VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO

SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación | SUBSEP Subsecretaría de Planeación

MECANISMO

PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA EN EL SISTEMA DE PROYECTOS DE MEJORA PARA EL BIENESTAR (SSPMB)

RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES FINALES DEL:
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) 2019
FONDOS FEDERALES DEL RAMO GENERAL 33
EJERCICIO FISCAL EVALUADO 2018

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN

AGOSTO DE 2019

VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

SUBSEP
Subsecretaría de Planeación

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) 2019

VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

SUBSEP
Subsecretaría de Planeación

Índice **Pág.**

Directorio
Glosario..... 13
Antecedentes de Mecanismos en el Estado..... 17
Presentación..... 18
1. Objetivos..... 21
1.1. Objetivo General..... 21
1.2. Objetivos Particulares..... 21
2. Ámbito de Aplicación..... 22
3. Cronograma de Ejecución..... 23
4. Interpretación..... 23
5. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y Proyectos de Mejora (PM)..... 24
5.1. Criterios de Selección de los ASM..... 24
5.2. Clasificación de los ASM..... 24
5.3. Proyectos de Mejora PM..... 25
5.4. Integración y Contenido de los PM..... 26
5.5. Entrega de los PM..... 28
6. Opinión de la Dependencia (Posición Institucional)..... 29
7. Seguimiento de los PM..... 30
8. Responsabilidad de las Ejecutoras..... 31
9. Responsabilidad de la SEFIPLAN..... 32
10. Responsabilidad de la Contraloría General del Estado..... 33
Bibliografía..... 35
Lista de Anexos..... 39
Manual de Usuario SSPMB

Directorio

Secretaría de Finanzas y Planeación:

- **Mtro. José Luis Lima Franco**
  Titular y responsable de la Evaluación

- **Lic. José Manuel Pozos del Ángel**
  Subsecretario de Planeación y Coordinador General de la Evaluación

- **Dr. Darío Fabián Hernández González**
  Director General del Sistema Estatal de Planeación y Coordinador Adjunto de la Evaluación

- **Mtro. Jorge Javier Pérez Basáñez**
  Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Financiamiento para el Desarrollo y Figura Validadora FAETA

- **M.G.C. Mario Alfredo Baez Hernández**
  Coordinador logístico de la Evaluación

- **Mtra. Sara Yvette Montiel Acosta**
  Figura Validadora del FASSA

- **L.E. Jorge Raúl Suárez Martínez**
  Figura Validadora de FASP

- **Lic. Demetria Domínguez Gómez**
  Figura Validadora FISE

- **Lic. Marco Antonio Acosta Sánchez**
  Figura Validadora FONE

- **Lic. Jorge Marcelo Mulato Silera**
  Figura Validadora FAM-Asistencia Social e Infraestructura Educativa

- **Lic. Juan Carlos Flores Landa**
  Figura Validadora FAFEF

Directorio

Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados

Secretaría de Salud / Servicios de Salud de Veracruz (SESVER):

- **Dr. Roberto Ramos Alor**
  Secretario
- **Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández**
  Director Administrativo
- **Lic. Javier Enrique Rueda Oliver**
  Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa y Enlace Institucional FASSA, FISE y FAFEF

Secretaría de Seguridad Pública (SSP):

- **Lic. Hugo Gutiérrez Maldonado**
  Secretario
- **Lic. Ulises Rodríguez Landa**
  Jefe de la Unidad Administrativa de SSP
- **C.P.A Pilar Ochoa Caballero**
  Jefa del Departamento de Recursos Financieros
- **L.C.A. Jesús Noé García Hernández**
  Jefe de la Oficina de Seguimiento a Recursos Federales y Enlace Institucional FASP

Fiscalía General del Estado (FGE):

- **Lic. Jorge Winckler Ortíz**
  Fiscal General
- **Lic. Said Tannos Salas**
  Coordinador de Subsidios Federales
- **L.A.E. Juan José Armenta Guzmán**
  Analista Administrativo y Enlace Institucional FASP

Directorio

Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados

Poder Judicial del Estado de Veracruz (PJE)

- **Mgdo. Edel Humberto Álvarez Peña**
  Presidente

- **Ing. Humberto Rodríguez Losilla**
  Director General de Administración del Consejo de la Judicatura

- **L.A.E. Emilio Álvarez Grajales**
  Analista Administrativo y Enlace Institucional FASP

Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública (SESCESP):

- **Lic. Martín Aurelio Abel Ramos Ruvalcaba**
  Secretario

- **Lic. Luis Alberto Aceituno Vásquez**
  Encargado de la Coordinación de Planeación y Seguimiento de la SESCESP

- **M.A.P. José Luis Santiago Hernández**
  Supervisor de Programas Federales de Seguridad Pública y Enlace Institucional FASP

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Estatal):

- **Lic. Verónica Aguilera Tapia**
  Directora

- **C.P. Antonio Hernández Zamora**
  Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo y Enlace Institucional FAM Asistencia Social

Directorio

Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados

Universidad Veracruzana (UV):

- **Dra. Sara D. Ladrón de Guevara González**
  Rectora

- **C.P. Evangelina Murcia Villagómez**
  Directora General de Recursos Financieros y Enlace Institucional del FAM (Infraestructura Educativa)

- **Mtra. Emilia Patricia Rodiles Justo**
  Directora de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento y Enlace Institucional del FAM (Infraestructura Educativa)

Secretaría de Educación de Veracruz (SEV):

- **Mtro. Zenyazen Roberto Escobar García**
  Secretario

- **Lic. Héctor Alejandro Obcejo Nájera**
  Director de Contabilidad y Control Presupuestal y Enlace Institucional FONE

Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL):

- **Ing. Guillermo Fernández Sánchez**
  Secretario

- **Mtro. Francisco Javier Esparza Valencia**
  Director General de Planeación y Evaluación y Enlace Institucional FISE

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (SIOP):

- **Ing. Elio Hernández Gutiérrez**
  Secretario

- **L.A.F. Armando Mendoza Paredes**
  Jefe de la Unidad Administrativa y Enlace Institucional FISE y FAFEF

Directorio

Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPA):

- **Mtro. Eduardo Cadena Cerón**
  Secretario

- **Lic. Iván David López Rodríguez**
  Jefe del Departamento de Recursos Financieros

- **Lic. Javier Tapia Espinosa**
  Jefe de la Oficina de Control de Inversión y Enlace Institucional FISE

Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV):

- **Arq. Félix Jorge Ladrón de Guevara Benítez**
  Director General

- **Lic. Lorena Hernández Palacios**
  Jefa de la Unidad de Planeación y Enlace Institucional FISE

Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA):

- **Mtro. Héctor Leonel Amezcua Cardiel**
  Director General del Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos

- **Lic. Fernando Ariel López Álvarez**
  Subdirector de Planeación, Programación y Presupuestación y Enlace Institucional FAETA

Instituto de Pensiones del Estado (IPE):

- **Lic. Daniela Guadalupe Griego Ceballos**
  Directora General

- **L.E. Edgardo Escobar Pozo**
  Subdirector de Finanzas y Enlace Institucional FAFEF

Directorio

Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz (CONALEP):

- **L.I.E. Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff**
  Director General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz
- **Ing. Jesús Said Ramírez Ramírez**
  Subcoordinador de Planeación y Desarrollo Institucional y Enlace Institucional FAETA

Instituto de Espacios Educativos de Veracruz (IEEV):

- **Ing. Ricardo García Jiménez**
  Director General
- **Ing. Leobardo Ortiz García**
  Subdirector Técnico
- **Ing. Francisco López Viveros**
  Encargado del Departamento de Infraestructura Educativa y Enlace Institucional del FAM (Infraestructura Educativa)

Glosario

AM	Acciones de Mejora.
ASF	Auditoría Superior de la Federación.
ASM	Aspecto Susceptible de Mejora.
Aspecto Susceptible de Mejora	Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora de los Fondos o Programas.
CGE	Contraloría General del Estado.
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
COPLADEB	Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar.
EIE´s	Enlaces Institucionales de la Evaluación.
Ejecutoras	Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos que ejecutan recursos de los Fondos Federales del Ramo General 33.
Evaluación Externa	A la que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponde evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
Evaluador Externo	Universidad de Xalapa.
FAETA	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
FAFEF	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

FAM	Fondo de Aportaciones Múltiples.
FAM AS	Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social.
FAM IE	Fondo de Aportaciones Múltiples Infraestructura Educativa.
FASP	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
FASSA	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
FIE´s	Figuras Investigadoras de la Evaluación.
FISE	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades.
FONE	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.
FODA	Técnica de Planeación Estratégica, para el análisis de problemas y propuesta de soluciones a través de una matriz que identifique Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
FVE´s	Figuras Validadoras de la Evaluación.
ITI	Instancia Técnica Independiente.
Ley de Planeación	Ley Número 12 de Planeación del Estado de Veracruz.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
LGEPF	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales.
Lineamientos	Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Lineamientos Generales	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Mecanismo	Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB), recomendaciones de los Informes Finales del: Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2018.
Mecanismo de Seguimiento	Proceso para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes y las Evaluaciones Externas a Fondos Federales.
Mejora de la Gestión	Estrategia enfocada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos: a) maximizar la calidad de los bienes y servicios, b) incrementar la efectividad de las instituciones y c) minimizar los costos de operación de las dependencias y entidades.
MIR	Matriz de Indicadores de Resultado.
MIR Federal	Matriz de Indicadores de Resultado de los Fondos Federales del Ramo General 33.
OIC	Órgano Interno de Control.
ORFIS	Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.
PAE	Programa Anual de Evaluación.
PAE	Documento que tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.
PAE Estatal	Programa Anual de Evaluación autorizado por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
PAE Federal	Programa Anual de Evaluación autorizado por el Titular de la SHCP y CONEVAL.
PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PI	Posición Institucional.
PM	Proyecto de Mejora.
Posición Institucional	A la opinión fundada, emitida por una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, respecto de los principales hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas y posteriores a los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora de la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.
Recursos Federales Transferidos	Los recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones, a través de los Fondos de Aportaciones Federales, subsidios o Convenios.
SEFIPLAN	Secretaría de Finanzas y Planeación.
SFEFF	Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales.
SFU	Sistema de Formato Único.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SRFT	Sistema de Recursos Federales Transferidos.
SSPMB	Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar.
TdR	Término de Referencia.
TdR´s	Términos de Referencia.
UX	Universidad de Xalapa.

Antecedentes de Mecanismos en el Estado

Figura 1. Mecanismos para la elaboración de Proyectos de Mejora. Fuente: Elaboración propia.

Presentación

Con fundamento en: Artículo 134 de la CPEUM; Artículo 85 Fracciones I y II y Artículo 110 fracciones I, II, IV y VI de la LFPRH; Artículo 49 Fracción V de la LCF; Artículo 79 de la LGCG; Artículo 7 en sus Fracciones I y II del PEF; Numerales 9, 15, 17 y 18 de la Norma CONAC; Título Tercero Capítulos I y VII de los LGEPF; Numerales primero, décimo séptimo y vigésimo quinto de los Lineamientos del Ramo General 33; Artículo 50 de CPEV; Artículo 2 de la Ley 12 de Planeación del Estado de Veracruz; 289 Bis del Código Financiero para el Estado de Veracruz; Artículos 4, 5, 6, 14, 18 de los Lineamientos para el Funcionamiento del SED; Artículo 41 Fracciones XIII, XIV, XXIII y Artículo 45 Fracciones VI, VII, X, XI del Reglamento Interior de la SEFIPLAN y Capítulo II numeral VI del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2018, por quinto año consecutivo, la Secretaría de Finanzas y Planeación emite un **nuevo Mecanismo** para que las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 por parte de la Instancia Técnica Independiente Universidad de Xalapa (UX), que participó como Evaluador Externo, **puedan elaborar con base a las recomendaciones emitidas en los Informes Finales, Proyectos de Mejora**. Una fortaleza indiscutible del Gobierno del Estado de Veracruz, es que por cada PAE se emite un Mecanismo, acorde a los objetivos, líneas y estratégicas que señala cada Evaluación.

Desde la toma de protesta en diciembre de 2018 del Lic. José Luis Lima Franco como Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) del Gobierno del Estado de Veracruz encabezado por el C. Ing. Cuitláhuac García Jiménez, la instrucción fue clara y precisa rendir cuentas de que los recursos sean administrados con **eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacción de los objetivos** a los que estén destinados y el método probado de certeza de este cumplimiento es la **Evaluación**.

La **Ley número 12 de Planeación** expedida el 28 de diciembre de 2018 por el actual gobierno, confiere a la Secretaría de Finanzas y Planeación poder organizar de manera colegiada y consensuada los temas de Evaluación a través del **Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF)**, donde las autoridades, Instancia Técnica Independiente y las Ejecutoras de la Administración Pública del Estado de Veracruz dan fe y certeza a la sociedad veracruzana de que el ejercicio de Evaluación es en estricto apego a la Ley, transparente y con la convicción de que se puede realizar una mejora continua a los procesos relacionados al

manejo de los Fondos Federales en pro de beneficiar a la ciudadanía a quien están destinados directa e indirectamente los recursos federales.

El gobierno del Estado de Veracruz tiene el compromiso de brindarle a las Ejecutoras Evaluadas herramientas facilitadoras para desarrollar sus Proyectos de Mejora (PM), en este sentido la Subsecretaría de Planeación Coordinadora General de la Evaluación en sinergia con la Subsecretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección General de Innovación Tecnológica, se congratulan en presentar abanderando al nuevo gobierno, el ***"Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)***", disponible en: http://gevdesapp.veracruz.gob.mx:8080/ASM-web/

Este Software coloca en la vanguardia a nivel nacional al Estado y permitirá que la SEFIPLAN y Contraloría General del Estado (CGE) en el ámbito de sus atribuciones den seguimiento a los PM presentados por las Ejecutoras de Fondos Federales, se podrá ir registrando por Ejercicio Fiscal los Aspectos Susceptibles de Mejora de las Evaluaciones.

Para ingresar al Sistema se debe teclear el **nombre del usuario con su contraseña correspondiente**, mismas que **serán generadas por la Subsecretaría de Planeación en su carácter de administrador del Sistema**, es así que cada **Enlace Institucional de la Evaluación, gestionará mediante oficio la emisión de su clave**, el Manual del SSPMB esta anexo al final del presente Mecanismo.

Esta segunda fase, posterior a la Evaluación, es de suma importancia, adicional a que permite hacer mejoras en la Administración Pública en beneficio de la sociedad, los entes fiscalizadores revisan estos trabajos y el Sistema coadyuvará a evitar cualquier efecto punitivo previsto en la Ley.

Para eficientizar los resultados de la implementación del SSPMB, la SEFIPLAN adicional al Manual de Usuario pone a consideración de los usuarios, **personal especializado de la Subsecretaría de Planeación, disponibles en el teléfono (228) 8421400 Ext 3344**, para el acompañamiento en la elaboración de sus PM que posteriormente a su integración y revisión, serán turnados a la CGE para su seguimiento.

Los Enlaces Institucionales de la Evaluación del PAE 2019 y el personal que consideren necesario, previa gestión con la Subsecretaría de Planeación Coordinadora de la Evaluación, asistirán a las **"Jornadas de capacitación del SSPMB 2019"** que impartirá con la Subsecretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección General de Innovación Tecnológica.

El presente Mecanismo también detalla las actividades que tienen pendiente SEFIPLAN y las Ejecutoras, por ello contempla un cronograma para el cumplimiento de obligaciones como: la **difusión** a través de los Portales de Internet de los Informes Finales de la Evaluación; **elaboración de los PM en el SSPMB** y su seguimiento; carga de las Ejecutoras en el **Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)** de los Informes Ejecutivos e Informes Finales de las evaluaciones; elaboración y presentación del documento denominado ***"Posición Institucional"***, entre otras, que se deberán atender en tiempo y forma para evitar observaciones de entes fiscalizadores.

En cumplimiento a la actividad 16 del Cronograma del PAE 2019, Capítulo VI. del PAE 2019, apartado Elaboración de Proyectos de Mejora de los TdR 2019 y a lo señalado en los Informes finales de las Evaluaciones la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz presenta:

"Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB). Recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2018".

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Proporcionar a las Ejecutoras Evaluadas en el PAE 2019 en materia de Fondos Federales del Ramo General 33, un documento normativo que establezca los procedimientos para elaborar y dar seguimiento a los PM, que se derivarán de las recomendaciones emitidas en los Informes Finales por parte de la Instancia Técnica independiente UX, utilizando una herramienta de vanguardia como el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB).

1.2. Objetivos particulares

- Establecer el proceso que deberán observar las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Fondos Federales del Ramo General 33.

- Definir los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para das seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, así como para la formalización de los mismos.

- Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las Evaluaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley así como el del seguimiento y publicación de los PM elaborados por las Ejecutoras.

- Establecer los criterios para que las Ejecutoras realicen sus PM.

- Definir las áreas responsables para integrar las diferentes acciones, incluidas en el proceso del PM.

- Establecer el procedimiento mediante el cual las Ejecutoras elaborarán y presentarán a la SEFIPLAN, CGE y sus OIC, los PM derivados de los resultados de las Evaluaciones Estratégicas y Específicas de Desempeño del PAE 2019.

- Instruir el cumplimiento de las acciones posteriores a la emisión de los Informes Finales que señala la Ley.

2. Ámbito de Aplicación

El presente "*Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB). Recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2018*" es de carácter obligatorio para los Titulares, Enlace Institucional, Áreas de Planeación, Programación, Presupuestación, Administración, Evaluación y toda aquella que intervenga en el manejo y operación de los Fondos Federales evaluados en el PAE 2019 de las siguientes Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos:

N°	FONDO FEDERAL	DEPENDENCIAS, ENTIDADES U ORGANISMOS AUTÓNOMOS
1	FAFEF	Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz (IPE)
2	FAFEF-FISE	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (SIOP)
3	FONE	Secretaría de Educación de Veracruz (SEV)
4	FASP	Fiscalía General del Estado de Veracruz (FGE)
5	FASP	Secretaría de Seguridad Pública (SSP)
6	FASP	Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública (SESCESP)
7	FASP	Poder Judicial del Estado de Veracruz (PJEV)
8	FAM Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
9	FISE	Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV)
10	FISE	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Pesca y Alimentación (SEDARPA)
11	FISE	Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz (SEDESOL)
12	FISE-FASSA-FAFEF	Secretaría de Salud/ Servicios de Salud de Veracruz (SESVER)
13	FAETA	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
14	FAETA	Instituto veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA)
15	FAM Infraestructura Educativa	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV)
16	FAM Infraestructura Educativa	Universidad Veracruzana (UV)

Además, de conformidad a la normatividad, es obligatorio SEFIPLAN, CGE y Órganos Internos de Control (OIC) de las Ejecutoras.

3. Cronograma de Ejecución

Actividad	Participantes	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO DE 2020			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Elaboración y autorización del Mecanismo para la Implementación y Seguimiento de Proyectos de Mejora 2019	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / CGE																								
Presentación de Informes Finales, en el marco de la Tercera Reunión Ordinaria del SFEFF del COPLADEB	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras / UX / Invitados especiales																								
Difusión y publicación de Informes Finales de Evaluación en los Portales de Internet*	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras																								
Envío de Informes Finales a la SHCP y CONEVAL	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD																								
Elaboración y publicación de los Formatos para la Difusión de las Evaluaciones CONAC*	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD																								
Integración de la Memoria Documental del PAE 2019 o su similar																									
Elaboración de las propuestas de Proyectos de Mejora	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras																								
Elaboración del Reporte de Resultados para la Legislatura	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD																								
Integración del Informe Anual de Resultados de Evaluación																									
Publicación del Informe Anual de Resultados de la Evaluación																									
Revisión de los Proyectos de Mejora presentados para su Aprobación, Adecuación o Publicación	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras / CGE																								
Carga de información al SRFT o SFU	Ejecutoras																								
Entrega de las Ejecutoras de los del documento de Posición Institucional, para su publicación	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras																								
Seguimiento de los Proyectos de Mejora derivados de la Evaluación	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras / CGE																								
Informe sobre los proyectos de mejora previstos a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente o en posteriores, así como también el seguimiento y avance de aquellos que se consideraron en el ejercicio fiscal anterior.	SEFIPLAN / Subsecretaría de Planeación / DGSEP / SSEFD / Ejecutoras / CGE																								

Nota. * La Ley señala que se deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas.

4. Interpretación

Los asuntos relacionados con el presente instrumento, serán resueltos por la SEFIPLAN en acuerdo con la CGE, escuchando la opinión de las Ejecutoras, con una resolución por escrito.

5. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y Proyectos de Mejora (PM)

5.1. Criterios de selección de los ASM

Las áreas de Administración, Planeación, Programación, Presupuestación, Administración y Evaluación, así como cualquier otra que sugiera la Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo, **deberán seleccionar de manera conjunta los ASM**, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivados de los Informes Finales de las Evaluaciones Estratégicas o Específicas de Desempeño, según sea el caso, por la ITI UX, **con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad**, que se describen a continuación:

- **Claridad:** Estar expresado en forma precisa;

- **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del Fondo Federal;

- **Justificación:** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y

- **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias Instancias Gubernamentales.

5.2. Clasificación de los ASM

Las áreas de Administración, Planeación, Programación, Presupuestación, Administración y Evaluación, así como cualquier otra que sugiera la Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo, **deberán clasificar los aspectos por su tipo (específicos, institucionales, interinstitucionales, intergubernamentales) seleccionados con el fin de darles seguimiento**, de acuerdo con los criterios, tipo de actores involucrados en su solución y su nivel de prioridad.

De acuerdo al tipo de **actores involucrados**, los ASM se clasificarán de la siguiente forma:

- **Aspectos específicos:** Aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.

- **Aspectos institucionales:** Aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia y/o Entidad u organismo Autónomo para su solución.

- **Aspectos interinstitucionales:** Aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo.

- **Aspectos intergubernamentales:** Aquéllos que demandan la intervención de Gobiernos Estatales o Municipales.

Para la clasificación de los ASM, **se deberá justificar claramente quiénes son los actores que intervienen en su solución** (unidades responsables, unidades de evaluación, programación y presupuesto, o cualquier otra unidad de la Ejecutora o de otras Ejecutoras y en su caso Gobiernos Estatales o Municipales)**, así como el motivo de su participación.**

De acuerdo al nivel de prioridad, **los ASM serán priorizados como Alto, Medio o Bajo,** para lo que se deberá considerar la contribución de los mismos al logro del fin y propósito de la MIR-Federal o Fondo Federal.

Con base a los criterios antes mencionados, se programará la implementación de los ASM con el fin de mejorar los resultados y el desempeño en el manejo y operación de los Fondos Federales.

5.3. Proyectos de Mejora (PM)

Un PM es el documento que describe de manera planificada las actividades que de manera continua se pretenden realizar en un periodo determinado, para mejorar la ejecución de un Fondo Federal, partiendo de los ASM identificados dentro de un proceso de Evaluación, en este caso particular, derivados de las recomendaciones de los Informes Finales emitidos en el marco del PAE 2019 por la ITI UX.

Las Ejecutoras de los Fondos Federales evaluados, propondrán a través del requisitado del **Anexo I: Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora**, de este Mecanismo, **los 5.1. Criterios de selección de los ASM** y **5.2. Clasificación de ASM** atendiendo al instructivo correspondiente anexo en este Mecanismo y además este será capturado a través del SSPMB, disponible en: http://gevdesapp.veracruz.gob.mx:8080/ASM-web/ (Las claves y contraseñas se tramitarán en la Subsecretaría de Planeación).

Es importante mencionar que todo formato emitido por el SSPMB deberá ser turnado con las respectivas rubricas y firmas originales.

Para realizar la captura en el Sistema se deberá consultar el **Manual de Usuario,** que se encuentra anexo al final del presente Mecanismo.

5.4. Integración y contenido de los PM

La integración de los PM es responsabilidad de las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2019, consiste en la integración de un documento en formato Word, letra Arial, considerando los siguientes Tamaños de Fuente: 14 para los títulos y 12 puntos para el texto (contenidos), dichos documentos una vez integrados deberán ser **enviados a la Subsecretaría de Planeación de la SEFIPLAN, así como a la CGE, conteniendo la siguiente información:**

I. **Oficio donde se turna el PM:** oficio donde es turnado el PM a la **SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación**, para que sea revisado y revisado en apego a este Mecanismo, para su aprobación, adecuación y/o publicación.

II. **Nombre del proyecto:** Título o calificativo que se utilizará para referirse al PM.

III. **Dependencia(s), Entidad(es) u Organismo(s) Autónomo(s) responsable(s):** Nombre de la Institución o Instituciones que participarán en la integración y ejecución del PM.

IV. **Fecha de inicio y fin:** Periodo en el que se realizará el PM.

V. **Objetivo:** Finalidad que se pretende alcanzar con la ejecución del PM.

VI. **Descripción:** Explicación general del PM, partiendo de la identificación de los ASM, las acciones de mejora (AM), sus programaciones y los productos esperados. Este apartado **se apoyará incorporando el Anexo I.** "Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora"; **Anexo II.** "Acciones de Mejora y su Programación" y **Anexo III.** "Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de Informes y Evaluaciones Externas", la redacción del mismo deberá tener una extensión máxima de media cuartilla.

VII. Las AM se determinan a partir de los ASM y se definen como las actividades a realizar para cumplir con el objetivo del PM. Los

responsables de la ejecución del PM deberán especificar en el **anexo II y III** de este Mecanismo las acciones sustantivas que se requieren para mejorar la ejecución del Fondo Federal.

VIII. Así mismo, especificar los beneficios que se pretenden obtener al concluir el PM, descripción general y específica de las mejoras que se espera alcanzar con la ejecución del PM, redacción máxima media cuartilla.

IX. Para requisitar y presentar los **anexos I, II y III** antes mencionados en el PM, se deberán capturar a SSPMB, para realizar la correcta carga se debe consultar el ***Manual de Usuario SSPMB*****,** que se encuentra anexo al final del presente Mecanismo. Una vez extraídos los anexos del Sistema se deberán presentar en el PM debidamente rubricados y firmados.

X. **Costo estimado del PM**: La estimación en pesos de la adquisición de los recursos o factores necesarios para la ejecución del PM. Redacción máxima de media cuartilla, especificando las partidas aplicables.

XI. **Integrantes del equipo de trabajo**: El Enlace Institucional y los Servidores Públicos o personas involucradas en la ejecución del PM. Deberá identificar los nombres, cargos e institución (es) a las que pertenecen.

XII. **Responsable del proyecto de mejora**: Nombre y cargo del Servidor Público que deberá asegurarse que se cumplan las AM conforme a los tiempos establecidos en el PM, que deberá ser el titular de la Unidad Presupuestal Responsable del Fondo Federal que corresponda.

XIII. **Anexar los Formatos I, II y II emitidos del SSPMB debidamente rubricados y firmados.**

Este documento de PM, es el que se deberá turnar a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación, quien verificará que el PM cuente con estos XIII puntos, de lo contrario lo devolverá para que sea completado, una vez debidamente requisitados lo subirá en su Portal y turnará a la CGE para su seguimiento. Las Ejecutoras una vez debidamente requisitados sus PM deberán publicarlos en sus Portales de Internet.

Para integrar los PM los Servidores Públicos de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos, deberán considerar lo siguiente:

- **Validación de los ASM**

Partiendo de los elementos contenidos en los Informes Finales de las Evaluaciones Estratégicas o Específicas de Desempeño, según sea el caso, mediante el requisitado del formato establecido como **Anexo I** de este mecanismo, deberá validar aquellos ASM viables de implementar a partir de los cuales se determinarán las AM que formarán parte del PM.

- **Determinación de las AM**

A partir de los ASM validados, determinarán las acciones a realizar estableciéndolas en el formato señalado como **Anexo II y III**, especificando los tiempos de ejecución en que se llevarán a cabo así como los productos que servirán como evidencia de cumplimiento de la acción realizada.

- **Integrar el PM**

Con las AM determinadas y requisitados los formatos **Anexos I, II y III**, llevarán a cabo la integración de la información que se especifica en este punto, **recabando las firmas requeridas y rubricando el PM en todas y cada una de sus páginas.**

5.5. Entrega de los PM

PM deberá ser publicado en el portal de Internet de la Dependencia, Entidad y Organismo Autónomo Evaluado, así como también remitido a la Subsecretaría de Planeación de la SEFIPLAN, quien procederá a hacer lo propio y además enviarse a la CGE y sus OIC para su conocimiento.

Por lo anterior, los PM deberán ser entregados a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación mediante oficio a más tardar en la última semana de Septiembre del 2019, para que sean revisados verificando que estén apegados al Mecanismo y en un lapso de una semana se les informará a las Ejecutoras si se requiere adecuen, modifiquen o publiquen sus PM y considerando que **deberán ser publicados en los Portales de Internet de la SEFIPLAN y de las Ejecutoras en un plazo no mayor a la segunda semana de Octubre** como está señalado en el Cronograma de Ejecución del presente Mecanismo. En todo momento se deberá hacer de conocimiento al OIC correspondiente del cumplimiento de las acciones realizadas.

6. Opinión de la Dependencia (Posición Institucional)

En cumplimiento a lo comentado en los Informes Finales, referente a que las Ejecutoras deberán elaborar un documento de **Posición Institucional** de conformidad con los presentes Mecanismos, se establece que el documento en mención puede ser de manera individual o en coordinación Interinstitucional por Fondo en el caso que le aplique este debe ser elaborado en el formato Word, letra Arial, Tamaño de Fuente 14 en los títulos y 12 en el texto (contenidos) y tener una extensión máxima de tres cuartillas contemplando los siguientes elementos:

- **Nombre:** "Documento de Posición Institucional de la Evaluación Específica de Desempeño o Estratégica (según aplique) del Fondo de Aportaciones…"

- **Dependencia(s), Entidad(es) u Organismo(s) Autónomo(s) responsable(s):** Nombre de la Institución o Instituciones que participaron en la Evaluación.

- **Fecha:** Periodo en el que se realiza el documento de Posición Institucional.

- **Comentarios generales:** Respecto al Ejercicio de Evaluación (Instrumentos: PAE, TdR y Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de los PM, SSPMB).

- **Comentarios específicos:** Respecto al Informe Final de la Evaluación. (en base a los resultados y los principales hallazgos).
- **Referencia a las fuentes de información utilizadas:** Material de Consulta (PAE, TdR, Mecanismos, Informe Ejecutivo y Final, Proyecto de Mejora, SSPMB).

- **Referencia a las unidades y responsables que participaron en la elaboración del documento de Posición Institucional:** Mencionar a los Funcionarios que participaron (Titulares, Enlaces Institucionales, Áreas de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación, Administración y todo aquel que participe) en la elaboración.

La fecha de entrega del documento a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación, se realizará mediante oficio **a más tardar la última semana de octubre de acuerdo al Cronograma de Ejecución del presente Mecanismo.**

La Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo podrá dar a conocer este documento a través de su Página de Internet al igual que la SEFIPLAN.

Para consulta de ejemplos de otros ejercicios fiscales, están disponibles en: http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/apartado-evaluaciones-fondos-federales/

7. Seguimiento de los PM

Para el seguimiento de los PM, las Ejecutoras de los Fondos Federales, deberán requisitar el formato establecido como **Anexo IV** Avance de los Proyectos de Mejora, mediante el SSPMB, remitiendo dicho documento a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación, CGE y sus OIC, a más tardar el último día hábil del mes de enero como lo señala el **Artículo 34** de los Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

De manera adjunta al Anexo IV, deberá remitir a las Instancias señaladas en el párrafo anterior, en archivo electrónico, en formato pdf en disco compacto, exclusivamente aquellos documentos o productos establecidos como evidencia del cumplimiento de las AM realizadas, toda vez que de no ser así se considerará como AM incumplidas.

La innovación que tiene el SSPMB, es poder cargar en Pdf las evidencias del Formato Anexo IV.

A partir de la entrega del Anexo IV, la CGE y sus OIC integrarán un Informe de Seguimiento, el cual deberá hacerse de conocimiento de la SEFIPLAN, de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos evaluados, señalando de manera puntual el resultado alcanzado con la implementación del PM, así mismo será publicado en los Portales de Internet de la SEFIPLAN y de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos.
La SEFIPLAN integrará los resultados del seguimiento a los PM que emita la CGE, en el Informe Anual de Resultados de Evaluación conforme se señala en el **Artículo 31** de los Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño y al tomo que corresponda.

Actualmente se ha creado el **Anexo V** en el SSPMB, con la finalidad de que posterior a la entrega del Anexo IV, se pueda reportar algún cumplimiento adicional del PM, extemporáneo o que estaba programado terminas después, se deberán justificar y presentar para revisión de SEFIPLAN, CGE y los OIC.

8. Responsabilidad de las Ejecutoras

CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
TÍTULO SEXTO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN
(ADICIONADO, G.O. 26 DE AGOSTO DE 2013)

Artículo 289 Ter. Son obligaciones de las Dependencias y Entidades en materia de evaluación del desempeño:

IV. Atender las recomendaciones derivadas de la revisión a las evaluaciones del desempeño que ordenen la Secretaría y la Contraloría;

VI. Elaborar e implementar proyectos de mejora para incorporarlos en el diseño, adecuación y operación de los programas a su cargo, atendiendo los resultados de las evaluaciones y sus revisiones e informar los avances con oportunidad.

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
CAPÍTULO XII
De los proyectos de mejora

Artículo 32. Las Dependencias y Entidades, atendiendo los resultados de las evaluaciones y recomendaciones, elaborarán e implementarán proyectos de mejora para incorporarlos en el diseño, adecuación y operación, según correspondan, de las políticas públicas, AIs, PPs y recursos federales a su cargo.

Artículo 33. Los proyectos de mejora se integrarán por un conjunto de medidas orientadas a transformar la operación cotidiana de las Dependencias y Entidades hacia el logro de resultados tangibles y verificables.

Artículo 34. Las Dependencias y Entidades entregarán a la Secretaría a más tardar en el mes de enero, un informe sobre los proyectos de mejora previstos a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente o en posteriores, así

como también el seguimiento y avance de aquellos que se consideraron en el ejercicio fiscal anterior.

9. Responsabilidad de la SEFIPLAN

CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
TÍTULO SEXTO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN
(ADICIONADO, G.O. 26 DE AGOSTO DE 2013)

Artículo 289 Bis. Son atribuciones de la Secretaría en relación al Sistema de Evaluación del Desempeño:

IV. Formular un Plan Anual de Evaluación respecto de los indicadores estratégicos que deberá contener, cuando menos, el tipo de evaluación a realizar y los responsables de llevarla a cabo, por cada programa presupuestario.

VI. Formular recomendaciones a las Dependencias y Entidades con base en los resultados de la revisión a las evaluaciones, con la finalidad de orientar el gasto público para el cumplimiento de los objetivos de la Planeación para el Desarrollo del Estado.

VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones a que se refiere este artículo.

IX. Elaborar un informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, e

X. Impartir, a petición de parte, capacitación en materia de seguimiento y evaluación.

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
CAPÍTULO XII
De los proyectos de mejora

Artículo 35. La Secretaría, en el ámbito de su competencia, dará seguimiento a los proyectos de mejora de las Dependencias y Entidades.

DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Artículo 41. (. . .)

XIII. Proponer para la autorización del Secretario, el Programa Anual de Evaluación de la Administración Pública Estatal, que podrá incluir evaluaciones a los Programas Presupuestarios en sus diferentes modalidades; así como específicas a los Fondos Federales de Participaciones y Aportaciones (Ramos 23 y 33); supervisar su cumplimiento, difusión y publicación, así como coordinar la participación de una Instancia Técnica Independiente de acuerdo a los términos que marca la normatividad;

XIV. Coordinar la integración y funcionamiento de los grupos de trabajo creados para atender la operación de los programas o fondos federales, fideicomisos o convenios, que en materia de su competencia sean asignados por el Secretario;

XXIII. Instruir el diseño de herramientas y mecanismos de evaluación que acompañen al Programa Anual de Evaluación y la elaboración de los informes que se deriven; así como, dar seguimiento a la difusión y publicidad de los resultados de las evaluaciones del desempeño y al cumplimiento de los mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, de conformidad con las disposiciones aplicables, en coordinación con otras instancias competentes;

XXV. Establecer mecanismos de coordinación en materia de seguimiento y evaluación del desempeño con la Contraloría General, y las demás instancias del Gobierno del Estado que se requieran, así como, cuando corresponda, con los municipios, conforme a las disposiciones aplicables.

10. Responsabilidad de la Contraloría General

CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
TÍTULO SEXTO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN
ADICIONADO, G.O. 26 DE AGOSTO DE 2013)

Artículo 289 Quinquies…

Son atribuciones de la Contraloría en relación a la evaluación de la gestión:

VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones a que se refiere este artículo, así como a los proyectos de mejora que resulten de las evaluaciones realizadas;

VIII. Elaborar un informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados.

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 33. La Contraloría General es la dependencia responsable de la función de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, así como de la inspección y vigilancia de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, durante el ejercicio presupuestal correspondiente.

Artículo 34. Son atribuciones del Contralor General, conforme a la distribución de competencias que establezca su Reglamento Interior, las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo;

II. Participar en la evaluación periódica de la relación que guardan los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública, con los objetivos y prioridades del Plan Veracruzano de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso, del plan y los programas respectivos;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Artículo 21. Son facultades del titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, las siguientes:

XIV. Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;

Bibliografía

Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en: http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/FINANCIERO301214.pdf

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en: http://www.legisver.gob.mx/leyes/ConstitucionPDF/CONSTITUCION0407172.pdf

GOEV (Gaceta Oficial del Estado de Veracruz). 2013a. DECRETO número 875 que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo CLXXXVIII, Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 26 de agosto de 2013. Núm. Ext. 332.

Informes de de las Evaluaciones Estratégicas y Específicas de Desempeño del PAE 2019. Disponibles en: http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/programa-anual-de-evaluacion-pae-2019/

Ley de Coordinación Fiscal. Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Ley_de_Coordinacion_Fiscal.pdf

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Disponible en: http://www.amereiaf.mx/sites/default/files/Contabilidad_gubernamental.pdf

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en: http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/EJECUTIVO260515.pdf

Ley número 12 de Planeación. 28 de diciembre de 2018. Disponible en: http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LPLANEACION281218.pdf

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales. Disponible en: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Evaluacion/Lineamientos_grales_evaluacion.pdf

Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en: http://www.ivd.gob.mx/wp-content/uploads/sites/6/2015/08/Lineamientos-para-el-funcionamiento-del-sistema-de-evaluaci%C3%B3n-del-desempe%C3%B1o-de-indicadores-201113.pdf

Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a la entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal, y de operación de los recursos del ramo general 33. Disponible en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. D.F., México. Disponible en: http://www.coneval.org.mx/Informes/Normateca/MECANISMO_2011.pdf

Mecanismo para la implementación y el Seguimiento de los Proyectos de Mejora derivados de las Evaluaciones de Desempeño. Disponible en: http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/files/2016/03/Mecanismo-firmado.pdf

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de los Proyectos de Mejora, derivados de la Evaluación Específica de Desempeño a los Recursos Federales del Ramo 33 y 23. Ejercicio Fiscal 2016. http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2017/09/Mecanismo-PM-PAE-2017.pdf

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de los Proyectos de Mejora, Derivados de las Evaluaciones del Ejercicio Fiscal 2017 de los Fondos Federales del Ramo General 33 y 23 del Programa Anual de Evaluación 2018.

Disponible en:
http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2018/08/MECANISMO-PM-2018.pdf

Programa Anual de Evaluación (PAE 2019).
Disponible en:
http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/03/PAE-2019.pdf

Modificación del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019.
Disponible en:
http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/04/Modificacion-PAE.pdf

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Disponible en:
http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wpcontent/uploads/sites/2/2017/04/Reglamento-interior-portal.pdf

Lista de Anexos

ANEXO I: VALIDACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

- ANEXO I.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO II: ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

- ANEXO II.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO III. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

- ANEXO III.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO IV SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

- ANEXO IV.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO V COMPLEMENTO DE ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA

- ANEXO V.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO I: VALIDACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Nombre o denominación de la evaluación: _____

Nombre del Fondo evaluado: _____

Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo: _____

No.	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Criterios de Selección de los ASM								Clasificación del ASM				¿Valida el ASM?		En caso de no validar el ASM, señale brevemente las razones.
		Claro		Relevante		Justificable		Factible								
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	E	I	II	IG	SI	NO	
1																
2																
3																
4																
5																

Clasificación de los ASM: E: Específicos; I: Institucionales; II: Interinstitucionales; IG: Intergubernamentales.

Elaboró

_____

Nombre, cargo y firma

Validó

_____

Nombre, cargo y firma

ANEXO I.I INSTRUCTIVO DE LLENADO
VALIDACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

En donde dice:	Se anotará:
Nombre o denominación de la evaluación	El nombre completo y correcto de la evaluación tal y como aparece en el Informe de la misma. Ejemplo: Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), Ramo General 33. Ejercicio Fiscal 2018.
Nombre del Fondo evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimeinto de las Entidades Federativas (FAFEF).
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado (IPE).
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora que se retoman del informe de evaluación, los cuales como mínimo tendrán que ser aquellos que se emitieron como recomendaciones.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2019 por la UX.
Criterios de Selección de los ASM	Deberá marcar con una X en la columa que corresponde a cada uno de los cuatro criterios de selección de los ASM.
Clasificación del ASM	Deberá marcar con una X en la columna que corresponde el nivel de intervención que implicaría la ejecución del ASM. Solo podrá marcar una de las cuatro opciones establecidas.
¿Valida el ASM?	Deberá marcar con una X en la columna que corresponda para validar o no el ASM. La validación implica el reconocimiento de mejoras al desempeño del Fondo Federal así como la instrumentación de acciones de mejora.
En caso de no validar el ASM, señale brevemente las razones	Una explicación breve del por qué no se acepta el ASM y que por consiguiente no se llevarán a cabo acciones de mejora en dicho Fondo Federal.
Elaboró	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de llevar a cabo el requisitado de este anexo. (Enlace Institucional)
Validó	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de validar la información establecida en el formato, debiendo ser el responsable de la ejecución del Fondo Federal, con nivel de titular de unidad presupuestal.

ANEXO II: ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

Nombre del Proyecto de Mejora: _____

Nombre del PP o Fondo evaluaduado: _____

Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo _____

No.	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) validados	Acciones de Mejora (AM)	Responsable de la AM	Fecha de inicio de la AM	Fecha de Término de la AM	Resultado esperado	Producto Entregable
1							
2							
3							
4							
5							

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Autorizó

Nombre, cargo y firma

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO
SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación
SUBSEP Subsecretaría de Planeación

ANEXO II.I INSTRUCTIVO DE LLENADO
ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

En donde dice:	Se anotará:
Nombre del Proyecto de Mejora	El título o calificativo que se utilizará para referirse al PM. Ejemplo: Proyecto de Mejora para establecer un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios del Fondo.
Nombre del Fondo evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado (IPE).
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora validados conforme a los criterios establecidos en el anexo I.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) validado	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2019 por la UX, que conforme a los criterios de selección y clasificación de los ASM fueron validados por los ejecutores del Fondo Federal. Estos deberán ser exactamente aquellos que se hayan validado en el anexo I del Mecanismo.
Acciones de Mejora (AM)	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Responsable de la AM	El nombre y cargo del servidor público que se encargará de asegurar el cumplimiento de la AM conforme a los tiempos y especificaciones que se establecen en el anexo II.
Fecha de inicio de la AM	El día, mes y año en que se da inicio a las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 30/09/2019
Fecha de término de la AM	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 31/01/2020
Resultado esperado	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Producto entregable	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo y en la forma establecida en el anexo II.
Elaboró	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de llevar a cabo el requisitado de este anexo. (Enlace Institucional)
Autorizó	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de autorizar la información establecida en el formato, debiendo ser el responsable de la ejecución del Fondo Federal, con nivel de titular de unidad presupuestal.

SHCP CONEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social SFP

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación SUBSEP Subsecretaría de Planeación

ANEXO III. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Nombre de la Dependencia:

Documento de Trabajo del Fondo:

Nombre del Fondo:

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Autorizó

Nombre, cargo y firma

ANEXO III.I INSTRUCTIVO DE LLENADO
SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Dependencia	Nombre de la Dependencia o Entidad a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado (IPE).
Documento de Trabajo del Fondo	Nombre del Proyecto de Mejora derivado de las Observaciones y Recomendaciones emitidas en el Informe Final de la Evaluación del Fondo.
Nombre del Fondo	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimeinto de las Entidades Federativas (FAFEF).
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Aspecto susceptible de mejora	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2019 por la UX, que conforme a los criterios de selección y clasificación de los ASM fueron validados por los ejecutores del Fondo Federal. Estos deberán ser exactamente aquellos que se hayan validado en el anexo I del Mecanismo.
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal.
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal.
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencias	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo. Ejemplo: un documento diagnóstico.

SHCP

CONEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

SFP

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO | SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación | SUBSEP Subsecretaría de Planeación

ANEXO IV. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Formato oficial Consejo, Secretaría y Función Pública.

Nombre de la Dependencia:

Avance al Documento de Trabajo del Fondo:

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Autorizó

Nombre, cargo y firma

ANEXO IV.I INSTRUCTIVO DE LLENADO

SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Depedencia	Nombre de la Dependencia o Entidad a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado
Avance al documento de trabajo	Avance al Documento de Trabajo (Proyecto de Mejora) del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimeinto de las Entidades Federativas (FAFEF).
No.	El número consecutivo del ASM
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 31/01/2020
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencia	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo.
% Avance	Porcentaje de avance que se tenga al llenado del Formato.
Identificación del Documento Probatorio.	Señalar si existe documento que pruebe el % avance de cumplimiento.
Observaciones	Todo comentario adicional al Formato y en su defecto si los resultados son bajos o nulos, justificar el origen.

ANEXO V. COMPLEMENTO DE ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA

Nombre de la Dependencia:
Avance al Documento de Trabajo del Fondo:

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Elaboró

Nombre, cargo y firma

Autorizó

Nombre, cargo y firma

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO
SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación
SUBSEP Subsecretaría de Planeación

ANEXO V.I INSTRUCTIVO DE LLENADO

COMPLEMENTO DE ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Depedencia	Nombre de la Dependencia o Entidad a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado
Avance al documento de trabajo	Avance al Documento de Trabajo (Proyecto de Mejora) del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimeinto de las Entidades Federativas (FAFEF).
No.	El número consecutivo del ASM
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal.
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencia	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo.
% Avance	Porcentaje de avance que se tenga al llenado del Formato. En este caso debería ser ya del 100%.
Identificación del Documento Probatorio.	Señalar si existe documento que pruebe el % avance de cumplimiento.
Observaciones	Todo comentario adicional al Formato y en su defecto explicar porque se entregó de manera extemporánea los resultados.

VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

SUBSEP
Subsecretaría de Planeación

MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE MEJORA PARA EL BIENESTAR

Manual del usuario | SSPMB

Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO

SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación

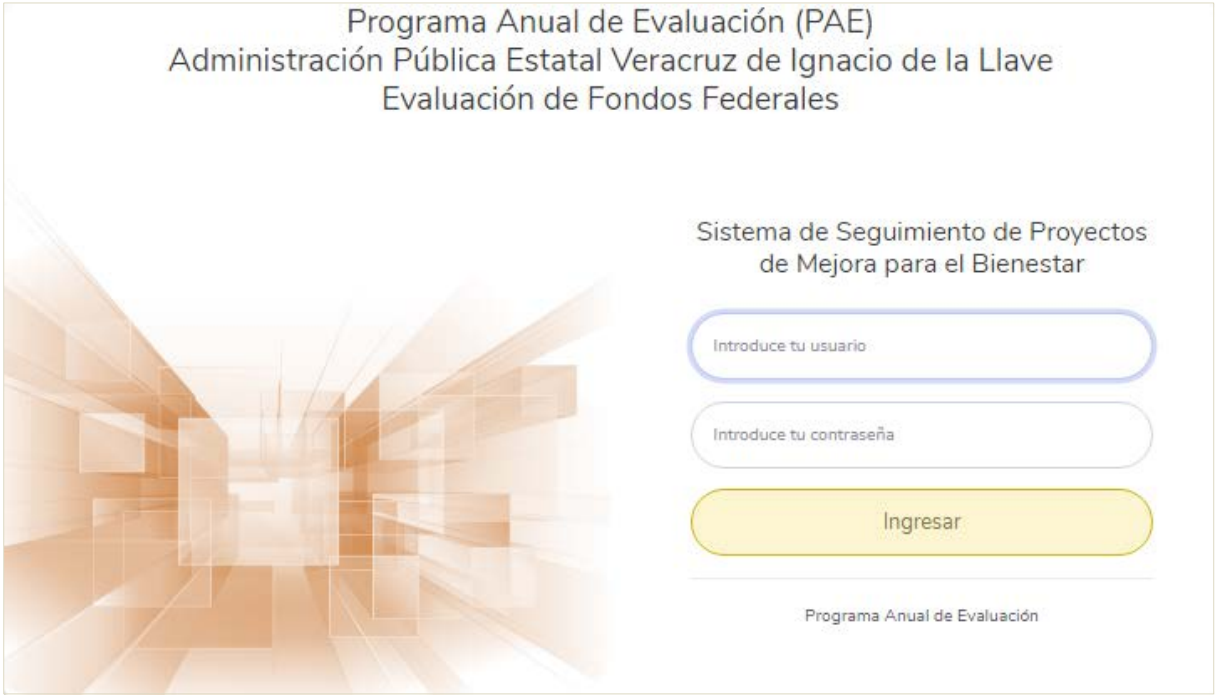
DGIT Dirección General de Innovación Tecnológica

Contenido

1. Ingreso 3
2. Pantalla principal 5
3. Validación de aspectos susceptibles de mejora 6
3.1. Agregar 6
3.2. Editar 11
3.3. Eliminar 13
3.4. Reporte 13
4. Acciones de mejora 16
4.1. Agregar 16
4.2. Editar 20
4.3. Eliminar 21
4.4. Reporte 22
5. Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora 24
5.1. Agregar 24
5.2. Editar 28
5.3. Eliminar 29
5.4. Reporte 30
6. Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora II 32
6.1. Agregar 32
6.2. Editar 37
6.3. Eliminar 38
6.4. Reporte 38
6.5. Adjuntar 40
7. Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora III 43
7.1. Agregar 43
7.2. Editar 48
7.3. Eliminar 49
7.4. Reporte 49
7.5. Adjuntar 51

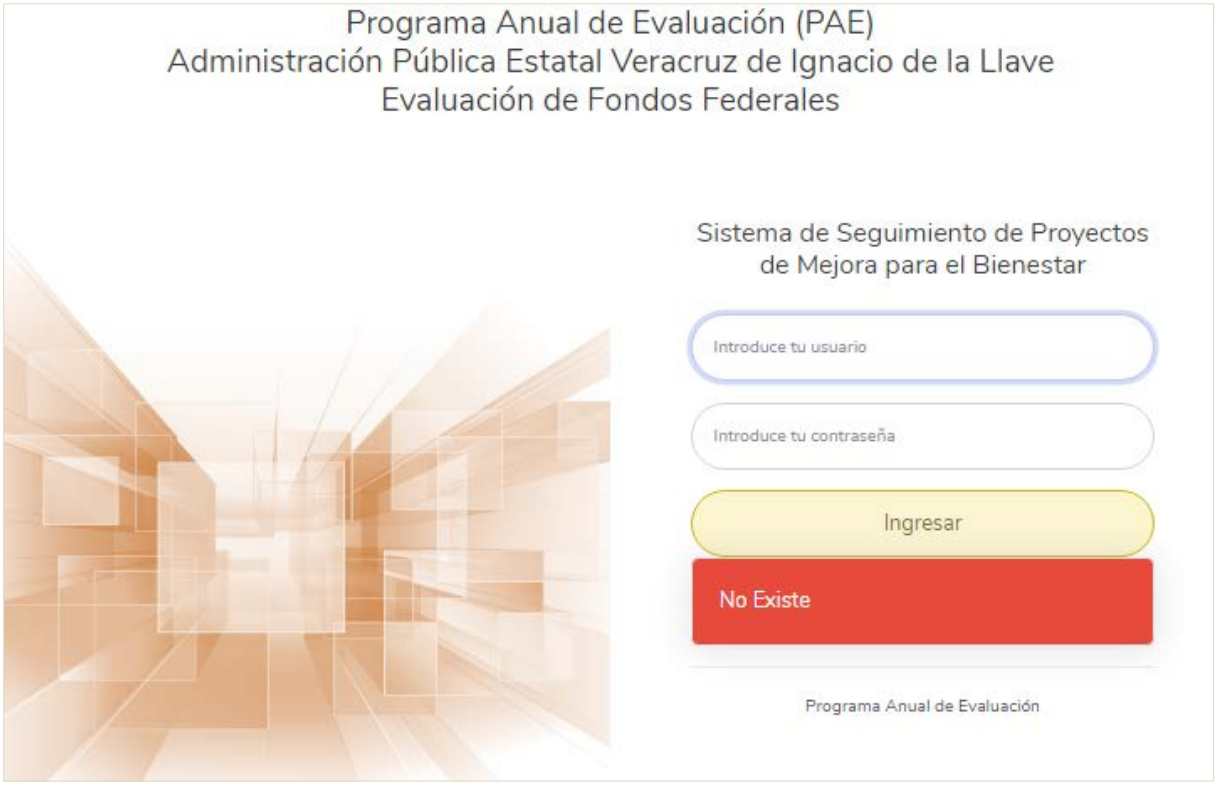
1. Ingreso

Para ingresar al **Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)** es necesario abrir alguno de los navegadores de internet existentes, escribiendo en la barra de direcciones el siguiente enlace: http://gevdesapp.veracruz.gob.mx:8080/ASM-web/. Posteriormente aparece una pantalla como se muestra en la siguiente imagen.



En esta debe teclear el nombre del usuario con su contraseña correspondiente, hacer clic en el recuadro con la leyenda "**Ingresar**". El nombre de usuario y contraseña son proporcionados por la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Cuando alguno de los datos tecleados como el nombre del usuario y/o contraseña no corresponden a los autorizados, el Sistema emite el mensaje "*No existe*", como se muestra en la pantalla siguiente.



En el supuesto sin éxito después de varios intentos (siempre que haya corroborado sus datos y no pueda ingresar), debe ponerse en contacto con el personal de su dependencia o entidad responsable del seguimiento del Sistema.

2. Pantalla principal

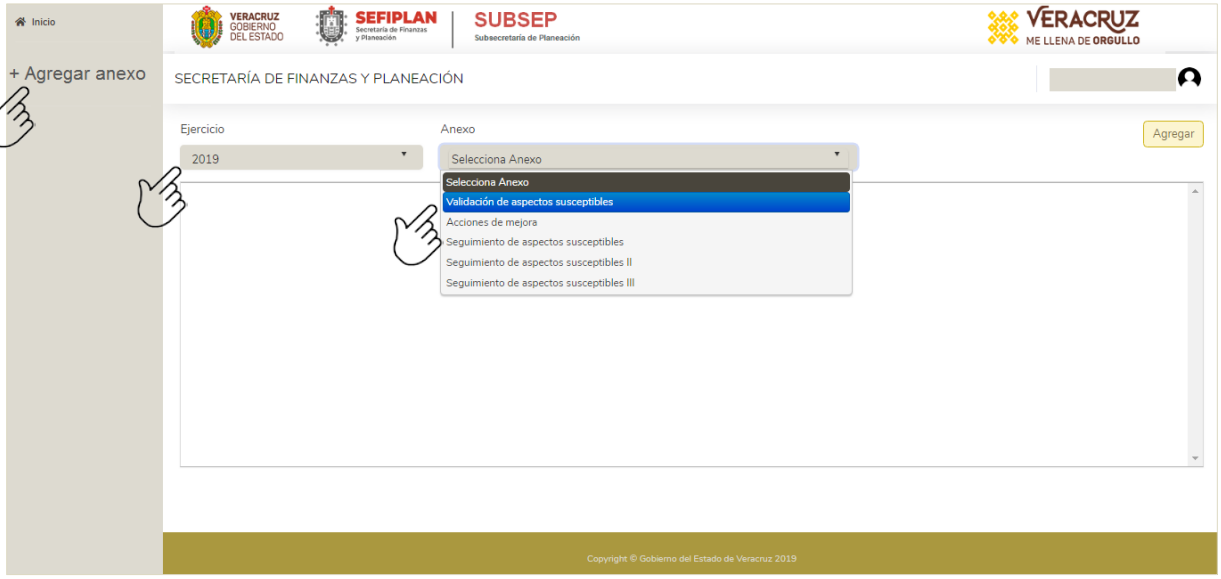
Una vez verificado el nombre de usuario y contraseña, aparecerá la pantalla principal del **Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)**, como se muestra en la imagen siguiente.

En la pantalla principal, se encuentran tres puntos importantes, uno en el que se centra la funcionalidad sustantiva del SSPMB y los otros dos informativos.

1. **Nombre de la dependencia** a la que pertenece el usuario,
2. **Nombre del usuario** con el que fue registrado, y
3. **Agregar anexo (funcionalidad sustantiva)**, mediante esta sección se pueden registrar los anexos del tipo de:

    - Anexo de Validación de Aspectos Susceptibles.
    - Anexo de Acciones de Mejora.
    - Anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles.
    - Anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles II.
    - Anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles III.

Al hacer click sobre la leyenda "Agregar anexo", aparece el recuadro como se muestra en la siguiente pantalla; en donde debe seleccionar el ejercicio fiscal y el anexo que desea agregar, consultar, modificar o eliminar.



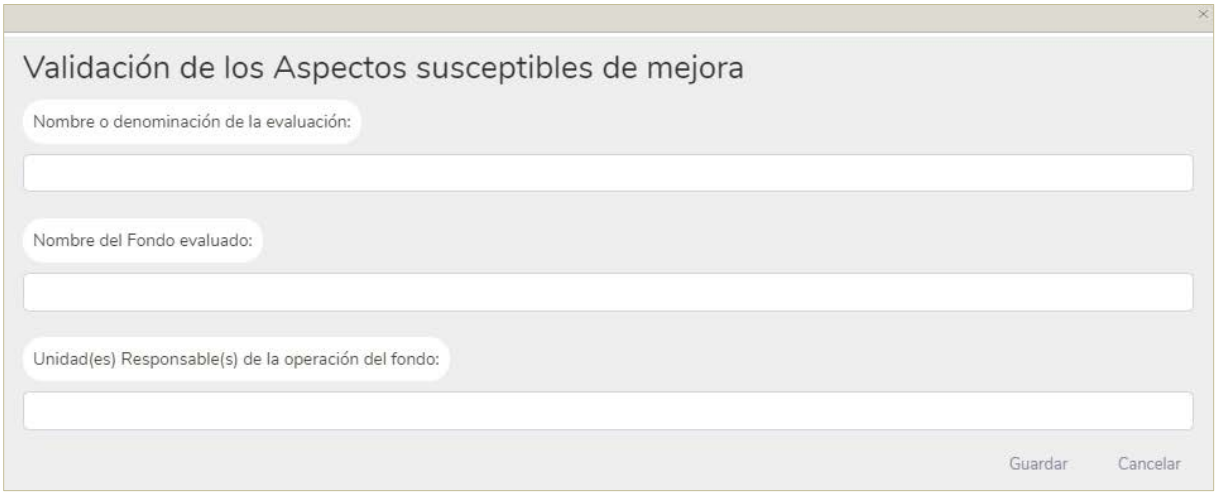
En los siguientes apartados se especifican los detalles para agregar, consultar, modificar o eliminar cada uno de los documentos de cada anexo que se muestran según el ejercicio fiscal.

3. Validación de aspectos susceptibles de mejora

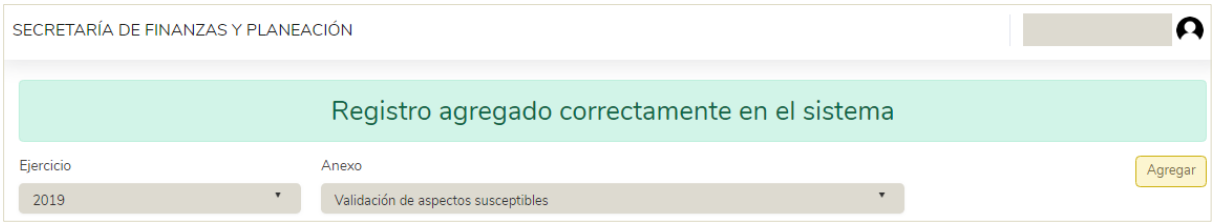
3.1. Agregar

Para agregar un registro al anexo de validación de aspectos susceptibles de mejora, en la pantalla principal debe hacer click en la leyenda "Agregar anexo", seleccionar el ejercicio fiscal que vaya a trabajar, elegir el anexo y hacer click en el botón que aparece en la parte superior derecha con la leyenda "Agregar", como se puede apreciar en la imagen siguiente.

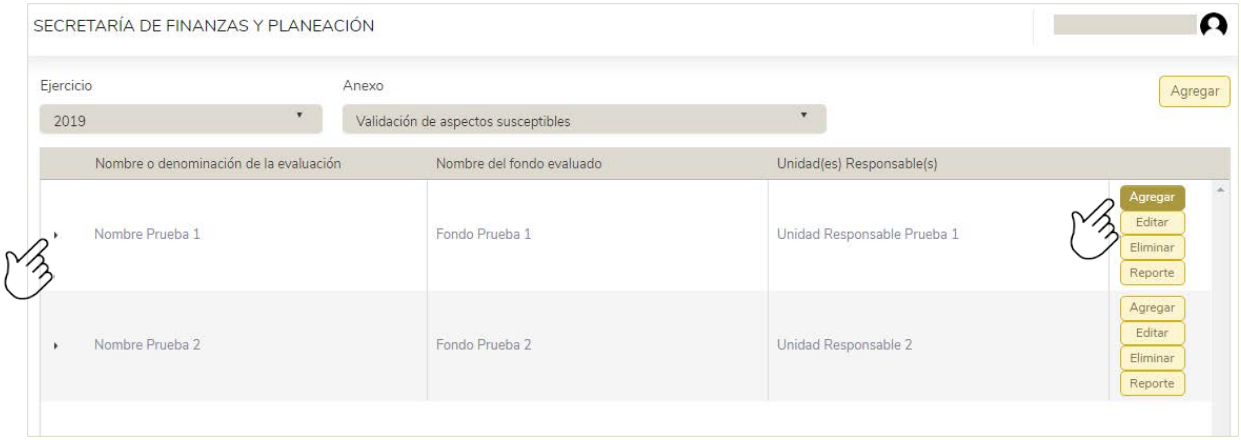
Al hacer click sobre el botón "Agregar", aparece una pantalla como la que se muestra en la siguiente imagen, en la cual debe teclear los datos que aparecen a continuación.



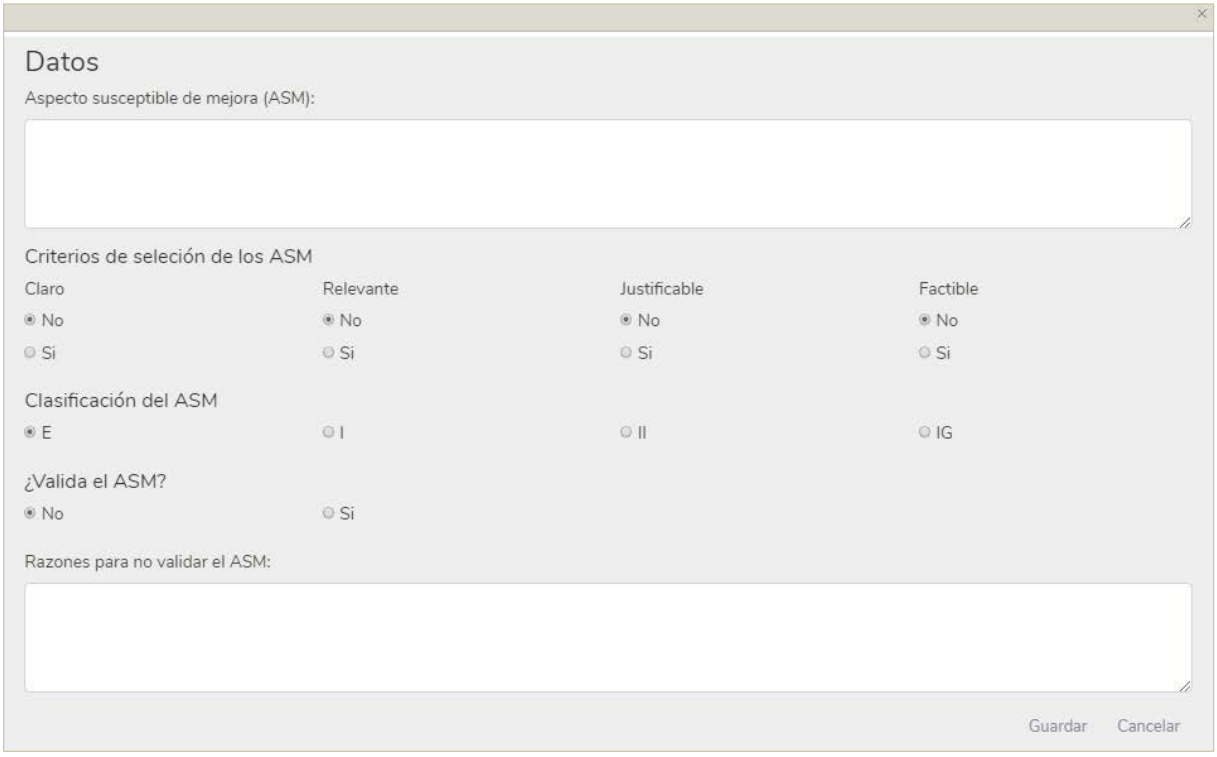
Una vez capturados estos datos, para guardar los mismos debe hacer click en el botón con la leyenda "**Guardar**"; si estos se guardan correctamente, el Sistema emite el mensaje "**Registro agregado correctamente en el Sistema**", como se muestra en la siguiente imagen. En caso que desee descartar los datos capturados, puede hacer click en la leyenda "**Cancelar**".



Guardado los datos iniciales de un registro de este anexo, se deben capturar el resto de los datos de acuerdo al instructivo correspondiente. Para ello, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Agregar**" que se localiza en el extremo derecho del registro de evaluación que vaya a complementar (ver imagen siguiente).



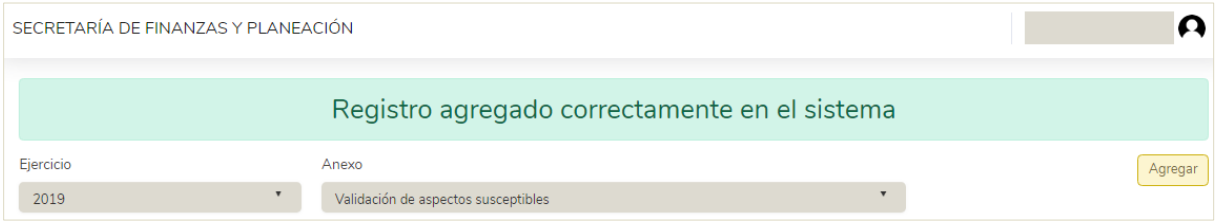
Los datos del detalle a registrar se pueden apreciar en la imagen siguiente, que aparece al hacer click sobre el botón "**Agregar**".



La información que se debe proporcionar es conforme al "**Instructivo del anexo validación de los aspectos susceptibles de mejora**", por lo que es necesario complementar uno de los datos:

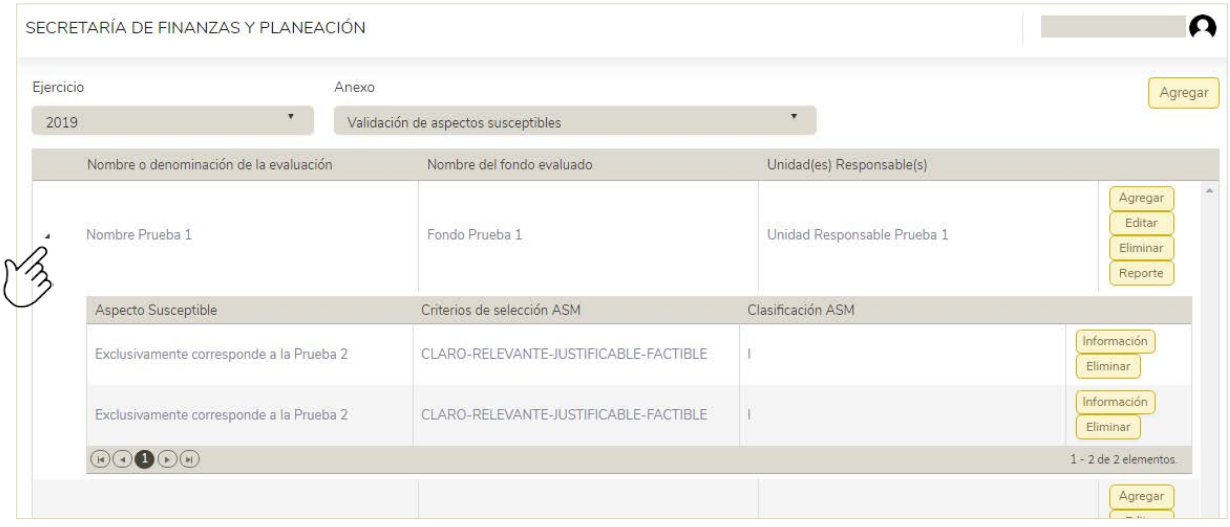
a) Aspectos susceptibles de mejora (ASM).
b) Criterios de selección de los ASM.
c) Clasificación del ASM.
d) Validación del ASM.
e) Razones para no validar el ASM (si es el caso)

Capturada la información, debe dar click en el botón "**Guardar**", para lo cual el Sistema emite el mensaje "**Registro agregado correctamente en el sistema**", lo que indica que el registro ha sido capturado correctamente. En caso de que no desee guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con lo cual la información tecleada será descartada.

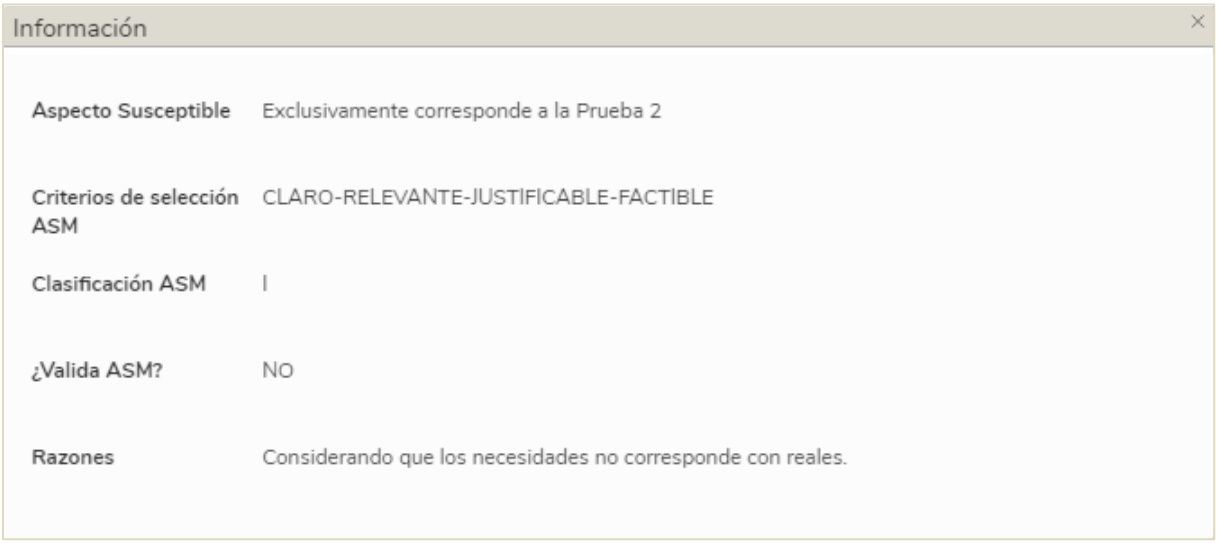


Es importante señalar que se pueden agregar uno o varios elementos para cada uno de los registros de las evaluaciones siguiendo el proceso especificado anteriormente.

Conforme se vayan agregando elementos, estos se pueden reflejar haciendo click sobre la flecha: viñeta desplegable que aparece en el extremo izquierdo del registro de los datos iniciales. (Véase la imagen siguiente).

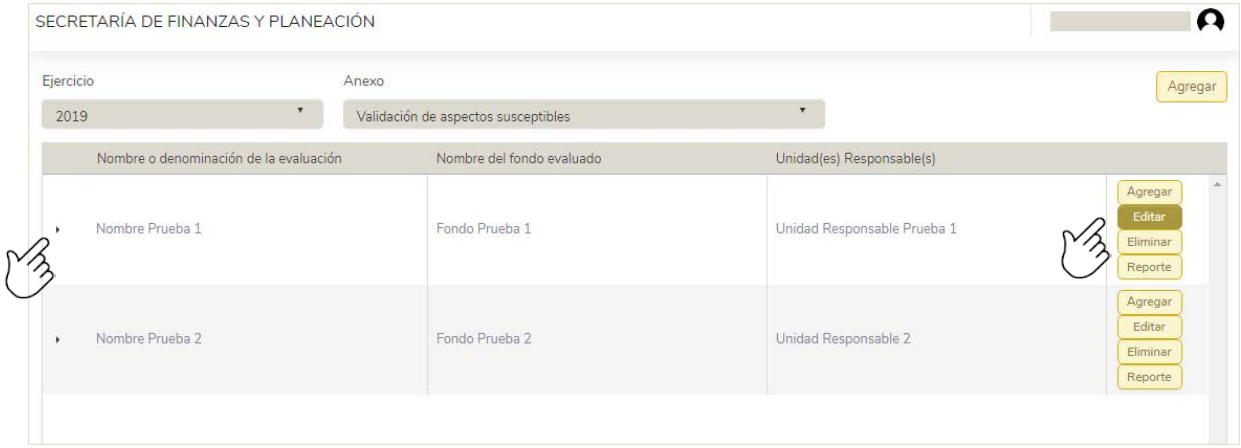


Para cada elemento agregado, se puede consultar el resto de la información registrada, haciendo click en el botón con la leyenda "Información", o en su caso, borrar el detalle haciendo click en el botón con la leyenda "Eliminar".

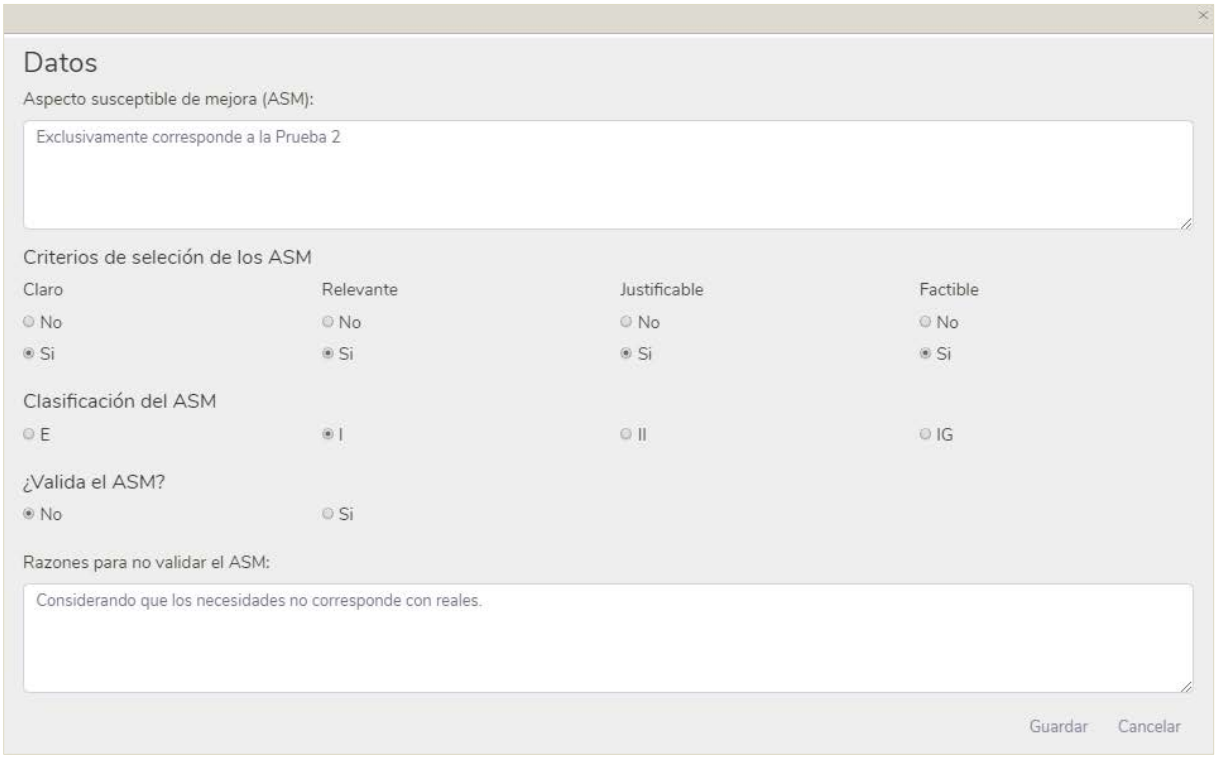


3.2.Editar

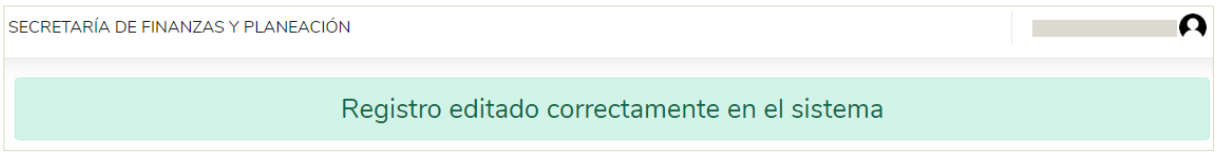
Para modificar la información del elemento del anexo de validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), debe hacer click en el botón con la etiqueta "Editar" que se localiza en el panel de la derecha del registro inicial que vaya a editar (ver imagen siguiente).



Al hacer click sobre el botón "**Editar**" se muestran los datos del detalle que se han registrado, mismo que se puede modificar conforme a las necesidades requeridas.



Modificada la información hacer click en el botón "**Guardar**", para lo cual el Sistema emite el mensaje "**Registro editado correctamente en el sistema**. En caso de que no desee guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con lo que será descartada la edición.



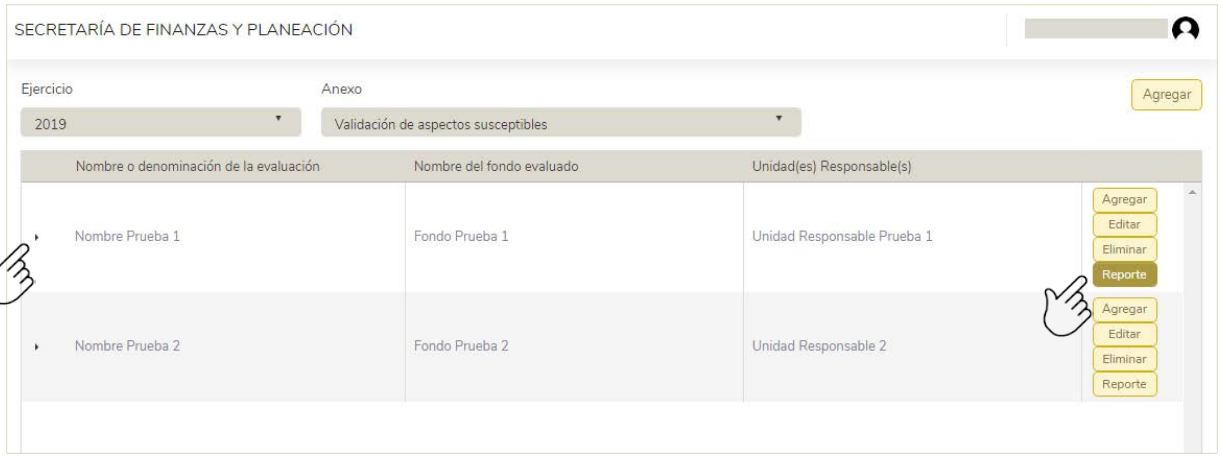
3.3. Eliminar

Para eliminar la información de uno de los registros del anexo de validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Eliminar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a editar, como se muestra en la siguiente imagen.

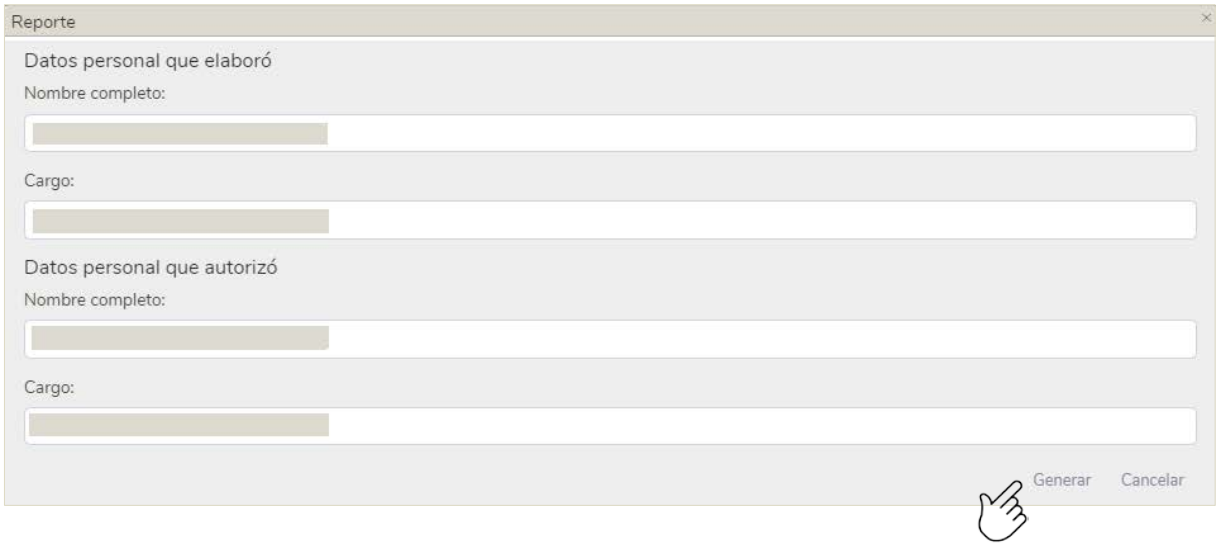
En seguida, le solicita que confirme la acción, el registro y los detalles del mismo serán eliminados permanentemente.

3.4. Reporte

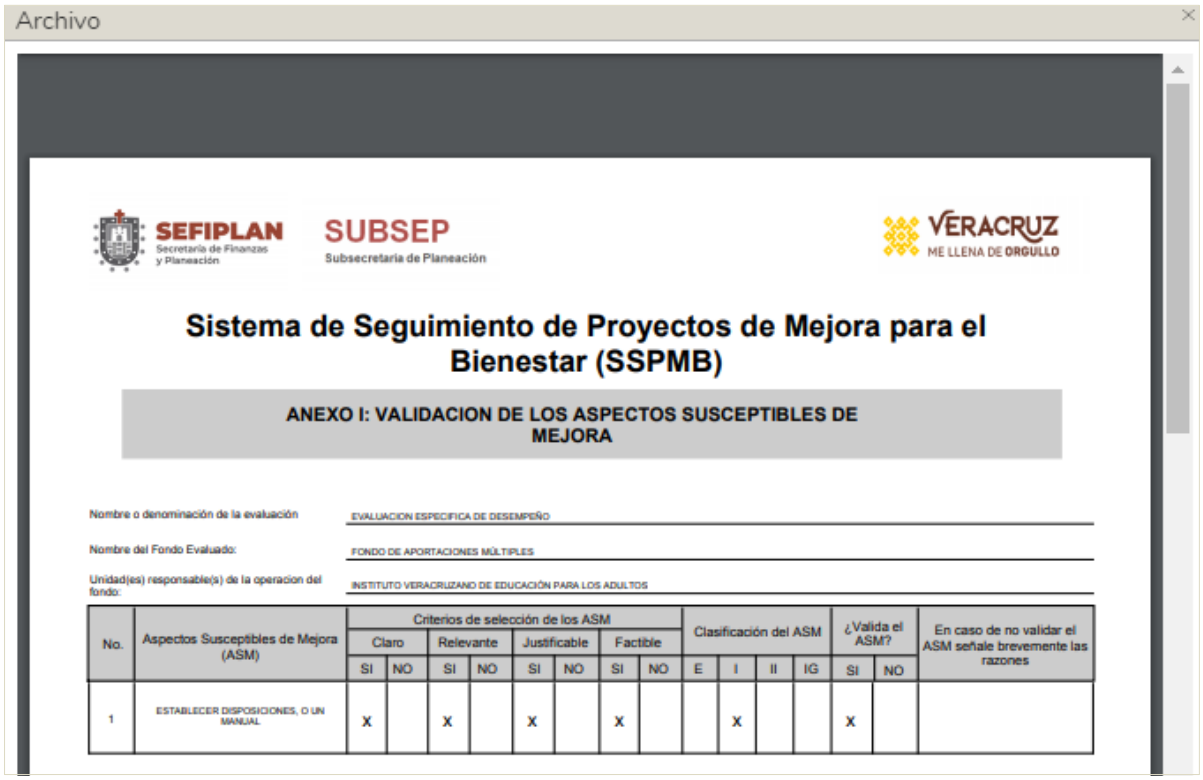
En esta sección se tiene la opción de generar un reporte con la información que se ha registrado. Para ello es necesario hacer click en el botón con la leyenda "**Reporte**" como se puede apreciar en la siguiente imagen.



El Sistema solicitará información correspondiente a los datos del personal que elaboró el anexo y quién autorizó, con el fin de que sean consignados en el Reporte. Una vez proporcionada ésta, debe hacer click en el botón con la leyenda "**Generar**" (véase imagen siguiente).



Posteriormente, se abre una ventana con el visor de archivos pdf en la cual aparece el reporte, como se observa en la imagen siguiente, desde donde se puede descargar para almacenarlo en ese formato, o puede mandar a imprimir.


Archivo

SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación SUBSEP Subsecretaría de Planeación VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)

ANEXO I: VALIDACION DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Nombre o denominación de la evaluación: EVALUACION ESPECIFICA DE DESEMPEÑO

Nombre del Fondo Evaluado: FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES

Unidad(es) responsable(s) de la operacion del fondo: INSTITUTO VERACRUZANO DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

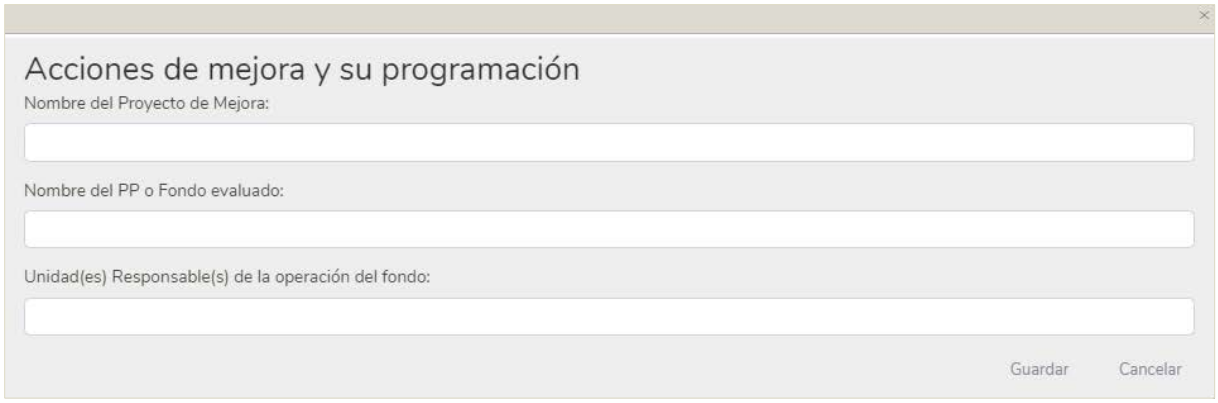
No.	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	Criterios de selección de los ASM								Clasificación del ASM				¿Valida el ASM?		En caso de no validar el ASM señale brevemente las razones
		Claro		Relevante		Justificable		Factible								
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	E	I	II	IG	SI	NO	
1	ESTABLECER DISPOSICIONES, O UN MANUAL	X		X		X		X			X			X		

4. Acciones de mejora

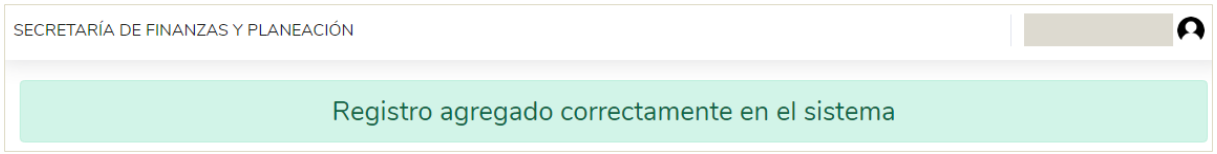
4.1. Agregar

Para agregar un **anexo de acciones de mejora**, en la pantalla principal debe hacer click en la leyenda "**Agregar anexo"**, seleccionar el ejercicio que vaya a trabajar, elegir el anexo y hacer click en el botón que aparece en la parte superior derecha con la leyenda "**Agregar**", como se puede apreciar en la imagen siguiente.

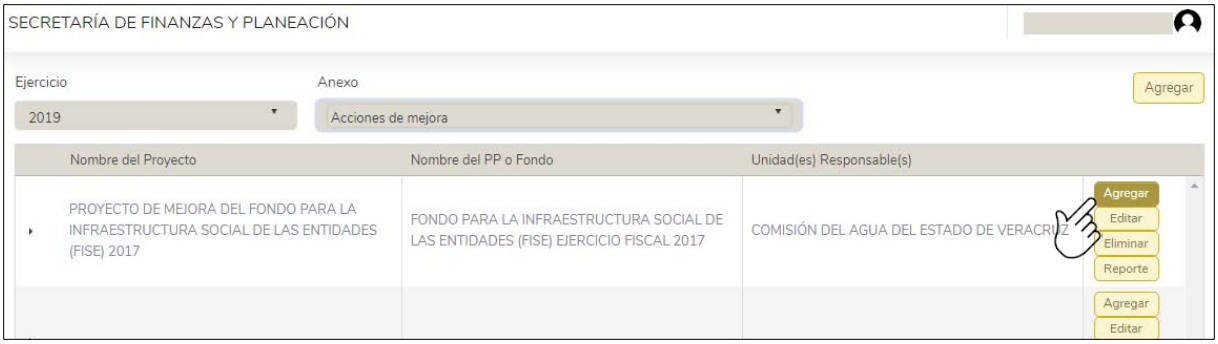
Al hacer click sobre el botón "**Agregar**", aparece una pantalla como la que se muestra en la siguiente imagen, en la que debe teclear los datos siguientes:



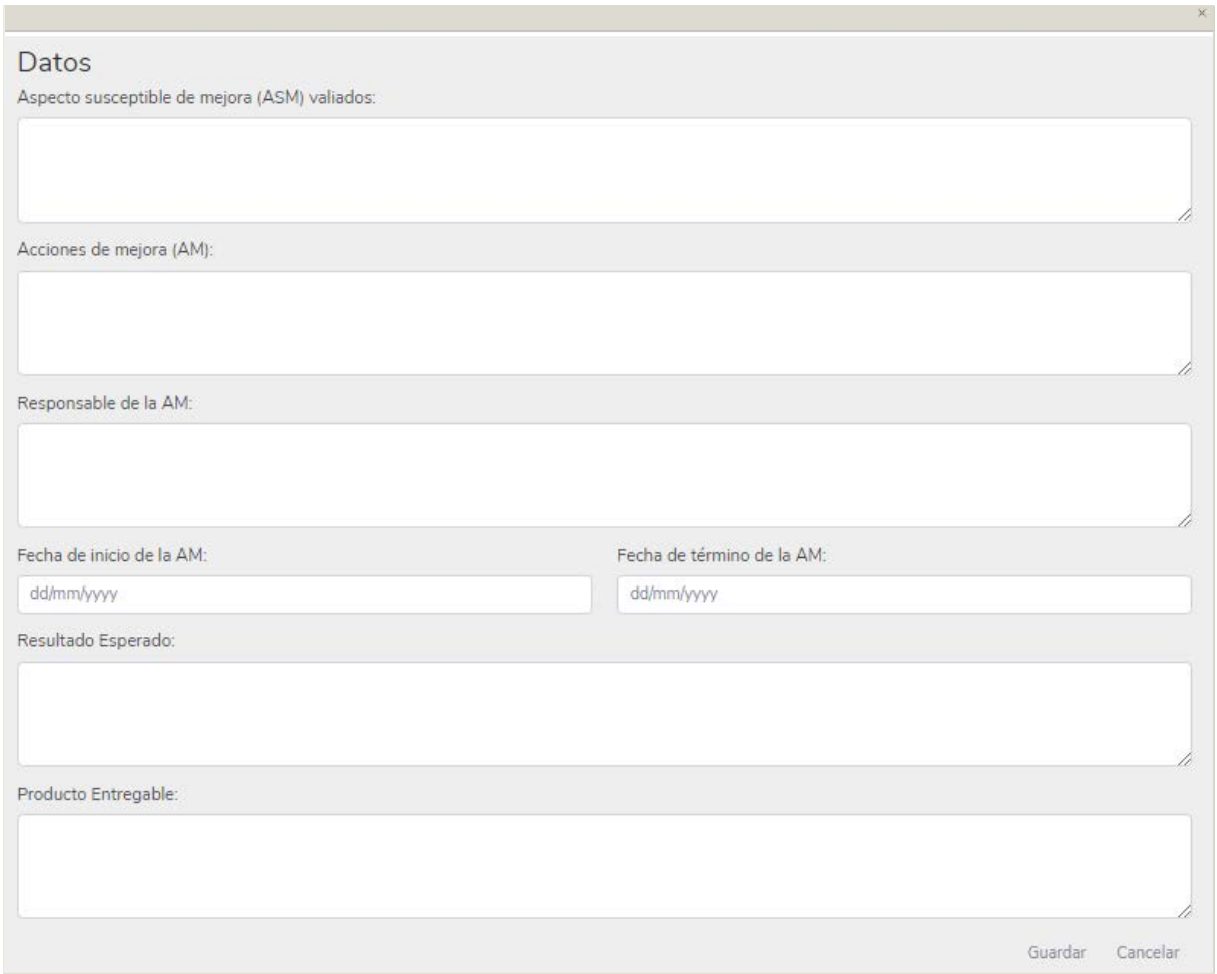
Una vez capturado estos datos, para guardar debe hacer click en el botón con la leyenda "**Guardar**"; si estos se guardan correctamente, se emitirá el mensaje "**Registro agregado correctamente en el Sistema**", como se muestra en la siguiente imagen. En caso que desee descartar los datos ingresados, puede hacer click en la leyenda "**Cancelar**".



Guardado los datos iniciales de este anexo, se debe registrar el resto de los datos de acuerdo al instructivo de este anexo. Para ello, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Agregar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a complementar (ver imagen siguiente).



Los datos del detalle a registrar se pueden apreciar en la imagen siguiente, que aparece cuando se hace click sobre el botón "**Agregar**".



Proporcionada la información, hacer click en el botón "**Guardar**" con lo cual el Sistema muestra el mensaje "**Registro agregado correctamente en el sistema**", lo que indica que el registro ha sido capturado correctamente. En caso de no desear guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con ello la información tecleada será descartada.

Es importante mencionar que se pueden adicionar uno o varios elementos para cada uno de los registros de los datos iniciales, siguiendo el proceso especificado anteriormente. En ese sentido, conforme se vayan agregando elementos, estos se pueden apreciar haciendo click sobre la flecha: viñeta desplegable que aparece en el extremo izquierdo del registro de los datos iniciales (véase la imagen siguiente).

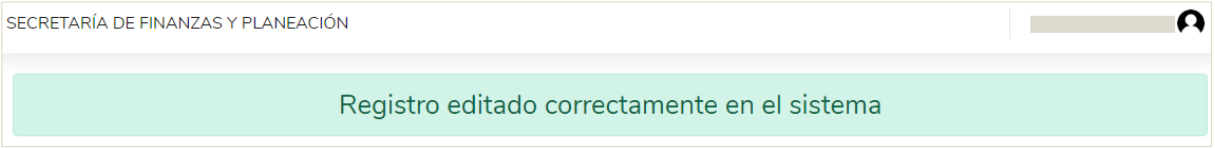
Para cada detalle agregado, se puede consultar el resto de la información registrada haciendo click en el botón con la leyenda "**Información**", o en su caso, borrar el detalle haciendo click en el botón con la leyenda "**Eliminar**".

4.2. Editar

Para modificar la información del elemento del anexo de Acciones de Mejora, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Editar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial (ver imagen siguiente).

Al hacer click sobre el botón "**Editar**" se muestra los datos del elemento que se han registrado, mismo que puede modificar conforme a las necesidades requeridas.

Modificada la información hacer click en el botón "**Guardar**", para lo cual el Sistema emite el mensaje "**Registro editado correctamente en el sistema**". En caso de que no desee guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con lo que será descartada la edición.



4.3. Eliminar

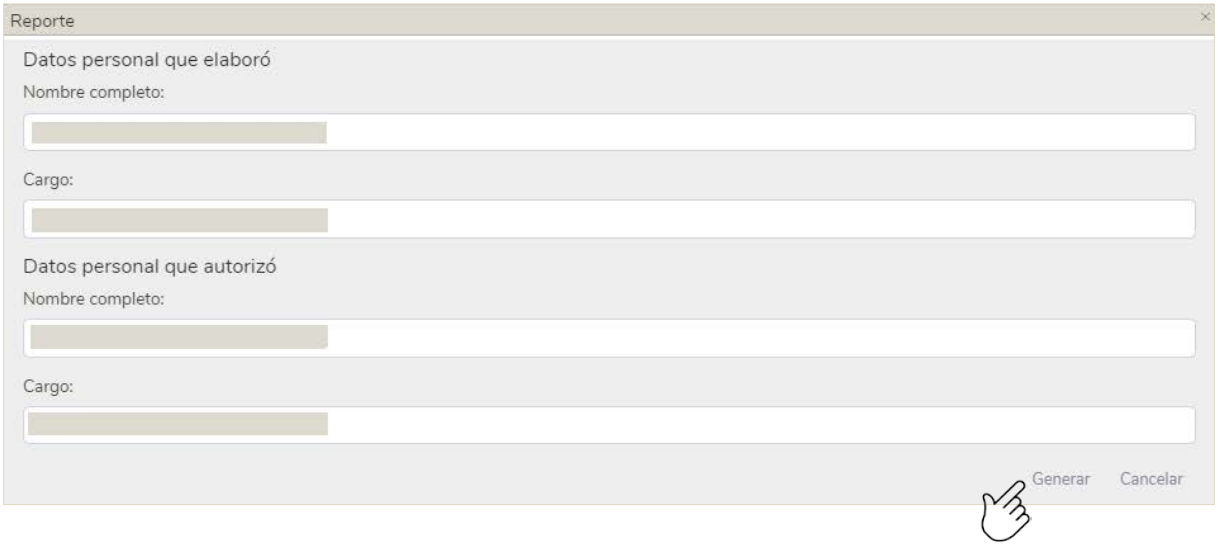
Para eliminar la información de uno de los registros del anexo de “Acciones de Mejora”, debe hacer click en el botón con la etiqueta “**Eliminar**” que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a editar, como se muestra en la siguiente imagen.

En seguida, le solicita que confirme la acción, por lo que de confirmarse el registro del anexo y sus elementos serán eliminados permanentemente.

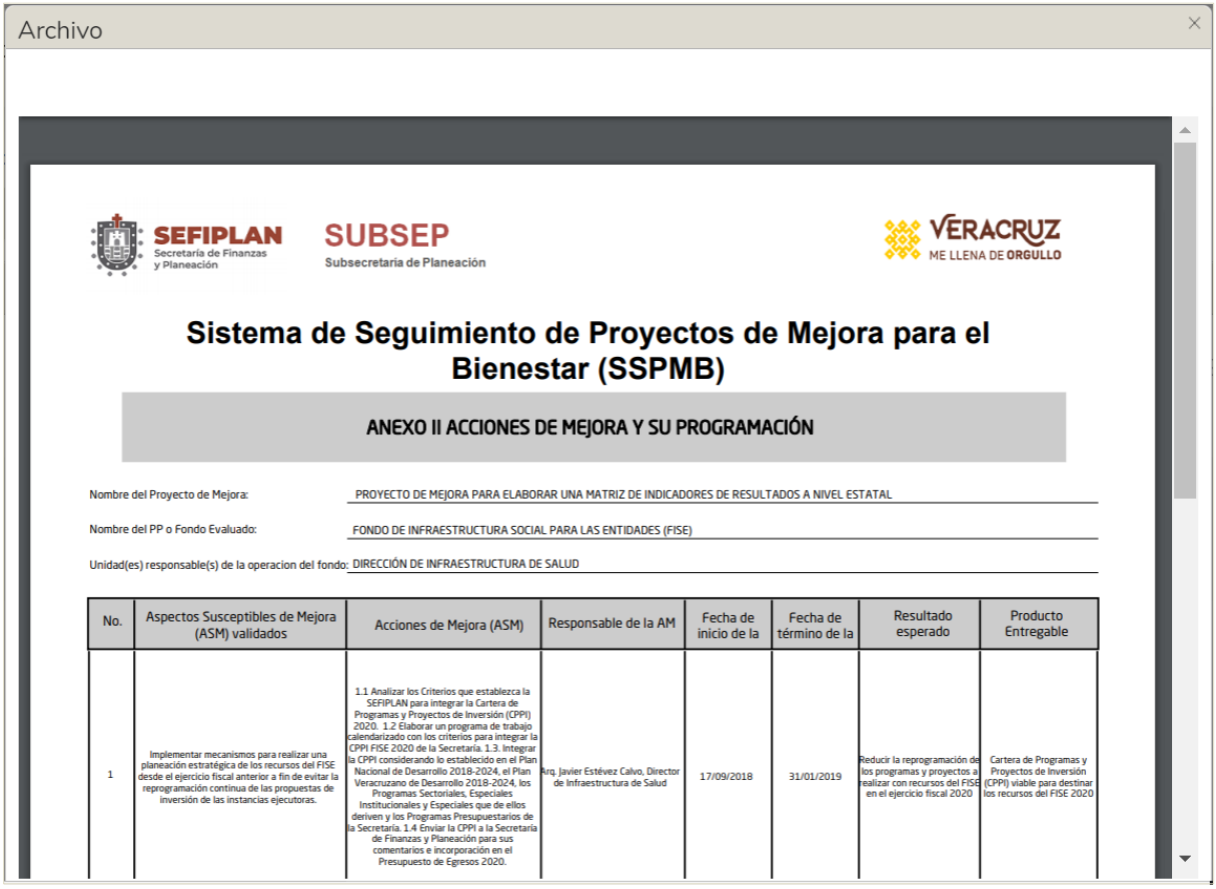
4.4. Reporte

En esta sección se tiene la opción de generar un reporte con la información que se ha registrado. Para ello es necesario hacer click en el botón con la leyenda "**Reporte**" como se puede apreciar en la siguiente imagen.

El Sistema solicitará información correspondiente a los datos del personal que elaboró el Anexo y de quién autorizó, con el fin de que sean consignados en el Reporte. Una vez proporcionada ésta, debe hacer click en el botón con la leyenda "**Generar**" (véase imagen siguiente).



Posteriormente, se abre una ventana con el visor de archivos pdf en el que aparece el reporte, como se observa en la imagen siguiente, el cual puede descargar para almacenarlo en ese formato, o puede mandar a imprimir.


Archivo

SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación
SUBSEP Subsecretaría de Planeación
VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)

ANEXO II ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

Nombre del Proyecto de Mejora: PROYECTO DE MEJORA PARA ELABORAR UNA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS A NIVEL ESTATAL

Nombre del PP o Fondo Evaluado: FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE)

Unidad(es) responsable(s) de la operacion del fondo: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD

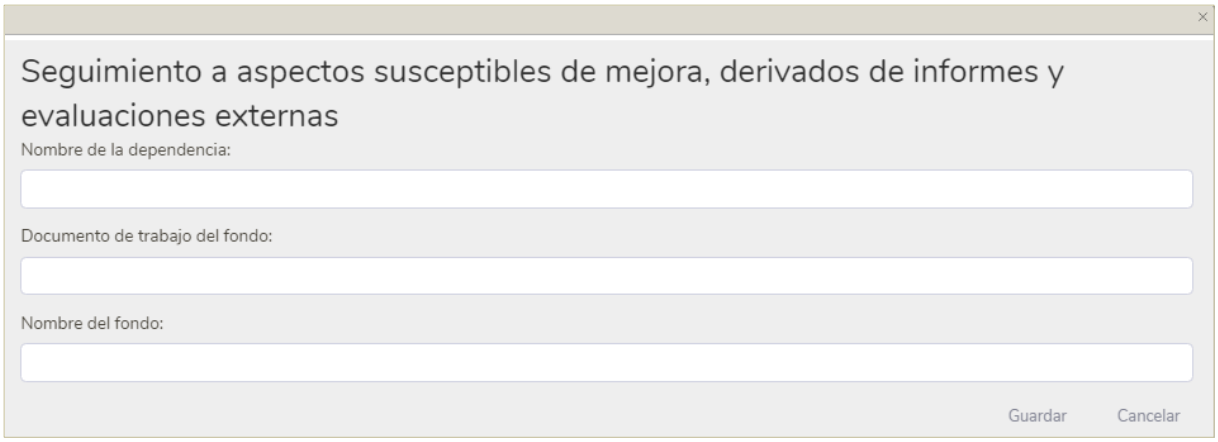
No.	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) validados	Acciones de Mejora (ASM)	Responsable de la AM	Fecha de inicio de la	Fecha de término de la	Resultado esperado	Producto Entregable
1	Implementar mecanismos para realizar una planeación estratégica de los recursos del FISE desde el ejercicio fiscal anterior a fin de evitar la reprogramación continua de las propuestas de inversión de las instancias ejecutoras.	1.1 Analizar los Criterios que establezca la SEFIPLAN para integrar la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (CPPI) 2020. 1.2 Elaborar un programa de trabajo calendarizado con los criterios para integrar la CPPI FISE 2020 de la Secretaría. 1.3. Integrar la CPPI considerando lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024, el Plan Veracruzano de Desarrollo 2018-2024, los Programas Sectoriales, Especiales Institucionales y Especiales que de ellos deriven y los Programas Presupuestarios de la Secretaría. 1.4 Enviar la CPPI a la Secretaría de Finanzas y Planeación para sus comentarios e incorporación en el Presupuesto de Egresos 2020.	Arq. Javier Estévez Calvo, Director de Infraestructura de Salud	17/09/2018	31/01/2019	Reducir la reprogramación de los programas y proyectos a realizar con recursos del FISE en el ejercicio fiscal 2020	Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (CPPI) viable para destinar los recursos del FISE 2020

5. Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora

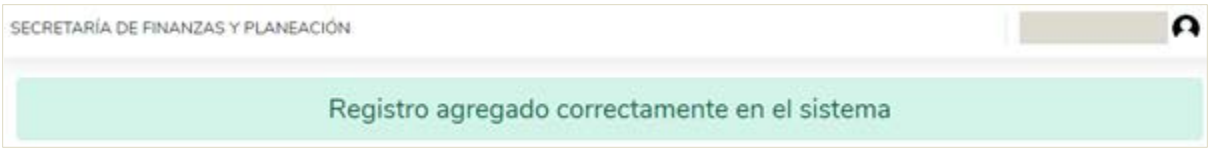
5.1. Agregar

Para agregar un **anexo de seguimiento de aspectos susceptibles de mejora**, en la pantalla principal debe hacer click en la leyenda "**Agregar anexo**", seleccionar el ejercicio que vaya a trabajar, elegir el anexo y hacer click en el botón que aparece en la parte superior derecha con la leyenda "**Agregar**", como se puede apreciar en la imagen siguiente.

Al hacer click sobre el botón "**Agregar**", aparece una pantalla como la que se presenta en la siguiente imagen, en la cual debe capturar los datos que en ella aparecen.

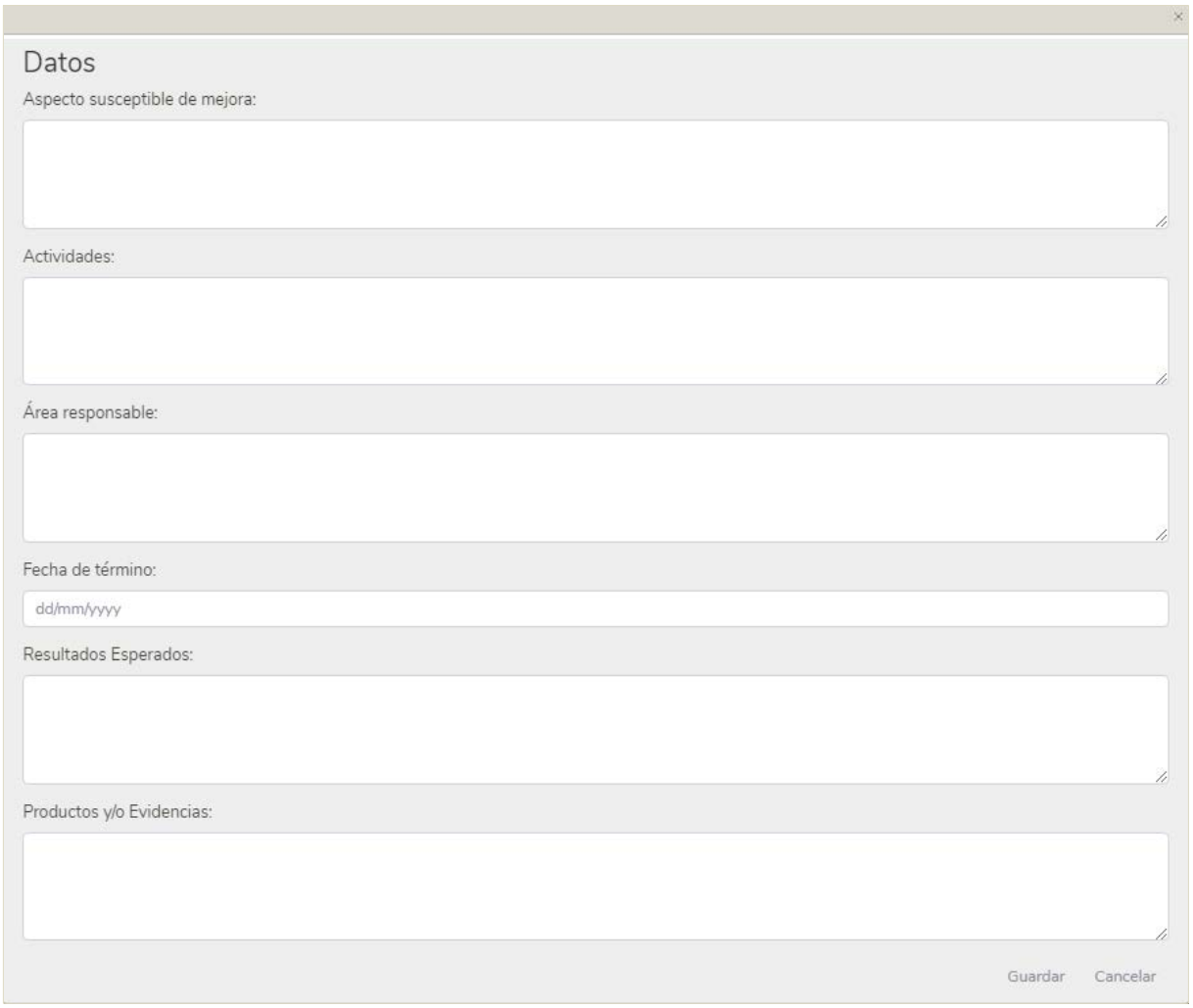


Para guardar los datos capturados debe hacer click en el botón con la leyenda "**Guardar**"; si estos se guardan correctamente, se emite el mensaje "**Registro agregado correctamente en el Sistema**", como se muestra en la siguiente imagen. En caso que desee descartar los datos ingresados, puede hacer click en la leyenda "**Cancelar**".



Guardado los datos iniciales de este anexo, es necesario que registre el resto de la información. De esta manera, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Agregar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a complementar (véase la imagen siguiente).

Los datos del detalle a registrar se pueden apreciar en la imagen siguiente, que aparece cuando se hace click sobre el botón "**Agregar**".

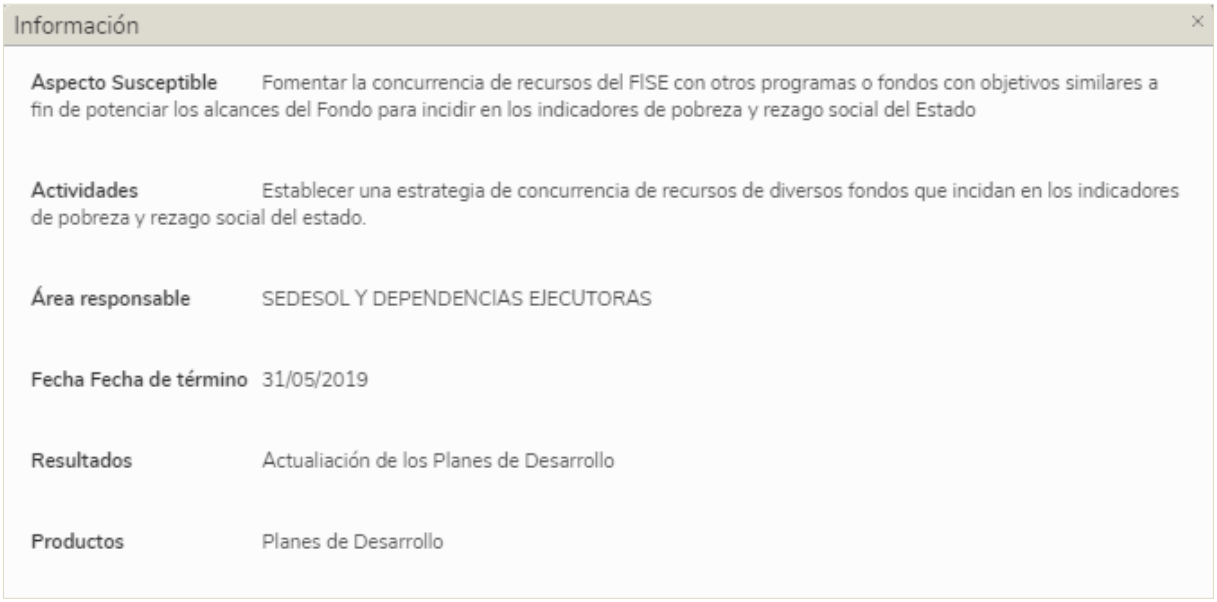


Para guardar la información capturada, se debe hacer click en el botón "**Guardar**", con lo cual el Sistema muestra el mensaje "**Registro agregado correctamente en el sistema**" lo que indica que el registro ha sido capturado correctamente. En caso de no desear guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con ello la información ingresada será descartada.

Cabe señalar que se pueden adicionar uno o varios elementos para cada uno de los registros de los datos iniciales, siguiendo el proceso especificado previamente de esta sección. En esa razón, conforme se vayan agregando detalles, estos se pueden apreciar haciendo click sobre la flecha que aparece en el extremo izquierdo del registro de los datos iniciales (véase la imagen siguiente)

Para cada elemento agregado, se puede consultar el resto de la información registrada haciendo click en el botón con la leyenda "**Información**", o en su caso, borrar el detalle haciendo click en el botón con la leyenda "**Eliminar**".

La información que se presenta cuando se pulsa el botón con la leyenda "**Información**" es como aparece en la siguiente imagen.

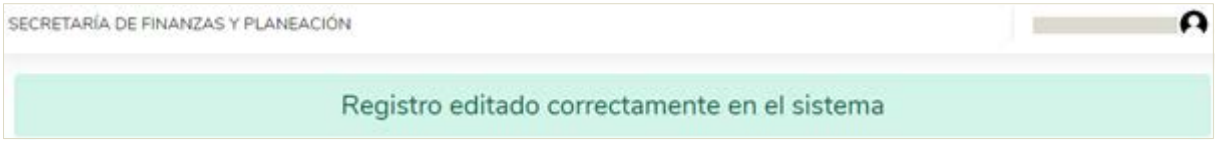


5.2.Editar

Para modificar la información del detalle del anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles, debe hacer click en el botón con la etiqueta "Editar" que se localiza en el extremo izquierdo del registro inicial que vaya a editar. (ver imagen siguiente).

Al hacer click sobre el botón "Editar" se muestra los datos del elemento registrado, mismos que se pueden modificar conforme a las necesidades requeridas.

Modificada la información hacer click en el botón "Guardar", para lo cual el Sistema emite el mensaje "Registro editado correctamente en el sistema", lo que señala que el registro ha sido modificado correctamente. En caso de que no desee guardar la información, puede hacer click en el botón "Cancelar" con lo que será descartada la edición.



5.3.Eliminar

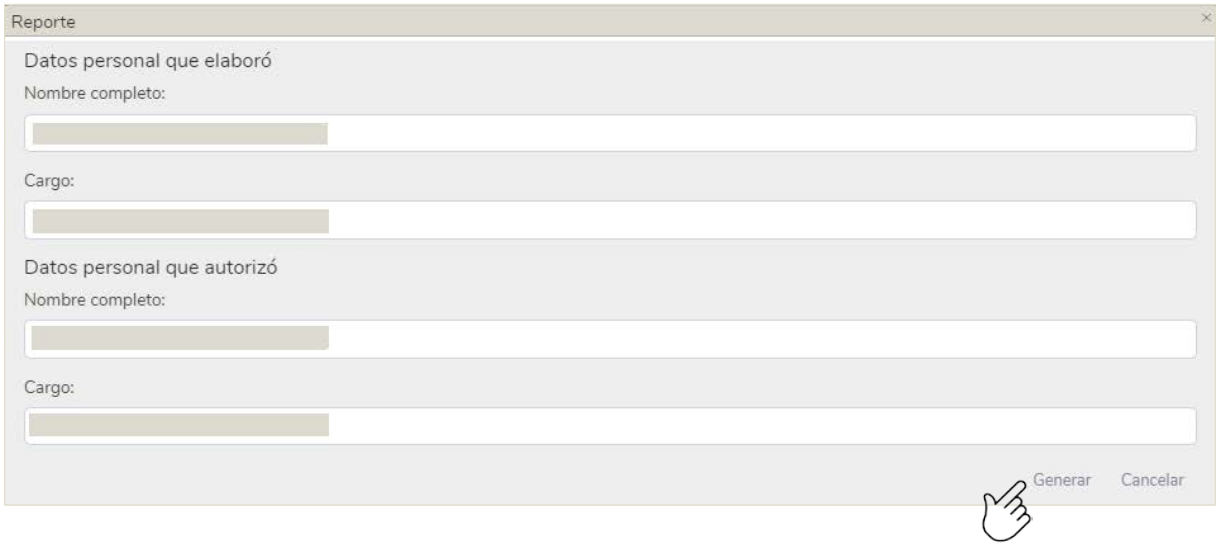
Para eliminar la información de uno de los elementos del anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora, debe hacer click en el botón con la etiqueta "Eliminar" que se localiza en el extremo derecho del elemento, como se muestra en la siguiente imagen.

A continuación solicita que confirme la acción, por lo que de confirmarse, el registro del anexo y sus elementos serán eliminados permanentemente.

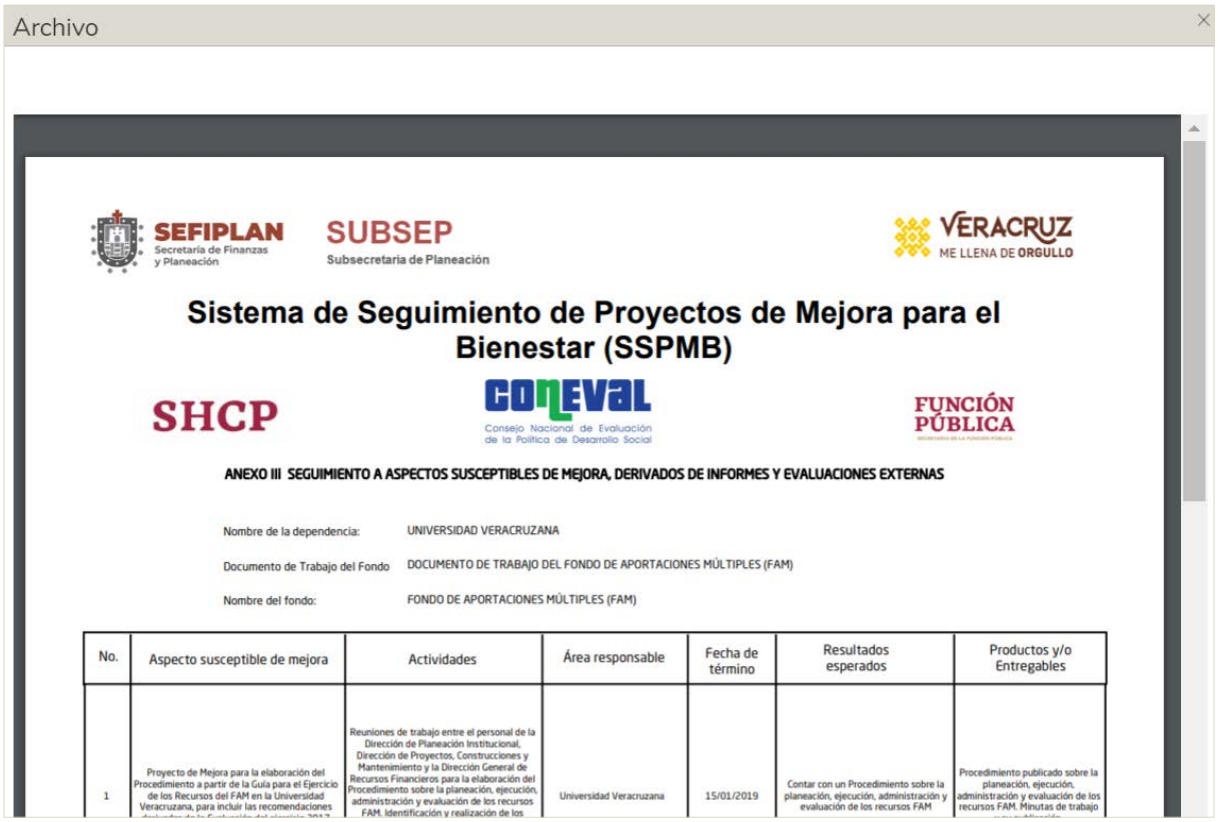
5.4. Reporte

En esta sección del Sistema, relativa al Anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora al igual que los otros anexos tiene la opción de emitir un reporte con la información que se tiene registrada. Para ello, es necesario hacer click en el botón con la leyenda "**Reporte**" como se puede apreciar en la siguiente imagen.

El Sistema solicitará información correspondiente a los datos del personal que elaboró el Anexo y quién autorizó, con el fin de que sean consignados en el Reporte. Una vez proporcionada ésta, debe hacer click en el botón con la leyenda "**Generar**" (véase imagen siguiente).



Posteriormente, se abre una ventana con el visor de archivos pdf en el que aparece el reporte, como se observa en la imagen siguiente, el cual se puede descargar para almacenarlo en ese formato o puede mandar a impresión.

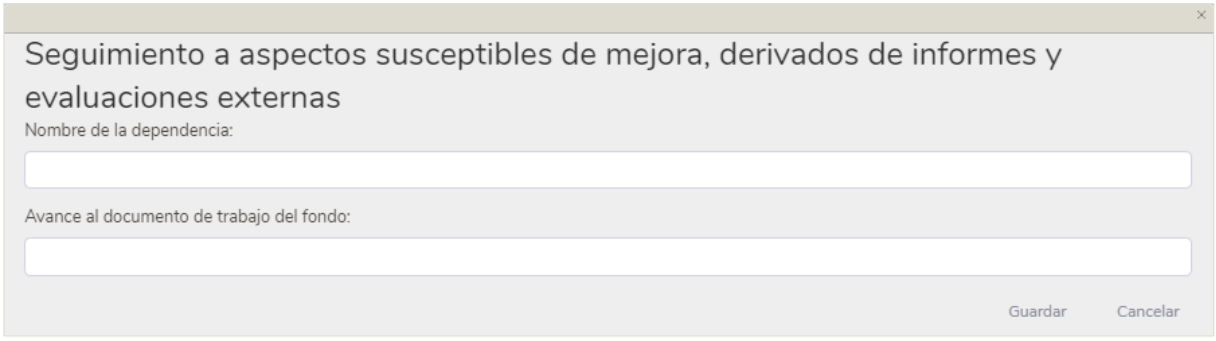


6. Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora II

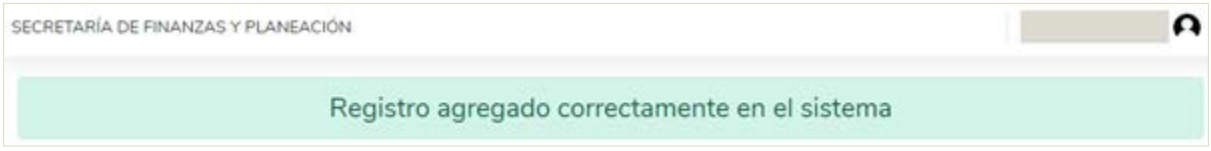
6.1. Agregar

Para agregar un **anexo de seguimiento de aspectos susceptibles de mejora II**, en la pantalla principal debe hacer click en la leyenda "**Agregar anexo**", seleccionar el ejercicio que vaya a trabajar, elegir el anexo y hacer click en el botón que aparece en la parte superior derecha con la leyenda "**Agregar**", como se puede apreciar en la imagen siguiente.

Al hacer click sobre el botón "**Agregar**", aparece una pantalla como la que se presenta en la siguiente imagen, en la que se debe capturar los datos que en ella aparecen.

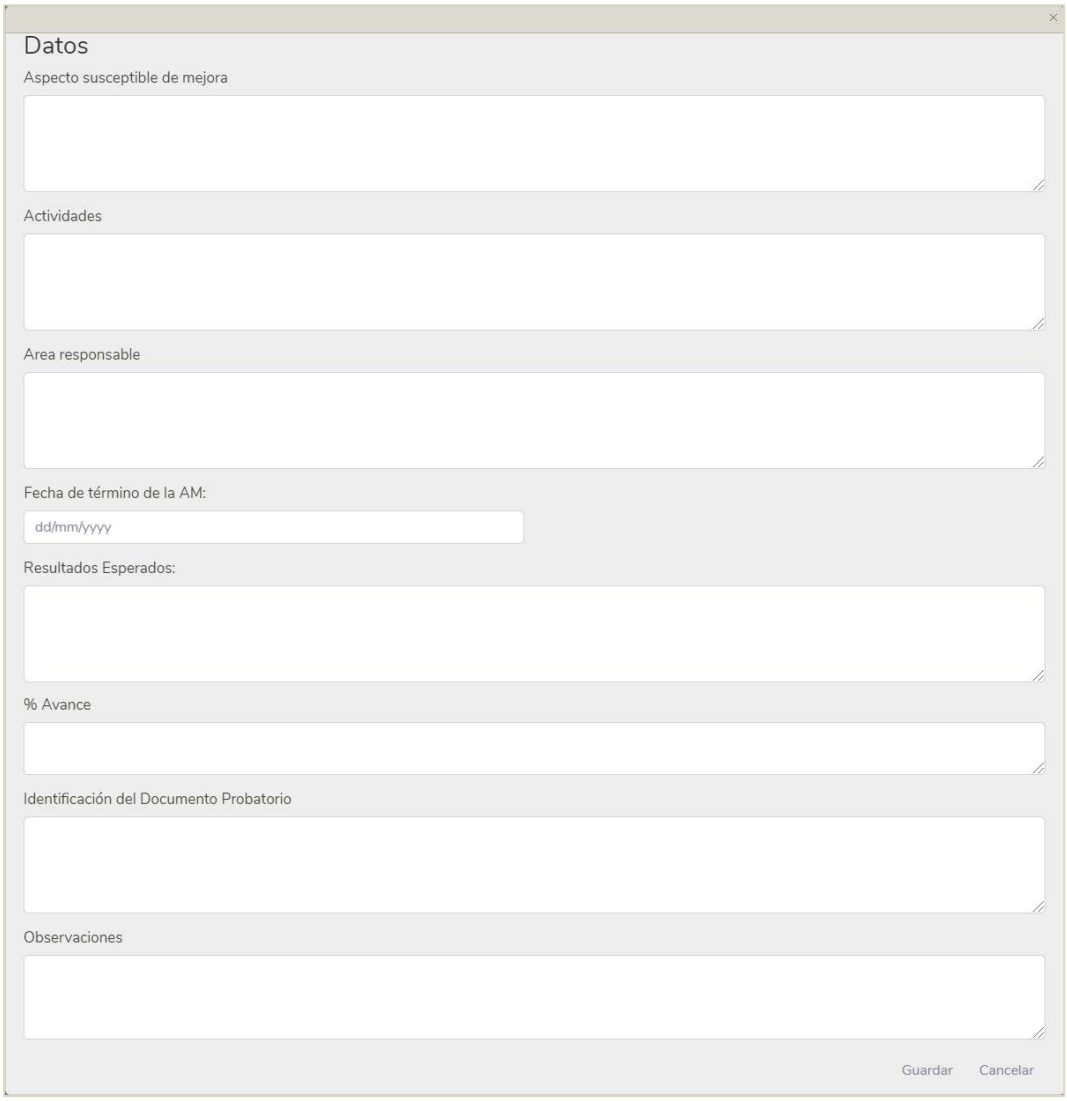


Para guardar los datos capturados debe hacer click en el botón con la leyenda "**Guardar**", por lo que si estos se registran correctamente, el Sistema se emite el mensaje "**Registro agregado correctamente en el Sistema**", como se muestra en la siguiente imagen. En caso que desee descartar los datos ingresados, puede hacer click en la leyenda "**Cancelar**".



Guardado los datos iniciales, es necesario que registre el resto de la información que se requiere para este anexo. Para ello debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Agregar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a complementar (véase la imagen siguiente).

Los datos del detalle a registrar aparecen en la imagen siguiente.



Para guardar la información capturada debe hacer click en el botón "**Guardar**", en donde el Sistema muestra el mensaje "**Registro agregado correctamente en el sistema**" cuando el registro ha sido capturado correctamente. En caso de no desear guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con ello la información capturada será descartada.

Se pueden adicionar uno o varios elementos para cada uno de los registros de los datos iniciales, siguiendo el proceso especificado previamente. De esta manera, conforme se van agregando elementos, estos se pueden reflejar haciendo click sobre la flecha: viñeta desplegable que aparece en el extremo izquierdo del registro de los datos iniciales (véase la imagen siguiente).

Para cada elemento agregado, se puede consultar el resto de la información registrada haciendo click en el botón con la leyenda "**Información**", o en su caso, borrar el detalle haciendo click en el botón con la leyenda "**Eliminar**".

La información que se puede visualizar pulsando el botón con la leyenda "**Información**" aparece en la siguiente imagen.

Información

Aspecto Susceptible Fomentar la concurrencia de recursos del FISE con otros programas o fondos con objetivos similares a fin de potenciar los alcances del Fondo para incidir en los indicadores de pobreza y rezago social del Estado

Actividades Establecer una estrategia de concurrencia de recursos de diversos fondos que incidan en los indicadores de pobreza y rezago social del estado

Área responsable SEDESOL Y DEPENDENCIAS EJECUTORAS - UNIDAD DE PLANEACION CAEV

Fecha de término 31/05/2019

Resultados Estado Establecer una estrategia de concurrencia de recursos de diversos fondos que incidan en los indicadores de pobreza y rezago social del estado. SEDESOL Y DEPENDENCIAS EJECUTORAS - UNIDAD DE PLANEACION CAEV

Productos Planes de Desarrollo

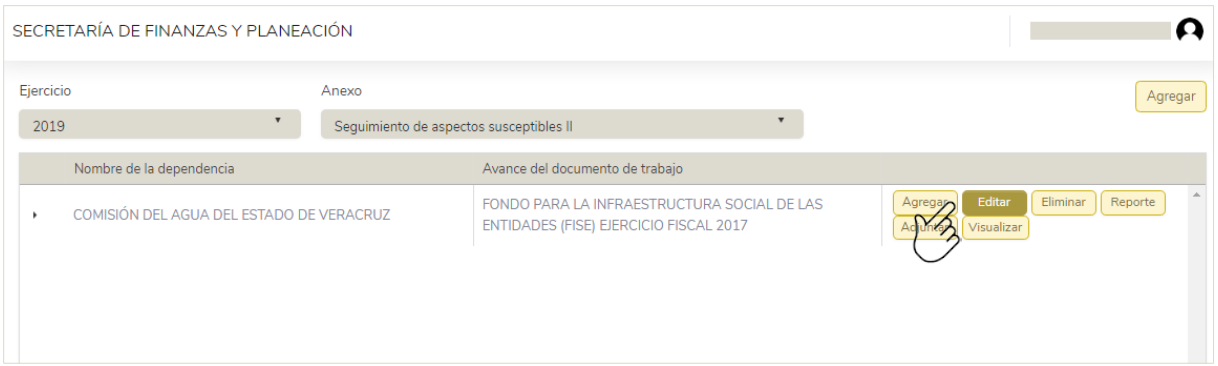
% Avance 50%

Identificacion PLANES DE DESARROLLO

Observaciones SE MODIFICO LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE VERACRUZ. LA OFICINA DE PROGRAMA DE GOBIERNO ESTÁ COORDINANDO SU ELABORACIÓN

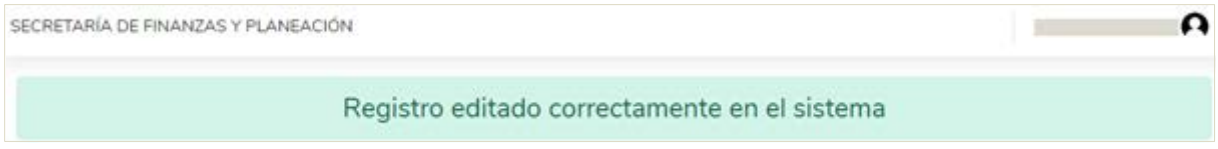
6.2. Editar

Para modificar la información de elemento del anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora II, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Editar**" que se localiza en el extremo izquierdo del registro inicial que vaya a editar. (Ver imagen siguiente).



Al hacer click sobre el botón "**Editar**" se muestran los datos del elemento con los datos registrados, mismos que se pueden modificar conforme a las necesidades requeridas.

Modificada la información debe hacer click en el botón "**Guardar**", para lo cual el Sistema emite el mensaje "**Registro editado correctamente en el sistema**". En caso de que no desee guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con lo que será descartada la edición.



6.3. Eliminar

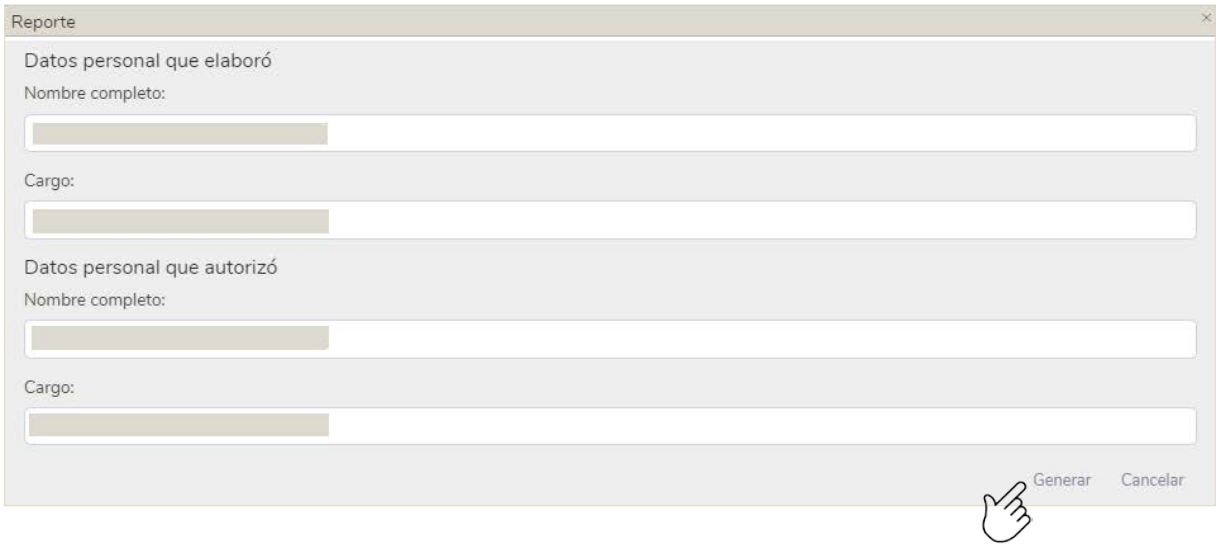
Para eliminar la información detalle de uno de los registros del anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Eliminar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a eliminar, como se muestra en la siguiente imagen.

A continuación solicita que confirme la acción, el registro del anexo y sus elementos serán eliminados permanentemente.

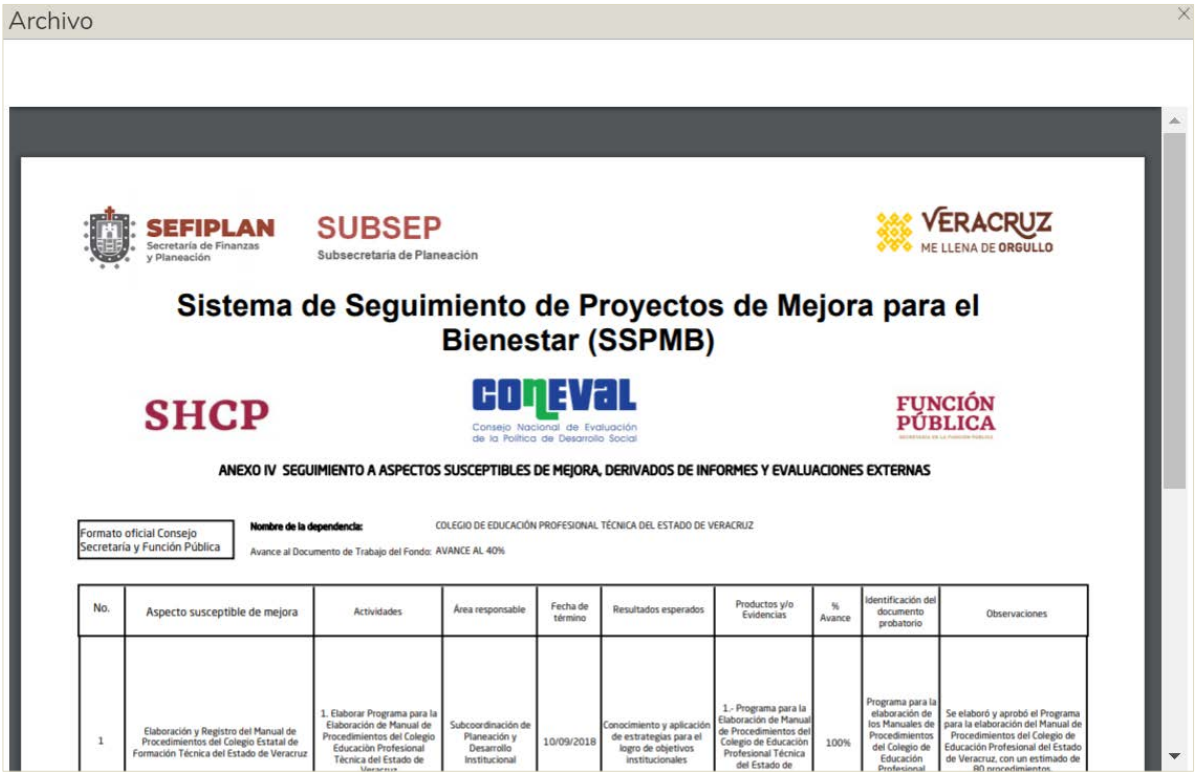
6.4. Reporte

En esta sección del Sistema se tiene la opción de generar un reporte con la información que se ha registrada. Para ello, es necesario hacer click en el botón con la leyenda "**Reporte**" como se puede apreciar en la siguiente imagen.

El Sistema solicitará información correspondiente a los datos del personal que elaboró el Anexo y quién autorizó, con el fin de que sean consignados en el Reporte. Una vez proporcionada ésta, debe hacer click en el botón con la leyenda "**Generar**" (véase imagen siguiente).



Posteriormente, se abre una ventana con el visor de archivos pdf en el que aparece el reporte, como se observa en la imagen siguiente, el cual puede descargar para almacenarlo en ese formato, o puede mandar a impresión.


Archivo

SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación
SUBSEP Subsecretaría de Planeación
VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)

SHCP
CONEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO IV SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Formato oficial Consejo Secretaría y Función Pública

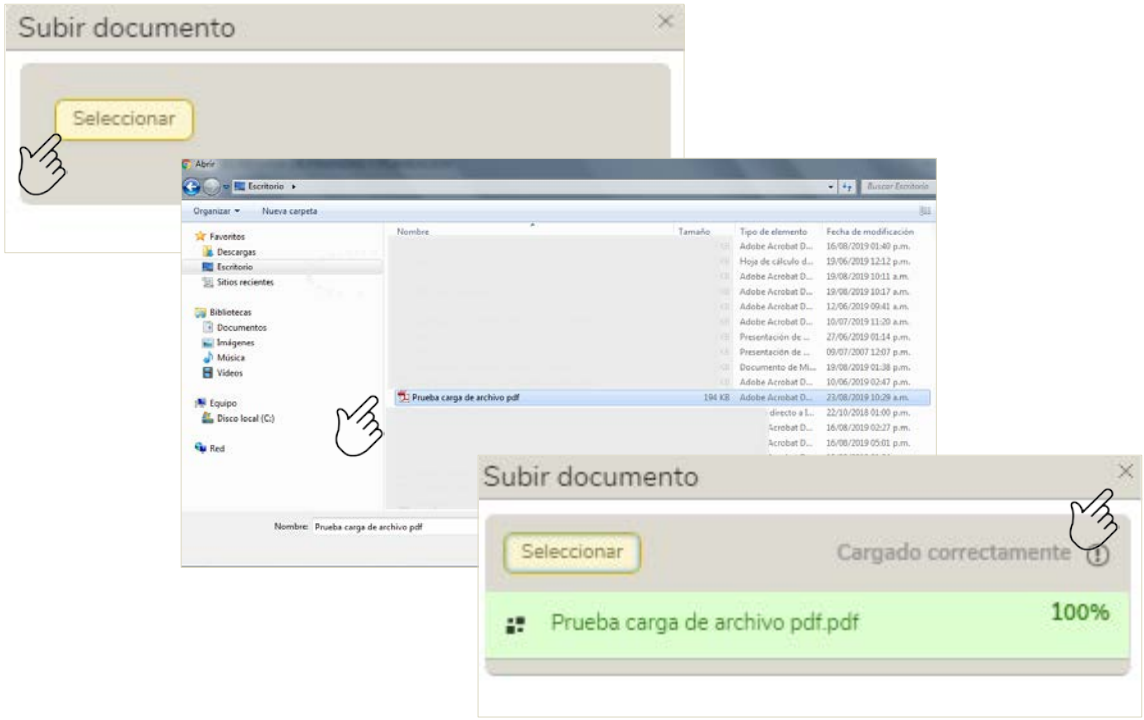
Nombre de la dependencia: COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ
Avance al Documento de Trabajo del Fondo: AVANCE AL 40%

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o Evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones
1	Elaboración y Registro del Manual de Procedimientos del Colegio Estatal de Formación Técnica del Estado de Veracruz	1. Elaborar Programa para la Elaboración de Manual de Procedimientos del Colegio Educación Profesional Técnica del Estado de	Subcoordinación de Planeación y Desarrollo Institucional	10/09/2018	Conocimiento y aplicación de estrategias para el logro de objetivos institucionales	1.- Programa para la Elaboración de Manual de Procedimientos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de	100%	Programa para la elaboración de los Manuales de Procedimientos del Colegio de Educación	Se elaboró y aprobó el Programa para la elaboración del Manual de Procedimientos del Colegio de Educación Profesional del Estado de Veracruz, con un estimado de 80 procedimientos

6.5. Adjuntar

Para este anexo, a diferencia de los tres primeros se presenta una nueva funcionalidad, mediante la cual el Sistema permite adjuntar un archivo en formato pdf para cada uno de los registros incorporados, a fin de soportar documentalmente la información registrada. Para ello es necesario hacer click en el botón con la leyenda "Adjuntar" (véase la siguiente imagen).

Al hacer click en el botón "**Seleccionar**", debe seleccionar el archivo (es importante recordar que éste es con formato pdf)



Cuando el archivo se carga de manera exitosa al Sistema, aparece una ventana con el mensaje "**Cargado correctamente**" mostrando el nombre del archivo que haya adicionado, tal como se aprecia en la imagen anterior.

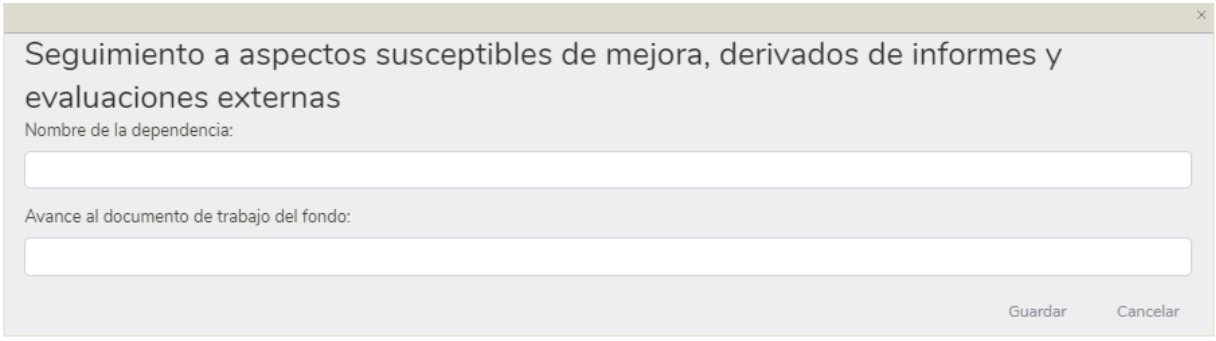
Una vez que el archivo haya cargado correctamente, éste se puede visualizar haciendo click en el botón con la leyenda "**Visualizar**"; al hacer click se abre el visor de pdf en el que se muestra el documento cargado, el cual puede descargar o mandar a imprimir.

7. Seguimiento de aspectos susceptibles de mejora III

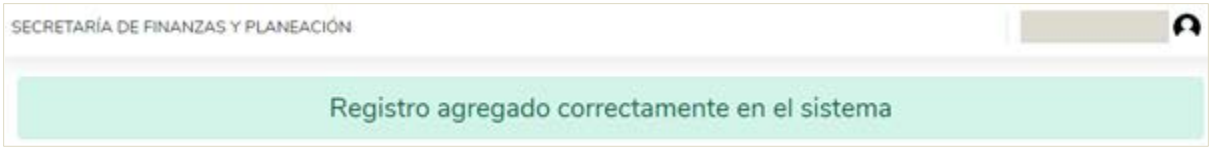
7.1. Agregar

Para agregar un anexo de seguimiento de aspectos susceptibles de mejora III, en la pantalla principal debe hacer click en la leyenda "Agregar anexo", seleccionar el ejercicio que vaya a trabajar, elegir el anexo y hacer click en el botón que aparece en la parte superior derecha con la leyenda "Agregar", como se puede apreciar en la imagen siguiente.

Al hacer click sobre el botón "Agregar", aparece una pantalla como la que se presentan en la siguiente imagen, en la cual debe capturar los datos correspondientes.

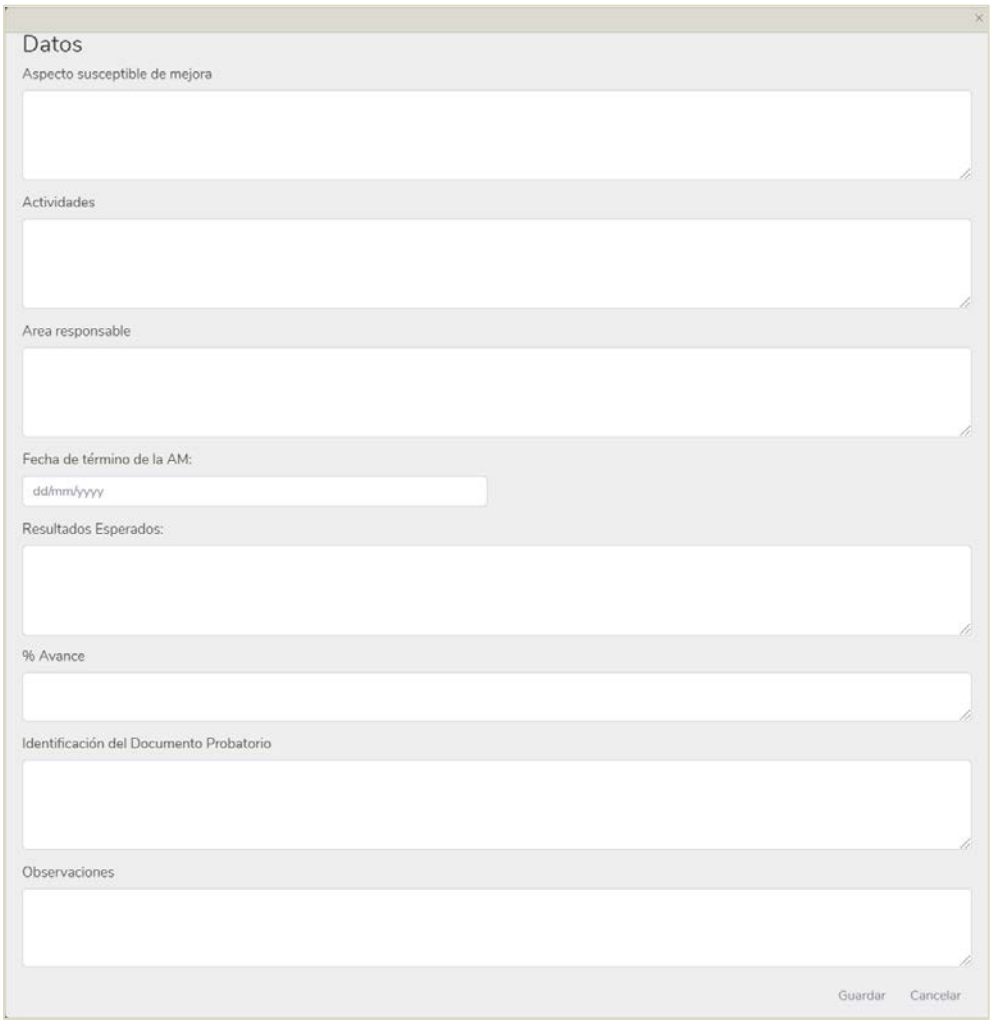


Para guardar los datos capturados debe hacer click en el botón con la leyenda "**Guardar**", por lo que si estos se registran correctamente, el Sistema se emite el mensaje "**Registro agregado correctamente en el Sistema**", como se muestra en la siguiente imagen. En caso que desee descartar los datos ingresados, puede hacer click en la leyenda "**Cancelar**".



Guardado los datos iniciales de este anexo, es necesario que registre el resto el resto de la información. Para ello debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Agregar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a complementar (véase la imagen siguiente).

Los datos a registrar se pueden apreciar en la imagen siguiente, que aparece al hacer click sobre el botón "Agregar".



Para guardar la información capturada, hacer click en el botón "**Guardar**", con lo cual el Sistema muestra el mensaje "**Registro agregado correctamente en el sistema**" lo que indica que el registro ha sido capturado correctamente. En caso de no desear guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con ello la información ingresada será descartada.

Se pueden adicionar uno o varios elementos para cada uno de los registros de los datos iniciales, siguiendo el proceso especificado previamente de esta sección. Conforme se van agregando detalles, estos se pueden apreciar haciendo click sobre la flecha que aparece en el extremo izquierdo del registro de los datos iniciales (véase la imagen siguiente).

Para cada elemento agregado, se puede consultar el resto de la información registrada haciendo click en el botón con la leyenda "**Información**", o en su caso, borrar el detalle haciendo click en el botón con la leyenda "**Eliminar**".

Información

Aspecto Susceptible Fomentar la concurrencia de recursos del FISE con otros programas o fondos con objetivos similares a fin de potenciar los alcances del Fondo para incidir en los indicadores de pobreza y rezago social del Estado

Actividades Establecer una estrategia de concurrencia de recursos de diversos fondos que incidan en los indicadores de pobreza y rezago social del estado

Área responsable SEDESOL Y DEPENDENCIAS EJECUTORAS - UNIDAD DE PLANEACION CAEV

Fecha de término 31/05/2019

Resultados Estado Establecer una estrategia de concurrencia de recursos de diversos fondos que incidan en los indicadores de pobreza y rezago social del estado. SEDESOL Y DEPENDENCIAS EJECUTORAS - UNIDAD DE PLANEACION CAEV

Productos Planes de Desarrollo

% Avance 50%

Identificacion PLANES DE DESARROLLO

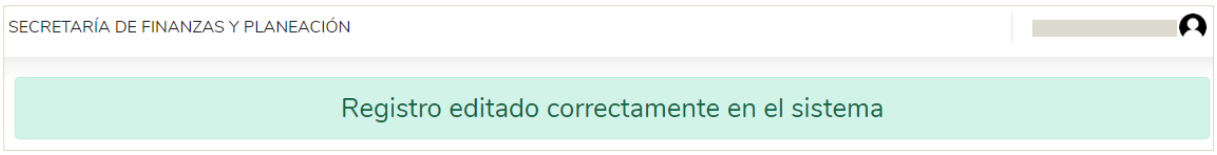
Observaciones SE MODIFICO LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE VERACRUZ. LA OFICINA DE PROGRAMA DE GOBIERNO ESTÁ COORDINANDO SU ELABORACIÓN

7.2. Editar

Para modificar la información de cada elemento del anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles, debe hacer click en el botón con la etiqueta "**Editar**" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a editar (ver imagen siguiente).

Al hacer click sobre el botón "**Editar**" se muestra los datos del elemento con los datos registrados, mismos que se pueden modificar conforme a las necesidades requeridas.

Modificada la información se debe hacer click en el botón "**Guardar**", para lo cual el Sistema emite el mensaje "**Registro editado correctamente en el sistema**", lo que señala que el registro ha sido modificado correctamente. En caso de que no desee guardar la información, puede hacer click en el botón "**Cancelar**" con lo que será descartada la edición.



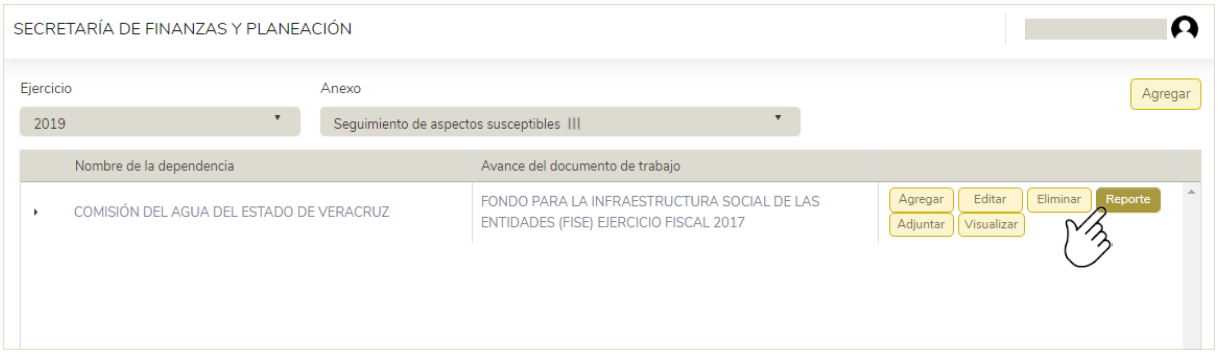
7.3. Eliminar

Para eliminar la información de uno de los elementos del anexo de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora III, debe hacer click en el botón con la etiqueta "Eliminar" que se localiza en el extremo derecho del registro inicial que vaya a eliminar, como se muestra en la siguiente imagen.

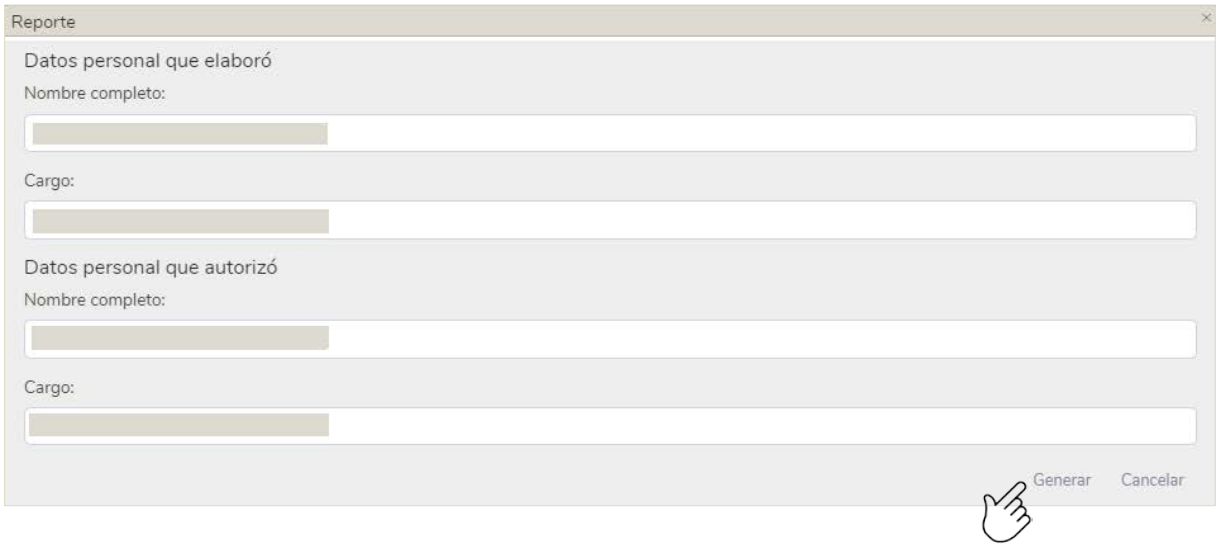
A continuación solicita que confirme la acción, por lo que de confirmarse, el registro del anexo y sus elementos serán eliminados permanentemente.

7.4. Reporte

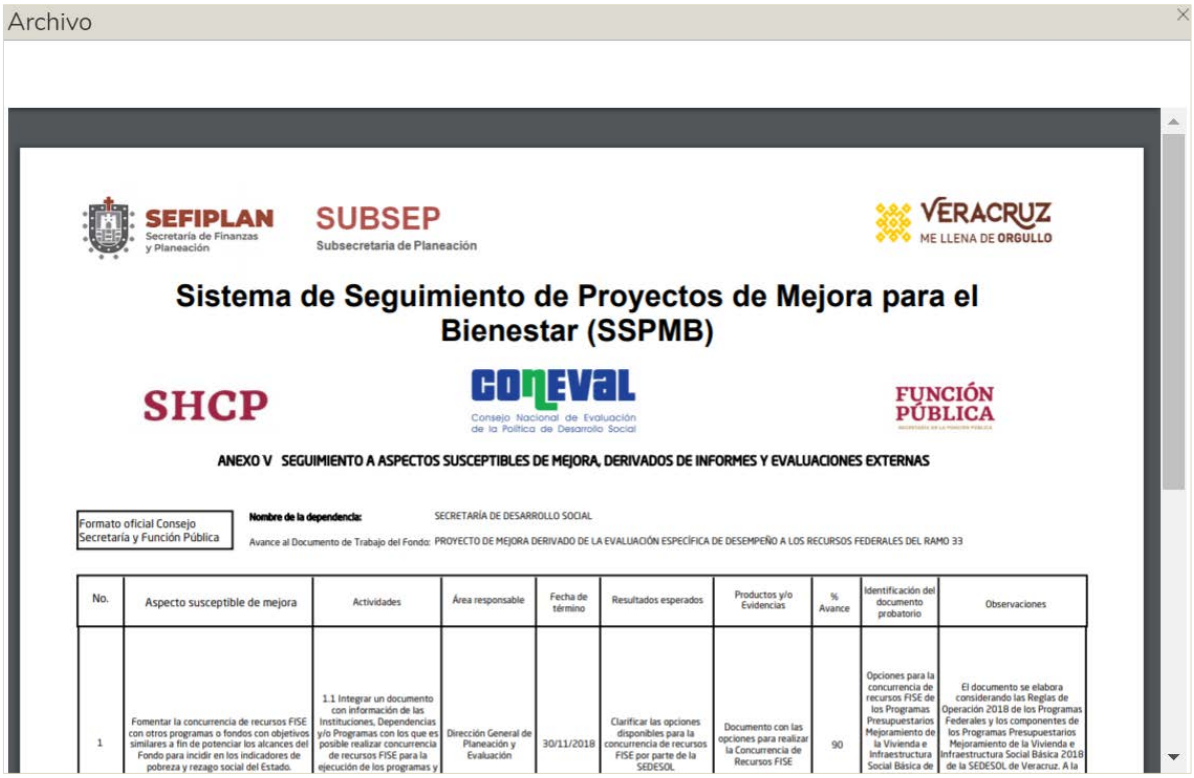
En esta sección del Sistema se tiene la opción de generar un reporte con la información que se ha registrado. Para ello, es necesario hacer click en el botón con la leyenda "Reporte" como se puede apreciar en la siguiente imagen.



El Sistema solicitará información correspondiente a los datos del personal que elaboró el anexo y quién autorizó, con el fin de que sean consignados en el reporte. Una vez proporcionada ésta, debe hacer click en el botón con la leyenda "**Generar**" (véase imagen siguiente).



Posteriormente, se abre una ventana con el visor de archivos PDF en el que aparece el reporte, como se observa en la imagen siguiente, el cual puede descargar para almacenarlo en formato pdf, o puede mandar a impresión.


Archivo

SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación
SUBSEP Subsecretaría de Planeación
VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB)

SHCP
CONEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO V SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Formato oficial Consejo Secretaría y Función Pública

Nombre de la dependencia: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

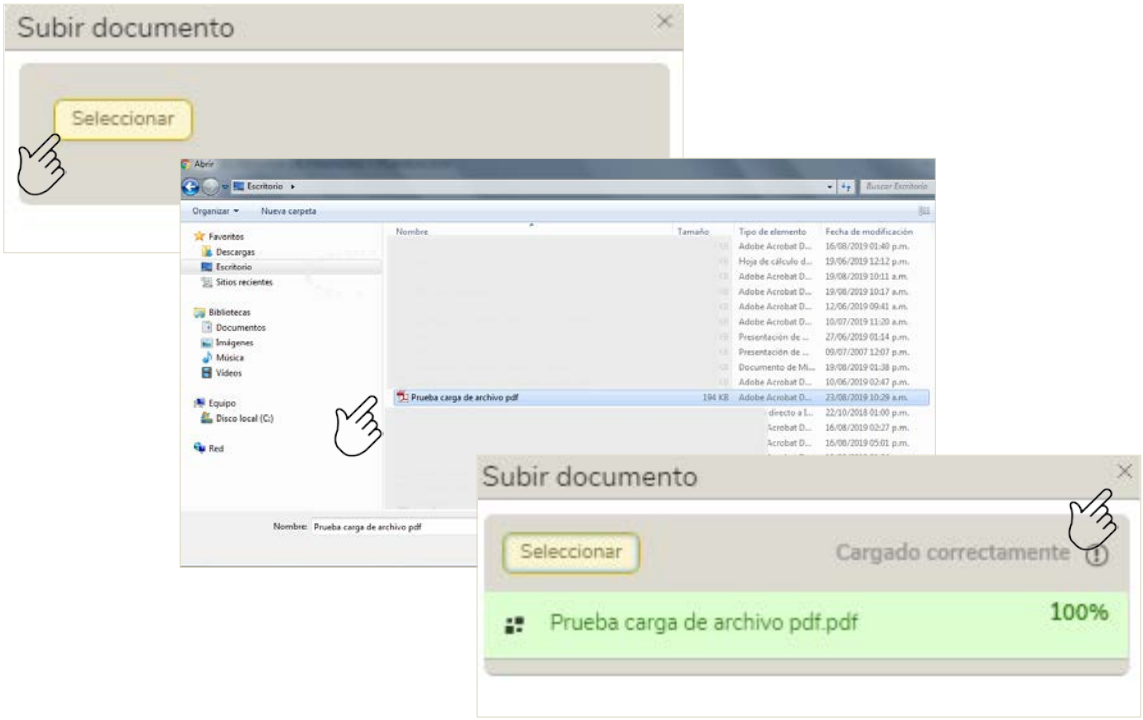
Avance al Documento de Trabajo del Fondo: PROYECTO DE MEJORA DERIVADO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO A LOS RECURSOS FEDERALES DEL RAMO 33

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o Evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones
1	Fomentar la concurrencia de recursos FISE con otros programas o fondos con objetivos similares a fin de potenciar los alcances del Fondo para incidir en los indicadores de pobreza y rezago social del Estado.	1.1 Integrar un documento con información de las Instituciones, Dependencias y/o Programas con los que es posible realizar concurrencia de recursos FISE para la ejecución de los programas y	Dirección General de Planeación y Evaluación	30/11/2018	Clarificar las opciones disponibles para la concurrencia de recursos FISE por parte de la SEDESOL	Documento con las opciones para realizar la Concurrencia de Recursos FISE	90	Opciones para la concurrencia de recursos FISE de los Programas Presupuestarios Mejoramiento de la Vivienda e Infraestructura Social Básica de	El documento se elabora considerando las Reglas de Operación 2018 de los Programas Federales y los componentes de los Programas Presupuestarios Mejoramiento de la Vivienda e Infraestructura Social Básica 2018 de la SEDESOL de Veracruz. A la

7.5. Adjuntar

Para este anexo, a diferencia de los tres primeros se presenta una nueva funcionalidad, mediante la cual el Sistema permite adjuntar un archivo en formato pdf para cada uno de los registros incorporados, a fin de soportar documentalmente la información registrada. Para ello es necesario hacer click en el botón con la leyenda "Adjuntar" (véase la siguiente imagen).

Al hacer click en el botón "**Seleccionar**", debe elegir el archivo (es importante recordar que éste es de formato pdf).



Cuando el archivo se carga de manera exitosa, aparece una ventana con el mensaje "**Cargado correctamente**" mostrando el nombre del archivo, tal como se aprecia en la imagen anterior.

Una vez que el archivo haya cargado correctamente, éste se puede visualizar haciendo click en el botón con la leyenda "**Visualizar**"; al hacer click se abre el visor de pdf en el que se muestra el documento cargado, el cual puede descargar o mandar a imprimir.

SSPMB

Secretaría de Finanzas y Planeación

Av. Xalapa No. 301, Col Unidad del Bosque,
C.p.91010 Xalapa Enríquez. Veracruz

(228) 842 14 00

El presente Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB), Recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 Fondos Federales Ejercicio Fiscal Evaluado 2018, está dado en la sede de la Secretaría de Finanzas y Planeación en la Ciudad de Xalapa Enríquez Veracruz de Ignacio de la Llave a los veintiséis días de agosto de dos mil diecinueve.

Elabora

Dr. Darío Fabián Hernández González
Director General del Sistema Estatal de Planeación y Coordinador Adjunto de la Evaluación

Propone para Autorización

Lic. José Manuel Pozos del Ángel
Subsecretario de Planeación y Coordinador General de la Evaluación

Autoriza para su Aplicación

Mtro. José Luis Lima Franco
Secretario de Finanzas y Planeación y Responsable de la Evaluación

VERACRUZ

ME LLENA DE **ORGULLO**