



COLIMA
Gobierno del Estado

Colima se transforma
CONTIGO

Lineamientos para el Seguimiento y Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las Evaluaciones realizadas a Políticas Públicas, Programas presupuestarios y Recursos Federales Transferidos, de la Administración Pública Estatal

Julio de 2025

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE COLIMA**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN



La C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO, Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 85 fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, cuarto párrafo, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 9 numeral 1, 63, 65 y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima; y en ejercicio de las atribuciones que confiere el contenido de los artículos 35, numeral 1, fracciones XIII y XXXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; 1, 25 numeral 1 y numeral 2, fracciones XV, XVI, XVII, XVIII y XXI; 25 Bis, numeral 2, fracciones XII, XIII y XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima" con fecha 01 de abril de 2023 y reformado mediante Decreto publicado en el señalado órgano de difusión, el día 27 de abril de 2024, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establecen que los recursos económicos de que disponga la Federación, el Estado, los ayuntamientos, así como los organismos públicos estatales y municipales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

SEGUNDO: Que los Programas presupuestarios son categorías programáticas alineadas con el contenido del Plan Estatal de Desarrollo, que permiten organizar, en forma representativa y homogénea, el presupuesto asignado a los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

TERCERO: Que las evaluaciones tienen por objeto proporcionar a los responsables de la instrumentación de los Programas presupuestarios 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.





CUARTO: Que los Aspectos Susceptibles de Mejora tienen como objetivo el contribuir a un mejor desempeño en la gestión, los resultados y el cumplimiento de metas y objetivos de los programas y las acciones.

QUINTO: Que los Lineamientos para el Seguimiento y Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, tiene como objetivo general homologar el proceso para atender dichos Aspectos, los cuales se derivan de las evaluaciones externas realizadas a Políticas Públicas, Programas presupuestarios y Recursos Federales Transferidos; así como, para las evaluaciones que el Programa Anual de Evaluación de las Políticas Públicas y Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal así lo establezca; los cuales deben ser atendidos por las Unidades Responsables, con la guía de los Enlaces de Evaluación del Desempeño con base en las recomendaciones y sugerencias indicadas por los entes evaluadores.

SEXTO: Que los Lineamientos para el Seguimiento y Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora contribuye a impulsar una Gestión basada en Resultados y a consolidar el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño Estatal.

SÉPTIMO: Que el adecuado seguimiento y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones a los Programas presupuestarios e intervenciones públicas en general, facilitan la mejora permanente, gradual y sistemática de la Administración Pública Estatal.

OCTAVO: Que la atención y seguimiento de los reportes e informes emitidos por instancias técnicas públicas o privadas, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los Programas presupuestarios deben involucrar necesariamente un proceso de discusión y análisis por parte de las áreas responsables de la planeación, programación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

NOVENO: Que, con el fin de dar un seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los Programas presupuestarios e intervenciones públicas en general, y a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de dichas evaluaciones, se emiten los presentes:

LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL





TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos para el Seguimiento y Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de Evaluaciones realizadas a Políticas Públicas, Programas presupuestarios y Recursos Federales Transferidos (Lineamientos para el Seguimiento y Atención de los ASM) tiene los siguientes objetivos:

- a) Definir el procedimiento que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de Colima, para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones realizadas por instancias técnicas (públicas o privadas), a fin de contribuir a su incorporación en el proceso presupuestario, bajo los principios del Modelo de Presupuesto basado en Resultados – Sistema de Evaluación del Desempeño.
- b) Incorporar, de manera ordenada y sistemática, los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de reportes, informes y evaluaciones al proceso presupuestario, a fin de asegurar que las aportaciones generadas en dichas intervenciones públicas se tomen en cuenta en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos y en la identificación de áreas de oportunidad que contribuyan a mejorar el diseño y/o modificación de los Programas presupuestarios del Estado de Colima.
- c) Vincular los resultados de las evaluaciones a los Programas presupuestarios estatales y de las evaluaciones que el Programa Anual de Evaluación de las Políticas Públicas y Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal así lo establezca, al proceso de conformación, administración y mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- d) Definir claramente las instancias responsables de establecer los instrumentos de trabajo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.





- e) Facultar a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, como instancia coordinadora de la operación de los presentes Lineamientos y a la Contraloría General del Estado de Colima, como instancia de supervisión.
- f) Conformar los lineamientos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones entre las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- g) Coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a mejorar su participación en la implementación del Modelo de Presupuesto basado en Resultados – Sistema de Evaluación del Desempeño.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que tuvieron evaluaciones de las intervenciones públicas establecidas en el Programa Anual de Evaluación Estatal, las cuales han sido concluidas y que cuentan con presupuesto en el ejercicio fiscal vigente. Así como, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que tuvieron evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación de las Políticas Públicas y Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, las cuales han sido concluidas y que en dicho programa federal establezca que se deben utilizar los lineamientos de la entidad federativa.

Artículo 3.- La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración interpretará el presente documento y resolverá los casos no previstos o referidos en el mismo.

Artículo 4.- Para efectos del presente documento se entenderá por:

AE: a la Unidad o Área de Evaluación definida como el área administrativa ajena a la operación de los Programas presupuestarios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y el seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como





responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación y que pueden ser atendidos para la mejora de la intervención pública evaluada.

Agenda de trabajo: al documento a través del cual se definen los compromisos asumidos para la atención de los ASM, el reporte de sus avances y conclusión. Este documento incluye la determinación de los actores que participarán en la programación de los compromisos a realizar para subsanar la problemática identificada, sus plazos de ejecución, así como los resultados esperados y los documentos de verificación.

Avance a la agenda de trabajo: al reporte trimestral del cumplimiento a los compromisos y actividades definidas en los plazos señalados en la agenda de trabajo.

Coordinación de Evaluación del Desempeño (CED): al área de la Dirección de Programación y Sistema de Evaluación del Desempeño, de la Dirección General de Planeación, de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, encargada de coordinar la implementación y aplicación de la Evaluación del Desempeño, estableciendo además los mecanismos de evaluación de los resultados alcanzados por esos programas.

Contraloría: a la Contraloría General del Estado.

Dependencias: a las Secretarías de la administración pública centralizada, señaladas en el artículo 17, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.

Documento de posición institucional: al documento de opinión emitido por una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal con respecto a los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de la evaluación, con base en el formato anexo a los presentes Lineamientos.

Enlaces de Evaluación de Desempeño: a la persona funcionaria pública designada como enlace para los temas relativos a la Evaluación del Desempeño.





Entidades: A los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, componen la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.

Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima y de las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada.

Evaluación externa: a la Evaluación que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Indicador del Desempeño: a la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del Programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.

Indicadores Estratégicos: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de los Pp y contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias, orientación de los recursos e impacta de manera directa en la población o área de enfoque. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Indicadores de Gestión: Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Informe de la Evaluación: al informe emitido por la instancia evaluadora, y que incluirá, cuando menos, un apartado en el que se expongan las





fortalezas y oportunidades, las debilidades y amenazas, así como los hallazgos no previstos y las recomendaciones para cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

Lineamientos: a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal.

PAE: al Programa Anual de Evaluación.

PED: al Plan Estatal de Desarrollo vigente.

PEE: al Presupuesto de Egresos del Estado de Colima.

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática-presupuestal que permite organizar y agrupar de forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos públicos federales para que las Dependencias y Entidades generen acciones, actividades, proyectos, bienes, servicios públicos y apoyos sociales que responden a las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo y cuyos resultados sean susceptibles de ser medidos conforme a una evaluación.

Pp's: a los Programas presupuestarios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima.

Programa público: al conjunto organizado de acciones diseñadas e implementadas por el gobierno, sea del orden federal o subnacional, con el objetivo de atender necesidades y problemáticas públicas para el bienestar de la población.

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

Secretaría: a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): al conjunto de elementos normativos y metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de políticas y programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten evaluar el desempeño de los





ejecutores de gasto en el uso de los recursos públicos, y que tiene como finalidad impulsar la generación de valor público.

Unidad Responsable (UR): a la Unidad Administrativa de las Dependencias o Entidades, a cargo de los Programas presupuestarios o intervenciones públicas evaluadas.

UR's: a las Unidades Responsables.





TÍTULO SEGUNDO

De las fases de los Lineamientos para el Seguimiento a los ASM

CAPÍTULO I

De los documentos anexos a los Lineamientos

Artículo 5.- Las Dependencias y Entidades responsables de las intervenciones públicas, atenderán los ASM que se emitan derivados de las recomendaciones contenidas en las evaluaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en los anexos a los presentes Lineamientos.

Artículo 6.- Para el seguimiento a los ASM derivados de las evaluaciones, se debe considerar el análisis de aquellos aspectos que contribuyen al mejoramiento de los Pp´s, 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 de dicho proceso.

Los Lineamientos de seguimiento y atención incluyen las siguientes fases:

- a) Selección de las recomendaciones emitidas por el evaluador, respecto a la factibilidad para implementar acciones de mejora.
- b) Elaboración del documento de posición institucional.
- c) Análisis, ordenamiento y clasificación de las recomendaciones.
- d) Elaboración de agendas de trabajo para el eficaz seguimiento de los ASM.
- e) Difusión de resultados.

Con la finalidad de que los Lineamientos contribuyan a un mejor desempeño de los Pp´s, éste debe ser congruente con el ciclo presupuestario operado por la Secretaría.

CAPÍTULO II

De la selección de las Recomendaciones

Artículo 7.- El Enlace de Evaluación de Desempeño, las áreas de programación y presupuesto, así como cualquier otra unidad designada para tal efecto por la Dependencia o Entidad respectiva, deberán analizar de manera conjunta las recomendaciones derivadas de los informes finales de la Evaluación.





Artículo 8.- La UR deberán emitir y enviar a la Secretaría, en los términos del artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima, el Documento de posición institucional, considerando su opinión fundada respecto a los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de dicha Evaluación.

Artículo 9.- Los Enlaces de Evaluación de Desempeño, las áreas de programación y presupuesto, así como cualquier otra unidad designada para tal efecto por la Dependencia o Entidad, deberán seleccionar de manera conjunta las recomendaciones, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de los informes finales de la Evaluación, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:

Claridad: Deberán expresarse de manera puntual y precisa.

Relevancia: Deberá tratarse de una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes.

Justificación: Deberá sustentarse mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.

Factibilidad: Deberá ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Artículo 10.- Una vez que han sido seleccionadas las Recomendaciones que serán aceptadas por parte de la UR, deberán especificarse en el Documento de Posición Institucional en el apartado de Comentarios Específicos.

CAPÍTULO III

Del Anexo A: Documento de Posición Institucional

Artículo 11.- Las UR y los Enlaces de Evaluación de Desempeño deberán formalizar a través de este Documento de Posición Institucional, su opinión fundada y motivada respecto a los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas y deberán turnar a la CED dicho instrumento en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la entrega del informe final de evaluación, conjuntamente con el formato Anexo 1, de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades





federativas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, NOR_01_14_011.

Artículo 12.- El Documento de Posición Institucional de la Dependencia o Entidad, de conformidad al formato anexo correspondiente, debe contener los siguientes elementos:

- **Nombre de la evaluación y de la Dependencia o Entidad responsable del Pp:** nombre completo de la Evaluación y Pp evaluados, además de la Dependencia o entidad responsable del Pp.
- **Fundamento:** se describe brevemente la fundamentación legal que motiva la realización del documento, debiendo citar los presentes Lineamientos.
- **Comentarios generales:** se formulan consideraciones relevantes respecto del programa, la evaluación y el evaluador, en este apartado se deberá emitir una opinión fundada de la Instancia Evaluadora.
- **Comentarios específicos:** se deberá realizar un análisis de las recomendaciones y hallazgos emitidos por el evaluador respecto a la factibilidad para implementar acciones de mejora, presentar alternativas o rechazarlas, en caso de rechazar alguna recomendación emitida, ésta deberá declararse como no procedente.
- **Fuentes de información:** se hace referencia, principalmente, a los informes finales de las evaluaciones externas, así como a otras fuentes utilizadas, para elaborar el documento de opinión.
- **Referencia a las Unidades y Responsables:** nombre(s) de la(s) UR(S) que participaron en la elaboración del documento.

CAPÍTULO IV

Análisis, ordenamiento y clasificación de las Recomendaciones.

Artículo 13.- Las Recomendaciones que han sido aceptadas por parte de la UR, deberán agruparse conforme a las siguientes temáticas:

Capacitación: Atiende necesidades específicas de formación y aprendizaje del personal responsable de la Política pública, Programa presupuestario o Recursos Federales Transferidos, así como promueve la enseñanza a través de la generación de material didáctico e impartición de cursos y talleres;





Difusión: Fomenta ejercicios de divulgación de la información en lenguaje ciudadano y/o en datos abiertos;

Metodología: Impulsa la creación o actualización de documentos metodológicos;

Normativa: Considera la actualización, revisión, alineación y/o emisión de la normativa específica, como lineamientos, acuerdos, reglas de operación, manuales de organización/procedimientos;

Operación: Promueve ajustes en los procesos que realizan las áreas a través de la implementación y/o actualización de herramientas que mejoren su funcionamiento, como son encuestas de satisfacción, sistemas informáticos o el establecimiento de estrategias de coordinación, entre otros;

Planeación: Impulsa el uso de herramientas para identificar las prioridades, definir los objetivos, las estrategias y las acciones a emprender para facilitar la toma de decisiones estratégicas, como: programas/planes estratégicos, planes/programas anuales de trabajo.

Programación: Refiere a la pertinencia de realizar modificaciones programáticas como fusiones o escisiones.

CAPÍTULO V

Definición y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Artículo 14.- Para la correcta definición de los ASM se establece lo siguiente:

1. Deberá redactarse un ASM por cada temática.
2. El ASM se deberá redactar en infinitivo y de manera general que atienda todas las recomendaciones agrupadas.

Artículo 15.- Los Enlaces de Evaluación de Desempeño, la UR y las áreas de programación y presupuesto, así como cualquier otra unidad designada para tal efecto por la Dependencia o Entidad, deberán de ordenar y clasificar los ASM con el fin de darles seguimiento, de acuerdo con los siguientes criterios:

- El tipo de actores involucrados en su solución.
- El nivel de prioridad.





Artículo 16.- Cuando se trate de clasificación de acuerdo a los tipos de actores involucrados, los ASM se clasificarán de la siguiente manera:

- a) **Aspectos institucionales:** aquéllos cuya atención requiere de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia y/o Entidad para su solución.
- b) **Aspectos interinstitucionales:** aquellos cuya solución requiere de la participación de más de una Dependencia o Entidad.
- c) **Aspectos intergubernamentales:** aquéllos que requieren la participación de Gobiernos subnacionales, dada la concurrencia de atribuciones.

Para la clasificación de los ASM de acuerdo a los tipos de actores involucrados, se deberá justificar claramente quiénes son los que intervienen en su solución: UR, unidad de programación y/o presupuesto, o cualquier otra unidad de la Dependencia o Entidad, u otras dependencias o entidades estatales o federales, así como el motivo de su participación.

Respecto al criterio relacionado con el nivel de prioridad, los ASM serán priorizados como alto, medio o bajo; para lo que se deberá considerar la contribución de los mismos al logro del fin y propósito de los Programas presupuestarios. De igual forma se deberá realizar en congruencia al orden de relevancia establecido a las recomendaciones en el apartado 3.2 del Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, Anexo 1 de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, NOR_01_14_011.

Artículo 17.- Con base a la clasificación de los ASM identificados, se elaborará el siguiente documento:

Anexo B: Agenda de Trabajo, que contendrá los aspectos institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales.





CAPÍTULO VI

Del Anexo B: Agenda de Trabajo

Artículo 18.- Las UR's, con la guía de los Enlaces de Evaluación de Desempeño; deberán de elaborar una Agenda de trabajo, en la que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, el nivel de prioridad (alto, medio y bajo), las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos, de igual forma se deberá incluir el impacto presupuestario, en caso de tenerlo; deberán de turnar vía oficio signado por la persona titular y dirigido a la persona titular de la Secretaría dicho documento, en un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la entrega del Documento de Posición Institucional.

Artículo 19.- La Agenda de Trabajo de la Dependencia o Entidad, de conformidad al formato anexo correspondiente, debe contener los siguientes elementos:

- **Nombre de la secretaría, dependencia o entidad responsable del Pp:** La Secretaría, Dependencia o Entidad responsable del Pp.
- **Documento de trabajo de la evaluación:** Nombre completo de la evaluación y del Pp evaluado.
- **Recomendación/es:** Las Recomendaciones emitidas por el evaluador externo, consideradas con el orden de relevancia establecido en el apartado 3.2 del Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, Anexo 1 de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, NOR_01_14_011, que hayan sido aceptadas por la UR y agrupadas por temática para conformar un ASM.
- **Área coordinadora:** El Área administrativa de evaluación o AE. Si la UR no cuenta con un área específica de evaluación ésta corresponderá al área administrativa a la que se encuentre adscrita la persona designada como enlace para atender los temas de Evaluación del Desempeño.





- **Número de ASM:** El número respectivo del ASM dependerá de la prioridad que la dependencia le dé a la recomendación emitida por el evaluador.
- **Aspecto Susceptible de Mejora:** Deberá estar redactado como una acción con un verbo en infinitivo, lo suficientemente general que permita el cumplimiento de las recomendaciones agrupadas por temática. Deberá contener los ASM institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales.
- **Prioridad:** Alta, Media, Baja.
- **Acciones a emprender:** La UR del Pp deberá definir las actividades por llevar a cabo para dar cumplimiento al ASM.
- **Área Responsable:** El área administrativa responsable de la acción a emprender.
- **Fecha de Término:** La fecha de término por acción, colocando mes y año en que se programa concluirla.
- **Resultados Esperados:** La UR del Pp deberá definir los resultados esperados a lograr por acción.
- **Productos y/o Evidencias:** La UR del Pp deberá definir los Productos y/o Evidencias por acción que resguardarán como veracidad de su cumplimiento.
- **Impacto Presupuestario:** La UR del Pp deberá definir si la acción tendrá algún impacto en el presupuesto, cuánto y cuál será.

CAPÍTULO VII

De los Documentos de Seguimiento

Artículo 20.- Para el adecuado seguimiento de los ASM definidos la Dependencia o Entidad, deberá elaborar el siguiente documento:

Anexo C: Avance a la agenda de trabajo, que será el reporte trimestral del cumplimiento al documento de trabajo hasta su conclusión.





Artículo 21.- El Anexo C se deberán enviar por oficio firmado por su titular, dirigido a la persona titular de la Secretaría de manera trimestral hasta su conclusión, anexando la evidencia correspondiente.

CAPÍTULO VIII

Del Anexo C: Avance a la Agenda de Trabajo

Artículo 22.- Para el monitoreo y solución de los aspectos institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales, que se deriven de evaluaciones externas de los Pp's que tengan relación con la mejora de la gestión el Enlace de Evaluación de Desempeño, deberá reportar vía oficio signado por la persona titular y dirigido a la persona titular de la Secretaría y a la Contraloría de manera trimestral, el cumplimiento a los compromisos y actividades definidas en los plazos señalados en el documento.

Artículo 23.- El Avance a la Agenda de Trabajo de la Dependencia o Entidad, de conformidad al formato anexo correspondiente, debe contener los siguientes elementos:

- **Nombre de la secretaría, dependencia o entidad responsable del Pp:** La Secretaría, Dependencia o Entidad responsable del Pp.
- **Documento de trabajo de la evaluación:** Nombre completo de la evaluación y del Pp evaluado.
- **Recomendación/es:** Las Recomendaciones emitidas por el evaluador externo, consideradas con el orden de relevancia establecido en el apartado 3.2 del Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, Anexo 1 de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, NOR_01_14_011, que hayan sido aceptadas por la UR y agrupadas por temática para conformar un ASM.
- **Área coordinadora:** El Área administrativa de evaluación o AE. Si la UR no cuenta con un área específica de evaluación ésta corresponderá al área administrativa a la que se encuentre adscrita la





- persona designada como enlace para atender los temas de Evaluación del Desempeño.
- **Número de ASM:** El número respectivo del ASM dependerá de la prioridad que la dependencia le dé a la recomendación emitida por el evaluador.
 - **Aspecto Susceptible de Mejora:** Deberá estar redactado como una acción con un verbo en infinitivo, lo suficientemente general que permita el cumplimiento de las recomendaciones agrupadas por temática. Deberá contener los ASM institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales.
 - **Prioridad:** Alta, Media, Baja
 - **Acciones a emprender:** La UR del Pp deberá definir las actividades por llevar a cabo para dar cumplimiento al ASM.
 - **Área Responsable:** El área administrativa responsable de la acción a emprender.
 - **Fecha de Término:** La fecha de término por acción, colocando mes y año en que se programa concluirlo.
 - **Resultados Esperados:** La UR del Pp deberá definir los resultados esperados a lograr por acción.
 - **Productos y/o Evidencias:** La UR del Pp deberá definir los Productos y/o Evidencias por actividad que resguardarán como veracidad de su cumplimiento.
 - **Porcentaje de avance:** La UR del Pp deberá agregar el porcentaje de avance real por actividad.
 - **Identificación del documento probatorio:** Documento probatorio identificable de la actividad emprendida.
 - **Observaciones:** La UR deberá agregar las respectivas observaciones en el caso de presentar algún atraso o situación específica en el seguimiento o cumplimiento del ASM.

Artículo 24.- La CED revisará los documentos de verificación de los compromisos que atienden los ASM remitidos por las UR y los Enlaces de Evaluación de Desempeño. En caso de ser necesario, podrá solicitar información adicional para acreditar el avance o la conclusión de los ASM.

Artículo 25.- La CED determinará los casos en que los ASM derivados de las evaluaciones de Políticas públicas y de Recursos Federales Transferidos, podrán extender su plazo de conclusión hasta por dos años a partir de su suscripción.





Artículo 26.- En caso de que las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos no sean observadas, la CED podrá, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y conforme al ámbito de sus atribuciones, determinar las acciones procedentes y, en su caso, podrá solicitar la intervención de los órganos de control y fiscalización respectivos.

CAPÍTULO IX

De la fecha de elaboración y difusión de resultados

Artículo 27.- La fecha de elaboración de cada uno de los anexos, será la correspondiente a la fecha de validación de los mismos por parte de la Secretaría a través de la Coordinación de Evaluación del Desempeño. Una vez validados, se procederá a recabar las firmas correspondientes.

Artículo 28.- La Secretaría dará a conocer, a través de su portal de Internet, sin demérito de otras vías de difusión, los resultados, documentos de posición institucional, agendas de trabajo y formatos de avance de todas las evaluaciones contempladas en el PAE a más tardar 10 días hábiles después de su recepción en la CED.

Artículo 29.- La CED emitirá un informe referente a los ASM concluidos en el ejercicio inmediato anterior. Dicho informe contendrá la descripción de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones que recibieron atención, así como las mejoras observadas en el ciclo presupuestario a raíz de su implementación.

Artículo 30.- La CED dará a conocer el informe previsto en el numeral anterior, a través del Portal de Transparencia Presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

CAPÍTULO X

De la coordinación inter-institucional

Artículo 31.- Para cumplir con las fases antes descritas, las UR contarán con la orientación y apoyo de la Secretaría, a través de la Coordinación de Evaluación del Desempeño.





Artículo 32.- La Secretaría, a través de la Coordinación de Evaluación del Desempeño, mantendrá comunicación permanente y estrecha con las UR, a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos de estos Lineamientos.

Artículo 33.- En caso de que las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos no sean observadas, la CED podrá, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y conforme al ámbito de sus atribuciones, solicitar la intervención de la Contraloría.

Artículo 34.- La Contraloría ejercerá funciones de supervisión del adecuado desempeño de estos Lineamientos, en términos de sus atribuciones legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos para el Seguimiento y Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las Evaluaciones realizadas a Políticas Públicas, Programas presupuestarios y Recursos Federales Transferidos, de la Administración Pública Estatal, entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el portal denominado "Micrositio PbR-SED", de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, del Gobierno del Estado de Colima.

SEGUNDO. Se abroga el Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones por instancias técnicas públicas o privadas a programas presupuestarios y demás intervenciones públicas de la administración pública estatal, emitido el 18 de octubre de 2018.

Dado en la Ciudad de Colima, Colima, a los 11 días del mes de julio del año 2025.

LA SECRETARIA DE PLANEACION, FINANZAS Y ADMINISTRACION

C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO



COLIMA
Gobierno del Estado
Secretaría de Planeación
Finanzas y Administración

