














SH

SECRETARÍA DE HACIENDA

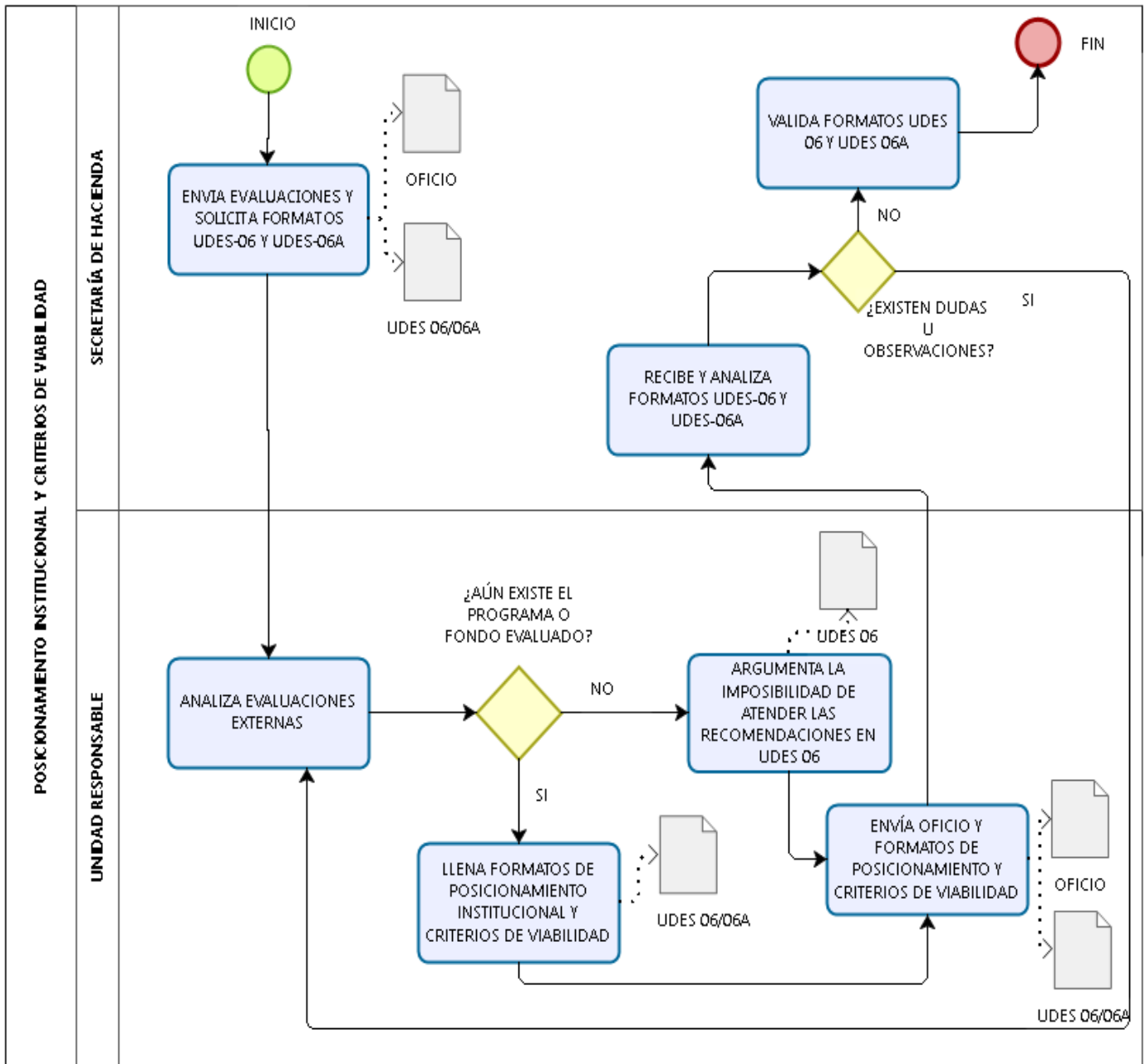
PROCEDIMIENTO

ETAPA I. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CRITERIOS DE VIABILIDAD

Tabla de Contenido

POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL.....		
1 POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CREITERIOS DE VIABILIDAD.....		3
1.1 POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CRITERIOS DE VIABILIDAD		7
1.1.1 Elementos del proceso		7
1.1.1.1  INICIO		7
1.1.1.2  ENVÍA EVALUACIONES Y SOLICITA FORMATOS UDES-06 Y UDES-06A.....		7
1.1.1.3  ANALIZA EVALUACIONES EXTERNAS		7
1.1.1.4  ¿AÚN EXISTE EL PROGRAMA O FONDO EVALUADO?		7
1.1.1.5  LLENA FORMATOS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CREITERIOS DE VIABILIDAD		7
1.1.1.6  ARGUMENTA LA IMPOSIBILIDAD DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES EN UDES 06		8
1.1.1.7  ENVÍA OFICIO Y FORMATOS DE POSICIONAMIENTO Y CRITERIOS DE VIABILIDAD		8
1.1.1.8  RECIBE Y ANALIZA FORMATOS UDES-06 Y UDES-06A.....		8
1.1.1.9  ¿EXISTEN DUDAS U OBSERVACIONES?		8
1.1.1.10  VALIDA FORMATOS UDES 06 Y UDES 06A		8
1.1.1.11  FIN.....		8

1. DIAGRAMA: POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CRITERIOS DE VIABILIDAD



ETAPA I. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CRITERIOS DE VIABILIDAD

Autor: Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Organizacional.

Descripción

Comprende la Primera Etapa del Mecanismo Estatal de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora “BC TRANSFORMA”, mecanismo que tiene por objetivo normar el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las recomendaciones de las Evaluaciones Externas, que se llevan a cabo en el Programa Anual de Evaluación (PAE) de cada Ejercicio Fiscal.

Objetivo

Establecer la opinión institucional de Unidad Responsable evaluada, acerca de las Evaluaciones Externas realizadas a los Programas Estatales y/o Recursos del Gasto Federalizado; así como determinar la factibilidad de atender las recomendaciones establecidas por los evaluadores externos, para contribuir a una mejora en la gestión y el desempeño de los mismos.

Alcance

Este procedimiento se aplicará a las Dependencias y Entidades Paraestatales que ejercieron recursos estatales y/o del Gasto Federalizado, y que fueron sujetas a una Evaluación Externa en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE).

Glosario de Términos

- **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Al compromiso de mejora que las Dependencias y Entidades asumen a partir de la valoración de las recomendaciones que se desprenden de una evaluación.
- **BC Transforma:** Al Mecanismo Estatal de seguimiento dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDED), implementado por la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, para asegurar que las evaluaciones externas tengan un efecto en la mejora de los programas gubernamentales que implementa el Gobierno Estatal, y en el ejercicio o gestión de los recursos del gasto federalizado.
- **Enlace de Institucional:** Al funcionario público que funge como vínculo para atender y coordinar las disposiciones emitidas en los presentes lineamientos, así como en las Reglas de Operación del Mecanismo **BC Transforma**.
- **Evaluaciones Externas:** Al análisis sistemático y objetivo de los programas estatales y fondos o recursos del gasto federalizado que tiene como finalidad, determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como

su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad realizado por una instancia evaluadora externa.

- **Gasto Federalizado:** A los recursos provenientes de fondos federales o programas presupuestarios que el gobierno federal transfiere al Poder Ejecutivo de Baja California para su ejercicio.
- **Programa Anual de Evaluación (PAE):** Al Instrumento normativo y de planeación que establece las evaluaciones a realizar en un ejercicio fiscal determinado, los tipos de evaluaciones a realizar, el calendario de evaluaciones, los lineamientos generales para garantizar su ejecución, los lineamientos generales para el seguimiento de los resultados y por último el formato para la difusión de los resultados.
- **Posicionamiento Institucional:** Documento por el cual se da a conocer la Opinión Institucional fundada respecto de los resultados y la utilidad de las Evaluaciones externas correspondientes a programas y/o recursos públicos estatales y/o federales, para mejorar el diseño e implementación de los mismos, en ejercicios fiscales posteriores.
- **Recomendaciones:** Son las propuestas generales o específicas que identifica y propone el evaluador externo para propiciar la mejorara en algún aspecto del programa o recurso evaluado, con base en las áreas de oportunidad detectadas en desarrollo de la evaluación.
- **Secretaría:** A la Secretaría de Hacienda de Baja California.
- **Unidad Responsable:** Es la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, que ejerce los recursos estatales y o del gasto federalizado transferido a la Entidad Federativa, y que tiene la obligación de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas.

Políticas

- I. La Secretaría proporcionará a los Enlaces Institucionales de las Dependencias y Entidades Paraestatales, los resultados de las evaluaciones externas realizadas a los Programas Presupuestarios Estatales y/o Recursos del Gasto Federalizado, así como, los formatos de **Posicionamiento Institucional (UDES-06)** y el formato de **Criterios de Viabilidad (UDES06-A)**, con sus respectivas guías de llenado.
- II. La Secretaría, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, brindara asesoría técnica a los enlaces institucionales de las Unidades Responsables, para el llenado de los formatos anteriormente mencionados.
- III. Los Enlaces Institucionales, deberán de cumplir con los criterios establecidos en cada uno de los apartados de los formatos de Posicionamiento Institucional y Criterios de Viabilidad.

- IV. En el caso de que las Dependencias y Entidades Paraestatales cuenten con distintos tipos de evaluaciones, deberán llenar un formato por cada evaluación externa realizada.
- V. Los Enlaces Institucionales respetarán la estructura de los formatos y no podrán modificarlos.
- VI. Los Enlaces al momento de plasmar su opinión institucional, deberán de cumplir con el máximo de palabras establecidas en el formato UDES-06; de lo contrario, la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, no procederá a su revisión.
- VII. La opinión institucional tendrá que ser sustentada por un marco normativo, según corresponda al Programa Presupuestal Estatal y/o Recurso del Gasto Federalizado evaluado.
- VIII. La Secretaría, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, determinará la Clave, Tipo y Recomendación en el formato Criterios de Viabilidad; con la finalidad de facilitar al Enlace Institucional el llenado del formato UDES 06-A Criterios de Viabilidad.
- IX. Cada recomendación deberá de contar con la valoración de viabilidad, acorde a los *Lineamientos para la Operación del Mecanismo Estatal de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora "BC Transforma"*.
- X. Las recomendaciones que la Unidades Responsables, consideren que ya han sido atendidas en una etapa previa a la publicación del informe final de la evaluación externa, deberán sustentarse de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos de Operación y la Guía del formato UDES-06-A.
- X. Todos los formatos tendrán que ser enviados en formato Digital (Excel) y por oficio a la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional de la Secretaría.
- XI. Los archivos enviados por correo electrónico en su conjunto deberán ser menores a 10 MB; por lo que en caso que sobrepasen este tamaño, podrán ser compartidos a través de una herramienta de almacenamiento virtual o una liga de descarga de la información.
- XII. La Secretaría, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, validará la información e incorporará las recomendaciones factibles al Mecanismo "BC Transforma".

1.1 POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CRITERIOS DE VIABILIDAD

1.1.1 ELEMENTOS DEL PROCESO

1.1.1.1 INICIO

1.1.1.2 ENVÍA EVALUACIONES Y SOLICITA FORMATOS UDES-06 Y UDES-06A

1.1.1.3 ANALIZA EVALUACIONES EXTERNAS

La Unidad Responsable analiza los resultados de las evaluaciones externas, y determina su opinión institucional en el formato de Posicionamiento Institucional, mismo que se estructura de la siguiente manera:

- I. Comentarios generales
- II. Comentarios específicos
- III. Referencias de fuentes consultadas
- IV. Funcionarios responsables

1.1.1.4 ¿AÚN EXISTE EL PROGRAMA O FONDO EVALUADO?

Flujos

SI

1.1.1.5 LLENA FORMATOS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CRITERIOS DE VIABILIDAD

En caso de que el programa se encuentre vigente, la Unidad Responsable al concluir con el llenado del Posicionamiento Institucional, procederá a analizar cada una de las recomendaciones establecidas por el evaluador, para lo cual determinará su viabilidad en el formato UDES06-A, bajo los criterios de: Claridad, *Relevancia*, *Justificación* y *Factibilidad*; en el caso de las recomendaciones que fueron atendidas, deberá sustentarlo con las evidencias necesarias y llenar e indicarlo en el apartado de “Observaciones” y no se considerarán para su seguimiento dentro del mecanismo “BC Transforma”.

NO

1.1.1.6 ARGUMENTA LA IMPOSIBILIDAD DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES EN UDES 06

En el caso de que el Programa Estatal y/o Recurso Gasto Federalizado, que no se encuentre vigente posterior a su evaluación; el Enlace Institucional, justifica en el Oficio de Posicionamiento Institucional la imposibilidad de atender las recomendaciones señaladas por el evaluador, ya que no se autorizaron recursos públicos para su operación en los presupuestos estatales o federales subsecuentes.

1.1.1.7 ENVÍA OFICIO Y FORMATOS DE POSICIONAMIENTO Y CRITERIOS DE VIABILIDAD

La Unidad Responsable envía por oficio y por correo electrónico, el formato de *Posicionamiento Institucional (UDES-06)*, y de ser el caso; los *Criterios de Viabilidad (UDES06-A)* a la Secretaría, para su respectiva revisión y validación.

1.1.1.8 RECIBE Y ANALIZA FORMATOS UDES-06 Y UDES-06A

La Unidad Responsable envía por oficio y por correo electrónico, el formato de *Posicionamiento Institucional (UDES-06)*, y de ser el caso; los *Criterios de Viabilidad (UDES06-A)* a la Secretaría, para su respectiva revisión y validación.

1.1.1.9 ¿EXISTEN DUDAS U OBSERVACIONES?

En el caso de que **SI** existan dudas u observaciones al respecto de los formatos *UDES-06* y *UDES06-A*, la Secretaría notifica vía correo electrónico al Enlace Institucional de la Unidad Ejecutora, para que procedan a su respectiva corrección o ajuste.

Flujos

NO

1.1.1.10 VALIDA FORMATOS UDES 06 Y UDES 06A

De no existir dudas, la Secretaría validará los Formatos de Posicionamiento Institucional (UDES 06), y de ser el caso Criterios de Viabilidad (UDES 06A).

1.1.1.11 FIN