

Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora Derivados de los Informes de Evaluación del Gasto Federalizado

UNIDAD ESTATAL DEL SISTEMA
DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



SECRETARÍA DE
FINANZAS

Marzo 2022



Contenido

| | |
|--|----|
| Acrónimos | 2 |
| Glosario | 3 |
| 1. Fundamento legal..... | 5 |
| 2. Objetivo General..... | 6 |
| 3. Objetivos Específicos..... | 6 |
| 4. Ámbito de Aplicación..... | 6 |
| 5. Proceso de Elaboración del PASM..... | 7 |
| 5.1. Emisión del Documento de Posición Institucional (DPI)..... | 7 |
| 5.2. Emisión del Plan Anual de Actividades de Seguimiento a los PASM..... | 7 |
| 5.3. Del Contenido del PASM..... | 8 |
| 5.4. Proceso de Análisis y Seguimiento a los ASM..... | 11 |
| 5.5. Entrega del Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora..... | 12 |
| 5.6. Entrega de los Reportes de Avance del PASM..... | 12 |
| 5.7. Asistencia Técnica en el Sistema Informático UER web..... | 12 |
| 6. Conclusiones..... | 13 |
| Anexo 1. Formato de Documento de Posición Institucional | 14 |
| Anexo 2. Programación de Actividades para el Seguimiento de los PASM 2022 | 15 |
| Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM | 17 |

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.*

Acrónimos

APF: Administración Pública Federal.

ASM: Aspectos susceptibles de mejora.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DPI: Documento de Posición Institucional.

DTI: Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Finanzas.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

PASM: Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora.

PED: Plan Estatal de Desarrollo.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SFU: Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos.

UESED: Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Glosario

Para efecto del presente ordenamiento se entenderá por:

- **Aspecto Susceptible de Mejora:** Son los compromisos que asumen los responsables de los Programas presupuestarios para mejorarlo con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que se hayan identificado en las evaluaciones externas, o en otros informes que valoran su desempeño.
- **Documento de posición institucional:** Documento que expone la opinión fundamentada de las Dependencias y Entidades respecto de los resultados y recomendaciones integradas en el Informe de Evaluación.
- **Documento de trabajo:** Documento mediante el cual se definen los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la atención de los aspectos susceptibles de mejora.
- **Enlace Institucional:** Es el representante oficial de la Dependencia que aprueba, autoriza y valida los programas y actividades del PASM.
- **Enlace Operativo:** Es el responsable de elaborar y gestionar las actividades derivadas del seguimiento a los PASM.
- **Equipo de trabajo:** conformado por el Enlace Institucional y Operativo designados por las Dependencias y Entidades responsables del gasto federalizado, además deberá integrarse con las unidades administrativas (institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales) que llevan a cabo funciones de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos públicos.
- **Evaluación externa:** Análisis sistémico y objetivo de los programas federales y/o presupuestarios que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad y que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar.
- **Mecanismo de seguimiento:** Proceso para el seguimiento a los ASM derivados de los Informes de Evaluaciones externas de los programas derivados del Programa Anual de Evaluación 2021.

- **Plan Anual de Actividades de Seguimiento a los PASM:** Documento que enuncia y calendariza las actividades y estrategias referentes a la elaboración, revisión, retroalimentación y publicación del PASM que se realizará durante el ejercicio fiscal 2022 en cada una de las etapas a desarrollar.
- **Presupuesto basado en Resultados:** Es el proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados de impacto para la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.
- **Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora:** Es donde se establece el proceso para dar seguimiento a los ASM derivados de los Informes de las Evaluaciones a fin de articular los resultados de las mismas en el marco del SED para mejorar su desempeño.
- **Programa presupuestario:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de los recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.
- **Recomendaciones:** Sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, que tiene propósito de contribuir a la mejora del programa.
- **Sistema de Evaluación del Desempeño:** Es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión, para: conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales y el impacto social de los programas y de los proyectos.
- **Sistema UER Web:** Sistema informático que permite almacenar y procesar información relativa al seguimiento de las recomendaciones emitidas en los Informes de Evaluación.

1. Fundamento legal

El Gobierno del Estado de Querétaro, a través de la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño (UESED), adscrita a la Secretaría de Finanzas, con base a la Sección Décima Quinta, artículo 77 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; emite el presente Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes de Evaluaciones respecto de los recursos del gasto federalizado, mismo que se presenta con los siguientes instrumentos legales y normativos:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 85 fracción I y artículo 110.
- Ley de Coordinación Fiscal, artículo 49 fracción V.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, numeral 17.
- Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); emitido mediante oficio con fecha 8 de marzo de 2011.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, artículos 95, 96 y 97.
- Acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los programas públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, numeral 7.
- Lineamientos para la recepción, registro, transferencia, ejercicio, control, reintegro, transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones Federales (recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación), que son transferidos al Estado de Querétaro (*La Sombra de Arteaga*, Tomo CLII, No. 17, 8 de febrero 2019).
- Plan Anual de Evaluaciones del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 2021.

2. Objetivo General

Establecer las acciones y estrategias que implementarán las Dependencias y la UESED para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes de las Evaluaciones, con la finalidad de mejorar el desempeño de los Programas Federales y/o Presupuestarios.

3. Objetivos Específicos

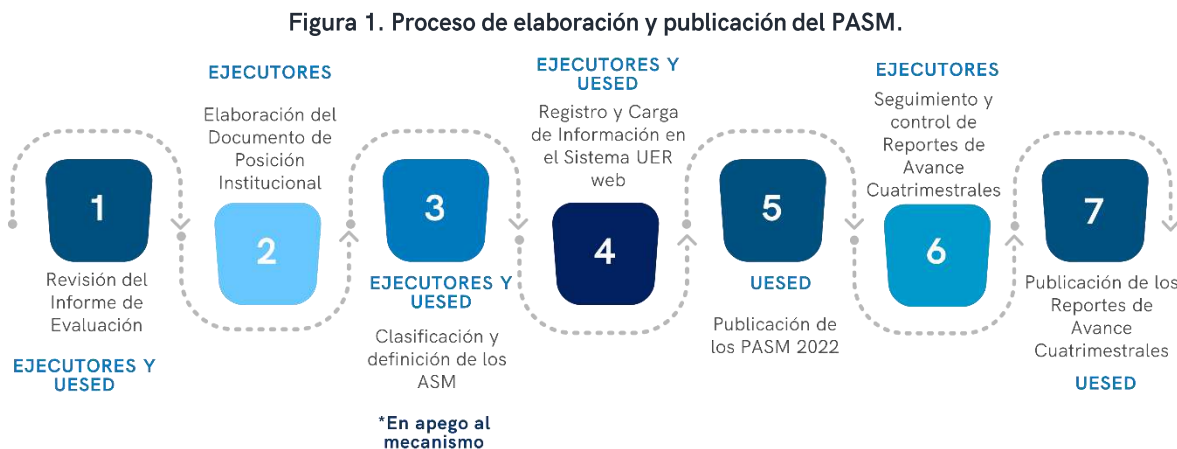
- Dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que deriven de los Informes de Evaluación.
- Monitorear las actividades que los responsables y ejecutores de los recursos federales realizarán para la atención y seguimiento de los ASM.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño del ejercicio de los recursos federales de los Programas, Proyectos y Acciones.
- Definir a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

4. Ámbito de Aplicación

El presente Mecanismo, es de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la administración pública Estatal que son responsables de operar recursos del gasto federalizado que tuvieron evaluaciones externas de acuerdo al PAEV 2021.

5. Proceso de Elaboración del PASM

Para el seguimiento a los ASM derivados de los Informes de Evaluación externos, se debe considerar el análisis de aquellos ASM que contribuyen al mejoramiento de los programas.



Fuente: Elaboración propia.

Dicho proceso está integrado por la descripción de siguientes actividades:

5.1. Emisión del Documento de Posición Institucional (DPI)

- La Dependencia y/o Entidad deberá emitir el Documento de Posición Institucional de la opinión respecto de los resultados y recomendaciones del Informe de Evaluación.
- La Dependencia y/o Entidad deberá entregar oportunamente, de manera oficial el DPI a la UESED, mediante oficio en el formato establecido. (Anexo 1)
- El DPI se publicará en el portal electrónico de la UESED.

5.2. Emisión del Plan Anual de Actividades de Seguimiento a los PASM.

- La UESED emitirá el Plan Anual de Actividades de Seguimiento a los PASM donde se mostrarán la programación de actividades para el seguimiento del mismo, dicho Plan será publicado en el portal electrónico de Unidad. (Ver Anexo 2. Programación de actividades para el seguimiento de los PASM 2022).

5.3. Del Contenido del PASM

El contenido del PASM es responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades.

A continuación, se enlista los reportes que son generados a través del sistema informático UER web (Anexo 3):

Tabla 1. Lista de reportes generados en el Sistema informático UER.

| NÚM | NOMBRE DEL REPORTE EN PASM | CONTENIDO | RESPONSABLE DE ACTUALIZARLO |
|-----|---|--|--|
| 1 | Portada | Nombre del fondo federal evaluado y de los programas presupuestarios que se financian con éste. | <ul style="list-style-type: none"> • Capturado por Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 2 | Índice | Expresa cada uno de los reportes que contiene el PASM. | <ul style="list-style-type: none"> • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 3 | Formato 1: Equipo de trabajo participante en el proceso de atención de las recomendaciones y definición de aspectos susceptibles de mejora | Directorio de servidores públicos que integran el equipo de trabajo que elaboró el PASM. | <ul style="list-style-type: none"> • Capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 4 | Formato 2: Reporte Análisis de las recomendaciones y definición de aspectos susceptibles de mejora | Resultado del análisis que realiza el equipo de trabajo coordinado por el Enlace Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> • Capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 5 | Formato 3: Reporte general de aspectos susceptibles de mejora | Presenta la totalidad de ASM clasificados por ámbito de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 6 | Formato Documento de Trabajo Específico | Documento que muestra los ASM que corresponde atender en el ámbito de competencia de la Dependencia y/o Entidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por el equipo de trabajo y capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 7 | Formato Documento de Trabajo Institucional | Documento que muestra los ASM que requieren la intervención de una o varias áreas administrativas adscritas a la misma Dependencia o Entidad a la que pertenece. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por el equipo de trabajo y capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |

| NÚM | NOMBRE DEL REPORTE EN PASM | CONTENIDO | RESPONSABLE DE ACTUALIZARLO |
|-----|---|---|--|
| 8 | Formato Documento de Trabajo Interinstitucional | Documento que muestra los ASM que requieren una intervención en la que participan una o varias áreas administrativas de más de una Dependencia y/o Entidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por el equipo de trabajo y capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 9 | Formato Documento de trabajo Intergubernamental | Documento que muestra los ASM que demandan la intervención de instituciones pertenecientes a diferentes ámbitos de gobierno (federal, estatal, municipal). | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por el equipo de trabajo y capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema. |
| 10 | Formato Reporte de Avance de Primer Cuatrimestre | Documento que muestra el avance de cumplimiento de los ASM definidos al cierre del Primer Cuatrimestre. | <ul style="list-style-type: none"> • Capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema |
| 11 | Formato Reporte de Avance de Segundo Cuatrimestre | Documento que muestra el avance de cumplimiento de los ASM definidos al cierre del Segundo Cuatrimestre. | <ul style="list-style-type: none"> • Capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema |
| 12 | Formato Reporte de Avance de Tercer Cuatrimestre | Documento que muestra el avance de cumplimiento de los ASM definidos al cierre del Tercer Cuatrimestre. | <ul style="list-style-type: none"> • Capturado por el Enlace Operativo. • Emitido automáticamente por el sistema |

Fuente: Elaboración propia.

Para definir el contenido del PASM en los Instrumentos de Trabajo que genera el sistema UER web, a continuación, se presenta el siguiente cuadro de apoyo:

Cuadro 1. llenado de los módulos del Sistema Informático UER web

| NÚM | NOMBRE DE LA COLUMNA | DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO |
|-----|----------------------|--|
| 1 | No. | Asignar un número consecutivo. |
| 2 | Recomendación | Transcripción exacta de las recomendaciones emitidas en el Informe de Evaluación. |
| 3 | Elemento relevante | Identificar el tema central explícito de la recomendación, debe resultar de la lectura analítica que realiza el equipo de trabajo. |
| 4 | Prioridad | Definir: alta, media o baja. |

| NÚM | NOMBRE DE LA COLUMNA | DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO |
|-----|-------------------------------|--|
| 5 | Aspecto Susceptible de Mejora | Descripción concreta de cada ASM definidos derivado del análisis de las recomendaciones |
| 6 | Definición del ASM | Debe contestar las principales preguntas: ¿Qué se hará?, ¿Para qué se hará?, ¿Cómo se hará?. |
| 7 | Tipo de ASM | Específico, Institucional, Interinstitucional e Intergubernamental. |
| 8 | Tipo de Documento | Documento Específico, Documento Institucional, Documento Interinstitucional, Documento Intergubernamental. |
| 9 | Fecha de inicio | Anotar el día, mes y año en que se programa el inicio de la actividad. Debe utilizarse el formato DD/MM/AA y en orden cronológico de inicio. |
| 10 | Fecha de término | Anotar el día, mes y año en que se proponga la finalización de la actividad. Debe utilizarse formato DD/MM/AA. |
| 11 | Resultados Esperados | Describir el logro alcanzado al implementar el ASM referente al ámbito de la gestión que se ha mejorado. |
| 12 | Ámbito de gestión | Asignar según corresponde de acuerdo a las etapas del ciclo presupuestario: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación, y Transparencia y Rendición Cuentas |
| 13 | Evidencia del ASM cumplido | Especificar la evidencia documental que permitirá verificar que el ASM se cumplió. |
| 14 | Actividades | Identificar actividades específicas que al cumplirse secuencialmente darán como resultado que se logre el ASM. |

Fuente: Elaboración propia.

Consideraciones respecto del contenido del PASM:

- En caso de que la Dependencia y/o Entidad no defina algún tipo de documento de trabajo, el sistema emitirá el reporte correspondiente con la leyenda “No se Encontraron Registros del Reporte”, este reporte también forma parte del PASM y deberá entregarse a la UESED.

5.4. Proceso de Análisis y Seguimiento a los ASM

Las Dependencias y Entidades responsables de la ejecución de los programas federales y/o presupuestarios evaluados, deberán atender a los Aspectos susceptibles de mejora y las recomendaciones que emitan derivados de las evaluaciones con base en lo siguiente:

Las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación deberán ser analizadas por el equipo de trabajo, definido por las Dependencia y Entidades evaluadas.

A continuación, se muestran consideraciones generales sobre los ASM:

Criterios para la conformación de los ASM:

- ❖ **Claridad:** expresado de forma precisa y entendible
- ❖ **Relevancia:** aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del Programa o Proyecto.
- ❖ **Justificación:** sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- ❖ **Factibilidad o viabilidad:** posibilidad de llevarse a cabo en un plazo determinado por una o varias instancias gubernamentales.

Clasificación y definición de los ASM:

- ❖ **Específicos:** aquellos cuya solución corresponde a la o las Unidades Responsables del Programa.
- ❖ **Institucionales:** requieren de la intervención de áreas ajenas a la operación del Programa para su solución.
- ❖ **Interinstitucionales:** para su solución se deberá contar con la participación de más de una Dependencia y/o Entidad.
- ❖ **Intergubernamentales:** demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

Los ASM serán priorizados de acuerdo al nivel de prioridad: **alto, medio o bajo**, para lo que se deberá considerar la contribución de los mismos al logro del fin y propósito de los fondos y programas.

5.5. Entrega del Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora

A continuación, se describen las actividades generales de la entrega del PASM 2022, atendiendo las fechas establecidas y consideraciones en el *Plan Anual de Actividades de Seguimiento a los PASM*:

- El PASM será entregado a la UESED por las Dependencias y/o Entidades para la verificación del contenido y apego al presente mecanismo.
- La UESED emitirá la retroalimentación al PASM 2022 a los entes evaluados.
- Las Dependencias y/o Entidades harán entrega del PASM 2022 impreso y debidamente firmado con las mejoras derivadas de la retroalimentación.
- El PASM se publicará en el portal electrónico de la UESED.

5.6. Entrega de los Reportes de Avance del PASM

- Las Dependencias y/o Entidades deberán capturar los avances de las actividades definidas de manera cuatrimestral, en caso de que se concluyan, registrar el avance del 100% y adjuntar las evidencias documentales mediante archivos electrónicos en formato pdf según corresponda.
- El Sistema informático UER web generará automáticamente los Reportes de Avance anteriormente mencionados de cada uno de los cuatrimestres. (*Anexo 3*)
- En caso de que no se hayan definido ASM de algún tipo, no se emitirá el Reporte de Avance.
- Los Reportes de Avance deberán entregarse a la UESED impresos, firmados y por oficio de acuerdo al calendario establecido.
- Las evidencias documentales cargadas serán validadas por la UESED quien a su vez emitirá recomendaciones en caso de ser necesario.
- Los Reportes de Avance se publicarán en el portal electrónico de la UESED, de acuerdo a las fechas y consideraciones establecidas en el Plan Anual de Actividades de Seguimiento a los PASM.

5.7. Asistencia Técnica en el Sistema Informático UER web

- La Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) de la Secretaría de Finanzas atenderá cualquier problema que surja sobre el funcionamiento del sistema.
- En caso de que el Enlace Operativo requiera asistencia técnica del sistema informático, se deberá enviar un correo electrónico describiendo la duda específica, incluyendo capturas de pantalla a la dirección: sistemassf@queretaro.gob.mx
- Marcar copia al correo de la UESED para brindar el seguimiento puntual a la incidencia reportada: uesed.st.gro@gmail.com

6. Conclusiones

Es de gran importancia atender y dar seguimiento a las recomendaciones y ASM que deriven de los Informes de Evaluación, resaltar que es necesario implementar estrategias que contribuyan a la mejora de la ejecución del recurso del gasto federalizado y con ello se cumplir los objetivos para lo que están destinados los fondos y programas presupuestarios.

Por lo que, resulta de vital importancia que las áreas responsables y ejecutoras del recurso se involucren en todo el proceso de evaluación y del seguimiento y atención a los ASM que deriven del mismo.

Anexo 1. Formato de Documento de Posición Institucional

Documento de Posición Institucional
 Análisis del Informe Final de la Evaluación
 (PAEV 2021. Ejercicio fiscal 2020)



| | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Información del Fondo | |
| Clave y nombre del fondo | |
| Tipo de evaluación externa realizada | |
| Ejercicio fiscal evaluado | |
| Institución evaluadora | |
| Coordinación general de la evaluación | |
| Responsable del fondo evaluado | |
| Correo electrónico | |

| | |
|--|--------------------|
| 2. Comentarios y observaciones específicas: | |
| Tema de la evaluación | Comentarios |
| 1: Institucionalidad | |
| 2. Gestión Operativa | |
| 3. Gestión Evaluativa | |
| 4. Eficacia | |
| 5. Eficiencia | |
| 6. Mejora de la Gestión | |

3. Comentarios y observaciones generales

| |
|--|
| |
|--|

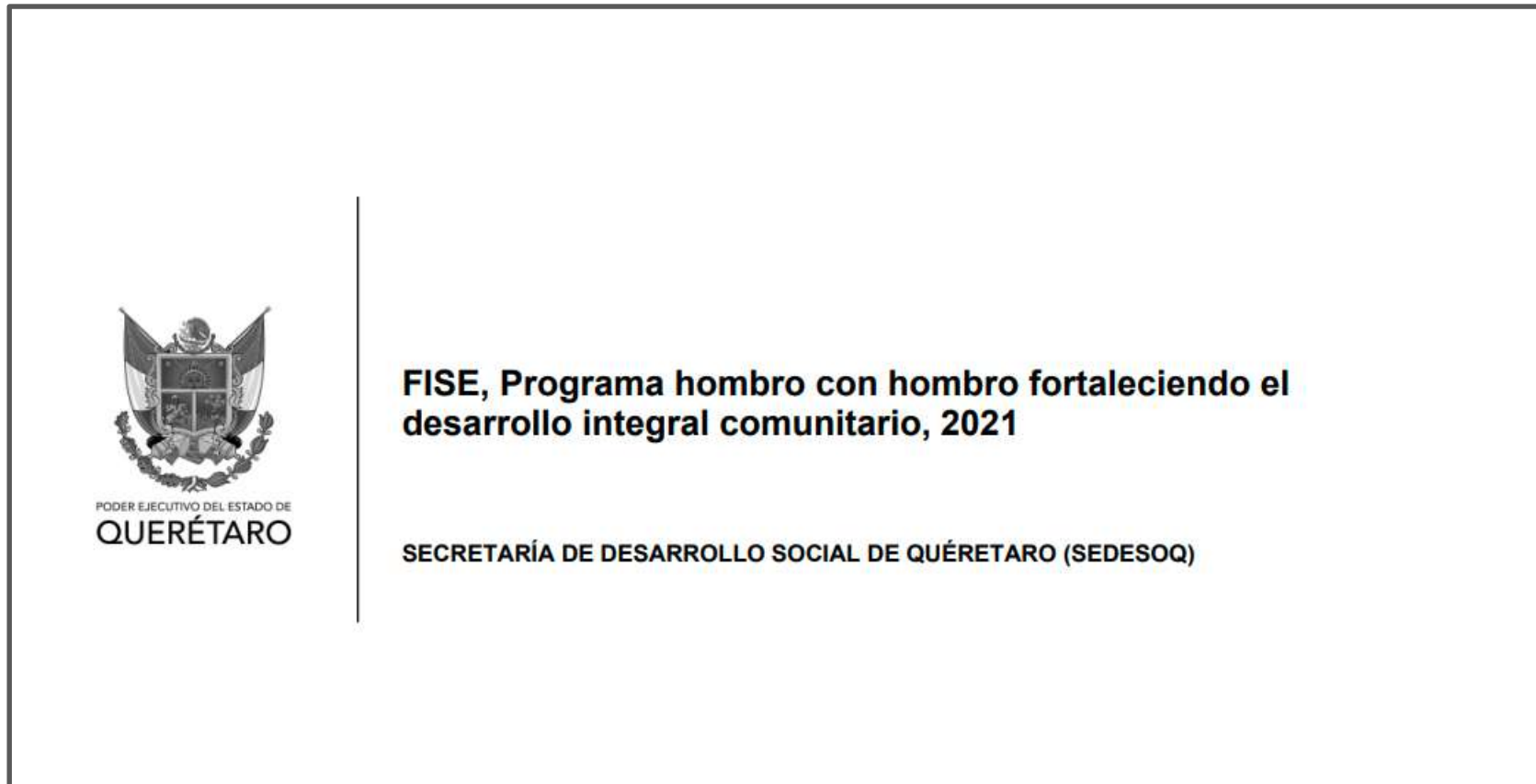
Anexo 2. Programación de Actividades para el Seguimiento de los PASM 2022

| Núm | Actividad | Responsable | Fecha | Consideraciones |
|-----|---|---------------------------|---------------------------|--|
| 1 | Elaboración del Mecanismo 2022 para el seguimiento del PASM 2022 para atender las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación | UESED | Febrero, 2022 | No Aplica |
| 2 | Publicación del Mecanismo 2022 para atender las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación | UESED | Marzo, 2022 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 3 | Publicación del Plan Anual de actividades de seguimiento al PASM 2022 | UESED | Marzo, 2022 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 4 | Reunión de Trabajo para la presentación del PASM y Mecanismo del seguimiento del PASM 2022 | UESED y Entes Evaluados | Marzo 18, 2022 | Se convocará a los enlaces designados |
| 5 | Capacitación de la Operación de la Plataforma UER web para el Inicio al Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM 2022) | DTI Entes Evaluados UESED | Marzo 23, 2022 | Se realizará en modalidad virtual |
| 6 | Elaboración del PASM 2022 en apego a los lineamientos establecidos en el Mecanismo del seguimiento del PASM 2022 | Entes Evaluados | Marzo 18 a Abril 01, 2022 | Cada Ente evaluado se encargará de elaborar su PASM 2022 |
| 7 | Entrega PASM 2022 a la UESED | Entes Evaluados | Abril 01, 2022 | Cada Ente Evaluado entregará a la UESED a través de oficio y correo electrónico |
| 8 | Retroalimentación al PASM 2022 para entes evaluados | UESED | Abril 18, 2022 | La UESED emitirá a través de oficio los comentarios de retroalimentación correspondiente |
| 9 | Entrega definitiva de PASM 2022 a la UESED con las mejoras derivadas de la retroalimentación | Entes Evaluados | Abril 22, 2022 | Cada Ente Evaluado entregará a la UESED a través de oficio y correo electrónico |
| 10 | Publicación del PASM 2022 | UESED | Abril 29 2022 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 11 | Entrega a la UESED del Reporte del 1er. cuatrimestre del PASM 2022 | Entes Evaluados | Mayo 13, 2022 | Cada Ente Evaluado entregará a la UESED a |

| Núm | Actividad | Responsable | Fecha | Consideraciones |
|-----|---|-----------------|---------------------|---|
| | | | | través de oficio y correo electrónico |
| 12 | Publicación del Informe del 1er. cuatrimestre del PASM 2022 | UESED | Mayo 27, 2022 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 13 | Entrega a la UESED del Reporte del 2do. cuatrimestre del PASM 2022 | Entes Evaluados | Septiembre 14, 2022 | Cada Ente Evaluado entregará a la UESED a través de oficio y correo electrónico |
| 14 | Publicación del Informe del 2do. cuatrimestre del PASM 2022 | UESED | Septiembre 28, 2022 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 15 | Elaboración del Mecanismo 2023 para el seguimiento del PASM 2023 para atender las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación | UESED | Diciembre, 2022 | No Aplica |
| 16 | Entrega a la UESED del Reporte del 3er. cuatrimestre del PASM 2022 | Entes Evaluados | Enero 13, 2023, | Cada Ente Evaluado entregará a la UESED a través de oficio y correo electrónico |
| 17 | Publicación del Informe del 3er. cuatrimestre del PASM 2022 | UESED | Enero 27, 2023 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 18 | Publicación del Plan Anual de actividades de seguimiento al PASM 2022 | UESED | Enero 31, 2023 | Se publicará en la página oficial de la UESED |
| 19 | Publicación del Mecanismo 2023 para atender las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación | UESED | Enero 31, 2023 | Se publicará en la página oficial de la UESED |

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Portada: Nombre del fondo federal evaluado y de los programas presupuestarios que se financian con éste.



Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Índice: Expresa cada uno de los reportes que contiene el PASM.

Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora

ÍNDICE



Formato 1 Reporte Equipo de trabajo participante en el proceso de atención de las recomendaciones y definición de aspectos susceptibles de mejora

Formato 2 Reporte Análisis de las recomendaciones y definición de los aspectos susceptibles de mejora

Formato 3 Reporte Documento Especifico

Formato 4 Reporte Documento Institucional

Formato 5 Reporte Documento Interinstitucional

Formato 6 Reporte Documento Intergubernamental

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato 1: Equipo de trabajo participante en el proceso de atención de las recomendaciones y definición de aspectos susceptibles de mejora. Directorio de servidores públicos que integran el equipo de trabajo que elaboró el PASM.

Formato 1
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Equipo de trabajo participante en el proceso de atención de las recomendaciones
y definición de aspectos susceptibles de mejora



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | |
|--|---|---------------------|---------|----------------------------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | Puesto: | |
| Responsable institucional | | Nombre: | Puesto: | |
| No. | Nombre del servidor público (Nombre, apellido paterno, apellido materno) | Dependencia/Entidad | Cargo | Correo electrónico institucional |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato 2: Reporte análisis de recomendaciones y definición de aspectos susceptibles de mejora. Es el resultado del análisis que realiza el equipo de trabajo coordinado por el Enlace Institucional de las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación.

Formato 2
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Reporte Análisis de recomendaciones y definición de aspectos susceptibles de



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | |
|--|---------------|--------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | Puesto: | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | Puesto: | | |
| No. | Recomendación | Elemento relevante | Prioridad | Aspecto susceptibles de Mejora | Tipo de ASM |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato 3: Reporte general de aspectos susceptibles de mejora. Presenta la totalidad de los ASM categorizados por tipo de documento.

Formato 3
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Reporte general de aspectos susceptibles de mejora



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------------|-------------------|----------------------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de Documento | Fecha de inicio | Fecha de término | Resultados Esperados | Ámbito de gestión | Evidencia del ASM cumplido |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Documento de Trabajo Específico. Documento que muestra los ASM que corresponde atender en el ámbito de competencia de la Dependencia y/o Entidad.

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Documento de Trabajo Específico



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-----------------|------------------|------------|-----------------------------|----------------------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Evidencias | Recomendaciones que Atiende | Evidencia del ASM cumplido |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

 Responsable Institucional

 Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Documento de Trabajo Institucional. Documento que muestra los ASM que requieren la intervención de una o varias áreas administrativas adscritas a la misma Dependencia o Entidad a la que pertenece.

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Documento de Trabajo Institucional



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-----------------|------------------|------------|-----------------------------|----------------------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Evidencias | Recomendaciones que Atiende | Evidencia del ASM cumplido |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Documento de Trabajo Interinstitucional. ASM que requieren una intervención en la que participan una o varias áreas administrativas de más de una Dependencia o Entidad.

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Documento de Trabajo Interinstitucional



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-----------------|------------------|------------|-----------------------------|----------------------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Evidencias | Recomendaciones que Atiende | Evidencia del ASM cumplido |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Documento de Trabajo Intergubernamental. Documento que muestra los ASM que demandan la intervención de instituciones pertenecientes a diferentes ámbitos de gobierno (federal, estatal, municipal).

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Documento de Trabajo Intergubernamental



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-----------------|------------------|------------|-----------------------------|----------------------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | | | Puesto: | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Evidencias | Recomendaciones que Atiende | Evidencia del ASM cumplido |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Reporte de Avance de Primer Cuatrimestre: Documento que muestra el avance de cumplimiento de los ASM definidos al cierre del Primer Cuatrimestre.

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Reporte de Avance de Primer Cuatrimestre
(Avance al 30 de abril de 2022)



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-------------|-----------------|------------------|------------|------|------------|---------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | | | |
| Responsable operativo | | | Nombre: | | | Puesto: | | | |
| Responsable institucional | | | Nombre: | | | Puesto: | | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de ASM | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Avance | | Evidencias | Observaciones |
| | | | | | | Programado | Real | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Reporte de Avance de Segundo Cuatrimestre: Documento que muestra el avance de cumplimiento de los ASM definidos al cierre del Segundo Cuatrimestre.

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Reporte de Avance de Segundo Cuatrimestre
(Avance al 31 de agosto de 2022)



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|-------------|----------------|-----------------|------------------|----------------|------|------------|---------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | | | |
| Responsable operativo | | | Nombre: | | | Puesto: | | | |
| Responsable institucional | | | Nombre: | | | Puesto: | | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de ASM | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Avance | | Evidencias | Observaciones |
| | | | | | | Programado | Real | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo

Anexo 3. Instrumentos de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Formato Reporte de Avance de Tercer Cuatrimestre: Documento que muestra el avance de cumplimiento de los ASM definidos al cierre del Tercer Cuatrimestre.

Formato
Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022
Reporte de Avance de Tercer Cuatrimestre
(Avance al 31 de diciembre de 2022)



| Nombre del recurso federal y/o programa público evaluado | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------|-----------------|------------------|------------|------|------------|---------------|
| Año fiscal de la evaluación | | | | | | | | | |
| Dependencia o entidad | | | | | | | | | |
| Responsable operativo | | Nombre: | | | Puesto: | | | | |
| Responsable institucional | | Nombre: | | | Puesto: | | | | |
| No. | Aspecto Susceptible de Mejora | Tipo de ASM | Actividades | Fecha de inicio | Fecha de término | Avance | | Evidencias | Observaciones |
| | | | | | | Programado | Real | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Responsable Institucional

Responsable Operativo



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

SECRETARÍA DE FINANZAS

