



PROGRAMA ANUAL
DE EVALUACIÓN

2022

Índice

I. Marco Jurídico	2
II. Consideraciones Generales	6
II.1 Objetivos	6
II.2 Glosario	6
II.3 Ámbito de coordinación	9
III. Diagnóstico de Programas Presupuestarios	11
IV. Medición y Seguimiento	12
IV. 1 Proceso del Seguimiento de Indicadores.....	12
V. Proceso de Evaluación del Desempeño	13
V.1 Organización y Contratación de Evaluaciones.....	14
V.2 Difusión de las evaluaciones del desempeño	15
VI. Uso de la Información de Desempeño	16
VI.1 Información estratégica para la toma de decisiones	16
VI.2 Aspectos Susceptibles de Mejora	17
VI.2.1 Mecanismo de Aspectos Susceptibles de Mejora ASM	17
VII. Cronograma de ejecución	20
VII.1 Listado de evaluaciones	20
VII.2 Entregas de información.....	21
VII.3 Diagrama operativo del PAE Coahuila 2021	22
VIII. Consideraciones finales	25
IX. Transitorios	25
X. Anexos	26
Anexo 1. Calendario de Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI).....	26
Anexo 2. Formato para la creación de programas presupuestarios y/o con cambios sustanciales.....	27
Anexo 3. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Desempeño..	31
Anexo 5. Formato de Formalización de Aspectos Susceptibles de Mejora.....	36
Anexo 6. Formato de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	38
Anexo 7. Formato de Seguimiento a Indicadores.....	39
Anexo 8. Formato para hacer cambios en la Matriz de Indicadores de Resultados	40

I. Marco Jurídico

Con fundamento en:

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 171.

- a. Por los cuales se establecen que los recursos públicos sean administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezca el estado.

B. Ley General de Contabilidad Gubernamental

- a. Artículo 79 dispone que deberá publicarse el Programa Anual de Evaluaciones a más tardar el último día hábil del mes de abril.
- b. Artículo 54 por el cual se establece que la información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo, así mismo, deberá incluirse los resultados de la evaluación del desempeño.
- c. Artículo 61 penúltimo párrafo, menciona que en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d. Artículos 71 y 72 señala que los ejecutores de programas presupuestarios informarán sobre el resultado de las evaluaciones que hayan realizado y lo remitirán a la Secretaría de Hacienda, a través de los sistemas de información estipulados, así mismo informarán el grado de avance en el ejercicio de los recursos, los proyectos, metas y resultados obtenidos de los recursos aplicados.

C. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza

- a. Artículo 22 fracciones III y V, mismos que disponen la obligación a las dependencias y entidades de la administración pública estatal a establecer



Unidades Administrativas de información, planeación, programación y evaluación que aseguren el cumplimiento de la Ley de Planeación, así como el aseguramiento de la congruencia entre su Programa Sectorial, Especial o Regional con el Plan Estatal de Desarrollo. Respecto a este punto es necesario referirnos al glosario inciso ff) respecto a la conformación de los Comités de Desempeño

- b. Artículo 32 por el que se establece que la estructura programática deberá sujetarse a la aprobada por la Secretaría de Finanzas, la cual contendrá los objetivos, metas, indicadores de desempeño y la dependencia o entidad responsable.
- c. Artículo 34 señala que la coordinación entre la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas establecerán la metodología, procedimientos y mecanismos para el adecuado control, seguimiento, revisión, evaluación y supervisión de la ejecución de los programas, el uso y destino de los recursos asignados a ellos y la vigilancia de su cumplimiento.
- d. Artículo 37 señala que la obligación a dependencias y entidades a realizar la evaluación periódica de las estrategias contenidas en el Plan Estatal, a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas. Cuando se estime necesaria la modificación o adecuación de la estrategia contenida se hará del conocimiento de la Secretaría Técnica y de Planeación y demás instancias correspondientes.

D. Ley para el Desarrollo Social del Estado de Coahuila de Zaragoza

- a. Artículo 64, 65 y 68 establecen como obligatoria la definición, identificación y medición de la pobreza para las dependencias y organismos que participen en la ejecución de programas de desarrollo social. Por lo anterior, se podrá obtener información del impacto y resultados de los programas sociales estatales a través de encuestas, análisis de opinión ciudadana, entrevistas y cualquier otro mecanismo de investigación.
- b. Artículo 70, 71, 72, 73, 74 y 75 los cuales disponen que se considera que el monitoreo y evaluación de los programas sociales permitirá realizar una valoración para la mejora continua del desempeño de los programas sociales y orientar su aplicabilidad y resultados; Se incluyen las consideraciones a tomar durante la evaluación de programas sociales, estableciendo que el resultado de las



evaluaciones deberán reflejar el cumplimiento a los objetivos sociales de los programas, así como las metas y acciones del Plan Estatal de Desarrollo, para la entrega de sus resultados a la Comisión de Desarrollo Social del Congreso del Estado.

E. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila

- a. Artículo 19 señala que es facultad de los titulares de las dependencias el realizar las gestiones y acciones necesarias para que los programas a su cargo cumplan con los compromisos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como el establecer, dirigir y controlar las políticas públicas de la dependencia a su cargo, así como programas, coordinar y evaluar las actividades de las entidades.

F. Ley de Entidades Paraestatales

- a. Artículo 17 fracción III por el que los órganos de gobierno de las entidades paraestatales establecerán en congruencia con la Ley de Planeación del Estado de Coahuila de Zaragoza y con el Plan Estatal de Desarrollo vigente, las políticas públicas generales y definir las prioridades y objetivos a los que deberá sujetarse la entidad paraestatal.
- b. Artículo 50 fracción III, dispone que las dependencias a los que se encuentren sectorizadas las entidades paraestatales tendrán la atribución de conocer la operación y evaluar sus resultados con relación a los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y los programas derivados.

G. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas

- a. Artículo 29-L Publicado en el Periódico Oficial No. 28 con fecha 6 abril 2021, por el cual se faculta a la Dirección General de Desempeño Institucional a emitir los manuales y lineamientos para la implementación, seguimiento y consolidación del Presupuesto Basado en Resultados en las Dependencias y entidades de la administración pública estatal. Así como diseñar los mecanismos necesarios para que dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal proporcionen información sobre la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y evaluación del desempeño de sus programas presupuestarios.



H. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- a. Artículo 70 fracción
- b. XL, estipula que las entidades federativas pongan a disposición del público y mantengan actualizada todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.

I. Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022

- a. En el apartado de *Evaluación de Fondos de Aportaciones Federales*, por el cual se dispone que la entidad federativa deberá observar lo establecido en el PAE Coneval, para la elaboración del PAE Coahuila, y para los procesos de planeación o implementación en materia de evaluación.

II. Consideraciones Generales

II.1 Objetivos

1. El presente Programa Anual de Evaluación tiene los siguientes objetivos generales:
 - a) Establecer
 - i. el mecanismo de seguimiento a los indicadores de desempeño;
 - ii. las evaluaciones que se deberán realizar a los programas presupuestarios y las políticas públicas de la administración estatal durante el ejercicio fiscal 2022, así como los tipos de evaluación; y
 - iii. el mecanismo de formalización de los ASM derivado de las evaluaciones del desempeño, así como el seguimiento a la implementación.
 - b) Promover la vinculación del Cronograma de Ejecución de las evaluaciones con el calendario de actividades de la programación y presupuestación en términos de lo dispuesto en el artículo 61 penúltimo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 171 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 - c) Articular los resultados de las acciones de seguimiento y evaluación del presente Programa Anual de Evaluación, para su utilización en la mejora de estrategias, Programas Presupuestarios, Políticas Públicas de la administración pública estatal y la presupuestación del próximo ejercicio fiscal en el marco del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

II.2 Glosario

2. Para efectos de este Programa, se entenderá por:
 - a) **ASM:** a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa o informes que puedan ser atendidos para la mejora del programa presupuestario o de la política pública;
 - b) **Cambios sustanciales:** a las modificaciones que incidan directamente en el diseño de los programas presupuestarios, ya sea en el fin o propósito de su Matriz de Indicadores para Resultados, en la definición del problema público que busca atender, en el tipo de objetivo que persigue, en su población objetivo o en alguno de sus componentes, tipos de apoyo o entregables;



- c) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- d) **Dependencias:** a las que se refiere el artículo 3 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- e) **DGDI:** la Dirección General de Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas, encargada de la implementación, seguimiento y consolidación del PBR-SED en el Estado de Coahuila;
- f) **Entidades:** a los organismos públicos descentralizados, de participación ciudadana, de participación estatal y fideicomisos públicos, de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila;
- g) **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como a su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada;
- h) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** a la evaluación de gabinete que analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas estatales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
- i) **Evaluación de Impacto:** a la evaluación que, con base a una metodología rigurosa, determina de manera estadística el cambio que se produce en la población objetivo o área de enfoque, atribuible a las intervenciones de un programa presupuestario;
- j) **Evaluación de Procesos:** a la evaluación que analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz, eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión;
- k) **Evaluación de Diseño:** a la evaluación que analiza si el programa estatal identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
- l) **Evaluación Específica:** aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente Programa Anual de Evaluaciones y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo;
- m) **Evaluación Estratégica:** aquellas que son aplicadas a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones;
- n) **Evaluación Externa:** a la que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponde evaluar, que



cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que establezcan en las disposiciones aplicables;

- o) **Fondos de Aportaciones Federales:** a los establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;
- p) **LCF:** a la Ley de Coordinación Fiscal;
- q) **LRPEC:** Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila;
- r) **Mecanismo de ASM:** al mecanismo establecido en el presente PAE Coahuila, el cual permitirá la formalización de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- s) **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados;
- t) **Modelo de TdR:** al modelo de Términos de Referencia que deberá ser usado como base para la integración de los Términos de Referencia en cada evaluación;
- u) **PAE Coahuila:** Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Coahuila para el Ejercicio Fiscal 2022;
- v) **PAE Coneval:** al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022;
- w) **PBR Coahuila:** Sitio web diseñado para la publicación y difusión de resultados de la operación e implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como de los lineamientos, manuales y guías que para su implementación emita la Secretaría de Finanzas a través de la DGDI <https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/index.html> ;
- x) **PEE:** Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- y) **Población Objetivo:** a la población que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población objetivo de un programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población potencial;
- z) **Políticas Públicas:** a las intervenciones del gobierno sobre un tema de interés público que articula estrategias, acciones o un conjunto de programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de manera concertada y coordinada, por mandato de una disposición jurídica, como son: el Plan Estatal de Desarrollo y los programas derivados, que señala en el artículo 18 de la Ley de Planeación del Estado de Coahuila;
- aa) **Posición Institucional:** al documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la



opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, cuya elaboración es coordinada por su Unidad Administrativa, conforme a lo establecido en el PAE Coahuila;

- bb) **PPEE**: Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- cc) **Programa Presupuestario (Pp)**: a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales y de aquellos transferidos a las entidades paraestatales para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- dd) **SEFIN**: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- ee) **SEFIRC**: Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila;
- ff) **UA**: a la Unidad Administrativa de información, planeación, programación, señalada en el artículo 22 fracción III de la Ley de Planeación del Desarrollo del Estado de Coahuila, el cual se materializa en los **Comités de Desempeño** de los programas presupuestarios de acuerdo con la coordinación del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- gg) **UR**: a la Unidad Responsable, definida como el área de las dependencias y entidades, obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la estructura programática del PEE del que se trate.

II.3 Ámbito de coordinación

3. En cumplimiento a lo dispuesto en el apartado de las Evaluaciones complementarias de otros órdenes de Gobierno del PAE CONEVAL, se enlista en el presente PAE Coahuila 2022 en la sección del Cronograma de Ejecución las evaluaciones a los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza, distinguiendo de las Evaluaciones de Fondos de Aportaciones Federales mandatadas en el orden federal y cuidando la no duplicidad de evaluaciones en ambos ordenamientos.
4. Para el Ejercicio Fiscal 2022 no se consideran evaluaciones complementarias a las que refiere el apartado de Evaluación de Fondos de Aportaciones Federales del PAE CONEVAL vigente referente a los Fondos de Aportaciones Federales. Sin embargo, el Estado se reserva el uso de la facultad de proponer la inclusión de evaluaciones en el PAE Coneval,

conforme a las formalidades que sean establecidas en el ordenamiento federal citado respecto de los Fondos de Aportaciones Federales.

5. De conformidad con el artículo 34 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila, la SEFIN y la SEFIRC serán las dependencias encargadas de establecer la metodología, procedimientos y mecanismos para el adecuado control, seguimiento, evaluación y supervisión de la ejecución de programas presupuestarios.
6. Corresponderá a la SEFIN ser la institución coordinadora de las evaluaciones del desempeño y a las actividades derivadas de las mismas; realizar las solicitudes de información respecto a las etapas del ciclo presupuestario específicamente al seguimiento y evaluación; participar como miembro en los comités de Desempeño de las entidades y dependencias de la administración pública estatal; gestionar y/o realizar capacitaciones y asesorías en materia de PBR-SED que soliciten las dependencias y entidades; establecer la metodología, mecanismos y procedimientos para la implementación del SED, las demás actividades derivadas de la normativa aplicable.
7. Respecto a la SEFIRC le corresponde ser la dependencia encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la normativa aplicable y a los mecanismos que se expidan en materia del PBR-SED, por sí mismo o a través de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
8. Los Comités de Desempeño instaurados en las dependencias ejecutoras de programas presupuestarios sesionarán las veces que sean necesarias y atendiendo a los trabajos a realizar, así mismo realizarán las convocatorias necesarias por lo menos con 3 días de anticipación, levantarán el acta respectiva y se tendrá en resguardo como evidencia de los trabajos realizados y/o acordados.
9. Respecto de las facultades de los Comités de Desempeño tendrán las atribuciones señaladas en el artículo 22, fracción III de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila, así como las de aprobar acuerdos que fortalezcan el seguimiento y evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, establecer procesos de conformación de información del SED. La estructura y atribuciones serán los siguientes:
 - a) *Enlace* de PBR-SED: fungirá como secretaria técnica del Comité, realizar las convocatorias de las reuniones a los funcionarios que tengan relación con el tema a tratar en cada sesión, ejercer como enlace en las solicitudes de información,



capacitación y/o implementación de la normativa, solicitar la información a las unidades responsables (UR) de la ejecución de los programas.

- b) *Responsable de reportar resultados a la SHCP:* Informar en tiempo y forma a la SHCP a través de los sistemas informáticos que se establezcan, respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos en los programas, así como de los indicadores de desempeño señalados en las MIR, coordinar con las unidades responsables la entrega de información solicitada acorde a los calendarios de carga de los sistemas informáticos.
- c) *Responsable del área de adquisiciones encargada de la contratación de evaluadores:* Realizar o gestionar la contratación de los evaluadores externos atendiendo a la normativa aplicable, integrar y resguardar el expediente de contratación acorde a lo señalado en este Programa Anual de Evaluaciones.
- d) *Responsable del seguimiento al programa y sus evaluaciones:* Determinar los objetivos y metas por alcanzar atendiendo a los indicadores establecidos, proponer acciones de mejora sobre las actividades a realizar en los programas presupuestarios, atender las peticiones de información relativas a los indicadores, evaluaciones, ministración y ejecución de recursos que le sean solicitadas, desarrollar y actualizar la Matriz de Indicadores de Resultados, asegurarse de la publicación de las evaluaciones del desempeño en la página de internet de la dependencia y enviar la información a la DGDI para su publicación en la página de PBR-SED.
- e) *Dependencia Coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño:* Será representada por la DGDI y establecerá la metodología, procedimientos y mecanismos para el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios.
La integración del comité tendrá la característica de ser rotativa, toda vez que las sesiones a realizar serán acorde a las necesidades de los asuntos a tratar, las evaluaciones a desarrollar y a los programas presupuestarios que se traten, por lo cual se llamará a las unidades responsables de dichos programas y a los demás integrantes que se consideren necesarios.

III. Diagnóstico de Programas Presupuestarios

- 10. Para la elaboración o actualización del diagnóstico al que hace referencia este apartado, las dependencias y entidades, con la participación de los Comités de Desempeño y las Unidades Responsables (UR), deberán considerar lo establecido en el “*Manual para análisis*

y desarrollo de Programas Presupuestarios”, emitido por la DGDI y publicado en el sitio PBR Coahuila: <https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/Lineamientos.html>.

11. Las dependencias y entidades que propongan **Pp de nueva creación**, así como para el caso de **Pp con cambios sustanciales**, deberán elaborar el diagnóstico contenido en el “*Formato para la creación de programas presupuestarios y/o con cambios sustanciales*” (Anexo 2), y enviarlo vía oficio a la DGDI para su revisión técnica.
12. En el ejercicio de las mesas de trabajo (MeTRI) a las que se refiere la sección de Medición y Seguimiento, se podrá abordar lo conducente a los diagnósticos de programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales, previo envío con las formalidades mencionadas anteriormente.

IV. Medición y Seguimiento

13. Una vez realizada la MIR, se establecerán las frecuencias de medición, los cuales serán acumulables y comparativos entre sí, con el fin de establecer el grado de avance en la meta del programa presupuestario.

IV. 1 Proceso del Seguimiento de Indicadores

14. En cumplimiento al seguimiento del resultado de los indicadores de desempeño, Dependencias y Entidades deberán reportar dicho resultado en el sistema informático designado para ello por la Secretaría de Finanzas, dentro de los 15 días posteriores a la finalización de frecuencia de medición que se haya establecido para cada indicador. Atendiendo a la gradualidad en la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, aquellas Dependencias y Entidades que aún no tengan instalado dicho sistema informático, deberán reportar el avance de sus indicadores vía oficio dirigido a la DGDI en el formato (Anexo 7) que encontrará disponible en el sitio PbR-SED.
15. En seguimiento a lo anterior y para las dependencias y entidades a quienes les sea aplicable, deberán atender lo dispuesto en los LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
16. Para un adecuado control de cambios a la Matriz de Indicadores de cada programa, éstos deberán ser notificados a la Dirección General de Desempeño Institucional de manera

formal por medio del “*Formato de cambios en la MIR*” (Anexo 8).

17. La DGDI coordinará acciones con las dependencias y entidades con base en la MIR, indicadores de desempeño e instrumentos de monitoreo implementados, con el propósito de apoyar en el fortalecimiento de los procesos de seguimiento de los Pp y políticas públicas.
18. Derivado de las experiencias y resultados del ejercicio del seguimiento a los indicadores de desempeño del ejercicio en curso, se llevarán a cabo *Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI)* durante el tercer trimestre del año, conforme a la calendarización establecida en el Anexo 1. Lo anterior con el objeto de que dependencias y entidades tomen las recomendaciones levantadas y sean aplicadas en el marco del proceso presupuestal del ejercicio fiscal siguiente.

V. Proceso de Evaluación del Desempeño

19. Cada dependencia y entidad, a través del Comité de Desempeño, será la responsable de la gestión administrativa para la contratación, así como la supervisión y seguimiento de la evaluación externa, sujetándose a lo siguiente:
 - a. Coordinar los procedimientos de contratación de las evaluaciones, conforme a los procesos, atribuciones y disposiciones específicas de la dependencia o entidad contratante, así como verificar la experiencia del evaluador para el tipo de evaluación a realizar.
 - b. Revisar los resultados y aprobar los productos que deriven de las evaluaciones antes de aceptarlos a entera satisfacción, para lo cual podrán solicitar opinión de las UR a cargo de los Pp y políticas públicas evaluadas;
 - c. Verificar los plazos de evaluación establecidos en el presente PAE;
 - d. Recibir el informe de la evaluación del desempeño y verificar que en su elaboración se haya observado el Modelo de TdR conforme al tipo de evaluación realizada, mismos que se encuentran en la página de: <https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/lineamientos.html>
 - e. Elaborar el documento de *Posición Institucional* (Anexo 4).
 - f. Elaborar en conjunto con el evaluador, el *Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de Desempeño* (Anexo 3)

V.1 Organización y Contratación de Evaluaciones

20. Los Comités de Desempeño, por medio de sus integrantes, serán responsables de supervisar la calidad y el cumplimiento normativo de las evaluaciones, así como de coordinarse con la Secretaría de Finanzas a través de la DGDI, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, considerando como etapas elementales la definición del proyecto, la contratación, la supervisión y seguimiento de la evaluación, entre otras.
21. Las evaluaciones deberán realizarse por instituciones académicas o de investigación, por personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con experiencia en las respectivas materias de los Pp y de las políticas públicas, en los términos de las disposiciones aplicables.
22. Durante el proceso de contratación de evaluadores externos, dependencias y entidades a través de los integrantes del Comité de Desempeño deberán observar los requisitos mínimos de elegibilidad, solicitando a los interesados la siguiente información:
 - a. Acreditar su constitución legal de la persona moral que realizará la evaluación de conformidad con la legislación aplicable;
 - b. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio; y
 - c. Con base en el tipo de evaluación que se desea contratar, presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga entre otros, los siguientes aspectos:
 - i. El objeto de la evaluación;
 - ii. La metodología de evaluación;
 - iii. La estructura temática del informe;
 - iv. El currículum o historial profesional del personal que realizará la evaluación del programa estatal de que se trate, incluyendo:
 1. Manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
 - v. La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa estatal, la cual deberá guardar congruencia

- con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.
23. Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refiere los presentes lineamientos se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
 24. La DGDI, informará a las dependencias y entidades los modelos de TdR a emplear para realizar las evaluaciones mandatadas en el PAE Coahuila, los cuales pueden consultarse en el sitio PBR Coahuila en la sección de “Lineamientos”.
<https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/auditoriasyevaluaciones.html>
 25. Las evaluaciones a los Pp o políticas públicas serán a cargo del presupuesto de las dependencias o entidades responsables de su operación o coordinación. Así mismo se deberá de gestionar la contratación de los evaluadores atendiendo a las necesidades propias de los programas presupuestarios que se ejecuten.

V.2 Entrega del Informe Final de la Evaluación del Desempeño

26. Se realizará a través de una sesión de los Comités de Desempeño de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a la que se refiere esta sección, la entrega de la evaluación del desempeño, a través del Informe Final de Evaluación del Desempeño; así mismo se realizará el análisis, elaboración y entrega, con apoyo del evaluador, de los siguientes documentos:
 - a) Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (Anexo 3);
 - b) Informe final de evaluación del desempeño con apego a los Modelos de TdR vigentes al tipo de evaluación;
 - c) Formato de Posición Institucional (Anexo 4)
27. Así mismo en la sesión del Comité para la entrega de la evaluación del desempeño, se señalarán las fechas para las siguientes actividades derivadas de la evaluación:
 - a. Evidencia de la publicación en la página de internet de la dependencia o entidad del Informe Final de evaluación y el Formato de Difusión de los resultados de las evaluaciones, el cual no excederá de los 30 días naturales siguientes a la celebración de la sesión del comité.
 - b. En su caso, evidencia de carga de la evaluación del desempeño en el sistema

Informático establecido por la SHCP, de conformidad con los periodos de captura y demás disposiciones establecidas en los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y de Operación de los Recursos del Ramo 33.

28. Las evaluaciones, estudios y encuestas se publicarán en el sitio PBR Coahuila conforme a lo dispuesto en el artículo 70 fracciones XL de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
29. Las dependencias y entidades de la administración pública ejecutora de programas presupuestarios con recursos federales y/o estatales publicarán en su página de internet todas las evaluaciones, estudios y encuestas que se hayan realizado a sus Pp y políticas públicas, aun cuando no sean parte del PAE.

VI. Uso de la Información de Desempeño

VI.1 Información estratégica para la toma de decisiones

30. El COPLADEC en coordinación con Dependencias y Entidades, podrán realizar ejercicios de evaluación de las estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 y de los programas que deriven de este en el ámbito de su respectiva competencia, con base en los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño, estudios, encuestas e informes emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño y el CONEVAL.
31. Con el propósito de promover el uso de la información que se deriva del Seguimiento y Evaluación del desempeño, la DGDI integrará los resultados generados en el marco del PAE Coahuila 2022 para su consideración en los procesos de la programación y presupuestación de los ejercicios fiscales posteriores. Así como para la inclusión de las evaluaciones del desempeño en la cuenta pública, con apego a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VI.2 Aspectos Susceptibles de Mejora

32. Con el propósito de facilitar la mejora gradual y sistemática de la Administración Pública Estatal, las dependencias y entidades a cargo de los Pp o políticas públicas, cuyas evaluaciones hayan concluido, deberán elaborar los documentos que establece el presente Mecanismo de ASM que permitirá formalizar el compromiso de implementación de los ASM. Así mismo, se deberán dar seguimiento a los ASM derivados de las evaluaciones externas establecidas en los PAE anteriores, hasta su conclusión.

VI.2.1 Mecanismo de Aspectos Susceptibles de Mejora ASM

33. Para la implementación de los ASM derivado de informes y evaluaciones externas a los programas presupuestarios estatales, se deberá considerar el análisis de aquellos aspectos que contribuyen al mejoramiento de los programas, la clasificación de cada uno de éstos según las instancias involucradas en su seguimiento y solución, así como la formalización y difusión de la información que se derive del proceso.

Dicho proceso está integrado por las siguientes actividades:

- i. Identificación de áreas involucradas en el Mecanismo ASM
- ii. Identificación de las fuentes de información;
- iii. Análisis y clasificación de los ASM;
- iv. Formalización de ASM
- v. Seguimiento de ASM anteriores; y
- vi. Difusión.

34. Identificación de áreas involucradas en el Mecanismo ASM. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a través de los Comités de Desempeño, Unidades Responsables (UR), las áreas de programación y presupuesto, así como cualquier otra unidad y/o área que se considere necesaria, deberá participar en el presente Mecanismo de ASM.

35. Identificación de las fuentes de información. Para el análisis de los ASM, se deberán utilizar los resultados y/o recomendaciones de informes de evaluaciones externas que concluyeron

durante los ejercicios fiscales anteriores y que no hayan sido considerados en Mecanismos de ASM anteriores.

36. Análisis y Clasificación de los ASM.

- a. Las áreas involucradas en el mecanismo de ASM deberán analizar de manera conjunta los ASM derivado de los resultados de los informes y las evaluaciones externas que concluyeron durante los ejercicios fiscales anteriores y que no hayan sido considerados en Mecanismos de ASM anteriores.
- b. Derivado de lo anterior, se deberán seleccionar los ASM, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:
 - i. Claridad: Estar expresado en forma precisa;
 - ii. Relevancia: Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa federal;
 - iii. Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
 - iv. Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.
- c. Se deberán clasificar los ASM seleccionados con el fin de darles seguimiento, de acuerdo con los siguientes criterios: el tipo de actores involucrados y su nivel de prioridad.

- Tipo de actores involucrados -

- i. ASM específicos: aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
- ii. ASM institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
- iii. ASM interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.
- iv. ASM intergubernamentales: aquéllos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

- Nivel de prioridad -

Los ASM serán priorizados como alto, medio o bajo; para lo que se deberá ponderar la contribución de estos al logro del fin y propósito de los programas.



Con base en estos criterios se programará la implementación de los ASM con el fin de mejorar los resultados y el desempeño de los programas presupuestarios estatales.

37. Formalización de ASM. Una vez seleccionados los ASM, las dependencias y entidades con la participación de las áreas involucradas en el Mecanismo ASM, deberán elaborar documentos de trabajo en base al formato para la “*Formalización de Aspectos Susceptibles de Mejora*” (Anexo 5), con el objeto de definir los compromisos que se deberán asumir para su implementación, las principales actividades a desarrollar, establecer las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos ASM, asegurando su alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023.
38. Seguimiento de ASM anteriores. Las dependencias y entidades deberán enviar mediante oficio a la DGDI, el seguimiento derivado de Mecanismos ASM anteriores, conforme al formato de “*Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora*” (Anexo 6), acompañado de los documentos probatorios respectivos para su consideración en las evaluaciones de desempeño de los siguientes ejercicios fiscales.
39. Difusión. Los documentos de trabajo a los que refiere la formalización y seguimiento de ASM deberán ser enviados mediante oficio a la DGDI, anexando en formato digital los archivos que se entregan y observando en todo momento las fechas establecidas en el Cronograma de Ejecución para su difusión en el sitio PBR Coahuila, así como para su consideración en cuanto al seguimiento y resultados durante las evaluaciones de desempeño siguientes.

VII. Cronograma de ejecución

VII.1 Listado de evaluaciones

40. Las dependencias y entidades responsables de los programas presupuestarios sujetos a evaluación deberán atender el siguiente cronograma de ejecución. Con el objeto de contar con una fotografía más amplia del ejercicio de los recursos y con autorización del Comité de Desempeño, el ejercicio a evaluar podrá ser ampliado durante su ejecución hasta dos ejercicios anteriores y hasta donde sea posible del ejercicio en curso.

Recursos Federales	Tipo de Evaluación	Ejercicio por Evaluar	Fecha límite de conclusión
Secretaría de Salud Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	Evaluación de Consistencia y Resultados	2021	28 de febrero de 2023
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Fondo de Aportaciones Múltiples	Evaluación de Consistencia y Resultados	2021	28 de febrero de 2023
Instituto Estatal de Educación para Adultos Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Evaluación de Consistencia y Resultados	2021	28 de febrero de 2023
Secretaría de Seguridad Pública Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública	Evaluación de Consistencia y Resultados	2021	28 de febrero de 2023
Secretaría de Finanzas Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	Evaluación de Consistencia y Resultados	2021	28 de febrero de 2023
Secretaría de Educación Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Evaluación de Consistencia y Resultados	2021	28 de febrero de 2023

VII.2 Entregas de información

Derivado de la sección V. Proceso de Evaluación del Desempeño

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (Anexo 3)	A más tardar el 31 de marzo de 2023
Informe final de evaluación del desempeño con apego a los Modelos de TdR vigentes al tipo de evaluación	A más tardar el 31 de marzo de 2023
Formato de Posición Institucional (Anexo 4)	A más tardar el 31 de marzo de 2023

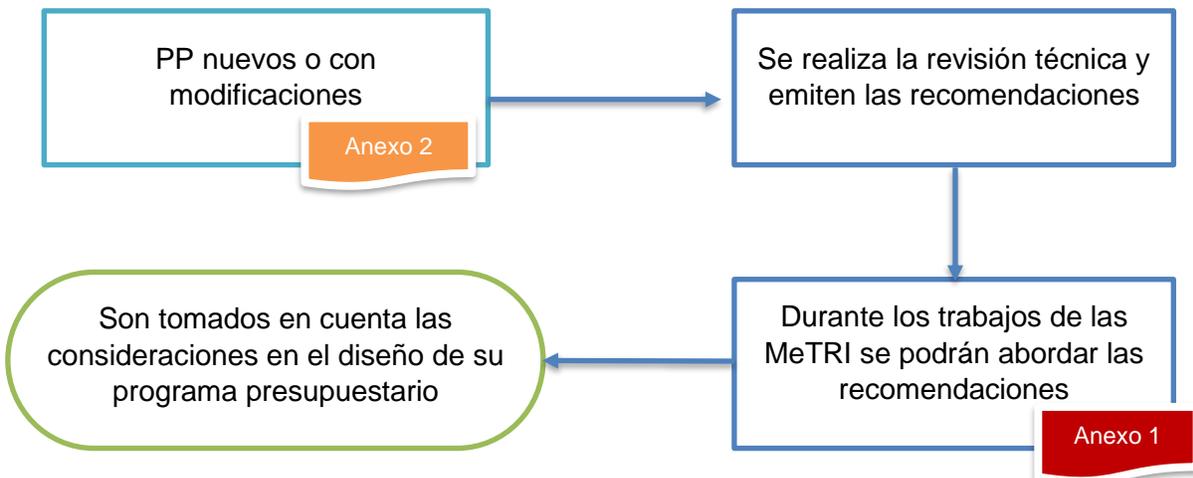
Derivados del Mecanismo de ASM

Formato de Formalización y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (Anexo 5 y 6) derivado de la evaluación realizada	A más tardar 31 de mayo de 2023
Formato de Formalización de Aspectos Susceptibles de Mejora (Anexo 5) derivado del PAE Coahuila 2021	A más tardar el 16 de mayo 2022
Formato de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (Anexo 6) derivado de Mecanismos ASM anteriores	A más tardar el 16 de mayo 2022

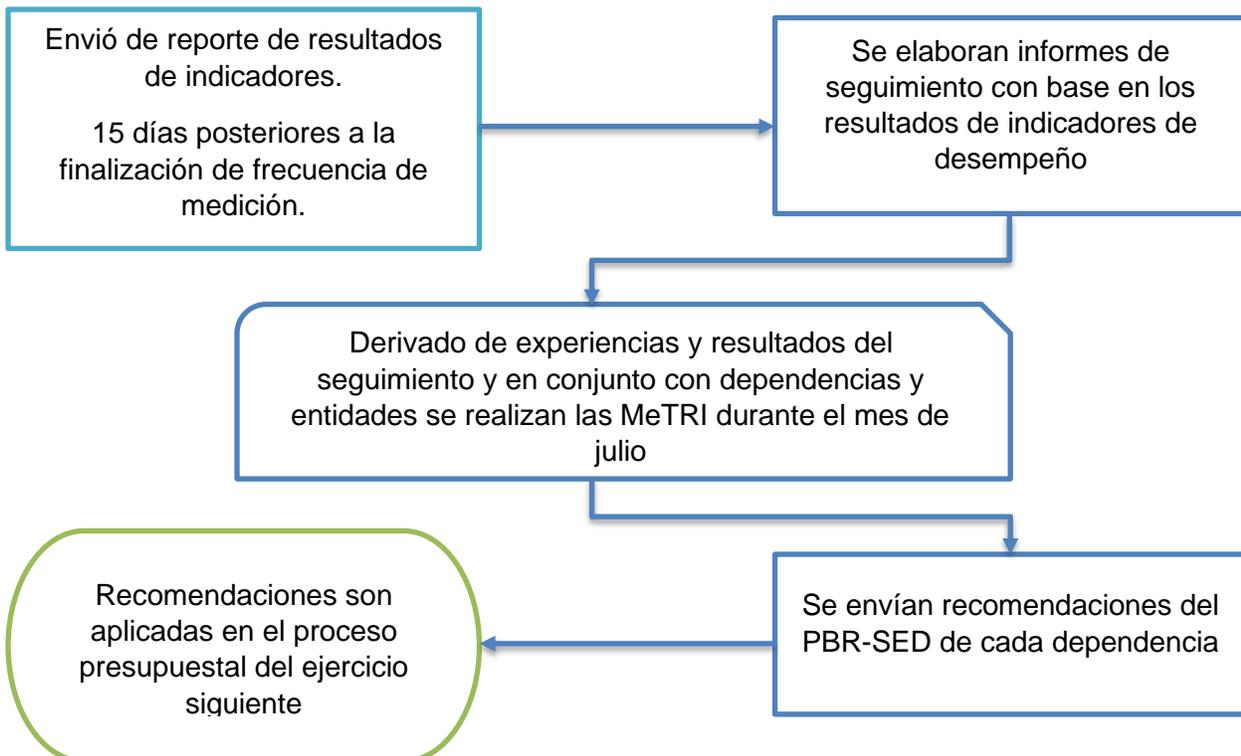
VII.3 Diagrama operativo del PAE Coahuila 2021

Dependencias y entidades	DGDI
--------------------------	------

Sección III Diagnóstico de Programas Presupuestarios

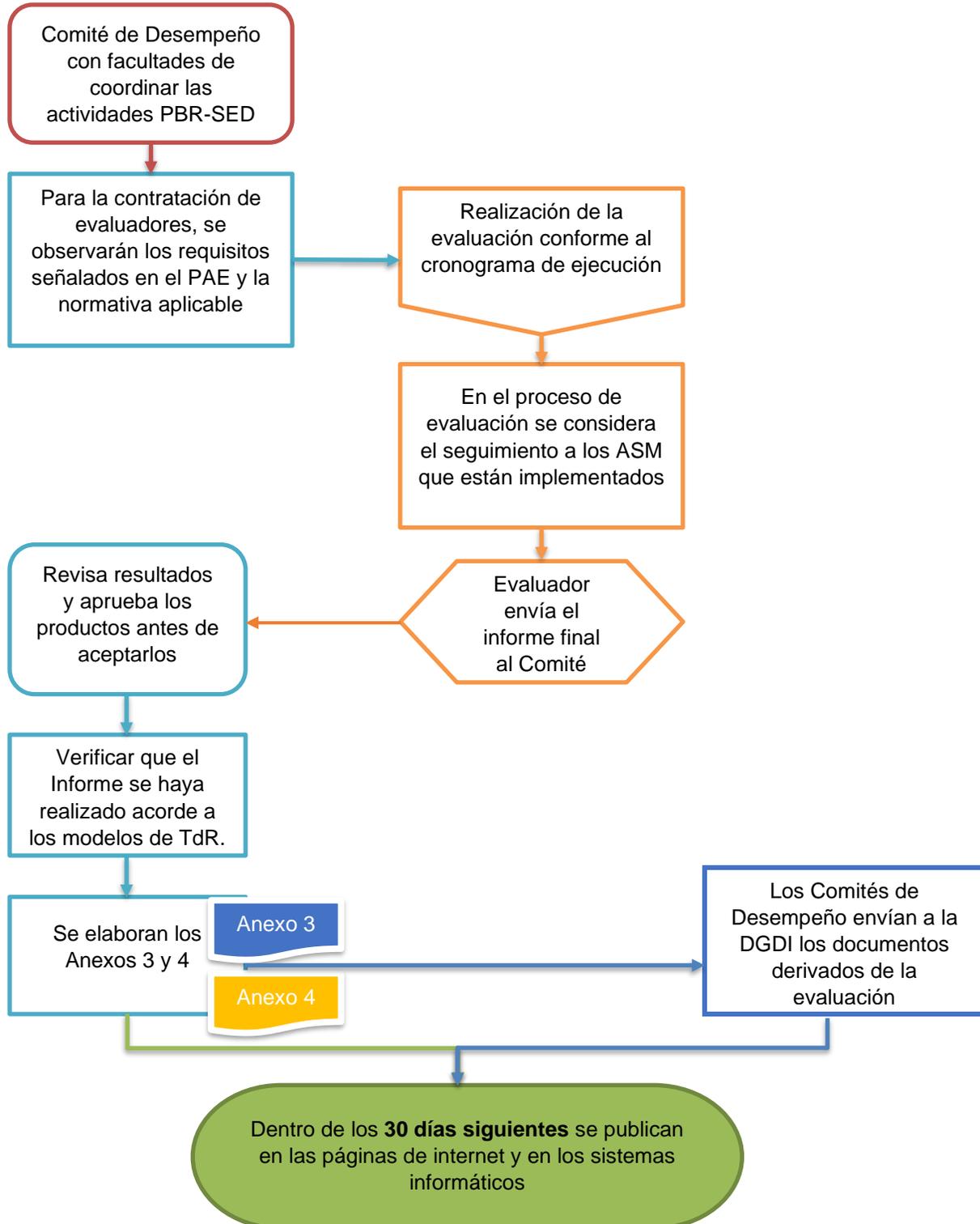


Sección IV Seguimiento



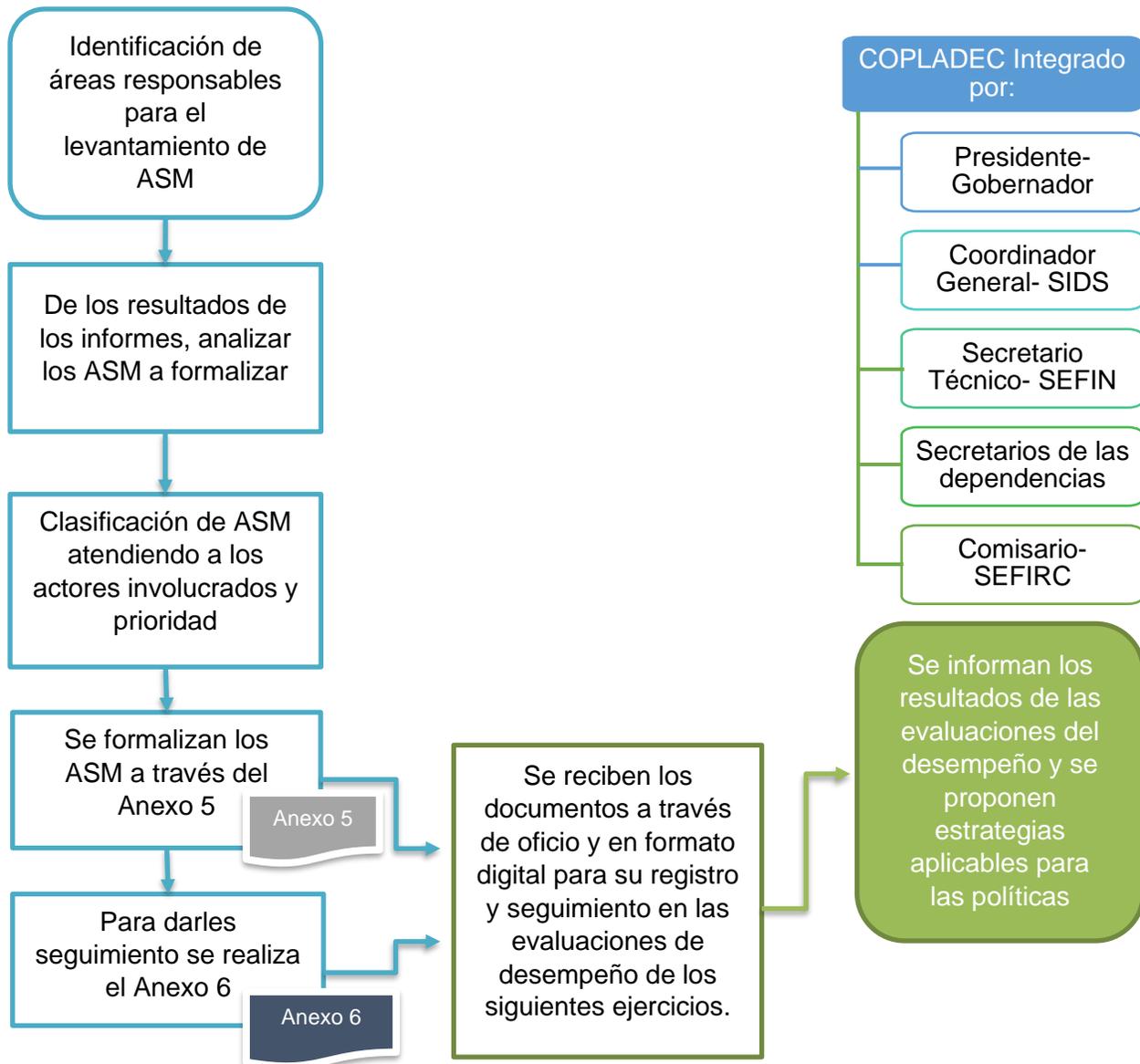
Dependencias y entidades	Evaluador Externo	DGDI
--------------------------	-------------------	------

Sección V Proceso de Evaluación del Desempeño



Dependencias y entidades	DGGI	COPLADEC
--------------------------	------	----------

VI. Uso de la Información del Desempeño y Mecanismo ASM



VIII. Consideraciones finales

41. La DGDI notificará mediante oficio a las dependencias y entidades sobre las modificaciones que, en su caso, se realicen al PAE Coahuila 2022.
42. La Secretaría de Finanzas a través de la DGDI atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con el PAE Coahuila 2022 y resolverá los casos no previstos en el mismo.

IX. Transitorios

Primero. El PAE Coahuila 2022 entra en vigor el 2 de mayo de 2022.

Segundo. En el cumplimiento a las disposiciones emitidas en el presente Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2022, se deberá considerar la gradualidad en la implementación de los elementos de medición de las metas y objetivos para el sector paraestatal a los que refiere el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila.

Tercero. El sector paraestatal que ya cuenta con matrices de indicadores de resultados derivado de recursos federales transferidos deberá atender los mecanismos establecidos en el presente PAE Coahuila 2022.

X. Anexos

Anexo 1. Calendario de Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI)

Dependencia	Fecha
Instituto Estatal de Educación para Adultos	01/07/2022
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	01/07/2022
Secretaría de Educación	04/07/2022
Secretaría de Salud	04/07/2022
Secretaría de Economía	05/07/2022
Secretaría de Inclusión	05/07/2022
Secretaría del Trabajo	06/07/2022
Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad	06/07/2022
Secretaría de Medio Ambiente	07/07/2022
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	07/07/2022
Secretaría de Desarrollo Rural	07/07/2022
Secretaría de Seguridad Pública	08/07/2022
Secretaría de Cultura	08/07/2022
Secretaría de Turismo y Pueblos Mágicos	11/07/2022
Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial	11/07/2022
Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas	12/07/2022
Secretaría de Finanzas	12/07/2022

Las Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI), tienen como objetivo fundamental realizar una evaluación intermedia en cuanto al comportamiento que ha mostrado el seguimiento a los indicadores de resultados, de manera que puedan emitirse recomendaciones en conjunto con dependencias y entidades, las cuales sean utilizadas en el diseño y construcción de los elementos de medición del siguiente ejercicio fiscal.



Anexo 2. Formato para la creación de programas presupuestarios y/o con cambios sustanciales

Enlace de descarga del formato:

<https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/Lineamientos.html>



Formato para la creación de programas presupuestarios y/o con cambios sustanciales

Dependencia u Organismo:	
Titular:	
Nombre del programa presupuestario nuevo o con cambios sustanciales:	
Responsable del programa:	
Fecha tentativa de inicio:	

2.1 Antecedentes

2.2 Identificación, definición y descripción del problema

2.2.1 Definición del problema

2.2.2 Estado actual del problema

2.2.3 Evolución del problema

2.2.4 Experiencias de atención



 Formato para la resolución de programas presupuestarios y/o con cambios sustanciales

2.2.5 Árbol de problemas

2.2.5.1 Problema Central (Tronco)

2.2.5.2 Causas del problema (Raíces)

2.2.5.3 Consecuencias del problema (frutos o copa del árbol)

2.3 Objetivos

2.3.1 Árbol del objetivo

2.3.2 Determinación de los objetivos del programa

2.3.3 Aportación del programa al PED y PND

Formato PBR / Rev. 1.0



2.4 Cobertura

2.4.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial

2.4.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo

2.4.3 Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo

2.4.4 Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo

2.5 Análisis de alternativas

2.6 Diseño del programa propuesto o con cambios sustanciales

2.6.1 Modalidad del programa



2.6.2 Diseño del programa

2.7 Análisis de similitudes o complementariedades

2.8 Presupuesto



Anexo 3. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Desempeño

Enlace de descarga del formato:

<https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/Lineamientos.html>

 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Desempeño	
1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad Administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios __ Entrevistas __ Formatos __ Otros __ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	
6:	



4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clavelada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LO S) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo __ Poder Judicial __ Ente Autónomo __
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal __ Estatal __ Local __
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):
5.6.1 Nombre (s) de la(s) unidad(es) administrativa (s) a cargo de (los) programa(s):
5.6.2 Nombre (s) de la (s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clavelada):
Nombre: <input type="text"/>
Unidad Administrativa: <input type="text"/>

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación directa __ 6.1.2 Invitación a tres __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional __ 6.1.4 Licitación Pública Internacional __ 6.1.5 Otro: (Señalar) __
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo de la evaluación: \$
6.4 Fuente de financiamiento:

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Anexo 4. Formato de Posición Institucional

Enlace de descarga del formato:

<https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/Lineamientos.html>

Formato de Posición Institucional

1. Uso de los hallazgos de la evaluación

Con relación a las recomendaciones emitidas por el equipo evaluador, en este apartado se deberá especificar cómo se atenderán las mismas. Es decir, cómo incorporarán aquellas recomendaciones factibles de realizarse relacionadas con el diseño, la planeación estratégica, la cobertura y focalización, la operación, los procesos, etc., según sea el caso.

ejemplo:

Cuadro. Principales mejoras derivadas de la evaluación

Sección / Número de pregunta	Texto del informe	Punto de vista de la dependencia o entidad	Acción de mejora derivada de la evaluación
1	Definir y cuantificar la Población que atiende el programa en términos de Especies y/o Subespecies de mayor prioridad para su conservación, dado que el Objetivo del Programa es la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre nativa y su hábitat, y que permitan la continuidad de las especies.	No se cuenta con censos de personas que manejen vida silvestre.	Se levantará un listado de especies
3	Incluir como factor de focalización el desarrollo de proyectos que apoyen al Programa en áreas con mayor presión en el cambio del uso de suelo	Se cuenta con la información del documento denominado "Capital Natural" en el que se ha determinado los grados de presión a los que se encuentran sometidos diversos tipos de ecosistemas.	Incluir en Lineamientos como criterio de prioridad ecosistemas con mayor presión antropogénica.



Formato de Posición Institucional

2. Posición Institucional respecto de la evaluación

El objetivo de este apartado es presentar de forma general el punto de vista de la dependencia o entidad con respecto a:

- i. Los resultados de la evaluación,
- ii. Al proceso de evaluación, y
- iii. Al desempeño del equipo evaluador

ejemplo:

Los resultados de la evaluación reconocen la importancia del programa en su contribución a la conservación a través del aprovechamiento sustentable de la vida silvestre como una fuente de ingresos. El programa ha ajustado sus metas en función del presupuesto establecido y las debilidades identificadas podrán convertirse en fortalezas del programa al redefinir la cobertura de este.

El proceso de evaluación fue ágil, sin embargo, sería recomendable realizar una reunión con el equipo evaluador para clarificar o ampliar la información con la que se elabora la misma.

La metodología establecida para la realización de esta es sencilla y el esquema en la que se está organizado y coordinado por el Consejo contribuye a este proceso.

3. Comentarios específicos

3.1 Sobre los resultados de la evaluación

En este apartado se espera contar con comentarios a los resultados de la evaluación realizada, es decir, sobre los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas detectadas.

ejemplo:

El programa puede convertir las debilidades y amenazas en fortalezas a través de redefinir algunos aspectos de este, no obstante, el factor de cambio de uso de suelo es un factor que requiere de un trabajo transversal entre Dependencias, por ello sólo se habla de una



3.2 Sobre el proceso de la evaluación

El objetivo de este apartado es presentar comentarios sobre el proceso de evaluación, por ejemplo, sobre las reuniones de trabajo, capacitaciones, entrevistas, trabajo de campo, tiempo de elaboración, así como de la metodología de evaluación o cualquier otro elemento del proceso de la evaluación.

ejemplo:

La evaluación se realizó a través de un trabajo de gabinete, sin establecer contacto con el equipo evaluador, por lo que se reitera la necesidad de tener al menos una reunión con el mismo para enriquecer la evaluación

3.3 Sobre el desempeño del equipo evaluador

En este apartado se espera contar con los comentarios respecto al desempeño del equipo evaluador, es decir, sobre los aspectos positivos o áreas de oportunidad que sobre este particular hayan detectado a lo largo del proceso de la evaluación.

ejemplo:

El equipo evaluador realizó un trabajo basado sólo en documentación oficial, no obstante, se destaca que se entendió la naturaleza y alcances del programa. Las recomendaciones y el FODA del programa se consideran adecuados para realizar mejoras al mismo.

Anexo 5. Formato de Formalización de Aspectos Susceptibles de Mejora

Enlace de descarga del formato:

<https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/Lineamientos.html>



Formato de Formalización de Aspectos Susceptibles de Mejora

- 1. Nombre de la dependencia o entidad**
Se debe capturar el nombre completo de la dependencia o entidad, con la opción de exponer las siglas al final del nombre
- 2. Nombre del Programa Presupuestario**
Se debe capturar el nombre completo del programa presupuestario
- 3. Número de identificación del Aspecto Susceptible de Mejora**
Año a cuatro dígitos: 2020
Número consecutivo según la cantidad de ASM documentados en el año, a dos dígitos: 01
Ejemplo: 2020-01
- 4. Aspecto Susceptible de Mejora**
Se debe redactar en que consiste el ASM, mediante una explicación detallada y utilizando un lenguaje claro y concreto.
- 5. Nivel de prioridad**
Los ASM serán priorizados como alto, medio o bajo; para lo que se deberá ponderar la contribución de estos al logro del fin y propósito de los programas
- 6. Clasificación del Aspecto Susceptible de Mejora por tipo de actores involucrados**
Se debe clasificar el ASM conforme al tipo de actores involucrados, conforme a lo siguiente, sin incluir su explicación:
 - ASM específicos: aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
 - ASM institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
 - ASM interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.
 - ASM intergubernamentales: aquéllos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

Formato PBR / Rev. 1.0



**Formato de Formalización de Aspectos
Susceptibles de Mejora**

7. Área Coordinadora

Se debe establecer el área que al interior de la dependencia o entidad se encargará de coordinar las acciones a emprender para la implementación del ASM.

8. Acciones por emprender en cada área responsable

Se deben establecer las actividades que cada área responsable planea realizar para la implementación del ASM.

Área A.

- Acción 1
- Acción 2

Área B.

- Acción 3
- Acción 4

9. Fecha de término

Se debe establecer la fecha compromiso para la conclusión de todas las acciones emprendidas por las áreas responsables de la implementación del ASM. Formato dd/mm/aaaa

10. Resultados esperados

Se debe establecer los resultados que se espera obtener derivado de la implementación del ASM.

11. Productos y/o evidencias

Se refiere a los productos o evidencias que demuestran la implementación del ASM.



Anexo 6. Formato de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Enlace de descarga del formato:

<https://www.sefincoahuila.gob.mx/contenido/PBR/Lineamientos.html>



Formato de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Nombre de la dependencia o entidad
Se debe capturar el nombre completo de la dependencia o entidad, con opción de exponer las siglas al final del nombre

No.	ASM	Fecha de Término <small>dd/mm/aaaa</small>	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones

La siguiente sección es solo para fines de explicación en el llenado del formato:

Descripción de elementos del formato.	
No.	Se deberá capturar el número de identificación del ASM establecido en el formato de Formalización de ASM.
ASM	Se debe capturar el ASM documentado en el formato de Formalización de ASM.
Fecha de Término	Se refiere a la fecha compromiso para la implementación, conforme al formato de Formalización de ASM.
% de Avance	Se refiere al porcentaje de cumplimiento en cuanto a la implementación del ASM.
Identificación del documento probatorio	Se debe indicar el nombre del reporte, informe, bitácora, resultado o documento que comprueba el avance en la implementación del ASM.
Observaciones	Se refiere a cualquier observación que sea necesario documentar con relación al ASM que se encuentra en implementación.

Anexo 7. Formato de Seguimiento a Indicadores

Enlace de descarga del formato:



Seguimiento a Indicadores de Desempeño

Dependencia o entidad	Clave del programa

Resumen Narrativo	Clave de Nivel	Nombre del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Mes inicial	Programación de la meta												
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
	F																	
	P																	
(Añadir las celdas que sean necesarias para componentes)	1																	
(Añadir las celdas que sean necesarias para actividades)	1.1																	
(Añadir las celdas que sean necesarias para actividades)	1.2																	
(Añadir las celdas que sean necesarias para componentes)	2																	
(Añadir las celdas que sean necesarias para actividades)	2.1																	

Resultado obtenido											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

En caso de no cumplir la meta establecida se debe especificar sus razones y las acciones correctivas hacia el cumplimiento



Anexo 8. Formato para hacer cambios en la Matriz de Indicadores de Resultados

Enlace de descarga del formato:



Formato de Formalización para cambios en la Matriz de Indicadores de Resultados

Formato de Formalización para cambios en la MIR		
Dependencia :		
Programa:		Clave:
Enlace:		
Fecha:		
Nivel de la MIR	Cambio:	Justificación:

{Nombre y puesto del funcionario que solicita el cambio}