**BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO**

**FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PROMOCION AL EMPLEO**

**(ME-L1258)**

**Informe de Evaluación de Capacidad Institucional de la STPS**

**Jairo Orlando Perilla Camelo**

**Consultor**

**Diciembre de 2016**

**CONTENIDO**

I. Antecedentes 5

A. El Programa y sus Componentes 5

B. El Organismo Ejecutor 6

II. Resumen Ejecutivo, Objetivos, Alcance y Metodología de la Evaluación 14

A. Resumen Ejecutivo 14

B. Objetivos 14

C. Alcance 15

D. Metodología 16

III. Desarrollo y Resultados de la Evaluación 17

A. Desarrollo de la Evaluación 17

B. Resultados del SECI 29

IV. Conclusiones y Recomendaciones 30

V. Información Complementaria 32

**Siglas**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASF** | Auditoría Superior de la Federación |
| **APF** | Administración Pública Federal |
| **BID** | Banco Interamericano de Desarrollo |
| **CC** | Capacidad de Control |
| **CE** | Capacidad de Ejecución |
| **CONAMPROS** | Comité Nacional Mixto de Protección al Salario |
| **CONASAMI** | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos |
| **CPO** | Capacidad de Programación y Organización |
| **CGSNE** | Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo |
| **DGAPS** | Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial |
| **DGCAPL** | Dirección General de Capacitación Adiestramiento y Productividad Laboral |
| **DGIET** | Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo |
| **DGRH** | Dirección General de Recursos Humanos |
| **DGPE** | Dirección General de Planeación y Evaluación |
| **DGPP** | Dirección General de Programación y Presupuesto |
| **DGRMSG** | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| **INFONACOT** | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores |
| **IR** | Importancia Relativa |
| **MD** | Mediano Desarrollo |
| **NAFIN-AF** | Nacional Financiera – Agente Financiero |
| **ND** | No Desarrollada |
| **OE** | Organismo Ejecutor |
| **OIC** | Órgano Interno de Control |
| **OFI’s** | Organismo(s) Financiero(s) Internacional(es) |
| **LOAPF** | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal |
| **PND** | Plan Nacional de Desarrollo |
| **POA** | Programa Operativo Anual |
| **PROFEDET** | Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo |
| **RA** | Riesgo Alto |
| **RB** | Riesgo Bajo |
| **RI-STPS** | Reglamento Interior de la STPS |
| **RM** | Riesgo Medio |
| **SABS** | Sistema de Administración de Bienes y Servicios |
| **SAF** | Sistema de Administración Financiera |
| **SAP** | Sistema de Administración de Personal |
| **SEPL** | Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral |
| **SCE** | Sistema de Control Externo |
| **SCI** | Sistema de Control Interno |
| **SD** | Suficientemente Desarrollado |
| **SECI** | Sistema de Evaluación de Capacidad Institucional |
| **STPS** | Secretaría de Trabajo y Previsión Social |
| **SFP** | Secretaría de la Función Pública |
| **SHCP** | Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| **SIAFF** | Sistema de Administración Financiera de la Federación |
| **SIC** | Sistema Integral de Contabilidad |
| **SICOP** | Sistema de Contabilidad y Presupuesto |
| **SIF** | Sistema de Información Financiera |
| **SOA** | Sistema de Organización Administrativa |
| **SPA** | Sistema de Programación de Actividades |
| **SPC** | Servicio Profesional de Carrera |
| **UCP** | Unidad Coordinadora del Programa |

### Antecedentes

## El Programa y sus Componentes

* 1. **El Programa de Fortalecimiento de la Gestión de Políticas de Promoción al Empleo (ME-L1258)** es parte de una serie de operaciones mediante las cuales el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha venido apoyando desde 1997 a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS), en el Sector Empleo. El antecedente más inmediato es el Programa de Apoyo a la Capacitación y Empleo (PACE-Fase III), financiado mediante las operaciones ME-L1114 y 2736/OC-ME, cuya programación prevé su último desembolso para el primer semestre de 2017.
  2. **El objetivo del Programa.** El proyecto tiene como objetivo general la modernización del servicio nacional de empleo (SNE) de México a fin de apoyar a los buscadores de empleo para que encuentren un trabajo formal. Los objetivos específicos son mejorar la efectividad de los servicios de: (i) intermediación laboral y (ii) desarrollo de habilidades; promoviendo la igualdad de género. Se espera mejorar directa o indirectamente todos los servicios ofrecidos a través de mejoras organizacionales y de tecnología.
  3. Para alcanzar este objetivo se consideran los siguientescomponentes:

**Componente 1: Fortalecer el SNE (US$ 25,8 millones)**. Este componente apoyará los servicios de IL, que incluyen la asesoría y orientación de alrededor de 4 millones de buscadores de empleo por año, así como a 135.000 empresas formales por año, para promover el acceso al empleo formal. Se consideran dos subcomponentes. El primero busca apoyar y mejorar la oferta de servicios y la gestión del SNE por medio del desarrollo e implementación de: (i) una revisión de los servicios que el SNE presta actualmente a buscadores de empleo y el consecuente ajuste y estandarización del modelo de atención incluyendo, entre otros, el desarrollo de un esquema de perfilamiento que permita asignar servicios según las características, grado de vulnerabilidad y el tipo y la intensidad del apoyo que requiere cada buscador de empleo; (ii) una estrategia de vinculación con el sector empresarial que considere: un esquema para contacto inicial y de mantenimiento de la relación, un instrumento para detectar necesidades actuales y futuras de trabajadores, y el rediseño de la prestación de servicios para orientarla a las necesidades del empleador; (iii) un modelo de desarrollo organizacional que promueva la mejora de la atención multicanal, la profesionalización del personal y la actualización de los procesos del SNE; (iv) un mecanismo de gestión por desempeño de las Oficinas del SNE. El segundo subcomponente busca apoyar la plataforma tecnológica que soporta la operación del SNE. Para ello, se apoyará en: (i) la actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos del SNE necesarios para implementar las mejoras propuestas en el subcomponente 1; (ii) el diseño de una estrategia de TIC que potencie las capacidades del SNE y establezca, entre otros, un sistema de gobernanza que rija la captura, procesamiento, validación, análisis y consumo de información; y (iii) las mejoras de las TIC a través de procesamiento y almacenamiento en la nube.

**Componente 2: Fortalecer los programas de desarrollo de habilidades (US$130 millones)**. Este componente operará y financiará el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) en beneficio de los buscadores de empleo. Para ello se apoyará los cuatro subprogramas: (i) desarrollo de habilidades; (ii) iniciativas de emprendedurismo; (iii) movilidad laboral, y (iv) protección a trabajadores durante contingencias laborales. Adicionalmente, se apoyará (v) el diseño e implementación de pilotos orientados al fortalecimiento de estos programas. En cada subprograma, los beneficiarios serán los buscadores de empleo que recibirán apoyos del SNE.

Adicionalmente, el programa contempla US$4.2 millones para fines de evaluación y auditoría.

## El Organismo Ejecutor

* 1. **La STPS en el Contexto del Gobierno Federal** **Mexicano**

De acuerdo con el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la Administración Pública Federal en México (APF) se divide en centralizada y paraestatal. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), reglamentaria del artículo 90 constitucional, establece que las Secretarías de Estado, entre las que se encuentra la STPS, forman parte de la Administración Pública Centralizada.

El artículo 40 de la LOAPF dispone que la STPS debe atender, entre otros asuntos los siguientes, que se identifican con las actividades del Programa de Fortalecimiento de la Gestión de Políticas Activas de Empleo (ME-L1258):

“I.- Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas al contenido del Artículo 123 de la CPEUM[[1]](#footnote-1) y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;

II.- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas; ...

V.- Promover el incremento de la productividad del trabajo;

VI.- Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que, para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

VII.- Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento; …”

* 1. **Misión y Visión de la STPS**:[[2]](#footnote-2)

**“Misión:**

Fortalecer la política laboral, a partir de cuatro ejes rectores dirigidos a lograr que los mexicanos tengan acceso a empleos formales y de calidad, con prestaciones y derechos plenos, a través de la democratización de la productividad, la plena salvaguarda de sus derechos y el de las personas en situación de vulnerabilidad, además de que les asegure el acceso a la justicia laboral. Todo ello, privilegiando el diálogo social con responsabilidad, madurez y voluntad para alcanzar soluciones y acuerdos, que den continuidad a los procesos productivos y a las fuentes de empleo, para fomentar el crecimiento económico del país y preservar la paz laboral.

**Visión:**

Ser la Dependencia del Gobierno Federal que contribuya en el ámbito de sus funciones a que más mexicanos se incorporen de manera formal a un trabajo decente y digno, con mejores remuneraciones y prestaciones de Ley, para construir una sociedad más igualitaria, incluyente y con justicia social, consolidando una relación armónica entre los trabajadores y los empleadores de México.”

* 1. **El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018 y su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo**

La STPS funge como Cabeza del Sector Trabajo y Previsión Social, conformado conjuntamente dos entidades paraestatales, i) la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) y ii) el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT)[[3]](#footnote-3) . Es la Secretaría responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa Sectorial, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades del sector, asegurando su congruencia con el PND.[[4]](#footnote-4) Para su adecuado desempeño cuenta además, con dos órganos desconcentrados: i) la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET)[[5]](#footnote-5), y ii) el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS)[[6]](#footnote-6).

Los objetivos contenidos en el Programa Sectorial, se encuentran alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en particular con la “Meta Nacional IV, México Próspero”, en la que destaca la prioridad para la actual administración, de generar un crecimiento económico sostenible e incluyente, basado en el desarrollo integral de los mexicanos y en el aumento de la productividad de la fuerza laboral.

El Programa Sectorial está integrado por cuatro objetivos que determinan las políticas públicas del sector laboral.

Objetivos sectoriales:

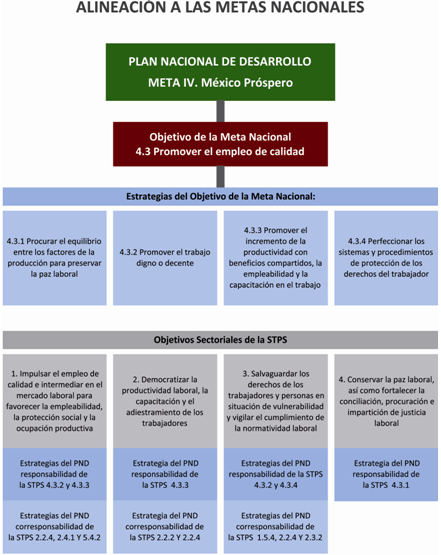
1. Impulsar el empleo de calidad e intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, la protección social y la ocupación productiva.

2. Democratizar la productividad laboral, la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.

3. Salvaguardar los derechos de los trabajadores y personas en situación de vulnerabilidad y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

4. Conservar la paz laboral, así como fortalecer la conciliación, procuración e impartición de justicia laboral.

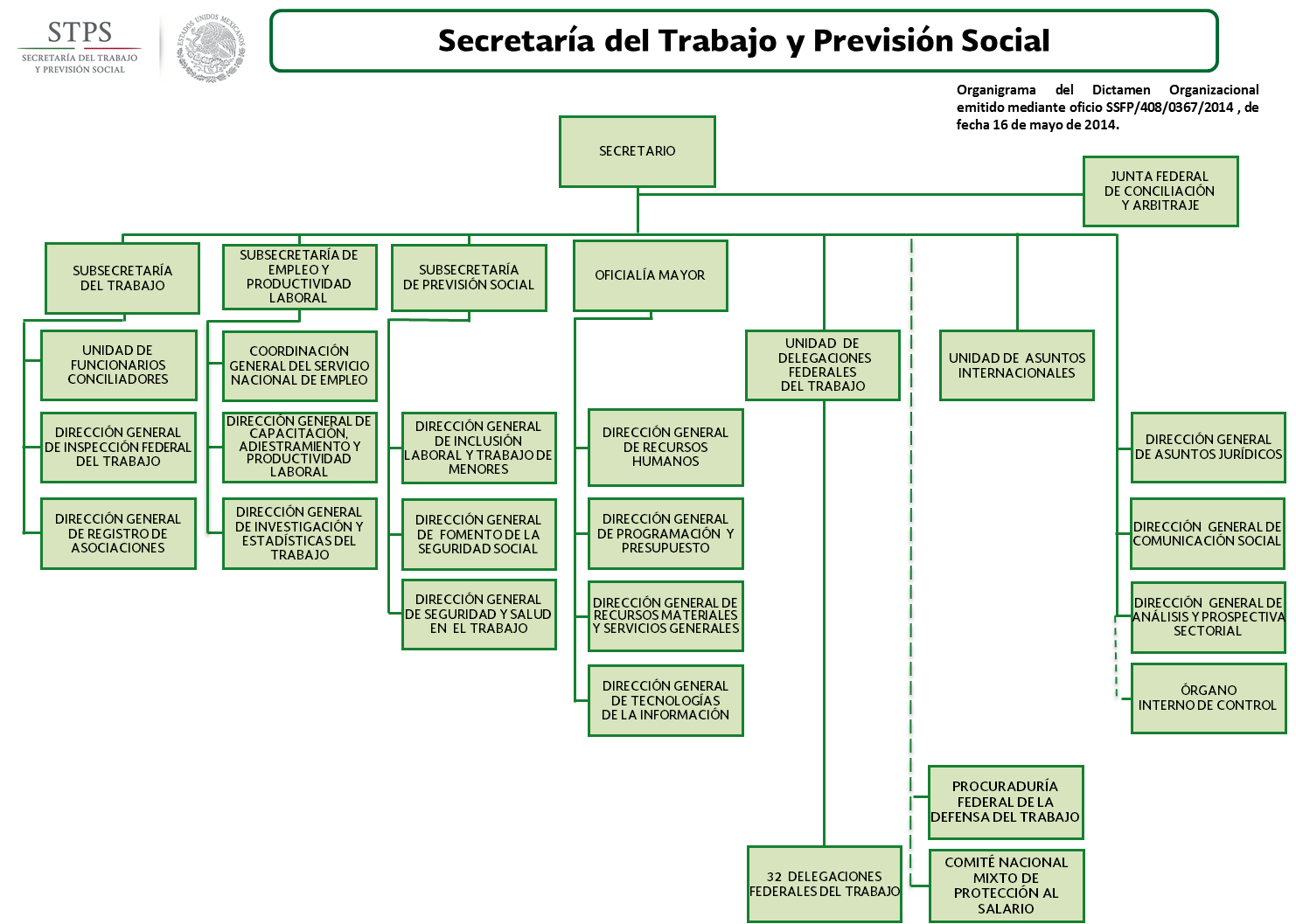
A continuación se muestra la alineación del Programa Sectorial de la STPS con el PND[[7]](#footnote-7)

****

* 1. **Estructura Orgánica de la STPS**

Para lograr los objetivos sectoriales antes mencionados, la STPS descansa en una estructura conformada por tres Subsecretarías, una Oficialía Mayor y diversas Unidades Administrativas, entre las que destacan los dos organismos desconcentrados a los que se hizo referencia en el párrafo 1.6 anterior. El personal que conforma esta estructura tiene definidas sus áreas de competencia en el Reglamento Interior de la Secretaría (RI-STPS) y en el Manual de Organización, autorizados[[8]](#footnote-8).

A continuación se muestra el organigrama de la Secretaría:

****

* 1. **La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral** **(SEPL):**

Una de las tres Subsecretarías que forma parte de la estructura de la STPS es la de Empleo y Productividad Laboral, que es la directamente responsable de la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Gestión de Políticas Activas de Empleo (ME-L1258). Para este propósito se apoya en sus tres Unidades Técnicas: i) La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CNSGE), ii) la Dirección General de Capacitación Adiestramiento y Productividad Laboral (DGCAPL), y iii) la Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo (DGIET).

**Misión, Visión y Objetivos de la SEPL[[9]](#footnote-9)**

Misión

“Contribuir a dotar al mercado laboral mexicano de los medios para desarrollar el potencial productivo de trabajadores y centros de trabajo; facilitar la vinculación laboral para la incorporación a un empleo digno y formal; proporcionar adiestramiento y capacitación para y en el trabajo que permita acceder o ascender en un puesto de trabajo y, a través de la investigación, análisis de información y estadísticas del ámbito laboral, apoyar el diseño de políticas públicas, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los trabajadores y contribuir al fortalecimiento de la economía nacional.

Visión

Consolidar a la Subsecretaría como líder en la colocación de empleos formales en México y Latinoamérica, mediante la promoción del empleo productivo con beneficios compartidos que contribuya al mejoramiento de los factores de la producción.

Objetivos

1. Instrumentar estrategias, en materia de vinculación laboral, apoyo al empleo, capacitación y adiestramiento, encaminadas a reducir las asimetrías del mercado de trabajo, elevar el nivel de empleabilidad de los buscadores de empleo e incrementar la productividad con beneficios compartidos.
2. Definir directrices para la integración y difusión de información en materia laboral que facilite la toma de decisiones a los actores público, privado y social interesados en el sector.”
   1. **Unidades Administrativas de la STPS que intervienen en la administración del Programa ME-L1258.**

Para la administración del Programa, la SEPL cuenta con la participación de las siguientes unidades Administrativas dependientes de la Oficialía Mayor:

1. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP). H**a venido fungiendo como Unidad Coordinadora del Programa (UCP), administrando los recursos del PACE Fase III y continuará cumpliendo esta función con el Programa ME-L1258.**
2. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), que se encarga de realizar las adquisiciones de bienes y servicios que se requieran durante la operación del Programa, bien sean bajo las reglas del Banco, o con reglas gubernamentales.
3. La Dirección General de Personal, que tiene bajo su responsabilidad la administración del capital humano.
   1. **La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) como UCP, cumple con las siguientes funciones:**

* Coordinar la ejecución del programa conforme las condiciones contractuales;
* Fungir como ventanilla única tanto al interior del Ejecutor como hacia las instancias externas relacionadas con el Programa, a fin de consolidar información, dar seguimiento y asesoría respecto a todas las acciones realizadas al amparo del mismo.
* Documentar y tramitar los desembolsos ante Nacional Financiera, como Agente Financiero del Gobierno Mexicano (NAFIN-AF);
* Coordinar y dar seguimiento a las actividades de contratación y adquisición de bienes y servicios, que realicen la DGRMSG;
* Apoyar en la formulación y dar el debido seguimiento a los planes de adquisiciones;
* Coordinar y dar seguimiento a la formulación de los informes y reportes requeridos, estableciendo adecuada comunicación y enlace con las diversas unidades que intervienen en la administración del Programa;
* Fungir como enlace con el Agente Financiero, el BID, auditores externos, SFP y otras instancias que requieran información.
  1. **Otras Unidades Administrativas que ejercen influencia en el desarrollo del Programa**.[[10]](#footnote-10)

En adición a las Unidades Administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, que tienen funciones directas en la administración del Programa, éste se ve favorecido con la intervención de las siguientes unidades administrativas:

1. El Órgano Interno de Control (OIC) o Unidad de Auditoría Interna, que tiene dentro de sus funciones la de vigilar el adecuado diseño y funcionamiento del Control Interno Institucional;
2. La Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial (DGAPS), que tiene la facultad de planear y evaluar las acciones, estrategias y metas sectoriales, así como su alineación con el PND;
3. La Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, que tiene dentro de sus objetivos el contribuir al incremento de la productividad laboral mediante el diseño y ejecución de programas y acciones en materia de capacitación y adiestramiento, para promover el desarrollo y mejoramiento de las competencias laborales, así como la integración y difusión de información que contribuya a la definición de políticas públicas en materia de capacitación, competencias laborales y vinculación entre la oferta educativa y los requerimientos de los sectores productivos.
4. La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo que debe generar, integrar, procesar y sistematizar la información estadística laboral que permita llevar a cabo el análisis y la investigación necesaria para el diseño y evaluación de las políticas públicas que apoyen la promoción del empleo de calidad, la empleabilidad de los trabajadores, la capacitación para el trabajo, la productividad laboral, el cumplimiento de la normatividad y la paz laboral.
   1. El Sistema de Evaluación de Capacidad Institucional (SECI), realizado para la integración de este informe, revisó fundamentalmente las funciones de las Unidades administrativas que intervienen en la administración, vigilancia y seguimiento del Programa y tienen bajo su responsabilidad el manejo de las capacidades y sistemas evaluados.

### Resumen Ejecutivo, Objetivos, Alcance y Metodología de la Evaluación

## resumen Ejecutivo

* 1. De la evaluación de capacidad institucional realizada a la STPS como OE del Programa de Fortalecimiento de la Gestión de Políticas Activas de Empleo, podemos señalar que las Capacidades de Programación y Organización (CPO), Ejecución (CE) y Control Interno y Externo (CC), se encuentran Suficientemente Desarrolladas (SD). El cuadro siguiente presenta de manera consolidada los resultados de la evaluación, en los que se aprecia que en un ideal del 100% de desarrollo de capacidades, el OE alcanza un promedio ponderado de 98.69%, que es una calificación que anticipa un nivel de Riesgo Bajo (RB) para la realización de las actividades del programa.

**CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Consolidación Resultados Capacidades** | **Cuantificación** | | | **Desarrollo (ND, ID, MD, SD)** | **Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)** |
| **Calificación %** | **IR %** | **Ponderado %** |
| CPO | 98.08 | 25 | 24.52 | SD | RB |
| CE | 100.00 | 45 | 45.00 | SD | RB |
| CC | 97.24 | 30 | 29.17 | SD | RB |
| **TOTAL** |  | **100** | **98.69** | **SD** | **RB** |

## Objetivos

* 1. La Evaluación de Capacidad Institucional está basada en el Sistema de Evaluación de Capacidad Institucional (SECI) cuya metodología es establecida por el BID y tiene los siguientes objetivos: (i) Analizar y plasmar en un informe la capacidad del OE para realizar las actividades de programación, organización, gestión administrativa y control, integrados en sistemas, que requiere la ejecución de los componentes del préstamo ME-L1258, (ii) Contar con una primera aproximación de los riesgos potenciales que puede enfrentar el Programa y que pudieran amenazar el logro de sus objetivos, (iii) Determinar una propuesta inicial de las medidas de fortalecimiento que permitan mitigar los riesgos detectados; y (iv) Sobre la base de la evaluación realizada, proponer recomendaciones que beneficien la ejecución del proyecto.

## Alcance

* 1. **Capacidades Institucionales Evaluadas**: Para lograr los objetivos de la evaluación se realiza la revisión de las capacidades de programación, organización, ejecución, control interno y control externo del OE.

La Capacidad Institucional está representada por los recursos humanos, materiales y financieros que dispone el Organismo Ejecutor, para llevar a cabo la programación, organización, administración financiera y control de los fondos otorgados en financiamiento, de tal forma que permitan la adecuada ejecución del Programa.

Parte importante de la metodología del SECI la constituyen diversos cuestionarios que se aplican a las áreas que tienen la responsabilidad de realizar tareas inherentes a la administración y vigilancia de las acciones del Programa.

A continuación se explica en qué consisten cada una de las capacidades evaluadas y de los sistemas que las integran:

* **Capacidad de Programación y Organización (CPO)**

Corresponde a la capacidad del OE para desarrollar procesos relacionados con la programación y organización interna del Ejecutor, de tal forma que los recursos asignados en su presupuesto y los que se asignen con el financiamiento, sean administrados con responsabilidad y eficiencia. Esta capacidad mide, entre otros asuntos, i) la definición y asignación de responsabilidades relacionadas con la planificación, programación y organización de las actividades necesarias para el cumplimiento de la Misión y Visión Institucional; ii) el diseño de mecanismos o procedimientos de monitoreo y seguimiento de los planes y programas institucionales; iii) la existencia de mecanismos de programación como el Programa Operativo Anual (POA); iv) la formulación de metas e indicadores de desempeño; v) la existencia de manuales de organización y de procedimientos; vi) la existencia de estructuras funcionales, necesarias y balanceadas para la ejecución de las funciones asignadas; vii) la definición de niveles de autoridad y supervisión; etc.

Esta capacidad está integrada por los Sistemas de Programación de Actividades (SPA) y de Organización Administrativa (SOA)

* **Capacidad de Ejecución (CE)**

Representa la habilidad del OE para realizar las actividades programadas y organizadas de acuerdo a los sistemas anteriormente referidos. Para verificar esta capacidad se revisa, entre otros asuntos: i) si el OE ha asignado formalmente las responsabilidades al personal para administrar los asuntos a su cargo; ii) si dispone de políticas y procedimientos consistentes con las requeridas por el Banco, para la búsqueda, selección, inducción y entrenamiento del personal; iii) si dentro de su estructura existe una Unidad con nivel jerárquico y autoridad suficientes para realizar las actividades de administración financiera; iv) si el personal está familiarizado con los procedimientos del Banco para la preparación de solicitudes de desembolso; v) si existe una Unidad responsable de la administración de las adquisiciones de bienes y servicios, con normas de control interno debidamente documentadas y formalizadas; etc.

Esta capacidad se integra por los Sistemas de Administración de Personal (SAP); de Administración de Bienes y Servicios (SABS) y de Administración Financiera (SAF)

* **Capacidad de Control (CC)**

Esta capacidad verifica si el Ejecutor cuenta con mecanismos de control interno previo y posterior, que guíen el quehacer de la vida institucional y que por tanto impacten positivamente en la administración del programa. Se evalúan aspectos como los siguientes: i) si el Ejecutor cuenta con un adecuado ambiente de control, caracterizado por valores éticos, normas de conducta, líneas de denuncia, etc.; ii) si practica una metodología para la administración de los riesgos; iii) si cuenta con actividades de control para sus procesos, debidamente formalizadas y documentadas; iv) si ha diseñado sistemas de información que le permitan operar con transparencia y rendición de cuentas y v), si realiza la supervisión y monitoreo necesarios para medir el cumplimiento de los controles antes referidos.

Esta capacidad se integra por los Sistemas de Control Interno (SCI) y de Control Externo (SCE)

## Metodología

* 1. Para recabar la información necesaria para la evaluación, se solicitó al Ejecutor la respuesta a siete cuestionarios que contienen preguntas sobre las actividades que usualmente debe realizar el ejecutor de un financiamiento del BID, para el logro de las capacidades y cumplimiento integral de los sistemas antes descritos. En los cuestionarios se requiere además, la identificación de la normatividad que regula cada una de las actividades realizadas. Con base en la información recibida, se realizan reuniones en las que participan las áreas que se encargan de la administración del Programa. En el caso de la STPS, como se mencionó en la parte inicial de este informe, existen antecedentes de la administración de proyectos financiados por el BID desde 1997, por lo que parte del personal entrevistado cuenta con amplia experiencia y conocimiento de las políticas del Banco, lo que facilitará la operación del Proyecto ME-L1258. Esta circunstancia se ve reflejada en el resultado de la evaluación.

Las respuestas negativas pueden representar limitaciones o debilidades en el sistema o la función y por lo tanto permiten identificar riesgos potenciales. El nivel de desarrollo de una función o sistema, así como el nivel de riesgo para su ejecución, se mide a través de la proporción de preguntas contestadas positivamente con relación al total de las preguntas aplicadas. Cuando el porcentaje de respuestas positivas se ubica entre 81% y 100%, es indicativo de que un sistema o función se desarrolla satisfactoriamente (SD) y en consecuencia, tiene un riesgo bajo (RB) en su ejecución; cuando el porcentaje se ubica entre 41% y 80% el sistema o función tiene un mediano desarrollo (MD) y un riesgo medio (RM); y cuando el porcentaje se ubica entre 0% y 40%, se considera que la función no está desarrollada (ND) y por lo tanto existe un riesgo alto (RA) en su ejecución.

Adicionalmente, se revisaron las facultades jurídicas de las áreas involucradas, para constatar que cuentan con las atribuciones para desarrollar las actividades propias de cada sistema.

### Desarrollo y Resultados de la Evaluación

## Desarrollo de la Evaluación

A continuación se profundiza en la información recabada respecto de cada uno de los sistemas considerados en el SECI y de las Unidades Administrativas responsables de su aplicación, para establecer su pertinencia, fortalezas o limitaciones y para sugerir las acciones que favorezcan el logro de los objetivos del Programa. Adicionalmente, se detallan procedimientos de trabajo de otras Unidades administrativas que inciden el logro de las actividades que darán viabilidad a los componentes del Programa.

* 1. **Programación de Actividades:** En la programación de las actividades a cargo del personal de la STPS, intervienen fundamentalmente dos Unidades Administrativas: i) la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial, DGAPS, que se encarga de los aspectos de planeación estratégica y seguimiento de los indicadores del programa sectorial, y ii) la Dirección General de Programación y Presupuesto, DGPP, que tiene la responsabilidad operativa de la programación y organización de actividades relacionadas con la administración financiera de los recursos asignados a la Secretaría.

Estas dos unidades atendieron el Cuestionario No 1 del SECI, correspondiente al Sistema de Programación de Actividades.

De acuerdo con el Artículo 16 del RI-STPS, la DGAPS tiene, entre otras, las siguientes facultades, que impactarán la ejecución del Programa ME-L1258:

* “I. Contribuir a la generación de las políticas públicas, a través del análisis prospectivo para el desarrollo del sector laboral y los estudios que apoyen la planeación a largo plazo; así como, evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral y brindar asesoría a las áreas responsables de la Dependencia, a fin de dar cumplimiento a los compromisos derivados del PND.
* II. Establecer instrumentos y mecanismos para apoyar en la definición de estrategias, políticas y líneas de acción del sector laboral, para la observancia y ejecución de la política institucional establecida en el Programa Sectorial de la Dependencia;
* III. Coordinar y promover los trabajos de planeación estratégica del sector laboral, con el fin de proponer a su superior inmediato el establecimiento de directrices, estrategias, alternativas y determinar acciones específicas en función de los objetivos y metas sectoriales; …”
* IV. Dar seguimiento y evaluar las acciones y metas comprometidas por la Dependencia en programas transversales y estrategias interinstitucionales, mediante mecanismos que permitan conocer el grado de avance reportados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

Por su parte, el artículo 25 del RI-STPS establece para la DGPP, entre otras, las siguientes atribuciones:

* “I. Difundir y aplicar las políticas…para la administración de los recursos financieros y del proceso programático presupuestario en el ámbito de la Secretaría y entidades sectorizadas;
* II. Instrumentar el proceso de programación, presupuestación, ministración, seguimiento y control de los recursos financieros de la Secretaría…
* IV: Instrumentar las disposiciones de control interno en materia contable y presupuestaria que deba realizar la Secretaría, así como integrar y custodiar el archivo para consulta de la documentación…
* VI. Autorizar la entrega de la información y documentación en materia de operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría…”

Fortalezas y/o Limitaciones

**Fortalezas**

* El OE cuenta dentro de su estructura con la DGAPS que es la Unidad Especializada que se encarga de la Planeación Estratégica Institucional. Su participación garantiza que los indicadores de resultados del Programa ME-L1258, se integren a los indicadores estratégicos de la STPS y que cuenten con mecanismos de evaluación y seguimiento necesarios para garantizar el éxito del Programa.

**Limitaciones**

* De acuerdo con el cuestionario de evaluación, no se identifican limitaciones para la adecuada administración de los recursos que se asignen en financiamiento; sin embargo se recomienda evaluar la pertinencia de que los indicadores del Programa ME-L1258 se incorporen formalmente como parte de los indicadores institucionales.
  1. **Organización Administrativa:**

Esta función es compartida en la STPS por la Dirección General de Recursos Humanos, DGRH; la Dirección General de Programación y Presupuesto, DGPP, y la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE). Cabe recordar, que la DGPP, funge además, como UCP.

De acuerdo con el artículo 26 del RI-STPS, la DGRH tiene entre otras, las siguientes funciones:

* “I. Coordinar la instrumentación de las políticas y lineamientos en materia de administración de personal…;
* II. Colaborar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, relativo al capítulo de servicios personales…
* IV. Instrumentar los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones y procesos de pagos…
* VI. Administrar las relaciones laborales en la Secretaría conforme a las disposiciones aplicables…;
* XVI. Establecer los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales administrativos de organización, de procesos y de servicios de información pública…”

Por otra parte, el artículo 14 del RI-STPS, establece para la CGSNE, entre otras, las siguientes facultades, que inciden en el desarrollo del Programa:

* “I. Coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo…;
* II. Aplicar, promover y supervisar las políticas activas de empleo;
* III. Implementar programas de apoyo al empleo;
* IV. Implementar programas para fomentar la empleabilidad de los buscadores de empleo;
* V. Promover acciones de coordinación y cooperación con los empleadores para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo;
* VI. Diseñar, desarrollar, promover y coordinar estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que faciliten a los buscadores de empleo su incorporación a un puesto de trabajo…;
* VII. Formular y ejecutar programas para promover la ocupación laboral en el país;
* VIII. Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas…;
* IX. Orientar a los buscadores de empleo, con base en su formación y aptitudes, hacia las vacantes ofertadas por los empleadores;
* X. Proporcionar asesoría y orientación ocupacional a los buscadores de empleo, a efecto de facilitar su colocación en un puesto de trabajo;
* XI. Diseñar y aplicar programas de movilidad laboral que beneficien a la población buscadora de empleo, tanto urbana como rural…”

El Manual de Organización vigente se publicó en el DOF el 6 de enero de 2015 y es de aplicación obligatoria**.** En él se describen la misión, objetivos y funciones que desarrollan cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, que derivan de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior.

Este manual es una herramienta fundamental dado que define los niveles de autoridad, supervisión y responsabilidad de cada puesto. Es suscrito por todo el personal y por tanto es de conocimiento y consulta general.

Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría cuentan con la definición de Perfiles de Puestos, como un requisito de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aplicable a la APF Centralizada.

El cuestionario No 2, relacionado con el Sistema de Organización Administrativa fue gestionado por personal de las DGRH, DGPP y CGSNE.

Fortalezas y/o Limitaciones

**Fortalezas**

* La STPS cuenta un Manual de Organización General de aplicación obligatoria, en el que están definidas las funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y supervisión de cada puesto, para todas sus Unidades Administrativas.
* Dado que el Manual de Organización es una disposición oficial estandarizada y está publicado en el DOF, su cumplimiento es vigilado por el OIC y la ASF.

**Limitaciones**

* No se identifican limitaciones formales de organización administrativa que pudieran poner en riesgo la operación del Programa.
  1. **Administración de Personal**:

El Sistema de Administración de Personal lo gestiona la DGRH, que como ya se mencionó, cuenta con facultades establecidas en el artículo 26 del RI-STPS.

Para el desarrollo de su función la DGRH aplica procedimientos y normatividad estandarizada en la APF centralizada, de acuerdo a lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC). El Servicio Profesional de Carrera impacta en la contratación, promoción, capacitación y estabilidad del personal. Su regulación recae en la SFP.

El desarrollo del personal se fortalece con un requerimiento mínimo de 40 horas de capacitación anual, basadas en un Programa de Detección de Necesidades de Capacitación que toma en cuenta los perfiles del personal y la vocación de servicio de cada unidad administrativa. Anualmente se realiza una evaluación al desempeño del personal, que califica el cumplimento de indicadores específicos por cada unidad administrativa, mismos que están alineados a las funciones establecidas en el Reglamento Interior.

El Cuestionario No 3, relativo a la evaluación del Sistema de Administración del Personal, fue atendido por personal de la DGRH.

Fortalezas y/o Limitaciones

**Fortalezas**

* La función de recursos humanos del ejecutor está estandarizada a nivel del Sector Central del Gobierno Federal (Secretarías de Estado) y está regulada por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, que promueve la estabilidad y desarrollo profesional del personal.
* El ejecutor cuenta con personal con experiencia en la operación de proyectos financiados por el BID, lo que ayudará a encontrar respuestas oportunas a los retos que pudiera presentar este nuevo Programa.

**Limitaciones**

* No se identifican limitaciones en la administración del personal, que pudieran poner en riesgo la operación del Programa.
  1. **Administración de Bienes y Servicios:**

La Unidad administrativa encargada de operar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios es la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, DGRMSG. Las entrevistas y el cuestionario No 4 contaron con la participación de servidores públicos de esta Dirección General.

Dentro de las funciones de la DGRMSG, consignadas en el artículo 27 del RI-STPS, se encuentran las siguientes:

* “I. Proponer al Oficial Mayor los proyectos de modificaciones, actualizaciones y adiciones a las políticas, bases y lineamientos para la administración de los recursos materiales; servicios generales y arrendamientos destinados a la Secretaría…;
* II. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros, mantenimiento y obras de la Secretaría…;
* IV. Proporcionar y administrar los servicios de mensajería, archivo, almacén, fotocopiado e impresión, artes gráficas, limpieza, jardinería, fumigación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles…;
* V. Suscribir y formalizar los contratos, convenios y pedidos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma…;
* XII. Gestionar los pagos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma…”

Debido a que los fondos del Programa se insertan en el flujo de recursos presupuestales del Ejecutor, la adquisición de bienes, servicios de no consultoría, servicios de consultoría o la eventual realización de obras, en tanto estuvieran financiados en su totalidad por recursos federales, estarían regidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según sea el caso. No obstante, si tales adquisiciones fueran financiadas total o parcialmente con recursos del BID, entonces sería necesario aplicar las políticas de adquisiciones del mismo, en el marco de la armonización de los procedimientos establecidos entre el Gobierno de México y el BID[[11]](#footnote-11), que incluye la homologación de documentos estándar para los diferentes procedimientos de adquisiciones acordados entre las partes

Fortalezas y/o Limitaciones:

**Fortalezas**

* La función de administración de bienes y servicios cuenta con normas estandarizadas en la totalidad de la APF. El personal encargado de esta función dentro del ejecutor forma parte del servicio profesional de carrera.
* La STPS cuenta con personal que conoce las políticas del BID en materia de adquisiciones, lo que facilitará el desarrollo de las acciones del programa vinculadas con procesos de compra o contrataciones de servicios de consultoría y no consultoría.

**Limitaciones**

* No se identifican limitaciones en la operación del Sistema de Administración de bienes y servicios.
  1. **Administración Financiera**:

El Sistema de Administración Financiera en la STPS está a cargo de la DGPP, que como se ha mencionado, funge como UCP, combinando algunas tareas con la Dirección General de Tecnologías de Información (DGTI) y con la CGSNE. Las funciones de estas Unidades Administrativas se describieron antes, dentro de los sistemas de programación y organización referidos en este informe.

Para la atención del cuestionario No 5 se sostuvieron reuniones con personal de dichas Unidades Administrativas.

En virtud de que los programas o proyectos que opera el Gobierno Mexicano, incluyendo los financiados por OFIs, forman parte de los presupuestos autorizados a las dependencias y entidades, cada institución pública está obligada a llevar a cabo el registro y control de sus operaciones económicas. Esta información es consolidada por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP, para la integración y rendición anualizada de la Cuenta Pública del Ejecutivo ante el Legislativo. El Sistema Integrado de Administración Financiera Federal (SIAFF), permite efectuar el registro y control consolidado de la ejecución presupuestaria y contable, fortalecer los procesos de planeación, presupuesto y programación financiera, automatizar el proceso de contabilidad gubernamental y apoyar la transparencia en las gestiones financieras del gobierno. Cada dependencia del gobierno federal cuenta un sistema presupuestario y contable que debe ser integrado al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP para su consolidación en el SIAFF. Cabe destacar que la Ley General de Contabilidad Gubernamental aprobada en el 2008 tiene como meta la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable y la generación automática de los estados financieros consolidados.

Cuando un programa es financiado por un OFI, requiere por cláusula contractual de una adecuada gestión financiera, que implica el registro y control acumulativo de las operaciones durante la vida del proyecto. Es usual que personal de la UCP deba recibir capacitación para que los registros las operaciones se realicen de tal manera que puedan ser presentados de acuerdo a los componentes establecidos en el Programa y faciliten la generación de los estados financieros del proyecto que serán sometidos a revisión de una firma de auditores externos. En estos casos se recomienda la capacitación cíclica del personal y que en ella participen el Banco, el Agente Financiero (NAFIN), la SFP y la firma de auditores externos.

Fortalezas y/o Limitaciones**:**

**Fortalezas**

* Las funciones de programación, presupuestación, control, contabilidad y rendición de cuentas recaen en la UCP, que cuenta con experiencia y personal calificado, lo que facilita la generación oportuna de información financiera y no financiera.

**Limitaciones**

* El sistema de contabilidad gubernamental, no necesariamente genera en forma automática los estados financieros del programa o informes en la moneda del préstamo, USD. Por tal motivo habrá que estar atentos a esta situación para prever con oportunidad los requerimientos de información; sin embargo, no se identifican limitaciones que desde la gestión financiera, pudieran afectar los objetivos del programa.
  1. **Control Interno:**

El Control Interno se define como un proceso integrado a los procesos que recorre la totalidad de la estructura de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos institucionales.

El Sistema de Control Interno en México está normado por la SFP. Su implantación es responsabilidad de las distintas Unidades Administrativas que integran la STPS. El Gobierno cuenta con Normas de Control Interno basadas en la Metodología COSO, cuyo cumplimiento es supervisado y sancionado por una Unidad de Auditoría Interna, denominada, Órgano Interno de Control (OIC), cuyo titular y colaboradores hasta el segundo nivel son nombrados por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

El cuestionario No 6, que corresponde al Sistema de Control Interno fue atendido por las diversas Unidades que tienen responsabilidad en la administración del Programa.

El OIC vigila y evalúa la aplicación del sistema de control gubernamental, asegurándose que los procesos y procedimientos que realizan los servidores públicos estén apegados a la legalidad y coadyuven a los objetivos sustantivos de las instituciones. En caso de no ser así, cuenta con facultades para sancionar, atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias que pudieran presentarse.

Las disposiciones de control interno emanadas de la SFP, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio del 2010, con una última actualización el 3 de noviembre de 2016[[12]](#footnote-12).

Todo esto a través de la implantación de sus 5 componentes que son:

* + Ambiente de control, que mide el comportamiento en una organización respecto del nivel de concientización del personal sobre el control;
  + Gestión de riesgos, mediante la utilización de mecanismos para identificar y evaluar y responder a los riesgos que pudieran impedir el alcance de los objetivos;
  + Actividades de control, a través de acciones, normas y procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección.
  + Información y comunicación mediante sistemas que permitan al personal de la entidad captar e intercambiar información necesaria para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
  + Supervisión o monitoreo, con el propósito de evaluar la calidad del control interno en el tiempo y para determinar si éste está operando en la forma esperada o si es necesario hacer modificaciones.

Para revisar si el OE cuenta con las medidas que apunten al logro de los objetivos previstos en el programa a ser financiado por el BID, se evaluaron los 5 componentes del Control Interno que se contemplan en las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la APF; encontrándose que estos están presentes en las actividades inherentes a la ejecución de los recursos presupuestales asignados a la STPS y eventualmente funcionarán para apuntalar los objetivos del Programa ME-L1258, tal y como se refleja en el desarrollo de los cuestionarios que integran el estudio de capacidad institucional.

* **Ambiente de Control**:

En la actualidad, los entes públicos del Gobierno Federal aplican prácticas como el establecimiento, divulgación y aplicación de códigos de ética; formulación de códigos de conducta; funcionamiento de comités de ética; aplicación de prácticas de equidad de género; evaluaciones de clima laboral, etc., que impactan positivamente en el ambiente de control, sin desestimar los elementos coercitivos y de sanción que inhiben prácticas de corrupción. En este terreno se ubica, por ejemplo, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula la actuación de los empleados públicos, establece sanciones administrativas y exige controles patrimoniales.

* **Valoración de riesgos**: A nivel del Gobierno Federal se aplica un Modelo de Administración de Riesgos que prevé que cada ente público, por unidad administrativa, defina sus objetivos, identifique los riesgos y las repuestas necesarias para mitigarlos.
* **Actividades de Control**: Las actividades de control son definidas a partir del mapa de riesgos. También pueden derivar de los resultados de las auditorías practicadas por el OIC, el auditor externo u otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

El OIC programa regularmente auditorías dirigidas a la evaluación del control interno.

Conforme a los acuerdos con el BID, una vez iniciada la operación del proyecto, se considerará la práctica de una auditoría externa a los estados financieros del programa, cuyas condiciones de realización, presentación y seguimiento de resultados, están regulados por la SFP.

* **Información y comunicación**: Las actividades del OE están respaldadas por sistemas informáticos que operan de manera transversal por toda la STPS. La dependencia cuenta con múltiples aplicaciones informáticas que respaldan la información y comunicación interna y externa. Existe una normateca con la normatividad general y de aplicación interna que es continuamente actualizada.
* **Monitoreo**: los organismos públicos practican autoevaluaciones al sistema de control interno y son monitoreados en cuanto al diseño y funcionamiento de los controles, por parte del OIC.

Fortalezas y/o Limitaciones**:**

**Fortalezas**

* El sistema de control interno institucional es confiable como lo avala la calificación obtenida. Se observa la integración entre los distintos elementos del control interno.

**Limitaciones**

* No se identifican limitaciones en la operación del Sistema de Control Interno Institucional.
  1. **Control Externo:**

Para el caso específico del Programa a ser financiado por el BID, en su momento el Contrato de Préstamo prevé la contratación de una firma de auditores independientes, que cuente con las certificaciones necesarias para emitir un dictamen anualizado sobre la información financiera del Programa. Esta firma será seleccionada de la lista de despachos elegibles para el BID y designada por la SFP.

La implementación de las recomendaciones que en su momento emita el auditor externo, serán coordinadas por el OIC del Ejecutor.

Por otra parte, el artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a la entidad de fiscalización superior de la Federación (ASF) para realizar revisiones al Programa y de existir observaciones, serán canalizadas al OIC para su seguimiento.

La atención del Cuestionario No 7, estuvo a cargo de la DGPP, en calidad de UCP.

Fortalezas y/o Limitaciones**:**

**Fortalezas**

* La revisión del Programa estará a cargo de dos instancias externas: una firma de auditoría independiente (con certificaciones profesionales y estándares de calidad), que enfocará su revisión a los aspectos financieros y, eventualmente, con revisiones al ejercicio del gasto por parte de la ASF.

**Limitaciones**

* No se identifican limitaciones en la operación del Sistema de Control Externo.

## Resultados del SECI

* 1. A continuación se presentan los resultados que generan las matrices de acuerdo con la información recogida mediante los cuestionarios de la metodología del SECI. Las tablas muestran la calificación alcanzada por el OE en cada una de las capacidades evaluadas y los sistemas que las integran, identificando el nivel de desarrollo y el nivel de riesgo en cada caso[[13]](#footnote-13).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL** | | | | | | |
| **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO** | | | | | | |
| **RESUMEN DE RESULTADOS** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Organismo Ejecutor:** | | **SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  **SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL** | | | | |
| **Sociedad de Auditoría:** | | **POR DESIGNAR** | | | | |
| **Período Evaluado:** | | **2016** | | | | |
| **Capacidad** | **Sistema** | **Cuantificación** | | | **Desarrollo (ND, ID, MD, SD)** | **Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)** |
| **Calificación %** | **IR %** | **Ponderado %** |
| CPO | SPA | 100.00 | 50 | 50.00 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| SOA | 96.15 | 50 | 48.08 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Titles) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **98.08** | **SD** | **RB** |
| CE | SAP | 100.00 | 30 | 30.00 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| SABS | 100.00 | 30 | 30.00 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| SAF | 100.00 | 40 | 40.00 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **100.00** | **SD** | **RB** |
| CC | SCI | 96.55 | 80 | 77.24 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| SCE | 100.00 | 20 | 20.00 | [SD](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) | [RB](file:///C:/Users/Jairo/Documents/SECI-SE-SSIC/Anexo%209%20-%20SECI%203.01%20todos%20los%20cuestionario.xls#RANGE!Print_Area) |
| **TOTAL** |  |  |  | **97.24** | **SD** | **RB** |

**CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Consolidación Resultados Capacidades** | **Cuantificación** | | | **Desarrollo (ND, ID, MD, SD)** | **Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)** |
| **Calificación %** | **IR %** | **Ponderado %** |
| CPO | 98.08 | 25 | 24.52 | SD | RB |
| CE | 100.00 | 45 | 45.00 | SD | RB |
| CC | 97.24 | 30 | 29.17 | SD | RB |
| **TOTAL** |  | **100** | **98.69** | **SD** | **RB** |

* 1. Las calificaciones de los sistemas se ubican en el rango del 96.15% al 100% para cada uno de los sistemas evaluados y de 97.24% al 100.00% si éstos se agrupan en las capacidades correspondientes. Esto significa que el OE cuenta con niveles de desarrollo suficiente (SD) para la ejecución del Programa y, por ende, un riesgo bajo (RB) en los sistemas incluidos en la evaluación, cuya calificación ponderada es de **98.69%.**

|  |
| --- |
|  |

### Conclusiones y Recomendaciones

* 1. La evaluación de las capacidades institucionales llevadas a cabo mediante la metodología del SECI permiten concluir que el OE cuenta con un desarrollo suficiente en sus sistemas de programación de actividades; administración financiera; administración de bienes y servicios; administración de personal y control interno y externo; que le otorgan una calificación positiva con riesgo bajo a las capacidades de planeación y organización, ejecución y control.
  2. El Programa de Fortalecimiento de la Gestión de Políticas Activas de Empleo, ME-L1258, es parte de una serie de operaciones mediante las cuales el BID ha venido apoyando desde 1997 a la STPS, en el Sector Empleo. Lo anterior otorga confianza en que el desarrollo de este nuevo Programa logre los resultados esperados, sustentado en la experiencia del ejecutor y en los resultados obtenidos hasta la fecha.
  3. Para fortalecer las acciones del Programa es recomendable que se evalúe la pertinencia de que la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial (DGAPS), dependiente directamente de la oficina del Secretario, incorporare los indicadores del programa ME-L1258 como parte de los indicadores institucionales, a efecto de que vigile su cumplimiento. Cabe señalar que de acuerdo con el Artículo 16 del RI-STPS, esta Dirección General tiene funciones institucionales claves, entre las que destaca la facultad de contribuir a la generación de las políticas públicas, a través del análisis prospectivo para el desarrollo del sector laboral y los estudios que apoyen la planeación a largo plazo; así como, evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral y brindar asesoría a las áreas responsables de la Dependencia, a fin de dar cumplimiento a los compromisos derivados del PND.
  4. Con el propósito de fortalecer la operación del Programa de Apoyo al Empleo, la ASF ha recomendado a la CGSNE, mediante los resultados de la auditoría al desempeño No 14-0-14100-07-0245, practicada en el marco de la revisión a la Cuenta Pública 2014; “revisar el diseño de las Reglas de Operación del programa debido a que existen debilidades respecto de la determinación de los recursos presupuestarios por actividad”. También ha recomendado que “se adopten medidas de control para la integración de los expedientes y el requisitado de los formatos a fin de garantizar la correcta operación del programa, con la finalidad de verificar que la STPS atiende el problema público relativo a la baja empleabilidad para los buscadores de empleo que no pueden incorporarse a una actividad productiva o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral”

Como parte de este informe se incluyen las anteriores recomendaciones en el entendido de que su atención traerá beneficios a la operación del Programa ME-L1258.

### Información Complementaria[[14]](#footnote-14)

En complemento a la evaluación de la capacidad institucional y para conocer los resultados de auditorías practicadas recientemente, que pudieran anticipar acciones de mejora al nuevo Programa ME-L1258, se revisó el Informe de Evaluación a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2014, presentado por la ASF en febrero de 2016. En dicho informe se localizó la Auditoría al Desempeño No 14-0-14100-07-0245, practicada al Programa de Apoyo al Empleo (PAE), en el que se enmarca el actual financiamiento del BID: “Programa de Apoyo a la Capacitación y Empleo -PACE-Fase III-“, financiado mediante las operaciones ME-L1114 y 2736/OC-ME, cuya programación prevé su último desembolso para el primer semestre de 2017.

En dicha auditoría se determinaron 13 observaciones, de las cuales 10 fueron solventadas o aclaradas con oportunidad por la STPS. Las 3 restantes generaron recomendaciones al desempeño. A continuación se transcriben los principales resultados del dictamen emitido por la ASF:

“En el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 se señala que la desocupación en México se concentra en los jóvenes, ya que el 53% de los desocupados tiene entre 14 y 29 años. Asimismo, en el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social (PSTPS) 2013-2018 se destaca que el mercado laboral mexicano presenta deficiencias en la generación de empleos y la disponibilidad de la mano de obra, información insuficiente sobre los empleos existentes, diferencias entre la calificación de la mano de obra disponible y los perfiles requeridos para los empleos ofrecidos. (Pag. 36 del informe)

A fin de atender esa problemática, la dependencia tiene a su cargo el programa presupuestario S043 “Programa de Apoyo al Empleo” que opera mediante los subprogramas Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando, cuyo objetivo es promover la colocación de buscadores de empleo en un puesto de trabajo o actividad productiva, mediante la prestación de servicios y apoyos económicos o en especie, para fortalecer habilidades laborales; promover la ocupación por cuenta propia; y facilita su colocación en un empleo, en su lugar de origen o fuera de su lugar de residencia. (Idem. Pag. 36)

Además, el 31 de julio de 2012 el Gobierno Federal firmó con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el contrato de préstamo 2736/OC-ME vigente hasta 2017, con objeto de financiar parcialmente la ejecución del PAE, así como apoyar el número de becas y apoyos al empleo, incrementar la colocación de las personas capacitadas desempleadas y reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y los trabajadores. (Idem. Pag. 36)

Con la auditoría se fiscalizó el diseño del programa; la colocación de buscadores de empleo beneficiados del programa con los servicios de vinculación laboral; la determinación de la población objetivo y la cobertura del programa; el cumplimiento del objetivo del PAE; el proceso del otorgamiento y la oportunidad de entrega de apoyos; así como el cumplimiento de los compromisos del BID acordados con la STPS y las acciones de seguimiento a la colocación de los trabajadores. (Idem. Pag. 36 y 37)

Como parte de los resultados de la auditoría, la ASF recomendó a la STPS revisar el diseño de las Reglas de Operación del programa debido a que identificó debilidades en la determinación de los recursos presupuestarios por actividad. También recomendó la adopción de medidas de control para la integración de los expedientes y el requisitado de los formatos a fin de garantizar la correcta operación del programa, con la finalidad de verificar que la dependencia atiende el problema público relativo a la baja empleabilidad para los buscadores de empleo que no pueden incorporarse a una actividad productiva o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral.” (Idem. Pag. 38, quinto párrafo).

Para mayor información se puede consultar el documento completo en:

<http://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2014i/Documentos/Auditorias/2014_0245_a.pdf>

1. Artículo 123 de la CPEUM: Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley. [↑](#footnote-ref-1)
2. Manual de Organización de la STPS, publicado en el DOF el 6/1/2015, Pag. 1 [↑](#footnote-ref-2)
3. RELACIÓN de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal; Diario Oficial de la Federación; 15/08/2016 [↑](#footnote-ref-3)
4. Artículo 16, Fracciones III y IV de la Ley de Planeación [↑](#footnote-ref-4)
5. Brinda de manera gratuita, servicios de asesoría, conciliación, promoviendo la cultura de la prevención. De ser necesario representa a los trabajadores, beneficiarios y sus sindicatos ante los tribunales laborales. [↑](#footnote-ref-5)
6. Tiene como propósito promover entre las organizaciones sindicales y los trabajadores, la productividad laboral como medio para acceder a empleos bien remunerados y mejorar su calidad de vida. [↑](#footnote-ref-6)
7. PROGRAMA Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018. DOF: 13/12/2013 [↑](#footnote-ref-7)
8. Reglamento Interior de la STPS y Manual de Organización, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30/VII/2014 y 6/I/2015, respectivamente. [↑](#footnote-ref-8)
9. Manual de Organización de la STPS. Diario Oficial de la Federación del 6/I/2015. Pag. 36 [↑](#footnote-ref-9)
10. Manual de Organización de la STPS, publicado en el DOF el 6/I/2015: Objetivos y Responsabilidades de la estructura de la STPS [↑](#footnote-ref-10)
11. Conforme lo previsto en los Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo, emanados de la Secretaria de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2013 [↑](#footnote-ref-11)
12. *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 [↑](#footnote-ref-12)
13. IR: Importancia Relativa. [↑](#footnote-ref-13)
14. Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2014, presentado en febrero de 2016. Pag. 36 a 38. Página de Internet de la ASF. [↑](#footnote-ref-14)