



SECRETARÍA
DE HACIENDA



Dirección de Presupuesto
Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación

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



Ejercicio Fiscal Evaluado	2018		
	Procesos		
Tipo de Evaluación	Contribución a cargo del impuesto sobre nómina	Clave	2E12818
Nombre de la Política Pública o Programa presupuestario			
Dependencia y/o Entidad	Fideicomiso Fondo Social del Empresariado Chihuahuense	Clave	513

A 26 de febrero de 2020, en Chihuahua, Chih.



SECRETARÍA
DE HACIENDA



Dirección de Presupuesto
Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación

Contenido

I. Comentarios Generales	3
II. Selección de Recomendaciones	4
III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento	8
III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM	8

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.



SECRETARÍA
DE HACIENDA



Dirección de Presupuesto
Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación

I. Comentarios Generales (máximo una cuartilla)

El Fideicomiso Fondo Social del Empresariado Chihuahuense (Fosech), por su naturaleza no cuenta con estructura operativa, por lo cual es importante considerar que con base en el convenio de colaboración con la Fundación del Empresariado Chihuahuense, A. C. esta le brindará el apoyo correspondiente en dar seguimiento a estos aspectos susceptibles de mejora.

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.	Alinear el fin del programa presupuestario al Plan Estatal de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo y Agenda 2030.	Dirección de operaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Sistema de evaluación de desempeño SHCP	Realizar la alineación correspondiente al PED, PND y Agenda 2030.	Secretario Ejecutivo
2.	Establecer y documentar una estrategia de cobertura la cual abarque las metas de la población a atender, así como, la conceptualización y cuantificación de las poblaciones, así como, plasmar la cobertura geográfica de acuerdo a las localidades atendidas con el propósito de contribuir a establecer metas anuales de cobertura congruentes con lo que se desea alcanzar	Dirección de operaciones Dirección de proyectos	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Consideraciones mínimas establecidas por el CONEVAL. Asimismo, se identifica la necesidad de focalizar, conceptualizar y cuantificar la población directa e indirecta del Programa	Establecer y documentar estrategia de cobertura.	Secretario Ejecutivo
3.	Realizar y documentar manual de operación, lineamientos, reglas de operación y/o políticas para la operación del Programa presupuestario, el cual	Dirección de Operaciones Dirección de Proyectos	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Consideraciones mínimas establecidas por el CONEVAL. Adicional, cada ente deberá tener	Realizar y documentar manual de operación del Programa.	Secretario Ejecutivo

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
	incluya la asignación de puestos, así como, funciones sustantivas y aquella documentación Utilizada para su desarrollo.	Jurídico				bien identificado la operación, funcionamiento, beneficiarios, entre otros de cada una de las prácticas realizadas para otorgar el beneficio a las asociaciones.		
4.	Desarrollar la programación y distribución del recurso con base en las localidades consideradas o bien, por área de enfoque.	Dirección de Operaciones Dirección de Proyectos Vinculador y Coordinadores	<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X		Debido a que la distribución del recurso se elabora por área de enfoque y está sujeta a las solicitudes	
5.	Homologar el sistema y registros contable apegado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con el fin de desarrollar los estados financieros y formatos de Cuenta Pública de manera eficiente y confiable	Dirección de Finanzas	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Homologar y apegarse al sistema a la LGCG.	Secretario Ejecutivo

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
6.	Realizar la adecuación de la Matriz de Indicadores para Resultados con base en las necesidades del Programa presupuestario, así como, incorporar los elementos básicos de la MML como lo son, fichas técnicas de indicadores, Programa Operativo Anual y focalización de la población.	Dirección de operaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Metodología del Marco Lógico. Congruencia en la lógica horizontal y vertical, así como en los distintos mecanismos de seguimiento	Adecuar la MIR de acuerdo a las necesidades del Programa	Secretario Ejecutivo
7.	Establecer un mecanismo de control para la ejecución del cobro de adeudo o retraso, que permita precisar la proyección del gasto en el Ejercicio.	Secretaría de Hacienda Dirección de Operaciones Dirección de Finanzas	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		De cada uno de los ASM marcados es el más relevante, derivado a que el retraso o adeudo en el pago del presupuesto por parte de Secretaría de Hacienda, afecta el funcionamiento y operación del Programa, impactando directamente en las metas	Establecer un mecanismo de gestión de cobro	Secretario Ejecutivo

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Si	No			
8.	Elaborar de un sistema homologado o formato para el reporte de avance de los indicadores, atribución al desempeño y alcance de metas.	Coordinación de Sistemas	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Agilizara el manejo de PbR y SED	Elaborar un sistema para el Reporteo de avance de metas.	Secretario Ejecutivo
9.	Armonizar el sistema de archivos entre FOSECH y FECHAC, derivado a que en el Decreto se establece que la Fundación tiene el resguardo de la información del Fideicomiso.	Coordinación de Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, convenio de colaboración entre el Fideicomiso y FECHAC, el cual menciona que la fundación deberá obtener el respaldo de la información operacional del fideicomiso.	Armonizar la transparencia y rendición de cuentas entre FOSECH y FECHAC	Secretario Ejecutivo



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

Nombre del área responsable del seguimiento del presente documento: Participantes: nombre(s), puesto(s) e información del o los contacto(s) (correo electrónico, teléfono y extensión)	Dirección de Operaciones
	Lic. Erika del Carmen Seyffert Ibarra

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

Nombre	Dependencia	Puesto	Teléfono y extensión	Correo electrónico	Firma
Lic. Erika del Carmen Seyffert Ibarra	Fundación del Empresariado Chihuahuense	Directora de Operaciones	614 413-2020 ext. 237	eseyffert@fechac.org.mx	
Lic. Flor Azucena Holguín Alvarado	Fundación del Empresariado Chihuahuense	Coordinador de Comunicación	614 413-2020 ext. 231	fholguin@fechac.org.mx	
Ing. Fernando Negrete López	Fundación del Empresariado Chihuahuense	Director de Proyectos	614 413-2020	fnegrete@fechac.org.mx	
Lic. Joel Ponce Stirk	Fundación del Empresariado Chihuahuense	Coordinador de Sistemas	614 413-2020	jponce@fechac.org.mx	
M.A Iván Elí Sánchez Jasso	ITE	Gerente	614 211 4757	isanchez@rimamx.com	



SECRETARÍA
DE HACIENDA



Dirección de Presupuesto
Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación

C.P. Valeria Blanco Manzano	ITE	Encargada	614 249 8942	vblanco@dfkch.mx	
Ing. Martín Andrés Ríos Cereceres	ITE	Encargada	614 272 8525	arios@rimamx.com	

Lic. Luis Alberto Barrio Ramírez

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

Lic. Luis Alberto Barrio Ramírez

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