



Información documentada:		
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE METAS		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDP-05

1. PROPÓSITO.

Dar seguimiento a los avances de los distintos programas y proyectos de asistencia social del Sistema DIF Sinaloa para tener un control del logro de metas.

2. ALCANCE.

Este documento aplica para el Director de Planeación, Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento, a todas las áreas del Sistema DIF Estatal y los encargados del manejo de los diferentes programas y proyectos de asistencia social.

Inicia cuando los directores de las Áreas DIF establecen metas e indicadores de resultados de los programas y termina cuando el Jefe de Evaluación y Seguimiento archiva los informes elaborados.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Las direcciones de las distintas áreas del DIF estatal deberán entregar la información de los avances de los diferentes proyectos y programas de asistencia social durante los primeros 5 días hábiles de cada mes.

La información que proporcionan las diferentes áreas del sistema DIF estatal, deberá contener todos los elementos que marca el formato de informe mensual de avance de metas respectivo para cada área.

Toda la información proporcionada por las diferentes direcciones del sistema DIF estatal deberá venir validada por el titular del área correspondiente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Decreto Sistema Estatal de Asistencia Social.

Ley de Acceso a la información del Estado de Sinaloa

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa

Programa Operativo Anual

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Johana Adilene Rubio Nuñez Encargada de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Max Rafael Martínez Valencia Director de Planeación	Concepción Zazueta Castro Directora General



Información documentada:			SEGUIMIENTO Y CONTROL DE METAS		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación			
Revisión 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDP-05			

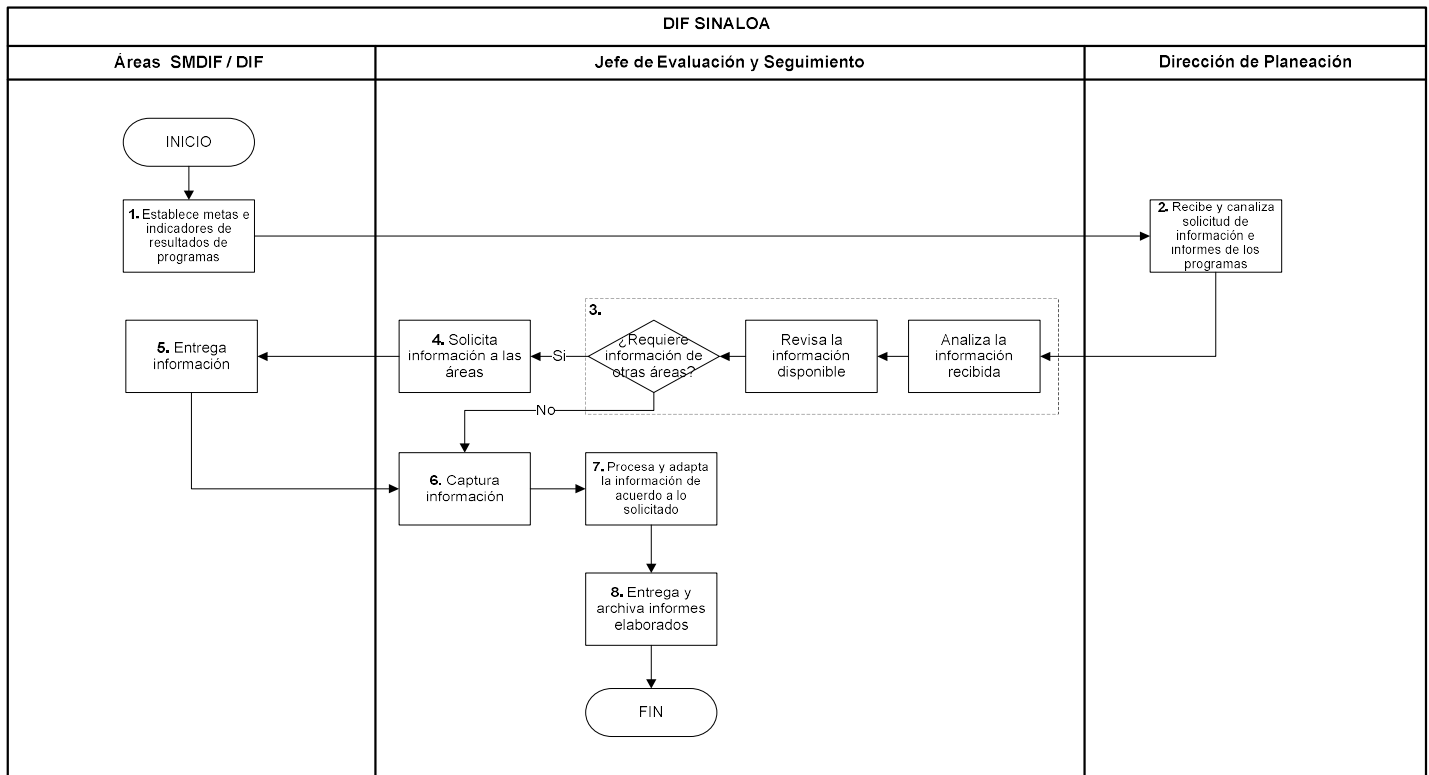
5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

- Oficio solicitud de información. RDP-05.01
- Reporte trimestral de seguimiento y evaluación de proyectos.
- Principales indicadores de programas y servicios. RDP-05.02
- Informe mensual de avance de metas RDP-05.03

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Información documentada:		
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE METAS		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDP-05

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Directores de las Áreas DIF	1. Establece metas de programas	1.1 Establece los indicadores de medición y las metas de objetivos representativos de los programas.	
Director de Planeación	2. Recibe y canaliza solicitud de información e informe de avances de metas	2.1 Recibe y canaliza el informe mensual de avance de metas, así como las solicitudes de información u oficios que requieran de información al Jefe de Evaluación y Seguimiento del Sistema DIF Sinaloa.	
Jefe de Evaluación y Seguimiento	3. Analiza la información recibida.	3.1 Revisa la información recibida Si es un informe mensual de avance de metas continuar en la actividad 6. Si es una solicitud donde se requiere información se analiza y si se requiere información de otras áreas, continuar en la actividad 4. No se requiere información de otras áreas, continuar en la actividad 6.	
Jefe de Evaluación y Seguimiento	4. Solicitar información a las áreas	4.1 Elabora oficio donde solicita la información que se está necesitando y la fecha en que se requiere, gestiona firma del director de planeación.	Oficio solicitud de información. RDP-05.01
		4.2 En caso de que se requiera algún formato en especial, anexar formato.	Informe mensual de avance de metas RDP-05.03
		4.3 Enviar oficio al área correspondiente.	
Áreas DIF	5. Entrega información	5.1 Recaba la información solicitada por el Jefe de Evaluación y Seguimiento 5.2 Llena el formato de información y lo turna al Jefe de Evaluación y Seguimiento	
Jefe de Evaluación y Seguimiento	6. Captura información en la base de datos	6.1 Se captura la información recibida de las diferentes áreas del Sistema DIF Estatal.	
Jefe de Evaluación y Seguimiento	7. Procesa y adapta la información de acuerdo a lo solicitado	7.1 Selecciona la información de acuerdo a la actividad requerida en base a formatos establecidos para la operación de los programas.	Reporte trimestral de seguimiento y evaluación de proyectos Principales indicadores de programas y servicios.



Información documentada:		
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE METAS		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDP-05

		7.2 Elabora reporte o informe.	RDP-05.02
Jefe de Evaluación y Seguimiento	8. Entregar y archivar reportes de información.	8.1 Se imprime y se firma por las autoridades correspondientes y se envía información ya sea por vía correo electrónico, mensajería o entrega personal.	
		8.2 Se saca una copia de la información a entregar y se archiva donde corresponda, en caso que se requiera se elabora oficio de entrega.	
Fin del documento			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
5. Entrega información.	Áreas DIF	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Obtener información en tiempo y forma	Confianza Oportunidad	Entrega de información los primeros 5 días hábiles del mes		

10. PRODUCTOS

Productos
Principales indicadores de programas y servicios.
Reporte trimestral de seguimiento y evaluación de proyectos.

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-2009	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Versión inicial.
02	25-11-2010	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se eliminaron códigos de registros externos.
03	26-05-2011	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares del Departamento de Evaluación y Seguimiento; Dirección de Planeación y Dirección General. Revisión general del procedimiento.

Información documentada:		
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE METAS		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDP-05

				Se agrega palabra <i>servicio</i> al registro RDP-05.02. Se eliminó el registro <i>oficio avance trimestral RDP-01.03</i> por duplicidad de información. Se suprime el código RDP-01.04 al registro <i>avance mensual de programas alimentarios</i> .
04	15-02-2013	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se cambió el nombre del titular de la Dirección General. Elemento 5, 8, 10 y 12: Se suprimió el registro "Avance mensual de programas alimentarios". Elemento 9: Se eliminó el indicador de desempeño y su periodo de medición.
05	05-07-2013	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se agregó anexo 1 con tabla de Disposición de Registros
06	10-07-2014	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se sustituye la Tabla de Disposición de Registros por la Tabla de Control de Registros . Cambiar el director general de Iván Aguilar Enríquez por Jorge Miller Benítez .
07	21-02-2017	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Cambiar logotipo institucional, cambiar el titular de la dirección de planeación de Rigoberto Arriaga Ramos por Max Rafael Martínez Valencia y de la dirección general de Jorge Miller Benítez por Concepción Zazueta Castro ; cambiar en los elementos 5, 8, 12 y tabla de control el nombre del RDPD-05.02 "Principales indicadores de apoyos servicios y beneficiarios" por "Principales indicadores de programas y servicios"; cambiar el nombre del RDPD-05.01 "Oficio de solicitud de información de los proyectos y programas de asistencia social del sistema DIF" por "Oficio solicitud de información"
08	19-05-2017	Jefe de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se modifica el responsable del procedimiento de Carolina Castillo Andrade por Pedro Flores Heredia .
09	24-11-2017	Encargada de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Se modifica el responsable del procedimiento de Pedro Flores Heredia por Johana Adilene Rubio Núñez . Elemento 5 y 12 eliminar: "Apartado estadístico de informe de gobierno" Elemento 8 actividad 7 eliminar: "Apartado estadístico de informe de gobierno"
10	23-03-2018	Encargada de Evaluación y Seguimiento	Director de Planeación	Elemento 5 se reemplaza título REGISTROS por " INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA ". Elemento 8 se reemplaza título " DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO " por " DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ". Elemento 8 se reemplaza título de la columna " REGISTROS " por " EVIDENCIA ". Elemento 12, Anexo 1 se cambia título de " TABLA DE CONTROL DE REGISTROS " por " TABLA DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA "



Información documentada:		
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE METAS		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDP-05

12. ANEXOS.

Oficio solicitud de información. RDP-05.01

Reporte trimestral de seguimiento y evaluación de proyectos.

Principales indicadores de programas y servicios RDP-05.02

Informe mensual de avance de metas RDP-05.03

ANEXO 1

Tabla de control de información documentada para evidencia

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Oficio solicitud de información RDP-05.01	Depto. Evaluación y Seguimiento	Archivero: Jefe de Depto. de Evaluación y Seguimiento	Carpeta rotuladas con datos de identificación	01 año	Triturar con máquina
Principales indicadores de programas y servicios RDP-05.02	Depto. Evaluación y Seguimiento	Credenza Jefe de Depto. de Evaluación y Seguimiento	Engargolado por mes	01 año	Triturar con máquina
	Electrónico: PC Depto. Evaluación Y Seguimiento	Disco duro	Clasificados por año en: C:\Documents and Settings\Carolina\Escritorio\Depto. de Evaluación y Seguimiento\cuadernillos	06 años	Borrar archivo electrónico
Informe mensual de avance de metas RDP-05.03	Depto. Evaluación y Seguimiento	Archivero Jefe de Depto. de Evaluación y Seguimiento	Carpetas rotuladas con el Nombre de Cada Dirección	01 año	Triturar con máquina