

SH-ASM1 DOCUMENTO DE TRABAJO



Política Pública y/o Programa presupuestario Evaluado		Contribución a Cargo del Impuesto sobre Nómina					Clave	21E2818		
Dependencia y/o Entidad		Fideicomiso Fondo Social del Empresariado Chihuahuense		Clave	513	Ejercicio Fiscal Evaluado	2018	Tipo de Evaluación	Procesos	
Definición del Programa o Fondo		Fortalecer las capacidades y desempeño de las organizaciones de la sociedad civil e instancias gubernamentales a través de financiamiento de proyectos sociales, en las áreas de educación básica integral de calidad, salud preventiva y desarrollo de capital social y con ello contribuir a resolver las carencias y problemas de las personas o grupos vulnerables en el Estado de Chihuahua					Fecha de Elaboración del Formato	26/02/2020		
No	Nivel de Prioridad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación de acuerdo a los actores involucrados	Actividades a implementar	Área Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y Evidencias	
1	Media	Realizar la alineación correspondiente al PED, PND y Agenda 2030.	b) Institucional	Alineación del Fin, propósito y componentes a los objetivos superiores del Programa. En el caso del fin, el sistema hacendario limita su alineación, sin embargo, se contará con un documento formal que ampare las alineaciones	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Generar un impacto en las políticas públicas, impactando en los objetivos superiores como lo son Plan Nacional y Agenda 2030	Fichas técnicas de indicadores Alineación del portal del sistema hacendario Documentación de alineación	
2	Alta	Establecer y documentar estrategia de cobertura.	b) Institucional	Documentar una estrategia de cobertura que abarque las metas de la población a atender, conceptualización y cuantificación de ello, así como, cobertura geográfica acorde a las localidades atendidas	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Proyección a corto y mediano plazo para delimitar los esfuerzos del Programa y sus ejecutores para la precisión de sus resultados	Reglas de Operación o Diagnóstico del Pp Documentación de focalización de población	

3	Alta	Realizar y documentar manual de operación del Programa.	b) Institucional	Documentar manual de operación, lineamientos, reglas de operación y/o políticas que sustenten la operación que el programa lleva a cabo, incluyendo la asignación de puestos, así como, funciones sustantivas y aquella documentación utilizada para su desarrollo	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Homologación, estandarización de los criterios y funciones que corresponda a los procesos de planeación, presupuestación y ejercicio de los recursos conforme a la normatividad establecida y al diseño del Pp	Reglas de operación Manual de procedimientos O lineamientos específicos de operación
4	Alta	Homologar y apegar el sistema a la LGCG.	b) Institucional	Establecer un sistema contable espejo dentro de la Fundación y el Fideicomiso, implementando la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera, con los procesos sustantivos y aplicables a Fideicomisos	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Establecer una congruencia lógica en los distintos momentos contables, con el fin de desarrollar estados financieros y formatos de cuenta pública de manera eficiente, eficaz y contable. Conocer la situación en la que se encuentra el presupuesto a la fecha de consulta.	Sistema contable del Fideicomiso Cuenta Pública Reportes trimestrales

5	Alta	Adecuar la MIR de acuerdo a las necesidades del Programa.	b) Institucional	Realizar la adecuación de la Matriz de Indicadores para Resultados con base en las necesidades del Programa, así como, incorporar cada uno de los elementos establecidos en la Metodología del Marco Lógico	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Determinar y documentar indicadores, acorde a las necesidades del Pp que cuenten con una congruencia en la lógica horizontal y vertical de la Matriz de Indicadores, así como, los distintos mecanismos de seguimiento. Asimismo, establecer con claridad los objetivos y resultados esperados del programa, al que se le asigna recurso.	Matriz de Indicadores para Resultados Fichas técnicas Programa Operativo Anual
6	Alta	Establecer un mecanismo de gestión de cobro.	c) Interinstitucional	Implantar un mecanismo de control para la ejecución de cobro de adeudo o retraso, que permita precisar la proyección del gasto en el ejercicio	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Garantizar el flujo de efectivo para la atención de las OSC e Instancias Gubernamentales, y por ende, cumplir con las metas establecidas en la MIR	Oficios de cobro a Secretaría de Hacienda
7	Media	Elaborar un sistema para el Reporteo de avance de metas.	b) Institucional	Implementar un sistema homologado o formato para el reporte de avance en cada uno de los niveles de objetivos de la MIR, atribución al desempeño y alcance de las metas	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Dar un seguimiento oportuno a las metas y desempeño, de modo que, sea posible evaluar el desempeño de manera interna con las áreas involucradas antes de reportarlo dentro del Sistema Hacendario, obteniendo así, un control oportuno	Documentación resultante del sistema

8	Media	Armonizar la transparencia y rendición de cuentas entre FOSECH y FECHAC	b) Institucional	Transparentar cada una de las obligaciones determinadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, las obligaciones establecidas en el decreto, reconociendo la transversalidad entre el Fideicomiso y la Fundación	Secretario Ejecutivo	02/02/2019	30/09/2020	Cumplir con las obligaciones previstas en el decreto de creación y colaboración entre la Fundación y el Fideicomiso, así como, reconocer la transversalidad existente entre las dos figuras	Página de transparencia del Fideicomiso y la Fundación Plataforma Nacional de Transparencia Programa Anual de Desarrollo Archivístico Acta de acuerdo
---	-------	---	------------------	--	----------------------	------------	------------	---	---

Lic. Luis Alberto Barrio Ramírez

Lic. Luis Alberto Barrio Ramírez

Lic. Erika del Carmen Seyffert Ibarra





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

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

Firma y nombre del responsable del seguimiento