



Evaluación de Procesos del Programa presupuestario
E042 Modernización y Uso de Tecnología para la Mejora de la Seguridad
Financiado con Recursos del FASP del Ramo 33

Ejercicio Fiscal 2022

Anexo IX. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)



1. Descripción de la evaluación

1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de Procesos del Programa presupuestario “Modernización y Uso de Tecnología para la Mejora de la Seguridad”

1.2 Fecha de inicio de la evaluación: 01/08/2023

1.3 Fecha de término de la evaluación: 30/11/2023

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

Nombre: Athenas Anaid
Resendez Zamorano

Unidad administrativa: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

1.5 Objetivo general de la evaluación:

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Pp de Modernización y Uso de Tecnología para la Mejora de la Seguridad, mediante la realización de un análisis y valoración de los procesos, subprocesos y 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 y, en su caso, macroprocesos que integran la gestión operativa del Pp en sus distintos niveles es adecuada para el logro de sus objetivos;
- Valorar en qué medida los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos operativos del Pp son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos;
- Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos que hubiese en la operación del Pp;
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp;
- Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp es la adecuada de acuerdo con sus objetivos;
- Formular recomendaciones específicas y concretas derivadas de las áreas de mejora identificadas, que permitan mejorar la gestión para resultados del Pp a través de la mejora en la ejecución de sus procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

De acuerdo con los Términos de Referencia, la evaluación de Procesos se realizó a partir del análisis de gabinete y entrevistas semiestructuradas a través de reuniones virtuales, de tal modo que, a partir del análisis de la información enviada como evidencia por parte del Ente Público ejecutor del Programa, así como la información recolectada mediante las entrevistas virtuales, se generó la evidencia empírica para valorar la forma en que se ejecutan los procesos y subprocesos que integran la operación del Programa, así como su contexto institucional y organizacional.



Para el levantamiento de la información y de acuerdo con los TdR, se diseñaron preguntas en materia de Planeación, comunicación interna y externa del Pp, solicitud de acceso a los bienes y/o servicios del Pp; generación y entrega de los bienes y servicios que componen al Pp, mecanismos de control interno, y seguimiento a la población atendida, que, para el caso, son los elementos de seguridad pública.

De igual manera, se dio respuesta a las 30 preguntas metodológicas que integran la evaluación, justificando cada una de ellas a través del análisis de la información de evidencia enviada por el Ente Público ejecutor, así como la levantada mediante los cuestionarios semiestructurados que fueron respondidos en las reuniones virtuales. En donde, además, de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta, fue señalado el criterio y valoración, en apego a la semaforización que se precisa en los TdR

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros **X**

Especifique: Evidencia de Gabinete y Entrevistas virtuales.

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

El modelo general de la Evaluación de la Gestión Institucional con Enfoque de Resultados es una evaluación de gabinete que, mediante evidencias documentales enviadas como fuentes de información por parte del ente público evaluado, permite al evaluador externo valorar procesos, indicadores y resultados.

2. Principales Hallazgos de la evaluación

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

- No se cuenta con un Programa Estratégico Institucional del Ente Público encargado de la ejecución del Programa Presupuestario.
- Se cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario en la cual es posible identificar claramente el Resumen Narrativo de todos los niveles de desempeño.
- No se cuenta con evidencia documental de un Manual de Operaciones, de Organización o de Procesos donde se identifique el procedimiento de revisión y actualización de la MIR del Programa presupuestario.
- Al no contar con evidencia documental de Manuales de Procedimientos o de Organización, no es posible identificar en documentos la implementación para la entrega de los bienes y/o servicios.
- No se cuenta con información documental de un Manual de Organización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Se cuenta con documentos internos como Actas de entrega/recepción de los bienes recibidos por los beneficiarios donde dan de conformidad lo recibido.
- Tras la entrevista virtual y con la información proporcionada, se identifica que se cuenta con procesos claramente definidos, además de que los responsables conocen el proceso que les corresponden.
- Se tiene claramente identificado cuales son las salidas de los procesos que se llevan a cabo para la generación y entrega de los bienes y servicios del Programa presupuestario.



- Derivado de la entrevista virtual, se identificaron variabilidades que impactan en los procesos como lo es que no se transfieran los recursos financieros provenientes del Estado en tiempo, así como que no se cuenten con las cotizaciones en tiempo o que las licitaciones se declaren desiertas.
- Se han realizado evaluaciones externas al Programa presupuestario, de las cuales se han emitido recomendaciones y derivado de ellas se definieron Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Se emiten documentos con los cuales se revisa la pertinencia de atención de los ASM, y se definen qué procesos se llevan a cabo para la atención.

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

2.2.1 Fortalezas:

- **Generación de Bienes y/o servicios:** Al tener los contratos y los convenios firmados, se emite la Carta de Instrucciones, con la cual se autoriza la compra de los bienes y servicios.
- **Entrega de Bienes y/o servicios:** Se realiza la entrega-recepción a las corporaciones beneficiarias y se firma de conformidad con lo recibido.
- **Seguimiento del desempeño:** Se recaba la información de las corporaciones para después emitir los informes al SRFT.
- **Evaluación del desempeño:** Con los procesos de evaluación se han realizado mejoras en el desempeño para cumplir con los objetivos del Programa presupuestario, atendiendo las recomendaciones emitidas en dichos reportes de evaluación.

2.2.2 Oportunidades:

- **Planeación:** Se apoyan en la normativa Federal para definir tiempos, beneficiarios y bienes y servicios a entregar.

2.2.3 Debilidades:

- **Control interno:** No se cuenta con evidencia documental respecto al control interno.
- No se encuentran documentados los procesos en Manuales de Procedimientos del Ente Público encargado del Programa presupuestario.
- No se cuenta con un Manual de Organización del Ente Público encargado del Programa presupuestario.
- No se cuenta con evidencia documental de un Programa Estratégico Institucional de la dependencia encargada del Programa presupuestario.

2.3.4 Amenazas:

- **Planeación:** Las corporaciones realizan la solicitud de los bienes y servicios mediante los proyectos de inversión.
- **Solicitud de acceso a los bienes y/o servicios:** Se solicitan la cotizaciones a los proveedores, así también se abren las licitaciones para ofrecer los bienes y servicios.



- **Generación de Bienes y/o servicios:** Esperar que las ministraciones principalmente Estatales se realicen en tiempo para cumplir con los objetivos.
- **Seguimiento a la población atendida:** Las corporaciones son las encargadas de hacer llegar al beneficiario final los bienes y servicios adquiridos por el Programa presupuestario.

3. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

De acuerdo con el análisis de la información de gabinete, así como también la descripción de los procesos generales que se llevan a cabo por parte del SESP el Estado de Nayarit, proporcionada en la entrevista virtual, considerando que el Modelo General de Procesos (MGP) se cumple con un criterio “Alto” con valoración 3 de acuerdo al cuestionario presentado; por un lado, se concluye que si bien se cuenta con procedimientos definidos, es necesario documentarlos de manera oficial en un Manual de Organización y/o de Procedimientos, con la finalidad de que todos los involucrados tengan conocimiento de todos los procesos, y no sólo de aquellos que les correspondan, además de que, en caso necesario, puedan ser actualizados y nuevamente documentados; por el otro, se concluye que, en aras de superar esta debilidad, se cuenta con distintas oportunidades para su elaboración, entre las que destacan, el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Nayarit; el catálogo de bienes autorizado por la federación, el Convenio entre la federación y la entidad federativa, los mecanismos administrativos para estimar la adquisición de los bienes y servicios; la cédula técnica sobre las características de los bienes/servicios que solicitan los beneficiarios; y la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos emitida por la Secretaría de Educación Pública.

De igual manera, se identificaron externalidades que impactan en los procesos, tales como como la transferencia de recursos financieros provenientes del Estado que se no se realiza con la oportunidad que se requiere, o que no se cuenta con las cotizaciones a tiempo, o que las licitaciones se declaren desiertas. De tal forma que tampoco se alcanzan las metas programadas asociadas a los indicadores de gestión; aunado a que, de acuerdo con el Modelo General de Procesos (MGP) de la SHCP y CONEVAL en materia de Control Interno, se obtuvo un criterio “Bajo” debido a que no informa sobre los mecanismos documentados para verificar la entrega de los Componentes (bienes o servicios) a los beneficiarios, y dado que también es una externalidad, la entrega de los bienes y/o servicios la realiza la Coordinación de Administración a través de su departamento de Almacén, en donde se revisa que lo entregado por los proveedores cumpla con las especificaciones establecidas por los beneficiarios, para después proceder a realizar la entrega en la que se firma un Acta de Conformidad con lo recibido por parte de los mismos beneficiarios. Por lo anterior, se concluye que no basta con conocer los procesos y basarse con la normativa federal para los tiempos, sino que se deben documentar los procedimientos y actividades específicas en donde claramente se estipulen los tiempos, así como definir acciones para prevenir los retrasos en ciertos procesos administrativos que pongan en riesgo el cumplimiento de metas importantes.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia considerando los ASM:



Elaborar un Plan o Programa Estratégico Institucional en el cual se defina la filosofía institucional como lo es la Misión, Visión y Objetivos; así como también definir y vincular su línea estratégica con los resultados del(os) Programa(as) de la dependencia así como el resultado de los indicadores definidos.
Elaborar un Manual de Organización donde sea posible identificar claramente los responsables de los procesos que se llevan a cabo en el Ente Público para la generación y entrega de los bienes y servicios.
Elaborar un Manual de Procedimientos en el cual se describan los procesos que se llevan a cabo para la entrega y generación de los bienes y servicios; así como todos los procesos administrativos necesarios.
Emitir un documento donde se identifiquen las variabilidades que se presenten en los procesos con la finalidad de tenerlas claramente definidas y tratar de evitar cuellos de botella, deficiencia o tiempos muertos que entorpezcan los demás procesos y pongan en riesgo el cumplimiento de las metas programadas.
Documentar el procedimiento y qué mecanismos son utilizados para dar seguimiento a la MIR del Programa presupuestario evaluados, así como los otros en responsabilidad de la dependencia
Contar con los documentos respecto al seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de cada evaluación realizada al Programa presupuestario, incluyendo desde el documento de posicionamiento institucional hasta los formatos de seguimiento de atención a los ASM.
Documentar la existencia y operación de los elementos de control de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. Con el fin de contribuir con la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).
4. Datos de la Instancia evaluadora
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Dra. Luz Elvia Rascón Manquero
4.2 Cargo: Directora de Gasto Público PbR y SED
4.3 Institución a la que pertenece: Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas INDETEC
4.4 Principales colaboradores: Mtro. Camilo Roberto García Carmona
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: lrasconm@indetec.gob.mx
4.6 Teléfono (con clave lada): 333659-5550 Ext. 600
5. Identificación del (los) Programa(s)
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s): E042 Modernización y Uso de Tecnología para la Mejora de la Seguridad
5.2 Siglas: No Aplica
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s): Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):



Federal ___ Estatal X Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):	
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):	
Nombre: Athenas Anaid Resendez Zamorano	Unidad administrativa: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
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) X Convenio de Colaboración Institucional entre el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, a quien en lo sucesivo se denominará (INDETEC)	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	
6.3 Costo total de la evaluación: \$ 220,000.00	
6.4 Fuente de Financiamiento : Subsidio Estatal	
7. Difusión de la evaluación	
7.1 Difusión en internet de la evaluación: http://sespnay.gob.mx/transparencia	
7.2 Difusión en internet del formato: http://sespnay.gob.mx/transparencia	

