



**Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora
derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la
Administración Pública del Estado de San Luis Potosí**

La Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Estado, con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79, 85, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal Federal; 56, 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 22 y 29 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 33 fracción XXXI y Artículo 44 fracciones V, VIII, XXVII, XXXIV y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 6 y 7 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; Capítulo II de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí y 29-Bis-III del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Considerando

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la federación, los estados, los municipios, la Ciudad de México y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y la Ciudad de México, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos descritos.

Que el Capítulo II de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, establece facultades para la Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Estado, con respecto a la evaluación que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos.

Que en apego a la normatividad, la evaluación del desempeño se debe realizar a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales y estatales.

Que las evaluaciones tienen por objeto proporcionar a los responsables de la instrumentación de los programas federales y/o presupuestarios estatales elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su desempeño; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

Que el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones a los programas federales y/o presupuestarios estatales facilitan la mejora gradual y sistemática de la Administración Pública Estatal (APE); y que la atención y seguimiento a los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas, que



contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas federales y/o presupuestarios estatales; deben involucrar necesariamente un proceso de discusión y análisis minucioso, por las áreas encargadas de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

Que los resultados de las evaluaciones deben hacerse públicos, con base a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, así como en los criterios establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y en sus respectivos Lineamientos.

Que el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) facilita la sistematización de información indispensable y brinda información necesaria para mejorar la gestión y el desempeño de los programas.

Que el Sistema Estatal de Información es un monitor de seguimiento donde se mostrará el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), lo que facilitará el análisis de la información y el monitoreo de cada uno de ellos.

Que la Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Estado interpretarán el presente documento y resolverán los casos no previstos en el mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con la coordinación de las evaluaciones establecida en el Programa Anual de Evaluación vigente.

Con el fin de dar un seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los programas federales y/o presupuestarios estatales y a los aspectos susceptibles de mejora derivados de dichas evaluaciones, se emite el siguiente:

Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí

Objeto

El presente documento tiene por objeto:

- Establecer el proceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar tanto el desempeño de los programas federales y/o presupuestarios estatales como el proceso programático presupuestario.
- Integrar los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones en el diseño de políticas públicas y los programas correspondientes, con el fin de fortalecer la integración del Presupuesto de Egresos del Estado.
- Articular los resultados de las evaluaciones de los programas federales y/o presupuestarios estatales en el marco del SED con el fin de mejorar su desempeño.
- Definir a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, así como para la formalización de estos.
- Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con la normatividad aplicable.



Ámbito de aplicación

El presente mecanismo es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la APE, responsables de operar programas federales y/o presupuestarios estatales que tuvieron evaluaciones externas y ya concluidas.

Glosario

Para efecto del presente ordenamiento se entenderá por:

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas de la evaluación externa que pueden ser atendidos para la mejora del programa.

Documento de trabajo: Documento mediante el cual se definen los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la solución de los aspectos específicos.

Mecanismo de seguimiento: Al proceso para el seguimiento a los ASM derivados de evaluaciones externas

Opinión de la dependencia o entidad (posición institucional): a la opinión fundada, respecto a los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, emitidas por una dependencia o entidad.

Recomendaciones: a las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, que tiene el propósito de contribuir a la mejora del programa.

Unidad Responsable: Área administrativa de las dependencias, y en su caso, de las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

Unidad de Evaluación: Área administrativa ajena a la operación de los programas federales designada por las dependencias y entidades para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes.

Proceso para el seguimiento

Para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas a los programas federales y/o presupuestarios estatales se debe considerar el análisis de aquellos aspectos que contribuyen al mejoramiento de los programas, la clasificación de cada uno de éstos según las instancias involucradas en su seguimiento y solución, así como la formalización y difusión de la información que se derive del proceso.



- I. **Identificar fuentes de información:** En este punto, se realizarán reuniones de trabajo entre la unidad responsable y la unidad de evaluación y las áreas de programación y presupuesto para llevar a cabo el análisis de los ASM, utilizando los resultados y/o recomendaciones de los informes y/o evaluaciones externas que concluyeron durante los ejercicios fiscales anteriores.
- II. **Análisis y Clasificación de los ASM:** Una vez identificados y analizados los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas, la dependencia responsable de operar los recursos, a través de un trabajo de gabinete previo con todas las áreas involucradas y responsables de operar y dar seguimiento a los recursos públicos, deberá emitir (en su página de internet) a más tardar el último día hábil de abril (30 de abril), el documento de posición institucional, considerando en éste su opinión fundamentada respecto de los resultados de la evaluación externa.

Dicho documento deberá tener un máximo de 3 cuartillas y contendrá:

- a) Comentarios generales
- b) Comentarios específicos
- c) Referencia a las fuentes de información utilizada
- d) Referencia a las unidades y responsables de los participantes en su elaboración.

Las unidades responsables de operar, dar seguimiento y todas las áreas involucradas en la operatividad y aplicación de los recursos públicos de los programas federales y/o presupuestarios estatales, deberán considerar y seleccionar los ASM de manera conjunta, se sugiere convocar a reunión de trabajo (levantar minuta o acta de la reunión, así como fecha compromiso de los acuerdos, lista de asistencia y evidencia fotográfica) posteriormente a la que se llevó a cabo con la unidad de evaluación, para que se realice un consenso generalizado sobre los ASM a dar seguimiento con base en argumentos y criterios que se describen a continuación:

- a) Calidad: Estar expresado de forma precisa.
- b) Relevancia: Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.
- c) Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- d) Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Así mismo, deberán clasificarse los ASM con el fin de darle seguimiento, de acuerdo con el tipo de actores involucrados y al nivel de prioridad.

- a) Nivel de prioridad: alto, medio o bajo.
- b) Tipos de actores involucrados:
- c) Aspectos específicos: Son aquellos cuya solución corresponde a las áreas responsables.
- d) Aspectos institucionales: Intervención de una o más áreas de la dependencia o entidad para su solución.



- e) Aspectos interinstitucionales: Son los que, para su solución, se deberá de contar con la participación de más de una dependencia o entidad de la administración pública estatal.
- f) Aspectos intergubernamentales: Demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

El formato de este documento se enviará a los enlaces designados oficialmente por cada dependencia y se podrá revisar en el Anexo A.

- III. **Elaboración de instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM:** De acuerdo con el tipo de aspecto, es que se elaborará un documento de trabajo, quedando como se muestra a continuación:

Aspectos específicos:	Participan en la elaboración del documento de trabajo, el cual se debe emitir a más tardar el último día hábil de abril, todas las unidades responsables, en el cual se definirán los compromisos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, principales actividades, áreas responsables y plazos para su ejecución.
Aspectos institucionales:	La dependencia o institución, a través de su área de evaluación o similar o encargada de dichas funciones, emitirá el documento de trabajo a más tardar el último día hábil de abril del ejercicio fiscal en curso, en el cual se definirán los compromisos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, principales actividades, áreas responsables y plazos para su ejecución.
Aspectos interinstitucionales y/o intergubernamentales:	Los aspectos de este tipo se canalizarán al Grupo de Trabajo conformado por la Contraloría General del Gobierno del Estado y la Secretaría de Finanzas para el análisis, una vez realizado dicho procedimiento, la institución o dependencia responsable, se encargará del seguimiento y ejecución de dicho ASM, teniendo como fecha límite el último día hábil de junio del ejercicio fiscal en curso para emitir su documento de posición institucional.

El formato de este documento se enviará a los enlaces designados oficialmente por cada dependencia y se podrá revisar en el Anexo B.

- IV. **Difusión:** Las dependencias o entidades de la administración pública estatal responsables de los programas federales y/o presupuestarios estatales, deberán dar a conocer, a través de su página de internet, los documentos de trabajo, el documento de posición institucional en el mismo espacio donde se encuentran publicados los informes finales de las evaluaciones externas correspondientes, a más tardar 10 días hábiles después de su envío a las instancias correspondientes;



asimismo, deberán informarle a la Secretaría de Finanzas dicha divulgación de manera oficial.¹

Calendario de actividades:

Proceso	Fecha
Identificación de los ASM entre unidades responsables y unidad de evaluación:	Reuniones programadas entre enero y febrero.
Reuniones de trabajo internas entre las áreas correspondientes para realizar de manera consensuada el documento de posición institucional, así como el documento de trabajo:	Entre febrero y marzo.
Entrega del documento de posición institucional y documento de trabajo a la Secretaría de Finanzas, de manera oficial y digital (carpeta en Google Drive):	A más tardar el último día hábil del mes de abril.
En el caso de que se tengan aspectos interinstitucionales y/o intergubernamentales, deberán de convocar de manera oficial a reunión con el grupo de trabajo del Sistema de Evaluación del Desempeño (Contraloría General del Estado y Secretaría de Finanzas) para su análisis:	Entre abril y mayo.
Entrega del documento de posición institucional y documento de trabajo que contenga los aspectos interinstitucionales y/o intergubernamentales a la Secretaría de Finanzas, de manera oficial y digital (carpeta en Google Drive):	A más tardar el último día hábil del mes de junio.
Difusión del documento de trabajo y documento de posición institucional en el mismo espacio donde se encuentran publicados los reportes finales de la evaluación externa:	A más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha límite de emisión de dichos documentos.
Entrega final de documentos de evidencia de la conclusión del cumplimiento de actividades relacionadas con los ASM.	El mes de agosto del año en curso.

Nota: Antes de llegar a la fecha máxima de conclusión, se realizarán reuniones virtuales para dar seguimiento a sus avances.

¹ Recuperado de:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/ASM/MSASM_2011.pdf



Los ASM se concentrarán y se publicarán en el Sistema Estatal de Información (SEI), donde se podrá apreciar el avance de cada uno de los ASM identificados en los documentos de trabajo de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que hayan tenido un ejercicio de evaluación externa; para más información, visitar <https://sei.slpfinanzas.gob.mx> (Anexo C).

Transitorios

Primero. El presente mecanismo entrará en vigor al día hábil siguiente de su envío a las dependencias y entidades correspondientes; y continuará vigente en los subsecuentes ejercicios fiscales, hasta en tanto no se emita otro distinto, y no se oponga a lo previsto en las disposiciones presupuestarias que se emitan y que resulten aplicables.

Segundo. La Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Estado podrán determinar que se utilice otro sistema para dar seguimiento al presente mecanismo; en cuyo caso, lo deberán informar a las dependencias y entidades incluidas en el ámbito de aplicación.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

**DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN
Y PRESUPUESTO**

Anexo A. Documento de posición institucional.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**Documento de Posición Institucional.
Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
derivados de evaluaciones externas.**

Nombre de la dependencia:

Fondo:

- I. Comentarios Generales.
- II. Comentarios Específicos.
- III. Referencias (fuentes de información).
- IV. Unidades y responsables que participaron en la elaboración del documento.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

**DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN
Y PRESUPUESTO**

Anexo B. Documento de trabajo.



Logo de la
dependencia

Documento de Trabajo

Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones externas.

Nombre de la institución:

Fondo:

[illegible]

Firma del responsable: _____



Anexo C. Tablero de seguimiento a los ASM.

