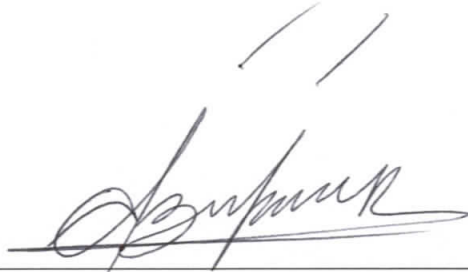


SH-ASM1 DOCUMENTO DE TRABAJO
Primer Seguimiento

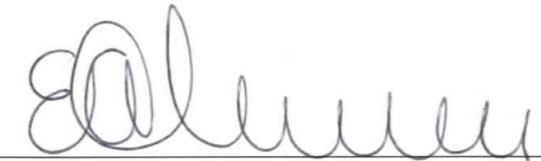
Programa o Fondo Evaluado		Fondo de aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)					Ente Público	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública				
Clave Presupuestaria		Haga clic aquí para escribir texto.	Ejercicio Fiscal Evaluado	2015			Tipo de Evaluación	Evaluación de Consistencia y Resultados				
Definición del Programa o Fondo		Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados y del Distrito Federal para la seguridad pública destinados exclusivamente a: Reclutamiento, formación, selección, evaluación y depuración de los recursos humanos vinculados con tareas de seguridad pública. Equipamiento de las policías judiciales o sus equivalentes, peritos, ministerios públicos, policías preventivos o custodios de centros penitenciarios y de menores infractores. Establecimiento y operación de la red nacional de telecomunicaciones e informática para la seguridad pública y servicio telefónico nacional de emergencia. Construcción, mejoramiento o ampliación de instalaciones para la procuración e impartición de justicia, centros penitenciarios y de menores infractores, e instalaciones de los cuerpos de seguridad pública y sus centros de capacitación. Seguimiento y evaluación de los programas señalados.					Fecha de Elaboración del Formato	25/01/2017				
No	Nivel de Prioridad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación de acuerdo a los actores involucrados	Actividades a implementar	Área Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y Evidencias	% de Avance	Ubicación del documento probatorio	Observaciones
1	Media	A fin de estar en posibilidad de dar cumplimiento a la totalidad de las metas, incluyendo las que conllevan adquisición de bienes y contratación de servicios, se lleven a cabo oportunamente los	a) Específico	Creación de cronogramas con los tiempos de vencimiento establecidos en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP	Área de Adquisiciones	01/12/2016	26/05/2017	Que los procesos licitatorios y de contratación se realicen en los tiempos establecidos para cada meta de los programas.	Cronogramas mensuales con la información del estatus de procesos	20%	Área de Adquisiciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	

		procesos licitatorios correspondientes. Para lo cual se sugiere elaborar cronogramas de adquisiciones con los tiempos establecidos por las leyes correspondientes, así como considerando los vencimientos de las metas establecidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP para cada uno de los programas.										
2	Alta	Es necesario que el área encarga de los registros contables, realice los mismos con la oportunidad requerida, ya que se observó que algunas contrataciones realizadas no fueron registradas al corte de la evaluación, generándose	a) Específico	Llevar a cabo un registro contable oportuno del ejercicio de los recursos a través del Sistema local Integral de Administración de Fondos de Seguridad para garantizar que los datos estén actualizados	Departamento de Registro y Control de Pagos	01/12/2016	26/05/2017	Contar con información financiera consistente para los reportes mensuales y trimestrales, así como para el seguimiento de metas	Registros en el ADFASP que muestra fecha de registro y actualización	20%	Departamento de Registro y Control de Pagos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Sistema de captura ADFASP

		información financiera inconsistente, lo que representa un riesgo para la toma de decisiones.										
3	Media	Con la finalidad de agilizar los procesos de adquisición, para dar cumplimiento a los cronogramas que se establezcan, se sugiere que de manera coordinada con las diversas áreas involucradas en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios desde la propia contratación hasta el pago correspondiente, se establezcan mecanismos más eficientes que permitan acortar los tiempos empleados en cada uno de los procesos.	c) Interinstitucional	Además de los cronogramas internos, se establecerán cronogramas con los tiempos de las diversas áreas involucradas y se les dará seguimiento a los procesos para solucionar cualquier problema que pudiera frenar la adquisición	Área de Adquisiciones del Secretariado Ejecutivo y Dirección de Administración de la Secretaría de Hacienda	01/12/2016	26/05/2017	Que los procesos para la adquisición de equipo necesario para los beneficiarios sean más rápidos y puedan entregarse en tiempo y forma	Cronogramas y oficios que se enviarán a las áreas correspondientes	20%	Área de Adquisiciones del Secretariado Ejecutivo	



Mtra. Georgina Alejandra Bujanda Ríos
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad
Pública



Lic. Esther Anchondo Chavarría
Jefa del departamento de Seguimiento y Evaluación del
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad
Pública