



**Mecanismo para la elaboración y
seguimiento a los Aspectos
Susceptibles de Mejora derivados de
Resultados de Evaluaciones**

Ejercicio Fiscal 2020

Con fundamento en: Artículo 134 de la CPEUM; Artículo 85 Fracciones I y II y Artículo 110 fracciones I, II, IV y VI de la LFPRH; Artículo 49 Fracción V de la LCF; Artículo 79 de la LGCG; Numerales 9, 15, 17 y 18 de la Norma CONAC; décimo sexto de los LGEPF; Numerales primero, décimo séptimo y vigésimo quinto de los Lineamientos del Ramo General 33; Artículo 50 de CPEV; Artículo 41 y 45 de la Ley 12 de Planeación del Estado de Veracruz; Artículos 4, 5, 6, 14, 18 de los Lineamientos para el Funcionamiento del SED; y 41 y 45 de la Ley Número 12 de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LPEV 12); y 6 y 17 de los “Lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz”; y 22 y 23 del Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal del Municipio del Xalapa, Veracruz; 73 Quater, 73 Quinquies, 73 quinquiedecies y 73 sedecies de la Ley del Municipio Libre. Así como el PAE 2020 de la administración Pública Municipal de Xalapa, Veracruz. El H. Ayuntamiento de Xalapa de Enríquez Veracruz, emite el siguiente:

“Mecanismo para la elaboración y Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Resultados de Evaluaciones” Ejercicio Fiscal 2020.

1. Objeto

- ➔ Establecer el proceso que deberán observar la Contraloría y demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal evaluadas en el marco del Programa Anual de Evaluación 2021; para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los recursos de Fondos y programas Federales.
- ➔ Definir los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, así como la formalización de los mismos.
- ➔ Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las Evaluaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley, así como el seguimiento y publicación de los PM elaborados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal evaluadas en el marco del Programa Anual de Evaluación 2021.
- ➔ Establecer los criterios para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal evaluadas en el marco del Programa Anual de Evaluación 2021 realicen sus Proyectos de Mejora.
- ➔ Definir las áreas responsables para integrar las diferentes acciones, incluidas en el proceso del PM.

- ➔ Establecer el procedimiento mediante el cual las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal evaluadas en el marco del Programa Anual de Evaluación 2021, elaborarán y presentarán a la Dirección de Gobierno Abierto y a la Contraloría, los PM derivados de los resultados de las Evaluaciones del PAE 2020.
- ➔ Instruir el cumplimiento de las acciones posteriores a la emisión de los Resultados Finales que señala la Ley.

2. Ámbito de Aplicación

Este documento es de carácter obligatorio para ser atendido por los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que participaron en el proceso de Evaluación.

3. Definiciones

AM	Acciones de Mejora.
ASF	Auditoría Superior de la Federación.
ASM	Aspecto Susceptible de Mejora.
Aspecto Susceptible de Mejora	Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora de los Fondos o Programas.
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Evaluación Externa	A la que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponde evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
FODA	Técnica de Planeación Estratégica, para el análisis de problemas y propuesta de soluciones a través de una matriz que identifique Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Mecanismo	Proceso para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB), recomendaciones de los Informes Finales del: Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2018.
Mecanismo de Seguimiento	Proceso para el Seguimiento a los Proyectos de Mejora derivados de los Informes y las Evaluaciones Externas a Fondos Federales.
Mejora de la Gestión	Estrategia enfocada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos: a) maximizar la calidad de los bienes y servicios, b) incrementar la efectividad de las instituciones y c) minimizar los costos de operación de las dependencias y entidades.
PAE	Programa Anual de Evaluación.
PAE	Documento que tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.
PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
PM	Proyecto de Mejora.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora de la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.
SFU	Sistema de Formato Único.
SRFT	Sistema de Recursos Federales Transferidos.
TdR	Término de Referencia.

La Contraloría interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos, en el ámbito de la Administración Pública Municipal, sin modificar su estructura, deberán designar una unidad e su competencia.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sin modificar su estructura, deberán designar una unidad administrativa responsable de establecer los instrumentos para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, así como la formalización de los mismos.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Participantes	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Elaboración del Mecanismo para la Implementación y Seguimiento de Proyectos de Mejora 2019	Dirección de Gobierno Abierto	■	■	■	■												
2	Elaboración y publicación de los Formatos para la Difusión de las Evaluaciones CONAC*	Dirección de Gobierno Abierto				■	■	■										
3	Elaboración de las propuestas de Proyectos de Mejora	Dirección de Gobierno Abierto y Dependencias Involucradas					■	■	■									
4	Revisión de los Proyectos de Mejora presentados para su Aprobación, Adecuación o Publicación	Dirección de Gobierno Abierto						■	■									
5	Carga de información al SRFT o SFU	Tesorería del H. Ayuntamiento													■	■		
6	Entrega por parte de las Ejecutoras del documento de Posición Institucional, para su publicación	Dependencias Involucradas							■									
7	Seguimiento de los Proyectos de Mejora derivados de la Evaluación	Dirección de Gobierno Abierto y Dependencias Involucradas																■
	SIN ACTIVIDAD																	

Nota. * La Ley señala que se deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas

5. Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Se le llama ASM a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora en la gestión, programación y aplicación de los recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario evaluado.

6. Las Recomendaciones

Se les llaman recomendaciones a las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, que tienen el propósito de contribuir a la mejora gestión, programación y aplicación de los recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario evaluado.

7. Criterios de selección de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Para la selección de los ASM los servidores públicos en las Unidades Responsables y de Evaluación deberán considerar los criterios que se describen a continuación:

Claridad: El ASM debe ser expresado en forma precisa y no generar confusión alguna al área ejecutora del PP o Fondo Federal;

Relevancia: El ASM realiza una aportación específica y significativa para el logro del Propósito y de los Componentes del PP o Fondo Federal;

Justificación: El ASM tiene como origen las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en el cuerpo de la evaluación;

Factibilidad: La Dependencia o Entidad debe contar con los recursos físicos, materiales, intelectuales, económico-financieros o de otra índole para poder llevar a cabo la implementación de los ASM en un plazo determinado.

8. Clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Uno de los elementos significativos para poder llevar a cabo los PM radica en los actores involucrados en el mismo, por lo que, en la identificación y validación de los ASM, las Áreas evaluadas deberán tomar en cuenta la siguiente clasificación según las instancias involucradas:

Específicos: Son aquéllos ASM cuya atención corresponde a la unidad responsable, ejecutora del PP o Fondo Federal.

Institucionales: Aquéllos ASM que requieren de la intervención de dos o más unidades responsables al interior de una Dependencia o Entidad, siendo estas, dos unidades presupuestales distintas.

Interinstitucionales: Aquéllos ASM que para su atención requieren la participación de más de una dependencia o entidad.

Intergubernamentales: Aquéllos ASM que demandan la intervención de más de un orden de gobierno, pudiendo ser este a nivel Federal, Estatal o Municipal.

Para la adecuada identificación de los ASM, las áreas ejecutoras de recursos de los Programas y/o Fondos Federales evaluados, deberán requisitar el **Anexo 1: Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora** de este Mecanismo atendiendo al instructivo correspondiente.

9. Los Proyectos de Mejora (PM).

Un PM es el documento que describe de manera planificada las actividades que de manera continua se pretenden realizar en un periodo determinado, para mejorar la ejecución de un Programa o Fondo Federal evaluado, partiendo de los ASM identificados dentro de un proceso de evaluación, en este caso particular, los emitidos en el marco del PAE 2021.

Como se establece en la definición, las áreas ejecutoras de los Programas y/o Fondos evaluados, considerando aquellos ASM validados conforme al anexo 1 de este mecanismo, elaboraran un PM por evaluación realizada.

10. Integración de los Proyectos de Mejora (PM)

La integración de los PM es responsabilidad de las áreas evaluadas. Dichos documentos deberán contener la siguiente información:

Nombre del proyecto: Título o calificativo que se utilizará para referirse al PM.

Área (as) responsable(s): Nombre del área o áreas que participarán en la integración y ejecución del PM.

Fecha de inicio y fin: Periodo en el que se realizará el PM.

Objetivo: Finalidad genérica que se pretende alcanzar con la ejecución del PM.

Descripción: Explicación general del proyecto de mejora, partiendo de la identificación de los ASM, las acciones de mejora (AM), sus programaciones y los productos esperados. Este apartado se apoyará incorporando los anexos I y II de este Mecanismo, la redacción del mismo deberá tener una extensión no mayor a media cuartilla.

Las AM se determinan a partir de los ASM validados y se definen como las actividades a realizar para cumplir con el objetivo del PM. Los responsables de la ejecución del PM deberán especificar en el anexo II y III de este Mecanismo las acciones sustantivas que se requieren para mejorar la ejecución del Programa o Fondo Federal.

Beneficio que se pretenden obtener al concluir el PM: La descripción general y específica de las mejoras que se espera alcanzar con la ejecución del PM. Extensión máxima media cuartilla.

Costo estimado del PM: La estimación en pesos de la adquisición de los recursos o factores necesarios para la ejecución del PM. Extensión máxima de media cuartilla.

Integrantes del equipo de trabajo: Los servidores públicos o personas involucradas en la ejecución del PM. Deberá identificar los nombres, cargos e institución (es) a las que pertenecen.

Responsable del proyecto de mejora: Nombre y cargo del servidor público que deberá asegurarse que se cumplan las AM conforme a los tiempos establecidos en el PM. Deberá ser el titular del Área Responsable de la ejecución del Programa o Fondo Federal correspondiente.

Para integrar los PM los servidores públicos de las Áreas ejecutoras de los Recursos del Programa o Fondo evaluado deberán realizar los siguientes pasos:

a) Validación de los ASM

Partiendo de los elementos contenidos en el informe de evaluación, mediante el requisado del formato establecido como **anexo I** de este mecanismo, deberá validar aquellos ASM susceptibles de implementación a partir de los cuales se determinarán las AM que formarán parte del PM.

b) Determinación de las AM

A partir de los ASM validados, determinarán las acciones a realizar estableciéndolas en el formato señalado como **anexo II**, especificando los tiempos de ejecución en que se

llevarán a cabo, así como los productos que servirán como evidencia de cumplimiento de la acción realizada.

c) Integrar el PM

Con las AM determinadas y requisados los formatos anexos I, II y III, llevarán a cabo la integración de la información que se especifica en este punto, recabando las firmas requeridas y rubricando el PM en todas y cada una de sus páginas. Este PM deberá ser publicado en el portal de Internet del Ayuntamiento y notificar a la Contraloría Municipal.

11. Ejecución de los Proyectos de Mejora (PM)

Las Áreas involucradas en la integración de los PM, deberán ejecutar las AM establecidas en el anexo II del PM, conforme a los tiempos que se hayan establecido.

12. Publicación de los Proyectos de Mejora (PM)

Los PM deberán ser entregados en la Dirección de Gobierno Abierto mediante oficio a más tardar el **22 de noviembre**, conforme a las especificaciones establecidas en este documento y publicado en el portal de internet del Ayuntamiento.

En todo momento se deberá hacer de conocimiento a la Contraloría del H. Ayuntamiento de Xalapa el cumplimiento de las acciones realizadas.

13. Seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM)

Para el seguimiento de los PM, las Áreas ejecutoras, deberán requisar el formato establecido como **anexo IV** Avance de los Proyectos de Mejora, remitiendo dicho documento a la Dirección de Gobierno Abierto y a la Contraloría, a más tardar el último día hábil del mes de **enero de 2022**.

De manera adjunta al **anexo IV**, deberá remitir a las instancias señaladas en el párrafo anterior, en archivo electrónico formato pdf, exclusivamente aquellos documentos o productos establecidos como evidencia del cumplimiento de la AM realizada, toda vez que de no ser así se considerará como una AM incumplida.

A partir de la entrega del **anexo IV**, la Contraloría integrará un Informe de Seguimiento, el cual deberá hacerse de conocimiento de las Unidades Responsables evaluadas, la Dirección de Gobierno Abierto y toda la administración municipal, señalando de manera puntual el resultado alcanzado con la implementación del PM.

Las unidades responsables y de evaluación, así como cualquier otra unidad que sugiera la Dependencia, deberán atender los ASM a fin de que sean implementados de conformidad con el proceso presupuestario, así mismo deberán entregar a la Contraloría los avances en el cumplimiento de las actividades relacionadas en el Plan de Acción derivados del presente mecanismo de seguimiento, en los formatos establecidos para tal efecto, acompañados de los documentos probatorios respectivos.

ANEXOS



ANEXO I: VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE MEJORA

Nombre o denominación de la evaluación: Evaluación Especifica
 Nombre del Fondo evaluado: _____
 Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo: _____

No.	Proyectos de Mejora	Criterios de Selección de los PM								Clasificación del PM				¿Valida el PM?		En caso de no validar el PM, señale brevemente las razones.
		Claro		Relevante		Justificable		Factible		E	I	II	IG	SI	NO	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO							
1																
2																
3																
4																

Clasificación de los PM: E: Específicos; I: Institucionales; II: Interinstitucionales; IG: Intergubernamentales.

Elaboró

Validó

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

ANEXO I. VALIDACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA INSTRUCTIVO DE LLENADO

En donde dice:	Se anotará:
Nombre o denominación de la evaluación	El nombre completo y correcto de la evaluación tal y como aparece en el Informe de la misma. Ejemplo: Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del DF (FISMDF). Ejercicio Fiscal 2020.
Nombre del Fondo evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del DF (FISMDF).
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Tesorería del H. Ayuntamiento de Xalapa.
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora que se retoman del informe de evaluación, los cuales como mínimo tendrán que ser aquellos que se emitieron como recomendaciones.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2021 por la UV.
Criterios de Selección de los ASM	Deberá marcar con una X en la columna que corresponde a cada uno de los cuatro criterios de selección de los ASM.
Clasificación del ASM	Deberá marcar con una X en la columna que corresponde el nivel de intervención que implicaría la ejecución del ASM. Solo podrá marcar una de las cuatro opciones establecidas.
¿Valida el ASM?	Deberá marcar con una X en la columna que corresponda para validar o no el ASM. La validación implica el reconocimiento de mejoras al desempeño del Fondo Federal así como la instrumentación de acciones de mejora.
En caso de no validar el ASM, señale brevemente las razones	Una explicación breve del por qué no se acepta el ASM y que por consiguiente no se llevarán a cabo acciones de mejora en dicho Fondo Federal.
Elaboró	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de llevar a cabo el requisado de este anexo. (Enlace Institucional)
Validó	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de validar la información establecida en el formato, debiendo ser el responsable de la ejecución del Fondo Federal, con nivel de titular de unidad presupuestal.



ANEXO II: ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

Nombre del Proyecto de Mejora: _____

Nombre del PP o Fondo evaluado: _____

Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo: _____

No.	Proyectos de Mejora (PM) validados	Acciones de Mejora (AM)	Responsable de la AM	Fecha de inicio de la AM	Fecha de Término de la AM	Resultado esperado	Producto Entregable
1							
2							
3							
4							
5							

Elaboró

Autorizó

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

ANEXO II. ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN INSTRUCTIVO DE LLENADO

En donde dice:	Se anotará:
Nombre del Proyecto de Mejora	El título o calificativo que se utilizará para referirse al PM. Ejemplo: Proyecto de Mejora para establecer un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios del Fondo.
Nombre del Fondo evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del DF (FISMDF).
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Tesorería del H. Ayuntamiento de Xalapa.
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora validados conforme a los criterios establecidos en el anexo I.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) validado	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2021, que conforme a los criterios de selección y clasificación de los ASM fueron validados por los ejecutores del Fondo o programa Federal. Estos deberán ser exactamente aquellos que se hayan validado en el anexo I del Mecanismo.
Acciones de Mejora (AM)	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Responsable de la AM	El nombre y cargo del servidor público que se encargará de asegurar el cumplimiento de la AM conforme a los tiempos y especificaciones que se establecen en el anexo II.
Fecha de inicio de la AM	El día, mes y año en que se da inicio a las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 15/03/2021
Fecha de término de la AM	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 15/06/2022
Resultado esperado	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Producto entregable	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo y en la forma establecida en el anexo II.
Elaboró	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de llevar a cabo el requisitado de este anexo. (Enlace Institucional)
Autorizó	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de autorizar la información establecida en el formato, debiendo ser el responsable de la ejecución del Fondo Federal, con nivel de titular de unidad presupuestal.



ANEXO III. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Nombre del Proyecto de Mejora: _____

Nombre del PP o Fondo evaluado: _____

Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo: _____

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias

Elaboró
Nombre, cargo y firma

Autorizó
Nombre, cargo y firma

**ANEXO III. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA,
DERIVADOS DE
INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

En donde dice:	Se anotará:
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	Nombre de la Unidad Responsable a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: Tesorería del H. Ayuntamiento de Xalapa.
Documento de Trabajo del Fondo	Nombre del Proyecto de Mejora derivado de las Observaciones y Recomendaciones emitidas en el Informe Final de la Evaluación del Fondo.
Nombre del Fondo	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del DF (FISMDF).
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Aspecto susceptible de mejora	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2021 que conforme a los criterios de selección y clasificación de los ASM fueron validados por los ejecutores del Fondo o programa Federal. Estos deberán ser exactamente aquellos que se hayan validado en el anexo I del Mecanismo.
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal.
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo 31/12/2022
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencias	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo. Ejemplo: un documento diagnóstico.



ANEXO IV. SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Nombre del Proyecto de Mejora: _____

Nombre del PP o Fondo evaluado: _____

Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo: _____

No.	Proyecto de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Elaboró
Nombre, cargo y firma

Autorizó
Nombre, cargo y firma

**ANEXO IV. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA,
DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

En donde dice:	Se anotará:
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo.	Nombre de la Unidad Responsable a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: Tesorería del H. Ayuntamiento de Xalapa.
Avance al documento de trabajo	Avance al Documento de Trabajo (Proyecto de Mejora) del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del DF (FISDMDF).
No.	El número consecutivo del ASM
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Dirección de Ingresos.
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 15/09/2022
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencia	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo.
% Avance	Porcentaje de avance que se tenga al llenado del Formato.
Identificación del Documento Probatorio.	Señalar si existe documento que pruebe el % avance de cumplimiento.
Observaciones	Todo comentario adicional al Formato y en su defecto si los resultados son bajos o nulos, justificar el origen.