



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63
Colonia Bojórquez, Mérida, Yucatán.
C.P. 97240. Tel: 930-30-23

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

CONSEJERÍA JURÍDICA

AVISOS..... 5

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
Y MEDIO AMBIENTE**

SE OTORGA PLAZO PARA CONSULTA PÚBLICA..... 7

ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ACUERDO SEPLÁN 03/2016

POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9

ACUERDO SEPLÁN 04/2016

**POR EL QUE SE REGULA EL MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO DE
LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA22**

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE YUCATÁN

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 33

JUNTA DE ELECTRIFICACIÓN DE YUCATÁN

ACUERDO JEDEY 01/2016

**POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA JUNTA DE
ELECTRIFICACIÓN DE YUCATÁN.....37**

PODER JUDICIAL

**ACUERDO GENERAL EX16-160831-01 DEL PLENO DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN,
POR EL QUE SE REGULA AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA 43**

NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA 50

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO MERCANTIL 61

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MERCANTIL 66

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO MERCANTIL 71

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE ORALIDAD MERCANTIL..... 77

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL 77

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL 83

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO CIVIL 86

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR	91
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE ORALIDAD FAMILIAR	95
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE ORALIDAD FAMILIAR	98
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE ORALIDAD FAMILIAR	100
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO CUARTO DE ORALIDAD FAMILIAR	103
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO QUINTO DE ORALIDAD FAMILIAR.....	105
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEXTO EN MATERIA DE ORALIDAD FAMILIAR.....	106
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE CONTROL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO	109
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	110
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	113
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	117
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO CUARTO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	118
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO QUINTO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	123
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL SEGUNDO DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	123
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL TERCER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	125
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL TERCER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO	126

Acuerdo Seplán 04/2016 por el que se regula el Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora

Con fundamento en los artículos 23 ter, fracción XIX, y 64 septies de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 205 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán; y 39 del Reglamento de la Ley de de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán y

Considerando:

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que los recursos económicos de que dispongan la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos descritos.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 59, párrafo primero, que el Poder Ejecutivo formulará informes trimestrales sobre el avance de la gestión y desempeño de la administración pública, así como de sus finanzas, los cuales deberán guardar congruencia con el plan estatal de desarrollo y servirán de base para la integración del informe de gobierno.

Que la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán establece, en su artículo 23 ter, fracción XIX, que la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación establecerá los mecanismos de seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones y autoevaluaciones realizadas, así como a los aspectos susceptibles de mejora que deriven de estas.

Que el Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán establece, en su artículo 39, que las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal realizarán el seguimiento de los instrumentos de planeación, con base en los indicadores del Plan Estatal de Desarrollo, las metas de los programas de mediano plazo y las normas que para tal efecto emita la secretaría técnica.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018 establece en el eje transversal Gestión y Administración Pública el objetivo número 3, relativo a "Incrementar la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de "Desarrollar un sistema integral para el adecuado seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión pública".

Que las recomendaciones resultado de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios se materializan en los aspectos susceptibles de mejora, los cuales facilitan la mejora y el avance gradual y sistemático de los procedimientos y el seguimiento del ejercicio del gasto realizado por la Administración Pública estatal.

Que en este sentido, es indispensable contar con lineamientos que establezcan los términos a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora, con la finalidad de garantizar que las recomendaciones contribuyan a la mejora continua de las intervenciones públicas, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seplán 04/2016 por el que se regula el Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer la metodología, instrumentos y procesos necesarios para la implementación del Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este acuerdo es de observancia obligatoria para los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal responsables de operar los programas presupuestarios que hayan sido evaluados y sean vigentes, es decir, que sus componentes sean similares a los del ejercicio fiscal inmediato posterior a su evaluación.

Artículo 3. Glosario

Para efectos de este acuerdo, se entenderá por:

I. Aspectos susceptibles de mejora: los 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.

II. Enlace de evaluación: la unidad administrativa designada en términos de los Lineamientos generales del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño.

III. Evaluación: la 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.

IV. Proceso presupuestario: el conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público estatal.

V. Programa presupuestario: la 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.

VI. Recomendación: las propuestas emitidas por el evaluador que tienen por objeto mejorar la eficacia, la calidad o la eficiencia de un programa presupuestario, rediseñar los objetivos o reasignar los recursos.

VII. Secretaría técnica: la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación.

Artículo 4. Interpretación

La interpretación de este acuerdo y los casos no previstos serán atendidos por la secretaría técnica.

Artículo 5. Obligación de atención

Las dependencias y entidades responsables de la ejecución de los programas presupuestarios evaluados tienen la obligación de brindar atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las recomendaciones de las evaluaciones.

Las dependencias y entidades podrán atender los aspectos susceptibles de mejora con base en las sugerencias señaladas por el evaluador o podrán proponer otras acciones diversas, siempre y cuando lo justifiquen fehacientemente.

Artículo 6. Sistema electrónico

La secretaría técnica pondrá a disposición de las dependencias y entidades un sistema electrónico que permita la sistematización, seguimiento y difusión de cada una de las etapas del proceso descrito en este acuerdo.

Los formatos establecidos en este acuerdo, estarán disponibles en el sistema electrónico para su consulta, captura y descarga.

Artículo 7. Etapas del seguimiento

El seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora se divide en cuatro etapas:

- I. Identificación y selección.
- II. Análisis y clasificación.
- III. Elaboración y sistematización de los instrumentos de trabajo.
- IV. Difusión.

Artículo 8. Etapa de identificación y selección

La etapa de identificación y selección inicia con la entrega formal del informe de evaluación a la dependencia o entidad responsable del programa presupuestario evaluado, y concluye a los cinco días hábiles posteriores a dicha entrega.

En este plazo los enlaces de evaluación y los de programación y presupuesto de la dependencia o entidad responsable del programa presupuestario evaluado, deberán identificar las conclusiones y recomendaciones de los informes o evaluaciones que finalizaron. Una vez realizada la identificación, se procederá a seleccionar aquellos aspectos susceptibles de mejora que serán atendidos.

Artículo 9. Etapa de análisis y clasificación

La etapa de análisis y clasificación inicia el día hábil siguiente al que finaliza la etapa de identificación y selección y concluye a los cinco días hábiles siguientes con la emisión del documento de opinión.

Los enlaces de evaluación y los de programación y presupuesto de la dependencia o entidad, así como cualquier otra unidad que sugiera esta última, deberán analizar de manera conjunta los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de los informes y evaluaciones que no hayan sido considerados en evaluaciones anteriores, a partir de los cuales, seleccionarán los aspectos susceptibles de mejora que serán atendidos.

Artículo 10. Criterios de selección de los aspectos susceptibles de mejora

Para realizar la selección de los aspectos susceptibles de mejora se considerará si estos cumplen con los siguientes criterios:

- I. Calidad: están expresados en forma precisa.
- II. Relevancia: contienen una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa evaluado.
- III. Justificación: están sustentados mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- IV. Factibilidad: es viable llevarlos a cabo en un plazo determinado o por una o varias instancias gubernamentales.

Artículo 11. Criterios para la clasificación de los aspectos susceptibles de mejora

Los aspectos susceptibles de mejora también serán clasificados de acuerdo con el tipo de actores involucrados en su solución y serán priorizados como se indica a continuación:

- I. Aspectos específicos: su solución corresponde al enlace de evaluación.
- II. Aspectos institucionales: requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia o entidad para su solución.
- III. Aspectos interinstitucionales: demandan la participación de más de una dependencia o entidad para su solución.
- IV. Aspectos intergubernamentales: requieren de la intervención de diversos ámbitos de gobierno para su solución.

Para la clasificación de los aspectos susceptibles de mejora se deberá justificar claramente quienes son los actores que intervienen en su solución y el motivo de su participación.

Respecto al criterio de nivel de prioridad, los aspectos susceptibles de mejora serán priorizados como alto, medio o bajo; por lo que se deberá considerar su contribución al logro del fin y propósito de los programas. Con base en estos

criterios se programará la implementación de los aspectos susceptibles de mejora con el fin de mejorar los resultados y el desempeño de los programas presupuestarios.

Artículo 12. Documento de opinión

La dependencia o entidad responsable del programa presupuestario, dentro del plazo fijado en el artículo 9, deberá emitir el documento de opinión en el que considere la opinión fundada respecto de los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones realizadas en la evaluación.

Artículo 13. Elementos del documento de opinión

El documento de opinión contará con los elementos siguientes:

I. Comentarios generales.

II. Comentarios específicos.

III. Referencia a las fuentes de información utilizadas.

IV. Referencia a las unidades y responsables que participaron en su elaboración.

Para la elaboración del documento de opinión las dependencias y entidades trabajarán de manera conjunta con la secretaría técnica y la Secretaría de Administración y Finanzas. La primera las asesorará en la elaboración del documento de opinión; y la segunda hará recomendaciones sobre las posibles modificaciones al diseño, la asignación presupuestaria y las reglas de operación de los programas.

El documento de opinión seguirá el formato establecido en el anexo A de este acuerdo.

Artículo 14. Etapa de elaboración y sistematización del documento de trabajo

La etapa de elaboración y sistematización del documento de trabajo iniciará el día hábil siguiente a la entrega del documento de opinión y concluirá con la entrega del documento de trabajo, lo cual deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al inicio de esta etapa.

Artículo 15. Procedimiento

Según el tipo de actor involucrado en los aspectos susceptibles de mejora, se procederá de la siguiente manera:

I. Para los aspectos específicos, los enlaces de evaluación y los de programación y presupuesto, así como cualquier otra unidad que sugiera la dependencia o entidad, deberán elaborar un documento de trabajo donde se definan los compromisos asumidos para el seguimiento e implementación de los aspectos susceptibles de mejora, las principales actividades a desarrollar, las

áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos. El documento deberá entregarse a la secretaría técnica y seguirá el formato establecido en el anexo B de este acuerdo.

II. Para los aspectos institucionales la dependencia o entidad, a través del enlace de evaluación, quien funge como coordinador de las áreas que intervienen en la solución de dichos aspectos, deberá elaborar un documento de trabajo donde se definan los compromisos asumidos para el seguimiento e implementación de los aspectos susceptibles de mejora, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos. El documento deberá entregarse a la secretaría técnica y seguirá el formato establecido en el anexo C de este acuerdo.

III. Para los aspectos interinstitucionales e intergubernamentales, determinados por cada dependencia o entidad, la secretaría técnica los integrará a partir de la identificación de las problemáticas comunes de los programas presupuestarios; dichas problemáticas podrán ser presentadas ante las instancias competentes para el análisis y definición de los actores responsables, así como de las acciones necesarias para su solución.

Para la elaboración de los aspectos susceptibles de mejora, las dependencias y entidades trabajarán de manera conjunta con la secretaría técnica y la Secretaría de Administración y Finanzas. La primera las asesorará en la elaboración del documento de trabajo; y la segunda hará recomendaciones sobre las posibles modificaciones al diseño, la asignación presupuestaria y las reglas de operación de los programas.

Artículo 16. Informes trimestrales

Las unidades responsables, los enlaces de evaluación y los enlaces de programación y presupuesto, así como cualquier otra unidad que sugiera la dependencia o entidad, deberán atender los aspectos susceptibles de mejora a fin de que sean implementados de conformidad con el proceso presupuestario; y deberán entregar a la secretaría técnica los avances del cumplimiento de las actividades relacionadas con los aspectos susceptibles de mejora derivados de este acuerdo en el formato establecido en el anexo C, acompañados de los documentos probatorios respectivos.

Los avances del cumplimiento serán realizados de forma trimestral en los plazos y fechas establecidos para la integración y entrega del informe sobre las finanzas públicas que de forma trimestral se entrega al Congreso, en términos de las disposiciones contenidas en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán

Artículo 17. Difusión

La secretaría técnica publicará en su sitio web los documentos de opinión, los de trabajo, así como también, los informes trimestrales de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, en donde también se encontrarán los informes y las evaluaciones realizadas en los distintos ejercicios fiscales.

Artículos transitorios:**Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo. Informes de avances

Los informes de avances en las acciones para la atención de los aspectos susceptibles de mejora se comenzarán a reportar trimestralmente a partir del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2016.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, en Mérida, a 19 de agosto de 2016.

(RÚBRICA)

Guillermo Cortés González
Secretario técnico de Planeación y Evaluación

ANEXO A

DOCUMENTO DE OPINIÓNTipo de Evaluación:Programa Presupuestario o Fondo evaluado:Año Fiscal del Programa o Fondo evaluado:**COMENTARIOS GENERALES**

Se dará un panorama general de la evaluación y del programa o fondo evaluado, así como de las recomendaciones y resultado de la evaluación que fue realizada y el contexto general de las Dependencias o entidades responsables o corresponsables del Programa o fondo.

Modelo:

El Programa o Fondo (mencionar Programa o Fondo evaluado), tiene el objetivo de (mencionar objetivo del Programa o Fondo), que se encarga de resolver (mencionar problema identificado) y con ello dar cumplimiento al objetivo de planeación (mencionar objetivo del PED al cual está vinculado).

Dicho Programa ha participado previamente en una evaluación (mencionar tipo de evaluación y año). Las recomendaciones emitidas han sido retomadas para realizar precisiones en (mencionar apartados en los que se ha trabajado).

Derivado del Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2014 (PAE 2014), se llevó a cabo la Evaluación de (mencionar tipo de evaluación) al Programa Presupuestario o Fondo (mencionar Programa o Fondo evaluado), realizada por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), con el objetivo de (mencionar objetivo específico del tipo de evaluación) y como resultado de la Evaluación, se emitieron ___ recomendaciones. De esta manera se consideran oportunos los argumentos respecto de realizar ejercicios de ajuste en (mencionar áreas de mayor importancia) y se identifican Aspectos Susceptibles de Mejora a los cuales se les dará seguimiento mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño, implementado por la Secretaría Técnica del Gabinete, Planeación y Evaluación.

Mencionado lo anterior, se presentan los comentarios específicos respecto de los resultados y recomendaciones de la evaluación actual.

COMENTARIOS ESPECÍFICOS

Para realizar los comentarios específicos se deberá considerar la siguiente información:

Apartado	Pregunta	Recomendación	Observación
Sección de la evaluación a la que pertenece la recomendación	Número de pregunta y pregunta a la cual se hace referencia	Resultado o recomendación de la evaluación	Comentario fundamentado derivado de revisión de la evaluación

A excepción de los comentarios específicos mencionados, se aceptan los resultados, las conclusiones y recomendaciones derivadas de la Evaluación.

REFERENCIA A LAS FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS

Lista de documentos consultados para justificar las opiniones emitidas por la Dependencia o entidad que fue sujeta a la evaluación. Estas referencias deben de estar debidamente citadas en los comentarios tanto generales como específicos.

REFERENCIA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE PARTICIPARON EN SU ELABORACIÓN

Responsable o responsables de emitir el documento de opinión, así como los encargados de su elaboración. Se requiere la siguiente información:

Responsable de emitir el documento de opinión

- Nombre de la unidad responsable o que elaboró el documento
- Nombre y cargo
- Teléfono (en su caso extensión) y correo electrónico.
- Firma

Responsable de elaboración

- Nombre de la unidad responsable o que elaboró el documento
- Nombre y cargo
- Teléfono (en su caso extensión) y correo electrónico.
- Firma

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA