

**CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO**  
MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

Proceso de Inversión Pública														
Secretaría de Bienestar														
No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Validación de la Implementación DEV	Observaciones DEV
1	Se identificó que se programan y presupuestan los Programas de la Subsecretaría de Vivienda y estos pueden estar sujetos a cambios en la cobertura geográfica, presupuesto y costos de materiales	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 programas.	En atención a la observación realizada a la Programación y Presupuestación, se realizó una planeación específica contemplando los posibles escenarios de actuación en los diversos municipios del Estado de Puebla, este análisis se plasma en el documento denominado NOTA TÉCNICA, la cual forma parte del expediente técnico de cada uno de los Programas que se ejecutan en la Subsecretaría de Vivienda, dicho documento está conformado por diferentes apartados como lo son: a. Marco de referencia del Programa o Proyecto a.1 Vinculación y alineación con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y los programas que se deriven del mismo. a.2 Resumen que justifique la necesidad que atenderá, el problema a solventar y/o el potencial y oportunidades que se aprovecharán con la ejecución del programa o proyecto de inversión. a.3 Resumen de los principales resultados esperados con el programa o proyecto de inversión. a.3.1. Bien o servicio que se producirá o proporcionará. a.3.2. Número de beneficiarios directos. a.3.3. Impacto o resultados esperados en el ámbito económico, social y/o ambiental, según corresponda. b. Especificaciones del proyecto. b.1 Resumen de las condiciones del programa o proyecto de inversión b.1.1. Técnicas b.1.2 Operativas b.1.3 Administrativas b.2. Principales resultados y beneficios económicos y/o sociales esperados con la ejecución y puesta en operación del programa o proyecto de inversión. b.2.1. Resultados de la ejecución y beneficios económicos y/o sociales. b.2.2. Situación sin programa o proyecto de inversión. b.2.3. Situación con programa o proyecto de inversión. b.3. Población objetivo que será beneficiaria del impacto del programa o proyecto de inversión. b.4. Impacto y/o incidencia regional de la ejecución del programa o proyecto de inversión. c. Indicadores del Programa o Proyecto de Inversión c.1 Para resultados. c.1.1. Definición de Indicadores c.1.2. Método de cálculo. c.1.3. Metas de indicador c.1.4. Fuentes de Información del Indicador c.2 De rentabilidad (Para programas o proyectos mayores a 20 millones de pesos). d. Monto del apoyo financiero que se solicita. d.1. Costo total del programa o proyecto de inversión. d.2. Calendario de ejecución por partidas e. Explicación de componentes y metas. e.1 Principales componentes y/o etapas f. Identificación de otras fuentes de financiamiento	Interinstitucional	<b>Acción:</b> Realizar una Nota Técnica que contemple la planeación específica de los posibles escenarios de actuación en los diversos municipios del Estado de Puebla <b>Evidencia/Producto:</b> Nota Técnica	01/08/22	31/12/22	Secretaría de Bienestar	Subsecretaría de Vivienda	Se implementó	Se adjunta la evidencia correspondiente a las notas técnicas de los programas sociales ejecutados por la Dirección de Vivienda y la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda, ambas adscritas a la Subsecretaría de Vivienda de la Secretaría de Bienestar, para el ejercicio 2022. Periodo de la evidencia: 2022.	E8846_22SB_PIP_1_A1.zlp	100	La evidencia adjunta permite identificar que se realizaron notas técnicas de los programas sociales ejecutados por la Dirección de Vivienda y la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda, las notas contemplan escenarios posibles de actuación, así como se identifiquen aquellos riesgos con mayor probabilidad de materializarse y se implemente acciones de control sobre los programas, por lo que se concluye que la Institución implementó el ASM.
2	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 a la Dirección de Seguimiento a la Inversión.	La Secretaría de Bienestar acepta la mejora, toda vez que entiende y atiende a la necesidad de contar con expedientes completos que den certeza de las supervisiones realizadas, al igual de contar con el soporte de información financiera que abonada a la transparencia de gastos y rendición de cuentas. Con la finalidad de contar con los forma los reportes físico-financieros que se presentan frente a la Dirección de Seguimiento a la Inversión debidamente requisitados y sustentados.	Institucional	Acción: Supervisar la adecuada integración de los expedientes <b>Evidencia/Producto:</b> Expedientes completos	01/01/22	31/12/22	Secretaría de Bienestar	Dirección General de Administración	Se implementó	Se adjunta liga para la consulta de los expedientes de los programas ejecutados por la Subsecretaría de Vivienda en el ejercicio 2022.	E1139_22SB_PIP_2_A1.d ocx	100	La evidencia adjunta permite identificar que se realizó una adecuada integración de los expedientes técnicos, lo que se puede corroborar en los documentos que conforman la evidencia sobre los expedientes de los Programas que implementa la Institución.
3	La normativa proporcionada y consultada no contemplan las adecuaciones y modificaciones del actual flujo de los subprocesos, de manera particular, el manual de procedimientos vigente no contempla la secuencia de las actividades actuales que se realizan en el marco del proceso de inversión pública.	Se sugiere actualizar el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar con las actividades que se realizan en el actual flujo de los subprocesos.	Se acepta toda vez que la Secretaría no cuenta con procedimientos actualizados. Actualmente la SB se encuentra en proceso de actualización de Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamento Interior para mejorar el desempeño de las funciones y el mejoramiento del ejercicio de recursos públicos.	Institucional	<b>Acción:</b> Actualizar manual de procedimientos <b>Evidencia/Producto:</b> Manuales actualizados	08/01/22	31/12/22	Secretaría de Bienestar	Oficina de la Secretaría	No se implementó	El Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar se encuentra en proceso de integración de acuerdo con las consideraciones señaladas por la Dirección General de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Administración.	E5645_22SB_PIP_3_A2.pdf	50	La evidencia adjunta permite identificar que el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que el ASM se implementó parcialmente.

### CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

**Proceso de Inversión Pública**  
**Secretaría de Bienestar**

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Validación de la implementación DEV	Observaciones DEV
3	La normativa proporcionada y consultada no contemplan las adecuaciones y modificaciones del actual flujo de los subprocesos, de manera particular, el manual de procedimientos vigente no contempla la secuencia de las actividades actuales que se realizan en el marco del proceso de inversión pública.	Se sugiere actualizar el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar con las actividades que se realizan en el actual flujo de los subprocesos.	Se acepta toda vez que la Secretaría no cuenta con procedimientos actualizados. Actualmente la SB se encuentra en proceso de actualización de Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamento Interior para mejorar el desempeño de las funciones y el mejoramiento del ejercicio de recursos públicos.	Institucional	<b>Acción:</b> Reuniones de trabajo con las áreas responsables. <b>Evidencia/Producto:</b> actualización de procesos y procedimientos por área ejecutora	01/07/22	31/12/22	Secretaría de Bienestar	Oficina de la Secretaría	Se implementó parcialmente	El Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar se encuentra en proceso de integración de acuerdo con las consideraciones señaladas por la Dirección General de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Administración.	E1931_22SB_PIP_3_A1.pdf	50	La evidencia adjunta permite identificar que el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Bienestar se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que el ASM se implementó parcialmente.
4	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.	Se sugiere diseñar e implementar herramientas tecnológicas que faciliten el flujo y la consecución de actividades	La Secretaría de Bienestar comprometida y ocupada por implementar herramientas que permitan la automatización en la ejecución de los procesos, que faciliten el flujo y la consecución de actividades; se encuentra pilotando una herramienta denominada "Tablero de control", en el cual se tiene previsto que a cada sujeto obligado se le asignará un usuario y contraseña, el cual ingresará en la liga que correspondiente al tablero, una vez dentro se registrará la actividad a realizar, se podrán hacer seguimiento del mes en curso, realizar reportes de las actividades de acuerdo a los filtros establecidos, en este módulo podremos agregar las actividades que fueron asignadas, especificando la fecha de entrega esperada, las áreas externas que colaboran, el equipo de trabajo, etc., esto permitirá la adecuada asignación de responsabilidades, permitiendo con ello generar procesos adecuados.	Institucional	<b>Acción:</b> Implementación de una herramienta tecnológica para la ejecución de los procesos <b>Evidencia/Producto:</b> Capturas de pantalla con la ruta que se sigue para cargar una actividad	15/06/22	31/01/23	Secretaría de Bienestar	Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Se implementó	Con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de acciones de los distintos programas sociales ejecutados por las Unidades Administrativas en la Secretaría de Bienestar, la oficina del Ejecutivo del Estado en coordinación con la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, conformaron el Sistema de Monitoreo y Seguimiento 2024 (SISMEPO). La Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda adscrita a la Subsecretaría de Vivienda de la Secretaría de Bienestar, conforma la información correspondiente para su captura en el SISMEPO, de la cual se adjunta evidencia correspondiente al programa de Calentadores Solares. Período de la evidencia: Mayo 2024.	E5357_22SB_PIP_4_A1.pdf	100	La evidencia adjunta permite identificar que se instrumentó una herramienta tecnológica que tiene como objetivo facilitar el flujo y la consecución de actividades de la institución, por lo que se concluye que la institución implementó el ASM.
5	La coordinación de actores es un elemento fundamental en el proceso correspondiente a la Secretaría de Bienestar, sin embargo no se encuentra documentado.	Se sugiere incluir en la descripción de las actividades operativas de cada uno de sus programas o establecer en algún documento normativo la interacción de estos actores para el logro de sus objetivos.	La Secretaría de Bienestar consiente de que la coordinación de actores es un elemento fundamental en el proceso de organización y comunicación entre personal de las URP. Si es por ello que, la descripción de las actividades operativas de cada uno de sus programas se encuentran en las reglas de operación como documento rector. Mismos que, podrán ser consultados a través de la página del Orden Jurídico Poblano ( <a href="https://ojp.puebla.gob.mx/">https://ojp.puebla.gob.mx/</a> ), donde una vez posicionado en la página de inicio, ubicaremos el apartado de Reglas de operación que se encuentra en la parte baja de la página y damos clic, una vez ahí nos valdremos de los filtros para agilizar la búsqueda del programa deseado.	Institucional	<b>Acción:</b> Publicación de Reglas de Operación <b>Evidencia/Producto:</b> Reglas de Operación	18/02/22	30/03/22	Secretaría de Bienestar	Dirección Jurídica	Se implementó	Se adjunta la evidencia correspondiente a las Reglas de Operación de los programas sociales ejecutados por la Dirección de Vivienda y la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda, ambas adscritas a la Subsecretaría de Vivienda de la Secretaría de Bienestar, para el ejercicio 2022. Período de la evidencia: 2022.	E3749_22SB_PIP_5_A1.zip	100	La evidencia adjunta permite identificar que se instrumentó un documento normativo que contiene la descripción de las actividades operativas de cada uno de sus programas, esto se hizo mediante la publicación de la Publicación de las Reglas de Operación de los Programas Sociales ejecutados por la Dirección de Vivienda y la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda, ambas adscritas a la Subsecretaría de Vivienda de la Secretaría de Bienestar, por lo que se concluye que la institución implementó el ASM.
6	El documento Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Inversión Pública fue elaborado en 2014 y no contempla los cambios y adecuaciones operativas actuales, reconociéndose que es necesario una actualización del documento.	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.	La Secretaría de Bienestar está interesada en los temas de inversión pública y siempre dispuesta a realizar trabajos de coadyuvancia cuando sea convocada, con la convicción de acatar y regirse conforme lo emanado de las Leyes, reglamentos, lineamientos, etc. que conducen el quehacer de las dependencias de la administración pública, por lo cual, no dudará en implementar y contemplar toda aquella actualización realizada en materia de inversión pública para aplicarlo a sus manuales, lineamientos, etc. en el marco de sus atribuciones.	Interinstitucional	<b>Acción:</b> Actualizar Manuales de Normas y Lineamientos en Materia de Inversión Pública <b>Evidencia/Producto:</b> Manuales actualizados	08/01/22	31/12/22	Secretaría de Bienestar	Oficina de la Secretaría	No se implementó	Se hizo de conocimiento a la Subsecretaría de Vivienda los ASM pendientes por atender del ejercicio correspondiente, con el objeto de que sean llevados a cabo en apego a sus facultades, atribuciones, recursos humanos y materiales de forma que los medios de verificación se consideren en la próxima captura de información del ASPEC, lo anterior con la finalidad de cumplir con la atención de este mecanismo institucional. Se adjunta evidencia. Período de la evidencia: Mayo 2024.	E9641_22SB_PIP_6_A1.pdf	0	En la evidencia documental se menciona que se hizo de conocimiento a la Subsecretaría de Vivienda los ASM pendientes por atender, con el objeto de que sean llevados a cabo en apego a sus facultades, atribuciones, recursos humanos y materiales de forma que los medios de verificación se consideren en la próxima captura de información del ASPEC, por lo que se concluye que el ASM no se implementó.