

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la Implementación DEV	Observaciones DEV
1	En la entidad no se identificaron acciones que impulsaran la coordinación interinstitucional entre los Ejecutores del FAFEF, limitando el intercambio de experiencias y reconocimiento del contexto estatal en el que dichos recursos fueron aplicados; la identificación de proyectos coincidentes o complementarios, así como las debilidades u oportunidades de mejora en cuanto a la orientación o procesos de gestión de dicho Fondo.	Se sugiere promover acciones de coordinación interinstitucional entre los Ejecutores del Fondo, que contribuyan a la retroalimentación, intercambio de experiencias y fortalecimiento de los procesos de planeación, programación, ejecución, control, evaluación y rendición de cuentas del FAFEF.	Se acepta el ASM relacionado con la participación en acciones de coordinación interinstitucional, realizadas por las Secretarías de Planeación y Finanzas, y de Administración, que permitan el intercambio de experiencias y fortalecimientos de los procesos relacionados con el Fondo.	Interinstitucional	<p>Acción: Participar en reuniones convocadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas, y de Administración, con la finalidad de intercambiar experiencias y fortalecer los procesos de planeación, programación, ejecución, control, evaluación y rendición de cuentas del Fondo.</p> <p>Evidencia/Producto: Minutas de trabajo sobre los temas y acuerdos tomados relacionados con las etapas de operación del Fondo.</p>	01/09/22	31/03/23	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Secretaría de Administración 2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. 3.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. 4.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. 5.- Secretaría de Planeación y Finanzas 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública 2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional. 3.- Dirección Administrativa. 4.- Dirección de Construcción y Supervisión. 5.- Unidad de Inversión Deuda y otras Obligaciones 	Se implementó	Las observaciones recibidas durante el proceso de autorización de los proyectos son atendidas de manera directa dentro del expediente por lo que no existe registro documental de su solventación, únicamente el personal de la Secretaría de Planeación y Finanzas va actualizando el listado de observaciones en ocasiones vía telefónica. La evidencia documental que acredita la atención de las observaciones es el oficio enviado por CAPCEE a la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones de la Secretaría de Planeación y Finanzas remitiendo la Propuesta de Proyectos de Inversión para el siguiente ejercicio fiscal, que concuerda con los proyectos capturados en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).	E7761_22CAPC_FAFEF_1_A1.zip	0	En la evidencia que se adjunta se puede observar un oficio donde se remite el listado de acciones denominado Propuesta de Proyectos de Inversión 2023 CAPCEE, dirigido a la Secretaría de Planeación y Finanzas y un oficio de suficiencia presupuestal del FAFEF 2022, sin embargo, con esa evidencia no es posible verificar que exista una retroalimentación y/o intercambio de experiencias en las diferentes etapas de operación del Fondo y conforme a lo descrito en las observaciones del enlace, se concluye que la institución no implementó el ASM.
					<p>Acción 1: Gestionar la actualización y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del CAPCEE.</p> <p>Evidencia/Producto 2: Oficio de solicitud de actualización de Manuales de Organización y Procedimientos.</p>	25/07/22	31/10/22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Secretaría de Administración 2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dirección de Recursos Humanos 2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional 	Se implementó	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Derivado de las observaciones remitidas a CAPCEE, en diversas ocasiones se hicieron entregas hasta concluir con el registro y publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023. Posteriormente, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano. Se precisa que se actualizaron los apartados de antecedentes, misión, visión, marco jurídico administrativo, estructura orgánica, organigrama, así como objetivos y funciones por cada puesto de la estructura.	E4626_22CAPC_FAFEF_2_A1.zip	50	En la evidencia documental que se adjunta, se identifican diez oficios relativos a la actualización de los Manuales Administrativos del CAPCEE, donde se observa que se siguen trabajando las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que la institución implementó de manera parcial la acción ASM.

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

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la Implementación DEV	Observaciones DEV
2	Los informes sobre el ejercicio, destino y resultados del Fondo que fueron reportados en el SRFY y en el SFU-PASH, en su procedimiento denominado "1.5.2.1.J - Integración de Informes Trimestrales y Publicaciones de Aportaciones, Subsidios y Convenios Federales", el único relacionado con el tema en comentario, solo se hace referencia a la integración, reporte y verificación sobre el "Destino del Gasto" (avances físico-financiero de los proyectos de inversión), por lo que se desconoce dicho proceso para los informes sobre el ejercicio y resultados (indicadores y evaluaciones) del Fondo en las plataformas antes referidas.	Se recomienda elaborar e integrar en los manuales administrativos correspondientes, un procedimiento específico para la integración, verificación y validación de la información reportada en cada uno de los módulos del SRFY (Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto, Indicadores), así como del SFU-PASH (Evaluaciones), en el que se detalle las etapas y criterios bajo los cuales la UR de la entidad revisa la coherencia y calidad de la información reportada, los responsables de cada actividad (ya que no todos los Ejecutores deben reportar información en todos los módulos) y los plazos disponibles tanto para el registro como para la atención de observaciones, validación y publicación de los datos correspondientes, de acuerdo con el calendario establecido por la SHCP.	Se acepta el ASM relacionado con la actualización del Manual de Procedimientos, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Interior del CAPCEE así como en 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.	Interinstitucional	<p>Acción 2: Integrar un procedimiento relacionado con la información reportada en el Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (SRFT).</p> <p>Evidencia/Producto Manual de Procedimientos del CAPCEE.</p>	25/07/22	31/10/22	<p>1.- Secretaría de Administración</p> <p>2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.</p>	<p>1.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional</p>	Se implementó	Dentro del Proyecto de Manual de Procedimientos enviado a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración se incluyó un procedimiento denominado Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios. El objetivo de este procedimiento es integrar y administrar los avances de los indicadores estratégicos y de gestión en el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SIMIDE), Sistema Estatal de Evaluación (SEE) y Sistema Federal de Recursos Transferidos (SFRT).	E3967_22CAPC_FAFEF_2_A2.pdf	50	En la evidencia documental que se adjunta, se identifica el Procedimiento denominado Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios, sin embargo, derivado de lo indicado en sus observaciones de la acción 1 de este ASM, se concluye que la institución implementó la acción de manera parcial.
					<p>Acción 3: Coordinar al Interior del CAPCEE la actualización y proyecto de los Manuales de Organización y Procedimientos, para su envío y revisión por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.</p> <p>Evidencia/Producto Minuta de trabajo. Propuestas de manuales de las Direcciones del CAPCEE.</p>	25/07/21	31/10/22	<p>1.- Secretaría de Administración</p> <p>2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.</p>	<p>1.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional</p>	Se implementó	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. Dentro de las acciones coordinadas por la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional se encuentran reuniones con las Direcciones, revisión de las propuestas, asesorías y solventación de observaciones. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Derivado de las observaciones remitidas a CAPCEE, en diversas ocasiones se hicieron entregas hasta concluir con el registro y publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023. Posteriormente, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano.	E9011_22CAPC_FAFEF_2_A3.zip	50	A partir de la evidencia documental proporcionada, se identifican tres oficios y dos minutos de trabajo referentes a la gestión de la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, donde se percibe que siguen atendiendo las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que la institución implementó de manera parcial la acción.

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

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la Implementación DEV	Observaciones DEV
4	En la entidad no se cuenta con un documento normativo o administrativo específico en el que se establezcan los lineamientos, criterios y/o parámetros para la asignación, distribución, administración, supervisión y seguimiento de las acciones que desempeñan las Unidades Administrativas (actores) en el marco de las funciones (integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento) del esquema de coordinación del Fondo.	Se sugiere diseñar y publicar un documento normativo o administrativo específico en el que se establezcan los lineamientos, criterios y/o parámetros para la asignación, distribución, administración, supervisión y seguimiento, en el que se considere la definición clara y acotada de las acciones que debe desempeñar cada una de las Unidades Administrativas (actores) que participan en las funciones (integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento) del esquema de coordinación de dichos programas.	En el DOF se publica anualmente el Aviso mediante el cual se da a conocer a los gobiernos de las Entidades Federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal en curso, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), en sus componentes de infraestructura educativa básica, media superior y superior, en este documento se determina la distribución de recursos en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal. Por lo anterior, se señala que el Comité carece de atribuciones para generar documentos normativos en los que se establezcan los lineamientos, criterios y/o parámetros para la asignación, distribución, administración, supervisión y seguimiento de dichos recursos. Sin embargo, puede generar algún oficio circular en el que se exhorte a las áreas involucradas en la operación del fondo, para que observen y cumplan con lo publicado.	Específico	Acción: Emitir un Oficio Circular en el que se exhorte a las áreas involucradas en la operación del fondo, para que observen y cumplan el marco normativo vigente. Evidencia/Producto: Oficio Circular.	01/09/22	31/03/23	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.	Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.	Se Implementó	El Titular del Organismo, mediante oficio circular, exhorta a los servidores públicos a conducirse de conformidad con el marco normativo y bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior incluye que las áreas involucradas en la operación del fondo observen y cumplan con el marco normativo vigente, toda vez que de no hacerlo se podrán hacer acreedores a alguna de las sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	E2583_22CAPC_FAFEF_4_A1.zip	100	En la evidencia documental se pueden observar tres oficios y una circular donde se informa a los servidores públicos involucrados en la operación del Fondo observen y cumplan con lo establecido en el marco normativo vigente, por lo que se concluye que la institución implementó el ASM.
5	No se identificaron evidencias documentales u observaciones generadas a partir de mecanismos de control interno o de fiscalización implementados en 2020, en las que se documentara la insuficiencia de recursos humanos, materiales o financieros de las Unidades Administrativas que participaron en las funciones de coordinación del FAFEF; no obstante, algunos Ejecutores del Gasto hicieron referencia a la falta de personal, de espacios físicos adecuados y/o de equipo de cómputo actualizado, situación que fue agravada en el ejercicio evaluado por el confinamiento	Se recomienda realizar un diagnóstico de necesidades, justifiquen y documenten las insuficiencias que limitan sus acciones, así como, integrar los resultados de dicho diagnóstico y específicamente las necesidades detectadas, a un esquema de control interno que permita su reconocimiento, atención, así como el control de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Resulta procedente la implementación de acciones o mecanismos en materia de control interno, conforme al Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla.	Específico	Acción 1: Actualizar la Matriz de Administración de Riesgos del CAPCEE, que permita identificar las necesidades institucionales en términos administrativos así como áreas de oportunidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Evidencia/Producto 1: Matriz de Administración de Riesgos del CAPCEE validada.	01/12/22	30/12/22	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.	Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.	Se Implementó	En cumplimiento al Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla, anualmente se elabora la Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Se precisa que este Comité ejecuta recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Infraestructura Educativa así como del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, por lo que la identificación de riesgos incluye ambos fondos.	E2337_22CAPC_FAFEF_5_A1.zip	100	A partir de la evidencia documental proporcionada, se identifica la Matriz de Administración de Riesgos del ejercicio 2022 y 2023 validado, donde se incluyen las necesidades institucionales en términos administrativos, así como los factores de riesgos identificados, por lo que se concluye que la institución implementó la acción.

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 202

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Validación de la Implementación DEV	Observaciones DEV
	obligatorio derivado de la pandemia por COVID-19, lo cual incidió en el alcance de sus acciones.				Acción 2: Actualizar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual deberá incluir las acciones a implementarse para mitigar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Evidencia/Productos: Programa de trabajo de Administración de Riesgos del CAPCEE validado.	01/2/22	30/12/22	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.	Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.	Se Implemento	En cumplimiento al Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla, anualmente se elabora la Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Se precisa que este Comité ejecuta recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Infraestructura Educativa así como del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, por lo que la matriz de riesgos incluye ambos fondos.	E8561_22CAPC_FAFEF_5_A2.zip	100	A partir de la evidencia documental proporcionada, se identifica el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos validado de los ejercicios fiscales 2022 y 2023, donde se incluyen los riesgos y las acciones de control identificadas por el CAPCEE, por lo que se concluye que la institución implementó la acción.
6	Ante la ausencia de un documento oficial en el que se estipularan los criterios y/o parámetros específicos para la asignación, distribución, administración, supervisión y seguimiento de la articulación de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas en el marco del esquema de coordinación del Fondo evaluado, no pudo ser claramente identificada situación que limitó su valoración y determinación del nivel de contribución a la consecución de los objetivos de dicho programa.	Se sugiere que los Ejecutores del Gasto consideren en sus manuales administrativos y/o normativa interna, el diseño de procedimientos particulares para cada uno de los procesos antes mencionados (asignación, distribución, administración, supervisión y seguimiento de los recursos públicos que reciben), en los que los que participan de manera sustantiva, estableciendo de forma clara las Unidades Administrativas participantes (actores), las acciones que realizan, la articulación de dichas acciones con las desempeñadas por otros actores, la comunicación interinstitucional requerida y los insumos y productos necesarios.	Se acepta el ASM relacionado con la actualización del Manual de Procedimientos, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Interior del CAPCEE así como en 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.	Interinstitucional	Acción: Gestionar la actualización y registro del manual de procedimientos del CAPCEE ante la Secretaría de Administración, en específico, incluir un procedimiento relacionado con la asignación, distribución, administración, supervisión y seguimiento de los recursos públicos que se reciben del Fondo. Evidencia/Productos: Oficio de solicitud de actualización del manual de procedimientos del CAPCEE.	25/07/22	31/10/22	1.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. 2.- Secretaría de Administración	1.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional 2.- Dirección de Recursos Humanos	Se Implemento	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Publicado el Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano. Dentro del proyecto de manual se incluyó el procedimiento denominado Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa que tiene como objetivo coordinar las acciones para el mejoramiento de la infraestructura física educativa del Estado (construcción, rehabilitación y/o equipamiento) que deberán llevar a cabo las Direcciones que conforman el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, en apego al marco normativo vigente. Además se establecen tiempos, actividades y responsables por cada una de ellas. Aunado a ello, se incluyen los procedimientos: Integración del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP), Actualización de los Programas Presupuestarios, Autorización e ingreso de estimaciones para trámite de pago, Elaboración de Contrato de Obra Pública y/o de Servicios Relacionados con las Mismas, Elaboración de Contratos de Adquisiciones y/o Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, Pago de Anticipo de Obra Pública Federal, Registro de Obras de Anticipo, Estimación y Finiquito y Administración de Recursos Financieros, relacionados con los recursos que ejecuta el Comité.	E5005_22CAPC_FAFEF_6_A1.zip	50	A partir de la evidencia documental proporcionada, se identifican cinco oficios referentes a la gestión de la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, donde se percibe que siguen atendiendo las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que la institución implementó de manera parcial el ASM.

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la Implementación DEV	Observaciones DEV
				Interinstitucional	<p>Acción 1: Gestionar la publicación del manual de procedimientos del CAPCEE en el Periódico Oficial del Estado ante la Secretaría de Gobernación.</p> <p>Evidencia/Producto 1: Oficio de solicitud de publicación del manual de procedimientos del CAPCEE en el Periódico Oficial del Estado.</p>	01/03/23	29/12/23	<p>1.-Secretaría de Administración.</p> <p>2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.</p> <p>3.- Secretaría de Gobernación.</p>	<p>1.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.</p> <p>3.- Dirección del Periódico Oficial.</p>	No se implementó	De conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, únicamente se lleva a cabo la publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado, por lo que solo se realizará la actualización y trámite de registro del Manual de Procedimientos.	E2808_22CAPC_FAFEF_7_A2.pdf	0	A partir de la evidencia documental proporcionada, se identifica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y de acuerdo con lo señalado en las observaciones del enlace, donde comenta que solo se realizará la actualización y trámite de registro del Manual de Procedimientos conforme lo establecido en el artículo 28 de la citada Ley, y derivado de lo señalado en la acción 1, se concluye que la institución no implementó la acción.
7	Se identificó que las acciones que llevan a cabo las Unidades Administrativas, así como su vinculación y productos generados en cada función, se documentan a través de sus "Manuales de Procedimientos"; no obstante, en 2020 se observó que los manuales de la SPF, así como del CAPCEE no fueron actualizados, manteniendo procedimientos vigentes que datan del 2018 y 2016 respectivamente; así mismo, los manuales de la SI y de la SMI, tras su separación en 2019, no han sido publicados en la PNT (artículo 77 fracción).	Se sugiere a todos los Ejecutores del Gasto, actualizar sus "Manuales de Procedimientos", de conformidad con su estructura orgánica y atribuciones vigentes; someterlos a revisión y aprobación ante la Secretaría de Administración, así como publicarlos en el ejercicio fiscal 2022 mediante la PNT (artículo 77, fracción I).	Se acepta el ASM relacionado con la actualización del manual de procedimientos así como su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Interior del CAPCEE así como en 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.	Interinstitucional	<p>Acción 2: Publicar el manual de procedimientos del CAPCEE en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Evidencia/Producto 2: Comprobante de procesamiento de información emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>	03/04/23	28/04/23	<p>1.-Secretaría de Administración.</p> <p>2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.</p> <p>3.- Secretaría de Gobernación.</p>	<p>1.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.</p> <p>3.- Dirección del Periódico Oficial.</p>	Se implementó parcialmente	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Publicado el Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano.	E8639_22CAPC_FAFEF_7_A3.zip	0	En la evidencia documental se pueden observar cinco oficios referentes a la gestión de la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, donde se percibe que siguen atendiendo las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que la institución no implementó la acción.
				Interinstitucional	<p>Acción 3: Gestionar la actualización y registro del manual de procedimientos del CAPCEE ante la Secretaría de Administración.</p> <p>Evidencia/Producto 3: Oficio de solicitud de actualización del manual de procedimientos del CAPCEE.</p>	25/07/22	31/07/22	<p>1.-Secretaría de Administración.</p> <p>2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.</p> <p>3.- Secretaría de Gobernación.</p>	<p>1.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.</p> <p>3.- Dirección del Periódico Oficial.</p>	Se implementó	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Publicado el Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano.	E2174_22CAPC_FAFEF_7_A1.zip	50	En la evidencia documental se pueden observar cinco oficios referentes a la gestión de la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, donde se percibe que siguen atendiendo las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que la institución implementó de manera parcial la acción.

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la Implementación DEV	Observaciones DEV
8	La intervención de los Ejecutores del Gasto (actores clave) en la gestión y operación de los recursos del FAFEF, así como sus roles específicos, coordinación interinstitucional, flujos de trabajo y productos generados, no se encuentran definidos en el marco normativo del Fondo; aunado a lo cual tampoco se identificó que hayan sido concentrados y formalizados en un solo documento administrativo; situación que limitó su análisis y valoración.	Se sugiere a los Ejecutores del FAFEF, diseñar e incluir en sus manuales administrativos, un procedimiento específico para llevar a cabo los procesos de gestión y operación del gasto federalizado a través de los Pp correspondientes, en los cuales se especifique las Unidades Administrativas participantes (actores), las acciones que realizan, la articulación de dichas acciones con las desempeñadas por otros actores, la comunicación interinstitucional requerida, los insumos y productos necesarios generados en cada proceso.	Se acepta el ASM relacionado con la actualización del Manual de Procedimientos, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Interior del CAPCEE así como en 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.	Interinstitucional	<p>Acción: Gestionar la actualización y registro del manual de procedimientos del CAPCEE ante la Secretaría de Administración, en específico, incluir un procedimiento relacionado con la gestión y operación del gasto federalizado.</p> <p>Evidencia/Producto: Oficio de solicitud de actualización de Manuales de Organización y Procedimientos.</p>	25/07/22	31/10/22	<p>1.-Secretaría de Administración.</p> <p>2.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.</p>	<p>1.- Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>2.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional.</p>	Se Implementó	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Publicado el Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano. Dentro del proyecto de manual se incluyó el procedimiento denominado Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa que tiene como objetivo coordinar las acciones para el mejoramiento de la infraestructura física educativa del Estado (construcción, rehabilitación y/o equipamiento) que deberán llevar a cabo las Direcciones que conforman el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, en apego al marco normativo vigente. Además se establecen tiempos, actividades y responsables por cada una de ellas. Aunado a ello, se incluyen los procedimientos: Integración del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP), Actualización de los Programas Presupuestarios, Autorización e ingreso de estimaciones para trámite de pago, Elaboración de Contrato de Obra Pública y/o de Servicios Relacionados con las Mismas, Elaboración de Contratos de Adquisiciones y/o Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, Pago de Anticipo de Obra Pública Federal, Registro de Obras de Anticipo, Estimación y Finiquito y Administración de Recursos Financieros, relacionados con los recursos que ejecuta el Comité.	E8546_22CAPC_FAFEF_8_A1.zip	0	En la evidencia documental se pueden observar cinco oficios referentes a la gestión de la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, así como el Proyecto de dicho Manual, donde se percibe que siguen atendiendo las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo que se concluye que la institución no implementó el ASM.
					<p>Acción 1: Gestionar la actualización y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del CAPCEE ante la Secretaría de Administración, en específico, incluir un procedimiento que considere el uso de las plataformas informáticas para informar sobre el Fondo.</p> <p>Evidencia/Producto 1: Oficio de solicitud de actualización de Manuales de Organización y Procedimientos.</p>	25/07/22	31/10/22	<p>1.- Secretaría de Gobernación</p> <p>2.- Secretaría de Administración</p> <p>3.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos</p>	<p>1.- Dirección del Periódico Oficial</p> <p>2.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>3.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional</p>	Se Implementó	A partir de octubre de 2021 iniciaron los trabajos para la actualización de los manuales administrativos de CAPCEE. El primer envío se realizó con fecha 22 de julio de 2022 a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración. Publicado el Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 2023, se remitió el Manual de Procedimientos y actualmente se están solventando las observaciones realizadas por la Dirección General de Capital Humano. Dentro del proyecto de manual se incluyó el procedimiento denominado Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa que tiene como objetivo coordinar las acciones para el mejoramiento de la infraestructura física educativa del Estado (construcción, rehabilitación y/o equipamiento) que deberán llevar a cabo las Direcciones que conforman el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, en apego al marco normativo vigente. Además se establecen tiempos, actividades y responsables por cada una de ellas. Aunado a ello, se incluyen los procedimientos: Integración del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP), Actualización de los Programas Presupuestarios, Autorización e ingreso de estimaciones para trámite de pago, Elaboración de Contrato de Obra Pública y/o de Servicios Relacionados con las Mismas, Elaboración de Contratos de Adquisiciones y/o Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, Pago de Anticipo de Obra Pública Federal, Registro de Obras de Anticipo, Estimación y Finiquito y Administración de Recursos Financieros, relacionados con los recursos que ejecuta el Comité.	E7035_22CAPC_FAFEF_9_A1.zip	0	En la evidencia documental se pueden observar diez oficios referentes a la gestión de la actualización del Manual de Procedimientos del CAPCEE, donde se percibe que siguen atendiendo las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración, por lo cual no se pudo valorar si se incluyó un procedimiento que considere el uso de las plataformas informáticas para informar sobre el Fondo, por lo que se concluye que la institución no implementó la acción.

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

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

Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Verificación de la Implementación DEV	Observaciones DEV
9	A pesar de la existencia de normas, lineamientos y documentos técnicos de índole federal, que regulan y estandarizan los procesos de supervisión y seguimientos de los Fondos del Ramo 33, se determinó que los procedimientos inherentes a dicha función, incluidos en los "Manuales de Procedimientos" de la SPF y del CAPCEE, se encuentran desactualizados.	Incluir en los "Manuales de Procedimientos" de los Ejecutores del FAFEf, procedimientos específicos y actualizados, tanto de supervisión como de seguimiento inherentes al gasto federalizado a través de las plataformas informáticas dispuestas por la federación para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de control, rendición de cuentas y transparencia aplicables, en los cuales se especifique las Unidades Administrativas participantes (actores), las acciones que realizan, la articulación de dichas acciones con las desempeñadas por otros actores, el flujo de información, la comunicación interinstitucional requerida para llevar a cabo la revisión y validación de los datos capturados en los sistemas correspondientes, los insumos y productos necesarios en cada proceso.	Se acepta el ASM relacionado con la actualización de los manuales de Organización y Procedimientos, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Interior del CAPCEE así como en 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.	Interinstitucional	<p>Acción 2: Integrar un procedimiento relacionado con la información reportada en el Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (SRFT).</p> <p>Evidencia/Producto 2: Manual de Procedimientos del CAPCEE.</p>	25/07/22	31/10/22	<p>1.- Secretaría de Gobernación</p> <p>2.- Secretaría de Administración</p> <p>3.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos</p>	<p>1.- Dirección del Periódico Oficial</p> <p>2.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>3.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional</p>	Se Implementó	Dentro del Proyecto de Manual de Procedimientos enviado a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración se incluyó un procedimiento denominado Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios. El objetivo de este procedimiento es integrar y administrar los avances de los indicadores estratégicos y de gestión en el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SIMIDE), Sistema Estatal de Evaluación (SEE) y Sistema Federal de Recursos Transferidos (SFRT).	E3245_22CAPC_FAFEf_9_A2.pdf	50	En la evidencia documental que se adjunta, se identifica el Procedimiento denominado Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios, sin embargo, derivado de lo indicado en sus observaciones de la acción 1 de éste ASM, se concluye que la institución implementó la acción de manera parcial.
					<p>Acción 3: Gestionar la publicación de los manuales administrativos del CAPCEE en el Periódico Oficial del Estado ante la Secretaría de Gobernación.</p> <p>Evidencia/Producto 3: Oficio de solicitud de publicación de manuales administrativos al Periódico Oficial del Estado.</p>	01/03/23	29/12/23	<p>1.- Secretaría de Gobernación</p> <p>2.- Secretaría de Administración</p> <p>3.- Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos</p>	<p>1.- Dirección del Periódico Oficial</p> <p>2.- Dirección de Recursos Humanos</p> <p>3.- Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional</p>	Se Implementó	Una vez que la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración otorgó el registro al Manual de Organización, se iniciaron los trámites para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los cuales concluyeron con la publicación del mismo el 12 de diciembre de 2023. Por lo que respecta al Manual de Procedimientos, éste se encuentra en proceso de revisión y solventación de observaciones, sin embargo se precisa que no se requiere su publicación en el POF, por lo que únicamente se contará con el registro. Lo anterior de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.	E3775_22CAPC_FAFEf_9_A3.pdf	50	En la evidencia documental se pueden observar siete oficios referentes a la gestión de la actualización y publicación del Manual de Organización del CAPCEE, sin embargo, no se observa ninguna gestión para la actualización del Manual de Procedimientos, por lo que se concluye que la institución implementó de manera parcial la acción.