

MANUAL DE USUARIO DEL

SISTEMA

ASPEC

Subsecretaría de Planeación

Dirección de Evaluación



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

**POR AMOR A
PUEBLA**

DIRECTORIO

DANIELA STEPHANIE PÉREZ CALDERÓN
Secretaria de Planeación, Finanzas y
Administración

JUAN MANUEL MENDIOLA GARCÍA
Subsecretario de Planeación

JUAN ANTONIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Director de Evaluación

PABLO ROMERO GÓMEZ
Subdirector de Evaluación de Programas

YESICA YAZMIN CASTELLANOS TORRES
Jefa de Departamento de Programas Federa-
les

JOSE ANGEL MITZIN MALDONADO
Jefe de Departamento de Programas Estatales
y Municipales

PAULINA VIANET LEÓN ANGUIANO
Supervisora

RAQUEL MARCELINO REYES
Supervisora

JORDAN DE LA LUZ ROBLES
Analista Especializado Consultivo

GERARDO BERMÚDEZ RUÍZ
Colaborador en el Desarrollo Técnico del Siste-
ma ASPEC

.....
NAYELI PÉREZ MARTÍNEZ
Colaboradora en la integración del Manual
.....

Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de
Planeación de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Ad-
ministración del Gobierno del Estado de Puebla.

Mayo 2026

Contenido

I. Presentación.....	4
II. Mecanismo de Seguimiento a los ASM.....	6
Fase 1: Establecimiento del Proceso De Seguimiento a los ASM.....	7
Fase 2: Análisis y Clasificación de los ASM	7
Fase 3: Documento Institucional de Trabajo.....	8
Fase 4: Publicación y Difusión	9
Fase 5: Seguimiento al DIT.....	10
III. Sistema ASPEC.....	11
Enlace Institucional de Evaluación	11
Requisitos para el uso del Sistema	13
1. Inicio de Sesión.....	14
2. Pantalla Principal.....	15
3. Pantalla Programas Evaluados.....	17
4. Pantalla de Clasificación de ASM y postura institucional.....	19
5. Pantalla de Seguimiento de los ASM	22
IV. Preguntas Frecuentes.....	27
V. Anexos.....	28
1. Carga de la evidencia documental	29
2. Siglas de las Instituciones	30
3. Siglas del programa	34
Información de Contacto.....	35

I. Presentación

El propósito de la evaluación de los Programas Públicos es valorar su desempeño mediante el análisis de variables que miden el cumplimiento de sus objetivos y metas, además de observar la calidad, eficiencia, eficacia y sostenibilidad en el ejercicio del gasto público; a fin de brindar información útil para la mejora continua de los programas y contribuir a la toma de decisiones estratégicas.

La evaluación es realizada por Instancias Evaluadoras Externas (IEE) con experiencia probada en evaluación y en temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones externas. Dichas IEE son las encargadas de identificar los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas del desempeño de los Programas Públicos durante el ejercicio fiscal que se evalúa, es decir que, mediante un análisis sistemático, las IEE identifican áreas de oportunidad para la mejora de la gestión, resultados y rendición de cuentas de los recursos públicos.

En este sentido, la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, a través de la Dirección de Evaluación se encarga de coordinar las actividades del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que derivan de las evaluaciones realizadas, así de manera conjunta con el Enlace Institucional de Evaluación y las Unidades Responsables de los programas evaluados se utiliza el Sistema ASPEC para el seguimiento a los ASM.

El objetivo del presente Manual es informar y guiar a los Enlaces Institucionales de Evaluación en el manejo del Sistema a fin de concretar el Mecanismo a los ASM de manera eficiente y eficaz.

Lo anterior en cumplimiento al siguiente fundamento legal:



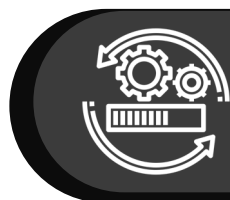
II. Mecanismo de Seguimiento a los ASM

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Administración Pública Estatal se establece la formalización y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de las evaluaciones realizadas, con el propósito de que las instituciones evaluadas hagan uso de los hallazgos y recomendaciones más relevantes para fortalecer los programas públicos. En este sentido, los ASM se refieren a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas por las Instancias Evaluadoras Externas.

Dado lo anterior y a fin de contribuir a la mejora de los programas y las políticas públicas, se lleva a cabo el Mecanismo de Seguimiento a los ASM, el cual permite a las instituciones analizar las recomendaciones y definir las mejoras que son viables de realizar, así como presentar la evidencia de su implementación; dicho mecanismo, se compone de 5 fases y se indican a continuación en la Figura 1.

Figura 1. Proceso de Seguimiento a los ASM.





Fase 1

Establecimiento del Proceso de Seguimiento a los ASM (REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN)

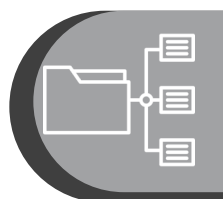
Objetivo: Identificar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

¿QUÉ SE HACE?

La Dirección de Evaluación (DEV) revisa y/o actualiza el proceso de Seguimiento a los Aspectos ASM que se desarrollará en el ejercicio fiscal que corresponda; así como se inicia con la identificación de los ASM derivados de las evaluaciones practicadas en el ejercicio fiscal previo.

¿CÓMO SE HACE?

La DEV retoma los Hallazgos, Recomendaciones y mejoras esperadas derivados de las evaluaciones para identificar y seleccionar los ASM más significativos a partir de un análisis exhaustivo. Posteriormente se realiza la carga en el Sistema ASPEC de los ASM seleccionados.



Fase 2

Análisis y Clasificación de los ASM

Objetivo: Analizar y establecer la postura institucional de los ASM por parte de los Enlaces Institucionales de Evaluación.

¿QUÉ SE HACE?

Los Enlaces Institucionales de Evaluación en colaboración con las Unidades Responsables de los Programas Públicos evaluados, determinan la aceptación o rechazo de los ASM, así como definen el nivel de prioridad, la postura institucional, las acciones para implementar las mejoras y los responsables de su implementación.

¿CÓMO SE HACE?

Una vez concluida la carga de los ASM en el Sistema, la DEV notifica a los Enlaces Institucionales de Evaluación la apertura del Sistema para requisitar cada uno de los campos que ahí se solicitan. Posteriormente, la DEV realiza una revisión de la información cargada y emite observaciones a fin de que la información plasmada por las instituciones contenga lo necesario para realizar un seguimiento eficaz de los ASM.



Documento Institucional de Trabajo (DIT)

Objetivo: Formalizar el Documento Institucional de Trabajo (DIT).

¿QUÉ SE HACE?

La DEV y el Enlace Institucional de Evaluación de la institución responsable del programa evaluado formalizan los compromisos para la implementación de los ASM mediante la firma del Documento Institucional de Trabajo (DIT).

¿CÓMO SE HACE?

Una vez que se definió la aceptación o rechazo de los ASM por parte de las instituciones, la DEV elabora el DIT y sus anexos; dicho documento contiene información referente al seguimiento de los hallazgos y recomendaciones, y se adjunta la información cargada por las instituciones en el Sistema ASPEC. Al contar con la versión preliminar del documento, este se comparte con las instituciones para su revisión a fin de consensuar la versión final del DIT que será firmado por la institución y la DEV.





Fase 4

Documento Institucional de Trabajo (DIT)

Objetivo: Publicar el Documento Institucional de Trabajo (DIT).

¿QUÉ SE HACE?

Una vez que se tiene el DIT firmado, la DEV realiza la publicación y difusión correspondiente.

¿CÓMO SE HACE?

La DEV publica el DIT firmado en la página del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):

<https://evaluacion.puebla.gob.mx> y además integra una base de datos con los ASM para que sea remitida a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración para que los ASM sean incorporados en el proceso de programación y presupuestación.



MECANISMO ASM | MSDE

Mecanismo para el seguimiento a los ASM
Conjunto de procedimientos que permiten dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones, con el propósito de retroalimentar y mejorar el desempeño de los programas evaluados, a partir de los hallazgos y recomendaciones identificados.

Mostrar 5 Registros Busqueda General:

Año del Mecanismo	Ejercicio evaluado	Tipo de programa evaluado	Programa	Institución responsable del programa	Documentos descargables
2024	2022	Otros	Programa Centros Preventivos de Bienestar	Secretaría de Bienestar	Documento -
2024	2022	Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33	Fondo de Aportaciones Federales para la Infraestructura Social Estatal (FISE)	Secretaría de Bienestar	Documento -
2024	2022	Subsidios y Convenios de los Recursos Federales Transferidos	Programa de Prestación de Servicios de Educación Media Superior	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Documento -
2024	2022	Subsidios y Convenios de los Recursos Federales Transferidos	PROAGUA Acciones en Localidades Urbanas y Rurales	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Documento -
2024	2022	Subsidios y Convenios de los Recursos Federales Transferidos	Programa de Formación y Certificación para el Trabajo	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Documento -



Fase 5

Seguimiento a los Compromisos establecidos en el DIT

Objetivo: Valorar el avance de la implementación de los ASM aceptados.

¿QUÉ SE HACE?

La DEV realiza la valoración del avance en la implementación de los ASM aceptados y publica las Cédulas de Avance de los ASM aceptados previamente en el Documento Institucional de Trabajo.

¿CÓMO SE HACE?

El seguimiento se realiza a través del Sistema ASPEC, donde se notifica mediante oficio a los Enlaces Institucionales de Evaluación la apertura del Sistema para realizar la carga de los avances y evidencias de la implementación de los ASM. De manera posterior la DEV se encarga de su valoración. Una vez finalizada la revisión de la información se obtendrá una Cédula de avance del DIT, la cual se puede consultar en la página del SED.

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO
MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2024

Corte de Información: Junio 2025

No.	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASPI	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad adscrita	Unidad responsable	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la Implementación DEV	Observaciones DEV
1	La Secretaría de Infraestructura no ha actualizado el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Actualizar el apartado Metodológico para la Programación, Seguimiento y Evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Se tiene en la actualidad el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Resolución	Acción: Actualizar el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	01/09/2024	31/03/2025	Secretaría de Infraestructura	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Se actualizó el apartado 3.1 Metodológico para la Programación, Seguimiento y Evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	PRO_2024_FIS_1_A1	100%	En la evidencia enviada por la Secretaría de Infraestructura se identificó el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.
2	La Secretaría de Infraestructura no ha actualizado el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Actualizar el apartado Metodológico para la Programación, Seguimiento y Evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Se tiene en la actualidad el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Resolución	Acción: Actualizar el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	01/09/2024	31/03/2025	Secretaría de Infraestructura	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Se actualizó el apartado 3.1 Metodológico para la Programación, Seguimiento y Evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	PRO_2024_FIS_1_A2	100%	En la evidencia documental enviada se identificó el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.
3	La Secretaría de Infraestructura no ha actualizado el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Actualizar el apartado Metodológico para la Programación, Seguimiento y Evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Se tiene en la actualidad el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Resolución	Acción: Actualizar el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	05/09/2024	31/03/2025	Secretaría de Infraestructura	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Se cumplimentó de la actividad comprometida, se envió a la elaboración de la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	PRO_2024_FIS_1_A3	100%	En la evidencia documental enviada se identificó el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.
4	La Secretaría de Infraestructura no ha actualizado el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Actualizar el apartado Metodológico para la Programación, Seguimiento y Evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Se tiene en la actualidad el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	Resolución	Acción: Actualizar el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	05/09/2024	31/03/2025	Secretaría de Infraestructura	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Unidad Administrativa Financiera Subordinada	Se cumplimentó de la actividad comprometida, se envió a la elaboración de la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.	PRO_2024_FIS_1_A4	100%	De acuerdo a la observación enviada a la Secretaría de Infraestructura se identificó el Documento de Proceso de la Calidad de la Información de la publicación de los datos de los planes y programas de desarrollo de la Secretaría de Infraestructura en la página de Internet de la Secretaría de Infraestructura.

III. Sistema ASPEC

El Sistema ASPEC es una plataforma web que permite automatizar las fases del proceso del Mecanismo para el Seguimiento a los ASM, ya que concentra la información de los ASM derivados de las recomendaciones de las evaluaciones de desempeño practicadas a los programas públicos de la Administración Pública Estatal.

Mediante este sistema, se establece la postura de las instituciones, la aceptación de los ASM y la definición de acciones para su implementación; permitiendo contar con un canal interactivo de trabajo y comunicación durante las fases del Mecanismo para el Seguimiento a los ASM. La liga de acceso al sistema es la siguiente:



Una vez dado a conocer el proceso que se realiza para el Mecanismo de Seguimiento a los ASM, lo siguiente es guiar al Enlace Institucional de Evaluación en el uso del Sistema ASPEC, para que puedan llevar a cabo los registros necesarios para el seguimiento.

Enlace Institucional de Evaluación

Con el fin de mantener una coordinación interinstitucional en los trabajos en materia de seguimiento y evaluación, la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración solicita a las instituciones la designación de un Enlace Institucional de Evaluación. Este es designado de manera oficial por el Titular de la institución, quien es responsable de generar, gestionar, coordinar, proveer y validar cualquier información que se requiera en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

El perfil del Enlace Institucional de Evaluación debe de cumplir con las siguientes características:



→ Tener un nivel jerárquico facultado para la toma de decisiones, tal como: Director (a), homólogo o superior.



→ Contar con conocimientos y/o experiencia en temas de: indicadores, Metodología del Marco Lógico, gestión de programas y/o fondos federales y evaluación del desempeño.



→ Tener una visión general de las funciones que realiza cada una de las Unidades Administrativas de la Institución.

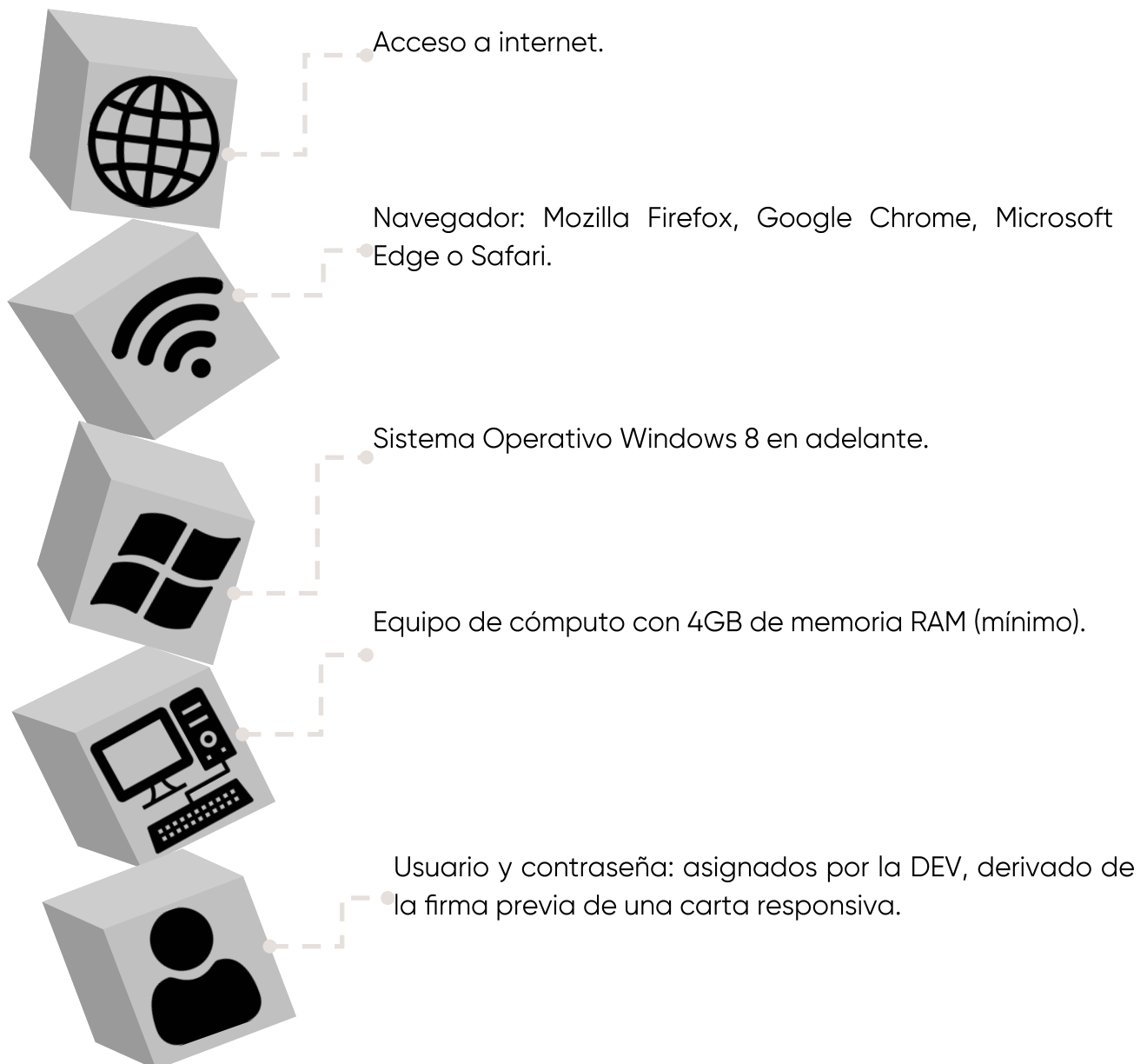


→ Ser el responsable del área de evaluación o unidad afín de la Institución.

De manera posterior, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, es la encargada de proporcionar un usuario y contraseña de acceso al Sistema ASPEC a cada uno de los Enlaces. Es importante mencionar que es responsabilidad del Enlace notificar sobre cualquier cambio que pudiera tener la Unidad Administrativa a su cargo, tan pronto como llegue a suceder, con el objetivo de no retrasar o perjudicar el proceso.

Requisitos para el uso del Sistema

Para asegurar el óptimo funcionamiento y acceso a la plataforma se debe cumplir con los siguientes elementos:

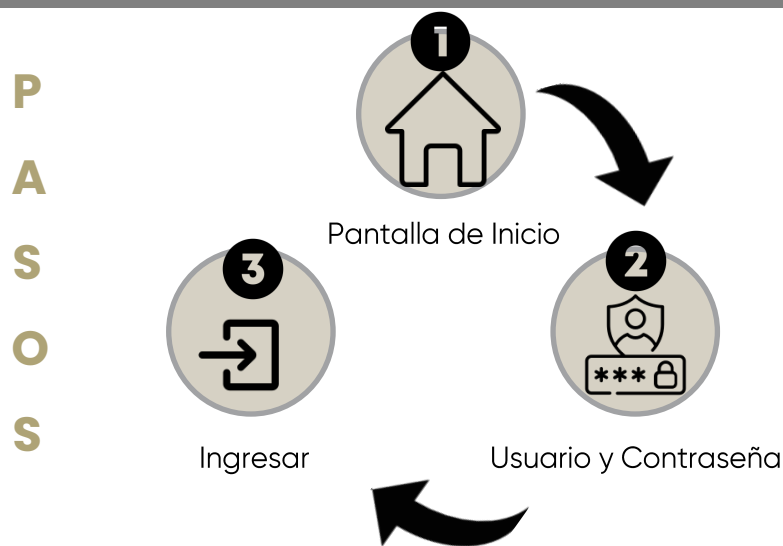


FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

1. Inicio de Sesión

Al ingresar en la página señalada se mostrará una pantalla de acceso (véase Imagen 1), en la que se deberá colocar el Usuario y Contraseña asignado mediante la carta responsiva entregada por parte de la DEV, una vez hecho esto, dar clic en “Ingresar”.

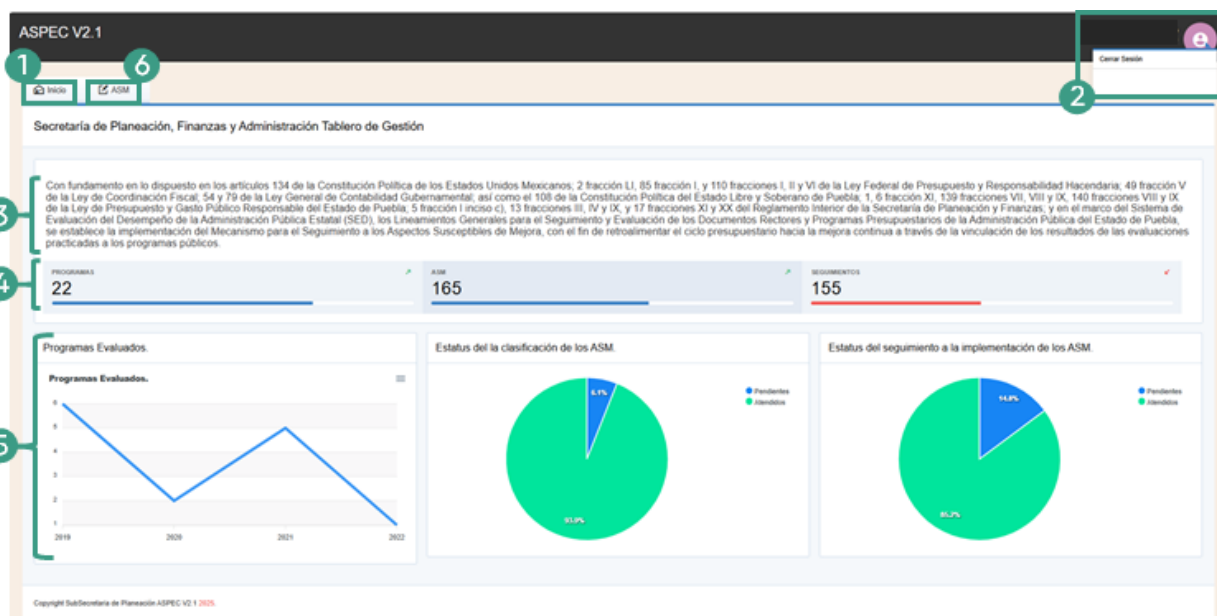
Imagen 1. Pantalla de acceso y pasos para ingresar.



2. Pantalla Principal

Al identificarse como usuario autorizado, se observa la pantalla principal del Sistema ASPEC (véase Imagen 2). De manera general, esta pantalla contiene los apartados que integran el Sistema, el fundamento legal del Mecanismo y una vista gráfica del seguimiento a los programas. En total se identifican 6 apartados que se describen a continuación:

Imagen 2. Pantalla Principal



1) Botón de Inicio

Este botón permite regresar a la pantalla principal del Sistema, se puede observar en las diferentes pantallas del Sistema, y se encuentra ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla.

2) Botón Usuario

Este botón se encuentra en la esquina superior derecha, donde se puede visualizar el "Nombre" del Usuario, este corresponde al nombre del Enlace Institucional de Evaluación. De igual modo, al dar clic en el Botón se despliega la opción "cerrar sesión".

3) Fundamento Legal

Es una recopilación de la normatividad federal y estatal que rige el Mecanismo de Seguimiento de los ASM; se presentan por jerarquía normativa y tiene el objetivo de fundamentar la implementación del proceso de seguimiento a los ASM.

4) Histórico

Se pueden observar 3 recuadros que contienen las cifras históricas que tiene la institución en el Sistema ASPEC; el primero de ellos: Programas (evaluados que recibieron ASM), ASM (número de ASM recibidos) y Seguimientos (número de ASM a los que se les dio seguimiento).

5) Gráficos

El apartado muestra 3 gráficas que contienen la siguiente información:

- **Programas evaluados:** una gráfica lineal que muestra el histórico de los

programas públicos ejercidos por la institución que han sido evaluados por año.

- **Estatus de clasificación de los ASM:** gráfica de pastel que muestra el total de ASM atendidos y los que tienen elementos pendientes.
- **Estatus del Seguimiento a la implementación de los ASM:** gráfica de pastel que muestra el estatus de seguimiento, puede ser pendiente o atendido, derivado de las acciones implementadas por parte de la institución.

6) Botón ASM

Este botón contiene de manera particular el seguimiento a los ASM, al dar clic en él, el Sistema se dirigirá a lo que a continuación se describe como "Pantalla Programas Evaluados".

3. Pantalla Programas Evaluados

En este apartado (véase Imagen 3) se presentan los apartados del botón “ASM” que se encuentra ubicado en la esquina superior izquierda a un lado del botón Inicio.

En esta sección se observa de manera general todos los programas que se tengan por institución y que cuenten con ASM asignados, a continuación se describe cada uno de los apartados que aparecen en la pantalla.

Imagen 3. Pantalla Programas Evaluados.

No.	Año de Mecanismo	Institución	Clave presupuestaria	Nombre	Tipo de evaluación	Ejercicio evaluado	% Avance	Fecha de Cierre	Estado de Seguimiento
235	2022	Secretaría de las Mujeres	8210	Comisión Bicentenario del Milenio, Secretaría Igualdad de las Mujeres	Ejecutiva de Resultados	2022	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT 0000-00-00	
287	2024	Secretaría de las Mujeres	P010	Transversalidad de la perspectiva de género	Consistencia y Resultados	2022	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT 2024-09-08 Cierre de Seguimiento 2025-05-23	Asignado: 10 Ir al Seguimiento
281	2023	Secretaría de las Mujeres	N/A	Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	Ejecutiva de Resultados	2021	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT 2023-12-13 Cierre de Seguimiento 2025-05-23	Asignado: 6 Ir al Seguimiento

1) No. de programa

Número consecutivo del programa designado en conformidad con el universo de programas evaluados del estado.

2) Año Mecanismo

Indica el año en el que se definen los compromisos por parte de la institución para el seguimiento de los ASM.

3) Institución

Corresponde al nombre de la institución encargada de ejecutar el programa evaluado y a la que pertenece el Enlace Institucional de Evaluación.

4) Clave presupuestaria

Refiere a la clave presupuestaria, la cual está compuesta de una letra que indica la modalidad del programa, así como de

tres números que completan la identificación del mismo.

5) Nombre

En este apartado se describe la denominación del programa que se atiende.

6) Tipo de evaluación

Tipo de evaluación que se le realizó al programa pudiendo ser de: Diseño; Consistencia y Resultados; Desempeño; Específica de Resultados, Específica de Desempeño, Específica de Resultados y Contribución, entre otros.

7) Ejercicio evaluado

Indica el ejercicio fiscal evaluado del programa. Es importante mencionar que, el ejercicio fiscal evaluado y el año en que se realizó la evaluación no necesariamente coinciden.

8) % avance

En este apartado se puede visualizar una gráfica horizontal que muestra el porcentaje de avance en la implementación de los ASM.

9) Fecha de cierre

Se refiere a la fecha límite que se da a las instituciones para realizar la carga de la información que solicita la DEV.

10) Estado de seguimiento

Indica el número de ASM asignados por programas, asimismo incluye el botón "Ir al Seguimiento". Dicho botón redirecciona al apartado de "Seguimiento", el cual se explicará más adelante en el presente Manual.

4. Pantalla de Clasificación de los ASM y postura institucional

Para poder visualizar la pantalla de Clasificación de los ASM y postura institucional, debe dar clic en el nombre del programa público que se desea observar, (Véase Imagen 4).

Imagen 4. Selección del programa.

Lista de Programas

Buscar

No.	Año de Mecanismo	Institución	Clave presupuestaria	Nombre	Tipo de evaluación	Ejercicio evaluado	% Avance	Fecha de Cierre	Estado de Seguimiento
277	2023	Usuario	2005	Manual de Usuario	Específica de Desempeño	2021	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT: 2024-04-08 Cierre de Seguimiento: 2024-04-08	Asignado: 1 Ir al Seguimiento
276	2023	Usuario	000	Programa	Específica de Desempeño	2021	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT: 2024-04-02 Cierre de Seguimiento: 2024-04-08	Asignado: 2 Ir al Seguimiento

Al seleccionar el nombre del programa que indica el puntero se despliega la pantalla (Véase Imagen 5), a continuación se describen cada uno de los apartados contenidos en dicha pantalla:

Imagen 5. Pantalla de Clasificación de los ASM y postura institucional.

ASPEC V2.1

Inicio [ASM](#)

Clasificación de los ASM y postura institucional

[Regresar a listado de Programas Evaluados](#)

Nombre del Programa: Transversalidad de la perspectiva de género Dependencia: Secretaría de las Mujeres
Clave del Programa: P010

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
No.	Expendio de la Ejecución	Hallazgo y recomendación	Mejora esperada	¿En riesgo?	¿En espera?	Postura Institucional	Nivel de priorización	Clasificación	Acción	Responsable	Estatus
1	1. Diseño del Programa	Hallazgo: No se cuenta con una redacción de conformidad con la MML. Recomendación: Realizar una redacción acorde a la MML de acuerdo con la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Uso de la MML de forma adecuada.	Si	Si	Para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2025, la Secretaría de Planeación y Finanzas, verificará que los programas presupuestarios cumplan con la Metodología de Marco Lógico (MML), en ese sentido, se acepta la recomendación toda vez que como parte de dicho proceso, la propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es revisada y se atienden los comentarios son enviados en el Sistema de Observaciones de Seguimiento a la MRF (OSMIR), para que la información que se registre en el Sistema Integral de Información Financiera (SIAF), cumpla con la redacción establecida en la MML.	Baja	Institucional	1. Acción: Realizar la redacción del Programa de acuerdo a la MML. Inicio: 2025-01-01 Fin: 2025-12-31 Evidencia/Producto: Reportes con la información programática registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).	1. Dependencia/Entidad: Secretaría de Igualdad Sustantiva. Unidad Administrativa: Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	✓ Aprobado
2	1. Diseño del Programa	Hallazgo: Entran indicadores dentro del diagnóstico que no se actualizan por carencia de información de fuentes externas. Recomendación: Verificar la actualización de datos o uso de fuentes externas para el análisis del diagnóstico.	Indicadores actualizados al ejercicio fiscal.	Si	Si	Se acepta la recomendación toda vez que para la programación del ejercicio fiscal 2025, se actualizará el diagnóstico con la información que se encuentre publicada en las fuentes consultadas.	Baja	Institucional	1. Acción: Llevar a cabo una revisión y actualización de los datos, así como del uso de fuentes externas para el análisis del Diagnóstico. Inicio: 2025-01-01 Fin: 2025-12-31 Evidencia/Producto: Documento Diagnóstico del Programa Presupuestario.	1. Dependencia/Entidad: Secretaría de Igualdad Sustantiva. Unidad Administrativa: Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	✓ Aprobado
3	1. Diseño del Programa	Hallazgo: La cuantificación de la población dentro del diagnóstico no está actualizada al ejercicio fiscal en funciones. Recomendación: Verificar la coincidencia de la población objetivo con la magnitud del problema y el problema central de acuerdo con la estructura orgánica de la Administración Pública Estatal.	Delimitación adecuada de la población objetivo para el Programa Presupuestario.	Si	Si	Se acepta la recomendación toda vez que para la programación del ejercicio fiscal 2025, se actualizará la cuantificación de la población objetivo con la información disponible.	Baja	Institucional	1. Acción: Llevar a cabo una revisión y actualización de los datos de la población objetivo respecto a la magnitud del problema y el problema central. Inicio: 2025-01-01 Fin: 2025-12-31 Evidencia/Producto: Documento Diagnóstico del programa presupuestario.	1. Dependencia/Entidad: Secretaría de Igualdad Sustantiva. Unidad Administrativa: Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	✓ Aprobado
4	Programa	Hallazgo: Dentro del Diagnóstico no se identifica información con relación a embargos adicionales, sin embargo, dentro de la MIR se encuentra un componente con dicha información.	Actualización del Diagnóstico y focalización del problema a entes para incorporar la pensión de jubilados municipales.	No	No	Si bien la MIR incorporó un componente relativo al embargo adicional, éste se dejó de la redacción de nuevos recursos provenientes del Fondo para el					

1) No.

Número consecutivo de registro del ASM.

2) Apartado de la Evaluación

Es la sección temática de la evaluación realizada de la que deriva el ASM.

3) Hallazgos y Recomendaciones

Hallazgo: Corresponde a las debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación y que pueden ser atendidas para el fortalecimiento de los programas públicos¹.

Recomendación: Sugerencias emitidas por el equipo evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en las evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora de los programas públicos¹.

4) Mejora esperada

Describe los aspectos que se fortalecerán o alcanzarán con la implementación de los ASM.

5) ¿Es viable?

La institución deberá responder SI o NO, respecto a una valoración de practicidad y posibilidad de implementar el ASM, tomando en consideración elementos como los recursos humanos y financieros, entre otros.

6) ¿Se acepta?

Basándose en la viabilidad, la institución debe señalar si se acepta o no la recomendación. Es así que, si se indica que el ASM no es viable, no será posible aceptar el ASM.

7) Postura institucional

La postura institucional es el espacio para indicar de qué manera la institución pretende abordar la implementación del ASM, es decir, puede aceptar la totalidad de la recomendación o solo una parte de ella, siendo este rubro donde se debe señalar la contribución de la institución en la implementación del ASM.

1. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Informe de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2022-2023. Ciudad de México: CONEVAL, 2023.

En este sentido, la postura institucional debe de contener una justificación, argumentación o explicación clara, sólida y coherente que motiva a la institución a aceptar o rechazar el Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) y deberá de responder a la pregunta *¿Por qué?* Será importante verificar que la postura institucional y las acciones no sean iguales.

En caso de aceptar el ASM, se debe de describir el nivel de compromiso para la implementación, es decir, si se acepta la totalidad o solo una parte de la recomendación.

Para aquellos ASM que no se acepten, se deben justificar las razones por las que no se acepta la recomendación. Para este caso se solicitará el envío de evidencia que corrobore dicha postura.

8) Nivel de prioridad

Deberá identificar el nivel de prioridad del ASM entre Bajo, Medio y Alto, de acuerdo a la importancia de la recomendación respecto a su implementación.

9) Clasificación

Deberá indicar el tipo de ASM a atender de acuerdo a los actores que participan en la implementación, puede ser:

- Específico; su implementación corresponde a la Unidad Administrativa responsable del programa.
- Institucional; requiere de la intervención de una o varias áreas de la institución.
- Interinstitucional; para su solución, deberá contar con la participación de más de una institución.
- Intergubernamental; demanda la intervención de los demás órdenes de gobierno.

10) Acción

Actividades a realizar para implementar la recomendación. Se indica la fecha de inicio y término para cada una, así como las evidencias que se generarán.

La acción debe iniciar con un verbo en infinitivo y responder a la pregunta *¿Cómo?* Siendo importante mencionar que, puede ser más de una acción.

11) Responsable

Área responsable de la implementación de la recomendación.

12) Estatus

Indica el estatus en el que se encuentra el ASM.

- Asignado; puede visualizarse cuando la DEV carga los ASM, es ahí cuando la institución debe encargarse de analizar y definir si se acepta o no el ASM, o en su caso, debe de presentar la evidencia de la implementación de ASM.
- En revisión; este Estatus se indica cuando la institución realizó la carga de la información y mediante el botón

de enviar, entrego la información a la DEV para su revisión.

- Con observaciones; la DEV revisa la información cargada en el Sistema, la valora e incluye comentarios al respecto para que sean atendidos por la institución.
- Atendido; describe cuando la información cargada por la institución no cuenta con comentarios adicionales por la DEV. Una vez que se cuenta con este estatus para todos los ASM, se procede a elaborar los DIT o las Cédulas de Seguimiento según la fase del Mecanismo en el que se encuentre la institución.

5. Pantalla de Seguimiento de los ASM

Para ir al seguimiento de los ASM se debe seleccionar el botón amarillo que indica "Ir al Seguimiento" (Véase Imagen 6).

Imagen 6. Procedimiento de Seguimiento.

No.	Año de Mecanismo	Institución	Clave presupuestaria	Nombre	Tipo de evaluación	Ejercicio evaluado	% Avance	Fecha de Cierre	Estado de Seguimiento
277	2023	Usuario	Z005	Manual de Usuario	Específica de Desempeño	2021	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT 2024-04-08 Cierre de Seguimiento 2024-04-08	Asignado: 1 Ir al Seguimiento
275	2023	Usuario	000	Programa	Específica de Desempeño	2021	100% Avance DIT 0% Avance Seguimiento	Cierre de DIT 2024-04-02 Cierre de Seguimiento 2024-04-08	Asignado: 2 Ir al Seguimiento

En el seguimiento se visualizan algunos elementos que se mencionaron anteriormente en la Pantalla de Clasificación de los ASM y Postura Institucional, como lo son el Hallazgo, Recomendación y la Acción esperada, por lo que no se describirán nuevamente.

En esta sección del Sistema se registran las acciones a realizar para la implementación de cada uno de los ASM aceptados, el nivel de avance en su implementación y la evidencia que sustenta dicho avance; así como las valoraciones y comentarios de la DEV.

A continuación cada uno de los apartados contenidos en dicha pantalla (Véase *Imagen 7*):

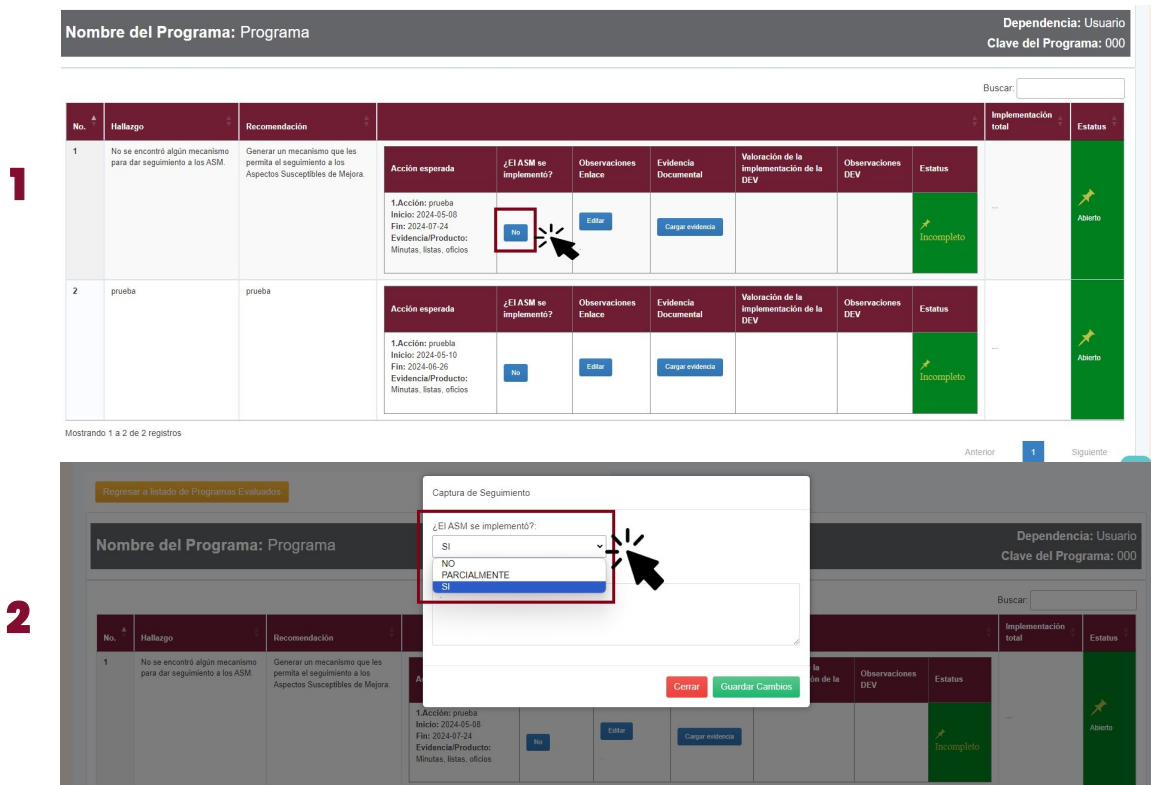
Imagen 7. Apartados de la sección de Seguimiento de los ASM.

		1	2	3	4	5	6	7			
No.	Hallazgo	Recomendación	Acción esperada	¿El ASM se implementó?	Observaciones Entice	Evidencia Documental	Valoración de la implementación de la DEV	Observaciones DEV	Estatus	Implementación total	Estatus
1	No se cuenta con una redacción de conformidad con la MML.	Realizar una redacción acorde a la MML, de acuerdo con la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	1. Acción: Realizar la redacción del Programa de acuerdo a la MML. Inicio: 2023-01-01 Fin: 2023-12-31 Evidencia/Producto: Reportes con la información programática registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAP).	Si	En atención a la recomendación emitida, se informa que para el ejercicio fiscal 2023 se realizó la redacción de los elementos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en estricto apego a los lineamientos establecidos en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Esta acción tuvo como propósito fortalecer la alineación con la Metodología del Marco Lógico (MML), mejorar la calidad técnica de los indicadores y asegurar la congruencia entre los niveles de objetivos, los indicadores y los medios de verificación, conforme a los principios del Presupuesto basado en Resultados (PbR).	Evidencia: EVID_2023_P10_1_A1.pdf	100%	En revisión	En implementación	En implementación	Completado
2	Existen indicadores dentro del diagnóstico que no se actualizan por carencia de información de fuentes externas.	Verificar la actualización de datos o uso de fuentes externas para el análisis del diagnóstico.	1. Acción: Llevar a cabo una revisión y actualización de los datos, así como del uso de fuentes externas para el análisis del Diagnóstico. Inicio: 2023-01-01 Fin: 2023-12-31 Evidencia/Producto: Documento Diagnóstico del Programa Presupuestario.	Si	Dejando del uso de indicadores en el Diagnóstico, se informa que para el ejercicio fiscal 2023 se verificó la actualización de los datos utilizados en el análisis del diagnóstico programático, orientando el uso de fuentes externas oficiales, confiables y pertinentes. Esta medida tuvo como objetivo fortalecer la base empírica de los indicadores de desempeño, garantizar su relevancia y oportunidad, así como mejorar la calidad del análisis situacional que sustenta la lógica de intervención del programa, en cumplimiento con los lineamientos del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y la Metodología del Marco Lógico (MML).	Evidencia: EVID_2023_P10_2_A1.pdf	100%	En revisión	En implementación	En implementación	Completado
3	La cuantificación de la población dentro del diagnóstico no está actualizada al ejercicio fiscal en funciones.	Verificar la coincidencia de la población objetivo con la magnitud del problema y el problema central de acuerdo con la estructura orgánica de la Administración Pública Estatal.	1. Acción: Llevar a cabo una revisión y actualización de los datos de la población objetivo respecto a la magnitud del problema y el problema central. Inicio: 2023-01-01 Fin: 2023-12-31 Evidencia/Producto: Documento Diagnóstico del programa presupuestario.	Si	Con base en la recomendación emitida, para el ejercicio 2023 se estableció una Metodología para la identificación de la población objetivo, la cual se define en el Diagnóstico. Esta medida tuvo como finalidad asegurar la alineación lógica y funcional del programa con el ámbito de acción de la entidad ejecutora, conforme a los principios de la Metodología del Marco Lógico (MML) y el Presupuesto basado en Resultados (PbR), fortaleciendo así la pertinencia y eficacia de la intervención pública.	Evidencia: EVID_2023_P10_3_A1.pdf	100%	En revisión	En implementación	En implementación	Completado

1) ¿El ASM se implementó?

Debe responderse SI o NO de acuerdo al avance alcanzado en la implementación del ASM por la institución (Véase *Imagen 8*).

Imagen 8. Implementación del ASM.



2) Observaciones Enlace

En esta columna la institución debe de describir el avance logrado en la implementación del ASM, por lo que en caso de que no se haya logrado el compromiso adquirido en el DIT, la institución debe de justificar el motivo (Véase Imagen 9).

Imagen 9. Observaciones.



3) Evidencia Documental

Una vez requisitados los primeros campos podremos cargar la documentación (véase *Imagen 10*), que sustenta si se implementaron o no los ASM, esta contiene información necesaria para la justificación de las observaciones del enlace. Cabe mencionar que en este apartado la documentación que se adjuntará como evidencia debe cumplir con los criterios establecidos en el presente manual, (véase *anexo 1*). En caso de no poder dar continuidad al proceso de implementación del ASM, será necesario adjuntar alguna evidencia que sustente el motivo de esta situación, además de que si no se carga la información no será posible continuar con el proceso; una vez cargada toda la información se deberá dar clic en el botón "Enviar a revisión".

Imagen 10. Carga de la Evidencia Documental.

1

No.	Hallazgo	Recomendación	Acción esperada	¿El ASM se implementó?	Observaciones Enlace	Evidencia Documental	Valoración de la implementación de la DEV	Observaciones DEV	Estatus	Implementación total	Estatus
1	No se encontró algún mecanismo para dar seguimiento a los ASM.	Generar un mecanismo que les permita el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.	1.Acción: prueba Inicio: 2024-05-08 Fin: 2024-07-24 Evidencia/Producto: Minutas, listas, oficios	Si	Editar	Cargar evidencia			Incompleto		Abierto
2	prueba	prueba	1.Acción: prueba Inicio: 2024-05-10 Fin: 2024-06-26 Evidencia/Producto: Minutas, listas, oficios	No	Editar	Cargar evidencia			Incompleto		Abierto

2

Nombre del Programa: Programa
Clave del Programa: 000

Cargar evidencia

Subir archivo

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cerrar Cargar Evidencia

3

No.	Hallazgo	Recomendación	Acción esperada	¿El ASM se implementó?	Observaciones Enlace	Evidencia Documental	Valoración de la implementación de la DEV	Observaciones DEV	Estatus	Implementación total	Estatus
1	No se encontró algún mecanismo para dar seguimiento a los ASM.	Generar un mecanismo que les permita el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.	1.Acción: prueba Inicio: 2024-05-08 Fin: 2024-07-24 Evidencia/Producto: Minutas, listas, oficios	Si	Editar	Evidencia: ET088 SURRO.000_1_A1.pdf			Completo		Abierto

Nota: La información no será posible modificarla o editarla una vez se haya dado clic en el botón "Enviar a Revisión".

4) Valoración de la implementación de la DEV

Este rubro es valorado y asignado por la DEV de acuerdo con las evidencias documentales presentadas por parte de las instituciones, y se asigna un porcentaje de 0%, 50% o 100% según corresponda (véase *Imagen 11*).

5) Observaciones DEV

En esta columna la DEV argumenta el valor asignado en el punto 4, "Valoración de la implementación de la DEV". Las observaciones derivan de las acciones, observaciones y la evidencia presentada por la institución.

6) Implementación total

Promedio de las valoraciones obtenidas por cada acción. Si un ASM contiene 5 acciones, entonces se promedia la valoración de las mismas, para obtener el nivel de implementación del ASM.

7) Estatus

Indica los tres Estatus del ASM que a continuación se describen:

- **Atendido;** el ASM ha sido atendido en su totalidad.
- **En revisión;** la información cargada por la institución se encuentra en revisión por parte de la DEV.
- **Con Comentarios;** se indica cuando la DEV considera que la información proporcionada por la institución respecto a la implementación del ASM tiene áreas de oportunidad.

Imagen 11. Valoración realizada por la DEV.

No.	Detalle	Recomendación	Evaluación						Implementación total	Estatus	
			Acción esperada	¿El ASM se implementó?	Observaciones Entice	Evidencia Documental	Valoración de la implementación de la DEV	Observaciones DEV			Estatus
1	No se encontró algún mecanismo para dar seguimiento a los ASM.	Generar un mecanismo que les permita el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.	1. Acción: prueba Inicio: 2024-05-08 Fin: 2024-07-24 Evidencia/Producto: Minutos, listas, oficios	Si	Se implementó de manera eficaz un manual de usuario del sistema ASPEC, así como se realizó su carga en el portal de Evaluación https://evaluacion.puebla.gob.mx/inicio	Evidencia: E7090_23URO_000_1_A1.pdf	100%		Atendido	Se Implementó	Cerrado

IV. PREGUNTAS FRECUENTES

¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?



Contacte al personal de la DEV, quienes le darán los pasos a seguir para el restablecimiento.

NO CARGA LA PÁGINA



- Use otro navegador.
- Actualice la página.
- En dado caso, contacte al personal de la DEV.

NO PUEDO SUBIR LA INFORMACIÓN

- Revise la conexión de internet.
- Revise la velocidad del navegador.
- En dado caso, reinicie sesión.

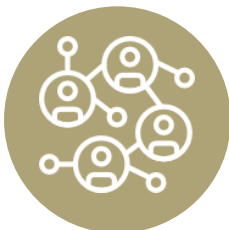


¿QUÉ HACER EN CASO DE EQUIVOCACIÓN?

- Si aún no ha hecho clic en "enviar", es posible editarlo.
- Si ya dio clic, contacte al personal de la DEV.



¿NO ENCONTRÓ SU DUDA?



Comuníquese a los siguientes números de contacto: 222 229 70 00 ext. 5060, 4090 5066, 5030 y 5011.



O bien, envíe un correo a:
evaluacion@puebla.gob.mx
adjuntando evidencia como capturas de pantalla sobre el problema encontrado.

VI. ANEXOS

1. Carga de la evidencia documental

Para la carga de evidencia documental, las extensiones que admite el Sistema ASPEC son:



Cabe señalar que el formato **Zip** se usará únicamente para aquellas acciones que contengan más de una evidencia documental. Al interior de los archivos **Zip** los documentos deben nombrarse de la siguiente manera:

Evidencia_1.docx
Evidencia_2.pdf
Etcétera

Es importante mencionar que el Sistema ASPEC no acepta documentos con las siguientes extensiones:



Para nombrar la evidencia se debe de utilizar una nomenclatura específica con las siguientes especificaciones:

- ! El nombre de la evidencia/archivo no debe superar 25 caracteres.
- ! El nombre de la evidencia/archivo no debe llevar espacios ni puntos, por lo que para separar las palabras se usará guion bajo (“_”), tal y como se muestra a continuación:

Programas Presupuestarios

AÑO DEL MECANISMO ABREVIATURA DE LA DEPENDENCIA_CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO_NÚMERO DE ASM_A NÚMERO DE LA ACCIÓN A LA QUE CORRESPONDE LA EVIDENCIA.ZIP

Fondos, Subsidios y Convenios

AÑO DEL MECANISMO ABREVIATURA DE LA DEPENDENCIA_ABREVIATURA DEL PROGRAMA_NÚMERO DE ASM_A NÚMERO DE LA ACCIÓN A LA QUE CORRESPONDE LA EVIDENCIA.ZIP

VI. ANEXOS

1. Carga de la evidencia documental



¡IMPORTANTE!



Para las siglas de la institución y del Programa que se utilizan para nombrar los documentos se debe de consultar el anexo 2 y 3 de este documento.

Ejemplo:



Programas Presupuestarios

19SB_E040_1_A1.pdf

Fondos, Subsidios y Convenios

21CEASPUE_FAFEF_15_A2.zip

2. Siglas de las Instituciones

Dependencia/Entidad/ Universidad	Siglas
Agencia de Energía del Estado de Puebla	AEE
Banco Estatal de Tierra	BET
Carreteras de Cuota Puebla	CCP
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	CCL
Ciudad Modelo	CM
Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	CBE
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	CEPT
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Puebla	CECT
Comisión de Mejora Regulatoria	CMR
Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	CEAS
Comisión Estatal de Vivienda	CEV
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	CAPC
Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	CECS
Convenciones y Parques	CYP
Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	CGCA

Dependencia/Entidad/ Universidad	Siglas
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	CAP
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	ICT
Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla	IED
Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano	IPM
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	ISSS
Instituto Estatal de Educación para Adultos	IEEA
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	IPAM
Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	IPP
Secretaría de Deporte y Juventud	SDJ
Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla	IRC
Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio	ITAO
Instituto Tecnológico Superior de Atlixco	ITAT
Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán	ITCS
Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango	ITHO
Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan	ITSA
Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla	ITSN
Instituto Tecnológico Superior de Libres	ITSL
Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan	ITSM
Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca	ITSTP

Dependencia/Entidad/ Universidades	Siglas
Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez	ITTR
Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán	ITST
Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	ITSZ
Museos Puebla	MP
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	SADR
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	SABG
Secretaría de Arte y Cultura	SAC
Secretaría de Bienestar	SB
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	SCHTI
Secretaría de Educación	SEP
Secretaría de Economía	SE
Secretaría de Gobernación	SG
Secretaría de Infraestructura	SI
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla	SESA
Secretaría de Medio ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	SMD
Secretaría de Movilidad y Transporte	SMT
Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración	SPFA
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	SDET
Secretaría de Desarrollo Turístico	SDT
Secretaría de las Mujeres	SMJ
Secretaría de Seguridad Pública	SSP

Dependencia/Entidad/ Universidades	Siglas
Servicios de Salud del Estado de Puebla	SSEP
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	SDIF
Universidad Intercultural del Estado de Puebla	UIEP
Universidad Interserrana del Estado de Puebla - Chilchotla	UICH
Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Ahuacatlán	UIAH
Universidad Politécnica de Amozoc	UPA
Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla	UPM
Universidad Politécnica de Puebla	UPP
Universidad Tecnológica Bilingüe, Internacional y Sustentable de Puebla	UTB
Universidad Tecnológica de Huejotzingo	UTH
Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros	UTI
Universidad Tecnológica de Oriental	UTO
Universidad Tecnológica de Puebla	UTP
Universidad Tecnológica de Tecamachalco	UTT
Universidad Tecnológica de Tehuacán	UTTH
Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	UTXJ
Universidad de la Salud	USEP
Consejería Jurídica	CJ
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas Puebla	CEAV

3. Siglas del programa

Fondo, Subsidio o Convenio	Siglas
Convenio Telebachillerato Comunitario	CTB
Centros Preventivos de Bienestar	CPB
Evaluación de la Situación post-COVID-19 de las desigualdades sociales y sus efectos en los objetivos de Desarrollo del estado de Puebla	EVAPOSTCOVID
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos Educación para Adultos	FAETAEA
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos Educación Tecnológica	FAETAET
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	FAFEF
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	FISE
Fondo de Aportaciones Múltiples—Asistencia Social	FAMAS
Fondo de Aportaciones Múltiples—Infraestructura Educativa	FAM-IE
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	FONE
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	FASSA
Programa Especial de Igualdad Sustantiva Programa	PEIS
Programa Especial de Pueblos Indígenas	PEPI
Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa	PROFEXE
Programa Prestación de Servicios de Educación Media Superior	PPSEMS
Programa Formación y Certificación para el Trabajo	PFCT
Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	PFTPG
Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	SFODE
Subsidio Federal a Universidades Interserranas e Interculturales	SFUII
Subsidio Federal a Universidades Politécnicas	SFUP

VI. INFORMACIÓN DE CONTACTO

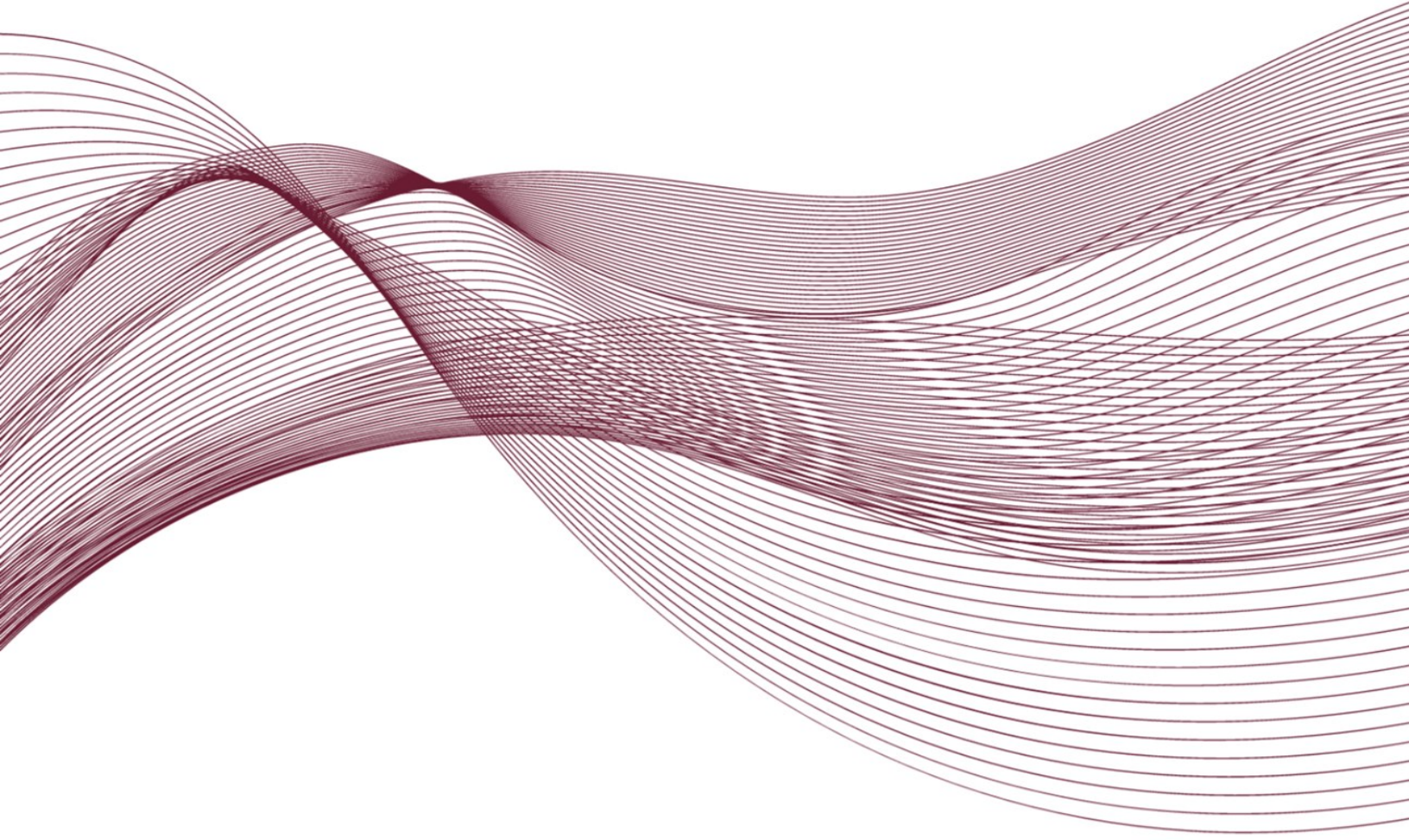
Para dudas, comentarios o aclaraciones comuníquese al:



222 229 7000 Ext. 5060, 4090, 5066, 5030 y 5011



evaluacion@puebla.gob.mx



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR **AMOR**A
PUEBLA