



Código
PR-DPL-04 R00

Fecha de emisión
18/09/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DPL-04 R00

Fecha de emisión
18/09/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora

I. OBJETIVO

Documentar las actividades necesarias de la atención de aspectos susceptibles de mejora, con la finalidad de dar seguimiento a los programas y fondos responsabilidad de la Secretaría, a través de la metodología, instrumentos y procesos establecidos por la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Dirección de Planeación perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 80; de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ámbito Estatal

Artículo 23 decies, fracción XVI; de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán.
Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Artículos 17, 216, 218; del Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Lineamientos Generales del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño.
Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

IV. DEFINICIONES

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora, hallazgos, factores críticos positivos con los que se cuenta; debilidades, factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir; oportunidades, aspectos positivos que se pueden aprovechar utilizando los hallazgos; y amenazas, aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos; identificados en las evaluaciones que pueden ser atendidos para la mejora del programa.

Evaluación: Apreciación sistemática y objetiva de las intervenciones públicas, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados, con el propósito de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos, así como su eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad en relación con el desarrollo del estado.

Documento de opinión: Documento que contiene la posición fundada, respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, emitida por la dependencia o entidad responsable de la intervención pública evaluada.

Documento de trabajo: Documento mediante el que se definen los compromisos, las principales actividades, los plazos de ejecución y los responsables para la solución de los aspectos específicos o institucionales.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-DPL-04 R00

Fecha de emisión
18/09/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora

Intervención pública: Proceso de planeación, programación y ejecución de acciones de la administración pública que atienden problemas, necesidades u oportunidades que afectan directa o indirectamente a la sociedad. Una intervención pública puede ser una actividad institucional, una actividad programática, un programa, programa presupuestario o un conjunto de programas presupuestarios.

SEPLAN: Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación.

Programa presupuestario (PP): Intervención pública objeto de asignación de recursos presupuestales, integrada por dos o más componentes, que tiene como propósito resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad, mediante la adquisición, producción o entrega de dos o más bienes o servicios públicos, subsidios o ayudas.

Seguimiento: Proceso continuo a través del cual los involucrados obtienen regularmente una retroalimentación sobre los avances en la consecución de las metas y objetivos, informa tanto sobre la ejecución de las acciones programadas como de los avances en la obtención de los resultados.

V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Planeación:
 - 1.1. Coordinar el proceso de evaluación dentro de la Dependencia.
 - 1.2. Aplicar los mecanismos para el seguimiento de los ASM que emita la SEPLAN para garantizar el adecuado seguimiento y atención de los hallazgos y recomendaciones resultado de las evaluaciones.
2. Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento:
 - 2.1 Coordinar la elaboración del documento de opinión y de trabajo resultado de la evaluación.
 - 2.2 Brindar atención y canalizar a las Unidades Administrativas correspondiente, los ASM derivados de las recomendaciones de las evaluaciones.
 - 2.3 Dar seguimiento a los ASM en su ámbito de competencia.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Planeación

1. Recibe notificación de la publicación del informe de evaluación del personal de la SEPLAN.
2. Coordina el proceso de evaluación dentro de la dependencia mediante reunión con Directores y Coordinadores Generales para identificar las conclusiones y recomendaciones de los informes y evaluaciones.
3. Envía al Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento la selección de los ASM para la elaboración de la documentación pertinente.

Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento

4. Recibe selección de ASM.
5. Elabora el documento de opinión y de trabajo con la asesoría del personal correspondiente de la SEPLAN y la SAF.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DPL-04 R00

Fecha de emisión
18/09/2023

Fecha de actualización
No aplica


Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora

6. Envía documento de opinión y de trabajo al Director de Planeación para firma y entrega al personal competente de la SEPLAN.
Director de Planeación
7. Recibe y revisa documento de trabajo y de opinión.
8. ¿Realiza observaciones a los documentos recibidos?
 - Sí: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 10.
9. Envía el documento al Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento para su ajuste y corrección. Regresa a la actividad 5.
10. Recaba firmas correspondientes al documento de opinión y de trabajo para entrega al personal de SEPLAN.
11. Envía documentación en soporte físico y digital a SEPLAN en el plazo fijado por los Lineamientos Generales del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño.
12. Notifica y envía por correo electrónico, el documento de opinión y trabajo validado con firmas al Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento para su difusión en portal público y para darle seguimiento a las recomendaciones de los ASM.
Atención a Aspectos Susceptibles, realizada.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Informes de Atención a Aspectos Susceptibles de Mejora	$A=(B/C)100$ A= Porcentaje B= Documentos de opinión y trabajo elaborados a tiempo. C= Informes de evaluación.	Porcentaje	Anual	100%



VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica.	Diagrama de flujo del Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora.	DPL	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DPL-04 R00

Fecha de emisión
18/09/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
18/09/2023	00	Generación del Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa
Director de Planeación



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Atender Aspectos Susceptibles de Mejora

