

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO 2024

Elabora:
Secretaría de Planeación y Finanzas

Unidad Responsable:
Secretaría de Bienestar

Evaluación Complementaria:
**Programa Centros Preventivos de
Bienestar**



Secretaría de
Planeación y Finanzas

Fundamento Legal

El ejercicio de los recursos públicos, de acuerdo con lo señalado en la normatividad, deberá realizarse bajo los principios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, perspectiva de género y enfocados a resultados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 8 fracción VI, 9 fracciones VI, VII y VIII, 19 fracción II, 41 fracción VI, 68, 69, 70, 71, 72 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 33 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 6 fracción XI, 131, 133, 134, 139 fracciones VII, VIII, IX, 140 fracciones IV y IX de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla numerales 4, 7 incisos a) y z), 17 fracción III, 25, 27, 72, 73, 74, 75 y 76 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla; 17 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas; Contrato número DABS/GESAL-62SB/107/2019; Primer, Segundo y Tercer Convenio Modificatorio al Contrato DABS/GESAL-62SB/107/2019, se realiza el presente documento.

El marco normativo antes referido, establece que a través de la Coordinación General de los Servicios para el Bienestar, perteneciente a la Subsecretaría de Vivienda de la Secretaría de Bienestar (SB), se coordinará la formulación y ejecución del Programa Centros Preventivos de Bienestar (CPB), por lo que lo referente a la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), se llevará a cabo por parte de dicha instancia.

Asimismo, de acuerdo al Contrato número DABS/GESAL-62SB/107/2019, la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) tiene la función de revisar y evaluar que tanto los indicadores como el cumplimiento de metas del Programa CPB, hayan sido ejecutadas acorde a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

De tal forma que, por medio de la Dirección de Evaluación (DEV), la SPF se encuentra facultada para realizar y dar seguimiento a las evaluaciones tanto externas como internas.

La DEV de la SPF, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), elaboró la Evaluación interna de tipo Complementaria del Programa CPB del ejercicio fiscal 2021-2022, con el objetivo de complementar el análisis del beneficio del Informe de Evaluación anterior, describir sus limitantes, así como los avances y resultados que tuvo el programa durante los ejercicios fiscales 2021 y 2022.

Los resultados de la evaluación, fueron publicados en la página del Sistema de Evaluación del Desempeño disponible en <https://evaluacion.puebla.gob.mx/resultados> (véase Imagen 1).

Imagen 1. Publicación de la evaluación del Programa CPB.

Donde los datos que deberá de ingresar para consultar la evaluación se describen en la Tabla 1.

Tabla 1. Evaluación del Programa CPB.

Ejercicio Evaluado	Tipo de Evaluación	Tipo de Programa Evaluado	Programa Evaluado	Institución responsable del programa
2021-2022	Complementaria	Otros	Programa Centros Preventivos de Bienestar	Secretaría de Bienestar

Proceso de Seguimiento a los ASM

Los hallazgos, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas en la evaluación del desempeño permiten implementar acciones para mejorar los programas y las políticas públicas, a fin de elevar la calidad del gasto público.

En el marco de la Nueva Gestión Pública y a fin de brindar cumplimiento a los objetivos del PED 2019-2024, se estableció la formalización y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la evaluación interna de tipo Complementaria del Programa CPB.

En este sentido, los ASM son los hallazgos, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas durante el proceso de evaluación, los cuales pueden ser atendidos para la mejora del Programa CPB con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la DEV de la SPF, con la finalidad de fortalecer las buenas prácticas, el avance y el desempeño de los servicios del programa.

Asimismo, de acuerdo al análisis llevado a cabo en dicha evaluación, se plasmaron ASM para mejorar la funcionalidad y la consecución de los objetivos para los cuales fue creado el Programa CPB.

Es por ello que, el Proceso de Seguimiento a los ASM se realizó en cumplimiento al numeral 11 y 19 del PAE 2024, donde se considera-

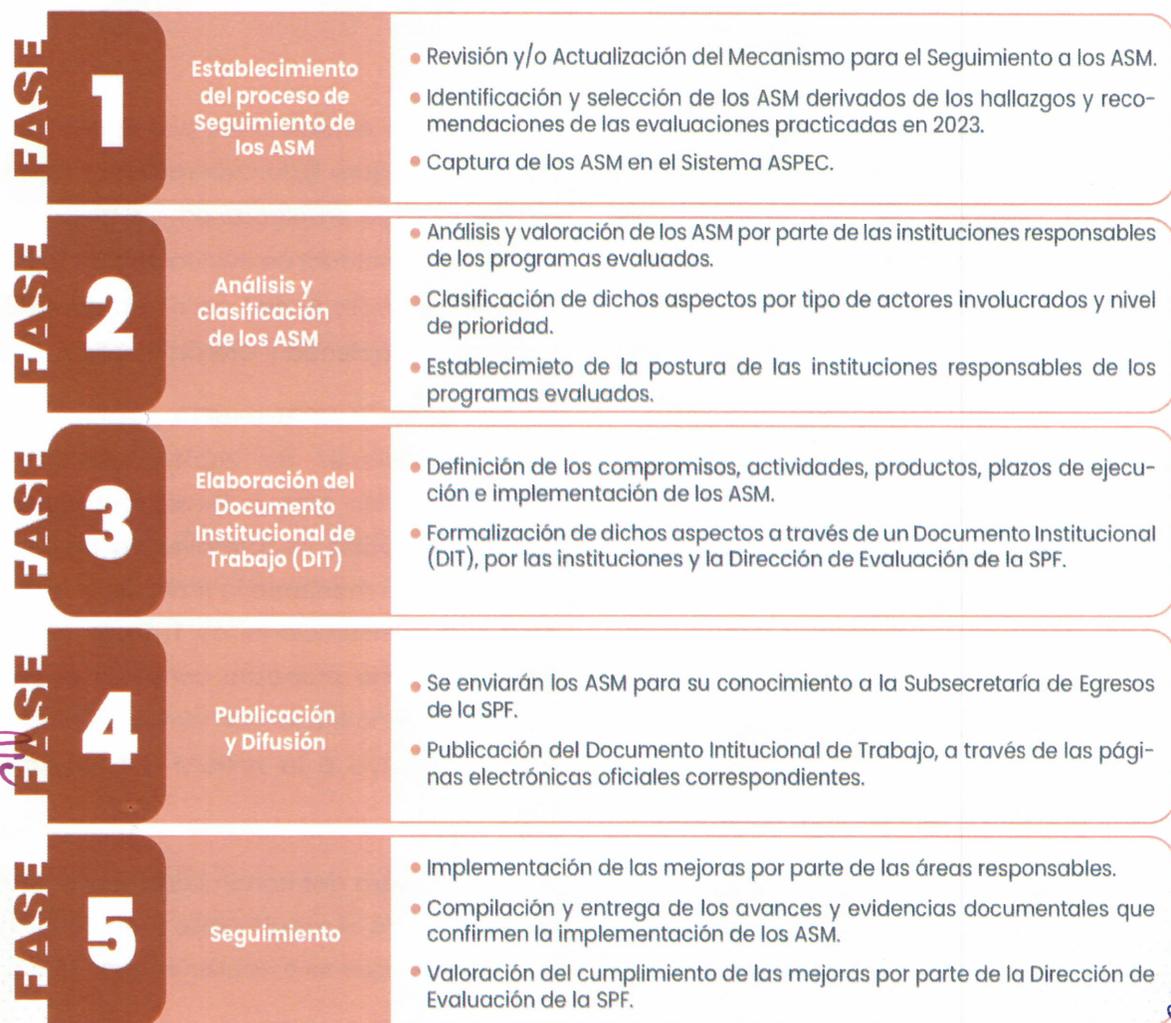
ron las fases establecidas por la DEV de la SPF (véase Figura 1), la cual retomó y adaptó la metodología empleada a nivel federal por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En este proceso la SB analizó, clasificó y estableció acciones de implementación de mejoras de los ASM a través del Sistema ASPEC, los cuales se formalizaron de forma consensuada mediante la firma del presente Documento Institucional de Trabajo (DIT). El DIT tiene como propósito constituir el inicio del mecanismo oficial con el cual la evaluación contribuya a la mejora del Programa CPB.

Por lo que, para dar continuidad a este Proceso, se realizará el seguimiento y verificación de las acciones que se establecieron en el DIT.

Aunado a lo anterior, a través del Sistema ASPEC, la DEV de la SPF dará seguimiento a los compromisos de mejora y verificará las evidencias que sustentan su aplicación.

Figura 1. Proceso de Seguimiento a los ASM 2024.



Postura Institucional

Mediante el DIT se formalizan los compromisos por parte de los responsables de los programas y políticas públicas, a fin de contribuir a mejorar el desempeño de los programas, el gasto público y fortalecer la Gestión para Resultados.

Por lo previamente expuesto, y con base en la información capturada por la SB en el Sistema ASPEC, la DEV de la SPF, elaboró el presente DIT, en el cual se formaliza la Postura Institucional y el compromiso de implementación de los ASM identificados en la Evaluación Complementaria efectuada en 2021-2022 del Programa CPB. Al respecto, se acuerda lo siguiente:

- » El Coordinador General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, designado como Enlace Institucional de Evaluación de la SB mediante el oficio SB.0043/2024, dará seguimiento a las acciones que se describen en el Anexo I. Programa CPB con la aceptación de 6 ASM aceptados de las 8 ASM total recomendaciones emitidas por la DEV, mismas que fueron analizadas y clasificadas por la Institución antes mencionada.
- » Las justificaciones, acciones, evidencias, responsables y plazos para la implementación de las recomendaciones, fueron definidas por el Enlace Institucional de Evaluación y las Unidades Administrativas de la SB involucradas, por lo que dichas áreas en coordinación son responsables de su cumplimiento.

- » La fecha de término para la implementación de los ASM se señala en la columna "Acción" del Anexo I y fue establecida por la institución en comento.
- » La DEV de la SPF será la encargada de coordinar el seguimiento a las acciones establecidas para la implementación de los ASM del presente Documento.
- » La evidencia que permitirá verificar la implementación de los ASM deberá cumplir con las características de exactitud, autenticidad, legibilidad y oficialidad. La evidencia deberá ser proporcionada a través del Sistema ASPEC o algún otro medio que defina la DEV de la SPF para su análisis y valoración.
- » Los ASM que no fueron aceptados, debido a que las recomendaciones ya se encuentran implementadas o no es posible su implementación por causas de carácter normativo, presupuestal o alguna otra, serán sustentados con evidencia por el Enlace de Evaluación, misma que deberá proporcionar en formato electrónico en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la firma del presente al correo electrónico:

evaluacion@puebla.gob.mx

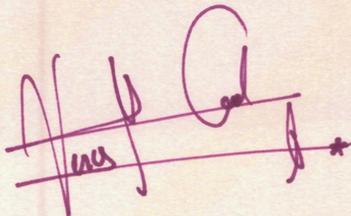
- » La información remitida de los ASM no aceptados, será analizada y valorada por la DEV de la SPF, en el caso de que la evidencia no de cumplimiento con lo establecido en la justificación del ASM, la institución deberá de implementar las mejoras recomendadas y enviar la evidencia correspondiente.
- » Asimismo, en cumplimiento a la normativa aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas, la DEV de la SPF publicará

el presente DIT en la sección de ASM del Portal de Internet del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, disponible en:

<http://www.evaluacion.puebla.gob.mx> » Mecanismo ASM MSDE » Ejercicio evaluado 2021-2022» «Centros Preventivos de Bienestar» «Documento descargable» Documento.

El presente Documento Institucional de Trabajo se firma por duplicado y de común acuerdo por los Titulares de las Unidades Administrativas de las instituciones involucradas en el Proceso de Seguimiento a los ASM derivados de la Evaluación Complementaria del Programa Centros Preventivos de Bienestar, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil veinticuatro.

Secretaría de Planeación y Finanzas



Venus Montes Cervantes
Subsecretaria de Planeación

Secretaría de Bienestar



Christian Samuel Lavadores Álvarez
Coordinador General de Planeación,
Seguimiento y Evaluación



PUEBLA
Un gobierno *presente*



Secretaría de
Planeación y Finanzas

+ 6
2013

Anexo I

E052 Centros Preventivos de Bienestar
Secretaría de Bienestar

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora Esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura Institucional	Nivel de Prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
1	La frecuencia de medición de los indicadores del PED y del Programa Sectorial de Bienestar es bienal e incluso quinquenal, siendo limitada la valoración del desempeño que se puede realizar del programa a través de estos, por lo que no es posible relacionar de manera directa los resultados del CPB con dichos indicadores.	Se sugiere elaborar indicadores internos específicos del programa, donde el cálculo de estos sea periódico, es decir, mensual, trimestral o semestral; además los indicadores deben medir la relación entre dos variables de aspectos particulares del programa; por ejemplo el indicador tasa de incidencia cuenta con los elementos sugeridos.	Contar con elementos cuantitativos para valorar el desempeño del programa y la toma de decisiones.	Si	Si	Se acepta el ASM. Se destaca la importancia de contar con indicadores internos asociados directamente al programa, considerando una periodicidad metodológicamente pertinente en los cuales exista una relación entre variables vinculadas con aspectos específicos del programa; sin embargo, es preciso anotar que, el programa deberá mantener vinculación con los indicadores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Bienestar.	Media	Específico	1.Acción: Integrar indicadores internos en la MIR para una medición periódica. Inicio: 2024-12-02 Fin: 2025-03-31 Evidencia/Producto: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario de los CPB, así como Ficha Técnica de Indicador.	1.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Subsecretaría de Vivienda 2.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar
2	La información del programa se encuentra registrada de manera digital e impresa, por lo que no se cuenta con una sistematización completa de la información recabada, limitando el análisis de la información del programa.	Se sugiere que la información que se recopile de los beneficiarios y de la operatividad del programa, se capture y se sistematice en bases de datos homologadas.	Contar con información sistematizada para analizar el desempeño del programa.	Si	Si	Se acepta el ASM. Es necesario contar con una base de datos homologada en la que se recopile la información de los beneficiarios, así como de los servicios otorgados, la cual cumpla con los criterios de consistencia, fiabilidad, escalado eficiente e integridad, lo anterior para propiciar un análisis de la información adecuada del programa.	Media	Específico	1.Acción: Integrar una base de datos homologada con información de los beneficiarios y los servicios otorgados. Inicio: 2024-12-02 Fin: 2025-03-31 Evidencia/Producto: Base de datos con información de beneficiarios y servicios otorgados por los CPB.	1.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Subsecretaría de Vivienda 2.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar
3	No se identificó la medición de indicadores relacionados con el programa CPB, que brinden información relevante sobre la situación sanitaria de la población beneficiada.	Se sugiere considerar la medición del indicador de prevalencia; así como llevar a cabo una investigación documental que permita generar indicadores relevantes y adecuados para el tipo de programa.	Generar información para medir el desempeño y contribuir a la toma de decisiones de las acciones del programa.	Si	Si	Se acepta ASM. Se destaca la necesidad de contar con información derivada de los indicadores vinculados con el programa evaluado en materia de situación sanitaria de la población que es beneficiada, por tanto de acuerdo con los recursos humanos, financieros y materiales disponibles se llevará a cabo una recopilación de información que permita generar indicadores relevantes y adecuados para este programa.	Media	Específico	1.Acción: Integrar indicadores relacionados con el programa en la MIR. Inicio: 2024-12-02 Fin: 2025-03-31 Evidencia/Producto: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario de los CPB, así como Ficha Técnica de Indicador. 2.Acción: Integrar un reporte de seguimiento a los indicadores generados para el programa de CPB Inicio: 2024-12-02 Fin: 2025-03-31 Evidencia/Producto: Reporte de seguimiento a los indicadores del programa CPB	1.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Subsecretaría de Vivienda 2.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar

Anexo I

E052 Centros Preventivos de Bienestar
Secretaría de Bienestar

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora Esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura Institucional	Nivel de Prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
4	Dada la forma en la que se encuentra estructurada la información entregada por la Unidad Responsable, no es posible conocer el número de niños, niñas y adolescentes atendidos y el servicio que les fue otorgado en las diferentes sucursales de los Centros Preventivos.	Se recomienda que se lleve a cabo un registro de cada persona beneficiada con el programa (Incluyendo niñas, niños y adolescentes), el tipo de bien o servicio que recibió y sus datos personales como edad, sexo, parentesco, entre otros.	Facilitar el análisis de la información del programa y contar con información desagregada por tipo de beneficiario.	Si	Si	Se acepta ASM. Se destaca que este ASM se vincula directamente con el relativo a la conformación de una base de datos homogénea, en la cual se incluirá información relacionada con los beneficiarios atendidos así como con los servicios otorgados por cada CPB. De manera que, en la base de datos que se incluya serán incorporados los campos específicos a las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) y demás información relativa.	Media	Específico	1. Acción: Base de datos con desglose de información por NNA. Inicio: 2024-12-02 Fin: 2025-03-31 Evidencia/Producto: Base de datos de NNA atendidos con servicios en los CPB.	1. Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Subsecretaría de Vivienda 2. Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar
5	El programa CPB no tiene documentados sus procedimientos ni los actores que intervienen en la ejecución del programa.	Se sugiere generar un documento institucional del programa donde se integren los procedimientos necesarios y específicos para la operación del programa, así como se indiquen los responsables de cada actividad.	Contar con documentos que guíen la operatividad del programa.	No	No	En el proyecto de Manual de Procedimientos de los CPB se considera las unidades administrativas participantes en el proceso de atención de beneficiarios, en el cual se denota la operación del programa, así como los responsables.				
6	La Unidad Responsable reasignó folios derivado de que las personas no concluyeron el proceso de alta en el programa; o en su caso no hicieron uso de los servicios, lo que limita el seguimiento oportuno de los bienes y servicios que se le proporcionan a los beneficiarios.	Se recomienda que los datos recabados cuenten con una clave única o folio por beneficiario sin que afecte si hizo uso de los servicios o no, para que dicho folio facilite la vinculación entre bases de datos o en su caso, la fácil identificación de los beneficiarios, para ello se sugiere utilizar la Clave Única de Registro de Población (CURP).	Se recomienda que los datos recabados cuenten con una clave única o folio por beneficiario sin que afecte si hizo E9 para ello se sugiere utilizar la Clave Única de Registro de Población (CURP).	Si	Si	Se acepta ASM. Para una identificación plena de los beneficiarios afiliados aún cuando no hayan recibido ningún servicio en cualquier CPB, se valora la no reasignación de folios específicos, esto permitirá guardar congruencia con el padrón de beneficiarios del programa que se incorpora en el Sistema de Padrón Único de Beneficiarios del Estado (SIPUBE) el cual cuenta con una categoría específica que permite identificar a aquellos beneficiarios que cuentan con una tarjeta y que sin embargo no han acudido a la prestación de algún servicio.	Media	Específico	1. Acción: ase de datos con los registros de beneficiarios con folio único y en congruencia con el SIPUBE. Inicio: 2024-12-02 Fin: 2025-03-31 Evidencia/Producto: Base de datos de beneficiarios de los CPB con folio único.	1. Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Subsecretaría de Vivienda 2. Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar Unidad Administrativa: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar

Anexo I

E052 Centros Preventivos de Bienestar
Secretaría de Bienestar

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora Esperada	¿Es viable? ¿Se acepta?	Postura Institucional	Nivel de Prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
7	A la conclusión del contrato DABS/GESAL-062/SB/107/2019 del programa, se notificó mediante la página electrónica el cierre provisional y gradual de las sucursales, sin embargo, no toda la población beneficiada cuenta con acceso a internet, teléfono propio o señal telefónica.	Se sugiere que las notificaciones que se tengan que realizar consideren mecanismos de comunicación adicional a las páginas electrónicas y vía telefónica; un ejemplo que se puede retomar es el utilizado en la entrega de tarjetas, mediante Enlaces con las comunidades y/o a través de perifoneo para que los beneficiarios puedan estar de conocimiento.	Que todos los beneficiarios adscritos al programa de CPB sean notificados de cualquier cambio importante en la operación de los mismos.	NO NO	No se acepta ASM. Se notificará a cada uno de los beneficiarios adscritos al programa sobre los cambios en la operación del programa a través de los canales institucionales autorizados para la difusión de información, no existiendo canales alternativos validados o autorizados para transmitir información, lo anterior en apego a las atribuciones y responsabilidades conferidas a la Unidad Administrativa evaluada, lo anterior de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar en su artículo 14 fracción X.				
8	El Padrón de Beneficiarios consta de 59 columnas, sin embargo, se observan 16 campos que no contienen información. Asimismo, los Reportes de Visita a CPB no contenían todos los datos que solicitaba el formato.	Se recomienda que, para evitar omisiones y errores en el llenado de los formatos y bases de datos, se lleven a cabo capacitaciones a las personas encargadas de recabar y capturar información previa al inicio del levantamiento y registro de la información.	Dar seguimiento a los beneficiarios del programa oportunamente.	SI SI	Se acepta el ASM. Por mencionar que es preciso informar a través de los canales institucionales a todos los servidores públicos responsables de la ejecución del programa de las obligaciones en materia de datos personales, así como de la importancia de capturar la información completa de los beneficiarios de los CPB y de los servicios otorgados en cada uno de estos.	Media	Específico	<p>1.Acción: Generar memorándum con obligaciones en materia de datos personales y conformación del padrón de beneficiarios.</p> <p>Inicio: 2024-12-02</p> <p>Fin: 2025-03-31</p> <p>Evidencia/Producto: Memorándum con obligaciones en materia de datos personales y padrón de beneficiarios.</p>	<p>1.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar</p> <p>Unidad Administrativa: Subsecretaría de Vivienda</p> <p>2.Dependencia/Entidad: Secretaría de Bienestar</p> <p>Unidad Administrativa: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar</p>