Plan de Trabajo

para el Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

derivados del Programa Anual de Evaluación 2025 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave (PAE 2025)

Febrero 2026

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ 2024 - 2030

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

POR AMOR A VERACRUZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

POR AMOR A
VERACRUZ

Miguel Santiago Reyes Hernández
Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz

Aniel Alberto Altamirano Ogarrio
Subsecretario de Ingresos y Planeación

Eduardo Bermejo López
Director General de Planeación y Evaluación

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (CPEUM); Artículo 110, Fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); Artículo 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF); Numerales 38, 40, 41 de los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales (LGAGRRPF); Numerales 1, 3, Fracciones II y III, 7, 8, 9, 12 de los 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 de la Administración Pública Federal (LSASM); Artículo 289, Párrafo II, 289 Bis, Fracción VIII, 289 Ter, Fracción IV, 289 Quinquies, Fracciones VII y VIII del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CFEV); Artículos 6, Fracción VIII, 5, 11, 32, 33, 35 de los Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LFSEDV); y Artículo 29, Fracciones XI, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz Vigente, se expide, para efectos de su cumplimiento, el

Plan de Trabajo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los resultados de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación 2025 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Índice

Introducción....1
Objetivos....2
Glosario....3
Evaluaciones contempladas en el PAE 2025....6
Plan de Trabajo para el Seguimiento de ASM....9
Documentos a entregar derivados del Plan de Trabajo para el Seguimiento de los ASM....11
Posicionamiento Institucional....11
Plan de Trabajo para la Atención de Aspectos Susceptibles de Mejora ASM....14
Anexo I. Programación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). 17
Anexo II. Reporte de Avance de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)....22
Anexo III. Conclusión de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)....28
Atención de ASM de Programas Anuales de Evaluación de años anteriores al 2025....32
Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de Seguimiento de ASM.34

Introducción

El presente Plan de Trabajo constituye el primer ejercicio formal desarrollado por la Administración Pública Estatal correspondiente al periodo 2024–2030, para el seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de los resultados de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación 2025 (PAE 2025).

Este instrumento se alinea con la reciente actualización del marco normativo federal en materia de evaluación del desempeño, derivada de la entrada en vigor de los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales (LGAGRRPF), y de los 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 (LSASM). Dichas disposiciones abrogan los mecanismos previos y establecen un nuevo esquema rector que redefine el proceso de atención, sistematización y monitoreo de los ASM, pasando a ser marco normativo de observancia obligatoria para la Administración Pública Estatal.

Este primer ejercicio representa un punto de partida estratégico para consolidar capacidades institucionales en materia de monitoreo y evaluación, al establecer métodos homogéneos, formatos únicos y rutas de trabajo que permitirán dar continuidad y trazabilidad a los ASM. Su implementación no solo atiende el cumplimiento normativo, sino que impulsa una visión de mejora continua, fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto, la calidad de los servicios públicos y la transparencia en el manejo de recursos federales.

Asimismo, este documento permite al Estado de Veracruz transitar hacia un modelo más robusto de rendición de cuentas, donde cada hallazgo y recomendación derivada de la evaluación se transforme en una oportunidad de corrección, ajuste o innovación institucional. La administración estatal 2024–2030 establece, con este primer ciclo evaluativo, una ruta para consolidar una cultura de evaluación del desempeño orientada a resultados, sustentada en información verificable, monitoreable y comparable en el tiempo.

Objetivos

Objetivo General:

El objetivo del Plan de Trabajo es establecer un mecanismo integral, sistematizado y verificable para formalizar, coordinar y garantizar la atención oportuna, efectiva y sustentada del seguimiento, monitoreo y conclusión de los ASM derivados de las recomendaciones de las evaluaciones estipuladas en el PAE 2025 para los Programas Presupuestarios y Fondos Federales.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer el cumplimiento oportuno y verificable de los ASM, bajo un esquema formal de seguimiento técnico, documental y regulatorio.
- Establecer un cronograma de ejecución con plazos claros, no discrecionales, para el reporte, avance, monitoreo, seguimiento y conclusión de ASM.
- Definir los criterios e instrumentos de validación, seguimiento y conclusión de los ASM, alineados estatalmente a las nuevas normativas federales.
- Promover la mejora continua de los procesos operativos de los Fondos Federales y Programas Presupuestarios evaluados, incentivando la actualización normativa, el perfeccionamiento metodológico, la optimización administrativa y el uso de indicadores que faciliten la toma de decisiones estratégicas.
- Asegurar la trazabilidad de cada ASM desde su origen hasta su cierre final, permitiendo visualizar avances trimestrales, áreas involucradas, resultados obtenidos, costos asociados y evidencia documental que sustente el cumplimiento.

Glosario

Para efectos del presente Plan de Trabajo para el Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora, se entenderá por:

ASM	Aspecto/s Susceptible/s de Mejora.
CAEV	Comisión del Agua del Estado de Veracruz.
CFEV	Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
CGE	Contraloría General del Estado.
CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DGFI	Dirección General de Fortalecimiento Institucional.
DGPEV	Dirección General de Planeación y Evaluación.
DIF ESTATAL VERACRUZ	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Veracruz.
EJECUTORAS	Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos sujetas a evaluación.
EVALUACIÓN	Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	Analiza la consistencia del programa o el ejercicio de recursos federales en cuanto a su diseño y planeación estratégica, así como la cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo y resultados obtenidos.
EVALUACIÓN ESPECÍFICA INTEGRAL	La Evaluación Específica Integral se refiere al análisis global sobre una temática determinada. Podrá integrar de manera enunciativa aspectos como el diagnóstico global de la problemática, la revisión presupuestal, desglose de origen de los recursos, detalle de los beneficiarios, o cuando así se trate de empleados o colaboradores –para el caso de recursos asignados al pago de nómina-, revisión de partidas presupuestales, ejercicio de los recursos apegados a la normativa aplicable, controles administrativos, mecanismos de seguimiento, revisión del diseño, entre otros.
EVALUACIÓN EXTERNA	Evaluación que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponde evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que establezcan en las disposiciones aplicables.
FAETA	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
FAF	Fondos de Aportaciones Federales.
FAFEF	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
FAM	Fondo de Aportaciones Múltiples.

FASP	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
FASSA	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
FF	Fondo Federal del Ramo General 33
FGE	Fiscalía General del Estado.
FISE	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.
FONE	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.
IEEV	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
INVIVIENDA	Instituto Veracruzano de la Vivienda.
IPE	Instituto de Pensiones del Estado.
IVEA	Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos.
LCF	Ley de Coordinación Fiscal.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFSEDV	Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
LGAGRRPF	Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales.
LSASM	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 de la Administración Pública Federal.
PAE 2025	Programa Anual de Evaluación 2025 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2024.
PAE FEDERAL	Programa Anual de Evaluación expedido por la SHCP.
PI	Posicionamiento Institucional.
PJE	Poder Judicial del Estado de Veracruz.
PM	Proyecto de Mejora.
PP	Programa Presupuestario
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	Documento que establece la normatividad, metodología, plan de ejecución mediante el cual se realizarán las evaluaciones a desarrollar en un ejercicio fiscal, así como los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el cronograma de ejecución de las evaluaciones.
RECOMENDACIONES	Sugerencias emitidas por la Instancia Técnica Independiente derivadas de una las evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora de la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.
REGLAMENTO INTERIOR	Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.
SED	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SEDARPA	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Pesca y Administración.
SEDEMA	Secretaría de Medio Ambiente.
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social (Veracruz).

SEFIPLAN	Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
SESCESP	Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
SESVER	Servicios de Salud de Veracruz.
SEV	Secretaría de Educación de Veracruz.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIOP	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
SS	Secretaria de Salud del Estado de Veracruz.
SSP	Secretaría de Seguridad Pública.
TDR	Término de Referencia.
UV	Universidad Veracruzana.

Evaluaciones contempladas en el PAE 2025

Tomo I. Programas Presupuestarios

Nombre del Programa	Ejecutora	Tipo de Evaluación
097. Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social	Secretaría de Salud / Servicios de Salud de Veracruz **(SS/SESVER)**	**Diseño**
397. Evaluación y Capacitación de Elementos Policiales	Secretaría de Seguridad Pública **(SSP)**	**Consistencia y Resultados**
253. Trámites y Servicios Jurídicos a la Población	Secretaría de Gobierno **(SEGOB)**	**Consistencia y Resultados**
043. Mejoramiento de la Infraestructura Física Deportiva para Educación Básica	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz **(IEEV)**.	**Consistencia y Resultados**
480. Programa de Regionalización	Secretaría de Protección Civil **(SPC)**.	**Consistencia y Resultados**
062. Impulso al Deporte Competitivo	Instituto Veracruzano del Deporte **(IVD)**.	**Consistencia y Resultados**
172. Infraestructura para el Desarrollo de las Telecomunicaciones	Secretaría de Infraestructuras y Obras Públicas **(SIOP)**.	**Diseño**
381. Capacitación y Certificación Turística	Secretaría de Turismo **(SECTUR)**.	**Consistencia y Resultados**
Ejercicio del gasto por servicios personales de la Secretaría de Educación de Veracruz	Secretaría de Educación de Veracruz **(SEV)**	**Específica Integral**

Tomo II. Fondos Federales

Fondo Federal del Ramo General 33	Ejecutora(s) – Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo	Tipo de Evaluación
1. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (**FAETA**)	Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (**IVEA**)	**Específica Integral**
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz (**CONALEP**)	
2. Fondo de Aportaciones Múltiples (**FAM**)	Universidad Veracruzana (**UV**)	**Consistencia y Resultados**
	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (**IEEV**)	
	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz (**SEDIF – VERACRUZ**)	
	Secretaría de Finanzas y Planeación (**SEFIPLAN**)	
3. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (**FISE**)	Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz (**SEDESOL**)	**Consistencia y Resultados**
	Servicios de Salud de Veracruz (**SESVER**)	
	Instituto Veracruzano de la Vivienda (**INVIVIENDA**)	
	Comisión del Agua del Estado de Veracruz (**CAEV**)	
	Secretaría del Medio Ambiente (**SEDEMA**)	
	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (**SIOP**)	
	Secretaría de Finanzas y Planeación (**SEFIPLAN**)	
4. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (**FONE**)	Secretaría de Educación de Veracruz (**SEV**)	**Específica Integral**

Fondo Federal del Ramo General 33	Ejecutora(s) – Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo	Tipo de Evaluación
5. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (**FAFEF**)	Instituto de Pensiones del Estado (**IPE**)	**Específica Integral**
	Secretaría de Finanzas y Planeación (**SEFIPLAN**)	
	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (**SEDARPA**)	
6. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (**FASSA**)	Servicios de Salud de Veracruz (**SESVER**)	**Específica Integral**

Plan de Trabajo para el Seguimiento de ASM

El presente Plan de Trabajo constituye el esquema operativo y metodológico planteado por la SEFIPLAN, mediante el cual las Ejecutoras darán seguimiento integral a los ASM derivados de los informes finales de evaluación correspondientes al Programa Anual de Evaluación 2025 para Programas Presupuestarios y Fondos Federales. Los roles que desempeñarán la SEFIPLAN, CGE y las Ejecutoras en el proceso son los siguientes:

- **SEFIPLAN:**
  - Emisión del **Plan de Trabajo para el Seguimiento** de los ASM (el presente documento).
  - Coordinación, monitoreo, seguimiento y validación técnica de la conclusión de los ASM.

- **CGE:**
  - Monitoreo, seguimiento general y validación de la conclusión de los ASM.

- **Ejecutoras:**
  - Elaboración del **Plan de Trabajo para la Atención** de los ASM (descripción general del proyecto), especificación de actividades a implementar (acciones concretas), designación de actores y áreas responsables, ejecución de las acciones y entrega de la Documentación de Verificación (evidencia) desde el inicio hasta la conclusión de los ASM.

Una vez formalizadas las funciones de la SEFIPLAN como instancia coordinadora; de la Contraloría General del Estado como entidad responsable del monitoreo y validación, y de las Ejecutoras como responsables directas de la planeación, implementación, documentación y conclusión de los ASM, se deberán instrumentar acciones específicas, sostenibles y con evidencia documental que demuestre el progreso y, en su caso, el cierre de los compromisos establecidos.

Las Ejecutoras deberán considerar que las Recomendaciones contenidas en los informes finales de evaluación forman parte de un ASM, por lo que su atención es obligatoria. Las Ejecutoras para dar cumplimiento y seguimiento a los ASM derivados de las recomendaciones realizadas en los Informes Finales de las evaluaciones estipuladas en el PAE 2025, realizarán, adicional a la descripción de su Plan de Trabajo, el llenado de tres anexos:

- Anexo I. Programación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Es un diagnóstico inicial respecto al tratamiento de cada ASM, donde se calendarizan las acciones a realizar, se define el tipo de intervención y los actores involucrados, como también los productos esperados.

- Anexo II. Reporte de Avance de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Permitirá dar seguimiento trimestral de avances, con reporte de acciones implementadas, resultados obtenidos, instrumentos generados, porcentaje de avance y evidencia documental.

- Anexo III. Conclusión de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Reporta la conclusión de acciones implementadas para la atención de los ASM, de acuerdo a su programación y facilitando los documentos o productos que derivan de ello.

Todos los anexos deberán presentarse en los plazos oficiales establecidos en el Cronograma de Ejecución del presente plan, asegurando continuidad y transparencia en el cumplimiento de compromisos derivados de la evaluación.

Los anexos representan una forma ejecutiva de homologar el informe de las acciones institucionales que se realizan para atender las recomendaciones de las evaluaciones, y en este sentido, cada ejecutora deberá integrar una carpeta digital de evidencias que será integrada a cada informe (de avance o conclusión) que realicen las ejecutoras, esto a fin de mostrar de forma amplia y detallada que las recomendaciones se han atendido y concluido en tiempo y forma.

Es importante señalar que los instrumentos entregables no deben considerarse de carácter limitativo respecto a la extensión, detalle o nivel de análisis que las Ejecutoras deseen plasmar dentro de los formatos establecidos. Por el contrario, deberán desarrollar con amplitud la información requerida, describiendo con claridad acciones, procesos, resultados, justificaciones y evidencia técnica que permita robustecer la calidad del seguimiento, garantizando que la información refleje de manera integral el avance y la dimensión real del esfuerzo institucional en la atención de los ASM, sin restringir la profundidad del contenido reportado.

Documentos a entregar derivados del Plan de Trabajo para el Seguimiento de los ASM

Posicionamiento Institucional

El Posicionamiento Institucional es el documento que contiene la postura formal de cada ejecutora sobre la metodología utilizada en la evaluación, así como la relevancia de los hallazgos y recomendaciones respecto al impacto en la operación y resultados.

El documento deberá estar rubricado en todas sus páginas y firmado por los servidores públicos enunciados en el apartado "Integrantes que Participan en su Elaboración" así como el "Responsable de la Elaboración".

Las Ejecutoras tendrán que entregar su Posicionamiento Institucional mediante oficio dirigido a la SEFIPLAN a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPEV) de la Subsecretaría de Ingresos y Planeación, y a la Contraloría General del Estado de Veracruz (CGE) a través de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (DGFI), en estricto apego al "Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de Seguimiento de ASM".

Los documentos de Posicionamiento Institucional se publicarán en el portal oficial de internet de la SEFIPLAN, y en el de las Ejecutoras evaluadas. En el caso del FASP, las Ejecutoras deberán presentar a la SEFIPLAN su Posicionamiento Institucional con base en la evaluación propia que se desarrollará en términos de los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2024.

La información que las ejecutoras deberán atender en cuanto al Posicionamiento Institucional es la siguiente:

- **Posicionamiento Institucional correspondiente a la:**
  - Sintaxis: Tipo de Evaluación + realizada al + Programa Presupuestario o Fondo evaluado + en el marco del Programa Anual de Evaluación 2025.

- **Dependencia o Entidad responsable:**
  - Indicar el nombre de la Ejecutora responsable de la emisión del

Posicionamiento Institucional.

- **Comentarios generales:**
  - Exponer las notas o consideraciones generales respecto al Ejercicio y Proceso de Evaluación.

- **¿Cuál es la opinión respecto a la metodología utilizada?:**
  - Emitir la valoración de los elementos técnicos empleados para la evaluación.

- **¿En qué medida los hallazgos y recomendaciones contribuirán a mejorar la operación del Fondo Federal o Programa Presupuestario?:**
  - Señalar cómo los resultados aportan a una mejoría en la operación del Fondo Federal o Programa Presupuestario.

- **Referencias de las fuentes de información utilizadas:**
  - Describir los documentos o bases de datos empleados para la integración del Posicionamiento Institucional, priorizando aquellos que sustentan el análisis y las valoraciones técnicas.

- **Integrantes que participan en la elaboración:**
  - Indicar aquellas personas que participaron, señalando la dependencia, el área, nombre y cargo del integrante.

- **Responsable de la elaboración:**
  - Deberá ser llenado con los datos de nombre, cargo, área de adscripción y la dependencia o entidad a la que pertenece la persona responsable de la elaboración del Posicionamiento.

POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE A LA

Campo abierto

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

Campo abierto

COMENTARIOS GENERALES

Campo abierto

¿CUÁL ES LA OPINIÓN RESPECTO A LA METODOLOGÍA UTILIZADA?

Campo abierto

¿EN QUÉ MEDIDA LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES CONTRIBUIRÁN A MEJORAR LA OPERACIÓN DEL FONDO FEDERAL O PROGRAMA PRESUPUESTARIO?

Campo abierto

REFERENCIAS A LAS FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS

Campo abierto

INTEGRANTES QUE PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN

DEPENDENCIA U ENTIDAD	ÁREA	NOMBRE Y CARGO DEL INTEGRANTE
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE	Campo abierto
CARGO DEL RESPONSABLE	Campo abierto
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Campo abierto
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Campo abierto

Plan de Trabajo para la Atención de Aspectos Susceptibles de Mejora ASM

La finalidad del Plan de Trabajo de cada Ejecutora será establecer los plazos de atención, las actividades a realizar, el costo estimado, así como los responsables del equipo de trabajo para la atención de los aspectos susceptibles de mejora resultantes de las evaluaciones realizadas al Programa Presupuestario o Fondo Federal.

El documento deberá estar rubricado en todas sus páginas y firmado por los servidores públicos enunciados en el apartado "Integrantes del Equipo de Trabajo" así como el "Responsable de la Elaboración".

Las Ejecutoras tendrán que entregar su Plan mediante oficio dirigido a la SEFIPLAN, específicamente la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPEV) de la Subsecretaría de Ingresos y Planeación, así como a la Contraloría General del Estado de Veracruz (CGE) a través de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (DGFI), en estricto apego al "Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de Seguimiento de ASM".

A continuación, se enlista la información que se deberá llenar en el Plan de Trabajo:

- **Nombre del Plan de Trabajo:**
  - Sintaxis: Plan de Trabajo para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la + Tipo de Evaluación + realizada al + Programa Presupuestario o Fondo evaluado + en el marco del Programa Anual de Evaluación 2025.

- **Dependencia o Entidad responsable:**
  - Indicar el nombre de la Dependencia o Entidad Ejecutora responsable.

- **Fecha de inicio:**
  - Establecer la fecha de inicio de ejecución.

- **Fecha de conclusión:**
  - Establecer la fecha de conclusión.

- **Objetivo:**

- Establecer el fin que se pretende alcanzar con respecto a los ASM que atienden. Deberán ser planteados con claridad para i) establecer el vínculo con la recomendación que se atiende y ii) verificar su atención con evidencia documental clara.

- **Descripción:**
  - Explicar las acciones y/o actividades a realizar con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso. Las actividades deberán ser planteadas de manera clara y precisa en aras de identificar la consistencia con el objetivo, así como con el ASM que se va atender.
- **Justificación:**
  - Exponer las razones y motivos que fundamentan la atención de los ASM, de manera que se demuestre su necesidad, importancia y pertinencia.

- **Costo estimado:**
  - La dependencia ejecutora deberá exponer el gasto probable en recursos financieros que generará el desarrollo, seguimiento y conclusión del ASM, o en caso que no tenga costo financiero, señalarlo.

- **Integrantes del equipo de trabajo:**
  - Indicar aquellas personas que participaron señalando la dependencia, área, nombre y cargo del integrante.

- **Responsable del plan de trabajo:**
  - Deberá ser llenado con los datos de nombre, cargo, área de adscripción y la dependencia o entidad a la que pertenece la persona responsable de la elaboración del plan de trabajo.

NOMBRE DEL PLAN DE TRABAJO

Campo abierto

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

Campo abierto

FECHA DE INICIO

DD MM AAAA

FECHA DE CONCLUSIÓN

DD MM AAAA

OBJETIVO

Campo abierto

DESCRIPCIÓN

Campo abierto

JUSTIFICACIÓN

Campo abierto

COSTO ESTIMADO

Campo abierto

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

DEPENDENCIA U ENTIDAD	ÁREA	NOMBRE Y CARGO DEL INTEGRANTE
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto

RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL RESPONSABLE	Campo abierto
CARGO DEL RESPONSABLE	Campo abierto
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Campo abierto
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Campo abierto

Anexo I. Programación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

En este anexo se calendarizan las acciones a realizar, se define el tipo de intervención y los actores involucrados, como también los productos esperados.

A continuación, se presenta la información que se deberá llenar en el Anexo I. Programación del ASM:

- **Nombre de la Evaluación:** Indicar qué tipo de evaluación aplicada, pudiendo ser:

  1. Específica Integral;
  2. Diseño; y
  3. Consistencia y Resultados.

- **Nombre del PP o Fondo Federal Evaluado:** Señalar el Programa Presupuestario o el Fondo Federal evaluado.

- **Dependencia, Entidad u Organismo autónomo responsable de la Suscripción de los ASM del PP o FF:** Indicar el nombre de la Dependencia Ejecutora responsable que dará seguimiento a los ASM.

- **Nivel de Prioridad de Atención:** Los niveles de prioridad de atención serán de acuerdo con su impacto y riesgo en el logro de los resultados de la aplicación y ejecución de los Recursos, los niveles de prioridad se clasificarán de la siguiente forma[2]:

  i. Alta: requieren atención inmediata debido a que inciden de manera relevante y directa en los resultados de la evaluación, en la legalidad, así como en la aplicación y ejecución de los Recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario;
  ii. Media: aunque no representan un riesgo crítico inmediato, deben abordarse para prevenir problemas futuros con evaluaciones y a la aplicación y ejecución de los Recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario; y

[2] Conforme al numeral 8, inciso b de los LGAGRRPF .

iii. Baja: tienen una incidencia menor y su atención no es urgente dado que no afectan de manera relevante a la evaluación y a la aplicación y ejecución de los Recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario.

- **Tema que se busca Mejorar:** Clasificar el enfoque principal de la mejora que se pretende lograr con la atención del ASM. La Dependencia Ejecutora deberá seleccionar un solo tema por ASM, con base en la naturaleza predominante de las acciones realizadas y los resultados esperados. La clasificación con respecto al tema que se busca mejorar será de la siguiente forma[3]:

  i. **Difusión**: Fomenta ejercicios de divulgación y publicación de la información del proceso de evaluación que generalmente se encuentran relacionados con aspectos de transparencia y rendición de cuentas contenidos en las recomendaciones.
  ii. **Metodología**: Impulsa la creación o actualización de documentos metodológicos generalmente vinculados con aspectos de la planeación estratégica y documentación previa a la operación del Fondo o Programa Presupuestario.
  iii. **Normativa**: Considera la actualización, revisión, alineación y/o emisión formal de la normativa específica, como lineamientos, acuerdos, reglas de operación, manuales de organización/procedimientos, entre otros, todo ello vinculado a los objetivos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación.
  iv. **Operación**: Promueve ajustes en los procesos que realizan las áreas a través de la implementación y/o actualización de herramientas que mejoren su funcionamiento, sistemas informáticos, operación de padrones de beneficiarios, expedientes de entrega de apoyos, bitácoras de obra, evidencias de operación administrativa –cuando aplique-, o el establecimiento de estrategias de coordinación interinstitucional, entre otros;
  v. **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, y
  vi. **Programación**: Refiere a la pertinencia de realizar modificaciones programáticas como fusiones o escisiones.

[3] Conforme al numeral 8, inciso c de los LGAGRRPF.

vii. **Capacitación**: Atiende necesidades específicas de formación y aprendizaje del personal responsable de la ejecución de los Recursos Federales Transferidos, así como promueve la enseñanza a través de la generación de material didáctico e impartición de cursos y talleres.

- **Tipo de actores involucrados:** El tipo de actores involucrados, será identificando por su participación a partir de sus atribuciones para la ejecución de los compromisos en correspondencia con lo siguiente[4]:

  i. Institucionales (INST): Aquellos cuya atención requiere de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia Ejecutora para su solución; el ASM puede resolverse dentro de la dependencia sin coordinación externa.
  ii. Interinstitucionales (INTERIN): Aquellos que para su atención requieran contar con la participación de más de una dependencia o entidad estatal.
  iii. Intergubernamentales (INTERG): Aquellos que requieren la participación de dependencias de otros niveles de Gobierno (Federal o Municipal), dada la concurrencia de atribuciones.

- **Clave:**
  - La clave de cada ASM tendrá que seguir la siguiente nomenclatura: Siglas del Fondo evaluado o Número de PP + Siglas de Ejecutora + siglas "ASM" con su número consecutivo según las recomendaciones realizadas en el reporte de evaluación + los dos números finales del año del Programa Anual de Evaluación (PAE) a que pertenece dicha evaluación.
    Ejemplo: FASSA-SESVER-ASM1-25, 097-SESVER-ASM1-25.

- **Aspecto Susceptible de Mejora (ASM):**
  - Señalar el ASM que se le dará atención.

- **Acciones Concretas a Realizar:**
  - Las Ejecutoras tendrán que definir puntualmente las acciones realizadas con las que asumen formalmente la atención o en su caso la conclusión del ASM. Deberán ser redactadas de forma clara con el fin de que sean traducibles en productos a entregar o, en su caso,

[4] Conforme al numeral 8, inciso a de los LGAGRRPF.

en documentación soporte que evidencie que fueron implementadas.

- **Objetivos del Compromiso:**
  - Los objetivos serán aquellos que justifiquen y orienten las acciones realizadas, deberán guardar relación directa con el ASM al que atienden y ser formulados de modo que puedan verificarse con evidencia al cierre del periodo (indicadores, metas, cambios observables).

- **Actores / Áreas Involucradas:**
  - Señalar quienes participan en las acciones realizadas.

- **Plazo de Ejecución (Fechas):**
  - La Dependencia Ejecutora establecerá en el anexo I el plazo de ejecución de la siguiente manera:

    i. Fecha de Inicio: La fecha en la cual la Dependencia Ejecutora elabora el anexo.
    ii. Fecha de Término: La fecha de conclusión será el último día hábil del mes de diciembre de 2026.

- **Resultados Esperados:**
  - Este apartado se entenderá como la manifestación concreta del cambio que se busca obtener con la validación, seguimiento y conclusión del ASM.

- **Documentos de Verificación:**
  - La Dependencia Ejecutora deberá exponer todos los documentos elaborados e implementados en las acciones realizadas, con el fin de tener evidencia del seguimiento y cumplimiento del ASM.

El Anexo I deberá entregarse en físico y estar rubricado en todas sus páginas por los servidores públicos de la Ejecutora que intervinieron en su realización, y su entrega se realizará mediante oficio dirigido a la SEFIPLAN a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPEV) de la Subsecretaría de Ingresos y Planeación, y a la Contraloría General del Estado de Veracruz (CGE) a través de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (DGFI), en estricto apego al “Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de Seguimiento de ASM”.

PAE 2025

PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASM

ANEXO I. PROGRAMACIÓN DE ASM

Nombre de la Evaluación:	Campo específico		
Nombre del PP o Fondo Federal Evaluado:	Campo abierto		
Dependencia, Entidad u Organismo autónomo Responsable de la Suscripción de los ASM del PP o FF:	Campo abierto		
Tema que busca mejorar:	Campo específico	Tipo de actores involucrados:	Campo específico

Clave	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Nivel de Prioridad de Atención	Acciones Concretas a Realizar (Compromisos)	Objetivos del Compromiso (Justificación de acciones realizadas)	Actores / Áreas Involucradas (En acciones realizadas)	Plazo de Ejecución (Fechas)		Resultados Esperados (Derivados de acciones realizadas)	Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones realizadas)
						Inicio	Término		
#	Campo abierto	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto

Responsable de Suscribir la Programación:	Campo abierto
Cargo del Responsable:	Campo abierto
Área de Adscripción:	Campo abierto
Dependencia, Entidad u Organismo autónomo al que pertenece:	Campo abierto

Anexo II. Reporte de Avance de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

El objetivo del Anexo II. Reporte de Avance de ASM, es revisar y monitorear los avances de las acciones programadas, a través de reportes de acciones implementadas, resultados obtenidos, instrumentos generados, nivel de progreso y evidencia documental, que sean consistentes con el plan de trabajo en su conjunto. Las Ejecutoras deberán presentar este informe rubricado, acompañado de evidencia física y digital que sustente cada avance reportado. La integridad documental será indispensable para validar el porcentaje de progreso declarado y para la futura determinación de conclusión por parte de la DGFI de la CGE.

Su aplicación es de carácter obligatorio, y deberá ser completado por cada instancia responsable durante los periodos establecidos en el Cronograma de Ejecución del presente Plan. A continuación, se presenta la información que se deberá llenar en el anexo II. Reporte de Avance:

- **Nombre de la Evaluación:**
  - Indicar qué tipo de evaluación aplicada, pudiendo ser:

  1. Específica Integral;
  2. Diseño; y
  3. Consistencia y Resultados.

- **Nombre del PP o Fondo Federal Evaluado:**
  - Señalar el Programa Presupuestario o el Fondo Federal evaluado.

- **Dependencia, Entidad u Organismo autónomo responsable de la operación y/o ejecución del PP o FF:**
  - Indicar el nombre de la Dependencia Ejecutora responsable que dio seguimiento a los ASM.

- **Nivel de Prioridad de Atención:**
  - Los niveles de prioridad de atención serán de acuerdo con su impacto y riesgo en el logro de los resultados de la aplicación y ejecución de los Recursos, los niveles de prioridad se clasificarán de la siguiente forma[5]:

[5] Conforme al numeral 8, inciso b de los LGAGRRPF.

i. Alta: requieren atención inmediata debido a que inciden de manera relevante y directa en los resultados de la evaluación, en la legalidad, así como en la aplicación y ejecución de los Recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario;
ii. Media: aunque no representan un riesgo crítico inmediato, deben abordarse para prevenir problemas futuros con evaluaciones y a la aplicación y ejecución de los Recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario; y
iii. Baja: tienen una incidencia menor y su atención no es urgente dado que no afectan de manera relevante a la evaluación y a la aplicación y ejecución de los Recursos del Fondo Federal o Programa Presupuestario.

- **Tema que se busca Mejorar:**
  - Clasificar el enfoque principal de la mejora que se pretende lograr con la atención del ASM. La Dependencia Ejecutora deberá seleccionar un solo tema por ASM, con base en la naturaleza predominante de las acciones realizadas y los resultados esperados. La clasificación con respecto al tema que se busca mejorar será de la siguiente forma[6]:

i. **Difusión**: Fomenta ejercicios de divulgación y publicación de la información del proceso de evaluación que generalmente se encuentran relacionados con aspectos de transparencia y rendición de cuentas contenidos en las recomendaciones.
ii. **Metodología**: Impulsa la creación o actualización de documentos metodológicos generalmente vinculados con aspectos de la planeación estratégica y documentación previa a la operación del Fondo o Programa Presupuestario.
iii. **Normativa**: Considera la actualización, revisión, alineación y/o emisión formal de la normativa específica, como lineamientos, acuerdos, reglas de operación, manuales de organización/procedimientos, entre otros, todo ello vinculado a los objetivos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación.
iv. **Operación**: Promueve ajustes en los procesos que realizan las áreas a través de la implementación y/o actualización de herramientas que mejoren su funcionamiento, sistemas informáticos, operación de padrones de beneficiarios, expedientes de entrega de apoyos, bitácoras de obra, evidencias de operación administrativa –cuando

[6] Conforme al numeral 8, inciso c de los LGAGRRPF.

aplique-, o el establecimiento de estrategias de coordinación interinstitucional, entre otros;

v. **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, y

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

vii. **Capacitación**: Atiende necesidades específicas de formación y aprendizaje del personal responsable de la ejecución de los Recursos Federales Transferidos, así como promueve la enseñanza a través de la generación de material didáctico e impartición de cursos y talleres.

- **Tipo de actores involucrados:**
  - El tipo de actores involucrados, será identificando por su participación a partir de sus atribuciones para la ejecución de los compromisos en correspondencia con lo siguiente[7]:

i. Institucionales (INST): Aquellos cuya atención requiere de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia Ejecutora para su solución; el ASM puede resolverse dentro de la dependencia sin coordinación externa.

ii. Interinstitucionales (INTERIN): aquéllos que para su atención requieran contar con la participación de más de una dependencia o entidad estatal.

iii. Intergubernamentales (INTERG): aquellos que requieren la participación de dependencias de otros niveles de Gobierno (Federal o Municipal), dada la concurrencia de atribuciones.

- **Clave:**
  - Exponer la clave estipulada en el Anexo I. Programación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

- **Aspecto Susceptible de Mejora (ASM):**
  - Señalar el ASM que se le dio seguimiento.

[7] Conforme al numeral 8, inciso a de los LGAGRRPF.

- **Acciones Concretas a Realizar:**
  - Se llenará similar a lo reportado en el Anexo I derivado de la atención o en su caso la conclusión del ASM.

- **Acciones Concretas Realizadas:**
  - Derivado de lo informado en el Anexo I, las Ejecutoras informarán el estado que guarda la ejecución de los compromisos.

- **Plazo de Ejecución (Fechas):**
  - Establecido el plazo de ejecución en el Anexo I, deberán de informar las fechas conforme a lo siguiente:

    i. Fecha de Inicio: La fecha en la cual la Dependencia Ejecutora dio inicio al ASM.
    ii. Fecha de Reporte: La fecha de elaboración del anexo II.
    iii. Fecha de Término: La fecha de conclusión será el último día hábil del mes de diciembre de 2026.

- **Documentos de Verificación:**
  - La Dependencia Ejecutora deberá exponer todos los documentos elaborados e implementados en las acciones realizadas, con el fin de tener evidencia del seguimiento y cumplimiento del ASM.

- **% de Avance del Plan de Trabajo:**
  - **En función de lo programado en el Anexo I, se valorará el porcentaje de avance del Anexo II.** Para el cálculo del porcentaje de avance, únicamente se considerará la conclusión y entrega de los documentos de verificación y/o productos entregables por cada ASM. A continuación, se menciona un ejemplo.

  - En el *Anexo I. Programación de ASM*, el ASM-1 tiene 4 documentos de verificación y/o productos entregables, que en conjunto representan un 100% e individual 25%.
  - Al momento de entregar el *Anexo II. Reporte de Avance*, reportan en proceso 3 y concluido 1; para todos los ASM integran información de respaldo.
  - Si bien hay evidencia de que hay 3 en proceso, así tengan más de la mitad de avance, estos no podrán aportar al *% de Avance del Plan de Trabajo*, en todo caso solo aportaría el que está concluido, representando un avance del 25% en la atención del ASM.

Ejemplo Incorrecto:

Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones reportadas)	% Avance
• Reglas de Operación (ya en elaboración) • Diagnóstico actualizado (concluido) • Manual de Procedimientos (ya en elaboración)	66%

Ejemplo correcto:

Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones reportadas)	% Avance
• Diagnóstico actualizado	33%

PAE 2025

PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASM

ANEXO II. REPORTE DE AVANCE DE ASM

Nombre de la Evaluación:	Campo específico		
Nombre del PP o Fondo Federal Evaluado:	Campo abierto		
Dependencia, Entidad u Organismo autónomo Responsable de la operación y/o ejecución del PP o FF:	Campo abierto		
Tema que busca mejorar:	Campo específico	Tipo de actores involucrados:	Campo específico

Clave	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Acciones Concretas a Realizar (Compromisos)	Acciones Concretas Realizadas (Descripción del estado de ejecución de los compromisos)	Plazo de Ejecución (Fechas)			Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones reportadas)	% Avance
				Inicio	Reporte	Término		
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto

Responsable de Reportar Avance:	Campo abierto
Cargo del Responsable:	Campo abierto
Área de Adscripción:	Campo abierto
Dependencia, Entidad u Organismo autónomo al que pertenece:	Campo abierto

Anexo III. Conclusión de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Con el llenado del anexo se dan por concluidas las actividades para la atención de los aspectos susceptibles de mejora, de acuerdo a su programación o la fecha límite permitida. Deberán ser comunicadas las conclusiones institucionales y la evidencia documental que acredite lo realizado.

El anexo debe estar rubricado en todas sus páginas por los servidores públicos de la Ejecutora que intervinieron en su realización, y su entrega se realizará mediante oficio dirigido a la SEFIPLAN a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPEV) de la Subsecretaría de Ingresos y Planeación, y a la Contraloría General del Estado de Veracruz (CGE) a través de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (DGFI), en estricto apego al "Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de Seguimiento de ASM".

La validación y determinación de si un ASM fue concluido de forma correcta, será únicamente por parte de la CGE, a través de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional en apego al Artículo 289 Quinquies, Fracciones VII y VIII del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CFEV), quien determinará oficialmente la conclusión del ASM y lo incorporará a su Informe Anual de Seguimiento de Proyectos de Mejora y ASM. **El cierre solo será reconocido si la evidencia presentada acredita de manera plena el cumplimiento del compromiso institucional**.

A continuación, se presenta la información que se deberá llenar en el anexo III. Conclusión:

- **Nombre de la Evaluación:**
  - Indicar qué tipo de evaluación aplicada, pudiendo ser:

1. Específica Integral;
2. Diseño; y
3. Consistencia y Resultados.

- **Nombre del PP o Fondo Federal Evaluado:**
  - Señalar el Programa Presupuestario o el Fondo Federal evaluado.

- **Dependencia, Entidad u Organismo autónomo responsable de la operación y/o ejecución del PP o FF:**

- Indicar el nombre de la Dependencia Ejecutora responsable que informa la conclusión de los ASM.

- **Nivel de Prioridad de Atención:**
  - Se llenará similar a lo reportado en los Anexos I y II.

- **Tema que se busca Mejorar:**
  - Se llenará similar a lo reportado en los Anexos I y II.

- **Tipo de actores involucrados:**
  - Se llenará similar a lo reportado en los Anexos I y II.

- **Clave:**
  - Exponer la clave del estipulada en el Anexo I. Programación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

- **Aspecto Susceptible de Mejora (ASM):**
  - Señalar el ASM que se le dio atención y conclusión.

- **Acciones Concretas Realizadas:**
  - Se informará los compromisos concluidos.

- **Plazo de Ejecución (Fechas):**
  - Establecido el plazo de ejecución en el Anexo I y II, deberán de informar las fechas conforme a lo siguiente:

i. Fecha de Inicio: La fecha en la cual la Dependencia Ejecutora dio inicio al ASM.
ii. Fecha de Término: La fecha de conclusión será el último día hábil del mes de diciembre de 2026.

- **Conclusiones Institucionales:**
  - A partir de los resultados esperados derivados de las acciones realizadas, describir el impacto observado en la operación del Programa Presupuestario o Fondo Federal.

- **Documentos de Verificación:**
  - La Dependencia Ejecutora deberá exponer todos los documentos elaborados e implementados en las acciones realizadas, con el fin de tener evidencia de la conclusión del ASM.

- **% de Avance del Plan de Trabajo:**
  - **En función de lo programado en el Anexo I, se valorará el porcentaje de avance del Anexo II.** Para el cálculo del porcentaje de avance, únicamente se considerará la conclusión y entrega de los documentos de verificación y/o productos entregables por cada ASM. A continuación, se menciona un ejemplo.

  - En el *Anexo I. Programación de ASM*, el ASM-1 tiene 4 documentos de verificación y/o productos entregables, que en conjunto representan un 100% e individual 25%.
  - Al momento de entregar el *Anexo II. Reporte de Avance*, reportan en proceso 3 y concluido 1; para todos los ASM integran información de respaldo.
  - Si bien hay evidencia de que hay 3 en proceso, así tengan más de la mitad de avance, estos no podrán aportar al *% de Avance del Plan de Trabajo*, en todo caso solo aportaría el que está concluido, representando un avance del 25% en la atención del ASM.

Ejemplo Incorrecto:

Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones reportadas)	% Avance
• Reglas de Operación (ya en elaboración) • Diagnóstico actualizado (concluido) • Manual de Procedimientos (ya en elaboración)	66%

Ejemplo correcto:

Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones reportadas)	% Avance
• Diagnóstico actualizado	33%

- **Observación / Justificación:**
  - En este apartado las Ejecutoras podrán señalar observaciones generales respecto al proceso de su plan de trabajo.

PAE 2025

PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASM

ANEXO III. CONCLUSIÓN DE ASM

Nombre de la Evaluación:	Campo específico		
Nombre del PP o Fondo Federal Evaluado:	Campo abierto		
Dependencia, Entidad u Organismo autónomo Responsable de la operación y/o ejecución del PP o FF:	Campo abierto		
Tema que busca mejorar:	Campo específico	Tipo de actores involucrados:	Campo específico

Clave	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Acciones Concretas Realizadas (Compromisos)	Plazo de Ejecución (Fechas)		Conclusiones Institucionales (A partir de los resultados esperados derivados de las acciones realizadas, se describe el impacto observado en la operación del PP o FF)	Documentos de Verificación (Que acrediten las acciones realizadas)	% de Avance	Observación / Justificación
			Inicio	Término				
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto
#	Campo abierto	Campo abierto	Campo específico	Campo específico	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto	Campo abierto

Responsable de Reportar Conclusión:	Campo abierto
Cargo del Responsable:	Campo abierto
Área de Adscripción:	Campo abierto
Dependencia, Entidad u Organismo autónomo al que pertenece:	Campo abierto

Atención de ASM de Programas Anuales de Evaluación de años anteriores al 2025

Los ASM derivados de Programas Anuales de Evaluación correspondientes a ejercicios fiscales anteriores al 2025 conservarán su tratamiento y sistema de seguimiento con base en los instrumentos bajo los cuales fueron emitidos. Esto significa que los ASM generados en el marco del PAE 2024 y ejercicios previos deberán continuar siendo atendidos conforme a los Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de ASM publicados en su respectivo periodo y apartado, sin que su administración se incorpore retroactivamente al presente Plan de Trabajo.

Lo anterior tiene como propósito garantizar la trazabilidad documental y operativa, respetar los lineamientos metodológicos y normativos de origen, y asegurar que las dependencias con rezago en la atención de ASM dispongan de claridad en el proceso de seguimiento, cierre y verificación. Por tanto:

i. Los ASM históricos se mantendrán bajo su marco técnico-administrativo original, hasta su total conclusión y validación por parte de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General del Estado de Veracruz.

ii. Las Ejecutoras deberán continuar entregando reportes, sustentos y evidencia documental conforme a los requerimientos establecidos en los mecanismos previos.

iii. La conclusión de estos ASM será reconocida mediante los mismos procedimientos ya establecidos, asegurando continuidad, orden y consistencia con el esquema bajo el cual se generaron.

Únicamente los ASM derivados del PAE 2025 en adelante serán gestionados bajo la modalidad nueva definida en este Plan de Trabajo para el Seguimiento de ASM.

Este criterio permite preservar el orden metodológico de la evaluación de desempeño en el Estado de Veracruz, evitando la duplicidad de esquemas de seguimiento y garantizar una transición institucional gradual hacia el nuevo modelo de seguimiento y rendición de cuentas desarrollado por la nueva

normativa federal[8]. Asimismo, reafirma la responsabilidad de las Ejecutoras en mantener sus compromisos de mejora pendientes, asegurando que ningún ASM previo quede sin atención y seguimiento.

[8] Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales (LSASM) y los 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 de la Administración Pública Federal (LGAGRRPF).

Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de Seguimiento de ASM

El seguimiento institucional de los ASM se desarrollará conforme a un calendario de cumplimiento obligatorio que establece los hitos operativos esenciales para la validación, atención, monitoreo y conclusión de los ASM derivados del Programa Anual de Evaluación 2025 Tomo I. Programas Presupuestarios y Tomo II. Fondos Federales. Dicho cronograma constituye el marco temporal oficial para las Ejecutoras, asegurando disciplina administrativa, estandarización en la entrega de información y transparencia en el uso de recursos públicos asociados al desempeño.

El cumplimiento de cada fase es indispensable para mantener la trazabilidad del avance institucional, así como para garantizar que los resultados obtenidos puedan ser evaluados y validados conforme a los criterios de calidad, oportunidad y evidencia que rigen el presente Plan de Trabajo. La entrega de la documentación se realizará en forma impresa y digital mediante oficio dirigido a la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPEV) de SEFIPLAN para su publicación en su portal de internet, y a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (DGFI) de la Contraloría General del Estado para su registro, revisión, seguimiento y, en su caso, validación de conclusión del ASM.

Cronograma de Ejecución del Plan de Trabajo de ASM			
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Período / Plazo límite de entrega**
1	Publicación del Plan de Trabajo para el Seguimiento de los ASM	SEFIPLAN	N/A
2	Entrega de Posicionamiento Institucional	Ejecutoras	6 a 27 de marzo de 2026
3	Suscripción del Plan de Trabajo para la Atención de los ASM	Ejecutoras	6 a 27 de marzo de 2026
4	Entrega de Anexo 1 (Programación de ASM)	Ejecutoras	6 a 27 de marzo de 2026
5	Entrega de Anexo 2 (Avance al 2° Trimestre)	Ejecutoras	Hasta el 30 de junio de 2026
6	Entrega de Anexo 2 (Avance al 3° Trimestre)	Ejecutoras	Hasta el 30 de septiembre de 2026
7	Entrega de Anexo 3 (Conclusión de ASM)	Ejecutoras	Hasta el 11 de diciembre de 2026

El cronograma previamente establecido no limita el reporte de conclusión anticipada de los ASM por parte de las Ejecutoras, siempre y cuando sea validada la conclusión de los ASM por la DGFI de la CGE.

Consideraciones institucionales complementarias:

i. El cronograma establecido es de carácter vinculante; por lo tanto, la omisión o retraso en las entregas deberá ser justificado por escrito, adjuntando evidencia y bajo criterios de excepcionalidad.

ii. Se permitirá la conclusión anticipada de ASM, siempre y cuando la DGFI determine formalmente su cierre con base en documentación verificable y suficiente.

iii. La DGPEV dará seguimiento técnico en coordinación con las Ejecutoras, mientras que la DGFI será la instancia responsable de validar y registrar el cierre definitivo.

iv. Todos los entregables deberán incluir evidencia documental en formato digital e impreso para garantizar transparencia, trazabilidad y control archivístico.

v. Las Ejecutoras podrán concluir de forma anticipada los ASM, siempre y cuando sea esto validado y determinado por la DGFI de la CGE.

vi. La SEFIPLAN podrá, en ejercicio de sus atribuciones, realizar adecuaciones, actualizaciones o ajustes al presente Plan de Trabajo y al Cronograma de Ejecución, cuando así lo determine para fortalecer la calidad del seguimiento, mejorar la trazabilidad de los ASM o atender disposiciones normativas sobrevenidas. Cualquier modificación o alcance será publicado en su portal oficial de internet y notificado a las Dependencias involucradas en el proceso.

Conforme al marco normativo aplicable, se expide el presente **Plan de Trabajo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2025 (ASM)** derivados de los resultados de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación 2025 Tomo I. Programas Presupuestarios y Tomo II. Fondos Federales, de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, para su cumplimiento.

Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil veintiséis.