

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 29 de noviembre de 2025.

No. 96

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE HACIENDA

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE
EL MECANISMO DE SEGUIMIENTO
A LAS AGENDAS DE MEJORA DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA**



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE HACIENDA

Disposiciones Específicas sobre el Mecanismo de Seguimiento a las *Agendas de Mejora* del Estado de Chihuahua

AM



MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, SECRETARIO DE HACIENDA Y LIC. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ambos funcionarios del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 2 fracción I; 4; 24 fracciones II y XIII; 26 fracciones I, II, III, IV, XXI y LI; 34 fracciones IV y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 3, 8 fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; y capítulo quinto, artículo 23, fracciones II, III, IV, V, incisos a), d), e), f), g), m), t), u), y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el numeral 5 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, disponen que todo Ente Público que recaude, administre o ejerza recursos públicos debe hacerlo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con el fin de cumplir los objetivos para los cuales dichos recursos han sido destinados. Además, los resultados del ejercicio de estos recursos serán evaluados por las instancias técnicas designadas por la Federación y las entidades federativas, con el propósito de asegurar que los recursos económicos se asignen adecuadamente en los respectivos presupuestos.
- II. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027 y el Programa Sectorial de Hacienda Pública 2022 - 2027, se establece como tema sustancial la Gestión para Resultados. Esta gestión fortalece las herramientas del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño de Programas Presupuestarios y Políticas Públicas, a través de la medición del cumplimiento de los objetivos, su eficacia, eficiencia y relevancia. La finalidad es mejorar el desempeño de los programas y de sus operadores, además de fomentar el uso eficiente del recurso, orientado a la toma de decisiones.
- III. Que las evaluaciones tienen por objeto proporcionar a los responsables de la implementación de los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal, los elementos necesarios para realizar acciones que contribuyan a mejorar su desempeño, así como, una valoración informada e independiente sobre la asignación de los recursos hacia el logro de resultados.
- IV. Que es necesario que la acción pública sea evaluada de manera continua para fijar los nuevos parámetros que deben adoptarse para eficientar y optimizar el ejercicio de los recursos públicos.
- V. Que con el propósito de garantizar la participación de todas las personas involucradas en la definición de las Agendas de Mejora, con el fin de convertir las recomendaciones en mejoras que sean factibles de realizar, es necesario modificar los mecanismos de definición, el seguimiento y los formatos establecidos para dicho propósito.
- VI. Que el seguimiento y atención a las Agendas de Mejora proporcionan una mejora gradual y sistemática de la Administración Pública Estatal; de igual forma, la atención y seguimiento a los informes emitidos por instancias externas deben comprender necesariamente un proceso

de discusión y análisis exhaustivo por las áreas encargadas de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.

- VII. En virtud de lo anterior y con el fin de dar seguimiento a las Agendas de Mejora derivados de los resultados de las evaluaciones externas para mejorar el desempeño bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Por el que se emiten las Disposiciones Específicas sobre el Mecanismo de Seguimiento a las Agendas de Mejora del Estado de Chihuahua

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE EL MECANISMO DE SEGUIMIENTO A LAS AGENDAS DE MEJORA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO Del objeto y aplicación

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Disposiciones Específicas son de observancia obligatoria para las dependencias de la Administración Pública Centralizada y entidades de la Administración Pública Paraestatal, en adelante denominadas “Dependencias” y “Entidades”, responsables de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios que hayan sido sujetos a evaluación externa y cuenten con presupuesto asignado en el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO. El objetivo general de estas Disposiciones Específicas es mejorar la eficacia, eficiencia y desempeño de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios; así como fortalecer los procesos de planeación y programación del presupuesto. Para ello, se implementa un mecanismo de seguimiento a las Agendas de Mejora, las cuales se definirán a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas realizadas a las Políticas Públicas, Programas presupuestarios y/o proyectos.

ARTÍCULO TERCERO. Es obligación de cada dependencia y entidad, a través de la persona encargada de la Política Pública, Programa presupuestario y/o proyecto evaluado, así como del responsable del seguimiento, asegurar el cumplimiento integral de los Aspectos Susceptibles de Mejora que establece el formato AM1 denominado “Documento de Trabajo”.

ARTÍCULO CUARTO. El seguimiento y cumplimiento de las Agendas de Mejora deberán estar en sincronía con el ciclo presupuestario, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y mejorar el proceso de planeación, programación y presupuestación de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios evaluados.

ARTÍCULO QUINTO. Las presentes Disposiciones Específicas tienen por objetivos específicos los siguientes:

- I. Establecer el mecanismo que deberán observar las dependencias y entidades para dar seguimiento a las Agendas de Mejora derivadas de las recomendaciones contenidas en los informes finales de las evaluaciones externas. El objetivo es contribuir a mejorar el diseño, implementación y resultados del desempeño de las Políticas Públicas o Programas presupuestarios, así como fortalecer el proceso de programación del presupuesto;
- II. Articular los resultados de las evaluaciones externas dentro del marco del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño del Estado de Chihuahua, para fomentar una Gestión encauzada en los Resultados;
- III. Establecer las disposiciones necesarias para la designación de la persona responsable del seguimiento a las Agendas de Mejora hasta su conclusión;
- IV. Establecer los mecanismos de seguimiento, mejora del diseño, implementación y difusión de los resultados alcanzados en las Agendas de Mejora comprometidos; e
- V. Implementar, a través de las dependencias y entidades, las acciones necesarias a fin de encauzar sus proyectos de mejora hacia resultados de impacto, con el objetivo de optimizar el diseño, la implementación y el seguimiento de los resultados de las evaluaciones de los Programas presupuestarios, así como los Aspectos Susceptibles de Mejora derivadas de las evaluaciones externas.

ARTÍCULO SEXTO. Las presentes Disposiciones se rigen dentro del ámbito Federal por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM);
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF);
- III. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH);
- IV. La Ley General de Desarrollo Social (LGDS);
- V. La Ley de Planeación (LP);
- VI. La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGC);
- VII. La Ley de Coordinación Fiscal (LCF);
- VIII. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP);
- IX. La Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA);
- X. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH);
- XI. El Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de la Administración Pública Federal; y
- XII. Por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables de carácter federal que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO SÉPTIMO . Las presentes Disposiciones se rigen dentro del ámbito Estatal por:

- I. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua (CPECH);
- II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua (LOPECH);
- III. La Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua (LPEC GyGP);
- IV. El Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (RISH);
- V. El Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (RISFP) y;
- VI. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas y Programas estatales y de gasto federalizado del Gobierno del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO OCTAVO. Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. **APE:** Administración Pública Estatal;
- II. **AR, Área Responsable:** Área administrativa al interior de la dependencia o entidad responsable de la operación de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios que está obligada a la rendición de cuentas de los recursos humanos, materiales y financieros que administra;
- III. **AM, Agenda de Mejora:** Documento elaborado por las Dependencias y Entidades, en el que se establecen los aspectos susceptibles de mejora, y en el cual se le dará el seguimiento correspondiente;
- IV. **ASM, Aspectos Susceptibles de Mejora:** Acción determinada de manera participativa, para hacer frente a las recomendaciones formuladas a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas realizadas a las Políticas Públicas y Programas presupuestarios;
- V. **Ciclo presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público;
- VI. **Cronograma de Seguimiento del Programa Extendido de la Agenda de Mejora:** Calendario elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación al final del periodo de evaluación y seguimiento de ASM, en el cual se establecen las fechas de cumplimiento de los ASM comprometidos y no cumplidos, con el fin de llevar a cabo las acciones para la mejora del Programa presupuestario;
- VII. **Cronograma de Seguimiento y Publicación:** Calendario donde se establecen las actividades y fechas de cumplimiento de la dependencia o entidad responsable del Programa presupuestario y/o Política Pública evaluado, así como las de las Secretaría de Hacienda y la Función Pública;
- VIII. **Dependencias:** Las Secretarías, la Fiscalía General del Estado, las Coordinaciones y demás unidades administrativas que dependan directamente del Poder Ejecutivo Estatal de conformidad a los artículos 2, 24 y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- IX. **Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM:** Documento elaborado de manera colectiva entre todos los involucrados en la operación del Programa evaluado, la Secretaría, la Función Pública y la ITE, donde se plasma de forma fundada, la opinión respecto a los ASM, así como la selección de aquellos ASM a los que se les dará seguimiento.
- X. **Entidades Paraestatales:** Los Organismos Descentralizados, Fideicomisos y Empresas Públicas que conforman la Administración Pública Paraestatal de conformidad al artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- XI. **Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- XII. **Evaluación Externa:** Es aquella que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas, 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;
- XIII. **Función Pública:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de los Órganos Internos de Control de conformidad a lo previsto por el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- XIV. **Gasto Federalizado:** Se integra por los recursos que el Gobierno Federal transfiere a los estados y municipios a través de participaciones, aportaciones, subsidios y convenios de descentralización y reasignación. Estos recursos provenientes de la Federación son empleados por los gobiernos estatales para complementar sus respectivos gastos en

- educación, salud, infraestructura social, seguridad pública, sistema de pensiones, deuda pública, entre otros;
- XV. **GpR, Gestión Pública para Resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone mayor énfasis en los resultados que en los procedimientos. Tiene interés en cómo se realizan las cosas, aunque cobra mayor relevancia en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público, y la reducción de brechas de desigualdad social y de género;
- XVI. **Incumplimiento no justificado:** A la falta de evidencia documental y justificación para los Aspectos Susceptibles de Mejora que fueron formalizados ante la Secretaría de Hacienda y la Función Pública, a través de los Órganos Internos de Control de conformidad a lo previsto por el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en el Documento de Trabajo;
- XVII. **Informe Final de Evaluación:** Es el documento informativo de los resultados de la evaluación que contendrá lo establecido en los términos de referencia definidos por la Unidad Técnica de Evaluación; asimismo, la información brindará insumos para conocer el desempeño de los indicadores y del Programa presupuestario, empleándose para diferentes usos dentro de la Administración Pública debido a que contienen elementos susceptibles a utilizar para mejorar el desempeño de los programas estatales;
- XVIII. **Informe Final de los Aspectos Susceptibles de Mejora:** Es el documento en el cual la Unidad Técnica de Evaluación, presenta los resultados del análisis sobre el cumplimiento de los ASM y su respectivo seguimiento, destacando los hallazgos detectados por la Secretaría de Hacienda respecto a los Programas presupuestarios y/o Políticas Públicas evaluadas, de las dependencias o entidades;
- XIX. **ITE, Instancia Técnica Evaluadora:** Institución, persona física o moral asignada mediante convenio o contratación para realizar evaluaciones a las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios;
- XX. **Mecanismo:** Proceso para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes finales de las evaluaciones internas y/o externas;
- XXI. **MIR, Matriz de Indicadores para Resultados:** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación estratégica y está compuesta en una estructura de cuatro filas por cuatro columnas, mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos. La MIR facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios, focalizar la atención de un Programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados;
- XXII. **MML, Metodología de Marco Lógico:** Herramienta de planeación que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, programas estatales o de gasto federalizado; basada en la estructuración y solución de problemas, enfocada a lograr resultados significativos y tangibles; con ella es posible analizar en forma sistemática y lógica los objetivos. Contribuye a mejorar el diseño y la lógica interna de los programas presupuestarios; la definición de los objetivos, indicadores y metas, sintetizados en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como coadyuva a homologar los términos de la comunicación entre quienes intervienen en los procesos de planeación y de presupuestación;
- XXIII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa que depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, cuyo propósito es promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de los entes públicos, considerando la actuación de las y los servidores públicos. Lo anterior, mediante acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora

- de la gestión, la realización de auditorías y revisiones, así como a través de la investigación, substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos que determinen las leyes en la materia.
- XXIV. **PAE, Programa Anual de Evaluación:** Documento que establece el proceso de evaluación a seguir durante un ejercicio fiscal, además se estipula el calendario de ejecución de las evaluaciones externas a las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios contemplados; así como los tipos de evaluación que se les aplicarán. El PAE es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades consideradas dentro del documento, además de ser un elemento del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- XXV. **PbR, Presupuesto basado en Resultados:** Proceso que integra de forma sistemática las decisiones correspondientes sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los recursos federales transferidos, ramos generales y Programas presupuestarios con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas y transparencia;
- XXVI. **PEAM, Programa Extendido de la Agenda de Mejora:** Documento que presenta los ASM comprometidos no cumplidos por las dependencias o entidades, y por medio del cual se establece un instrumento de seguimiento para el cumplimiento de las acciones correspondientes, con la finalidad de optimizar el desempeño de forma progresiva;
- XXVII. **POE:** Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua;
- XXVIII. **Política Pública:** Es el conjunto de iniciativas, decisiones y acciones de gobierno que proponen adecuar, continuar o generar nuevas realidades para la resolución de los problemas que tiene la sociedad y son competencia del Estado;
- XXIX. **Pp, Programa presupuestario:** Conjunto de acciones afines y coherentes, a través de las cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinados por la planeación, en el que se involucran recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y naturales, se establece un tiempo y espacio para desarrollar el Programa y se atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas, como una oferta de solución a un problema que padece una población específica (población objetivo – beneficiarios o beneficiarias), de tal forma que se establece como una “unidad básica de gerencia y control de resultados”;
- XXX. **Programa de Trabajo:** Documentos formalizados y publicados por la dependencia o entidad referenciados como formatos DFSDASM, AM1, AM2-1Trim, AM2-2Trim, AM2-3Trim, AM2-4Trim y AM3 en las presentes disposiciones;
- XXXI. **Recomendaciones:** Sugerencias emitidas por la ITE derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora del programa;
- XXXII. **Rendición de Cuentas:** Consiste en informar y explicar, de manera transparente y clara, a las y los ciudadanos las acciones realizadas por el Gobierno para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública. A través de la rendición de cuentas, la ciudadanía puede estar informada de las acciones del Gobierno y la manera de realizarlas;
- XXXIII. **Responsable(s) del Programa:** Personal designado oficialmente para vigilar la correcta operación de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios que hayan sido sujetos a evaluación externa;
- XXXIV. **Responsable(s) del Seguimiento:** Personal designado oficialmente para vigilar el cumplimiento de los ASM comprometidos en el documento de trabajo (formato AM1) y brindar el seguimiento a éstos, con base en las fechas establecidas en el Cronograma de Seguimiento y Publicación;
- XXXV. **Secretaría:** Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua;

- XXXVI. **SEED, Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño:** 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 que permitan conocer los resultados y el impacto social de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos y la satisfacción del ciudadano;
- XXXVII. **Seguimiento:** Es una función continua y sistemática de recopilación e integración de información en relación al avance de los indicadores, metas de las Políticas Públicas y Programas presupuestarios y de las AM, en períodos mensuales, trimestrales o conforme a las disposiciones emitidas al respecto, que proporcione información relevante para la revisión de los objetivos y metas establecidos;
- XXXVIII. **Transparencia:** Atributo de la información pública que consiste en que ésta sea clara, oportuna, veraz, con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; y
- XXXIX. **UTE, Unidad Técnica de Evaluación:** Área administrativa de la Secretaría de Hacienda encargada de los procesos de evaluación de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, ajena a la operación de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios estatales y/o federales evaluados, responsable de coordinar el proceso de seguimiento a las AM según lo establecido en las presentes Disposiciones.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y COMPENDIO FINAL DE LAS AGENDAS DE MEJORA

CAPÍTULO PRIMERO De la identificación de las fuentes de información de los ASM

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO NOVENO. El o las AR de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios, a través de quien sea responsable de la Política Pública y/o Programa presupuestario evaluado, deberá(n) analizar el anexo “Aspectos Susceptibles de Mejora” implícito en los informes finales de las evaluaciones externas para la identificación de las recomendaciones derivadas de los hallazgos, oportunidades, debilidades y amenazas propuestos por la ITE para la aprobación y/o definición de los ASM de manera participativa.

CAPÍTULO SEGUNDO Del análisis y clasificación de los ASM

APARTADO I De quiénes sean responsables de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios y del seguimiento

ARTÍCULO DÉCIMO. Quien sea responsable de la Política Pública y/o Programa presupuestario deberá tener pleno conocimiento de su operación, así como de las particularidades de la Política Pública, Programa presupuestario y/o proyecto evaluado, para que esté en posibilidad de profundizar en la aceptación y/o definición de cuáles serán las mejoras que aplicarán. Además, la

persona designada como responsable del seguimiento a las AM deberá contar con las facultades necesarias para coordinar al o las áreas involucradas en la operación del Programa evaluado para el cumplimiento de los ASM comprometidos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Quienes sean responsables de los ASM comprometidos, deberán garantizar el íntegro cumplimiento de las acciones correspondientes, de manera que permita la mejora del diseño e implementación de la Política Pública y/o Programa presupuestario, ante la Secretaría, por medio del formato AM1 o “Documento de Trabajo”.

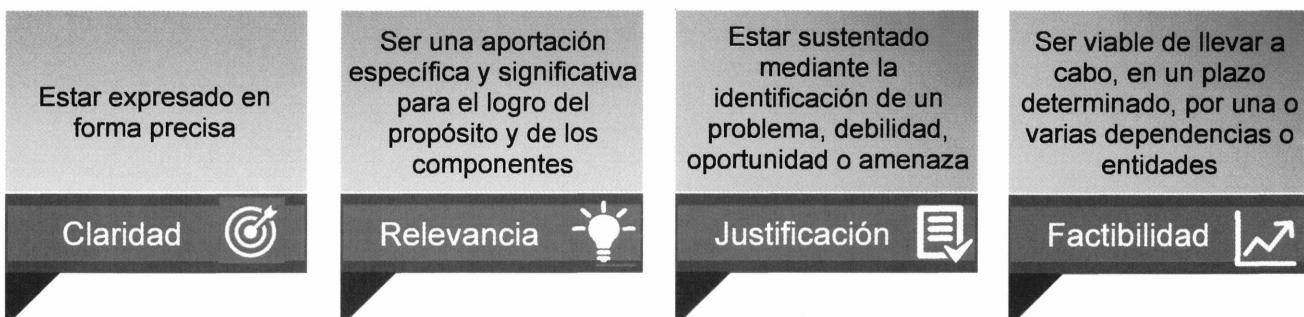
APARTADO II **Del Documento para Fundamentar la Selección y Definición de los ASM**

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Quienes sean responsables, después de haber identificado los ASM propuestos en el Informe Final de Evaluación, deberán determinar de manera participativa entre los involucrados en la atención de las mismas, los motivos por los cuáles se aceptará o rechazará brindar el seguimiento correspondiente a los ASM derivados de las recomendaciones propuestas por la ITE, y presentar la justificación correspondiente en el “Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM” (DFSDASM).

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. El proceso del artículo que antecede se realizará mediante una reunión colectiva convocada por la Dependencia o Entidad, y la UTE, esta se compondrá de la siguiente manera: por la Dependencia o Entidad, los responsables del proceso de evaluación, operadores del programa evaluado y demás actores que se consideren necesarios para la atención de los ASM; por la Secretaría, la UTE y los responsables de coordinar los procesos referentes al ciclo presupuestario; y finalmente la ITE que llevó a cabo la evaluación.

Asimismo, se podrán añadir ASM dentro del DFSDASM, que contribuyan a un mejor desempeño del Programa presupuestario y/o Política Pública que no fueron detectados por la ITE, siempre y cuando muestren una congruencia latente con las debilidades identificadas de la Política Pública, Programa presupuestario y/o Proyecto, el cual, deberá contar con su respectiva justificación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. La aprobación y/o definición de los ASM, deberá realizarse con base en los argumentos y criterios siguientes:



ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. En referencia al criterio de factibilidad, los ASM que por su naturaleza o grado de complejidad no puedan ser concluidos en el periodo determinado en las

presentes Disposiciones; podrán ser analizados, y en su caso autorizados por la Secretaría para la ampliación de plazos que coadyuve al cumplimiento veraz y oportuno.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. El DFSDASM, deberá ser firmado por todas y todos los involucrados en la integración del documento, mismos que se referencian en el artículo décimo tercero; además deberá ser validado por el titular de la dependencia o entidad y formalizar su entrega a la UTE para la coordinación de actividades de seguimiento, de conformidad con las fechas establecidas en el Cronograma de Seguimiento y Publicación establecido en las presentes Disposiciones. Cabe señalar, que los ASM que no fueron seleccionados para darle cumplimiento, deberán justificar los motivos de ello y presentar las evidencias correspondientes.

APARTADO III

De la clasificación de los ASM y del Documento de Trabajo

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Los ASM que fueron definidos para brindarles seguimiento en el DFSDASM, serán formalizados a través del “Documento de Trabajo” o formato AM1. Para ello quien sea responsable de la política pública y/o programa presupuestario, así como del seguimiento, deberá clasificarlos de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Respecto al tipo de actores involucrados, los ASM se clasificarán de la siguiente forma:

El diagrama muestra un círculo grande dividido en cuatro cuartos. Los cuartos superiores están sombreados de gris oscuro, mientras que los cuartos inferiores están sombreados de gris claro. Los cuartos superiores contienen las categorías de clasificación: d) Intergubernamentales, c) Interinstitucionales y b) Institucionales. Los cuartos inferiores contienen la categoría a) Específicos. A la derecha de cada cuarto se detallan los criterios que definen a cada tipo de actor.

d) Intergubernamentales	• Demandan la intervención del gobierno estatal y los gobiernos municipales
c) Interinstitucionales	• Cuya solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia y/o entidad
b) Institucionales	• Requieren la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución
a) Específicos	• Cuya solución corresponde a las áreas responsables de la operación de la Política Pública y/o Programa presupuestario

- II. Respecto al nivel de prioridad, los ASM deberán ser priorizados como alto, medio o bajo; para lo cual, se deberá considerar la contribución de los mismos al logro del Fin y Propósito de las Políticas Públicas y/o los Programas presupuestarios evaluados, así como el impacto en las políticas públicas.

Con base en los criterios mencionados, se programará la implementación de los ASM (estipulando la fecha de inicio y de término) con el fin de optimizar los resultados de los mismos.

Los ASM que puedan atenderse previamente a la integración del presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente, deberán clasificarse como prioridad alta y aplicarse previo al calendario de seguimiento de las presentes Disposiciones.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. La persona titular de la dependencia o entidad, además de remitir por oficio el Documento que fundamente la Selección y Definición de ASM, deberá enviar a la Secretaría el Documento de Trabajo, formato AM1, a más tardar 30 días naturales posteriores a la recepción del Informe Final de la evaluación realizada.

Además, deberá formalizar el documento de Responsables Acreditados PAE, donde se refleje el titular del Ente Público, el responsable de la Política Pública o Programa Presupuestario, y el del seguimiento a la Agenda de Mejora.

Asimismo, se deberán publicar en la página de internet oficial de la dependencia o entidad dichos formatos conforme al cronograma, formalizando la liga electrónica dónde se hayan difundido, ante la Secretaría. De no ocurrir así, el Órgano Interno de Control previo acuerdo con la UTE emitirá un oficio solicitando su cumplimiento.

CAPÍTULO TERCERO **Del cumplimiento de los ASM.**

APARTADO I **Del seguimiento y monitoreo de la Agenda de Mejora**

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. El seguimiento a las Agendas de Mejora, se realizará mediante el Sistema Integral del Ciclo Presupuestario(SICIP) para lo cual se pone a disposición de los responsables una guía de acompañamiento que les permitirá cargar y dar seguimiento efectivo a las agendas de mejora.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Quien sea responsable del seguimiento deberá vigilar el cumplimiento hasta su conclusión de los ASM comprometidos en el documento de trabajo (AM1); mediante el seguimiento a la Agenda de Mejora que se compone de AM2-1Trim, AM2-2Trim, AM2-3Trim y AM2-4Trim; de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Además, será responsable de la publicación en tiempo y forma en la página web oficial de la dependencia o entidad, formalizando la liga electrónica correspondiente ante la Secretaría.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. En caso de haberse seleccionado alguno de los incisos b), c), o d) referidos en el artículo décimo séptimo de las presentes Disposiciones, el responsable del seguimiento deberá precisar el Área Coordinadora del ASM en la columna denominada "Clasificación de acuerdo a los actores involucrados" del formato AM2, área que se hará cargo de realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. La Secretaría, en el ámbito de su competencia, será la responsable de vigilar el cumplimiento de las AM comprometidas en el formato AM1 y procurar que las dependencias o entidades publiquen en sus páginas web oficiales los formatos de seguimiento (AM2-1Trim, AM2-2Trim, AM2-3Trim y AM2-4Trim), así como el compendio final de la agenda de mejora (AM3), según lo establecido en el cronograma.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Las dependencias y entidades deberán formalizar los seguimientos y las ligas de publicación en sus páginas web oficiales ante la Secretaría, conforme al calendario determinado para ello.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. En caso de que los responsables no cumplan con la formalización de los formatos de seguimiento ni con la publicación en sus páginas web oficiales, la UTE emitirá los oficios de incumplimiento correspondientes hacia las y los responsables de las AM. En el supuesto de persistir la omisión en los plazos establecidos, la Secretaría podrá solicitar la intervención del Órgano Interno de Control, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, lleve a cabo las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Podrá existir la cancelación de ASM bajo las siguientes causales:

- 1) Eliminación del Programa evaluado.
- 2) Causas fortuitas o ajenas a la dependencia o entidad.

Para solicitar la cancelación, la persona titular de la dependencia o entidad deberá presentar un informe por escrito en el que exponga las razones que impiden su cumplimiento, acompañado de la evidencia que respalde la situación. La Unidad Técnica Evaluadora (UTE) será responsable de evaluar la viabilidad de la cancelación con base en la documentación proporcionada.

APARTADO II **Del Compendio Final de la Agenda de Mejora**

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. El Compendio Final de la Agenda de Mejora (AM3), se integrará por dependencia o entidad y se conformará por todos los ASM comprometidos derivados de las evaluaciones externas a las Políticas Públicas, Programas presupuestarios y/o Proyectos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. El AM3 será un documento que contenga al menos lo siguiente:

- 1) ASM cumplidos y no cumplidos;
- 2) Nivel de prioridad;
- 3) Clasificación de acuerdo a los actores involucrados;
- 4) Nombre al Programa presupuestario al que pertenece;
- 5) Nombre del responsable de la política pública y/o programa presupuestario y del seguimiento;
- 6) El avance final será con base en el cuarto seguimiento (fecha y porcentaje) del formato AM2-4Trim, y
- 7) Comentarios generales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. La información que se plasme en el formato AM3 deberá ser validada por el titular de la dependencia o entidad, así como por los responsables de los Programas presupuestarios evaluados y deberá publicarse en su página web oficial junto con el cuarto seguimiento de la agenda de mejora (AM2-4Trim) conforme al cronograma establecido.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. El formato AM3 deberá ser remitido a la Secretaría para su conocimiento y revisión; de no ocurrir así, la UTE emitirá oficios de incumplimiento hacia las y los responsables de las AM. En el supuesto de existir renuencia en el incumplimiento de los plazos, se notificará al Órgano Interno de Control para que esta realice las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. La UTE definirá los criterios por los cuales se aceptarán los ASM incumplidos con base en la justificación y evidencia de los motivos por los cuales le impide a la

dependencia o entidad realizar su cumplimiento y en conjunto con la dependencia o entidad, se definirá un Programa Extendido de la Agenda de Mejora (PEAM), en el cual se justificarán los ASM comprometidos y no cumplidos y establecerán un medio para dar el cumplimiento correspondiente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Una vez definido el PEAM, la UTE establecerá un Cronograma de Seguimiento al mismo, el cual deberá ser firmado por el titular de la entidad y/o dependencia y el responsable del Pp. Asimismo, la UTE vigilará su cumplimiento.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. La UTE, en caso de identificar dependencias y entidades con incumplimiento de los ASM integrados en el PEAM, notificará al Órgano Interno de Control, mismo que realizará las acciones necesarias dentro de la normativa aplicable, para llevar a cabo la investigación correspondiente y en su caso la sanción de los servidores públicos obligados, derivados del incumplimiento de lo establecido dentro del presente acuerdo.

CAPÍTULO CUARTO De la difusión

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Las dependencias y entidades responsables de las Políticas Públicas y/o Programas presupuestarios evaluados, deberán publicar los documentos referentes a la definición y seguimientos de las AM atendiendo lo siguiente:

- I. Las dependencias o entidades deberán dar a conocer, a través de sus respectivas páginas web oficiales, conforme al cronograma establecido en el artículo trigésimo sexto de las presentes Disposiciones, los siguientes documentos:
 - a. Formato DFSDASM “Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM”;
 - b. Formato AM1 “Documento de Trabajo”;
 - c. Formatos AM2-1Trim, AM2-2Trim, AM2-3Trim y AM2-4Trim “Seguimiento a las AM”; y
 - d. Formato AM3 “Compendio final de la agenda de mejora”.

CAPÍTULO QUINTO Del Informe Final de las Agendas de Mejora

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. La UTE será responsable de emitir el Informe Final de las Agendas de Mejora, el cual se compondrá del análisis de los resultados obtenidos en el formato AM3 de cada dependencia o entidad. Dicho informe será presentado a las instancias pertinentes y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- I. Introducción;
- II. Recomendaciones no seleccionadas en el interior del Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM, así como, la justificación que clarifique el no seguimiento por la dependencia y/o entidad;

- III. Resultados por dependencia y/o entidad de los Aspectos Susceptibles de Mejora del ejercicio fiscal evaluado; y
- IV. Principales hallazgos de los Aspectos Susceptibles de Mejora del ejercicio fiscal evaluado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. El Informe Final de las Agendas de Mejora, será publicado por la UTE en la página de Transparencia Fiscal y podrá ser remitido a las dependencias y entidades evaluadas por los medios que la UTE considere adecuados.

**TÍTULO TERCERO
DEL CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
Cronograma de Seguimiento y Publicación**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Quienes sean responsables del seguimiento a las Agendas de Mejora del Programa presupuestario y/o Política Pública deberán cumplir con el siguiente Cronograma:

DFSDASM Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM y AM1 Documento de Trabajo	
ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Enviar vía oficio el Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM DFSDASM y el Documento de Trabajo con los ASM comprometidos AM1 por parte de la persona titular de la dependencia o entidad, a la Secretaría para su conocimiento y coordinación de actividades de seguimiento.	A más tardar 30 días naturales posteriores a la recepción del Informe Final de la evaluación realizada.
Enviar vía oficio el documento <i>Responsables Acreditados PAE: Titular</i> del Ente Público, responsable de la Política Pública o Programa Presupuestario , y del seguimiento a la Agenda de Mejora .	
Publicar el Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM DFSDASM y el Documento de Trabajo AM1 en la página web oficial de la dependencia o entidad; una vez publicado, deberán enviar por medio de oficio a la Secretaría la liga electrónica donde se encuentren disponibles los formatos.	A más tardar cinco días hábiles posteriores a la formalización del DFSDASM y el AM1 .

AM2 Seguimiento a la Agenda de Mejora	
ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Cargar en el Sistema Integral del Ciclo Presupuestario (SICIP), dentro del apartado Evaluación el 1er seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-1Trim , así como la evidencia del avance de los mismos.	Primeros cinco días hábiles del mes de abril
Enviar vía oficio a la Secretaría para su conocimiento y coordinación de actividades de seguimiento el 1er reporte de seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-1Trim y su publicación (liga electrónica) en la página web oficial de la dependencia o entidad.	Primeros cinco días hábiles posteriores a la carga del 1er seguimiento del mes de abril
Cargar en el SICIP, dentro del apartado Evaluación el 2do seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-2Trim , así como la evidencia del avance de los mismos.	Primeros cinco días hábiles del mes de julio
Enviar vía oficio a la Secretaría para su conocimiento y coordinación de actividades de seguimiento el 2do reporte de seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-2Trim y su publicación (liga electrónica) en la página web oficial de la dependencia o entidad.	Primeros cinco días hábiles posteriores a la carga del 1er seguimiento del mes de julio
Cargar en el SICIP, dentro del apartado Evaluación el 3er seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-3Trim , así como la evidencia del avance de los mismos.	Primeros cinco días hábiles del mes de octubre
Enviar vía oficio a la Secretaría para su conocimiento y coordinación de actividades de seguimiento el 3er reporte de seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-3Trim y su publicación (liga electrónica) en la página web oficial de la dependencia o entidad	Primeros cinco días hábiles posteriores a la carga del 1er seguimiento del mes de octubre

Cargar en el SICIP, dentro del apartado Evaluación el 4to seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-4Trim , así como la evidencia del avance de los mismos.	Primeros cinco días hábiles del mes de enero
Enviar vía oficio a la Secretaría para su conocimiento y coordinación de actividades de seguimiento el 4to reporte de seguimiento a la Agenda de Mejora AM2-4Trim y su publicación (liga electrónica) en la página web oficial de la dependencia o entidad	Primeros cinco días hábiles posteriores a la carga del 1er seguimiento del mes de enero
AM3 Compendio Final de la Agenda de Mejora	
ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Cargar en el SICIP, dentro del apartado Evaluación el Compendio Final de la Agenda de Mejora AM3	Primeros cinco días hábiles del mes de enero
Enviar vía oficio a la Secretaría para su conocimiento y coordinación de actividades de seguimiento el Compendio Final de la Agenda de Mejora AM3 y su publicación (liga electrónica) en la página web oficial de la dependencia o entidad.	Primeros cinco días hábiles posteriores a la carga del 1er seguimiento del mes de enero

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Se podrán establecer Agendas de Mejora con una periodicidad mayor a la descrita previamente, incluyendo aquellas de carácter bianual, siempre que la naturaleza y complejidad de los aspectos a mejorar así lo requieran. Para ello, se deberá establecer un cronograma independiente que contemple los plazos y acciones específicas a seguir, el cual deberá ser validado por la Unidad Técnica Evaluadora (UTE).

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. En aquellos casos en que se identifiquen omisiones o desfases por parte de los responsables en el cumplimiento de las actividades establecidas en el Artículo Trigésimo Sexto, la Unidad Técnica de Evaluación estará facultada para solicitar la intervención del Órgano Interno de Control. Lo anterior con el fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, se emitan las determinaciones conducentes que permitan dar continuidad inmediata a los compromisos establecidos en las Agendas de Mejora.

**TÍTULO CUARTO
DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES
CAPÍTULO ÚNICO
Sanciones y Responsabilidades**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. El incumplimiento a las presentes disposiciones será causa de responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones aplicables a la materia, con independencia de las sanciones que dispongan otros ordenamientos.

**TÍTULO QUINTO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO ÚNICO
De la Competencia**

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. La Función Pública, a través de los Órganos Internos de Control de conformidad a lo previsto por el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, apoyará con las labores de vigilancia de las actividades de coordinación del seguimiento de los ASM, mediante las acciones que correspondan dentro de su competencia y normativa, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Lo no previsto en las presentes Disposiciones, así como la interpretación de las mismas, le corresponderá a la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDO. Se abrogan las Disposiciones Específicas para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la Administración Pública Estatal”, publicados en el POE número 8 en su edición del sábado 27 de enero de 2018.

TERCERO. Se abroga el “ACUERDO por medio del cual se modifican las Disposiciones Específicas para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la Administración Pública Estatal”, publicados en el POE número 16 en su edición del sábado 22 de febrero de 2020.

CUARTO. Las presentes Disposiciones Específicas se aplicarán para el proceso del Programa Anual de Evaluación 2024, así como, para los ejercicios subsecuentes, en términos del marco legal vigente aplicable, en lo que no contravengan al mismo, y en tanto no se emitan nuevas Disposiciones.

QUINTO. Las presentes Disposiciones Específicas entran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEXTO. El Compendio Final de la Agenda de Mejora será insumo para la elaboración del PEAM, Programa Extendido de la Agenda de Mejora que implemente el Estado en conjunto con las dependencias y entidades responsables de acuerdo a sus atribuciones, por lo que la Secretaría junto con la Función Pública, a través de los Órganos Internos de Control de conformidad a lo previsto por el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y en el ámbito de sus competencias, emprenderán las acciones que consideren viables para brindar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones externas así como a los ASM que aún no se han cumplido, en cuanto no se emita una normatividad que regule lo anteriormente expuesto.

SÉPTIMO: En el supuesto de que una política pública, programa presupuestario y/o proyecto que ha sido evaluado haya cambiado de nombre o bien, su diseño sufra cambios sustanciales durante el proceso de seguimiento a las Agendas de Mejora o incluso se transfiera la responsabilidad de la operación del Programa presupuestario evaluado a otra área o ente público; el seguimiento seguirá siendo válido en los aspectos que se mantengan constantes o bien si él o los ASM contribuyen en la mejora de la política pública o programa presupuestario modificado.

OCTAVO: Los responsables de la política pública y/o programa presupuestario deberán notificar por escrito a la Secretaría la justificación de todos los ASM comprometidos que no se cumplieron de acuerdo con el Documento de Trabajo, remitiendo la evidencia correspondiente para su análisis. En caso de no hacerlo, o bien, si la Secretaría determina que la justificación y/o la evidencia presentada resulta insuficiente, se considerará que existe un incumplimiento no justificado, por lo que, si así lo considera, la Secretaría podrá solicitar la intervención del Órgano Interno de Control, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, emita las acciones que correspondan.

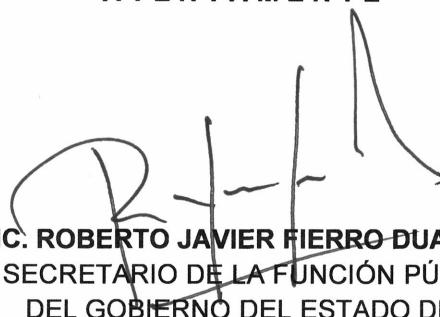
NOVENO: La Unidad Técnica de Evaluación determinará los mecanismos necesarios para el seguimiento a las Agendas de Mejora, mismos que notificará a las Dependencias y Entidades por los medios que ella determine.

Dado en el Despacho del C. Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, en la Ciudad de Chihuahua, Chih; a 18 de noviembre de 2025.

A T E N T A M E N T E


MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ
EL SECRETARIO DE HACIENDA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA.

A T E N T A M E N T E


LIC. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE
EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA

FORMATOS, CATÁLOGOS

Código	Nombre	Tema	Objetivo
DFSDASM	Documento para Fundamentar la Selección y Definición de ASM	Análisis, Selección y Definición de los ASM de forma participativa	Justificar el o los motivos de por qué sí o no se seleccionó un ASM para atender
AM1	Documento de Trabajo	Aspectos Susceptibles de Mejora	Especificar las características, actividades y fechas de los ASM
AM2	Seguimiento a las Agendas de Mejora	Aspectos Susceptibles de Mejora	Determinar el avance de los ASM comprometidos por cada Política Pública y/o Programa presupuestario evaluado
AM3	Compendio Final de la Agenda de Mejora	Informe Final de ASM	Especificar el avance logrado por la dependencia y/o entidad de los ASM comprometidos por cada Política Pública y/o Programa presupuestario evaluado