

Evaluación de Procesos del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente (PBPD)

Ejercicio Fiscal 2025

Programa Anual de Evaluación 2026

FORMATO CONAC





Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas

FORMATO CONAC

Evaluación de Procesos del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente (PBPD), Ejercicio Fiscal 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.1 Nombre de la evaluación:

Evaluación de Procesos del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente (PBPD), Ejercicio Fiscal 2025.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):

04/05/2026

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):

10/07/2026

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

Mtra. Diana Quechol Cadena
Dirección Técnica de Política, Evaluación y Estrategia para Resultados (DTEER) de la Coordinación General de Planeación e Inversión

1.5 Objetivo general de la evaluación:

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Programa mediante la realización de un análisis y valoración de los procesos, subprocesos y, en su caso, macroprocesos, así como de su operación, a fin de generar información que permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

- Valorar si la ejecución de los procesos y subprocesos que integran la gestión operativa del Programa es adecuada para el logro de sus objetivos.
- Valorar en qué medida los procesos operativos son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos.
- Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes normativos y operativos que existen en la operación.
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas y fortalezas de la operación.
- Valorar si la estructura organizacional para la operación es adecuada de acuerdo con los objetivos del Programa.
- Formular recomendaciones específicas y concretas que permitan mejorar la gestión para resultados mediante el fortalecimiento de los procesos.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Trabajo de gabinete y trabajo de campo.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios ___ Entrevistas ☒ Formatos ☒ Otros ___ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

La metodología empleada para el desarrollo de la evaluación fue de corte cualitativo, por lo que empleo el uso de técnicas mixtas de análisis de gabinete y trabajo de campo.

Para el análisis de gabinete, se recabaron, organizaron y analizaron documentos oficiales, registros administrativos, bases de datos y demás documentación, proporcionada por las Unidad Responsable del Programa, así como información pública detectada por el equipo consultor.





Para el trabajo de campo, se establecieron una serie de entrevistas presenciales con las personas responsables los cuales se consideraron como informantes clave para proporcionar datos y contextualizar la operación del Fondo. Asimismo, se empleó la entrega de Formatos de Consentimiento Informado, junto con su respectivo Aviso de Privacidad, el cual fue entregado a cada una de las personas servidoras públicas participantes en las entrevistas para validar su colaboración.

Cabe destacar que la metodología implementada para el desarrollo de la evaluación estuvo en apego a los Términos de Referencia de la Evaluación de Procesos.

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

- Se identificaron nueve procesos: planeación; comunicación interna y externa; integración y disponibilidad de recursos; selección de destinatarios; entrega del medio de pago; seguimiento a la población atendida; control interno; seguimiento al desempeño; y evaluación del desempeño.
- La operación presenta una lógica funcional y articula la participación de la Secretaría de Bienestar estatal con las instancias federales responsables de la validación, padrón, tarjetas y dispersión.
- El Programa cuenta con diagnóstico, MIR, POA, fichas técnicas, Reglas de Operación, presupuesto, convenio y anexo técnico que orientan su operación.
- La aportación estatal fue integrada, transferida y registrada; la ministración anual al inicio del ejercicio favoreció la disponibilidad de recursos para las dispersiones bimestrales.
- Varios procesos se realizan en la práctica, pero no se documentan con suficiente detalle en el Manual de Procedimientos, lo que limita la estandarización, trazabilidad y continuidad institucional.
- La Secretaría estatal funciona como ventanilla complementaria en la selección de destinatarios; la validación final e incorporación corresponden a la Federación. Existen diferencias de redacción entre la normativa y el Manual respecto de estas responsabilidades.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

- El Programa cuenta con instrumentos normativos, programáticos, presupuestarios y de coordinación que orientan su operación.
- La concurrencia Federación-Estado permite articular la aportación estatal con la entrega del apoyo económico.
- La Secretaría estatal desarrolla actividades de orientación, revisión preliminar, integración documental, acompañamiento y seguimiento.
- Se identificó una secuencia operativa funcional desde la planeación hasta la evaluación del desempeño.
- La Secretaría estatal orienta, recibe y revisa preliminarmente la documentación
- Se realizan llamadas, visitas y atención directa a la población beneficiaria
- Existen verificaciones documentales, financieras y programáticas
- Cuenta con solicitudes de avance, validación de evidencias y registro en el SIIF
- El Programa fue evaluado y dio seguimiento formal a los ASM





2.2.2 Oportunidades:

- Utilizar el mapa de procesos, las secuencias y el flujograma de la evaluación para fortalecer gradualmente el Manual de Procedimientos.
- Armonizar las Reglas de Operación y el Manual para delimitar con claridad las responsabilidades estatales y federales.

2.2.3 Debilidades

- Algunos procesos se realizan en la práctica, sin embargo, no se encuentran documentados a detalle.
- La documentación no identifica homogéneamente actividades, responsables, insumos, productos, plazos, controles y medios de verificación.
- Existe ambigüedad en la redacción sobre la revisión preliminar estatal y la validación e incorporación federal.

2.2.4 Amenazas:

- La Secretaría estatal depende de información, calendarios, validaciones y sistemas administrados por la Federación para conocer algunos aspectos de la operación.
- Los cambios en criterios, montos, calendarios o mecanismos federales pueden incidir en la oportunidad de la operación y en la orientación brindada a la población

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- De lo anterior, se desprende lo siguiente:
1. La coordinación intergubernamental permite que las personas con discapacidad permanente reciban la transferencia monetaria, mientras la Secretaría estatal desarrolla actividades relevantes de planeación, orientación, gestión, acompañamiento, seguimiento y control.
 2. El seguimiento al desempeño y la evaluación externa funcionan y han permitido registrar avances y atender Aspectos Susceptibles de Mejora.
 3. El seguimiento a la población beneficiaria se realiza mediante llamadas y visitas aleatorias
 4. Las principales áreas de mejora se concentran en la formalización de los procesos, la sistematización del seguimiento a la población, la integración de controles y registros y la delimitación homogénea de responsabilidades.
 5. La **valoración global de 70 %** ubica al Programa en el nivel **Encaminado a la consolidación**. Las mejoras requeridas pueden atenderse mediante **acciones de consolidación** y no implican una reingeniería de la operación.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

- R1.** Modificar, para efectos de trabajo y mejora interna, el Manual de Procedimientos, incorporando gradualmente la operación específica del Programa. Tomar como base los procesos, actividades y flujograma identificados en la evaluación.
- R2.** Armonizar las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos para distinguir con claridad la revisión preliminar e integración documental realizada por la Secretaría estatal respecto de la validación definitiva e incorporación federal.





4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

Yirlean Dayana Ramos Feria

4.2 Cargo:

Coordinadora de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece:

Evaluar Expertos en Políticas Públicas S.A. de C.V.

4.4 Principales colaboradores:

Bryant Nikol Velasco Pacheco, Andrea Cecilia Rodríguez Jiménez, Hilda Morales Bermúdez.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

ramos.yirlean@evaluar.mx

4.6 Teléfono (con clave lada):

22 29 78 35 99

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del programa evaluado:

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente (PBPDP).

5.2 Clave del programa:

142/3Y Bienestar y Desarrollo Integral.

5.3 Ente público coordinador del programa:

Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Tlaxcala

5.4 Poder público al que pertenece el programa:

Poder Ejecutivo ☒ Poder Legislativo ☐ Poder Judicial ☐ Ente Autónomo ☐

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal ☐ Estatal ☒ Local ☐

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del programa:

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

- Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.
- Dirección de Bienestar Integral de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

María Estela Álvarez Corona – Secretaria de Bienestar – 246 466 174
José García Macías – Director de Análisis y Seguimiento de la Secretaría de Bienestar y Enlace FISE del Estado de Tlaxcala
das.tlaxcala@gmail.com - (222) 1438337
Benel Espinosa Cruz- Directora de Bienestar Integral
bienestar.integral.tlax@gmail.com 2464661740

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa ☐ 6.1.2 Invitación a tres ☐ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ☒ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ☐ 6.1.5 Otro: (Señalar) ☐

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

Coordinación General de Planeación e Inversión del Gobierno del Estado de Tlaxcala





6.3 Costo total de la evaluación:

\$208,800.00 (con IVA incluido)

6.4 Fuente de Financiamiento:

Recursos Estatales

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

<https://cgpi.tlaxcala.gob.mx/index.php>

7.2 Difusión en internet del formato:

<https://cgpi.tlaxcala.gob.mx/index.php>

