

DOCUMENTO PARA FUNDAMENTAR LA SELECCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y DEFINICIÓN DE ASM

Ejercicio Fiscal Evaluado	2018		
Tipo de Evaluación	Consistencia y Resultados.		
Nombre de la Política Pública o Programa presupuestario	Control y Evaluación de la Gestión Pública	Clave	3000218
Dependencia y/o Entidad	Secretaría de la Función Pública	Clave	114

A 10 de Junio de 2020, en Chihuahua, Chih.

Contenido

I. Comentarios Generales	3
II. Selección de Recomendaciones	4
III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento	11
III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM	11

Nota: La opinión fundada que emita la dependencia y/o entidad, será respecto a los siguientes apartados: hallazgos, análisis FODA y recomendaciones emitidas por el Ente Evaluador Externo o en su caso por la Unidad Técnica de Evaluación.

I. Comentarios Generales (máximo una cuartilla)

De acuerdo a las recomendaciones obtenidas de la evaluación de Consistencia y resultados llevada a cabo por la Unidad Técnica de Evaluación representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación de la Secretaría de Hacienda al programa "Control y Evaluación de la Gestión Pública.", mediante este formato se procede a dar justificación a las recomendaciones aceptadas por la Secretaría de la Función Pública. Estos han sido seleccionados considerando su relevancia e impacto del programa presupuestario evaluado y en el seguimiento que se les dará a los mismos.

Dentro de las recomendaciones de la evaluación más importantes son referentes al diseño del programa, la alineación y la lógica vertical y horizontal al momento de alinear los objetivos y sus componentes. También se aprecia que el problema plantea dos situaciones distintas, una de ellas la ineficiencia en el manejo de recursos públicos, y la otra, el desapego a la normatividad; en ambas se requiere de actividades diferentes para su atención. Finalmente, no se especifica la población o área de enfoque en la cual se realizará la intervención del Pp. Los medios de verificación planteados en la matriz para cada uno de los niveles de objetivos no son adecuados, ya que éstos deben de ser congruentes con las fuentes de información utilizadas para obtener los datos necesarios y realizar el cálculo de los indicadores.

Entre otras observaciones también se identificaron deficiencias en la programación de metas, ya que éstas fueron en algunos casos superadas reflejando porcentajes de avance mayor al 200 por ciento, por el contrario, hubo otros objetivos a nivel de Componente y Actividad que no lograron alcanzar las metas programadas.

II. Selección de Recomendaciones

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
1.	Analizar el origen, comportamiento y consecuencias del problema definido, a fin de establecer las diversas causas y su dinámica, así como sus efectos y tendencias de cambio. Además para la justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención que el Programa lleve a cabo.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Realizar documento en el cual se plasme el objetivo de la existencia del Programa Presupuestario.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
2.	Rediseñar los resúmenes narrativos de los Componentes y Actividades, así como los nombres de los indicadores del Programa presupuestario, en apego a la Metodología del Marco Lógico, mediante la utilización de la Guía para Construcción de Indicadores de CONEVAL.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Realizar modificaciones en relación de resúmenes narrativos de los Componentes y Actividades, así como los nombres de indicadores del Programa Presupuestario con el fin de cumplir con lo establecido en la MML.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez

3.	Revisar la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, apoyándose en lo que establece la Metodología del Marco Lógico con el objeto de verificar la lógica vertical y la lógica horizontal.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Realizar un Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario, con el fin de verificar y realizar las correspondientes adecuaciones para que cumpla con la lógica vertical y la lógica horizontal.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
		Coordinación Administrativa						
4.	Agregar a la Matriz de Indicadores para Resultados los medios de verificación que especifiquen las páginas electrónicas y/o el nombre de los documentos internos de la dependencia, con el objeto de que la ciudadanía pueda acceder a estos portales y/o documentos y verificar el cálculo de los indicadores.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Modificar los medios de verificación de los indicadores para resultado, con el fin de dar a conocer la información válida.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
5	Verificar que la información que se integre durante el año, referente al tema del seguimiento, dicha información debe de encontrarse debidamente homologada en todos los reportes que se presenten.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación	<input type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Verificar los cierres mensuales de los reportes de MIR y POA del Sistema Hacendario PbR/SED, esto con el fin de que toda la información se encuentre	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez

		Coordinación Administrativa					homologada y debidamente capturada en todos los reportes.	
6	Elaborar una memoria de cálculo involucrando a las diversas áreas de la SFP a fin determinar el establecimiento de metas de la MIR y el POA, con base en cómo se observa en el comportamiento de las metas en años anteriores, así como con las estimaciones de recursos financieros y materiales disponibles para el siguiente ejercicio fiscal, es decir, con base en la programación del gasto.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Elaborar memoria de cálculo involucrando todas las áreas de la Secretaría.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
7	Realizar debidamente el seguimiento mensual correspondiente a los beneficiarios, integrar documento que sustente el seguimiento, con relación a los beneficiarios.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Realizar los seguimientos mensuales en el reporte del POA, para dar a conocer información eficaz y confiable.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
8	Elaborar un documento formalizado que permita identificar las metas de cobertura anual y que considere el horizonte que se	Dirección General de Buen Gobierno	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Realizar documento oficial, en el cual se pueda identificar como se llevó a cabo	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez

	identifica en este Pp de acuerdo con la planeación institucional, estableciendo metas anuales, de fines del mismo.	Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa					la planeación anual del Programa.	
9	Considerar implementar un documento oficial en el que se analice la pertinencia para la incorporación de la perspectiva de género en el Programa presupuestario.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Elaborar documento oficial en el que se analice la pertinencia de la incorporación de la perspectiva de género en el Pp.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
10	Integrar documentos y/o formatos institucionales a fin de que las diversas áreas de la SFP sustenten con información confiable su seguimiento para alimentar el seguimiento mensual, trimestral y anual de las metas de la MIR y el POA.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓		Los responsables de cada indicador envían reportes confiables en formato Excel a fin de que la información sea utilizada para alimentar el seguimiento mensual, trimestral y anual de las metas de la MIR y el POA.		

	Realizar las justificaciones pertinentes y necesarias a los cambios que se presenten en el presupuesto durante el ejercicio fiscal, con el objeto de contar con información confiable que permita valorar el desempeño del Programa, el manejo eficaz y eficiente de los recursos, así como la correcta y adecuada transparencia y rendición de cuentas.	<p>Dirección General de Buen Gobierno</p> <p>Dirección General Jurídica y de Responsabilidades</p> <p>Dirección General de Inspección e Investigación</p> <p>Coordinación Administrativa</p>	<input type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			En caso de orientar recursos durante el ejercicio fiscal, los cuales tengan una afectación para el logro de las metas programadas, incluir una justificación correspondiente en el seguimiento de la MIR y POA del Pp.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
12	Realizar un instrumento para medir la satisfacción de la población, en el cual se pueda conocer si la operación del Pp, se está llevando con éxito y de la manera correcta.	<p>Dirección General de Buen Gobierno</p> <p>Dirección General Jurídica y de Responsabilidades</p> <p>Dirección General de Inspección e Investigación</p> <p>Coordinación Administrativa</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓	Por la naturaleza del programa y a falta de beneficiarios directos, no es factible realizar un análisis debido a que están estrechamente ligados en cuestiones de confidencialidad estipulados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.			
13	Realizar una base de datos sistematizada que permita integrar y cuantificar los resultados de las quejas y denuncias ciudadanas, el objeto de medir y valorar el	<p>Dirección General de Buen Gobierno</p> <p>Dirección General Jurídica y de Responsabilidades</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	✓	Esta recomendación no es factible, debido a que no se cuenta con la información y generarla implicaría una inversión que no se cuenta			

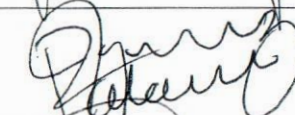
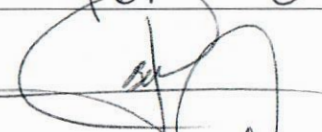

	grado de satisfacción de beneficiarios del Pp.	Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa						
	Dar a conocer a la ciudadanía los resultados de las encuestas de satisfacción, esto para dar énfasis y acercar a la población a conocer un poco de los resultados obtenidos.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad		✓	Por la naturaleza del programa y a falta de beneficiarios directos, no es factible realizar un análisis debido a que están estrechamente ligados en cuestiones de confidencialidad estipulados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
15	Realizar un documento enfocado a plasmar lo resultados de las atenciones de las quejas ciudadanas que se realizan dentro del Pp.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación Coordinación Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad		✓	Durante el proceso de atención de quejas, no se puede recibir una valoración de la atención a estas, debido a que quien interponga la queja o denuncia no puede recibir información del proceso en si hasta que este no tenga una resolución, por lo que la recomendación no es factible.		


16	Dar puntual seguimiento a las Recomendaciones que se deriven de la presente evaluación, presentando conjuntamente las evidencias que respalden los avances que se presenten, con el objeto de mejorar el desempeño del Programa.	Dirección General de Buen Gobierno Dirección General Jurídica y de Responsabilidades Dirección General de Inspección e Investigación	<input type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	✓			Dar puntual seguimiento a las recomendaciones derivadas de la presente evaluación con el fin de cumplir con las mejoras factibles a implementar.	C.P. Paulina Enríquez Gutiérrez
		Coordinación Administrativa						

III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento:

Nombre del área responsable del seguimiento del presente documento:	Coordinación Administrativa
Participantes: nombre(s), puesto(s) e información del o los contacto(s) (correo electrónico, teléfono y extensión)	Paulina Enríquez Gutiérrez pau.enriquez@chihuahua.gob.mx 6144293300 Ext. 13514

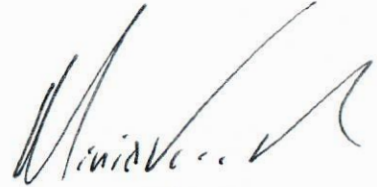
III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM:

Nombre	Dependencia	Puesto	Teléfono y extensión	Correo electrónico	Firma
Paulina Enríquez Gutiérrez	Secretaría de la Función Pública	Coordinación Administrativa	6144293300 Ext. 13514	pau.enriquez@chihuahua.gob.mx	
Jazmín Yadira Alanís Reza	Secretaría de la Función Pública	Coordinación Unidades de Control	6144293300 Ext. 20307	jazmin.alanis@chihuahua.gob.mx	
Blanca Esthela Carrasco Bencomo	Secretaría de la Función Pública	Dirección General de Inspección e Investigación	6144293300 Ext. 20228	blanca.carrasco@chihuahua.gob.mx	
David Ramírez Villanueva	Secretaría de la Función Pública	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública	6144293300 Ext. 20377	ramirez.david@chihuahua.gob.mx	
José Enrique Herrera Gómez	Secretaría de la Función Pública	Dirección General de Buen Gobierno	6144293300 Ext. 20305	joseenrique.herrera@chihuahua.gob.mx	



C.P. PAULINA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ

Firma y nombre del responsable de la Política Pública
y/o Programa presupuestario



MTRA. MÓNICA VARGAS RUIZ

Firma y nombre del titular de la Dependencia y/o
Entidad