



**Gobierno de Puebla**  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

Mecanismo para el seguimiento  
a los Aspectos Suceptibles de Mejora  
Gobierno del Estado de Puebla

# Documento Institucional de Trabajo 20 21

Gobierno del Estado de Puebla  
Sistema de Evaluación del Desempeño

Elaboran:

Secretaría de Planeación y Finanzas

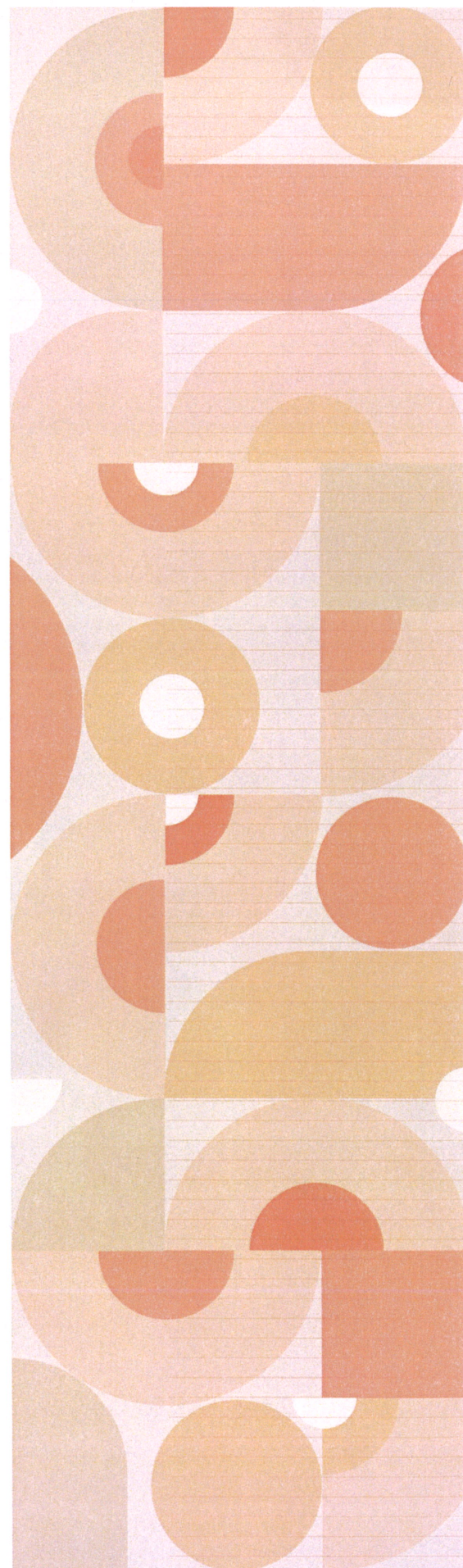
Unidad Responsable:

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

Programas Federales:

I007—I008 Fondo de Aportaciones Múltiples—  
Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)

I012 Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento  
de las Entidades Federativas (FAFEF)





Documento  
Institucional  
de Trabajo

Documentos  
Institucionales  
de Trabajo



# Fundamento Legal

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

**C**on fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción LI, 110 fracciones I, II y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 9 fracciones VIII y XII, y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 18 y 33 fracciones II y LXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3 fracción XCIII, 138, 139 fracción VIII y IX, 140 fracción IV, VIII, IX y X de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; numerales 4, 7 incisos a) y z), 17 fracción III, 25, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 76 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 5 fracción I inciso c), 11 fracción XXVI, 14 fracción XX, y 17 fracciones II, V, XI, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

El marco legal establece que los recursos públicos se ejerzan con base en los criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, econo-

mía, racionalidad, austeridad, transparencia, perspectiva de género y orientados a resultados, los cuales deben ser evaluados por instancias técnicas o por organismos independientes especializados en la materia.

Es por ello que, las dependencias y entidades deben dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios que ejecutan; a fin de impulsar la asignación estratégica de los recursos públicos y lograr una mejora en la calidad del gasto público, favoreciendo la rendición de cuentas. El objeto general es retroalimentar las metas y estrategias de los planes y programas para la toma de decisiones; y que estas; se establezcan en función de las prioridades y objetivos especificados en la planeación estatal.

Es por lo anterior que, la Dirección de Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020; coordinó y supervisó el Fondo:

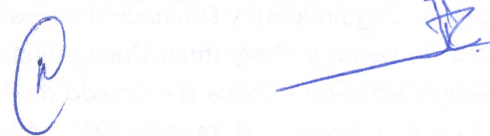
Fondo Evaluado	Tipo de Evaluación	Ejercicio Fiscal evaluado	Instancia Evaluadora
<b>I007 –I008 Fondo de Aportaciones Múltiples– Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)</b>	Específica de Procesos y Resultados	2019	HERZO Consultoría Financiera S.C.
<b>I012– Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)</b>	Específica de Procesos y Resultados	2019	HERZO Consultoría Financiera S.C.

Además, publicó los resultados de la evaluación en:

<http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/index.php/resultadosevaluaciones>

2020 » Fondo de Aportaciones Federales (Ramo General 33) » FAM-IE » Informe Final de Resultados FAM-IE

2020 » Fondo de Aportaciones Federales (Ramo General 33) » FAFEf » Informe Final de Resultados FAFEf



# Proceso de Seguimiento a los ASM

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

**E**n el marco de la Nueva Gestión Pública y como parte de la implementación de una estrategia integral que impulsa la consolidación de la modernización de la Administración Pública Estatal hacia una Gestión para Resultados y con ello la creación de valor público, y para brindar cumplimiento a los objetivos señalados en las Líneas de Acción 1, 2 y 3 de la Estrategia 3, del Eje Especial “Gobierno Democrático, Innovador y Transparente” del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, es que se establece la formalización y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de las evaluaciones realizadas en el año 2020 a través del PAE 2021, cuyo propósito fundamental es retroalimentar el ciclo presupuestario a través de la vinculación de los resultados de las evaluaciones practicadas, con el próximo proceso de programación; mecanismo que permite fortalecer y consolidar el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Los ASM son los hallazgos, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas en la evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los

programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la instancia evaluadora, cuyo seguimiento tiene el propósito de contribuir a la mejora de los programas públicos y fortalecer el ciclo presupuestario.

Con base en ello, es que se identificaron los ASM más significativos de las evaluaciones 2020, con el objeto de mejorar el diseño, funcionalidad y la consecución de los objetivos para los cuales fueron creados los programas públicos.

El Proceso de Seguimiento a los ASM se encuentra señalado en los numerales 10 y 18 del PAE 2021, considerando la metodología empleada a nivel federal por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en materia de Consistencia y Resultados y de Diseño, respectivamente. Este proceso tiene como propósito establecer el mecanismo oficial con el cual las evaluaciones contribuyen a la mejora continua del ciclo presupuestario; y se desarrolla a través de las fases descritas en la *Figura 1. Proceso de Seguimiento a los ASM 2021.*

Figura 1. Proceso de Seguimiento a los ASM 2021.



El proceso de seguimiento de los ASM es participativo, la Dirección de Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas se vincula y coordina con los Enlaces Institucionales de las dependencias y entidades a través sistema ASPEC; con el propósito de que los ASM sean analizados, clasificados y retroalimentados, y que la formalización de estos, se lleve a cabo de forma consensuada.

Asimismo, el proceso considera el seguimiento y verificación de las acciones que se establecieron

en el DIT a fin de mejorar los programas públicos, por lo que el presente DIT validado y firmado, se enviará a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para que los ASM aceptados por las dependencias y entidades sean considerados en el proceso de programación de los Pp del próximo ejercicio fiscal, incrementando así la eficiencia, eficacia y calidad de la Gestión Pública Estatal.



# Postura Institucional

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

**P**or lo previamente expuesto, y con base en la información capturada por la Unidad Responsable en el Sistema ASPEC, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, elaboró el presente Documento Institucional de Trabajo, en el cual se formaliza la Postura Institucional y el compromiso de implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados en la evaluación Específica de Procesos y Resultados efectuada en 2020 a los Fondos I007—I008 FAM-IE y al I012 FAFEF. Al respecto, se acuerda lo siguiente:

» El Director de Desarrollo y Seguimiento Operacional designado como Enlace Institucional de Evaluación mediante el oficio CAPCEE-DG-198-2021, dará seguimiento a las acciones que se describen en el Anexo I. FAM-IE con la aceptación de 14 de las 16 recomendaciones y el Anexo II. FAFEF con la aceptación de 4 de las 13 recomendaciones emitidas por la instancia evaluadora y que fueron analizadas y clasificadas por la Dependencia antes mencionada.

- » Las justificaciones, acciones, evidencias, responsables y plazos para la implementación de las recomendaciones, fueron definidas por el Enlace Institucional de Evaluación y las Unidades Administrativas involucradas, por lo que dichas áreas en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional, son los responsables de su cumplimiento.
- » La fecha de término para la implementación de los ASM se señala en la columna "Acción" del Anexo y fue establecida por la entidad.
- » La Dirección de Evaluación de la SPF será la encargada de dar seguimiento a las acciones establecidas para la implementación de los ASM del presente Documento.
- » La evidencia que permitirá verificar la implementación de los ASM en los Pp que tuvieron financiamiento del Fondo, deberá cumplir con las características de exactitud, autenticidad, legibilidad y oficialidad, y ser correspondiente al diseño del programa. La evidencia podrá ser requerida por la Dirección de Evaluación de la SPF para su análisis y valoración.

- » La evidencia y plazo para el cumplimiento de las recomendaciones de carácter interinstitucional serán definidas por las Dependencias involucradas.
- » Para el caso de los ASM que no fueron aceptados por la Dependencia, debido a que la recomendación ya fue implementada, el Enlace proporcionará la evidencia que permita verificarlo.
- » Aquellos ASM que no fueron aceptados debido a causas de carácter normativo, presupuestal o alguna otra, se deberá proporcionar la evidencia documental que sustente la no

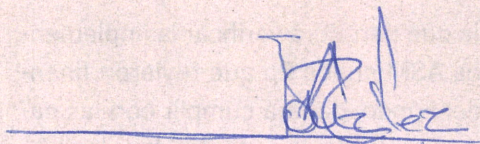
aceptación, en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la firma del DIT.

- » Asimismo, en cumplimiento a la normativa aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas, la Dirección de Evaluación publicará el presente DIT en la sección de ASM del Portal de Internet del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, disponible en:

<http://www.evaluacion.puebla.gob.mx> » ASM  
» Documentos Institucionales de Trabajo de los Aspectos Susceptibles de Mejora » 2021

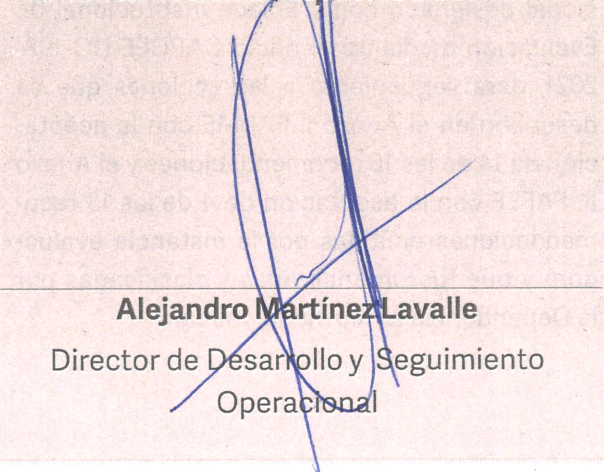
**El presente Documento Institucional de Trabajo se firma por duplicado y de común acuerdo por los Titulares de las Unidades Administrativas involucradas en el Proceso de Seguimiento a los ASM derivados de la Evaluación del FAM-IE y FAFEF en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil veintiuno.**

*Por la Secretaría de Planeación y Finanzas*



**Alejandro González Roldán**  
Subsecretario de Planeación

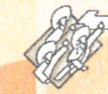
*Por el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos*



**Alejandro Martínez Lavalle**  
Director de Desarrollo y Seguimiento Operacional



# Anexo I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

I007 - I008 Fondo de Aportaciones Múltiples - Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)  
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
1	La operación del FAM-IE en sus diversas modalidades, está regulado principalmente por las Guías de Operación emitidas por el INIFED; sin embargo, dicha normativa, a pesar de sus precisiones, se consideran insuficientes para documentar, a nivel institucional los procedimientos que el CAPCEE lleva a cabo para elaborar los Programas de Obras (Básica, Media Superior o Superior).	Se recomienda diseñar, sujetar a validación y publicar los procedimientos administrativos en los que se detallen las etapas, actividades, tiempos y los actores involucrados en la elaboración de los Programas General de Obras (Básica, Media Superior o Superior). Lo anterior, con base elaboración de Manuales de vigente, emitido por la Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Regulatoria.	Contar con procedimientos administrativos en los que se establezca de forma clara y estándar, las fases, flujos de comunicación y actores involucrados en la consecución de las actividades sustantivas que son competencia del CAPCEE para el Proceso de Planeación de los recursos del FAM-IE, el cual permita mayores niveles de eficiencia.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.
2	El Manual de Procedimientos del CAPCEE no se encuentra actualizado, ya que su última modificación y validación por parte de la Dirección de Eficiencia Administrativa y Gestión de Centros Integrales de Servicios data del 2016, situación que limitó el análisis de procedimientos, así como en las actualizaciones de la normativa emitida por el INIFED.	Se recomienda elaborar y/o actualizar todos los procedimientos que el CAPCEE realiza para la planeación, programación, presupuestación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y transparencia del FAM-IE, así como de los Pp mediante los cuales ejerce dichos recursos; toda vez que el Manual de Procedimientos que se encuentra publicado en la PNT data del 2016.	Contar con un Manual de Procedimientos actualizado y acorde con las funciones que realizan actualmente las Unidades Administrativas del CAPCEE, que permita un mayor nivel de eficiencia administrativa y la consecución de los objetivos de las actividades sustantivas que le han sido conferidas.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.
3	No se identificó un procedimiento específico en el que se describa de forma puntual la forma en la que dicho Organismo participa y aporta en el Macroproceso, una actividad que se consideró sustantiva ya que en tales documentos se plasman los objetivos y metas previstos a cumplir en el mediano plazo relacionados con la infraestructura física educativa, así como la rehabilitación y/o equipamiento de los centros educativos de los distintos niveles.	Elaborar un documento sobre el procedimiento administrativo institucional en el que se detallen las etapas, tiempos y las Unidades Administrativas adscritas al CAPCEE que participan en la elaboración de los instrumentos de planeación estratégica de índole estatal, como es el caso del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Especial de Infraestructura; actividades que se consideran sustantivas para el Proceso de Planeación. Lo anterior en apego a la normativa aplicable en materia de Mejora Regulatoria y de acuerdo con los criterios establecidos en la "Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos" vigente.	Contar con un Manual de Procedimientos actualizado, acorde con la estructura orgánica de las Unidades Administrativas del CAPCEE, apegado a su reglamento interior y la normativa aplicable en materia de Planeación estratégica.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.

# Anexo I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

1007 - 1008 Fondo de Aportaciones Múltiples - Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)  
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
4	Se observó que el Manual de Organización del CAPCEE que se encuentra publicado (fracción I del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla), data del 2016, por lo que no se encuentra actualizado y por lo tanto no refleja la estructura orgánica vigente de dicho Organismo.	Actualizar todos los apartados que integran el Manual de Organización del CAPCEE (Organigrama institucional, marco jurídico normativo aplicable, atribuciones y principales actividades del personal de estructura, entre otros), en apego a la estructura orgánica vigente en el Organismo, así como en la normatividad aplicable. Lo anterior de acuerdo con la elaboración de Manuales de vigente.	Contar con un Manual de Organización actualizado y acorde con la estructura orgánica de las Unidades Administrativas del CAPCEE, que permita conocer las funciones y/o atribuciones de cada una.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Organización del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización del Manual de Organización al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Organización del CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.
5	No se identificaron documentos y/o procedimientos que describan puntualmente las etapas, tiempos, Unidades Administrativas involucradas y los productos generados de dicha actividad sustantiva en el Proceso de planeación y Coordinación Interinstitucional.	Agregar en un documento sobre el procedimiento administrativo las etapas, tiempos, actividades y los actores involucrados en la elaboración y firma de los Convenios de colaboración con instituciones de educación pública, actividad sustantiva para la ejecución de los recursos del FAMIE en sus diversas modalidades.	Contar con un procedimiento administrativo en el que se establezca de forma clara y estándar, las fases, flujos de comunicación y actores involucrados en la consecución de una actividad sustantiva que es competencia del CAPCEE para el Proceso de Planeación de los recursos del FAM-IE, el cual permita mayores niveles de eficiencia.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes; sin embargo, se analizará la integración del procedimiento en específico.	Medio	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección Jurídica 3. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.
6	En el Manual de Procedimientos no considera en su contenido los procedimientos (actividades, etapas, tiempos, involucrados) apegados a la normativa más reciente (2018) emitida por el INIFED, relacionados con la ejecución de Infraestructura Física Educativa en los centros de Educación Básica.	Actualizar en los que se describan las actividades, etapas, tiempos, productos generados y las Unidades Administrativas que participan en la ejecución de los recursos del FAM-IE en sus diferentes modalidades (equipamiento, rehabilitación, edificación de infraestructura física educativa), actividad. Lo anterior, con base en la "Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos" de vigente.	Contar con procedimientos administrativos de carácter institucional relacionados con la ejecución de los recursos del FAM-IE vigentes y públicos.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.

# Anexo I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

1007 - 1008 Fondo de Aportaciones Múltiples - Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
7	Si bien las Guías Operativas emitidas por el INIFED consideran la supervisión, así como las verificaciones físicas y/o documentales de las obras ejecutadas; dentro del Manual de Procedimientos del CAPCEE no se identificaron procedimientos específicos e institucionales para el control programático, presupuestario y contable de los recursos del FAM-IE.	Actualizar y /o diseñar procedimientos Administrativos en los que se describan las etapas y Unidades Administrativas que llevan a cabo procedimientos específicos e institucionales para el control programático, presupuestario y contable de los recursos del FAM-IE. Lo anterior de acuerdo con la normativa federal y estatal vigente aplicable en la materia y bajo los criterios establecidos en la elaboración de Manuales, emitido por la Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Regulatoria.	Contar con procedimientos administrativos en los que se establezca de forma clara y estándar, las fases, flujos de comunicación y actores involucrados en la consecución de una actividad sustantiva que es competencia del CAPCEE para el Proceso de Monitoreo, seguimiento y control de los recursos del FAM-IE, el cual permita mayores niveles de eficiencia.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	<p>1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE.</p> <p>2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.</p> <p>3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE.</p> <p>4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.</p>	<p>1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.</p> <p>2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.</p>
8	Las Guías Operativas emitidas por el INIFED consideran la ejecución de acciones de Contraloría Social a través de las comunidades escolares, sin embargo, no se identificaron procedimientos administrativos particulares para la conformación de los Comités de Participación Social, ni de las acciones que deben realizar para promover la conservación y mantenimiento de la infraestructura física o la verificación del cumplimiento en la entrega recepción de los diversos recursos provenientes del FAM-IE en las diversas modalidades del Fondo.	Publicar un procedimiento administrativo en el que se detallen las etapas, flujos de comunicación y productos, relacionados con la conformación de los Comités de Participación Social, así como de las acciones que deben realizar para promover la conservación y mantenimiento de la infraestructura física o la verificación del cumplimiento en la entrega recepción de los diversos recursos provenientes del FAM-IE; actividades sustantiva y de gran valor en el Subproceso de Contraloría Social del FAM-IE.	Contar con procedimientos oficiales de carácter institucional en los que se establezca de forma estándar, las fases, flujos de comunicación y actores involucrados en los mecanismos de Participación de Social consideradas en las Guías Operativas del FAM-IE en sus diversas modalidades.	No	No	De conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del CAPCEE, esta actividad no es competencia directa del Organismo, por lo que no procede la implementación del ASM. Cabe señalar que la instancia coordinadora es el Consejo Estatal de Participación Social de la Secretaría de Educación.				
9	El marco normativo que regula la planeación y operación del FAM-IE no se encuentra completo en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Se recomienda complementar los ordenamientos jurídicos y normativos que regulan la planeación y operación del FAM-IE, publicando en la fracción I. Normatividad del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en la Plataforma Nacional de Transparencia los siguientes documentos: Guía operativa para la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de educación básica 2018; Guía de operación del programa de construcción, equipamiento, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura física de educación superior 2018; Fondo de Aportaciones Múltiples para Universidades Públicas; Fondo de Aportaciones Múltiples para Universidades Tecnológicas y Politécnicas (FAM No Potenciado); Lineamientos para la aplicación de los recursos para la conservación y mantenimiento de proyectos de la INFE en el Programa FAM Potenciado.	Mantener completo el marco normativo que regula la planeación y operación del FAMIE en cumplimiento de la fracción I. Normatividad del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	Si	Si	Resulta viable toda vez que se trata de una obligación establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. CAPCEE actualizará el marco normativo que regula la planeación y operación del Fondo, en el ámbito de su competencia.	Medio	Específico	<p>1. <b>Acción:</b> Actualizar la información contenida en la fracción I del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en la Plataforma Nacional de Transparencia (incluir ordenamientos jurídicos y normativos que regulan la planeación y operación del FAM-IE). <b>Inicio:</b> 10/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> Captura de pantalla con la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla).</p>	<p>1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección Jurídica.</p>

# Anexo I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

1007 - 1008 Fondo de Aportaciones Múltiples - Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
10	El Diagnóstico y la ficha técnica del Pp K007, no considera la alineación del programa a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como el PND y los Programas Sectoriales y/o Especiales.	Actualizar en el Diagnóstico del Pp K007, e incluir en las Fichas técnicas la vinculación con los instrumentos de Planeación, como el PND 2019-2024, PED 2019-2024 y los programas Sectoriales y especiales vigentes.	Contar con un Diagnóstico y Fichas Técnicas del Pp K007 actualizados y completos que permita contar con información estratégica que incide en la planeación de metas, objetivos y su orientación a resultados.	Si	Si	Es viable la actualización de la alineación del Programa, y en consecuencia del Diagnóstico y Fichas Técnicas que lo conforman. Dicha acción se realiza de conformidad con los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas.	Alto	Interinstitucional	1. Acción: Actualizar la alineación del Programa Presupuestario a los instrumentos de planeación respectivos dentro del Diagnóstico y en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) para la emisión de las Fichas Técnicas actualizadas. Inicio: 9/15/2021 Fin: 3/31/2022 Evidencia/Producto: Diagnóstico y Fichas Técnicas actualizadas.	1. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. Dependencia/Entidad: Secretaría de Planeación y Finanzas. Unidad Administrativa: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.
11	El CAPCEE no cuenta con documentos técnicos para la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información, así como las bitácoras o memoria de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados de los indicadores de la MIR federal del FAM-IE.	Elaborar y utilizar documentos técnicos que permitan la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información que es reportada en el módulo de indicadores del SRFT, con el objetivo de mejorar el diseño de las metas de dichos instrumentos, así como cumplir a cabalidad con la normativa aplicable en la materia.	Contar con documentos técnicos que permitan el control, la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información que es reportada en el módulo de indicadores del SRFT.	Si	Si	Resulta viable la implementación del ASM, toda vez que el CAPCEE, a través de sus unidades administrativas, genera en formatos de Excel, bases de datos para las acciones de control, generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de información; sin embargo, debe especificarse que no se cuenta con documentos técnicos.	Medio	Institucional	1. Acción: Generar Bases de Datos para las acciones de generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de información. Inicio: 10/1/2021 Fin: 3/31/2022 Evidencia/Producto: Base de Datos en formato de Excel.	1. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Construcción y Supervisión.
12	El FAM-IE cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana promovidos, bajo lineamientos específicos, por el CAPCEE, sin embargo no se identificaron evidencias documentales al respecto.	Documentar y publicar en las fracciones XXXVIIA y XXXVII-B del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en la Plataforma Nacional de Transparencia, las acciones realizadas por los Comités de Participación Social en el sector educativo, relacionadas con la vigilancia, seguimiento y evaluación de las acciones financiadas con recursos del FAM-IE.	Contar con evidencias documentales que permitan conocer y analizar las acciones realizadas por los Comités de Participación Social en el sector educativo, relacionadas con la vigilancia, seguimiento y evaluación de las acciones financiadas con recursos del FAM-IE.	No	No	De conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del CAPCEE, esta actividad no es competencia directa del Organismo, por lo que no procede la implementación del ASM. Cabe señalar que la instancia coordinadora es el Consejo Estatal de Participación Social de la Secretaría de Educación.				
13	No se cumplieron todos los criterios de calidad (desagregación, completitud y actualidad) en el reporte de los indicadores de la MIR del FAM-IE en el SRFT, ya que se identificaron registros incompletos de metas y sus avances en los primeros trimestres del año.	Generar y reportar de manera constante y regular trimestralmente todos los avances de las metas de los indicadores de la MIR federal del FAM-IE, y asegurarse de que estos cumplan con los criterios de calidad establecidos por la SHCP en la Guía del SRFT.	Cumplir con los criterios de calidad y la normatividad aplicable en materia del reporte del ejercicio, destino y resultados del FAM-IE en el SRFT, evitando observaciones por parte de las instancias federales y estatales revisoras.	Si	Si	La implementación del ASM es viable toda vez que se trata de información que reporta de manera trimestral el Organismo, siempre que se cuente con avances.	Alto	Específico	1. Acción: Reportar de manera trimestral los avances de los indicadores de la MIR de FAM-IE, de conformidad con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Inicio: 10/10/2021 Fin: 3/31/2022 Evidencia/Producto: Oficio donde se remiten los avances a la Secretaría de Planeación y Finanzas con sus anexos.	1. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.
14	La mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión de la MIR federal del Fondo tienen resultados no positivos, es decir, cumplimientos de meta menores a 60% o mayores a 130%.	Implementar recursos técnicos (bitácoras, memorias de cálculo, estadísticas) que permitan a los servidores públicos responsables de reportar los indicadores del FAM-IE en el SRFT, establecer metas adecuadas, alcanzables que permitan acreditar el grado de consecución de los objetivos en cada uno de los niveles de la MIR.	Establecer metas adecuadas, alcanzables que permitan acreditar el grado de consecución de los objetivos en cada uno de los niveles de la MIR.	Si	Si	Resulta viable la implementación toda vez que el Organismo lleva a cabo la programación de metas, sin embargo, durante la ejecución de las mismas pueden presentarse algunas problemáticas y/o situaciones que impiden dar cumplimiento exacto a lo programado.	Alto	Específico	1. Acción: Programar acciones y metas adecuadas para el cumplimiento del objetivo del Programa Presupuestario, derivado del análisis de resultados en otros Ejercicios. Inicio: 9/15/2021 Fin: 3/31/2022 Evidencia/Producto: Fichas Técnicas de la MIR.	1. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.

# Anexo I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



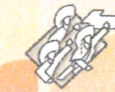
Secretaría de  
Planeación y Finanzas

1007 - 1008 Fondo de Aportaciones Múltiples - Subfondo Infraestructura Educativa (FAM-IE)

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
15	De los 12 indicadores que conforman la MIR del Pp K007, solo dos (Fin y Actividad 2.1) reportaron un nivel de cumplimiento bueno, en otras palabras, la mayoría de los indicadores, 10 de 12, registraron un logro por debajo de lo planeado, afectando el desempeño del Pp.	Se recomienda implementar recursos técnicos (bitácoras, memorias de cálculo, estadísticas) que permita a la Unidad Responsable estimar las metas de los indicadores del K007, considerar en la magnitud de dichos valores, el cumplimiento, los factores que en años anteriores han impedido su logro, así como los recursos disponibles para ser alcanzadas, de forma que dichos instrumentos de medición permitan conocer adecuadamente el desempeño del programa y denoten si los recursos destinados a cada Componente y Actividad se encuentran orientados a resultados.	Conocer adecuadamente el desempeño del programa y denotar si los recursos destinados a cada Componente y Actividad fueron orientados a resultados.	Si	Si	Resulta viable la implementación del ASM toda vez que el Organismo es responsable de actualizar la información que conforma la estructura analítica y MIR de sus Programas Presupuestarios.	Alto	Interinstitucional	1. <b>Acción:</b> Actualizar los documentos que conforman la estructura analítica y la MIR del Programa Presupuestario, reorientando aquellos que lo requieran. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Ficha Técnica de la MIR. 2. Documentos que conforman la Estructura Analítica del Programa Presupuestario.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Planeación y Finanzas. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.
16	Durante 2019 se realizó un reintegro a la Tesorería federal por un monto de \$3,069,680.06.	Realizar una planeación adecuada de las acciones que serán financiadas con recursos del FAM-IE, así como realizar las gestiones necesarias que permitan al CAPCEE, ejercer la totalidad de los recursos del fondo para evitar el reintegro a la Tesorería Federal, con el objetivo de optimizar los recursos y aprovechar su disponibilidad.	Optimizar los recursos del FAM-IE y aprovechar su disponibilidad en cada ejercicio fiscal.	Si	Si	Resulta viable la implementación toda vez que el Organismo lleva a cabo la programación de metas, sin embargo, durante la ejecución de las mismas pueden presentarse algunas problemáticas y/o situaciones que impiden dar cumplimiento exacto a lo programado.	Medio	Institucional	1. <b>Acción:</b> Programar adecuadamente las acciones que serán financiadas con recursos del FAM-IE para su mejor aprovechamiento. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> Estados Financieros que muestren la disminución de reintegros.	1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección Administrativa. 3. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Proyectos y Costos.

# Anexo I I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.

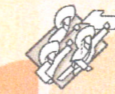


Secretaría de  
Planeación y Finanzas

I012 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)  
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
1	No hay un diagrama que integre en un solo proceso general los diferentes momentos presupuestarios programación, presupuestación y seguimiento de los recursos, indicadores y metas.	Se recomienda diseñar, aprobar y publicar los diagramas correspondientes a los procesos y subprocesos articulados con los diferentes momentos del proceso general presupuestario en Puebla. Es importante la institucionalización de los procesos y subprocesos con la emisión de un comunicado que pueda ser publicado en el Periódico Oficial de Puebla, en la página del "Sistema de programación y presupuestación para resultados".	Contar con una carta de navegación clara para que las dependencias, a través de sus enlaces, sigan paso a paso las actividades que tienen que desarrollar.	No	No	A nivel estatal la Secretaría de Planeación y Finanzas es la instancia coordinadora en materia de Programación y Presupuestación, por lo que es responsable de publicar los lineamientos en la materia.				
2	Existen manuales de organización y de procedimientos en la dependencias y entidades sin embargo estos no se encuentran actualizados ni vinculados al proceso general de programación, presupuestación y seguimiento.	Se recomienda actualizar los manuales de procedimientos de las dependencias y entidades, incluyendo procedimientos internos de los procesos y subprocesos del ciclo presupuestario estatal, de manera que incluyan criterios para la toma de decisiones en la estimación de la población objetivo, en la selección de proyectos y beneficiarios y el establecimiento de metas en la MIR.	Contar con procedimientos actualizados y alineados a los Procesos y subprocesos presupuestarios.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Manuales Administrativos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes.	Alto	Interinstitucional	<p>1. <b>Acción:</b> Gestionar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1. Oficio de solicitud de actualización de procedimientos al interior de CAPCEE. 2. Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 3. Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 4. Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.</p>	<p>1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.</p>
3	En los procesos de licitación se identificaron áreas de mejora en coordinación con la Secretaría de Administración sobre la revisión de Expedientes Técnicos de obra pública.	Se recomienda realizar una revisión a detalle del proceso de licitación para encontrar las actividades o responsabilidades para mejorar el flujo de información que lleva a cabo la Secretaría de Administración en la revisión de expedientes técnicos de obra, para concretar acuerdos en cada fase determinada de los requerimientos técnicos de información y criterios de revisión.	Mejorar los procesos de adjudicación de obra pública.	Si	Si	Resulta viable toda vez que la Entidad es la responsable de mantener actualizados sus Procedimientos, de conformidad con los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos vigentes. Sin embargo, la Secretaría de Administración es responsable del Proceso General.	Alto	Interinstitucional	<p>1. <b>Acción:</b> Actualizar los Procedimientos relacionados con la integración de los Expedientes Unitarios de Obra competencia de CAPCEE. <b>Inicio:</b> 9/15/2021 <b>Fin:</b> 3/31/2022 <b>Evidencia/Producto:</b> 1.- Oficio de solicitud de registro ante la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. 2.- Proyecto de Manual de Procedimientos de CAPCEE. 3.- Oficio de autorización de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración.</p>	<p>1. <b>Dependencia/Entidad:</b> Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 2. <b>Dependencia/Entidad:</b> Secretaría de Administración. <b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Capital Humano.</p>

# Anexo I I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

1012 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)  
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
4	Se identificó una rotación de personal encargado en el manejo de los sistemas generando retrasos y curvas de aprendizaje que nos son convenientes para el buen funcionamiento de los procesos y desempeño de los Pp.	Definir las directrices especiales de cumplimiento en aquellos casos que por renuncia o separación del cargo, los funcionarios a cargo de la operación de las plataformas digitales estructuren sus entregas con la información suficiente y ordenada para que el servidor en turno cuente con las herramientas necesarias para darle continuidad a las actividades y reducir al máximo la curva de aprendizaje que impacta en la calidad de la información y la continuidad de los procesos.	Mejorar el desempeño de la Gestión Pública y la fluidez de los procesos en beneficio de la población.	No	No	De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y Ley que establece los Procedimientos de Entrega Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, los Servidores Públicos deberán cumplir con sus obligaciones en el ejercicio de sus funciones y/o atribuciones.				
5	Se identificó inconsistencias en la documentación del Pp D001, ya que carece del diagnóstico y de MIR, el cual es una falta de cumplimiento para ejercer el FAFEF, ya que dicho Pp realiza el pago a la banca comercial para disminuir los compromisos de Deuda Pública contraídos por el Gobierno del Estado de Puebla.	Se recomienda regularizar el Pp D001 elaborando la documentación requerida de acuerdo con la normatividad, así como incorporar informes trimestrales de acuerdo a la programación.	Cumplir con la normatividad y mejorar la rendición de cuentas al publicar la información completa de los Pp.	No	No	Para el ejercicio 2019, el Organismo contaba con cinco Programas Presupuestarios con la modalidad E y K, por lo que el Programa que se menciona no es de su competencia.				
6	Los procesos y criterios para la estimación de población objetivo y beneficios son poco claros, imprecisos y no están documentados. Cada dependencia determina sus propios métodos de cálculo sin documentarlos ni validarlos.	Se recomienda implementar mecanismos de opinión de los beneficiarios para evaluar si los recursos del fondo están impactando en los poblados y si son correctas las acciones implementadas u obras ejecutadas o podrían reconsiderarse algunas otras que la población considere necesaria.	Diseñar mecanismos de opinión a los beneficiarios, con el objeto de conocer el impacto real de la política pública y a partir de ello tomar las decisiones correctivas o de reforzamiento que convengan para un mejor desempeño de los Pp. Estos mecanismos pueden ser encuestas, buzones físicos o digitales, talleres o grupos de focalización.	No	No	El impacto real de las políticas Públicas Estatales se evalúa a través de los indicadores estratégicos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Derivados; así mismo, instancias no Gubernamentales realizan evaluaciones a los instrumentos de Planeación contemplados en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. Para el caso específico de CAPCEE resulta poco viable la implementación de Mecanismos de opinión en razón de la operatividad del Organismo.				
7	No existen mecanismos que den cuenta de la opinión de los beneficiarios sobre la satisfacción de necesidades o problemáticas resultas por obras o acciones realizadas en sus comunidades o localidades.	Se recomienda implementar mecanismos de opinión de los beneficiarios para evaluar si los recursos del fondo están impactando en los poblados y si son correctas las acciones implementadas u obras ejecutadas o podrían reconsiderarse algunas otras que la población considere necesaria.	Diseñar mecanismos de opinión a los beneficiarios, con el objeto de conocer el impacto real de la política pública y a partir de ello tomar las decisiones correctivas o de reforzamiento que convengan para un mejor desempeño de los Pp. Estos mecanismos pueden ser encuestas, buzones físicos o digitales, talleres o grupos de focalización.	No	No	El impacto real de las políticas Públicas Estatales se evalúa a través de los indicadores estratégicos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Derivados; así mismo, instancias no Gubernamentales realizan evaluaciones a los instrumentos de Planeación contemplados en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. Para el caso específico de CAPCEE resulta poco viable la implementación de Mecanismos de opinión en razón de la operatividad del Organismo.				
8	Algunos Pp tienen designados recibir recursos del FAFEF, sin embargo, hay Pp que reciben recursos de otros fondos, cada uno de ellos con objetivos diferentes, lo que indica que el Pp se vincula con los objetivos del fondo y los rubros que establece para el gasto. Por lo que esta vinculación no es clara y podría dar lugar a interpretar que hay Pp que no deberían recibir recursos del fondo.	Se recomienda elaborar un documento oficial e interno que indique las razones por la que el recurso fue distribuido entre los Pp seleccionados.	Documentar estas decisiones permitirá transparentarlas y dejar un antecedente escrito para que en los siguientes ejercicios se puedan retomar criterios, proporciones de distribución de recursos y adaptarlos a las circunstancias económicas, sociales y políticas prevalecientes en la entidad, en el ejercicio en turno.	No	No	La distribución general del Fondo no depende del Organismo, por lo que no es viable aceptar e implementar el ASM.				

# Anexo I I



Gobierno de Puebla  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de  
Planeación y Finanzas

I012 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)  
Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Mejora esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura institucional	Nivel de prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
9	Año con año la SPF distribuye el monto asignado al FAFEF por la federación entre los diferentes Pp. Esta distribución cambia año con año sin documentar la decisión al respecto, hecho que no deja claro los criterios con los que se realiza esta distribución.	Para solventar esta situación se recomienda llevar a cabo un documento oficial e interno que indique las razones por la que el recurso fue distribuido entre los Pp seleccionados. Se sugiere que el documento esté suscrito por los funcionarios que intervinieron en dichos acuerdos y que serán funcionarios de la SPF, en su caso, por las dependencias que sea pertinente incluir en el documento.	Documentar estas decisiones permitirá transparentarlas y dejar un antecedente escrito para que en los siguientes ejercicios se puedan retomar criterios, proporciones de distribución de recursos y adaptarlos a las circunstancias económicas, sociales y políticas prevaletientes en la entidad, en el ejercicio en turno.	No	No	La distribución general del Fondo es coordinada por la Secretaría de Planeación y Finanzas y no depende del Organismo, por lo que no es viable aceptar e implementar el ASM.				
10	Se observó que no se define con claridad la población objetivo y determinación de beneficiarios de los Pp.	Se recomienda elaborar fichas técnicas donde se detallen las bases de cálculos, los métodos utilizados y fuentes de información, con ello se reforzaría lo relativo al cálculo de este tipo de poblaciones.	Conocer con más detalle a quién se está beneficiando con los recursos federales.	Si	Si	Resulta procedente toda vez que el Organismo actualiza la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), durante cada proceso de programación.	Medio	Específico	1. Acción: Replantear la población objetivo del programa presupuestario durante el Proceso de Programación 2022. Inicio: 9/13/2021 Fin: 10/31/2021 Evidencia/Producto: Fichas técnicas del Programa Presupuestario y Análisis de la Población Objetivo.	1. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.
11	Se identificaron indicadores que registran como frecuencia de medición irregular, categoría que impide realizar una evaluación consistente.	Se propone revisar esta categoría y valorar su continuidad. A partir de esta revisión por parte de la SPF se podrán tomar decisiones como: eliminar la categoría, sustituirla por la frecuencia anual; o fijar criterios más precisos para su uso promoviendo que se utilice solo en casos especiales y plenamente justificados, aunque se considera que lo conducente es cambiar el indicador por otro que cumpla con las características de poder darle un seguimiento adecuado.	Mejorar los indicadores o diseñar nuevos indicadores que tengan las características adecuadas, para mejorar su monitoreo a lo largo del ejercicio.	Si	Si	Resulta procedente toda vez que el Organismo actualiza la información de los indicadores del Programa Presupuestario, durante cada proceso de programación.	Medio	Específico	1. Acción: Analizar, y en su caso replantear los indicadores que conforman el Programa Presupuestario durante el proceso de programación 2022. Inicio: 9/15/2021 Fin: 10/29/2021 Evidencia/Producto: Fichas técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario.	1. Dependencia/Entidad: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.
12	Se encontraron inconsistencias en las cifras del indicador "Índice en el ejercicio de los recursos" del cuarto informe trimestral y la información presupuestal, por lo que se presenta diferencias entre los diferentes instrumentos que da a conocer el cierre del ejercicio presupuestal.	Se propone que se realicen conciliaciones entre los diferentes reportes de cierre de ejercicio de las diferentes fuentes, para evitar inconsistencias o errores en la publicación de la información, así como registrar la información de las diferentes fuentes.	Transparentar en las plataformas disponibles el informe anual del FAFEF sobre las cifras definitivas de ejercicios de conciliación y cierre.	No	No	El Organismo publica trimestralmente la información de su competencia en la Plataforma Nacional de Transparencia. Sin embargo, el Informe Global Anual del Fondo no es competencia del CAPCEE.				
13	Para la evaluación de resultados del FAFEF no existen informes integrados que den cuenta de fondo en su conjunto, hay que tomar la parte de cada Pp para integrar la información y suponer que el total corresponde con el fondo.	Se recomienda la formulación de un informe integral anual del FAFEF que conjunte toda la información y se planteen logros, resultados y avances financieros consolidados.	Contar con un documento integral que dé cuenta del desempeño anual del FAFEF en su conjunto en el estado de Puebla.	No	No	La Coordinación del Fondo es por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas y no depende del Organismo, por lo que no es viable aceptar e implementar el ASM.				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*