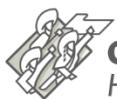


Ficha CONAC de la Evaluación interna del Proceso de Inversión Pública



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



**Secretaría de
Planeación y Finanzas**



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):
Evaluación Interna del Proceso de Inversión Pública	16/03/2021	25/10/2021

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:

Nombre:

Alejandro González Roldán

Unidad administrativa:

Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas

1.5 Objetivo general de la evaluación:

Evaluar el proceso y los subprocesos de inversión pública de la entidad, así como identificar y analizar la problemática que se presenta para la integración de la gestión operativa conforme a la normatividad vigente.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

- Identificar los procesos y subprocesos que integran la gestión para la operación de la inversión pública a partir de la normativa vigente.
- Analizar dentro del proceso las barreras y los facilitadores que presenten los procesos y subprocesos, así como del contexto y las condiciones en las que operan las unidades responsables de ejecutar la inversión pública.
- Identificar mecanismos de mejora para el funcionamiento del proceso de inversión pública y la obtención de resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Para el análisis y valoración del diseño del Programa, se utilizó la guía de Evaluación de Procesos del Proceso de Inversión Pública.

Instrumentos de recolección de información:



Cuestionarios: X	Entrevistas: X	Formatos: X	Otros: __ Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:			
<p>Se realizó un trabajo de gabinete para tener un punto de partida sobre el Proceso de Inversión Pública de cada una de las dependencias participantes y con ello involucrar a las dependencias con sus procesos y subprocesos, que integran la gestión operativa. Posteriormente, se procesó la información recabada, para la generación del informe preliminar.</p> <p>Asimismo, se realizaron entrevistas semiestructuradas con funcionarios de las Unidades Responsables del Proceso para poder recabar más información o en su caso, aclarar información que presentaron al inicio y durante este proceso, y con ello poder elaborar el informe final de la evaluación.</p>			
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN			
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:			
<ul style="list-style-type: none">• Se recomienda actualizar el Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Inversión Pública, de forma coordinada y dentro de las atribuciones y obligaciones de cada una de las dependencias involucradas.• Derivado de las diversas adecuaciones que se han realizado al proceso y la inclusión de herramientas tecnológicas, se identificó la necesidad de actualizar los manuales de procedimientos de todas las dependencias.• Se sugiere diseñar y desarrollar acciones específicas para brindar seguimiento a la ejecución del gasto en materia de inversión pública, que permita a la entidad documentar y evaluar el avance físico y financiero de los recursos ejecutados.• Se identificó la necesidad de homologar criterios técnicos y administrativos para simplificar la gestión de proyectos y programas de inversión pública, por lo que se sugiere se establezcan mesas de trabajo entre los actores a fin de concertar y definir la ruta a seguir en cada uno de los supuestos de ejecución del macroproceso.• Se identifica la necesidad de mejorar la comunicación y coordinación con los municipios para mejorar la convocatoria para el desarrollo de proyectos y programas de inversión pública, por ello se sugiere desarrollar una sola estrategia de comunicación para los municipios, donde se les informe el flujo y la cronología del proceso.• Se identificaron inconsistencias entre los insumos y productos en la mayoría de los procesos de cada una de las dependencias participantes, los cuales dificultan el flujo efectivo del macroproceso. Se sugiere desarrollar un plan de mejora regulatoria con el objeto de eliminar los requisitos innecesarios y que haya consistencia y concordancia entre estos elementos para simplificar el trámite entre los actores.• Se sugiere coordinar y secuenciar los requisitos documentales para el expediente técnico simplificado, el expediente técnico para licitación de obra y expediente integrado de obra pública con el objeto de simplificar la gestión de los elementos.			



- Se sugiere se desarrolle un plan de capacitación para todos aquellos servidores públicos que participan en el macroproceso, acorde a sus funciones y área de competencia para facilitar la gestión y homologar los criterios de revisión documental.
- Se identificó que los ejecutores de programas y proyectos de inversión pública no solventan los plazos para la integración de elementos técnicos, estudios complementarios y liberaciones de predios, por lo que se sugiere que se establezcan criterios de priorización de los proyectos donde se identifique la consolidación de esta información para que se sustente la viabilidad y factibilidad de desarrollar los proyectos a mediano y corto plazo.

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:

- Se cuenta con un marco legal específico dirigida a acciones concretas para cumplir con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Se cuenta con experiencia en la ejecución, supervisión y el seguimiento de los programas y/o proyectos, así como en la obtención, análisis y síntesis de base de datos y manejo de información oficial.
- Se cuenta con la experiencia del personal para asesorar a Ejecutores de Gasto sobre: Procesos normativos para la asignación y seguimiento de recursos de inversión, Trámites y procesos en el SIAF.
- Los procesos se encuentran definidos, cada uno describe a los actores involucrados y la participación de estos en cada una de las actividades a desarrollar.
- Se cuenta con una estructura estatal con capacidad de recibir y atender solicitudes a través de 22 delegaciones al interior de la entidad.
- Se cuenta con los medios de comunicación para la interacción interna y con otras áreas. Organización y comunicación adecuada con los actores involucrados.
- Se cuenta con una buena coordinación con los tres órdenes de gobierno (Municipal, Estatal y Federal), así como con las dependencias e instituciones educativas y comités de trabajo.

2.2.2 Oportunidades:

- Plantear y replantear planes y programas internos.
- Generar proyecciones que solventen las necesidades prioritarias, presentes y futuras.
- Elaborar líneas estratégicas con recursos adicionales.
- Conformar un banco de proyectos viables y factibles de implementación.
- Definir con antelación y mediante una planeación los objetivos y metas de un programa o proyecto.
- Implementar un sistema único de monitoreo e indicadores que lleve el seguimiento de la supervisión de obra y permita obtener y analizar la información rápidamente.
- Implementar programas de capacitación que permitan a las áreas directivas y a las operativas contar con un proceso de aprendizaje constante para la implementación de mejoras en los procesos, así como capacitación en materia de inversión pública, normatividad, formulación y evaluación de proyectos.
- Coordinación con las áreas para gestión conjunta de los recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios.



2.2.3 Debilidades:

- Definir incorrectamente a la población objetivo que se va a beneficiar con el programa o proyecto.
- Se presenta un incumplimiento de los lineamientos operativos por desconocimiento del personal operativo.
- Los manuales de procedimientos vigentes no contemplan la secuencia de las actividades actuales.
- Escasas o insuficientes acciones de coordinación al ejercicio fiscal siguiente para definir con anticipación los programas o proyectos que se integraran en la Propuesta Anual de Inversión.
- Falta de capacitación externa e interna en materia de inversión pública hacia el personal.
- No se cuenta con unas herramientas tecnológicas que permitan la automatización en la ejecución de los procesos; los responsables tendrían que identificar aquellos procesos susceptibles de apoyarse de herramientas tecnológicas.
- No se gestionan fuentes de financiamiento adicional o concurrente para ejecución de obra.
- El tiempo de atención y respuesta de las solicitudes entre áreas internas y externas es prolongado, así como en la entrega de algunos documentos necesarios.
- Existen conceptos y requisitos diferenciados entre las dependencias lo cual dificulta y entorpece el flujo del proceso.
- El seguimiento no es constante, ya que hay una rotación constante en el personal que lo ejecuta.
- Transición al nuevo Sistema Informático (Implementación del SIAF).
- Recursos materiales y humanos insuficientes en algunas áreas.

2.2.4 Amenazas:

- Canal de comunicación deficiente entre las dependencias que desarrollan y ejecutan proyectos que incluyen obra pública.
- Los procesos son dependientes de múltiples requisitos por parte de dependencias o entidades de los tres órdenes de gobierno y los plazos para la ejecución de los proyectos no contemplan estos elementos,
- Incumplimiento en los plazos establecidos para la ejecución de obra.
- La actualización de las Reglas de Operación de los programas y los requisitos se van haciendo más rigurosos
- Cancelación, recortes o desfases de recursos por incumplimientos de terceros ejecutores.
- No se promueve o considera la participación ciudadana.
- Los ejecutores del gasto no registren los programas y proyectos de inversión en los plazos establecidos para la integración del PAIP.
- Los ejecutores del gasto no integran los expedientes técnicos simplificados conforme a la normatividad, lo que genera retraso en el proceso de asignación de recursos.
- Los ejecutores del gasto no se adaptan al nuevo sistema de egresos.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:



Durante el análisis del proceso se identificó como un área de oportunidad desarrollar una estrategia enfocada en fortalecer la coordinación y promover una comunicación efectiva entre los actores, ya que la evaluación identificó estos dos elementos como ejes centrales para facilitar la eficiencia en el flujo del proceso y el logro de sus objetivos.

De igual forma se proyecta como una oportunidad de mejora, la definición de conceptos técnicos y la formalización de los canales de comunicación de forma consensuada entre todas las dependencias y entidades participantes; esta concertación conjunta permitirá apropiación del proceso, facilitando la mejora continua del mismo.

Es necesario la socialización de los proyectos y programas que se pretenden incluir en el programa anual de inversión pública entre los actores sustantivos y adjetivos de forma periódica y con antelación al registro de los mismos, ya que permitirá el establecimiento de criterios técnicos homologados para que se identifiquen la viabilidad y factibilidad de los proyectos que puedan llevarse a cabo en un corto y mediano plazo.

En conclusión, para alcanzar los resultados y obtener los beneficios que los proyectos y programas de inversión pública ofrecen a la población objetivo; es necesario contar con un proceso coordinado, efectivo y eficiente, que transparente la gestión del mismo y que se traduzca en mejorar la rendición de cuentas y contar con los mejores resultados y promueva el desarrollo de la entidad.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

Secretaría de Planeación y Finanzas

Dentro del proceso de Integración del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) se sugiere establecer una vía única de comunicación directa con los ejecutores del gasto durante el periodo de captura en el sistema.

Asimismo, en el proceso de integración del Programa Anual de Inversión de Obra Pública se sugiere realizar un diagnóstico causal de las problemáticas que presentan los ejecutores del gasto para cumplir con los plazos de ejecución, así como generar material informativo, o una guía informativa para que los ejecutores identifiquen la complejidad y todos los requisitos a cumplir en el macroproceso.

Se recomienda incluir dentro de los requisitos específicos que los PPI cubran eficientemente la viabilidad de la ejecución, presentando un estudio de viabilidad de la obra para la integración de los expedientes técnicos simplificados.

Se identifica como área de oportunidad generar metas o indicadores para la ejecución de cada uno de los procesos y subprocesos, ya que les permitirá monitorear el desarrollo de los mismos y de generar evidencia documental sobre el cumplimiento de los ejecutores del gasto.

Se identifica como oportunidad robustecer el programa de control interno, así como el programa de trabajo de administración de riesgos con las problemáticas más frecuentes que dificultan los procesos y subprocesos para el logro de objetivos.



Secretaría de Administración

Se recomienda establecer estrategia de comunicación entre los ejecutores de obra pública para concertar los requisitos administrativos entre todos los actores del flujo del macroproceso, derivado de que se identifica denominaciones de insumos y productos que son similares, pero al desglosarse cuentan con requisitos administrativos diferenciados para la adquisición de obra pública, particularmente en el rubro estatal.

Se recomienda actualizar el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Administración con el flujo de los procesos que se lleva a cabo en la actualidad, con el objeto de que los ejecutores cuenten con una guía documental que les facilite la ejecución de los procesos.

Se sugiere simplificar y homologar los requisitos administrativos de los procesos de adjudicación en el rubro estatal, para promover y preservar la competencia económica de los licitantes.

Derivado de que no se cuenta con una herramienta tecnológica para el desarrollo del proceso de adjudicación a nivel estatal; pero se establece un formato homogéneo para que la integración de la información se realice en apego a la normatividad y disposiciones legales aplicables en el ámbito de competencia; se recomienda considerar la implementación de una herramienta tecnológica para facilitar la integración de la información de las diferentes direcciones, así como de las dependencias y entidades que se ven involucradas.

Secretaría de Infraestructura

Con base en la información proporcionada y posterior al análisis elaborado por la unidad evaluadora se identifican los siguientes hallazgos y recomendaciones:

Se identifica la necesidad de definir y clarificar los conceptos y los términos técnicos referentes al macroproceso de inversión en obra pública, se sugiere homologar los conceptos entre todas las áreas ejecutoras de cada uno de los procesos y socializarlo con aquellas no ejecutoras que gestionan proyectos de obra pública ante la Secretaría de Infraestructura.

Se recomienda actualizar el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Infraestructura con la información relativa a los procesos donde se integran los siguientes productos: Expediente Técnico Simplificado, el Expediente Técnico para Licitación de Obra, el Expediente Unitario de Obra y el Expediente de Proyecto Ejecutivo, derivado de que se identifican diferentes insumos y productos para cada uno de ellos, y no es claro el desarrollo y la consecución de actividades entre la descripción proporcionada y la normativa.

Se identifica como una oportunidad de mejora el desarrollo de un programa de inducción y capacitación diferenciada para el personal operativo, mando medio y directivo de cada proceso y subproceso, conforme al Manual de Procedimientos actualizado.

Se recomienda la elaboración de material informativo para los municipios, donde se describa la gestión y documentación necesaria para cada uno de los procesos donde existe interacción entre los municipios y la Secretaría de Infraestructura.



Se sugiere considerar diseñar y desarrollar material informativo para las dependencias y entidades donde se enliste de manera cronológica los documentos requeridos y aquellos que debe de contener cada tipo de expediente.

Se recomienda a la unidad responsable de la supervisión de obra, considerar la implementación de una bitácora electrónica para recursos estatales, que incluya los elementos mínimos necesarios para realizar la supervisión de obra.

En la ejecución del proceso no se identifica de manera detallada la coordinación entre los actores externos por lo que se recomienda incorporar de forma explícita las acciones de coordinación y comunicación externa.

Se sugiere considerar el área de oportunidad incluir un procedimiento específico para la revisión y verificación de la información recibida por parte del Departamento de Proyectos de cada dirección, con el objetivo de establecer criterios estandarizados.

Se identificó que los procesos de control, seguimiento y evaluación externa no se encuentran directamente asociados al proceso inversión en obra pública. Por lo que sugiere diseñar e implementar procesos específicos de control y seguimiento para el proceso de inversión en obra pública acorde a las necesidades de la Secretaría de Infraestructura.

La dependencia no identifica la coordinación externa con otras dependencias, entidades y niveles de gobierno de forma explícita, sin embargo, si lo establece en su consecución de las actividades, por lo se identifica que una oportunidad de mejora es desarrollar lineamientos de comunicación interna y externa para mejorar el flujo de los procesos que involucran múltiples actores.

En la mayoría de los subprocesos se identifica que no se cuentan con herramientas tecnológicas para su desarrollo, se considera el desarrollo de un software integral que faciliten la comunicación y documentación de los subprocesos.

Secretaría de Bienestar

Se identificó que se programan y presupuestan los Programas de la Subsecretaría de Vivienda y estos pueden estar sujeto a cambios en la cobertura geográfica, presupuesto y costos de materiales, por lo que se recomienda desarrollar una planeación específica donde se contemplen los escenarios posibles de actuación, así como se identifiquen aquellos riesgos con mayor probabilidad de materializarse y se implemente acciones de control sobre los mismos.

Se identificaron expedientes incompletos de las acciones ejecutadas en el proceso de pago de acciones ejecutadas, se sugieren incluir actividades de supervisión que permitan integrar en tiempo y forma los reportes físico- financieros que se presentan frente la Dirección de Seguimiento a la Inversión.

Se recomienda mejorar la supervisión de las acciones ejecutadas para el registro de los reportes de cada acción.



La normativa proporcionada y consultada no contemplan las adecuaciones y modificaciones del actual flujo de los subprocesos, por lo que se sugiere actualizar el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar

Se sugiere diseñar e implementar herramientas tecnológicas que faciliten el flujo y la consecución de actividades.

La coordinación de actores es un elemento fundamental en el proceso correspondiente a la Secretaría de Bienestar, esta coordinación se identifica en el flujo de sus actividades, en este sentido se sugiere se considere incluir en la descripción de las actividades operativas de cada uno de sus programas, la interacción de estos actores para el logro de sus objetivos.

Secretaría de Desarrollo Rural

Se recomienda establecer criterios de priorización sobre la elección de los proyectos de inversión que se integran al Programa Anual de Obra Pública, con el objeto de focalizar los esfuerzos de la gestión en aquellos proyectos que son viables y factibles de desarrollarse y concluirse.

Se recomienda concertar los requerimientos informativos y documentales con los actores identificados en cada uno de los procesos de forma anticipada y al inicio del ejercicio fiscal con el objeto de analizar la viabilidad para el integrarse en el Programa Anual de Obra Pública.

Se recomienda establecer un esquema de coordinación y comunicación horizontal con las dependencias que se involucran en los procesos adjetivos, con el objeto que coadyuven y faciliten el flujo de las actividades.

Se recomienda generar un programa de capacitación sobre todas las actividades recurrentes de cada uno de sus procesos, con el objeto que sea conocido por todos los actores y se obtenga una gestión de proyectos y programas de inversión pública efectiva y exitosa.

Secretaría de Salud

Con base en la información proporcionada y posterior al análisis elaborado por la unidad evaluadora se identifican los siguientes hallazgos y recomendaciones:

Dentro de los procesos de la Secretaría de Salud, la dependencia identifica que no existen barreras ni complicaciones para el desarrollo de los procesos, sin embargo en la descripción detallada de las actividades se hace mención de elementos que dificultan el flujo del proceso o dificulta el cumplimiento de sus objetivos, por lo que se sugiere realizar un ejercicio de identificación de barreras internas y externas, así como diseñar actividades que contribuyan a mejorar el flujo de los procesos.

La dependencia no identificó de manera específica los insumos y productos en la mayoría de los procesos y subprocesos, por lo que se recomienda identificar de manera oportuna estos elementos, así como los recursos disponibles para que la ejecución de cada proceso y subproceso sea efectiva y eficiente.



La Secretaría de Salud identifica un retraso en los tiempos establecidos para la ejecución de obra, por lo que se recomienda desarrollar en conjunto con la Secretaría de Infraestructura un mecanismo de seguimiento y supervisión de obra que contribuya al cumplimiento de los programas o proyectos de forma efectiva y eficiente.

Se sugiere realizar material informativo sobre requisitos, documentación y evidencia solicitada entre cada uno de los procesos y subprocesos, esto ayudará a que las áreas que interactúan entre sí, homologuen los criterios y se facilite el flujo del macroproceso.

CEASPUE

Se identificó que no existe una buena comunicación entre los municipios y la unidad responsable en la convocatoria de los proyectos de inversión, por lo que se sugiere a la unidad responsable emitir documentos normativos para los municipios, detallando las características a considerar para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo del proyecto.

Se sugiere actualizar el Manual de Procedimientos de CEASPUE, así como diseñar y desarrollar una guía informativa y de requisitos para los municipios, que incentive la participación y la captación de proyectos municipales a través de simplificación del trámite.

Se sugiere establecer un mecanismo de comunicación efectiva con los municipios a través de una ventanilla única que ofrezca asesoría, acompañamiento y seguimiento a la gestión municipal.

Se sugiere realizar un plan o programa logístico para trabajo de campo y supervisión, que facilite la planeación y optimización de los recursos humanos, materiales y económicos y cumplimentar la revisión técnica.

Se sugiere realizar un plan o programa logístico para trabajo de campo y supervisión, que facilite la planeación y optimización de los recursos humanos, materiales y económicos y cumplimentar la revisión técnica.

Se recomienda desarrollar estudios o investigaciones con un análisis estadístico del histórico de los techos presupuestarios versus el presupuesto ejercido en los proyectos ejecutados, esto permitirá documentar y sustentar futuras gestiones que permitan ampliar el presupuesto para la ejecución de las obras o programas.

Se sugiere desarrollar un programa informativo y de capacitación para los municipios, donde se brinde certeza sobre los procedimientos, requisitos y los plazos para la gestión de un proyecto o programa de obra pública.

CAPCEE

Se identifica la necesidad de ampliar la capacidad de gestión de la dependencia, por lo que se sugiere desarrollar sistemas informáticos que simplifiquen y agilicen los trámites.



Derivada de la alta demanda de infraestructura física educativa en el Estado, se sugiere a la dependencia establecer criterios de selección y priorización de proyectos, donde se focalicen los esfuerzos en aquellos proyectos factibles y viables a desarrollarse en el corto y mediano plazo, así como recabar evidencia documental que les permita gestionar recursos financieros y materiales para ampliar su capacidad operativa.

Se sugiere generar un esquema de coordinación en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas para mejorar la gestión e integración del expediente técnico simplificado.

Se identifica la necesidad de actualizar el Manual de Procedimientos de CAPCEE, donde se incluyan puntos de interacción y coordinación entre dependencias y municipios en cada uno de sus procesos.

Se sugiere establecer una ventanilla única de atención a los municipios, que concentre y priorice los proyectos más viables de ejecutarse a corto y mediano plazo.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	4.2 Cargo:	4.3 Institución a la que pertenece:
<ul style="list-style-type: none">• Bárbara Bernés Fentanes• Ada Araceli Sánchez Vázquez	<p>Analista Especializado Consultivo "A"</p> <p>Jefa de Departamento de Programas Federales</p>	Secretaría de Planeación y Finanzas
4.4 Principales colaboradores:	4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	4.6 Teléfono (con clave lada):
<ul style="list-style-type: none">• Saúl Oropeza Orea• Ana Luz Guzmán Figueroa• Yesica Yazmin Castellanos Torres• Raquel Marcelino Reyes	<p>barbara.bernes@puebla.gob.mx</p> <p>ada.sanchez@puebla.gob.mx</p>	222 2297000 Ext. 5011

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del programa evaluado:	5.2 Clave del Pp:	5.3 Ente público coordinador del programa:	
No aplica	No aplica	No aplica	
5.4 Poder público al que pertenece el programa:			
Poder Ejecutivo: X	Poder Legislativo: —	Poder Judicial: —	Ente Autónomo: —



5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:		
Federal:	Estatad: X	Local:
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del programa:		
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):		
<ul style="list-style-type: none">• Secretaría de Planeación y Finanzas• Secretaría de Administración• Secretaría de Infraestructura• Secretaría de Bienestar• Secretaría de Desarrollo Rural• Secretaría de Salud• Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla• Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos		
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):		
<p>Nombre: Evelyn Martínez Aquino Cargo: Directora de Seguimiento a la Inversión de la Secretaría de Planeación y Finanzas Correo: evelyn.martinez@puebla.gob.mx Teléfono: 222 229 70 00 Ext. 7141</p> <p>Nombre: Arli Cecilia Arroyo Sánchez Cargo: Directora de Administración de la Secretaría de Administración Correo: arli.arroyo@puebla.gob.mx Teléfono: 222 229 70 00 Ext. 3099</p> <p>Nombre: Norman Adrián Torres Alcaraz Cargo: Director de Planeación de la Secretaría de Infraestructura Correo: norman.torres@puebla.gob.mx Teléfono: 222 303 46 00 Ext. 1419</p> <p>Nombre: Wilfrido Córdoba Paez Cargo: Director de Vivienda de la Secretaría de Bienestar Correo: wilfrido.cordoba@puebla.gob.mx Teléfono: 222 777 97 00 Ext. 1145</p> <p>Nombre: Morayma Rubí Joven Cargo: Directora Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Rural Correo: administrativa.sdr@puebla.gob.mx Teléfono: administrativa.sdr@puebla.gob.mx</p> <p>Nombre: Arturo Hernández Torres Cargo: Director de Planeación y Programación de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla Correo: arturo.hernandezt@puebla.gob.mx Teléfono: 222 5510600 Ext. 3045</p>		



Nombre: Dirección de Programación y Gestión Operativa de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla
Teléfono: 222 303 48 00 Ext. 2210

Nombre: Alejandro Martínez Lavallo
Cargo: Director de Desarrollo y Seguimiento Operacional del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos
Correo: dirdso.capcee@puebla.gob.mx
Teléfono: 222 2378036 ext. 234

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: <input checked="" type="checkbox"/> (Señalar): Evaluación Interna
--------------------------------	----------------------------------	--	---	---

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación:

6.4 Fuente de Financiamiento:

Dirección de Evaluación

N/A (Evaluación interna de la Dirección de Evaluación)

N/A (Evaluación interna de la Dirección de Evaluación)

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

Portal Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal.
<http://evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/evaluacionescomplementarias/2021>

Portal Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal.
<http://evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/evaluacionescomplementarias/2021>