

Proyecto de acuerdo por el cual se expide el Programa Anual de Evaluación 2019 del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **Antecedentes**

El Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza (PJECZ), un ente público facultado para impartir justicia de forma pública, gratuita, pronta, expedita y completa, así como administrar sus recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, programó a partir del ejercicio fiscal 2018 su Presupuesto de Egresos con un enfoque basado en resultados. Entre las medidas que comprende el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) está el cumplimiento con normas de alcance federal, estatal y municipal que contribuyen a generar información sobre el desempeño de sus planes, programas, subprogramas y proyectos para la toma de decisiones sobre el destino de los recursos públicos.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los artículos 56 párrafo sexto, 57 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Consejo de la Judicatura del PJECZ expide el:

## **Programa Anual de Evaluación 2019 del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza**

### **Capítulo primero - Consideraciones generales**

**1.** Para efectos del Programa Anual de Evaluación se utilizarán los siguientes términos.

- I. Aspectos susceptibles de mejora: Hallazgos sobre debilidades, oportunidades y amenazas derivados del informe ejecutivo de una evaluación que pueden ser atendidos por la unidad responsable del plan o programa a efecto de mejorar su diseño o resultados.
- II. Evaluación: Valoración del diseño, la implementación o los resultados potenciales u obtenidos de un plan, programa, subprograma o proyecto conforme a una metodología que permite obtener hallazgos objetivos y útiles para la toma de decisiones.
- III. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios.
- IV. Monitoreo: Valoración del avance intermedio de un plan, programa, subprograma o proyecto en curso con respecto a sus metas y objetivos.

- V. **Órganos responsables:** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del PJEZ a cargo de un plan, programa, subprograma o proyecto con recursos financieros ejercidos del Presupuesto de Egresos del PJEZ ejercidos.
- VI. **Planes:** Instrumentos de planeación que definen los ejes, objetivos, estrategias y líneas de acción a seguir por los órganos.
- VII. **Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza (PJEZ):** El ente público encargado de impartir justicia en términos del Título Quinto de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. **Presupuesto de Egresos:** El instrumento de política económica del PJEZ que define los recursos de origen y destino público que se prevén gastar por un periodo anual, con base en las clasificaciones contables vigentes.
- IX. **Programa Anual de Evaluación (PAE):** Norma jurídica que define los lineamientos específicos para monitorear y evaluar los planes, programas, subprogramas o proyectos que ejercen recursos del Presupuesto de Egresos del PJEZ.
- X. **Programas:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los órganos a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.
- XI. **Proyectos:** Conjunto de actividades estructuradas a fin de generar un bien, producto, trámite o servicio a una población.
- XII. **Recursos organizacionales:** Conjunto de factores humanos, financieros, materiales y de infraestructura necesarios para realizar las actividades de los órganos.
- XIII. **Subprogramas:** Categoría programática derivada del Programa que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los órganos a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.
- XIV. **Términos de Referencia:** Criterios base que guían la elaboración de monitoreo o evaluación a los planes, programas, subprogramas o proyectos.

**2.** El ámbito de aplicación del PAE será a los planes, programas, subprogramas o proyectos financiados con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos vigente del PJEZ, sean estos de origen propio o federal, establecidos en el Anexo 1.

3. El PAE se propone cumplir los siguientes objetivos.

- I. Proveer información sobre la factibilidad, el diseño, el avance en curso o los resultados potenciales y obtenidos de los planes, programas, subprogramas o proyectos que reciban recursos del PJECZ.
- II. Facilitar la generación de evidencia del desempeño a los órganos del PJECZ a efecto de informar la toma de decisiones sobre la asignación de recursos organizacionales.

4. La ejecución del PAE 2019 comprenderá las actividades, entes responsables y fechas tentativas que establece el Anexo 2, con fundamento en la legislación que allí se indica.

## Capítulo segundo - Modalidades y tipos de mediciones

5. Los planes, programas, subprogramas o proyectos implementados por el PJECZ deberán monitorearse o evaluarse mediante una de las siguientes tres modalidades.

- I. Interna: Completamente a cargo de una instancia técnica del PJECZ apoyada por sus recursos organizacionales propios.
- II. Externa: Completamente a cargo de una persona física o moral externa al PJECZ, con base en sus recursos organizacionales propios y la información pública que requiera como insumo.
- III. Mixta: Parcialmente a cargo una instancia técnica del PJECZ y de una persona física o moral externa al PJECZ, con base en recursos organizacionales compartidos.

6. Los planes, programas, subprogramas o proyectos, deberán monitorearse o evaluarse conforme a uno de los siguientes tipos.

- I. Evaluación complementaria. Comprenden dos o más tipos de evaluaciones con técnicas o enfoques compartidos.
- II. Evaluación de consistencia y resultados. Valora la lógica interna del plan, programa, subprograma o proyecto, la vinculación a los instrumentos de planeación, la estrategia de cobertura conforme a la población objetivo, la percepción de la población atendida y los resultados obtenidos.
- III. Evaluación de desempeño. Mide los resultados intermedios o finales de plan, programa, subprograma o proyecto respecto a sus metas y objetivos.
- IV. Evaluación de diseño. Valora si la estructura del proyecto posee los elementos necesarios para cumplir sus objetivos y metas, si se alinea a los instrumentos de

planeación, si posee una consistencia con respecto a la normatividad aplicable, si es coherente con otras políticas, la identificación de sus poblaciones objetivo y potencial, así como la pertinencia de su intervención en el problema público.

- V. Evaluación diagnóstica. Estudia si en un determinado contexto existe una problemática que afecta negativamente a una población, sus causas y efectos.
- VI. Evaluación de impacto. Mide los efectos atribuibles al programa en la población de beneficiarios.
- VII. Evaluación de procesos. Mide la gestión operativa del plan, programa, subprograma o proyecto y en qué grado sus procesos y subprocesos contribuyen al logro de resultados.
- VIII. Evaluación teórica. Mide la cadena causal de un plan, programa, subprograma o proyecto partiendo del problema público y la población afectada, los insumos requeridos para resolver ese problema, los bienes, productos, trámites o servicios generados, así como los resultados intermedios y finales que generarán un cambio positivo.
- IX. Monitoreo de indicadores. Mide el avance mensual o trimestral de las metas de un plan, programa, subprograma o proyecto en curso a partir de sus indicadores de gestión y estratégicos.

7. Para cualquier tipo de monitoreo o evaluación se deberá partir de términos de referencia preestablecidos por la Secretaría Técnica y de Transparencia, a fin de garantizar el profesionalismo, la ética y la generación hallazgos relevantes en el proceso de medición.

8. Al tratarse de mediciones de modalidad externa y mixta el perfil de los evaluadores deberá acreditar los siguientes requisitos.

- I. Experiencia práctica en más de dos proyectos de monitoreo y evaluación relacionadas al ámbito judicial.
- II. Formación curricular en teorías, métodos o técnicas de monitoreo y evaluación.
- III. Contar con inscripción vigente en el padrón de proveedores del PJECZ.

### Capítulo tercero - Presupuesto y operación del monitoreo y la evaluación

9. El proceso de contratación de proveedores de monitoreo o evaluación se realizará por la Oficialía Mayor del PJECZ conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, considerando la disponibilidad de recursos financieros aprobados en el Presupuesto de Egresos vigente.

**10.** Los ejercicios de monitoreo y evaluación a los planes, programas, subprogramas o proyectos que ejerzan recursos independientemente de la modalidad y tipo deberán terminarse preferentemente dentro de los meses de abril y agosto del año en curso, a efecto de que los resultados puedan incidir en la programación del Presupuesto de Egresos del año siguiente.

**11.** Los órganos responsables de los planes, programas, subprogramas o proyectos susceptibles de evaluación facilitarán a los evaluadores la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la información adicional necesaria que sirva de insumo para generar hallazgos útiles para la toma de decisiones.

#### Capítulo cuarto - Difusión y retroalimentación de los resultados

**12.** Los resultados derivados del monitoreo o evaluación aplicadas mediante cualquier modalidad y tipo a los planes, programas, subprogramas o proyectos del PJEZ serán difundidos en el sitio electrónico oficial del PJEZ con base en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas* que establece el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**13.** Los órganos responsables de los planes, programas, subprogramas o proyectos del PJEZ darán seguimiento a las recomendaciones derivadas del informe del monitoreo o evaluación a que hayan sido sujeto, según sus competencias y disponibilidad de recursos organizacionales.

**14.** El Observatorio Judicial del PJEZ podrá dar seguimiento al cumplimiento efectivo de los compromisos asumidos por los órganos responsables del plan, programa, subprograma o proyecto monitoreado o evaluado.

**15.** Los informes derivados de los ejercicios de monitoreo y evaluación serán incluidos en el Proyecto y Presupuesto de Egresos del PJEZ del año siguiente al que se terminó la evaluación, así como en la Cuenta Pública y en el Informe de Actividades del año en que se terminó la evaluación de este mismo ente público.



**Anexo 1. Planes, programas, subprogramas o proyectos susceptibles de monitorearse o evaluarse durante 2019.**

Planes, programas, subprogramas o proyectos	Unidades responsables	Cuestiones por responder	Modalidad	Tipo de medición	Fecha de conclusión
28 proyectos del PJEZ que cuentan con MIR y que ejercieron recursos del Presupuesto de Egresos 2018	Órganos del PJEZ responsables de la MIR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿En qué proporción se cumplieron las metas de los órganos del PJEZ durante los cuatro trimestres de 2019?</li> <li>2. ¿Qué factores internos y externos a los órganos incidieron en el sentido positivo o negativo del avance de las metas durante el año?</li> <li>3. ¿Qué áreas de oportunidad pueden aprovecharse en la gestión operativa de los proyectos para lograr mayores resultados a nivel de Fin y Propósito?</li> </ol>	Mixta	Evaluación de desempeño bajo los Términos de Referencia del anexo 3	Hasta enero de 2020

## Anexo 2. Cronograma de ejecución del PAE.

Actividad	Responsables	Fundamento legal	Fechas
1. Elaboración del Programa Anual de Evaluación del año en curso.	Secretaría Técnica y de Transparencia	Art. 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Art. 8 fracción XIX de la Reglamento Interior de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	2a a 4a semana de marzo
2. Discusión, aprobación y publicación del acuerdo que establece el PAE en el Boletín Judicial.	Consejo de la Judicatura	Art. 9 fracción XI y 10 fracción VIII del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado.	1a a 4a semana de abril
3. Contratación de proveedores para la ejecución de las evaluaciones.	Oficialía Mayor	Art. 87 fracción IX del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1a a 4a semana de mayo
4. Ejecución, revisión y entrega del informe final de las evaluaciones establecidas en el PAE.	Secretaría Técnica y de Transparencia / Personas físicas o morales evaluadoras	Art. 13 fracción XIX de la Reglamento Interior de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1a semana de junio a 1a de agosto
6. Publicación en el sitio del PIJECZ de los resultados derivados de las evaluaciones.	Secretaría Técnica y de Transparencia	Arts. 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.	2a a 3a semana de agosto
7. Seguimiento a los compromisos asumidos por los órganos responsables del plan o programa evaluado.	Observatorio Judicial	Art. 8 fracción VI del Reglamento Interior del Observatorio Judicial del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	4a semana de agosto a 4a de septiembre
8. Inclusión de los informes de las evaluaciones en el Proyecto y Presupuesto de Egresos del año siguiente al que se terminó la evaluación, así como en la Cuenta Pública y en el Informe de Actividades del año en que se terminó la evaluación.	Oficialía Mayor y Presidencia del Consejo de la Judicatura	Arts. 54 y 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	1a semana de octubre a 1a de noviembre / enero del año siguiente



### **Anexo 3. Términos de referencia para el monitoreo o evaluación de los planes, programas, subprogramas y proyectos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.**

Estos Términos de Referencia (TdR) se proponen establecer las bases de estructura, contenido y productos del monitoreo o evaluación que se aplique a los planes, programas, subprogramas o proyectos del PJEZ, los cuales deberá seguir la persona física o moral proveedora de servicios de monitoreo y evaluación.

#### **1. Estructura.**

La estructura del informe de monitoreo o evaluación deberá contener los siguientes puntos:

##### *I. Introducción*

Breve descripción del ejercicio de monitoreo o evaluación y del contexto en que se aplica.

##### *II. Objetivos*

Propósitos del ejercicio de monitoreo o evaluación en general y específico.

##### *III. Características del objeto de monitoreo o evaluación*

- Identificación del programa (nombre, siglas, órgano responsable, año de inicio de operación, entre otra información descriptiva);
- Problema o necesidad que pretende atender conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados;
- Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
- Metas y objetivos de otros instrumentos de planeación a los que se vincula;
- Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
- Cobertura y mecanismos de focalización de la población objetivo;
- Presupuesto aprobado y ejercido en el año inmediato anterior;

##### *IV. Valoración*

Según el tipo de monitoreo o evaluación se deberá incluir la metodología aplicada para generar los hallazgos, así como la evidencia utilizada y el mecanismo por el cual se obtuvo.

##### *V. Conclusiones*

Análisis de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del objeto monitoreado o evaluado.

##### *VI. Aspectos susceptibles de mejora*

Recomendaciones de mejora dirigidas a uno o varios órganos en particular con base en el FODA.

##### *VII. Referencias*

Fuentes electrónicas o físicas consultadas, entrevistas o encuestas aplicadas.

##### *VIII. Anexos*

Adjuntar un anexo digital con los documentos electrónicos utilizados como mecanismo de recopilación de información, bases de datos, entre otra evidencia en línea.

## 2. Contenido.

A fin de garantizar objetividad, relevancia y precisión en los hallazgos del monitoreo o evaluación, el proveedor deberá conducirse bajo las normas y estándares del Grupo de Evaluación Naciones Unidas (2017), en los casos que aplique.

**1 Principios, objetivos y metas convenidos internacionalmente.** Respetar y promover objetivos y metas como los que establece la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

**2 Utilidad.** Generar conclusiones y recomendaciones relevantes para fomentar el aprendizaje institucional e informar la toma de decisiones sobre el objeto monitoreado o evaluado.

**3 Credibilidad.** Aplicar una metodología cualitativa y/o cuantitativa rigurosa, transparente, ética e inclusiva.

**4 Independencia.** Realizar el monitoreo o la evaluación con absoluta libertad sin influencias o amenazas que afecten la imparcialidad del trabajo.

**5 Imparcialidad.** Garantizar que los integrantes del equipo evaluador se conduzcan con objetividad en las etapas del monitoreo o evaluación y que no hayan tenido responsabilidades en el objeto evaluado.

**6 Ética.** Realizar el monitoreo o la evaluación con entera integridad, respeto de las creencias, usos y costumbres de los entornos sociales y culturales, garantizando la confidencialidad de la información y el consenso de las personas para utilizarla.

**7 Transparencia.** Hacer públicos los documentos generados como resultado del monitoreo o evaluación.

**8 Derechos humanos e igualdad de género.** Aplicar los principios de los derechos humanos y la igualdad de género en las etapas del monitoreo o evaluación.

**9 Capacidades nacionales de evaluación.** Fomentar las capacidades de evaluación de los actores involucrados.

**10 Profesionalidad.** Realizar el ejercicio de monitoreo y evaluación bajo sólida formación académica y experiencia laboral, estándares y principios éticos.

## 3. Productos.

Sea interna, mixta o externa la modalidad del monitoreo o la evaluación aplicada, la persona responsable de esta deberá entregar los siguientes productos conforme a las fechas definidas por la Secretaría Técnica y de Transparencia.

Etapa	Producto
1. Planeación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma de trabajo y requerimientos de información.</li></ul>
2. Implementación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informes de avance del monitoreo o la evaluación aplicada.</li><li>• <i>Archivos con bases de datos y gráficas; transcripciones de entrevistas o encuestas y cualquier otra evidencia utilizada.</i></li></ul>
3. Cierre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe final del monitoreo o evaluación conforme a la estructura y contenido indicados.</li></ul>

## **Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio**

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes TdR, dichos entregables serán validados por personal del órgano requirente del PJECZ; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del órgano requirente, mismo que deberá presentar al órgano contratante para los fines que correspondan. El órgano requirente supervisará el trabajo de gabinete o campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato el órgano requirente elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente.

## **Condiciones generales**

1. Además de los criterios establecidos en los presentes TdR proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan el monitoreo o la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el órgano requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización del monitoreo o la evaluación es propiedad del órgano requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización, sin autorización del órgano requirente.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el órgano requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El órgano requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes TdR del contrato.
6. El monitoreo o la evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete y/o de campo con base en información pública, oficial y vigente proporcionada por el órgano responsable, así como información adicional que el proveedor considere necesario recopilar por su cuenta para justificar su análisis.

## **Punto de reunión**

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una primera reunión inicial de planeación operativa del servicio entre el órgano requirente y la persona física o moral proveedora del servicio de monitoreo o evaluación; una segunda reunión intermedia, posterior a la entrega del primer producto con los operadores del programa y el personal del órgano requirente y el proveedor, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable; y una tercera reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El órgano requirente indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del órgano requirente: Boulevard Venustiano Carranza # 2673; Colonia Santiago, C.P. 25260. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación

## **Responsabilidad y compromisos del proveedor**

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte o aplicación de encuestas que se requiera para la realización del monitoreo o la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Asimismo, el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el órgano requirente.

Para la revisión de los productos entregables el órgano requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El proveedor contará con 15 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el órgano requirente lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos TdR. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del órgano requirente. La atención a los comentarios emitidos por el órgano requirente, y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el órgano requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción conforme a estos TdR, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregados.