



Manual Específico de Procedimientos




Unidad de Evaluación del Desempeño

La Paz Baja California Sur, diciembre del 2020.



Manual Específico de Procedimientos

Unidad de Evaluación del Desempeño

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p data-bbox="293 1381 505 1411">Auxiliar Técnico</p>  <p data-bbox="277 1717 521 1780">Lic. Álvaro Aguirre Jáuregui</p>	<p data-bbox="646 1381 987 1411">Subsecretario de Finanzas</p>  <p data-bbox="610 1717 1023 1747">Lic. Luis Enrique García Sandez</p>	<p data-bbox="1052 1381 1490 1480">"Aprobado de acuerdo con lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur".</p> <p data-bbox="1112 1575 1425 1633">Secretario de Finanzas y Administración</p>  <p data-bbox="1104 1726 1437 1755">Lic. Isidro Jordán Moyrón</p>

Contenido	Pág.
1.- Introducción.....	04
2.- Organigrama.....	05
3.- Objetivo del Manual.....	07
4.- Presentación de los Procedimientos	
 A.-Procedimiento: Diseño y operación del sistema de seguimiento del ejercicio del gasto y su desempeño.....	
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
	8
 B.- Procedimiento: Evaluación del ejercicio del gasto de programas con recursos estatales y federales del Poder Ejecutivo y sus dependencias descentralizadas...	
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
	12
4.- Glosario	16
5.- Bibliografía	16

1. Introducción

Este manual describe los principales procedimientos que realiza el personal de la Unidad de Evaluación para el Desempeño para el cumplimiento de las atribuciones y funciones contempladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

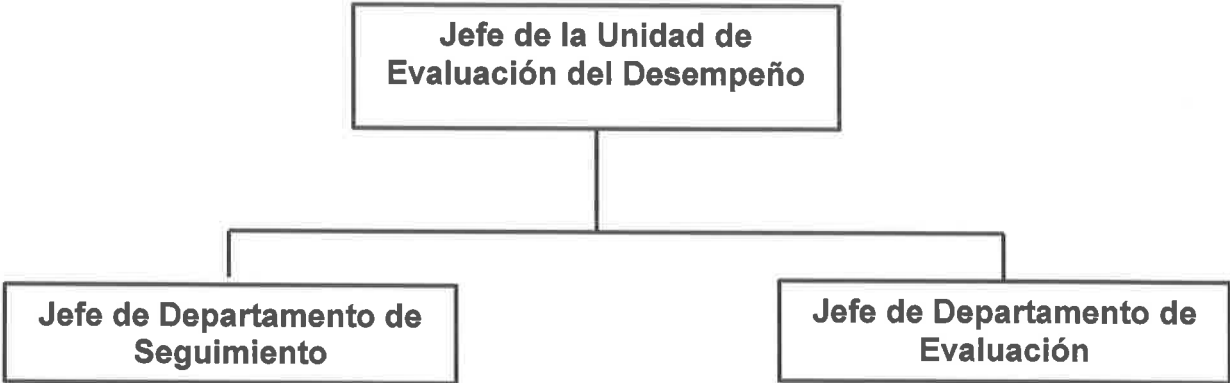
En el cual, se especifican las áreas que integran la Unidad de Evaluación del Desempeño precisando su responsabilidad y participación, a efecto de que se conozca el funcionamiento interno de la Unidad, a través de la descripción de las tareas, flujos de mando, ubicación, requerimientos y los responsables de su ejecución.

El propósito del presente documento es permitir a los interesados la consulta de los procedimientos que se siguen en la unidad, y orientar al personal que se incorpora a las actividades de esta, así como facilitar las labores de evaluación y control interno de las funciones que desempeñan los responsables de área.

Finalmente, podrá utilizarse como base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

El manual es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta en el desempeño de las funciones que se realizan. Su actualización se hará cuando haya un cambio o incorporación con relación a los procedimientos que este documento presenta.

2. Organigrama.



3.- Objetivo

El presente Manual es un documento que describe las actividades que se realizan y facilita la ejecución de los procedimientos que se llevan a cabo en las diferentes áreas que conforman la Unidad de Evaluación al desempeño es una herramienta útil del personal adscrito y de nuevo ingreso les permite integrarse de manera rápida y eficiente a sus área de trabajo.

4.- Presentación de los Procedimientos

- A. Diseño y operación del Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño.

- B. Evaluación del ejercicio del gasto de programas con recursos estatales y federales del Poder Ejecutivo y sus dependencias descentralizadas.



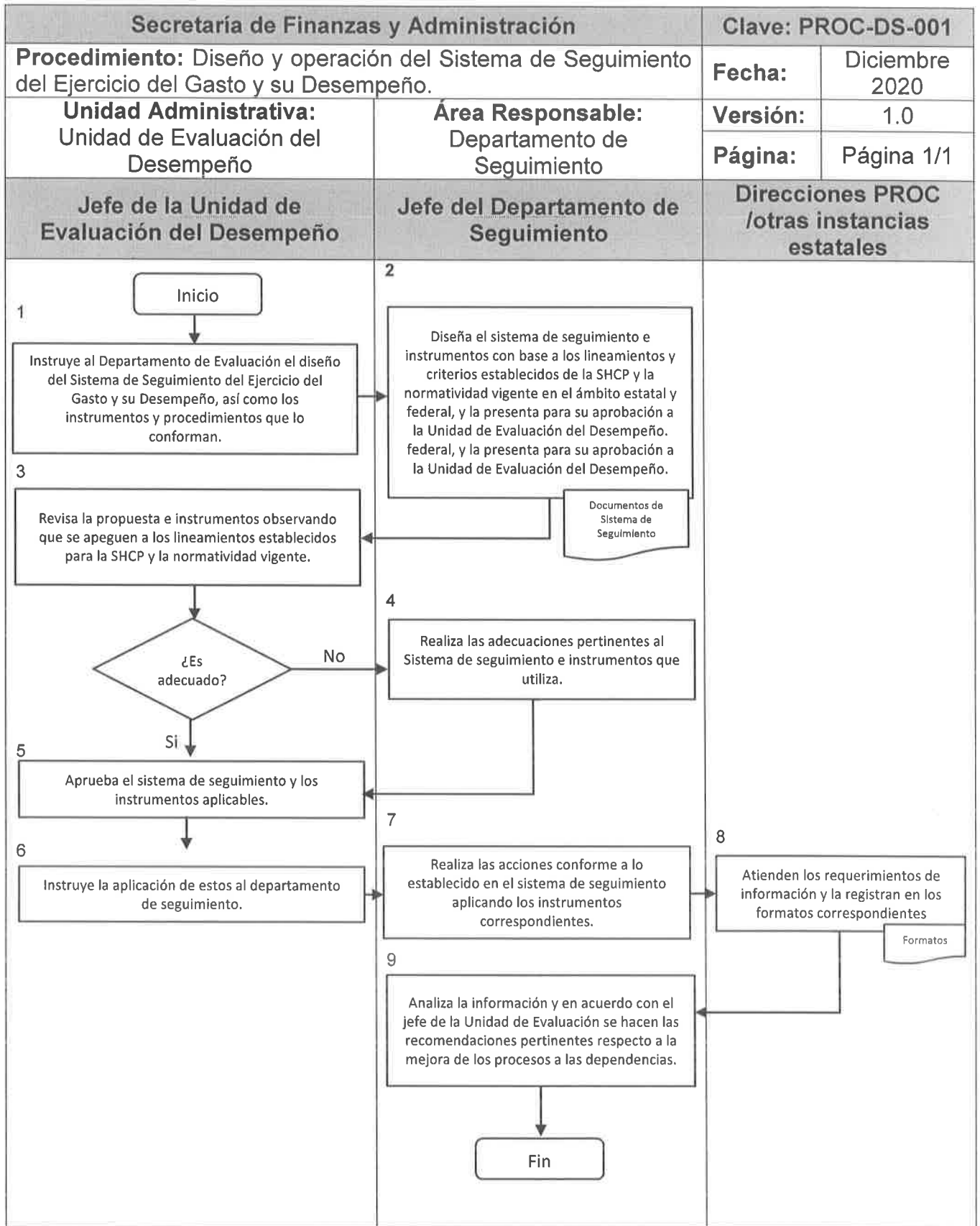
Unidad de Evaluación del Desempeño

Departamento de Seguimiento

Diseño y operación del Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño.

Secretaría de Finanzas y Administración		Clave: PROC-DS-001	
Procedimiento: Diseño y operación del Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño.		Fecha:	Diciembre 2020
Unidad Administrativa: Unidad de Evaluación del Desempeño	Área Responsable: Departamento de Seguimiento	Versión:	1.0
		Página:	1/1
Objetivo:	Diseñar y aplicar los instrumentos de seguimiento que permitan verificar y monitorear la gestión de los recursos de los diversos programas federales y estatales en cumplimiento de la normatividad vigente para proponer recomendaciones pertinentes que permitan la mejora de los procedimientos.		
Alcance:	Comprenderá el seguimiento de todos los fondos y programas con recursos estatales y federales bajo la responsabilidad de las dependencias del poder ejecutivo y descentralizados del gobierno del estado y que deben informar los resultados periódicamente conforme a la normatividad vigente.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Ley de Coordinación Fiscal Federal. • Ley de Coordinación Fiscal Estatal. • Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración. • Manual General de Organización. • Manual Específico de Organización. 		

Secretaría de Finanzas y Administración			Clave: PROC-DS-001	
Procedimiento: Diseño y operación del Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño.			Fecha:	Diciembre 2020
Unidad Administrativa: Unidad de Evaluación del Desempeño		Área Responsable: Departamento de Seguimiento	Versión:	1.0
			Página:	Página 1/1
	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de trabajo	
1	Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño	Instruye al Departamento de Evaluación el diseño del Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño, así como los instrumentos y procedimientos que lo conforman.		
2	Jefe de Departamento de Seguimiento	Diseña el sistema de seguimiento e instrumentos con base a los lineamientos y criterios establecidos de la SHCP y la normatividad vigente en el ámbito estatal y federal, y la presenta para su aprobación a la Unidad de Evaluación del Desempeño.		
3	Jefe de Unidad de Evaluación del Desempeño	Revisa la propuesta e instrumentos observando que se apeguen a la normatividad estatal y federal vigente, y le solicita al Departamento de Seguimiento las adecuaciones pertinentes.	Documento del Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño e instrumentos	
4	Jefe de Departamento de Seguimiento	Realiza los ajustes indicados por el jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño tanto en el sistema de seguimiento como en los instrumentos aplicables y presenta la versión definitiva para aprobación.		
5	Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño	Revisa y en su caso aprueba el Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y los instrumentos que lo conforman.		
6	Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño	Instruye la aplicación del sistema al departamento de seguimiento.		
7	Departamento de Seguimiento	Realiza las acciones conforme a lo establecido en el sistema de seguimiento, aplicando los procedimientos e instrumentos correspondientes.		
8	Dependencias de Gobierno	Atienden los requerimientos de información y la registran en los formatos correspondientes, y se envían al Departamento de Seguimiento.	Formatos	
9	Departamento de Seguimiento	Analiza la información y en acuerdo con el jefe de la Unidad de Evaluación se hacen las recomendaciones pertinentes a las Dependencias correspondientes respecto a la mejora de los procesos a las dependencias.	Documento/oficio de recomendaciones	
		Fin		





Unidad de Evaluación del Desempeño

Departamento de Evaluación

Evaluación del ejercicio del gasto de programas con recursos estatales y federales del poder ejecutivo y sus dependencias descentralizadas.

La Paz Baja California Sur, noviembre del 2020.

Secretaría de Finanzas y Administración		Clave: PROC-DE-002	
Procedimiento: Evaluación del ejercicio del gasto de programas con recursos estatales y federales del poder ejecutivo y sus dependencias descentralizadas.		Fecha:	Diciembre 2020
Unidad Administrativa: Unidad de Evaluación del Desempeño	Área Responsable: Departamento de Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	1/1
Objetivo:	Analizar sistemáticamente las políticas públicas, los programas presupuestarios, y el desempeño de las dependencias a fin de determinar o aprobar la pertinencia de estos, valorar sus objetivos y metas, así como conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.		
Alcance:	Comprenderá la evaluación del ejercicio del gasto y desempeño de los programas con recursos estatales y federales que ejecutan las distintas dependencias del poder ejecutivo y descentralizados.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Ley de Coordinación Fiscal Federal. • Ley de Coordinación Fiscal Estatal. • Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración. • Manual General de Organización. • Manual Específico de Organización. 		

Secretaría de Finanzas y Administración		Clave: PROC-DE-002	
Procedimiento: Evaluación del ejercicio del gasto de programas con recursos estatales y federales del poder ejecutivo y sus dependencias descentralizadas.		Fecha:	Diciembre 2020
Unidad Administrativa: Unidad de Evaluación del Desempeño	Área Responsable: Departamento de Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	Página 2/3
	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de trabajo
1	Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño	Instruye al departamento de evaluación la elaboración de los Lineamientos de Evaluación y el Programa Anual de Evaluación.	
2	Departamento de Evaluación	-Elabora los lineamientos conforme a los criterios establecidos por la SHCP, SFP y CONEVAL identificando los distintos tipos de evaluación establecidos por el Sistema de Evaluación del Desempeño de la SHCP -Elabora el Plan Anual de Evaluación	Lineamientos de Evaluación. Plan Anual de Evaluación
3	Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño	Programa y coordina las reuniones con los representantes de las dependencias del poder ejecutivo y descentralizados para dar a conocer el Programa Anual de Evaluación a realizarse, y comunica las directrices del proceso de evaluación haciéndose énfasis en los plazos y métodos que deben cumplirse.	
4	Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño	Emite, actualiza o ratifica los Términos de Referencia a emplearse en las evaluaciones consideradas en el Programa Anual Evaluación.	Términos de Referencia
5	Jefe del Departamento de Evaluación	Realiza las evaluaciones con base al análisis de los distintos fondos federales considerando: <ul style="list-style-type: none"> • Evolución del gasto programable, • Avance del gasto público por programa presupuestario, • Indicadores de desempeño por programa presupuestario, • Avance del gasto por programa presupuestario, • Cumplimiento de metas de los indicadores de desempeño que conforman su matriz de indicadores para resultados (MIR), Utilizará la Metodología del Marco Lógico como base.	Formatos aplicables a los distintos fondos
6	Direcciones y/o instancias Estatales	Analiza los informes realizados por el departamento de evaluación y una vez aprobados instruye su publicación en la página del gobierno del estado.	Informes
7		Analiza los informes realizados por el departamento de evaluación y una vez aprobados instruye su publicación en la página del gobierno del estado. Fin.	

Secretaría de Finanzas y Administración		Clave: PROC-DE-002	
Procedimiento: Diseñar y atender el sistema de seguimiento del ejercicio del gasto y su desempeño con base a los indicadores establecidos que permitan conocer los resultados de la aplicación de recursos en programas estatales y federales.		Fecha:	Diciembre 2020
		Versión:	1.0
Unidad Administrativa: Unidad de Evaluación del Desempeño	Área Responsable: Departamento de Evaluación	Página:	Página 3/3
		Direcciones PROC /otras instancias estatales	
jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño		Jefe del Departamento de Evaluación	
<p>1</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Inicio</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Instruye al Departamento de Evaluación la elaboración de los Lineamientos de Evaluación y el Programa Anual de Evaluación </div>		<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> -Elabora los lineamientos conforme a los criterios establecidos por la SHCP, SFP y CONEVAL identificando los distintos tipos de evaluación establecidos por el Sistema de Evaluación del Desempeño de la SHC. -Elabora el Plan Anual de Evaluación </div>	
<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Programa y coordina reuniones con los representantes de las dependencias del Poder Ejecutivo y Descentralizados para dar a conocer el Programa Anual de Evaluación a realizarse por cada Ramo, y comunica las directrices del proceso de evaluación haciéndose énfasis en los plazos y métodos que deben cumplirse. </div>		↓	
<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Emite, actualiza o ratifica los Términos de Referencia a emplearse en las evaluaciones consideradas en el PAE. </div>		↓	
<p>7</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">A</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Analiza los informes realizados por el departamento de evaluación y una vez aprobados instruye su publicación en la página del gobierno del estado. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">Fin</div> </div>		<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Realiza las evaluaciones con base al análisis de los distintos fondos federales considerando: <ul style="list-style-type: none"> Evolución del gasto programable, Evolución del gasto programable al cierre del año, Avance del gasto público por programa presupuestario, Indicadores de desempeño por programa presupuestario, Cumplimiento de metas de los indicadores de desempeño que conforman su matriz de indicadores para resultados (MIR), Utilizará la Metodología del Marco Lógico como base. </div>	
		<p>6</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">A</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Entregan la información solicitada mediante el llenado los formatos correspondientes. </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px; font-size: small;">Formatos</div> </div>	

4.- Bibliografía

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; (BOGE 14/septiembre/2020).
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de procedimientos de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, (BOGE No. 17 de 10/abril/2019).
- Manual Especifico de Organización. Unidad de Evaluación de Desempeño. http://secfin.bcs.gob.mx/fnz/?page_id=49.

5.- Glosario:

Sistema de Seguimiento del Ejercicio del Gasto y su Desempeño: Guía metodológica que establece las áreas responsables, procedimientos, lineamientos, diagrama de flujo, tiempos e instrumentos que se aplicarán en el seguimiento de la información.

Instrumentos de seguimiento: Lo conforman los lineamientos operativos, normativos y formatos para recabar la información del ejercicio del gasto y su desempeño.

Programa Anual de Evaluación: es un documento que describe puntualmente el tipo de evaluación, las acciones a realizar en un periodo determinado y el cronograma de ejecución de las evaluaciones.

Términos de Referencia: son el instrumento técnico que especifica las metodologías, características y alcances de la evaluación a desarrollar; son las guías de referencia cuyos términos son propiamente el índice para el desarrollo de la evaluación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metodología del Marco Lógico: es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño y ejecución de proyectos. Su propósito es brindar estructura al proceso de planificación y de comunicar información esencial relativa al proyecto.

Anexo: formatos