PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO CI | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 16 DEL AÑO 2019. | No. 46

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

G O B I E R N O D E L E S T A D O
PODER EJECUTIVO
SÉPTIMA SECCIÓN

SUMARIO

JEFATURA DE LA GUBERNATURA

LINEAMIENTOS.- PARA LA OPERACIÓN DEL MECANISMO DE ATENCIÓN A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADO DE LOS INFORMES Y EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS ESTATALES.

Gobierno del Estado de Oaxaca
2016-2022

Lineamientos para la operación del Mecanismo de Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de los informes y evaluaciones de los programas estatales

JEFATURA
Jefatura de la Gubernatura

Jorge Gallardo Casas, Titular de la Jefatura de la Gubernatura, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110 fracción VI y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 137 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Oaxaca; 73, 79 fracción I, 83 fracción VI y 84 párrafo quinto de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 B fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca; 4, 19 fracción II, VII y VIII, 40, 41, 94, 97 fracción II y IV, 98 fracción II y VIII, 119 de la Ley Estatal de Planeación; 48 de la Ley de desarrollo Social para el Estado de Oaxaca; 50 fracciones IV, VI, IX y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 161 y 162 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6 fracción V, 19, 20, 21, 31, 38 al 44 de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluaciones de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y en concordancia con los Programas Anuales de Evaluación.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las disposiciones normativas federales y estatales en la materia, es interés del Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca la evaluación y mejora continua de las políticas, programas y proyectos estatales, así como de la gestión y resultados de la intervención pública, a fin de contribuir a su mejoramiento.

Que los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, son de observancia obligatoria para las ejecutoras de gasto del Poder Ejecutivo y tienen como objeto regular la evaluación de los programas estatales, y que los resultados y recomendaciones derivados de la evaluación aporten información valiosa para la toma de decisiones sobre la modificación, suspensión, rediseño, asignación presupuestal y mejora continua de los programas.

Que en apego al artículo 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la evaluación del desempeño se debe realizar a través de la verificación del grado del 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 estatales y, de acuerdo a lo establecido en su fracción VI, se deberá dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.

Que el seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de evaluaciones a los programas facilitan la mejora gradual y sistemática de la Administración Pública Estatal (APE), así como el seguimiento a los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas, requieren necesariamente un proceso de discusión y análisis minucioso, por parte de las áreas encargadas de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

Que los resultados de las evaluaciones deben hacerse públicos, con base en la normativa vigente y los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Que el Portal Transparencia Presupuestaria del Gobierno del Estado de Oaxaca, www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx facilita la sistematización de información pública relevante y brinda información sobre el desempeño gubernamental para el seguimiento y mejora de los programas estatales.

Que con el fin de dar un seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los programas estatales y a los ASM derivados de dichas evaluaciones, se emiten los siguientes lineamientos para la:

Operación del Mecanismo de Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de los informes y evaluaciones a los programas estatales

GLOSARIO.

Primero.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. **Anexo único**: Al formato que contiene la información del proceso de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, dividido en dos partes. La primera parte del *Anexo único* contiene la selección, clasificación, compromiso de atención, el Plan de mejora y el área responsable de llevar a cabo el seguimiento. La segunda parte del *Anexo único* contiene la calificación de la atención del ASM en un sistema de semaforización.

II. **APE**: A la Administración Pública Estatal;

III. **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**: A los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas o recomendaciones identificadas en la evaluación y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora del programa;

IV. **Documento de opinión de la ejecutora de gasto de la APE (posición institucional)**: A la opinión fundada, respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, emitida por cada uno de las ejecutoras de gasto responsables de la operación de los Elemento de Política Pública;

V. **Documento de trabajo**: Al documento mediante el cual se definen los compromisos, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la atención de los aspectos intrainstitucionales;

VI. **Documento Institucional**: Al documento mediante el cual se definen los compromisos, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la atención de los aspectos institucionales;

VII. **Ejecutoras de gasto**: A las dependencias y las entidades del Poder Ejecutivo Estatal consideradas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

VIII. **Elemento de Política Pública (EPP)**: A los fondos estatales, programas presupuestarios, programas de desarrollo social, proyectos de inversión, estrategias sectoriales y la aplicación estatal de fondos federales que sean evaluados en el PAE

IX. **Evaluación**: Al análisis sistemático y objetivo de las políticas, programas, proyectos y acciones 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 puede ser realizada de manera interna o externa;

X. **Evaluación externa**: 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;

XI. **Evaluación interna**: Se realiza por personas que corresponden a la misma estructura del sector o institución que se evalúa, en este caso, corresponde a la Instancia Técnica de Evaluación, a través de la Jefatura de la Gubernatura, la cual realiza el análisis de evaluación, que, si bien es una dependencia distinta de las ejecutoras de gasto de los EPP a evaluar, y forma parte del mismo sector de competencia estatal.

XII. **Evidencia**: A los documentos probatorios de la atención a los ASM que las ejecutoras de gasto realizan;

XIII. **Informes**: A los documentos emitidos por instancias externas, públicas o privadas, que se consideren relevantes por parte de las ejecutoras de gasto, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los EPP;

XIV. **Instancia Técnica de Evaluación (ITE)**: Cuyas funciones ejerce la Jefatura de la Gubernatura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XV. **Ley de Presupuesto**: A la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

XVI. **Lineamientos de monitoreo y evaluación**: A los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XVII. **Mecanismo**: Al Mecanismo de Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora;

XVIII. **Mejora de la gestión**: A la estrategia enfocada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos: a) Maximizar la calidad de los bienes y servicios. b) Incrementar la efectividad de las instituciones. c) Minimizar los costos de operación de las ejecutoras de gasto;

XIX. **PAE**: Al Programa Anual de Evaluación;

XX. **Presupuesto basado en Resultados (PbR)**: Al modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos estatales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público estatal y favorecer la rendición de cuentas;

XXI. **Proceso presupuestal**: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público;

XXII. **Programa Estatal**: A los programas de ejecución estatal que se encuentran previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de cada ejercicio fiscal, y que independientemente de su fuente de financiamiento y del tipo de programa son susceptibles de ser evaluados;

XXIII. **Programa de Desarrollo Social**: Al conjunto organizado de proyectos, actividades y acciones con el objetivo de promover y garantizar el ejercicio de los derechos humanos y sociales para con ello superar las condiciones de vida de las personas en condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad (artículos 3 y 17 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca);

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

XXV. **Sistema Estatal de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (SESAM)**: Al sistema informático en el que se registran los avances de las actividades referentes a la atención de los ASM;

XXVI. **Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal**: Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas estatales, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos estatales.

CAPÍTULO I

OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Segundo.- Los presentes lineamientos tienen por objeto:

I. Establecer el proceso que deberán observar las ejecutoras de gasto para dar seguimiento a los ASM derivados del resultado de las evaluaciones realizadas a fondos estatales, programas presupuestarios, programas de desarrollo social, proyectos de inversión, políticas sectoriales y la aplicación estatal de fondos federales.

II. Integrar los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas o recomendaciones identificadas en las evaluaciones emitidas al diseño de las políticas públicas, fondos y los programas estatales correspondientes, a fin de mejorar su desempeño.

III. Definir a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los ASM.

IV. Establecer los mecanismos de difusión y transparencia de los resultados obtenidos de las evaluaciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos de monitoreo y evaluación.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Tercero.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las ejecutoras de gasto de la APE responsables de la operación de los programas que tiene ASM en atención, resultado de evaluaciones que concluyeron durante el ejercicio fiscal 2013 y posteriores; que cuenten con presupuesto en el ejercicio fiscal vigente.

CAPÍTULO III

PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO.

Cuarto.- El seguimiento a los ASM, se llevará a cabo mediante cuatro etapas conforme al siguiente proceso:

Etapa I. Compromiso de atención de los ASM, en esta etapa se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Identificación de los ASM a atender.
- Elaboración de un documento de opinión.
- Elaboración de un Plan de Mejora para el seguimiento de los ASM.

Etapa II Formalización de compromiso de atención de la evaluación (Anexo único primera parte), en esta etapa se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Entrega de la primera parte del Anexo único en que se integra la selección, clasificación, compromiso de atención y Plan de mejora.
- Atención y seguimiento a los ASM.

Etapa III. Carga de evidencia de la atención a los ASM al SESAM, en esta etapa se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Carga al SESAM de la evidencia de la atención a los ASM.
- Evaluación de la atención a los ASM.

Etapa IV. Informe de atención de los ASM (Anexo único segunda parte), en esta etapa se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Reporte de resultado de la atención de los ASM (Anexo único segunda parte).
- Elaboración y publicación del informe de atención de los ASM.

A continuación, se describen las etapas.

ETAPA I. COMPROMISO DE ATENCIÓN DE LOS ASM

Quinto.- Para iniciar el Mecanismo, la ITE convoca por medio de oficio a una reunión informativa a todas las ejecutoras de gasto que participan en los EPP evaluados. En la reunión informativa, se presentarán los ASM a atender y se establecerán los plazos para la operación del Mecanismo.

Identificación de los ASM a atender

Sexto.- La ITE, analizará los informes del PAE correspondiente y acordará los ASM que serán atendidos durante el Mecanismo. Asimismo, en conjunto con las ejecutoras de gasto se acordará la vigencia de los ASM de evaluaciones anteriores que no hayan sido atendidos.

Séptimo.- La ITE analizará las recomendaciones de la instancia evaluadora a fin de crear recomendaciones más puntales, aportando información que permita alinear la recomendación a las normas estatales, y aporte información que considere pertinente para el ASM.

Elaboración de un documento de opinión

Octavo.- La ejecutora de gasto emitirá su opinión, por medio de un documento institucional *(documento de opinión)* el cual deberá fundamentarse en los resultados de la evaluación. El documento de opinión deberá especificar el tipo de evaluación realizada al EPP, el cual deberá ser entregado en forma física a la ITE y cargado de manera electrónica al SESAM, de acuerdo a los plazos establecidos en la reunión informativa.

Se recomienda que el documento de opinión considere los siguientes elementos:

I. Cometarios generales;
II. Comentarios específicos;
III. Conclusiones;
IV. Referencia de las áreas y nombres de los responsables que participaron en su elaboración;
V. Firma del titular y enlace designado de la ejecutora de gasto; y
VI. Membretes de la ejecutora de gasto que emite el documento.

Elaboración de un Plan de Mejora para el seguimiento de los ASM

Noveno.- La ejecutora de gasto, mediante el SESAM, deberá crear su Plan de Mejora, que consiste en la selección, clasificación, compromiso de atención y la descripción de un Plan de trabajo. Esto deberá realizarse por cada recomendación que tenga el EPP evaluado. Para la **selección**, la ejecutora de gasto definirá si los ASM cuentan con los siguientes criterios:

I. **Claridad:** Estar expresado en forma precisa.

II. **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.

III. **Justificación**: si representa un problema, debilidad, oportunidad o amenaza, y

IV. **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Décimo.- La ejecutora de gasto deberá clasificar los ASM seleccionados con el fin de darles seguimiento, de acuerdo con el tipo de actores involucrados en su atención, se clasificarán de la siguiente forma:

I. **Aspectos intrainstitucionales**: aquéllos cuya solución corresponde a las áreas responsables de operar el programa dentro de la ejecutora de gasto.

II. **Aspectos institucionales:** aquéllos que requieren de la intervención de un área específica de la ejecutora de gasto para su solución.

III. **Aspectos interinstitucionales**: aquéllos que para su solución deberá contar con la participación de más de una ejecutora de gasto.

IV. **Aspectos intergubernamentales**: aquéllos que demandan la intervención de los distintos niveles de gobierno.

Undécimo.- Para el **compromiso de atención**, la ejecutora de gasto deberá elegir los periodos de entrega de la evidencia, considerando que el periodo que se elija, sea un plazo considerable para la creación de un documento o documentos que servirán como evidencia de la atención de los ASM.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Duodécimo.- Derivado de la clasificación y del compromiso de atención se deberá especificar las acciones a realizar para la atención de cada ASM, esto constituye el Plan de trabajo.

Decimotercero.- La ITE revisará que exista relación entre la selección, clasificación y compromiso de atención de los ASM con el Plan de trabajo de la ejecutora de gasto, con la finalidad de validar la información en el SESAM.

ETAPA II. FORMALIZACIÓN DE COMPROMISO DE ATENCIÓN DE LA EVALUACIÓN (ANEXO ÚNICO PRIMERA PARTE)

Entrega de la primera parte del Anexo único

Decimocuarto.- Derivado de la etapa I, se genera mediante el SESAM el documento que contiene toda la información de los ASM: selección, clasificación, compromiso de atención y el Plan de mejora. Este documento constituye la primera parte del denominado *Anexo único* del Mecanismo, que deberá ser validado mediante la firma del titular de la ejecutora de gasto y el enlace designado.

Decimoquinto.- La ejecutora de gasto deberá enviar a la ITE, de manera física y mediante el SESAM, el Anexo único -primera parte- validado conforme a los plazos establecidos por la ITE. La entrega de este documento constituye la formalización del compromiso de atención de los ASM.

Decimosexto.- El Documento de opinión y el Anexo único -primera parte- validados por la ejecutora de gasto, deberá publicarse en su página de internet y en el Portal de Transparencia Presupuestaria del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Atención y seguimiento a los ASM

Decimoséptimo.- La ejecutora de gasto deberá cumplir con la ejecución de las acciones convenidas en el Plan de mejora para la atención de sus ASM.

ETAPA III. CARGA DE EVIDENCIA DE LA ATENCIÓN DE LOS ASM AL SESAM

Carga al SESAM de la evidencia de la atención a los ASM

Decimoctavo.- La ITE solicitará, por medio de oficio, el cumplimiento de la entrega de evidencias que no hayan sido cargadas en los plazos establecidos por las ejecutoras de gasto.

Decimonoveno.- La ejecutora de gasto atenderá el requerimiento de cumplimiento de entrega de evidencias, que realice la ITE.

Vigésimo.- La ejecutora de gasto deberá cargar al SESAM los documentos que evidencien el cumplimiento de la atención según los plazos establecidos.

Vigésimo primero.- La ITE, con base en la información cargada al SESAM, calificará la atención recibida a los ASM.

Evaluación de la atención a los ASM

Vigésimo segundo.- La ITE, por medio de un sistema de semaforización, calificará el grado de atención que las ejecutoras de gasto otorgaron a cada ASM:

I. **Rojo** si no fue atendido,

II. **Amarillo** si comenzó la atención,

III. **Verde** si el ASM fue totalmente atendido, y

IV. Los ASM que fueron invalidados o perdieron vigencia aparecerán en color Gris.

ETAPA IV. INFORME DE ATENCIÓN DE LOS ASM

Reporte de resultado de la atención de los ASM (Anexo único segunda parte)

Vigésimo tercero.- Derivado de la calificación a los ASM, la ITE solicitará a la ejecutora de gasto la validación del Anexo único -segunda parte que se genera mediante el SESAM. El Anexo único -segunda parte-, se valida con las firmas del titular y el enlace designado de la ejecutora de gasto.

Vigésimo cuarto.- La ejecutora de gasto deberá enviar a la ITE, de manera física y mediante el SESAM, el Anexo único -segunda parte- validado conforme a los plazos establecidos por la ITE y deberá publicarse en el Portal de Transparencia Presupuestaria del Gobierno del Estado de Oaxaca y en las páginas de internet de las ejecutoras de gasto responsables de los EPP evaluados.

Elaboración y publicación del informe de atención de los ASM

Vigésimo quinto.- Una vez que la ITE cuente con la Segunda parte del *Anexo único* firmado por el titular y enlace de la ejecutora de gasto, la ITE elabora el Informe del Mecanismo; que será presentado al Titular del Poder Ejecutivo, a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a los titulares de las ejecutoras de gasto que fueron sujetos de llevar el Mecanismo,

Vigésimo sexto.- con la finalidad de ser utilizado como insumo para orientar la toma de decisiones y constituya una muestra de la mejora en las intervenciones gubernamentales para la atención de los problemas públicos. El informe se publica en el portal de la ITE.

Vigésimo séptimo.- Todos los documentos que se generan en el Mecanismo son de carácter público y deberán ser publicados en las páginas oficiales de las ejecutoras de gasto. Los documentos que deberán estar disponibles serán los siguientes:

- El informe de las evaluaciones del PAE;
- El Documento de opinión;
- El *Anexo único* parte 1 y 2 firmado por los responsables, y
- El Informe del Mecanismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial y continuarán vigentes en los subsecuentes ejercicios fiscales, en tanto no se emita otros distintos y no se opongan a lo previsto en las disposiciones presupuestarias que se emitan y resulten aplicables.

SEGUNDO. - La ITE interpretará el presente documento y resolverán los casos no previstos en el mismo, en el ámbito de su competencia.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

JORGE GALLARDO CASAS

TITULAR DE LA JEFATURA DE LA GUBERNATURA

JEFATURA DE LA GUBERNATURA

RAFAEL MANSUR OVIEDO

COORDINADOR DE EVALUACIÓN E INFORMES

JEFATURA DE LA GUBERNATURA

JEFATURA DE LA GUBERNATURA
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN E INFORMES

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA