

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

Corte de Información: Junio 2024

**1012 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas**  
**Secretaría de Infraestructura**

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 "1.5.2.1.1 - Integración de Informes Trimestrales y Publicaciones de Aportaciones, Subsidios y Convenios Federales", el único relacionado con el tema en comento, solo se hace referencia a la integración, reporte y verificación sobre el "Destino del Gasto" (avance 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 únicamente en lo que corresponde a la elaboración de un procedimiento específico para la integración de la información que se reporta en el módulo de Ejercicio del Gasto (avance de obras) en el SRFY en la que se establezcan las tareas de recopilación de información y registro, siendo las únicas en las que participa esta Secretaría, esto permitirá mejorar los tiempos de captura en dicho sistema.	Institucional	<b>Acción:</b> Elaborar un procedimiento de captura de avances en el SRFY que se remitirá al Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Infraestructura para evaluar la posibilidad de incorporarlo a los manuales de la Dependencia. <b>Evidencia/Producto:</b> Propuesta de Procedimiento Memorandum de solicitud de integración, Respuesta a Memorandum de solicitud de integración	22/07/22	31/03/23	Secretaría de Infraestructura	Unidad de Administración y Finanzas - Subdirección de Administración - Departamento de Recursos Humanos, Unidad de Administración y Finanzas - Subdirección de Finanzas - Departamento de Control y Pago de Estimaciones	Se implementó	Se elaboró el procedimiento para el Reporte de recursos federales transferidos a las Entidades Federativas (SRFY) por el área que realiza la captura, fue solicitada su incorporación al Manual mediante Memorandum número UAF SUBF D_CPE-1354, de fecha 21 de abril de 2023, adicionándose a la Propuesta para el Manual de Procedimientos con el número DtoCPE-63. Con fecha 23 de junio de 2023, se remitió el nuevo proyecto a la Dirección General de Capital Humano mediante Oficio SIUAF D_RH.2023/2276 asimismo, mediante Oficio No. SIUAF SUBA D_RH.2024 0416, se remitió a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, la última versión del proyecto del Manual de Procedimientos, actualizado y solventado que contiene aun el procedimiento antes citado sin que, a la fecha, se haya recibido información respecto al estatus de la revisión.	E7995_22SI_FAFFE_2_A 1.zip	50	La Secretaría de Infraestructura adjunta como evidencia la documentación correspondiente al proceso de actualización de los manuales de la dependencia en el que se integra el Reporte de Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas. Sin embargo se encuentra en proceso de revisión por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, de manera que se concluye que el ASM se implementó de manera parcial.
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 participan 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 obligatorio derivado de la pandemia por COVID-19, lo cual incidió en el alcance de sus acciones.	Se recomienda realizar un diagnóstico de necesidades, justificar y documentar 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.	Se acepta la recomendación en el sentido de realizar un diagnóstico de necesidades dado que considera importante dar parte a las Unidades Responsables de las necesidades que estas consideran para una óptima operación, lo que permitirá, por un lado el reconocimiento de éstas de manera institucional así como contar con información para un mejor control de riesgos; sin embargo, derivado de lo establecido en las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Puebla, se deberá realizar el proceso para su posible integración a las acciones para el control de riesgos institucionales, lo que requiere del análisis y aprobación, por lo que la Institución no se compromete a su incorporación a los programas de control interno.	Específico	<b>Acción:</b> Realizar un diagnóstico de necesidades en materia de recursos humanos, materiales y financieros, dando parte a las Unidades Responsables. <b>Evidencia/Producto:</b> Diagnóstico de necesidades para el ejercicio 2024	01/01/23	31/03/23	Secretaría de Infraestructura	Unidad de Administración y Finanzas	Se implementó	La Unidad de Administración y Finanzas, prioriza dar atención a los requerimientos de las Unidades Responsables de la Secretaría. A través de la evaluación detallada de las demandas y capacidades presentes en la Dependencia, se busca establecer un marco sólido que permita la toma de decisiones informadas y la asignación eficiente de recursos para potenciar el desempeño de los objetivos institucionales. En este sentido, se realizó un diagnóstico de necesidades con el propósito de identificar áreas de mejor e impactar de manera positiva en el desempeño de sus actividades. Cumpliendo con ello la recomendación.	E8438_22SI_FAFFE_5_A 1.pdf	100	De acuerdo al "Informe de atención a las necesidades de recursos humanos, técnicos y materiales a las diversas Unidades Responsables de la Secretaría" se realiza en análisis de las demandas y capacidades presentes en la Dependencia, que permita su reconocimiento, atención, así como el control de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, atendiendo la recomendación por lo cual se concluye que el ASM se implementó.
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 la recomendación para definir las acciones en las que participa la Secretaría de Infraestructura como ejecutora de gasto de inversión en materia de administración, supervisión y seguimiento de los recursos públicos que le son asignados a través de la Instancia Rectora en Materia de Inversión que es la Secretaría de Planeación y Finanzas conforme se establece en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; esto conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 41 de dicho ordenamiento y en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura lo anterior a través de un ejercicio diagnóstico que permita el establecimiento de una ruta crítica de los procesos que se realizan en cada una de las etapas del ejercicio del recurso, del cual participen las diferentes áreas técnicas de la Secretaría de Infraestructura, no se considera en este momento su incorporación a los manuales dado que se debe evaluar el resultado de este trabajo para identificar si es viable su incorporación como procesos independientes o como un proceso general.	Institucional	<b>Acción:</b> Instrumentar reuniones de coordinación con las áreas de la Secretaría de Infraestructura que participan en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y pago de las obras públicas y servicios relacionados a cargo de la Secretaría para definir la Ruta Crítica de los Procesos que se llevan a cabo en cada una de las etapas del ejercicio del recurso de inversión. <b>Evidencia/Producto:</b> Ruta Crítica de los Procesos que los ejecutores llevan a cabo en cada una de las etapas del ejercicio del recurso.	01/09/22	31/03/23	Secretaría de Infraestructura	Unidad de Administración y Finanzas - Subsecretaría de Infraestructura - Dirección de Planeación	Se implementó	Se realizaron reuniones de coordinación convocadas por la Subsecretaría de Infraestructura, que permitió plantear la ruta crítica para la ejecución de las obras y proyectos de inversión en sus diferentes fases, esta ruta permitirá focalizar acciones en los procesos con mayores variables de riesgo de modo que se haga más eficiente la ejecución.	E7476_22SI_FAFFE_6_A 1.pdf	100	Conforme a la evidencia adjunta por la dependencia, se realizó la ruta crítica de los procesos que los ejecutores llevan a cabo en cada una de las etapas del ejercicio del recurso, permitiendo focalizar las acciones en los procesos para facilitar su ejecución. De manera que, se concluye que el ASM se implementó.

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

Corte de Información: Junio 2024

**1012 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas**

**Secretaría de Infraestructura**

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
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 CAPREE no fueron actualizados, manteniendo procedimientos vigentes que datan del 2019 y 2016 respectivamente; así mismo, 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 la recomendación de actualizar los manuales administrativos y someterlos a revisión de la Secretaría de Administración ya que es importante contar con estos instrumentos actualizados para una mejor organización y así abonar al cumplimiento de las metas institucionales; cabe destacar que si bien se han actualizado los documentos, a la fecha no se cuenta con una respuesta de las áreas competentes de la Secretaría de Administración (SA) por lo que no se han publicado los mismos en la PNT. De conformidad a 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, es imprescindible que para el registro del manual de procedimientos previamente exista una validación del proyecto por parte de la SA, así como que la Secretaría de la Función Pública emita una opinión al respecto, por lo que la autorización y publicación a la que hace referencia la recomendación se encuentra sujeta a las condiciones anteriores; en este sentido, esta dependencia se compromete únicamente a la actualización de manuales administrativos y la gestión para solicitar la revisión y autorización ante la Secretaría de Administración en lo respectivo a las obligaciones de transparencia, se realizará la carga de información con el documento que se encuentre autorizado a la fecha de reporte.	InteInstitucional	<p><b>Acción 1:</b> 1. Elaborar un proyecto de manual de procedimientos de la Secretaría de Infraestructura con información actualizada</p> <p><b>Evidencia/Producto:</b> Proyecto de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Infraestructura.</p>	22/01/22	31/01/23	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Administración	Unidad de Administración y Finanzas-Subdirección de Administración, Dirección de Recursos Humanos-Subdirección de Eficiencia Organizacional	Se implementó	Se realizó la propuesta de actualización generando el documento: Proyecto de Manual de Procedimientos que se ha remitido a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración en varias ocasiones para su revisión desde el 29 de octubre de 2021, siendo la última versión la generada en Enero de 2024, con lo cual se cumplió la acción comprometida.	E1644_22SLFAFEF_T_A1.pdf	100	Acorda a la evidencia adjunta se identifica el manual de procedimientos de la Secretaría de Infraestructura, con actualización a febrero de 2024, realizando la acción esperada acordada en el OIT. De manera que se concluye que la acción se implementó.
					<p><b>Acción 2:</b> Remitir a la Secretaría de Administración (SA) el proyecto de actualización del manual de procedimientos de la Secretaría de Infraestructura para su validación y autorización</p> <p><b>Evidencia/Producto:</b> Proyecto de Actualización del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Infraestructura 2. Acuse de información donde se remite el proyecto y se solicita validación y autorización 3. Respuesta de la SA</p>	01/09/22	31/01/23	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Administración	Unidad de Administración y Finanzas-Subdirección de Administración, Dirección de Recursos Humanos-Subdirección de Eficiencia Organizacional	Se implementó	En términos de lo que establecen los artículos 30 fracción XIII y 34 fracción V Ley Orgánica de la Administración Pública, así como el Acuerdo por el que se establecen 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, se distinguen las facultades respecto al proceso de elaboración, actualización y registro de los Manuales de Administración, de las Secretarías, y de la Secretaría de Administración (SA), siendo la primera la encargada de la elaboración y actualización del contenido, y la última la responsable de analizar, validar, autorizar y registrarlos, de conformidad a las disposiciones que para efectos sean emitidos por la misma SA. En este sentido, y derivado de la rotación del personal al que ha sido sujeto, respecto a las personas quienes se encargan de la revisión de los Manuales de Procedimientos, continuamente han cambiado los criterios, lo que conlleva en que a la fecha no hayan sido registrados. Sin embargo, se informan las siguientes acciones tendientes a cumplir con la acción de mejora -Mediante Oficio SIUAF SUBAD_RH 2021/3074, de fecha 29 de octubre de 2021 se remitió el Proyecto de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Infraestructura (SI), teniendo como respuesta el Oficio SA-DRH-1813-2022, de fecha 15 de marzo de 2022, con observaciones. Como resultado de la atención, revisión e integración de los procedimientos se remitió a la Dirección de Recursos Humanos de la SA, el proyecto del Manual de procedimientos vía correo electrónico para continuar con el proceso de revisión y análisis sin tener respuesta hasta que, mediante Oficio SAVDGH/424/2023, de fecha 20 de febrero de 2023, la Dirección General de Capital Humano de la SA (DGCH), informa sobre nuevas observaciones. Se trabajó en coordinación con las áreas de la SI y la SA, y con fecha 23 de junio de 2023, se remitió el nuevo proyecto a la DGCH mediante Oficio SIUAF_D_RH 2023/2276. Finalmente, mediante Oficio No. SIUAF SUBAD_RH 2024-0416 de fecha 31 de enero de 2024, se remitió a la DGCH, el último Proyecto actualizado y solventado; a la fecha no se ha recibido información que respecte al estatus de la revisión.	E3271_22SLFAFEF_T_A2.zip	50	En la evidencia documental adjunta por la Secretaría de Infraestructura se comparten los oficios remitidos entre las áreas correspondientes para la actualización del Manual de Procedimientos, manteniéndose en un estado de retroalimentación derivado del cambio a los criterios, por lo cual se han atendido comentarios al manual y este fue remitido a la Dirección General de Capital Humano de la SA para su revisión, por lo que actualmente se encuentran en seguimiento. Por lo anterior, se concluye que la acción fue implementada de manera parcial. No obstante, se exhorta a la dependencia a continuar con los procesos correspondientes para la validación del manual.
					<p><b>Acción 3:</b> Realizar la carga de la información correspondiente a la fracción I del Artículo 77 de la LTAIPEP con la documentación vigente a la fecha de reporte.</p> <p><b>Evidencia/Producto:</b> Acuse de actualización de la información en el portal de obligaciones de transparencia - Fracción I del artículo 77 referente al Marco Normativo vigente.</p>	10/09/22	31/01/23	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Administración	Unidad de Administración y Finanzas-Subdirección de Administración, Dirección de Recursos Humanos-Subdirección de Eficiencia Organizacional	Se implementó parcialmente	En términos de lo que establecen los artículos 30 fracción XIII y 34 fracción V Ley Orgánica de la Administración Pública, así como el Acuerdo por el que se establecen 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, se distinguen las facultades respecto al proceso de elaboración, actualización y registro de los Manuales de Administración, de las Secretarías, y de la Secretaría de Administración (SA), siendo la primera la encargada de la elaboración y actualización del contenido, y la última la responsable de analizar, validar, autorizar y registrarlos, de conformidad a las disposiciones que para efectos sean emitidos por la misma SA. Derivado de la rotación del personal encargado de la revisión de los Manuales de Procedimientos en la SA, continuamente han cambiado los criterios, lo que conlleva en que a la fecha no hayan sido registrados, por lo que la última información no se encuentra publicada. Sin embargo, se ha cumplido de manera oportuna con la carga de información en la Plataforma de Transparencia, entre la que se encuentra aquella que corresponde a la Fracción II del artículo 77, relativo a la Estructura Orgánica de la Dependencia, en la cual se detallan los aspectos de la Estructura Orgánica vigentes, tales como reglamentos y Manual de Organización, esto en términos que lo que establece la normativa, sin que a la fecha hayan sido observados por alguna instancia.	E4560_22SLFAFEF_T_A3.zip	50	En la evidencia documental adjunta por la Secretaría de Infraestructura se comparten los oficios remitidos entre las áreas correspondientes para la actualización del Manual de Procedimientos, manteniéndose en un estado de retroalimentación derivado del cambio a los criterios, por lo cual se han atendido comentarios al manual y este fue remitido a la Dirección General de Capital Humano de la SA para su revisión, por lo que actualmente se encuentran en seguimiento. Por lo anterior, se concluye que la acción fue implementada de manera parcial. No obstante, se exhorta a la dependencia a continuar con los procesos correspondientes para la publicación del manual.