

# MECANISMO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA



**PAE 11**

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatal de Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO







**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación



**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



# Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora

Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública  
Estatad de Veracruz de Ignacio de la Llave,  
Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio  
Fiscal 2022



**SSPMB 2.0**

Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar







<b>Índice</b>	<b>Página</b>
Directorio Institucional	
Glosario de Términos	
Histórico de Mecanismos emitidos en el Estado	1
Preámbulo	3
Consolidación de Redes Sociales	7
Portales de Internet Oficiales de la Evaluación	8
Proceso del Seguimiento	10
Presentación	13
1. Objetivos	
1.1. Objetivo General	20
1.2. Objetivos Particulares	
2. Ámbito de Aplicación	21
3. Cronograma de Ejecución	23
4. Interpretación	
5. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y Proyectos de Mejora (PM)	24
5.1. Criterios de Selección de los ASM	
5.2. Clasificación de los ASM	25
5.3. Proyectos de Mejora PM	26
5.4. Integración y Contenido de los PM	28
5.5. Entrega de los PM	32
6. Opinión de la Dependencia-Posición Institucional (PI)	33
7. Seguimiento de los PM	35
8. Obligación de las Ejecutoras	37
9. Obligación de la SEFIPLAN	38
10. Obligación de la Contraloría General del Estado	41
Bibliografía	45
Lista de Anexos	49
Hojas de Firmas de Autorización	65
Anexo Especial: Manual de Usuario SSPMB Versión 2.0	





**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatual de Planeación



**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



**200**  
VERACRUZ  
1823-2023

## Directorio Institucional

### Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)

**Mtro. José Luis Lima Franco**

Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Responsable de la Evaluación

**Lic. Vladimir Cruz Acosta**

Subsecretario de Planeación y Coordinador General de la Evaluación

**Lic. Luis Manuel Salazar Díaz**

Director General del Sistema Estatal de Planeación y Coordinador Adjunto de la Evaluación

**Dr. Job Hernández Rodríguez**

Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales

**MGC. Mario Alfredo Baez Hernández**

Coordinador Logístico de la Evaluación y Figura Validadora del FAETA, FONE, FASSA y FISE

**Lic. Jorge Raúl Suárez Martínez**

Analista Administrativo y Figura Validadora FASP y FISE

**Lic. Jorge Marcelo Mulato Silera**

Analista Administrativo y Figura Validadora FAM

**L.E. Marco Antonio Cortez Aburto**

Analista Administrativo y Figura Validadora FAFEF

**LCP. Javier García Avendaño**

Analista Administrativo y Apoyo a la Validación del FONE y FAETA



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación



**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



## **Contraloría General del Estado (CGE)**

**Ing. Mercedes Santoyo Domínguez**  
Contralora General del Estado

**L.C. Angelica Joselin Alarcón Dauzón**  
Directora General de Fortalecimiento Institucional

**L.C.P. Fernanda Lisseth Arteaga Muñoz**  
Subdirectora de Evaluación a Dependencias y Entidades

## **Instituto de Administración Pública del Estado de Veracruz A.C. (IAP Veracruz)**

**Dr. Mario Raúl Mijares Sánchez**  
Presidente del Consejo Directivo, Director General y Representante Legal del  
IAP Veracruz

**Dr. René Mariani Ochoa**  
Coordinador General de las Evaluaciones e Investigaciones IAP Veracruz

**Dr. Jorge Hernández Loeza**  
Coordinador General de las Evaluaciones e Investigaciones IAP Veracruz

### **Equipo Evaluador de los Fondos: 1) FAETA; 2) FAM; 3) FISE; 4) FONE; 5) FAFEF y 6) FASSA:**

**Dr. Jorge Hernández Loeza**  
Investigador y Evaluador IAP Veracruz

**Dr. José Antonio Molina Hernández**  
Investigador y Evaluador IAP Veracruz

**Dra. Flor Alicia Delfín Pozos**  
Investigadora y Evaluadora IAP Veracruz

**Mtra. Guadalupe Ramírez Méndez**  
Investigadora y Evaluadora IAP Veracruz

**Mtra. Adela Claudia Torres Rodríguez**  
Investigadora y Evaluadora IAP Veracruz



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación

**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



## **Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA)**

**Mtro. Héctor Leonel Amezcua Cardiel**  
Director General

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

## **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz (CONALEP Veracruz)**

**Mtro. Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff**  
Director General

**C.P. Lorena Figueroa Saldivar**  
Subcoordinadora de Planeación y Desarrollo Institucional y Enlace  
Institucional FAETA CONALEP

## **Universidad Veracruzana (UV)**

**Dr. Martín Gerardo Aguilar Sánchez**  
Rector

**Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora**  
Secretaria de Desarrollo Institucional

**Lic. Miguel Ángel Cano Asseleih**  
Director de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento y Enlace Institucional  
FAM UV

## **Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV)**

**Ing. Ricardo García Jiménez**  
Director General

**Ing. Juan Antonio Martínez Ramírez**  
Subdirector de Planeación y Seguimiento Técnico

**Ing. Francisco López Viveros**  
Jefe del Departamento de Infraestructura Educativa y Enlace Institucional FAM  
IEEV



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación

**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



## **Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Estado de Veracruz (DIF Estatal Veracruz)**

**Lic. Rebeca Quintanar Barceló**  
Directora General

**Mtro. Juan Pablo Molina Rodríguez**  
Jefe de la Unidad Planeación y Desarrollo y Enlace Institucional FAM DIF  
Estatad Veracruz

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

**Lic. Javier Ricaño Escobar**  
Secretario

**Mtro. Luis Alberto Aceituno Vásquez**  
Coordinador de Planeación y Seguimiento

**Mtra. Martha Monserrat Serrato Salas**  
Subcoordinadora de Control de Recursos Federales ante el SNRP y Enlace  
Institucional FASP SESCESP

### **Secretaría de Seguridad Pública (SSP)**

**Cap. De Navío IMP. Cuauhtémoc Zúñiga Bonilla**  
Secretario

**Lic. Rocío de Abril Torres Polo**  
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

**Lic. Grace Anaid Cabrera Deocampo**  
Jefa de la Oficina de Seguimiento a Recursos Federales y Enlace Institucional  
FASP SSP

### **Fiscalía General del Estado (FGE)**

**Lic. Verónica Hernández Giadán**  
Fiscal

**L.C. Jorge Raymundo Romero de la Maza**  
Oficial Mayor



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación

**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



**L.C. Carlos Orlando del Ángel Domínguez**  
Coordinador de Subsidios Federales y Enlace Institucional FASP FGE

### **Poder Judicial del Estado (PJE)**

**Mgda. Lisbeth Aurelia Jiménez Aguirre**  
Presidenta

**L.C. Diana Aivedh Cruz Villegas**  
Jefa del Departamento de Programación y Presupuesto

**LAE. Emilio Álvarez Grajales**  
Analista de la Subdirección de Recursos Financieros y Enlace Institucional  
FASP PJE

### **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  
SEDESOL

### **Secretaría de Salud/ Servicios de Salud de Veracruz (SESVER)**

**Dr. Gerardo Díaz Morales**  
Secretario y Director General de Servicios de Salud

**Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández**  
Director Administrativo

**Mtra. Martha Verónica Durante Marini**  
Jefa de Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa y Enlace  
Institucional FASSA y FISE SESVER

### **Instituto Veracruzano de la Vivienda (INVIVIENDA)**

**L.E.C. Hazael Flores Castro**  
Gerente General



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación



**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



**200**  
VERACRUZ  
1823-2023

**Mtro. Alejandro Platas López**  
Subgerente de Análisis y Evaluación Institucional y Enlace Institucional FISE  
INVIVIENDA

## **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 CAEV

## **Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPA)**

**Dr. Evaristo Ovando Ramírez**  
Secretario

**M.C. María Herlinda López Armas**  
Coordinadora de Asesores y Enlace Institucional FISE SEDARPA

## **Secretaría de Educación de Veracruz (SEV)**

**Lic. Zenyazen Roberto Escobar García**  
Secretario

**Doctoranda Ariadna Selene Aguilar Amaya**  
Oficial Mayor

**M.A. Lorena Herrera Becerra**  
Jefa del Departamento de Seguimiento de Auditoría, Evaluación y Control y  
Enlace Institucional FONE SEV

## **Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz (IPE)**

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

**Mtro. Edgardo Escobar Pozo**  
Subdirector de Finanzas y Enlace Institucional FAFEF IPE





## Glosario de Términos

<b>AM</b>	Acción y/o Actividad de Mejora
<b>APE</b>	Administración Pública Estatal
<b>ASF</b>	Auditoría Superior de la Federación
<b>ASM</b>	Aspecto Susceptible de Mejora
<b>Aspecto Susceptible de Mejora</b>	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
<b>CGE</b>	Contraloría General del Estado
<b>CONAC</b>	Consejo Nacional de Armonización Contable
<b>CONEVAL</b>	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
<b>Convenio de Colaboración</b>	Convenio de Colaboración Interinstitucional bianual celebrado entre SEFIPLAN e IAP Veracruz, para su participación como Evaluador Externo 2023-2024
<b>COPLADEB</b>	Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar
<b>Cronograma de Ejecución 2023</b>	Calendarización del cumplimiento de actividades del Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de las recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2022 a efectuarse en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0 y que corresponde al segundo proceso posterior a la Evaluación
<b>DGFI</b>	Dirección General de Fortalecimiento Institucional
<b>DGSEP</b>	Dirección General del Sistema Estatal de Planeación
<b>EED</b>	Evaluación Específica de Desempeño
<b>EIE</b>	Enlace Institucional de la Evaluación
<b>Ejecutoras</b>	Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos que ejecutan recursos de los Fondos Federales del Ramo General 33 y que participaron en las Evaluaciones del PAE 11



**Ejercicio Fiscal**

Al periodo comprendido entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales

**Entes  
Fiscalizadores**

Son las principales entidades fiscalizadoras de rendición de cuentas sobre el gasto público, quienes practican las Auditorías correspondientes, principalmente la Auditoría Superior de la Federación (ASF), Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS) y/o Contraloría General del Estado (CGE)

**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**

Instituto de Administración Pública del Estado de Veracruz, A.C. (IAP Veracruz)

**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

**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**

Figura Investigadora de la Evaluación

**FISE**

Fondo de Infraestructura Social para 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**

Figura Validadora de la Evaluación



## IAP Veracruz

Desde hace 20 años el Instituto ofrece programas de estudios de posgrado: Maestría en Administración Pública (RVOE ES018/2003) y Doctorado en Administración Pública (RVOE ES005/2004) así como diferentes cursos, seminarios talleres y diplomados relacionados con temas afines a la Administración Pública con la participación de una plantilla docente que está integrada actualmente por 80 catedráticos, además de contar con investigadores de talla internacional

## Informes

A los Informes emitidos por la Instancia Técnica Independiente que contienen elementos para mejorar el desempeño de los Fondos Federales

## ITI

Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo

## 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 Estatales

Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

## Lineamientos Federales

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 de las recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2022 a efectuarse en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0

## Mecanismo de Seguimiento

Proceso para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes y las Evaluaciones Externas a Fondos Federales del Ramo General 33



**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

**Memoria  
Documental**

Documento público gubernamental, que describe las acciones y resultados obtenidos de un programa, proyecto o asunto de la Administración Pública, del cual se tiene interés en dejar constancia

**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 11**

Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2022

**PAE**

Programa Anual de Evaluación Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33

**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 Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 autorizado por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**PAE Federal**

Programa Anual de Evaluación a nivel federal, autorizado por el Titular de la SHCP y el 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, Entidad u Organismo Autónomo, respecto de los principales hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas y Aspectos Susceptibles de Mejora

**Ramo 33**

Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Ciudad de México, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto en el Capítulo V de la LCF, en el que se determinan las aportaciones federales para la ejecución de las actividades relacionadas con áreas prioritarias para el desarrollo nacional, como la Educación Básica y Normal, Salud, Combate a la Pobreza, Asistencia Social, Infraestructura Educativa, Fortalecimiento de las Entidades Federativas y para los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Seguridad Pública, Educación Tecnológica y de Adultos

**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

**Redes Sociales**

Implementación en plataformas digitales de las actividades de Evaluación en: Facebook, Instagram y Twitter

**Reglamento Interno  
SEFIPLAN**

Al Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado en Gaceta Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave Núm. Ext. 226 Tomo III de fecha viernes 05 de junio de 2020

**SED**

Sistema de Evaluación del Desempeño

**SEFIPLAN**

Secretaría de Finanzas y Planeación

**SFEFF**

Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales

**SFU**

Sistema de Formato Único



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**SUBSEP**  
Subsecretaría de Planeación

**PLANEACIÓN**  
Dirección General del Sistema  
Estatad de Planeación



**SSPMB 2.0**  
Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora  
para el Bienestar



<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
<b>Sistema de Formato Único</b>	Aplicación electrónica para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos federales transferidos, al cual hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
<b>SP</b>	Subsecretaría de Planeación
<b>SRFT</b>	Sistema de Recursos Federales Transferidos
<b>SSPMB 2.0</b>	Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar Versión 2.0
<b>SUPLADEB FISE</b>	Órgano responsable e instrumentos para que las Ejecutoras del FISE, coordinen las acciones de planeación a cargo de la APE, así como su vinculación con el Sistema Nacional de Planeación Democrática, entre ellos, los Subcomités de Planeación Democrática para el Bienestar (SUPLADEBS) de acuerdo a la Ley 12 de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
<b>TdR</b>	Término de Referencia
<b>UCE</b>	Unidad Coordinadora de la Evaluación en el Estado
<b>UED</b>	Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## Histórico de Mecanismos emitidos en el Estado

El Gobierno del Estado de Veracruz ha emitido nueve Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora<sup>1</sup>, en once años de estos Ejercicios de Evaluación, además dispone del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0, para su elaboración y seguimiento lo que nos coloca a la vanguardia a nivel nacional. A continuación se ilustran los Ejercicios Fiscales en que se han emitido los Mecanismos:

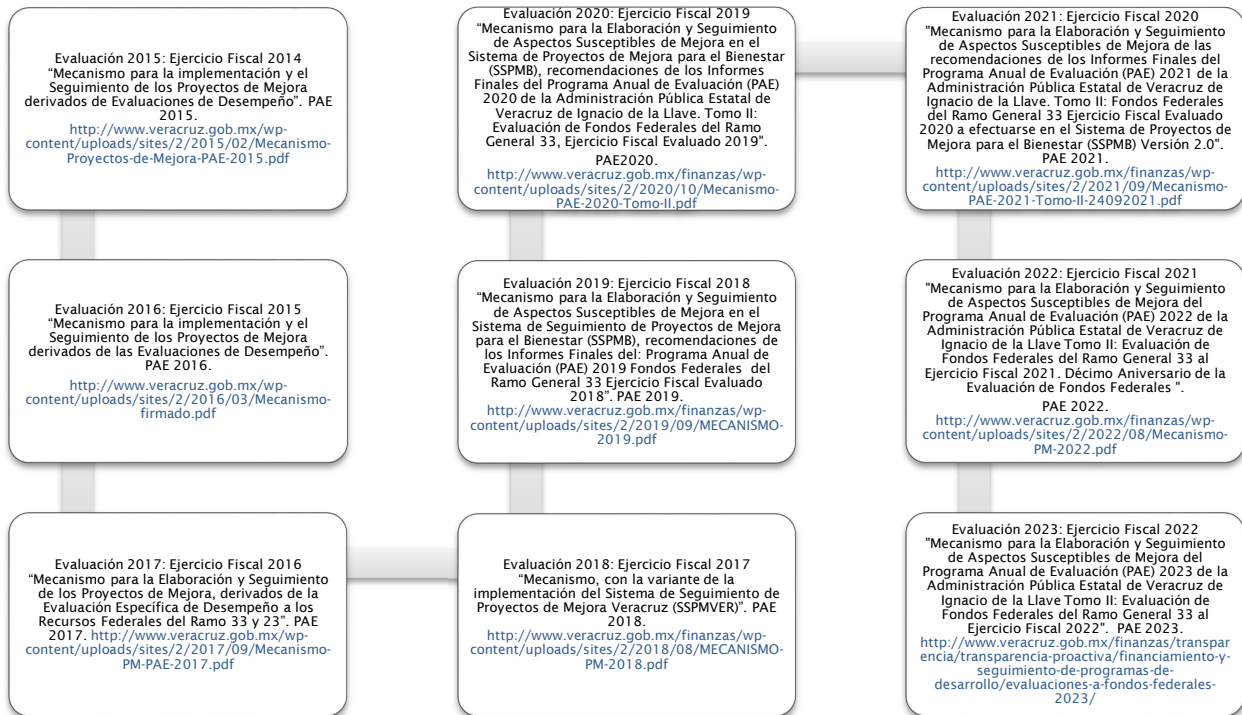


Figura 1. Histórico de los Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de ASM del Estado de Veracruz. Fuente: Elaboración propia.

<sup>1</sup> Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora, SEFIPLAN. Disponible en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/apartado-evaluaciones-fondos-federales/>







## Preámbulo

En el Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave<sup>2</sup>, se mencionan las responsabilidades que tienen las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos (Ejecutoras evaluadas), la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) y la Contraloría General del Estado (CGE), en materia de atender las recomendaciones derivadas de las evaluaciones y el respectivo seguimiento al cumplimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) a través de la elaboración Proyectos de Mejora (PM), en los respectivos tramos de control de cada una de las Instancias participantes.

Las evaluaciones y las respectivas recomendaciones emitidas, fueron realizadas por el Instituto de Administración Pública del Estado de Veracruz, A.C. (IAP Veracruz), con quien la SEFIPLAN firmó un Convenio de Colaboración Interinstitucional por el periodo 2023-2024, para concluir como Instancia Técnica Independiente (ITI), las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 de la presente Administración que concluye en el año 2024.

El IAP Veracruz<sup>3</sup>, es una Asociación Civil (AC) dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto es promover el progreso y desarrollo de las ciencias administrativas en el Estado de Veracruz y que está legalmente autorizada para el cumplimiento de sus fines, conforme a la Escritura Pública Número 4737 de fecha 6 de septiembre del año 1978, además tiene como propósito, el sugerir y proponer el mejoramiento de las actividades administrativas, mediante la Investigación de las Oficinas de Gobierno y por la recomendación de técnicas y métodos Administrativos, cuando para ellos sea consultado y servir como órgano de información y consejo para los gobiernos Estatal y Municipales en aspectos concretos de Administración Pública y en la instrumentación adecuada de sus programas, a solicitud de los gobiernos interesados. Desde hace 19 años el Instituto ofrece programas de estudios de posgrado: Maestría en Administración Pública (RVOE ES018/2003) y Doctorado en Administración

<sup>2</sup> Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en: <https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/CF01072022.pdf>

<sup>3</sup> IAP Veracruz. Disponible en: <https://www.facebook.com/IAPVERACRUZ>



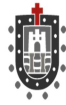
Pública (RVOE ES005/2004), así como diferentes cursos, seminarios, talleres y diplomados relacionados con temas afines a la Administración Pública.

Las evaluaciones del PAE 11, por parte del IAP Veracruz estuvieron a cargo de: Dr. Mario Raúl Mijares Sánchez, Presidente del Consejo Directivo, Director General y Representante Legal; Dr. René Mariani Ochoa, Coordinador General de las Evaluaciones e Investigaciones; Dr. Jorge Hernández Loeza, Coordinador General de las Evaluaciones e Investigaciones; Dr. José Antonio Molina Hernández, Investigador y Evaluador, Dra. Flor Alicia Delfín Pozos, Investigadora y Evaluadora, Mtra. Guadalupe Ramírez Méndez, Investigadora y Evaluadora y Mtra. Adela Claudia Torres Rodríguez, Investigadora y Evaluadora, quienes efectuaron seis evaluaciones a las siguientes Fondos Federales del Ramo General 33:

- I. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA);
- II. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);
- III. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE);
- IV. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);
- V. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF);
- VI. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).

En el caso específico del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), se efectuó con fundamento en los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2022<sup>4</sup>, emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través del Evaluador Externo “Asesoría y Supervisión Técnica S.C. (AS)”, no obstante de acuerdo al PAE 11, las ejecutoras FASP participan en todos los procesos a excepción de los establecidos directamente a la evaluación.

<sup>4</sup> Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2022. Disponible en: [https://sesnsp.com/documentos/LGE\\_FASP\\_2022.pdf](https://sesnsp.com/documentos/LGE_FASP_2022.pdf)



Por lo anterior, los presentes Mecanismos son de aplicación obligatoria para todas las Ejecutoras evaluadas por el IAP Veracruz y Asesoría y Supervisión Técnica S.C.

Por novena ocasión la SEFIPLAN, en coordinación con la Contraloría General del Estado (CGE) han establecido propuestas de mejora que contribuyan a las atribuciones compartidas para el seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora; se emite un nuevo Mecanismo para que las recomendaciones efectuadas por el Instituto de Administración Pública del Estado de Veracruz (IAP Veracruz), Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo del PAE 11, sean atendidas por las Ejecutoras evaluadas mediante el registro, reporte de avances y conclusiones de Acciones de Mejora mediante el SSPMB Versión 2.0.

El SSPMB en su Versión 2.0, es un software que coloca en la vanguardia a nivel nacional al Estado de Veracruz y permite a la SEFIPLAN y la CGE (a través de sus Órganos Internos de Control, en el ámbito de sus atribuciones), den seguimiento a los PM presentados por las Ejecutoras de Fondos Federales evaluadas, permitiendo ir registrando por Ejercicio Fiscal los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de las Evaluaciones.

El Sistema es susceptible de mejora continua, por ello en coordinación con la CGE, se han realizado mejoras que permitirán agilizar procesos en los registros y el seguimiento.

El SSPMB dispone de un Manual de usuario, anexo al presente al final del Mecanismo, la Dirección General de Innovación Tecnológica ha desarrollado tutoriales cortos para el manejo del Sistema, que pueden ser consultados en:

#### **Tutorial 1:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-1-sspmb/>



**Tutorial 2:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-2-sspmb/>

**Tutorial 3:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-3-sspmb/>

**Tutorial 4:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-4-sspmb/>

**Tutorial 5:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-5-sspmb/>

**Tutorial 6:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-6-sspmb/>

**Tutorial 7:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-anexo-7-sspmb/>

**Tutorial 8:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2021/tutorial-proyecto-de-mejora/>



Adicional a que en el Portal de Internet de SEFIPLAN se difunden y transparentan los PM por Ejercicio Fiscal, es compromiso fundamental que también las Ejecutoras evaluadas los publiquen en sus Páginas Oficiales para cualquier evaluación, fiscalización o consulta ciudadana.

## Consolidación de las Redes Sociales

Con la implementación de las Redes sociales del PAE, se ha podido ampliar los canales de comunicación entre la Coordinadora de la Evaluación y las Ejecutoras evaluadas, además de establecerse un medio inmediato de comunicación con la ciudadanía a quienes se les entera de primera mano los resultados de los procesos de evaluación y seguimiento.

Las redes sociales que funcionan como plataformas digitales formadas por comunidades de servidores públicos o ciudadanos con intereses, actividades o relaciones en común, que en este caso en particular es con relación a lo mandado desde el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la evaluación de los Fondos Federales del Ramo General 33 a través de una ITI especializada en la materia.

IncurSIONAR desde el año pasado en Facebook, Instagram y Twitter, resultó una fortaleza para el PAE, por lo que se refrenda la invitación a seguirnos en nuestras siguientes cuentas:

- ❖ **Facebook:**  
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100075351471161;>
- ❖ **Instagram:**  
<https://www.instagram.com/paefondosfederalessefiplan/>y
- ❖ **Twitter:**  
<https://twitter.com/FondosPae>

Este medio, continuará en funciones hasta 2024 como parte fundamental de la transparencia y difusión de los procesos.



No se omite mencionar que su funcionamiento es estrictamente institucional, relacionado a trabajos oficiales entre las diversas Instancias y servidores públicos del gobierno que intervienen en la evaluación y su seguimiento.

## Portales de Internet Oficiales de la Evaluación

Por Ley, todos los resultados del proceso de evaluación y seguimiento deben difundirse, por lo que respecta a la Coordinadora de la Evaluación, la SEFIPLAN tiene un apartado especial al inicio de su Página Oficial donde están difundidos todos los trabajos por Ejercicio Fiscal del 2013 al 2023 del PAE Estatal, disponibles en:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/apartado-evaluaciones-fondos-federales/>

Así mismo, para el PAE 11 correspondiente a las evaluaciones 2023 a las que este Mecanismo rige, para su aplicación, se puede consultar en:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2023/>

Atendido la obligación de disponer a un clic, para fortalecer la Transparencia Activa que mide el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), las Ejecutoras disponen en sus Portales Oficiales de un apartado especial para el PAE y se pueden consultar en:

No.	Ejecutora	Liga Electrónica
1	Secretaría de Educación (SEV).	<a href="https://www.sev.gob.mx/v1/difusion/pae/">https://www.sev.gob.mx/v1/difusion/pae/</a>
2	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (SIOP).	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/infraestructura/programa-anual-de-evaluacion-pae-2/">http://www.veracruz.gob.mx/infraestructura/programa-anual-de-evaluacion-pae-2/</a>
3	Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA).	<a href="http://www.ivea.gob.mx/programa-anual-de-evaluacion/">http://www.ivea.gob.mx/programa-anual-de-evaluacion/</a>
4	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).	<a href="https://conalepveracruz.edu.mx/matriz-de-indicadores-de-resultados-mir-2/">https://conalepveracruz.edu.mx/matriz-de-indicadores-de-resultados-mir-2/</a>
5	Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública (SESCESP).	<a href="http://www.cespver.gob.mx/2019/04/programa-anual-de-evaluacion/">http://www.cespver.gob.mx/2019/04/programa-anual-de-evaluacion/</a>
6	Fiscalía General del Estado (FGE).	<a href="http://transparencia.fiscaliaveracruz.gob.mx/fasp/">http://transparencia.fiscaliaveracruz.gob.mx/fasp/</a>



No.	Ejecutora	Liga Electrónica
7	Poder Judicial del Estado de Veracruz (PJE).	<a href="https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/pae-estatal#evaluacionesPAE">https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/pae-estatal#evaluacionesPAE</a>
8	Secretaría de Salud/Servicios de Salud de Veracruz (SESVR).	<a href="https://www.ssaver.gob.mx/pae/">https://www.ssaver.gob.mx/pae/</a>
9	Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz (IPE).	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/ipe/evaluacion-de-fondos-federales/">http://www.veracruz.gob.mx/ipe/evaluacion-de-fondos-federales/</a>
10	Secretaría de Seguridad Pública (SSP).	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/seguridad/evaluaciones-fondos-federales/">http://www.veracruz.gob.mx/seguridad/evaluaciones-fondos-federales/</a>
11	Universidad Veracruzana (UV).	<a href="https://www.uv.mx/planeacioninstitucional/programa-anual-de-evaluacion/">https://www.uv.mx/planeacioninstitucional/programa-anual-de-evaluacion/</a>
12	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Estatal Veracruz).	<a href="http://www.difver.gob.mx/transparencia2/proactiva/#collapse4">http://www.difver.gob.mx/transparencia2/proactiva/#collapse4</a>
13	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV).	<a href="http://www.espacioseducativos.gob.mx/transparencia/pae/">http://www.espacioseducativos.gob.mx/transparencia/pae/</a>
14	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Pesca y Alimentación (SEDARPA).	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/agropecuario/programa-anual-de-evaluacion/">http://www.veracruz.gob.mx/agropecuario/programa-anual-de-evaluacion/</a>
15	Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz (SEDESOL).	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/fise/">http://www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/fise/</a>
16	Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV).	<a href="http://caev.gob.mx/difusion/pae-2023/">http://caev.gob.mx/difusion/pae-2023/</a>
17	Instituto Veracruzano de la Vivienda (INVIVIENDA)	<a href="http://invivienda.gob.mx/programa-anual-de-evaluacion/">http://invivienda.gob.mx/programa-anual-de-evaluacion/</a>

Por lo que cada resultado derivado del PAE 11 y el presente Mecanismo debe ser difundido en estos apartados para fortalecer la evaluación, fiscalización, transparencia y difusión.





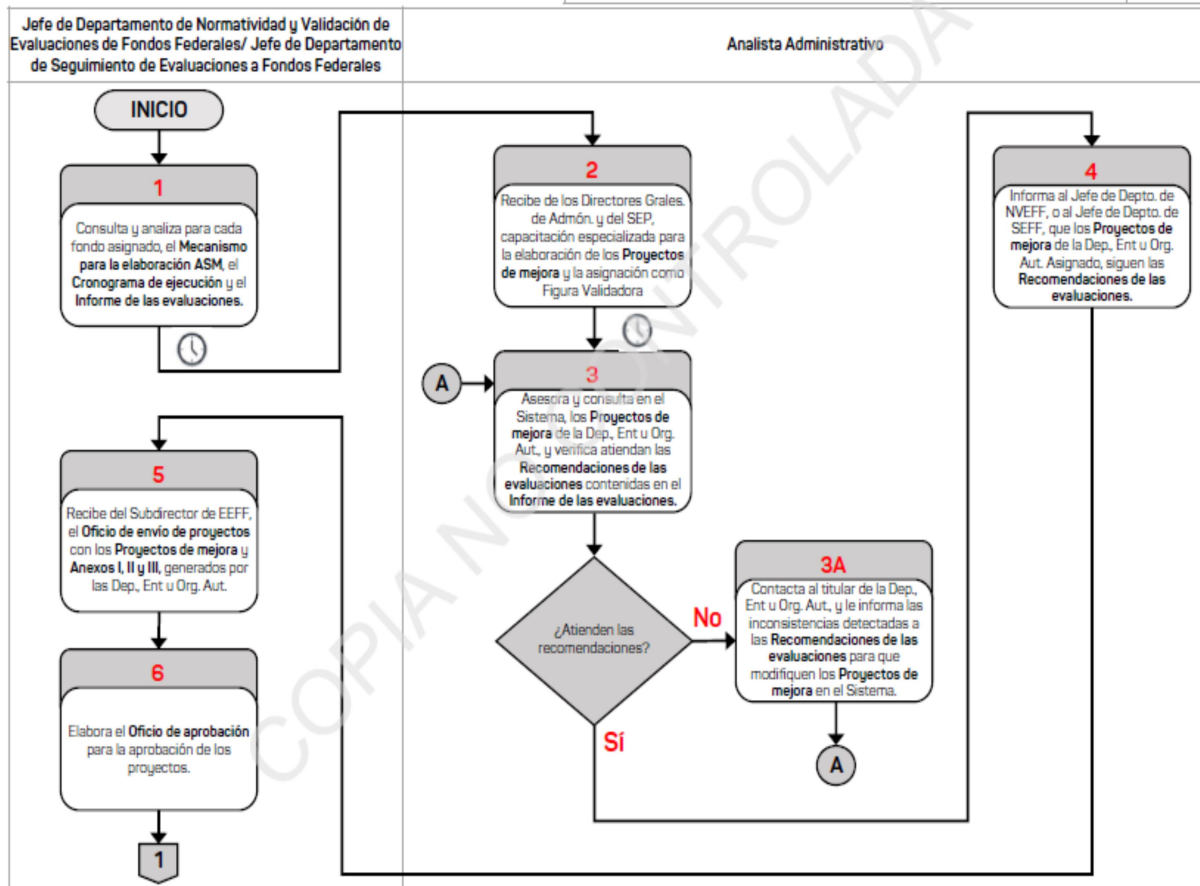
## Proceso del Seguimiento

Para coordinar los trabajos de seguimiento de las recomendaciones de las evaluaciones de Fondos Federales del Ramo General 33, con lo que respecta a SEFIPLAN y lo señalado en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se autorizó en agosto de 2022, el Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales<sup>5</sup>, estableciéndose el siguiente proceso:



### DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del Procedimiento:	Página
2. Seguimiento a la Elaboración de Proyectos de Mejora de las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados.	1/2



<sup>5</sup> Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales, SEFIPLAN. Disponible en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/10/MEP-Subdirecci%C3%B3n-de-Enlace-para-Evaluaciones-a-Fondos-Federales.pdf>



## DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del Procedimiento:	Página
2. Seguimiento a la Elaboración de Proyectos de Mejora de las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados.	2/2

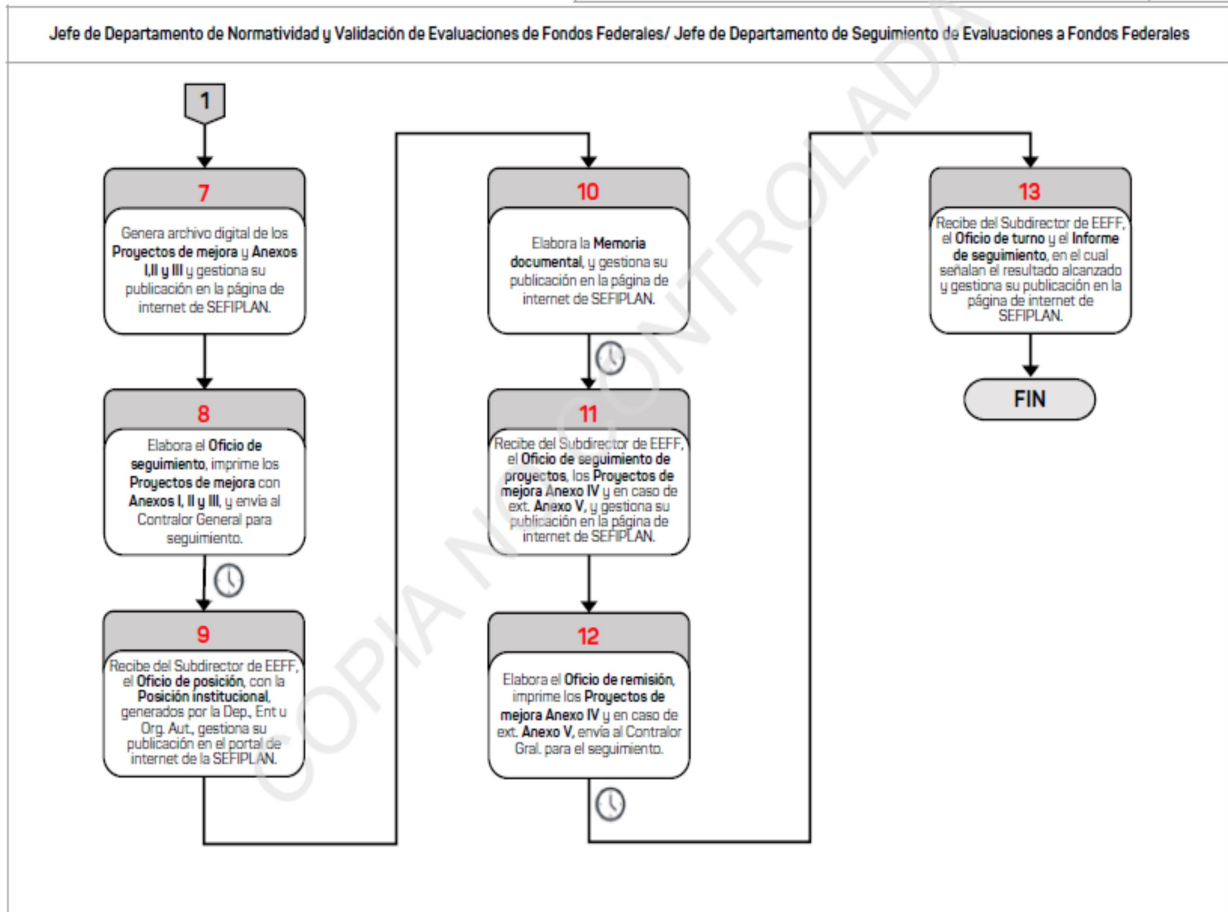


Figura 2. Procedimiento Seguimiento y Elaboración de proyectos de mejora de las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos Evaluados. Fuente: Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

Por lo que la Coordinadora de la Evaluación dispone de atribuciones en su Estructura Orgánica; Manuales Administrativos y Reglamentación interna, para coordinar las evaluaciones de los Fondos Federales del Ramo General 33 y brindar el seguimiento a la atención que las Ejecutoras deben dar a las recomendaciones establecidas en los Informes Finales emitidos por la ITI.





## Presentación

Fundamentado en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); Artículo 85 Fracciones I y II y Artículo 110 Fracciones I, II, IV y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 49 Fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; Artículo 79 de la Ley General Contabilidad Gubernamental; Numerales 9, 15, 17 y 18 de la Norma para establecer el formato de difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas; Título Tercero Capítulos I y VII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Estatal; Numerales primero, décimo séptimo y vigésimo quinto de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33; Artículo 50 de Constitución Política del Estado de Veracruz; Artículo 2 de la Ley No. 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 Sistema de Evaluación del Desempeño; Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado entre la Secretaría de Finanzas y Planeación e Instituto de Administración Pública de Veracruz (IAP Veracruz) 2022; Artículos 41 y 44 del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II y Manuales Administrativos de SEFIPLAN; la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones coordinó el **Primer Proceso de Evaluaciones** a los Fondos Federales del Ramo General 33 que se realizó por parte de IUAP Veracruz como Instancia Técnica Independiente en cumplimiento principalmente al Artículo 134 de la CPEUM y **además participa de conformidad al Código Financiero del Estado de Veracruz en dar Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**, al igual que la CGE y fundamentalmente la Ley obliga a las Ejecutoras evaluadas, atender las recomendaciones derivadas de la revisión a las evaluaciones y 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.



Por lo anterior, la importancia de emitir el Mecanismo mediante el cual, las Ejecutoras evaluadas, la SEFIPLAN y la CGE, trabajarán coordinadamente para obtener los resultados que contribuyan en la mejora de la Gestión Pública.

El PAE 11, emitido en octubre de dos mil veintidós, contempló presentar el marco de referencia de las evaluaciones que se llevarían a cabo en el Estado de Veracruz, en este tomo para los Fondos Federales del Ramo General 33 de los recursos de las Aportaciones Federales transferidos a Veracruz en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior, para lo cual se especificó el Cronograma de Ejecución; Fondos sujetos de Evaluación; Tipos de Evaluación y los responsables de efectuarlas en estricto apego a la normatividad aplicable. Consulta del PAE 11 en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/11/PAE-11-Evaluaci%C3%B3n-de-Fondos-Federales-del-Ramo-General-33.pdf>

El PAE 11 considera las principales actividades respecto a los dos procesos: 1) Evaluación y 2) Seguimiento de Recomendaciones, con el compromiso de este año, de realizar 6 Evaluaciones por parte de IAP Veracruz: 1 de Desempeño al FONE, 5 Específicas de Desempeño para FAETA; FAM; FISE; FAFEF; FASSA y dar el seguimiento a los resultados de la Evaluación del FASP realizado por su propia ITI con fundamento en sus propios Lineamientos emitidos para dicho fin.

Para cumplir con la obligatoriedad de emitir los Términos de Referencia (TdR's) respectivos -Artículo 49 de la LGCG; Numeral 15 de la Norma CONAC; Artículo 289 Bis del Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Artículo 6 Fracción IV de los Lineamientos para el Funcionamiento del SED y Artículos 41 y 44 del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación-, entre los meses de enero y febrero de este año se autorizaron los 6, para cada Fondo a Evaluar por parte de IAP Veracruz, por lo que se dispuso de los siguientes:



1. FAETA:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/02/1.-TdR-FAETA-ok-31012023-firmado.pdf>

2. FAM:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/02/1.-TdR-FAM-2023-firmado.pdf>

3. FISE:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/02/2-TdR-FISE-2023.pdf>

4. FONE:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/02/TdR-FONE-ok-31012023-firmado.pdf>

5. FAFEF:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/03/1.-TdR-FAFEF-2023.pdf>

6. FASSA:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/02/1.-TdR-FASSA-ok-31012023-firmado.pdf>

Los TdR's mencionados fueron diseñados con base con los Ítems CONEVAL/Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación CONEVAL/Ficha de Desempeño/Cuestionario de Desempeño y Video-presentación, para poder efectuar la Evaluación bajo un enfoque mixto, con tres tipos de valoraciones, cualitativa nominal, cualitativa ordinal y cuantitativa, en un trabajo exclusivo de gabinete.

La Primera Sesión Ordinaria del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF), para presentar el PAE, TdR y al Evaluador Externo IAP Veracruz, se efectuó mediante la celebración de la "**Primera Sesión Ordinaria del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales**" en marzo de 2023, donde asistieron los Enlaces Institucionales de la Evaluación, Figuras validadoras y el equipo del IAP Veracruz, con quien el Secretario de finanzas y Planeación Firmó el Convenio de Colaboración Interinstitucional inédito Bianaual 2023-2024 para fungir como ITI del PAE 11 y PAE 12, con lo que se concluye la presente Administración Pública Estatal



(APE) del Gobierno del Estado de Veracruz, el evento se puede consultar a través de:

- **Video:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2023/video-sesion-ordinaria-del-subcomite-de-financiamiento-y-evaluacion-de-fondos-federales-sfeff-2023/>

- **Galería Fotográfica:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2023/galeria-sesion-ordinaria-del-subcomite-de-financiamiento-y-evaluacion-de-fondos-federales-sfeff-2023/>

- **Acta de la Sesión:**

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2023/03/ACTA-PAE-11-1.pdf>

La **Segunda Sesión Ordinaria**, será el **Próximo 25 de agosto**, convocando al pleno en el marco de la entrega de Resultados de las Evaluaciones del PAE; presentación del “*Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2022.*”

Cabe destacar que en un trabajo coordinado la SEFIPLAN realizó diversas reuniones con la DGFI estableciendo acciones que permitan coadyuvar a que las Ejecutoras concluyan los PM, que beneficiará en la gestión de los fondos en materia de Educación Básica y Normal, Salud, Combate a la Pobreza, Asistencia Social, Infraestructura Educativa, Fortalecimiento de las Entidades Federativas, Seguridad Pública, Educación Tecnológica y la de Adultos. Los compromisos posteriores a la Evaluación conforme a lo establecido en la Ley y en los Informes Finales, serán los siguientes:



- ❖ La Coordinadora de la Evaluación y las Ejecutoras evaluadas **deberán publicar y difundir los Informes Finales a más tardar 30 días posteriores a la conclusión de las Evaluaciones;**
- ❖ Las **Ejecutoras Evaluadas elaborarán PM** derivados de las Recomendaciones emitidas por el IAP Veracruz, en estricto apego al presente Mecanismo y se registrarán en el SSPMB Versión 2.0;
- ❖ Las Ejecutoras: 1)FAETA-CONALEP; 2)FAM-UV; 3) FASP-SESCESP; 4) FISE-SEDESOL; 5) FONE-SEV; 6) FAFEF-IPE y 7) FASSA-SESVR, **efectuarán la carga de los Informes Ejecutivos y Finales en el Sistema de Formato Único (SFU)** o en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) e informarán a la Subsecretaría de Planeación el cumplimiento de dicha actividad presentando el debido soporte;
- ❖ La Subsecretaría de Planeación elaborará por cada Evaluación un ***Formato para Difusión de los Resultados de Evaluaciones*** y los publicará en el numeral 15 de Obligaciones en materia de Contabilidad Gubernamental 2023 y además en el espacio especial del PAE 11 del Portal de Internet de SEFIPLAN y podrán ser consultados en:  
<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/formatos-de-contabilidad-gubernamental-2022/> y  
<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2023/>
  - En el caso de FASP, el SESCOESP deberá enviar su formato requisitado a la Subsecretaría de Planeación para la publicación en dichas ligas electrónica;
- ❖ Las Ejecutoras Evaluadas elaborarán y enviarán a la Subsecretaría de Planeación su documento de **Posición Institucional**, en los términos del presente Mecanismo y serán publicados en el Portal de Internet de la misma y en el de las Ejecutoras;
- ❖ La Subsecretaría de Planeación elaborará el **Reporte Anual de Evaluación** para apoyar la Elaboración del presupuesto 2024 y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2023;





- ❖ La Subsecretaría de Planeación elaborará el **Informe Anual de Evaluación** y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2023;
- ❖ La Subsecretaría de Planeación elaborará el **Informe Anual de Actividades del SFEFF 2023** y gestionará su autorización para presentarlo al COPLADEB y/o CEPLADEB en términos de la Ley Número 12 de Planeación y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2023;
- ❖ La Subsecretaría de Planeación presentará la **Memoria Documental 2023** con el objetivo de contar con un documento Institucional disponible a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Entes Fiscalizadores y Público en General, que describa y de fe del cumplimiento de las principales actividades y resultados del Proceso de Evaluación del PAE 2023 Tomo II en el Estado de Veracruz;
- ❖ La SEFIPLAN, y la CGE darán el seguimiento correspondiente a los ASM, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y del presente Mecanismo;
- ❖ La Subsecretaría de Planeación, continuará fomentando la difusión del uso de las Redes Sociales para difusión de las Actividades del PAE 2023 Tomo II, disponibles en:
  - Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100075351471161>
  - Instagram: <https://www.instagram.com/paefondosfederalessefiplan/>
  - Twitter: <https://twitter.com/FondosPae> y el
  - Buzón de Atención:
    - <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-atencion-pae-fondos-federales/>;
- ❖ La Subsecretaría de Planeación, como coordinadora de la Evaluación resolverá cualquier asunto relacionado con los Procesos de Evaluación y el seguimiento de Recomendaciones del presente Mecanismo que le sean de su competencia y dará seguimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, que estén en su tramo de control; y





- ❖ Todo el proceso completo del PAE 2023 Tomo II, estará disponible en el Portal de Internet de SEFIPLAN y podrá ser consultado en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2023/>

En este sentido, la Secretaría en el ámbito de su competencia emite el presente: “***Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2022***”.



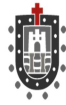
## 1. Objetivos

### 1.1. Objetivo General

Presentar para coadyuvar a las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2023 Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33, una herramienta normativa que contemple las principales acciones establecidas en la Ley para atender las recomendaciones de los Informes Finales emitidas por el IAP Veracruz a través de la elaboración y seguimiento de los ASM establecidos en los PM; utilizando el SSPMB Versión 2.0, desarrollado en el Estado, como herramienta tecnológica facilitadora del proceso y coordinada de manera colegiada a través del SFEFF.

### 1.2. Objetivos particulares

- ❖ Establecer el proceso que deberán observar las Ejecutoras participantes en el PAE 2023 Tomo II, para elaborar y dar seguimiento a los ASM derivados las recomendaciones de los Informes Finales de las evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Fondos Federales del Ramo General 33 en el Estado de Veracruz.
- ❖ Definir los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los ASM planteados en los PM, 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 del seguimiento y publicación de ASM establecidos en los PM elaborados por las Ejecutoras, fomentando la transparencia activa a un solo clic que mide el CONEVAL.
- ❖ Establecer los criterios para que las Ejecutoras realicen en el SSPMB Versión 2.0 ASM establecidos en los PM y trabajar de manera colegiada a través del SFEFF, cuando así se requiera.



- ❖ Definir las áreas responsables para integrar las diferentes acciones incluidas en el proceso de ASM establecidos en los PM.
- ❖ Establecer el procedimiento mediante el cual las Ejecutoras elaborarán y presentarán a la SEFIPLAN y a la CGE, los ASM establecidos en los PM derivados de los resultados de las Evaluaciones de Desempeño y las Específicas de Desempeño del PAE 2023 Tomo II, propiciando la innovación tecnológica del SSPMB Versión 2.0.
- ❖ Instruir el cumplimiento de las acciones posteriores a la emisión de los Informes Finales que señala la Ley y que se consideran el segundo proceso posterior a la evaluación.

## 2. Ámbito de Aplicación

Para las dieciséis Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2022 y el seguimiento a las Ejecutoras FASP, quienes a través de los Enlaces Institucionales (EIE) designados por su Titulares, coordinan al interior de sus instituciones estos trabajos, quienes se enlistan a continuación:

No.	Fondo Federal del Ramo General 33	Ejecutoras: Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo (Integrantes del SFEFF)
1	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).	Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA).
		Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz (CONALEP).
2	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).	Universidad Veracruzana (UV).
		Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV).
		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz (DIF Estatal Veracruz).



No.	Fondo Federal del Ramo General 33	Ejecutoras: Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo (Integrantes del SFEFF)
3	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).	Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública (SESCESP). Secretaría de Seguridad Pública de Veracruz (SSP). Fiscalía General del Estado de Veracruz (FGE). Poder Judicial del Estado de Veracruz (PJEV).
4	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE).	Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz (SEDESOL). Secretaría de salud/Servicios de Salud de Veracruz (SESVER). Instituto Veracruzano de la Vivienda (INVIVIENDA). Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV). Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPA).
5	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).	Secretaría de Educación de Veracruz (SEV).
6	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).	Instituto de Pensiones del Estado (IPE).
7	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).	Secretaría de salud/Servicios de Salud de Veracruz (SESVER).

Asimismo, con base al marco jurídico Federal y Estatal, es obligatorio para la SEFIPLAN con sus respectivas Áreas adscritas facultadas para coordinar estos trabajos en la Secretaría.





## 4. Interpretación

Los asuntos relacionados con el presente Mecanismo, serán resueltos por la SEFIPLAN y sus Áreas adscritas con atribuciones en la coordinación de la Evaluación escuchando la opinión de las Ejecutoras, emitiéndose una resolución por escrito y en todo momento se puede convocar a una reunión extraordinaria con el pleno colegiado del SFEFF, de ser necesario, para resolverlo de conformidad a las funciones del mismo y asentarlo en el acta correspondiente, además de así considerarlo, se podrá difundir y transparentar el proceso de atención en el apartado especial de la Evaluación del PAE 2023 Tomo II, consulta en:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2023/>

Para efectos administrativos la interpretación con lo relacionado al Seguimiento de los PM corresponde a la SEFIPLAN en coordinación con la Contraloría General a través de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional.

## 5. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) a través de los Proyectos de Mejora (PM)

### 5.1. Criterios de selección de los ASM

Las principales Áreas de Administración, Planeación, Programación, Presupuestación, Atención Auditorías, Evaluación y cualquier otra Área que sugieran las Ejecutoras que tenga relación con el manejo, operación reporte y control del Fondo, 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, según sea el caso, emitidas por la ITI IAP Veracruz y en el caso de FASP por “AS”, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:



- i. **Claridad:** Estar expresado en forma precisa;
- ii. **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del Fondo Federal;
- iii. **Justificación:** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad, amenaza o recomendación; y
- iv. **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias Instancias Gubernamentales.

## 5.2. Clasificación de los ASM

Las principales Áreas de Administración, Planeación, Programación, Presupuestación, Atención Auditorías, Evaluación y cualquier otra Área que sugieran las Ejecutoras que tenga relación con el manejo, operación reporte y control del Fondo 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:

- i. **Aspectos específicos:** Aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
- ii. **Aspectos institucionales:** Aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Ejecutora para su solución.
- iii. **Aspectos interinstitucionales:** Aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo.



iv. **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 a detalle la planificación de 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 2023 Tomo II por la ITI Evaluador Externo IAP Veracruz, en este entendido se conforma del proyecto y sus respectivos Anexos (I,II y III) de registro para su seguimiento, por lo cual será obligatoriamente elaborado en el SSPMB Versión 2.0, que permite llenar en el Sistema un formulario predeterminado que contiene los 8 apartados de registro según este Mecanismo y que acompañarán a los 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 y será capturado a través del SSPMB Versión 2.0, accedando en: <http://sspmb.veracruz.gob.mx> y cada Ejecutora cuenta con clave de acceso, por lo que cualquier eventualidad deberán comunicarse con la DGSEP al teléfono 2288421400 Ext. 3344.





**No son necesarias las firmas en el PM**, en el entendido de que al turnarlo por oficio a los encargados que deben dar seguimiento a los ASM se vuelve información oficial en el Sistema.

Cabe destacar que es responsabilidad de las Ejecutoras la información cargada en el SSPMB Versión 2.0 que proporcionan para dicho fin y en todo momento la información es de carácter institucional y se debe apegar a la normatividad aplicable Federal y Estatal.

Las claves y contraseñas del SSPMB Versión 2.0 serán generadas y entregadas exclusivamente a los Enlaces Institucionales (EI) debidamente acreditados por sus titulares, por lo que por seguridad y control, serán los responsables del uso y manejo de la información oficial de su Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo para estos temas.

Al disponer de un Sistema de vanguardia diseñado exclusivamente para la elaboración de los ASM de las evaluaciones del PAE de los Fondos Federales en el Estado de Veracruz, **por ningún motivo puede presentarse la información por parte de las Ejecutoras en ningún otro medio y en este entendido las instancias encargadas del seguimiento considerarán como incumplido o nulo el reporte y su respectivo soporte documental.**

Cualquier tema relacionado al SSPMB 2.0 se gestionará únicamente con la Subsecretaría de Planeación-DGSEP como Administradores del Sistema.

Es relevante que para realizar la captura del PM y sus anexos en el Sistema se deberá consultar el Manual de Usuario, que se encuentra anexo al final del presente Mecanismo.

En todo momento, los Enlaces Institucionales debidamente acreditados por sus Titulares, disponen de una o varias Figuras validadoras (FVE) en SEFIPLAN, para el apoyo y acompañamiento del cumplimiento de estas actividades y todo lo relacionado a la coordinación y seguimiento de las evaluaciones.



Como se establece a continuación:

No.	Fondo Federal del Ramo General 33	Ejecutoras: Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo (Integrantes del SFEFF)	Contacto
1	FAETA	MGC. Mario Alfredo Baez Hernández LCP. Javier García Avendaño	<a href="mailto:Mabaezhe@veracruz.gob.mx">Mabaezhe@veracruz.gob.mx</a> <a href="mailto:javgarcia@veracruz.gob.mx">javgarcia@veracruz.gob.mx</a>
2	FAM	Lic. Jorge Marcelo Mulato Silera	<a href="mailto:jmulato@veracruz.gob.mx">jmulato@veracruz.gob.mx</a>
3	FASP	Lic. Jorge Raúl Suárez Martínez	<a href="mailto:jsuarez@veracruz.gob.mx">jsuarez@veracruz.gob.mx</a>
4	FISE	MGC. Mario Alfredo Baez Hernández Lic. Jorge Raúl Suárez Martínez	<a href="mailto:Mabaezhe@veracruz.gob.mx">Mabaezhe@veracruz.gob.mx</a> <a href="mailto:jsuarez@veracruz.gob.mx">jsuarez@veracruz.gob.mx</a>
5	FONE	MGC. Mario Alfredo Baez Hernández	<a href="mailto:Mabaezhe@veracruz.gob.mx">Mabaezhe@veracruz.gob.mx</a>
6	FAFEF	L.E. Marco Antonio Cortez Aburto	<a href="mailto:mcortez@veracruz.gob.mx">mcortez@veracruz.gob.mx</a>
7	FASSA	MGC. Mario Alfredo Baez Hernández	<a href="mailto:Mabaezhe@veracruz.gob.mx">Mabaezhe@veracruz.gob.mx</a>

**Nota:** cualquier Figura Validadora puede atender cualquier duda o comentario de sus PM, independientemente del Fondo que sea al teléfono 2288421400 Ext. 3344.

#### 5.4. Integración y contenido de los PM

La integración de los PM es responsabilidad exclusiva de las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2023 Tomo II, consiste en cargar en el formulario predeterminado del SSPMB Versión 2.0 con el siguiente contenido:

1. **Nombre del proyecto:** Título o calificativo que se utilizará para referirse al PM con sus respectivos ASM de manera integral, para identificación y simplificación en su seguimiento.
2. **Dependencia:** Nombre de la Institución o Instituciones que participarán en la integración, ejecución y seguimiento del PM. (Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo responsable).



3. **Fecha de inicio y fin:** Periodo en el que se realizará el PM, especificando el inicio y su conclusión (Desde la programación de cumplimiento de la primera Acción de Mejora hasta la última).

4. **Objetivo:** Finalidad que se pretende alcanzar con la integración, ejecución y seguimiento del PM en la Ejecutora.

5. **Descripción:** Explicación general del PM, partiendo de la identificación de los ASM, las AM, sus programaciones y los productos esperados. Este apartado se apoyará con lo incorporado en 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 es extensiva más no limitativa. 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. 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 extensiva más no limitativa.

6. **Costo estimado del PM:** La estimación en pesos de la adquisición de los recursos o materiales necesarios para el cumplimiento del PM y/o algunos de los ASM, especificando las partidas aplicables, de no considerar costo alguno, se debe manifestar incluyéndole las estrategias sin costo a considerar o realizar, con la que se dará cumplimiento. La redacción del mismo es extensiva más no limitativa. Se debe considerar los alcances y limitaciones que se tienen.

7. **Integrantes del equipo de trabajo:** establecer el nombre y cargo, encabezando el Enlace Institucional y detallando los Servidores Públicos o personas involucradas en la ejecución del PM y/o algunos de los ASM. Deberá identificar los nombres, cargos e institución (es) a las que pertenecen en el caso de haber coordinación interinstitucional.



8. **Responsable del proyecto de mejora:** establecer el nombre y cargo, encabezando el Enlace Institucional y detallando los Servidores Públicos o personas involucradas en la ejecución del PM y/o algunos de los ASM que deberán asegurarse que se cumplan las AM conforme a los tiempos establecidos en el PM.

Este PM emitido en el SSPMB Versión 2.0 deberá acompañarse de los Formatos de Anexos I, II y III y turnarse por oficio a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, para que sea revisado **de forma** en apego al presente Mecanismo, de no apegarse a los requerimientos se podrán hacer comentarios por correo electrónico y una vez atendidos se procederá a publicarlos en el portal de SEFIPLAN y turnarlos a la CGE para su seguimiento. Cabe destacar que las revisiones de forma de SEFIPLAN **no implica ninguna validación del contenido** solo revisa como un primer filtro para garantizar que cumple su estructura del reporte con lo señalado en el Mecanismo, por lo que, de acuerdo al Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es la CGE a través de los OIC quienes verificarán si los registros, avances y las evidencias documentales cumplen con lo establecido en los ASM del PM.

Las Ejecutoras una vez debidamente requisitados sus PM deberán publicarlos en sus Portales de Internet. Si el PM y sus anexos no están elaborados en SSPMB Versión 2.0, no se consideran validos o presentados, incumplándose el presente Mecanismo. Para integrar los PM los Servidores Públicos de las Ejecutoras, deberán considerar lo siguiente:

### Validación de los ASM

Partiendo de los elementos contenidos en los Informes Finales de las Evaluaciones Específicas de Desempeño resultado del PAE 2023 Tomo II, según sea el caso, mediante el requisitado del formato establecido como Anexo I de este Mecanismo, deberá analizar y validar aquellas recomendaciones que podrán ser ASM factibles de cumplimiento en el corto y mediano plazo, a partir de las cuales se desarrollará el PM.

Asimismo, cuando una recomendación aplique a un Fondo que esté integrado por más de una Ejecutora, estas deberán establecer los criterios para la



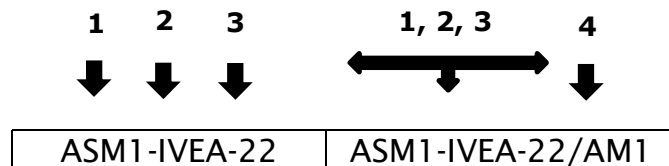
validación de los ASM, o en su caso deberán atender los determinados por la Ejecutora, que de acuerdo a la normatividad aplicable coordina el Fondo.

### Determinación de las AM

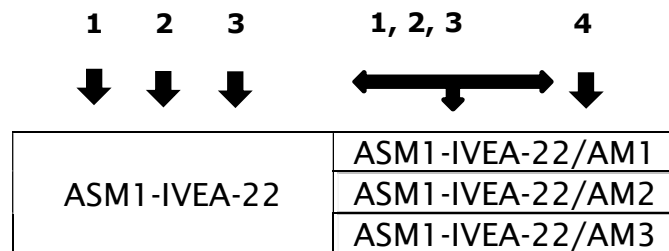
A partir de los ASM validados, determinarán las Acciones de Mejora a realizar, en el formato señalado como Anexo II especificando las fechas de ejecución en que se llevarán a cabo, así como describir de manera específica los productos entregables que servirán como evidencia de cumplimiento de la AM a realizar, asimismo evitar definir de forma general, puntualizando que las fechas de ejecución, así como los productos entregables deberán corresponder en Anexos posteriores.

Con la finalidad de identificar los ASM con sus respectivas AM, se establece una Clave Única que permitirá tener control del seguimiento, la cual deberá corresponder en su numeración y descripción a partir del Anexo II y subsecuentes, por lo que se ejemplifica la construcción de la Clave Única:

- Caso 1. Cuando la Ejecutora valida un ASM del cual se deriva una AM. Ejemplo:



- Caso 2. Cuando la Ejecutora valida un ASM del cual se derivan dos o más AM. Ejemplo:





## Definición de la nomenclatura de la clave del ASM:

1. ASM: Aspecto Susceptible de Mejora y el número consecutivo que le otorgue la ejecutora, seguido de un guion;
2. Siglas de la Ejecutora: Abreviación del nombre de la Dependencia o Entidad. (Ejemplo: IVEA, SSP, SEDESOL, SEDARPA, SEV, IPE, CONALEP, etc.), seguido de un guion; y
3. Año: Año del Programa Anual de Evaluación (PAE), últimos dos dígitos.

### Definición de la nomenclatura de la clave del AM:

4. AM: Acción de Mejora y el número consecutivo que le otorgue la ejecutora.

## Integrar el PM

Con las AM determinadas y requisitados los Formatos Anexo I, Anexo II y Anexo III, llevarán a cabo la integración de la información que se especifica en este punto.

Para el llenado de los anexos: **en el caso que la información a registrarse en la columna Observaciones sea abundante, se sugiere registrar un extracto o idea importante de la observación, justificación ó comentario y en un archivo adjunto detallar y especificar el “apartado”**. Esto con la finalidad de que los reportes se generen los más ordenado posible.

### 5.5. Entrega de los PM

El PM deberá ser publicado en el Portal de Internet de las Ejecutoras evaluadas, así como también remitido a la Subsecretaría de Planeación-DGSEP de la SEFIPLAN.

La CGE, a través de los OIC, en el ámbito de sus atribuciones, **podrá solicitar la información que considere necesaria y la Ejecutora está obligada atender los requerimientos, independientemente de los trabajos establecidos en el presente Mecanismo con la SEFIPLAN.**



Por lo anterior, los PM deberán ser entregados a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, de manera formal mediante oficio, de conformidad al Cronograma del apartado 3 de este Mecanismo para que **sean revisados únicamente de forma**, 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 posterior a la revisión como está señalado en el Cronograma de Ejecución del presente Mecanismo.

Es relevante informar que las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2023 Tomo II, con base a fomentar la Transparencia Activa que mide el CONEVAL, deben disponer mediante la gestión en su Portal de Internet, de un apartado -botón inicial- correspondiente al Programa Anual de Evaluación (PAE), de la publicación por Ejercicio Fiscal de todos los productos relacionados al proceso de evaluación completos de Fondos Federales, sus Proyectos de Mejora y el seguimiento de los mismos y en especial con respecto a 2020-2022, separar por tipo de Evaluaciones: por una parte todo lo referente a evaluaciones de Programas Presupuestarios (PP) del Tomo I y en otra Fondos Federales correspondiente al Tomo II, para coadyuvar a que la información esté disponible a entes fiscalizadores, evaluadores externos y calificadoras nacionales, como un acto de transparencia y difusión a la sociedad de los resultados de estos procesos.

## 6. Opinión de la Dependencia-Posición Institucional (PI)

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, **considerando su opinión fundada respecto de los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas (Aspectos Susceptibles de Mejora), o recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones**, este debe ser elaborado en el formato Word, letra Arial, Tamaño de Fuente 14 en los títulos y 12 en el texto (contenidos) y contemplando los siguientes elementos:





- i. **Nombre:** “Documento de Posición Institucional de la Evaluación Específica de Desempeño (según aplique) y en el caso del FASP “AS” del Fondo de Aportaciones...”
- ii. **Dependencia(s), Entidad(es) u Organismo(s) Autónomo(s) responsable(s):** Nombre de la Institución o Instituciones que participaron en la Evaluación.
- iii. **Fecha:** Periodo en el que se realiza el documento de Posición Institucional.
- iv. **Comentarios Generales:** Respecto al Ejercicio de Evaluación (Instrumentos: PAE Tomo II, TdR y Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de los PM y/o SSPMB Versión 2.0) y en el caso del FASP considerando sus Lineamientos y proceso de evaluación con “AS”.
- v. **Comentarios Específicos:** Respecto al Informe Final de la Evaluación. (con base a los resultados y los principales hallazgos).
- vi. **Referencia a las fuentes de información utilizadas:** Material de Consulta (PAE, TdR, Mecanismos, Informe Ejecutivo y Final, Proyecto de Mejora, SSPMB Versión 2.0, actas SFEFF) y en el caso del FASP considerando sus Lineamientos y proceso de evaluación con “AS”.
- vii. **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, atención Auditorías y todo aquel que participe) en la elaboración.

La fecha de entrega del documento a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, se realizará de manera oficial mediante oficio de conformidad al apartado 3 del Cronograma de Ejecución del presente Mecanismo. Las Ejecutoras evaluadas, podrán dar a conocer este documento a través de sus Páginas de Internet al igual que la SEFIPLAN las publicará en apartado del PAE 11.





## 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 Versión 2.0, remitiendo dicho documento a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP 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**<sup>6</sup>.

De manera adjunta al Anexo IV, **deberá remitir** a la SEFIPLAN, en archivo electrónico, en formato pdf en disco compacto, o cualquier otro dispositivo electrónico, **exclusivamente aquellos productos entregables establecidos como evidencia del cumplimiento de las AM realizadas, los cuales no podrán ser modificados o reemplazados posterior a su registro en el SSPMB, toda vez que de no ser así se considerará como AM incumplida.**

Se recomienda **cuidar su información de conformidad a la Protección de Datos Personales y sobre todo quien maneja información como padrones de beneficiarios o imágenes de ciudadanos que no corresponden a funcionarios públicos y toda aquella información sensible de acuerdo a la Ley. Las ejecutoras deberán testar o apegarse a lo que le permita la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y demás normatividad relacionada.** Cualquier omisión de este tipo será responsabilidad de la Ejecutora que lo presentó.

Es importante que adicional a la información de los PM y su seguimiento (evidencia documental del cumplimiento de ASM) estén en el SSPMB Versión 2.0, se turnen de manera oficial a la Subsecretaría de Planeación-DGSEP para que se difundan y transparenten en el Portal de Internet, para coadyuvar los trabajos de fiscalizadores, evaluadores, calificadoras y enterar a la sociedad de los trabajos a cargo del gobierno.

<sup>6</sup> 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>



A partir de la entrega del Anexo IV, la CGE integrará un Informe del Seguimiento en el cuál, se informa a la SEFIPLAN la verificación realizada por OIC a los productos entregables en el SSPMB Versión 2.0. , mismo que será publicado en los Portales de Internet de dicha Secretaria y en el de las Ejecutoras.

La SEFIPLAN integrará el informe 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.**

El seguimiento a los PM dispone del **Anexo V**, con la finalidad de reportar el cumplimiento de la AM, programada a concluir posterior a la entrega del Anexo IV, o su caso AM extemporáneas concluidas en un 100%, será necesario efectuar la carga en el SSPMB 2.0., previa solicitud mediante correo electrónico a la Subsecretaria de Planeación-DGSEP, misma que estará **sujeta a revisión únicamente de forma para que cumpla con la estructura señalada en el Mecanismo** la cual no podrá ser modifica o reemplazada posterior a su registro, con la respectiva evidencia, posteriormente y de ser así se publique en el Portal de Internet.

**El Anexo V, no está diseñado para reportar avances extemporáneos que no estén totalmente concluidos, por lo que se podrá utilizar tantos Anexos V requieran y presentarán uno por cada Acción de Mejora concluida.**

En los casos donde se turnen varias Acciones de Mejora en un solo formato V se regresará para que elaboren uno por cada Acción de Mejora concluida al 100%, lo que permitirá ser más ágil y clara la información para el respectivo seguimiento.

El SSPMB Versión 2.0 dispone del Anexo VI -mejoras implementadas-, de uso exclusivo para la CGE, a través de sus OIC en materia del seguimiento en el ámbito de sus atribuciones.



El SSPMB Versión 2.0 dispone del Anexo VII –mejoras implementadas-, cuya finalidad es que las Ejecutoras puedan registrar Buenas Practicas derivadas de sus PM y/o ASM.

Cabe destacar que de los Anexos IV y V, señalados anteriormente, la participación de la SEFIPLAN se limita a revisarlos de forma, por lo que **no implica ninguna validación del contenido** solo revisa como un primer filtro para garantizar que cumple su estructura del reporte con lo señalado en el Mecanismo, por lo que de acuerdo al Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es la CGE a través de los OIC quienes verificarán si los registros, avances y las evidencias documentales cumplen con lo establecido en las AM del PM y de no hacerlo, en el ámbito de sus atribuciones, podrán solicitar directamente a las Ejecutoras evaluadas cualquier aclaración, cambios o ampliación de información.

## 8. Obligación 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, Als, 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. Obligación 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 POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN**

### **Artículo 41. Corresponde al Subsecretario de Planeación**

**III.** Coordinar la operación del COPLADEB, los SUPLADEBS, sectoriales, regionales y especiales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los COPLADEMUN, para promover mecanismos de planeación que contribuyan al desarrollo sostenible del Estado;



**XV.** Proponer al Secretario, para su autorización, el PAE de la Administración Pública Estatal, el cual podrá contener los Programas Presupuestarios y Fondos Federales que se planeen evaluar de conformidad con la normatividad Estatal y Federal aplicable;

**XVI.** Elaborar, adecuar y proponer los criterios, mecanismos y herramientas derivados del PAE de la Administración Pública Estatal;

**XVII.** Difundir los resultados de las evaluaciones realizadas y coordinar actividades con las instancias competentes para el seguimiento a los proyectos de mejora derivados de dichas evaluaciones.

**XXI.** Presentar al Secretario, para su autorización, previa revisión de la Procuraduría Fiscal, Convenios, Contratos y otros mecanismos de coordinación en materia de planeación y evaluación celebrados con instancias públicas federales, estatales, municipales o privadas, nacionales e internacionales, conforme a las disposiciones aplicables;

**En su Artículo 44 establece:**

**Artículo 44. Corresponde al Director General del Sistema Estatal de Planeación:**

**III.** Asistir a al Subsecretario en la Coordinación y operación del COPLADEB, los SUPPLADEBS, sectoriales, regionales y especiales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los COPLADEMUN, para promover mecanismos de planeación que contribuyan al desarrollo sostenible del Estado.

**VII.** Coordinar la elaboración y poner a consideración del Subsecretario, el PAE de la Administración Pública Estatal en materia de Fondos Federales que se planeen evaluar de conformidad con la normatividad Estatal y Federal aplicable;

**VIII.** Coordinar la concertación de Convenios de Colaboración Interinstitucional o Contratos en materia de su competencia;



**XIV.** Validar y poner a consideración del Subsecretario, para su atención, los TdR, el mecanismo para la elaboración y seguimiento de los proyectos de mejora y el informe anual de resultados de las evaluaciones efectuadas en materia de Fondos Federales;

**X.** Dar seguimiento a los Convenios de Colaboración Interinstitucional o Contratos con instancias técnicas independientes; asimismo, validar los informes finales de las evaluaciones en materia de Fondos Federales que presenten dichas instancias;

**XI.** Gestionar la publicación de los resultados de las evaluaciones realizadas en materia de Fondos Federales y coordinar actividades con las instancias competentes para el seguimiento a los proyectos de mejora derivados de dichas evaluaciones;

**XIII.** Coordinar las capacitaciones técnicas y especializadas a la Administración Pública Estatal vinculadas a la planeación y evaluación, previa validación de la Dirección General de Administración;

**XIV.** Elaborar y poner a consideración del Subsecretario, para su autorización, previa revisión de la Procuraduría Fiscal, los Convenios de Colaboración Interinstitucional que participarán en PAE, así como otros Convenios, Contratos y mecanismos de coordinación en materia de planeación celebrados con instancias públicas federales, estatales, municipales o privadas, nacionales e internacionales, conforme a las disposiciones aplicables;”...

## **10. Obligación 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;

## **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**Artículo 44.** Son facultades del Titular de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional las siguientes:

**XXIII.** Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de las evaluaciones realizadas en el año precedente a los indicadores de gestión de programas presupuestarios y actividades institucionales, a los proyectos de mejora derivados del programa anual de evaluaciones de la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como a sus resultados, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.





## 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:

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Disponible en:

<http://www.legisver.gob.mx/leyes/ConstitucionPDF/CONSTITUCION0407172.pdf>

Ley de Coordinación Fiscal. Disponible en:

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Ley\\_de\\_Coordinacion\\_Fiscal.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Ley_de_Coordinacion_Fiscal.pdf)

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disponible en:

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Disponible en:

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG\\_300118.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf)

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en:

<http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/11/tf01-ley-org-poder-ejecutivo.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](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 las 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](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013)

Manual SSPMB Versión 2.0. Disponible en:

<http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2021/09/Manual-SSPMB-v16.pdf>

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](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. Disponible en:

<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>



Mecanismo 2020 recomendaciones de los informes finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo II: evaluación de fondos federales del ramo general 33. Disponible en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/Mecanismo-PAE-2020-Tomo-II.pdf>

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de las recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo II: Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2020 a efectuarse en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0. Disponible en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2021/09/Mecanismo-PAE-2021-Tomo-II-24092021.pdf>

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021. Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales Programa Anual de Evaluación (PAE 2022 Tomo II). Disponible en: <http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/01/PAE-2022-17012022.pdf>

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Disponible en: <http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2021/01/Reglamento-Interior-SEFIPLAN-2020-Ev-FF.pdf>

Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en: [https://www.segobver.gob.mx/juridico/pdf\\_regla/reglamentosdep/reforma14-1.pdf](https://www.segobver.gob.mx/juridico/pdf_regla/reglamentosdep/reforma14-1.pdf)





## Lista de Anexos

- **Anexo I:** Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora
- **Anexo II:** Acciones de Mejora y su Programación
- **Anexo III.** Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas
- **Anexo IV.** Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas
- **Anexo V.** Complemento de Aspectos Susceptibles de Mejora
- **Anexo VI.** Seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM) de la Contraloría General del Estado
- **Anexo VII.** Resultados, Experiencias de Éxito y Buenas Practicas en la Implementación de Proyectos de Mejora
- **Manual de Usuario del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar 2.0**







○ **Anexo I: Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora**



**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		E	I	II	IG	SI	NO	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO							
1																
2																
3																
4																
5																

Clasificación de los ASM: E: Específicos; I: Institucionales; II: Intra-institucionales; IG: Intergubernamentales.





○ **Anexo II: Acciones de Mejora y su Programación**



**ANEXO II: ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN**

Nombre del Proyecto de Mejora: \_\_\_\_\_

Nombre del Fondo evaluado: \_\_\_\_\_

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							





- **Anexo III. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas**

SHCP		COLEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social			SFP	
<b>ANEXO III. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS</b>						
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





- **Anexo IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas**

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		<b>ANEXO IV. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS</b>							
<b>Formato oficial Consejo, Secretaría y Función Pública.</b>		<b>Nombre de la Dependencia:</b> 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







Anexo V. Complemento de Aspectos Susceptibles de Mejora

<b>ANEXO V. COMPLEMENTO DE ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA</b>									
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





- Anexo VI. Seguimiento de Los Proyectos de Mejora (PM) de la Contraloría General del Estado

Anexo VI Seguimiento a los Proyectos de Mejora derivados de las Evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE)  
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE)

Nombre del Proyecto de Mejora:	
Fondo:	
Ejecutora:	
OIC:	

No.	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Acción de Mejora o Actividad (AM)	Productos y/o Evidencias (1)	Estatus (2)	Verificación (3)	Observaciones (4)	Acciones (5)

Realizó

Revisó

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Puesto

**Nota.** La presente imagen es con fines ilustrativos, debido a que el Anexo VI se encuentra en proceso de actualización, por lo que una vez efectuada se realizarán las modificaciones en el Manual de usuario del sistema.





○ **Anexo VII. Resultados, Experiencias de Éxito y Buenas Practicas en la Implementación de Proyectos de Mejora**

**Nombre de la Dependencia:**

**Nombre del Fondo Evaluado:**

**PAE:**

**Nombre del Proyecto de Mejora:**

**Recomendación:**

**Aspecto Susceptible de Mejora:**

**Fecha de conclusión:**

**Resultados:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**¿Por qué considera que los resultados son buenas prácticas?:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





El presente: “*Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2022*”, 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 quince días del mes de julio del año dos mil veintitrés:

Elabora:

---

**Lic. Luis Manuel Salazar Díaz**  
Director General del Sistema Estatal de  
Planeación y  
Coordinador Adjunto de la Evaluación

Propone para Autorización:

---

**Lic. Vladimir Cruz Acosta**  
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

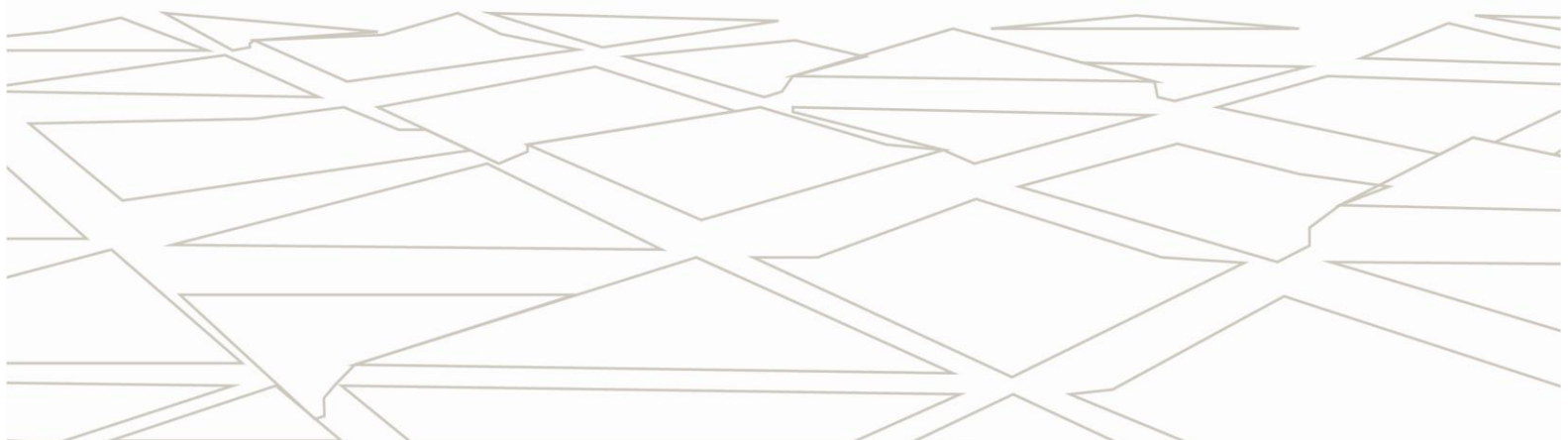




# SSPMB 2.0

Sistema de Seguimiento  
de Proyectos de Mejora para el Bienestar

MANUAL  
de USUARIO



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**DGIT**

Dirección General  
de Innovación Tecnológica



## Contenido

Pantalla de Login.....	5
Pantalla Principal.....	6
Menú y Operación .....	7
Proyecto de Mejora.....	7
1. Formulario.....	8
2. Listado .....	11
2.1. Editar .....	12
2.2. Eliminar.....	13
2.3. Visor.....	14
Anexo 1.....	15
3. Formulario.....	15
4. Listado .....	18
4.1. Editar .....	19
4.2. Eliminar.....	20
4.3. Detalles.....	21
4.3.1. Agregar .....	22
4.3.2. Editar .....	24
4.3.3. Eliminar.....	25
4.4. Visor.....	26
4.5. Agregar .....	27
Anexo 2.....	29
1. Formulario.....	30
2. Listado .....	32
2.1. Editar .....	33
2.2. Eliminar.....	34
2.3. Detalles.....	35
2.3.1. Agregar .....	36
2.3.2. Editar .....	38
2.3.3. Eliminar.....	39
2.4. Visor.....	40
2.5. Agregar .....	41
Anexo 3.....	43
1. Formulario.....	43
2. Listado .....	46





- 2.1. Editar ..... 47
- 2.2. Eliminar..... 48
- 2.3. Detalles..... 49
  - 2.3.1. Agregar ..... 50
  - 2.3.2. Editar ..... 52
  - 2.3.3. Eliminar..... 53
- 2.4. Visor..... 54
- 2.5. Agregar ..... 55
- Anexo 4..... 57
  - 1. Formulario..... 58
  - 2. Listado ..... 60
    - 2.1. Editar ..... 61
    - 2.2. Eliminar..... 62
    - 2.3. Visor..... 63
    - 2.4. Detalles..... 64
      - 2.4.1. Agregar ..... 65
      - 2.4.2. Editar ..... 67
      - 2.4.3. Eliminar..... 68
    - 2.5. Evidencias..... 69
    - 2.6. Agregar ..... 72
- Anexo 5..... 74
  - 1. Formulario..... 75
  - 2. Listado ..... 77
    - 2.1. Editar ..... 78
    - 2.2. Eliminar..... 79
    - 2.3. Detalles..... 80
      - 2.3.1. Agregar ..... 81
      - 2.3.2. Editar ..... 83
      - 2.3.3. Eliminar..... 84
    - 2.4. Visor..... 85
    - 2.5. Evidencias..... 86
    - 2.6. Agregar ..... 89
- Anexo 6..... 91
  - 1. Formulario..... 92
  - 2. Listado ..... 94





2.1.	Editar .....	95
2.2.	Eliminar.....	96
2.3.	Detalles.....	97
2.3.1.	Agregar .....	98
2.3.1.	Editar .....	100
2.3.2.	Eliminar.....	101
2.4.	Visor.....	102
2.5.	Agregar .....	103
Anexo 7.....		105
3.	Formulario.....	106
4.	Listado .....	108
4.1.	Editar .....	109
4.2.	Eliminar.....	110
4.3.	Visor.....	111





## Pantalla de Login

Para ingresar al **Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) 2.0** es necesario abrir alguno de los navegadores de internet existentes, escribiendo en la barra de direcciones el siguiente enlace: <http://sspmb.veracruz.gob.mx>.

Posteriormente aparece una pantalla como se muestra en la siguiente imagen.



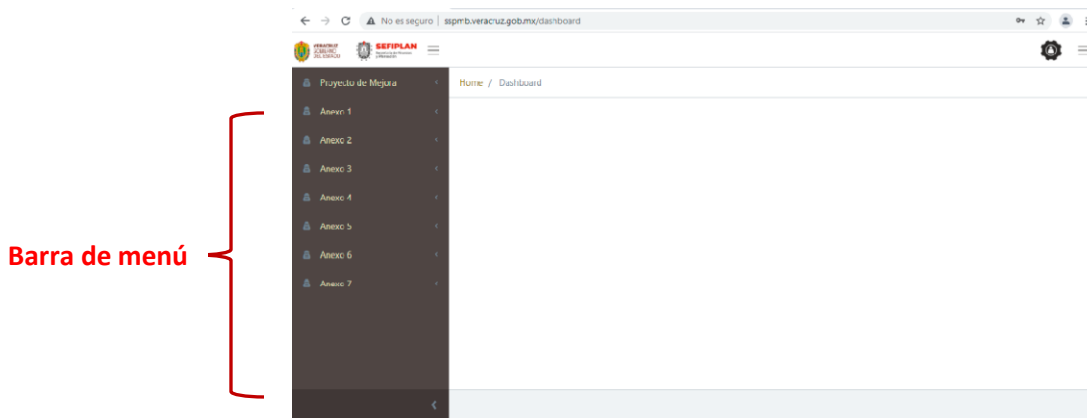
En esta debe teclear el nombre del usuario con su contraseña correspondiente, hacer clic en el recuadro con la leyenda “**Acceder**”. El nombre de usuario y contraseña son proporcionados por la **Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Planeación**.



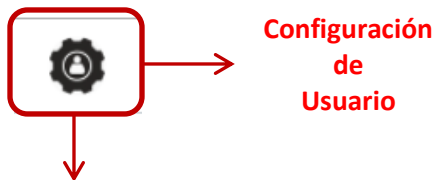


## Pantalla Principal

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) 2.0**, como se muestra en la imagen siguiente.



### Logotipos Institucionales



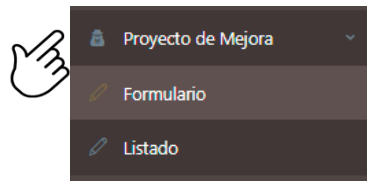
Usuario	
🔔	Usuario:
★	Perfil:
★	Dependencia:
🔒	Logout



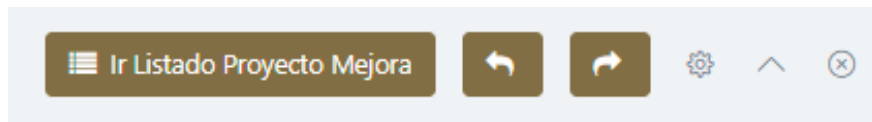
## Menú y Operación

### Proyecto de Mejora

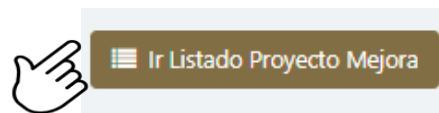
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “Ir Listado Anexo 7” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Nombre proyecto ↑↓	Área responsable ↑↓
	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	MANUAL DE USUARIO	PRUEBA

Los botones “Anterior”



y entre las



“Siguiente”

que haya





Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.

1. Formulario.

Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 7**.

Formulario Proyecto Mejora

Ir Listado Proyecto Mejora

Ejercicio  
Selecciona un ejercicio

Nombre del proyecto  
Nombre del proyecto

Área responsable  
Área responsable

Fecha inicio  
20/08/2021

Fecha término  
20/08/2021

Objetivo  
Objetivo

Descripción  
Descripción

Costo estimado  
Costo estimado

Integrantes  
Integrantes

Responsables  
Responsable

Dependencia  
Selecciona un(a) Dependencia

Guardar







Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “*Guardar*”.

The screenshot shows a web form titled "Formulario Proyecto Mejora". At the top right, there are navigation buttons: "Ir Listado Proyecto Mejora", a back arrow, a forward arrow, a settings gear, and a refresh icon. The form contains several input fields, each with a hand icon pointing to it:

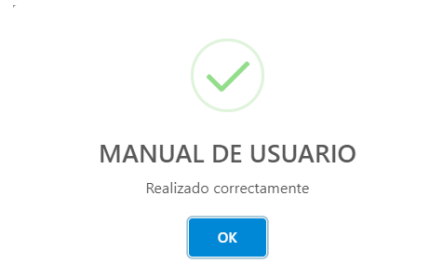
- Ejercicio:** A dropdown menu with "2021" selected.
- Nombre del proyecto:** A text input field containing "MANUAL DE USUARIO".
- Área responsable:** A text input field containing "PRUEBA".
- Fecha inicio:** A date picker field with "20/08/2021".
- Fecha termino:** A date picker field with "20/08/2021".
- Objetivo:** A text input field containing "MANUAL".
- Descripción:** A text input field containing "MANUAL".
- Costo estimado:** A text input field containing "MANUAL".
- Integrantes:** A text input field containing "MANUAL".
- Responsables:** A text input field containing "MANUAL".
- Dependencia:** A dropdown menu with "SSP - Secretaría de Segurida..." selected.

At the bottom left of the form, there is a "Guardar" button with a hand icon pointing to it.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



## 2. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Proyecto Mejora**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Nombre proyecto ↑↓	Área responsable ↑↓
  Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	MANUAL DE USUARIO	PRUEBA

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.




Eliminar el registro





Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.

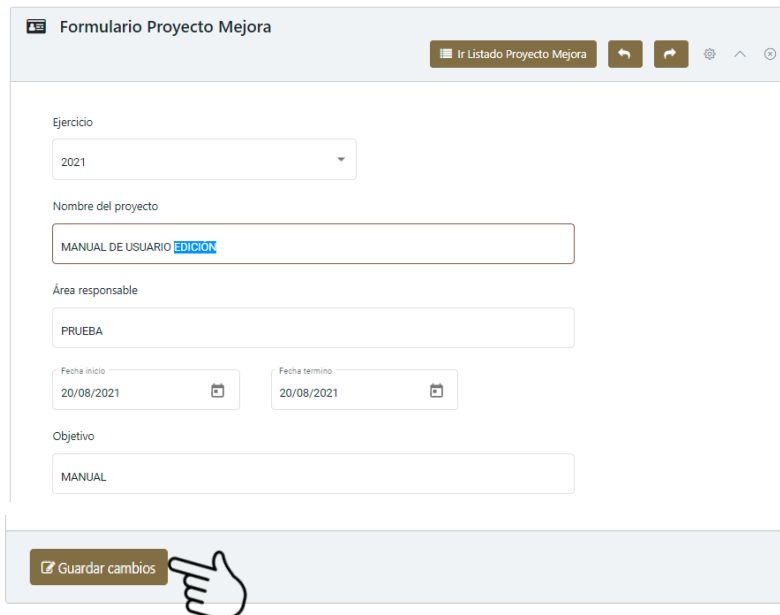


## 2.1. Editar



Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Nombre proyecto ↑↓	Área responsable ↑↓
  	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	MANUAL DE USUARIO	PRUEBA

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Proyecto Mejora** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.



Formulario Proyecto Mejora

Ir Listado Proyecto Mejora

Ejercicio  
2021

Nombre del proyecto  
MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Área responsable  
PRUEBA

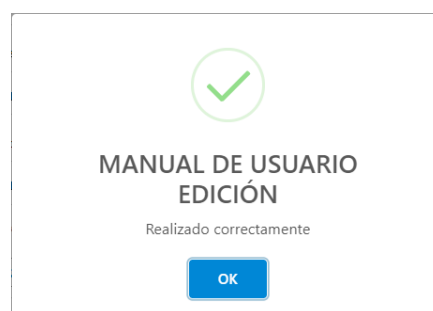
Fecha inicio  
20/08/2021

Fecha termino  
20/08/2021



Objetivo  
MANUAL

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



## 2.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Nombre proyecto ↑↓	Área responsable ↑↓
  Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	MANUAL DE USUARIO	PRUEBA

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



### Eliminar

Eliminará MANUAL DE USUARIO EDICIÓN



OK

Cancel

Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



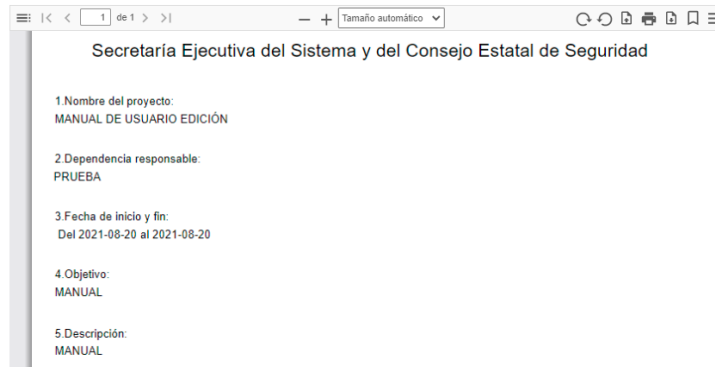
### 2.3. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Nombre proyecto ↑↓	Área responsable ↑↓
  <b>Visor</b>	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	MANUAL DE USUARIO	PRUEBA

Este botón abre la pantalla **Reporte Proyecto Mejora** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

[Ir Listado Proyecto Mejora](#)

### Reporte Proyecto de Mejora



En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.



## Anexo 1

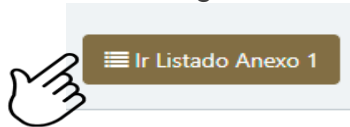
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “*Ir Listado Anexo 1*” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia [F]	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre o Denominación de la Evaluación ↑↓
 ✓ Detalles Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	EVALUACIÓN MANUAL DE USUARIO SSPMB

Los botones “Anterior” y las “Siguiente” , permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.

### 3. Formulario.



Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 1**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “*Guardar*”.







El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**EVALUACIÓN MANUAL DE  
USUARIO SSPMB**

Realizado correctamente



#### 4. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 1**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Permiten el desplazamiento entre pantallas

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre o Denominación de la Evaluación ↑↓
  ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	EVALUACIÓN MANUAL DE USUARIO SSPMB

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

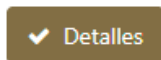
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.



Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.



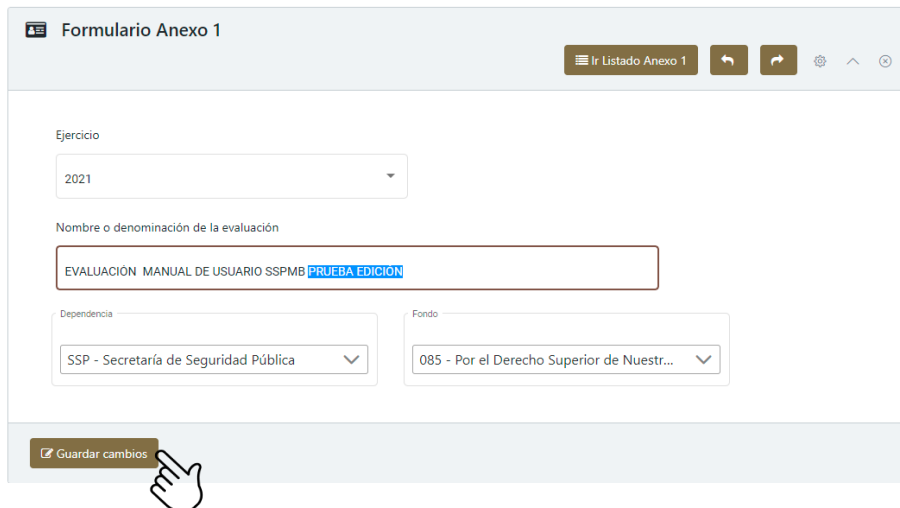
Agregar un detalle al registro.



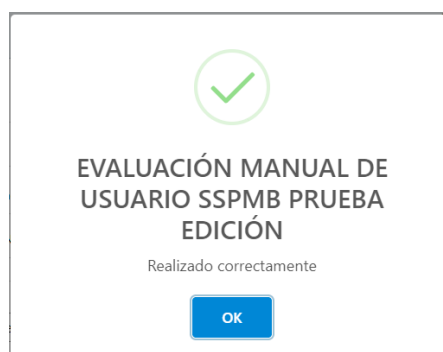
#### 4.1. Editar

Acciones ↑↓	Dependencia ↓	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre o Denominación de la Evaluación ↑↓
 ✎ 🗑️ ▼ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	EVALUACIÓN MANUAL DE USUARIO SSPMB







Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 1** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.



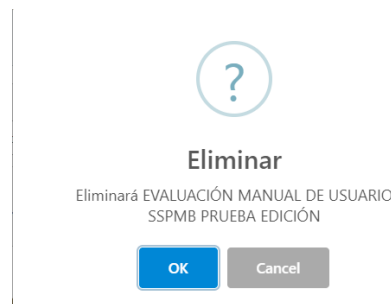
Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



## 4.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre o Denominación de la Evaluación ↑↓
    Detalles  Visor 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	EVALUACIÓN MANUAL DE USUARIO SSPMB





Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:





Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.






### 4.3. Detalles

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre o Denominación de la Evaluación ↑↓
  ✓ Detalles  	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	EVALUACIÓN MANUAL DE USUARIO SSPMB

Al dar clic en el botón “*Detalles*”, el Sistema mostrará en pantalla el listado que contiene todos los detalles agregados previamente a ese registro.

Detalles de Anexo 1. Validación de Aspectos Susceptibles30		✕
Nombre ASM ↑↓	¿Valida ASM? ↑↓	+
PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO	SI	 

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

-  Agregar un detalle al registro.
-  Editar la información del Detalle.
-  Eliminar el Detalle.



### 4.3.1. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 1 Detalle**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuentan con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Si no activa la opción “Valida”, debe llenar el campo “Razones para no validar el ASM”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**PRUEBA PARA MANUAL DE  
USUARIO**

Agregado correctamente



#### 4.3.2. Editar

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 1 Detalle**, en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



PRUEBA PARA MANUAL DE  
USUARIO PARA EDICIÓN

Agregado correctamente

OK

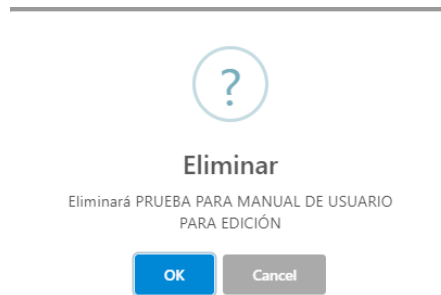






### 4.3.3. Eliminar

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



#### 4.4. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia ↓	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre o Denominación de la Evaluación ↑↓
 ✓ Detalles <b>Visor</b>	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	EVALUACIÓN MANUAL DE USUARIO SSPMB

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 1** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

[Ir Listado Anexo 1](#)

### Reporte Anexo 1

N°	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	Claro		Relevante		Justificable		Factible		Clasificación del ASM				¿Valida el ASM?		En caso de no validar el ASM señale brevemente las razones.
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	E	I	II	IG	SI	NO	
1	PRUEBA MANUAL DE USUARIO	X		X		X			X				X			

En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.



#### 4.5. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 1 Detalle**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuentan con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Si no activa la opción “Valida”, debe llenar el campo “Razones para no validar el ASM”.



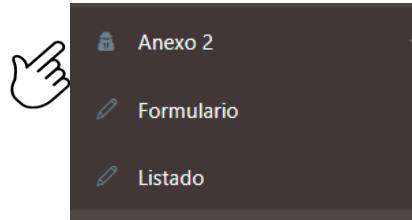


El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



## Anexo 2

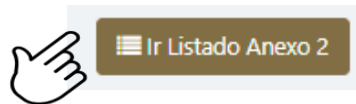
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “Ir Listado Anexo 2” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre proyecto de mejora ↑↓
 ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Los botones “Anterior” y “Siguiente”, permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.



1. Formulario.

Al dar clic sobre la opción “*Formulario*”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 2**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “*Guardar*”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**PROYECTO PRUEBA MANUAL  
DE USUARIO**

Realizado correctamente



## 2. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 2**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Permiten el desplazamiento entre pantallas

Acciones ↑↓	Dependencia ↑↓	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre proyecto de mejora ↑↓
 ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

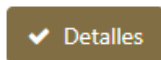
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.



Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.



Agregar un detalle al registro.





## 2.1. Editar

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre proyecto de mejora ↑↓
 ✓ Detalles <input type="button" value="Visor"/> +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 2** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 2

Ir Listado Anexo 2

Ejercicio: 2021

Nombre del proyecto de mejora: PROYECTO PRUEBA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Dependencia: SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Fondo: 393 - Tránsito y Seguridad Vial

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



PROYECTO PRUEBA MANUAL  
DE USUARIO EDICIÓN

Realizado correctamente

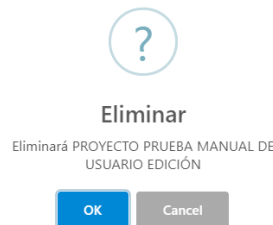
OK



## 2.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre proyecto de mejora ↑↓
    	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.






### 2.3. Detalles

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre proyecto de mejora ↑↓
   <b>Detalles</b>  Visor 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Detalles*”, el Sistema mostrará en pantalla el listado que contiene todos los detalles agregados previamente a ese registro.

Detalles de Anexo 2. Validación de Aspectos Susceptibles14		
ASM Validado ↑↓	Asm Nombre ↑↓	
PRUEBA DE EDICIÓN	MANUAL DE USUARIO	  
<< < 1 > >>		

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

-  Agregar un detalle al registro.
-  Editar la información del Detalle.
-  Eliminar el Detalle.



### 2.3.1. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 2 Detalle**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuenten con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**PRUEBA**

Realizado correctamente

OK





### 2.3.2. Editar

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 2 Detalle**, en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Acción de Mejora

MANUAL DE USUARIO **EDICIÓN**

Acción de Mejora Validado

PRUEBA DE EDICIÓN

Acción de Mejora Responsable

MANUAL

Fecha Inicio: 09/08/2021

Fecha Termina: 31/08/2021

Resultados

PRUEBA MANUAL

Producto Entregable

PRUEBA MANUAL

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



#### PRUEBA DE EDICIÓN

Realizado correctamente

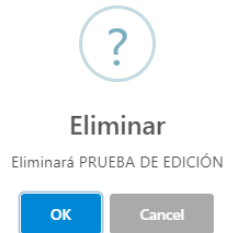
OK





### 2.3.3. Eliminar

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



## 2.4. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre proyecto de mejora ↑↓
    	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	PRUEBA PARA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 2** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

[Ir Listado Anexo 2](#)

### Reporte Anexo 2

N°	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) valorados	Acciones de mejora (AM)	Responsable de la AM	Fecha de inicio	Fecha de término	Resultado esperado	Producto entregable
1	PRUEBA DE EDICIÓN	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN	MANUAL	8/30/21 12:00 AM	8/31/21 12:00 AM	PRUEBA MANUAL	PRUEBA MANUAL

En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.





## 2.5. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 2 Detalle**.

Acción de Mejora  
Acción de Mejora Validado  
Acción de Mejora Responsable  
Fecha Inicio: 16/08/2021  
Fecha Terminó: 16/08/2021  
Resultados  
Producto Entregable  
Agregar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuentan con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Formulario Anexo 2 Detalle  
Ir listado Anexo 2  
Acción de Mejora: ACCION MANUAL  
Acción de Mejora Validado: PRUEBA  
Acción de Mejora Responsable: MANUAL DE USUARIO  
Fecha Inicio: 26/08/2021  
Fecha Terminó: 31/08/2021  
Resultados: RESULTADOS  
Producto Entregable: MANUAL DE USUARIO  
Agregar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



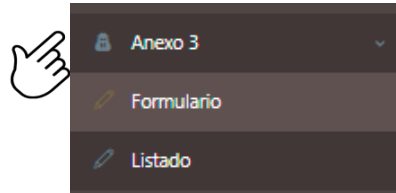
**PRUEBA**

Realizado correctamente

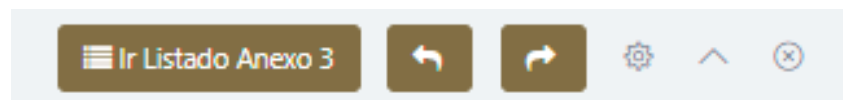


## Anexo 3

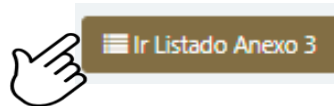
Este menú contiene las opciones de operación:






En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “*Ir Listado Anexo 3*” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Los botones “Anterior”  y  “Siguiente”, permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

 Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.  
1. Formulario.



Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 3**.

Formulario Anexo 3

Ir Listado Anexo 3

Ejercicio

Selecciona un ejercicio

Documento de trabajo

Documento de trabajo

Dependencia

Selecciona un(a) Dependencia

Fondo

Selecciona un(a) Fondo

Guardar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.

Formulario Anexo 3

Ir Listado Anexo 3

Ejercicio

2021

Documento de trabajo

MANUAL DE USUARIO

Dependencia

SSP - Secretaría de Seguridad Pú...

Fondo

089 - Asistencia en Inclusión Soc...

Guardar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



### MANUAL DE USUARIO

Realizado correctamente



## 2. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 3**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Documento de trabajo ↑↓
 ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.




Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.



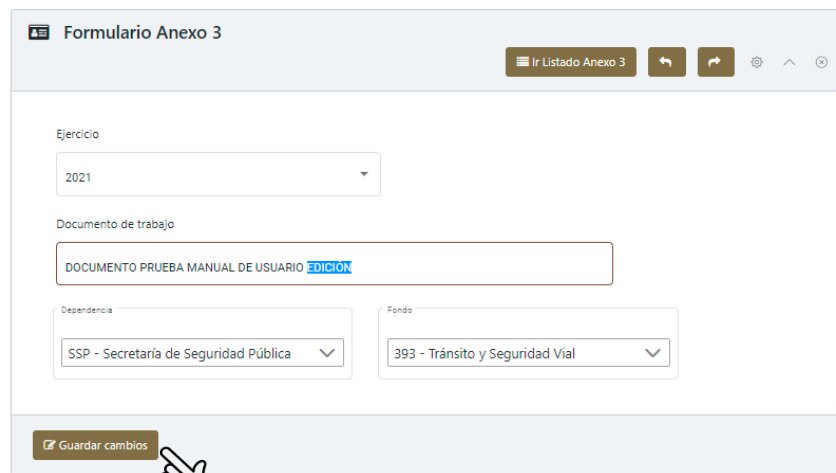
Agregar un detalle al registro.



## 2.1. Editar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Documento de trabajo ↑↓
 ✎ 🗑️ ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 3** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.



Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



DOCUMENTO PRUEBA  
MANUAL DE USUARIO  
EDICIÓN

Realizado correctamente

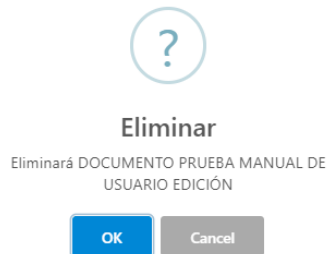
OK



## 2.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Documento de trabajo ↑↓
 ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:






Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.








### 2.3. Detalles

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Documento de trabajo ↑↓
  ✓ Detalles Visor 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Detalles*”, el Sistema mostrará en pantalla el listado que contiene todos los detalles agregados previamente a ese registro.

Detalles de Anexo 3. Validación de Aspectos Susceptibles9		
Asm Nombre ↑↓	Actividades ↑↓	+
ASPECTO DE PRUEBA	PRUEBA	 
<< < 1 > >>		

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

-  Agregar un detalle al registro.
-  Editar la información del Detalle.
-  Eliminar el Detalle.



### 2.3.1. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 3 Detalle**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuentan con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



### ASPECTO DE PRUEBA

Realizado correctamente



### 2.3.2. Editar

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 3 Detalle**, en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 3 detalle

Ir listado Anexo 3

Acción de Mejora  
ASPECTO DE PRUEBA EDICION

Actividades  
PRUEBA EDICION

Área Responsable  
MANUAL DE USUARIO EDICION

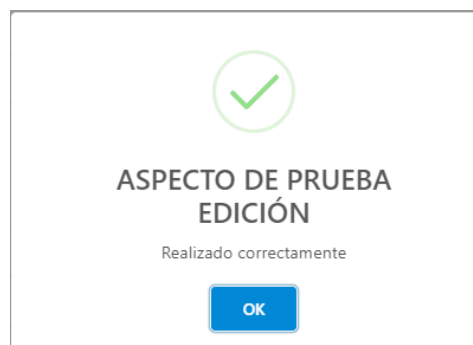
Fecha Termina  
30/08/2021

Resultado  
RESULTADOS DE PRUEBA

Producto Entregable  
PRODUCTO MANUAL

Guardar cambios

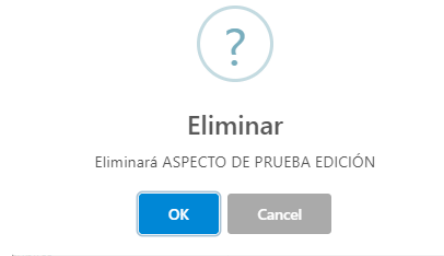
Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.





### 2.3.3. Eliminar

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



## 2.4. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia 🏢	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Documento de trabajo ↑↓
  ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 3** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

[Ir Listado Anexo 3](#)

### Reporte Anexo 3

Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar

**SHCP** **COPEVAL** **FUNCIÓN PÚBLICA**

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

Nombre de la dependencia: SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Documento de Trabajo del: DOCUMENTO PRUEBA MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Nombre del fondo: 393 - Tránsito y Seguridad Vial

N°	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Entregables
1	ASPECTO DE PRUEBA	PRUEBA EDICIÓN	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN	8/30/21 12:00 AM	RESULTADOS DE PRUEBA	PRODUCTO MANUAL

En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.



## 2.5. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 3 Detalle**.

Formulario Anexo 3 Detalle

Ir listado Anexo 3

Aspecto susceptible de mejora (ASM)

ASM nombre

Actividades

Actividades

Área responsable

Área responsable

Fecha termino

16/08/2021

Resultados

Resultado

Producto entregable

Producto entregable

Agregar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.

Formulario Anexo 3 Detalle

Ir listado Anexo 3

Aspecto susceptible de mejora (ASM)

ASPECTO DE PRUEBA

Actividades

PRUEBA

Área responsable

MANUAL DE USUARIO

Fecha termino

30/08/2021

Resultados

RESULTADOS DE PRUEBA

Producto entregable

PRODUCTO MANUAL

Agregar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**ASPECTO DE PRUEBA**

Realizado correctamente

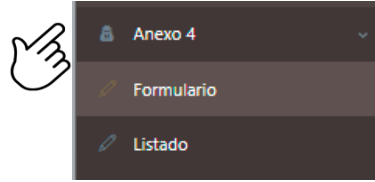
OK





## Anexo 4

Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “Ir Listado Anexo 4” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
Visor Detalles Evidencias	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Los botones “Anterior” y “Siguiente” , permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.



1. Formulario.

Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 4**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**AVANCE PRUEBA**

Realizado correctamente



## 2. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 4**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Permiten el desplazamiento entre pantallas

Acciones ↑↓	Dependencia ↑↓	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
  	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



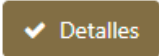
Editar la información del registro.



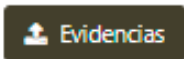
Eliminar el registro



Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.




Permite la carga de archivos .pdf.



Agregar un detalle al registro.



## 2.1. Editar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
 ✎ 🗑️ Visor ▼ Detalles 📄 Evidencias +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 4** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 4

Ir Listado Anexo 4

Ejercicio  
2021

Avance  
AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Dependencia  
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Guardar cambio

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.







AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Realizado correctamente

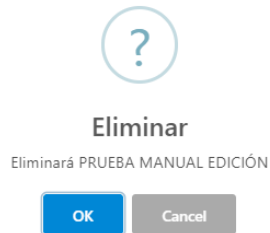
OK



## 2.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
   Visor ✓ Detalles Evidencias 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



### 2.3. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
  <b>Visor</b>  <b>Detalles</b>  <b>Evidencias</b> 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 4** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

### Reporte Anexo 4

N°	Aspectos Susceptible de	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados	Productos y Entregables	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones
1	PRUEBA MANUAL EDICIÓN	MANUAL	DGIT	31/01/2020 AM	TERMINO	MANUAL	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN	MANUAL	NINGUNA

En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.



## 2.4. Detalles

Acciones ↑↓	Dependencia 🗒	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
Visor ✓ Detalles 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Al dar clic en el botón “*Detalles*”, el Sistema mostrará en pantalla el listado que contiene todos los detalles agregados previamente a ese registro.

Detalles de Anexo 4. Validación de Aspectos Susceptibles11		
ASM Nombre ↑↓	Actividad ↑↓	
PRUEBA MANUAL	MANUAL	

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

- Agregar un detalle al registro.
- Editar la información del Detalle.
- Eliminar el Detalle.







### 2.4.1. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 4 Detalle**.

**Formulario Anexo 4 Detalle**

[Ir Listado Anexo 4](#)

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha término

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

**Agregar**



Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuenten con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

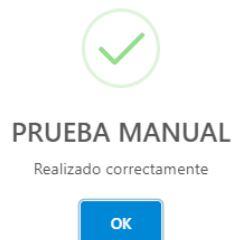
Acción de mejora  
PRUEBA MANUAL

Actividad  
MANUAL

Área responsable  
DGIT

Fecha termino  
31/08/2021

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



## 2.4.2. Editar

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 4 Detalle**, en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

Acción de mejora  
PRUEBA MANUAL EDICION

Actividad  
MANUAL

Área responsable  
DGIT

Fecha término  
31/08/2021

Guardar cambio

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



PRUEBA MANUAL EDICIÓN

Realizado correctamente

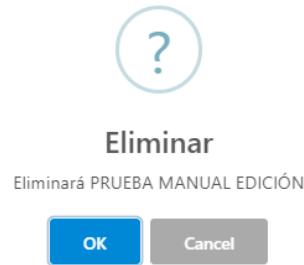
OK





### 2.4.3. Eliminar

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.

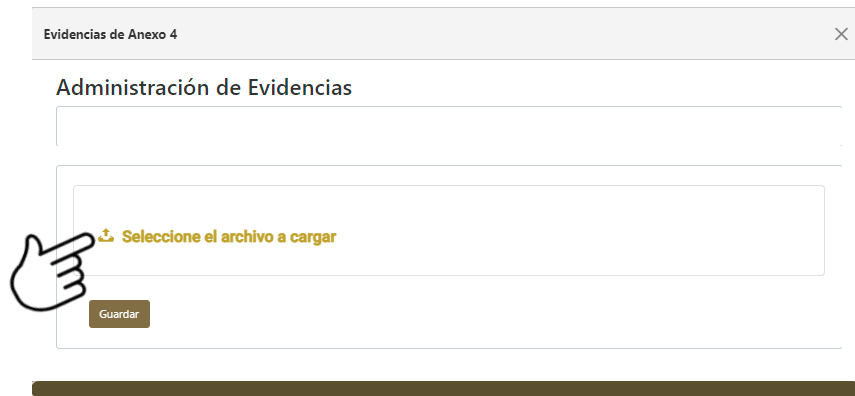


## 2.5. Evidencias

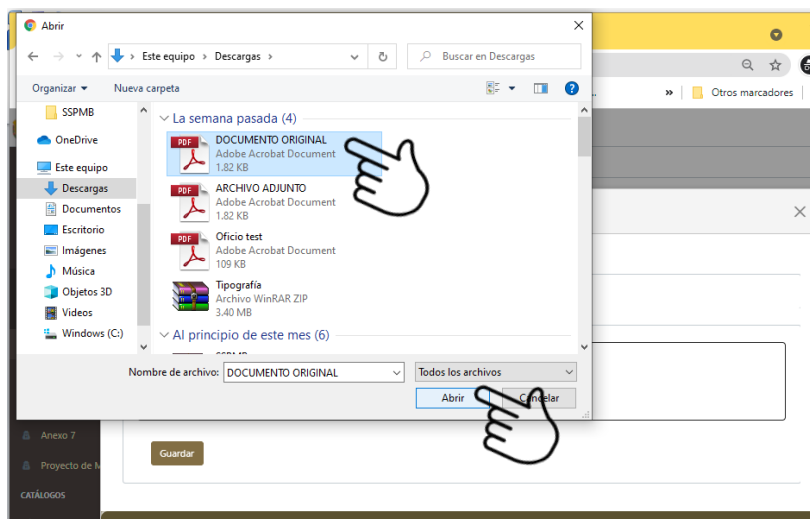
Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
  Visor ✓ Detalles  +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Este botón abre la pantalla **Administración de Evidencias** la cual permite al Usuario la carga de archivos .pdf y mostrar todos los archivos contenidos.

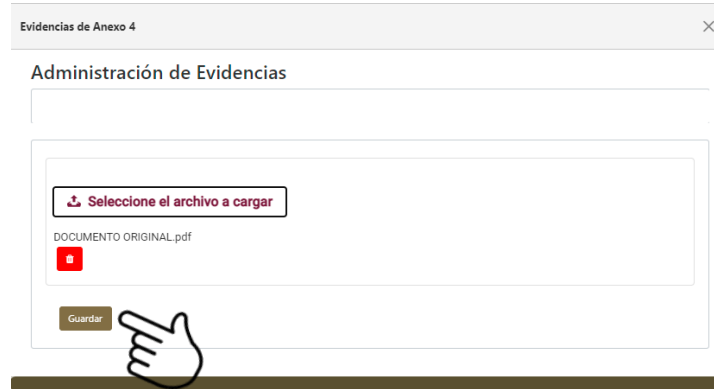
Para agregar un archivo, el Usuario debe dar clic sobre “Seleccionar el archivo a cargar”.



Se abre el Explorador de Archivos, el Usuario debe seleccionar el archivo que desea cargar y dar clic en el botón “Abrir”.



En la pantalla **Administrador de Evidencias**, se verá reflejado el nombre del archivo seleccionado, bajo este el ícono: *Eliminar*. Para confirmar la carga se debe dar clic sobre el botón “*Guardar*”.



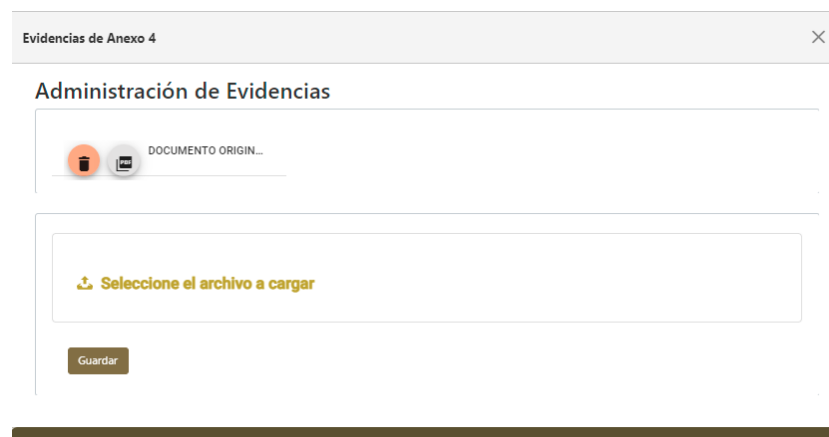
El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



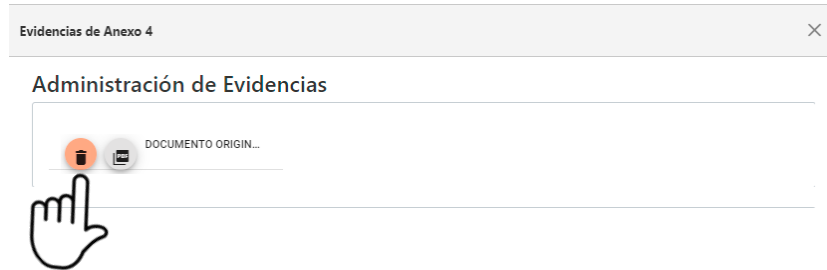
Realizado correctamente

OK

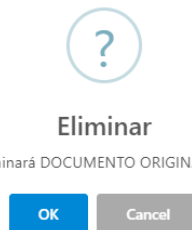
Se debe cerrar la ventana **Administrador de Evidencias** para ver en forma de listado el archivo que se acaba de agregar.



En este listado, el Usuario puede Eliminar el archivo cargado dando clic sobre el ícono “Basura”.



El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



En este listado, el Usuario puede Visualizar de forma previa el archivo cargado dando clic sobre el ícono “PDF”.





## 2.6. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 4 Detalle**.

**Formulario Anexo 4 Detalle**

[Ir Listado Anexo 4](#)

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha termino

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

**Agregar**





Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuenten con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

Acción de mejora  
PRUEBA MANUAL

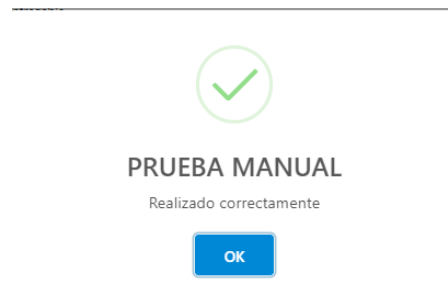
Actividad  
MANUAL

Área responsable  
DGIT

Fecha termino  
31/08/2021

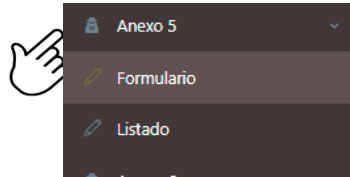
Agregar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



## Anexo 5

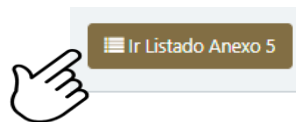
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “*Ir Listado Anexo 5*” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Avance ↑↓
  ✓ Detalles Visor  Evidencias 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA MANUAL

Los botones “Anterior” y “Siguiente”, permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.



1. Formulario.

Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 5**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**AVANCE PRUEBA MANUAL**

Realizado correctamente



## 2. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 5**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Permiten el desplazamiento entre pantallas

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Avance ↑↓
  ✓ Detalles Visor  	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA MANUAL

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



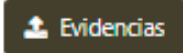
Eliminar el registro



Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.




Permite la carga de archivos .pdf.



Agregar un detalle al registro.

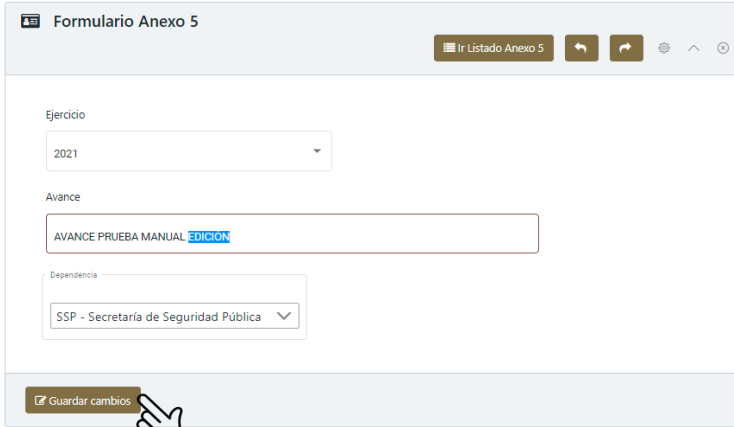


## 2.1. Editar



Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Avance ↑↓
 ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA MANUAL

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 5** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.



Formulario Anexo 5

Ir Listado Anexo 5

Ejercicio  
2021

Avance  
AVANCE PRUEBA MANUAL [EDICIÓN](#)

Dependencia  
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



AVANCE PRUEBA MANUAL  
EDICIÓN

Realizado correctamente

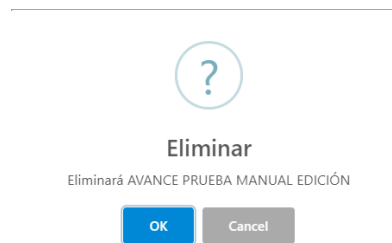
OK



## 2.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Avance ↑↓
 Detalles Visor  Evidencias 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA MANUAL

Al dar clic en el botón “Eliminar”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “OK”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “Cancel”.



### 2.3. Detalles

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Avance ↑↓
  ✓ Detalles Visor Evidencias 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA MANUAL

Al dar clic en el botón “*Detalles*”, el Sistema mostrará en pantalla el listado que contiene todos los detalles agregados previamente a ese registro.

Detalles de Anexo 5. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora Derivados de Informes y Evaluaciones Externas de Años Anteriores		
ASM Nombre ↑↓	Actividad ↑↓	
ACCION MANUAL USUARIO	MANUAL USUARIO	 
<< < 1 > >>		

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

- Agregar un detalle al registro.
- Editar la información del Detalle.
- Eliminar el Detalle.





### 2.3.1. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 5 Detalle**.

Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha término  
20/08/2021

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

Agregar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuentan con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.





Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora  
ACCION MANUAL USUARIO

Actividad  
MANUAL USUARIO

Área responsable  
DGIT

Fecha termino  
20/08/2021

Avance  
80 %

Producto entregable  
MANUAL DE USUARIO

Observaciones  
PRUEBAS

Documento probatorio  
MANUAL

Resultados esperados  
MANUAL USUARIO

Agregar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ACCION MANUAL USUARIO

Realizado correctamente

OK



### 2.3.2. Editar

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 5 Detalle**, en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora  
ACCION MANUAL USUARIO EDICIÓN

Actividad  
MANUAL USUARIO EDICIÓN

Área responsable  
DGIT EDICIÓN

Fecha termino  
20/08/2021

Avance

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



ACCION MANUAL USUARIO  
EDICIÓN

Realizado correctamente

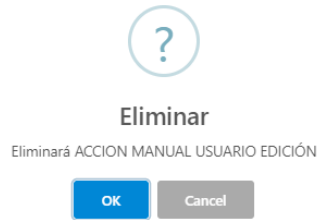
OK





### 2.3.3. Eliminar

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



## 2.4. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Avance ↑↓
  ▼ Detalles Visor Evidencias +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA MANUAL

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 5** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

[Ir Listado Anexo 5](#)

### Reporte Anexo 5

N°	Símbolo	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Entrega	Resultados Esperados	Productos y/o Entregables	Identificación del documento	Observaciones
1	ASESORIA TÉCNICA	ACCIÓN MANUAL (QUARTO CUARTO)	MANUAL, USUARIO EDUCACIÓN	USG1 EDUCACIÓN	03/02/2021 AM	MANUAL USUARIO	MANUAL DE USUARIO	MANUAL	PRELIMINAR

En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.

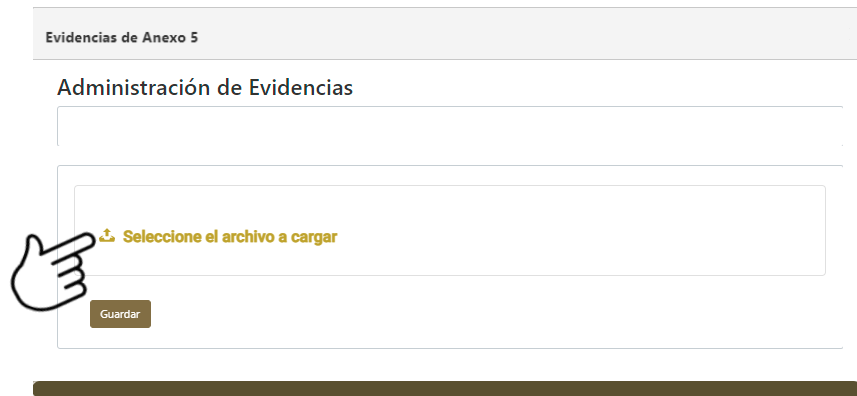


## 2.5. Evidencias

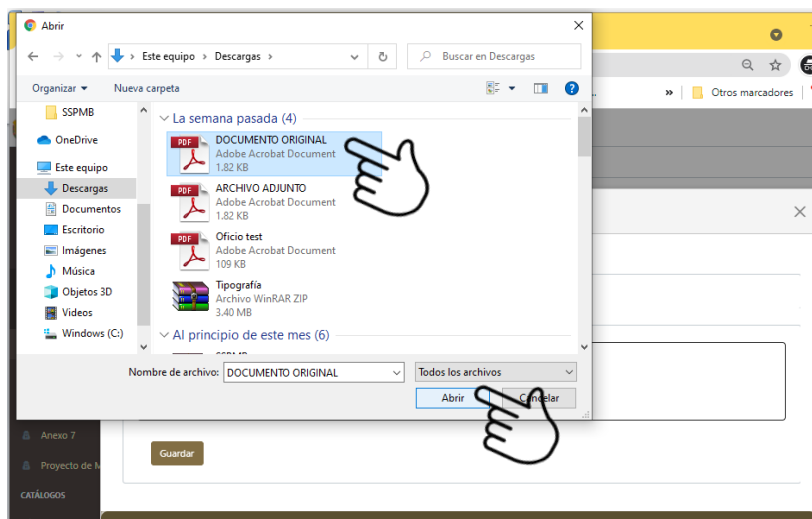
Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
  Visor ✓ Detalles  +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Este botón abre la pantalla **Administración de Evidencias** la cual permite al Usuario la carga de archivos .pdf y mostrar todos los archivos contenidos.

Para agregar un archivo, el Usuario debe dar clic sobre “Seleccionar el archivo a cargar”.



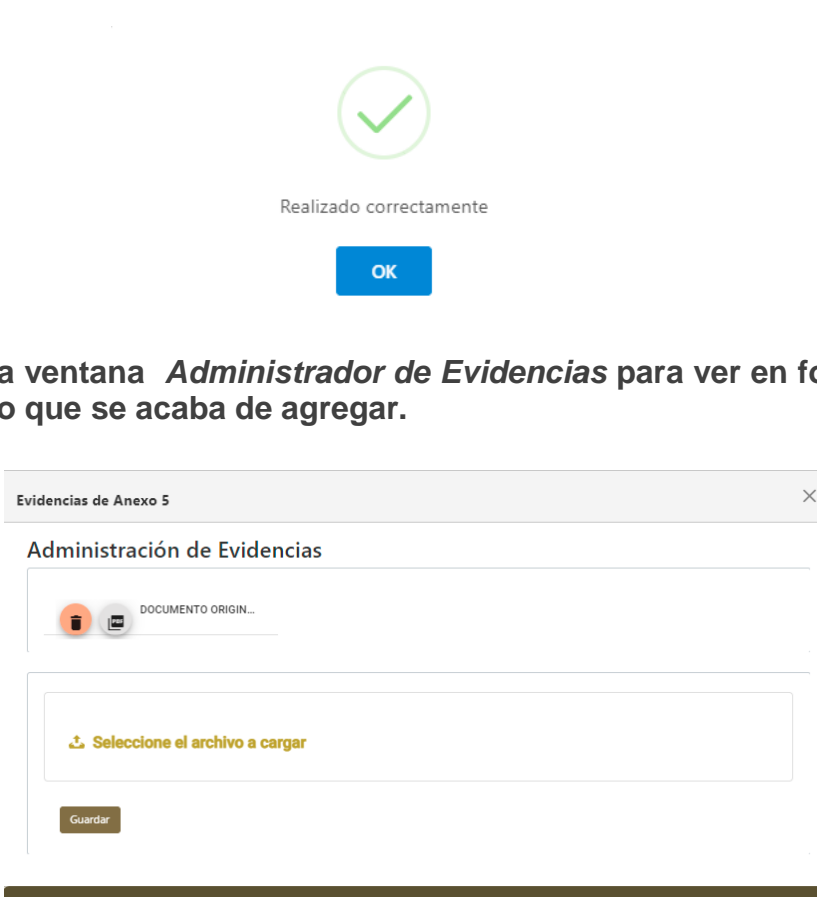
Se abre el Explorador de Archivos, el Usuario debe seleccionar el archivo que desea cargar y dar clic en el botón “Abrir”.



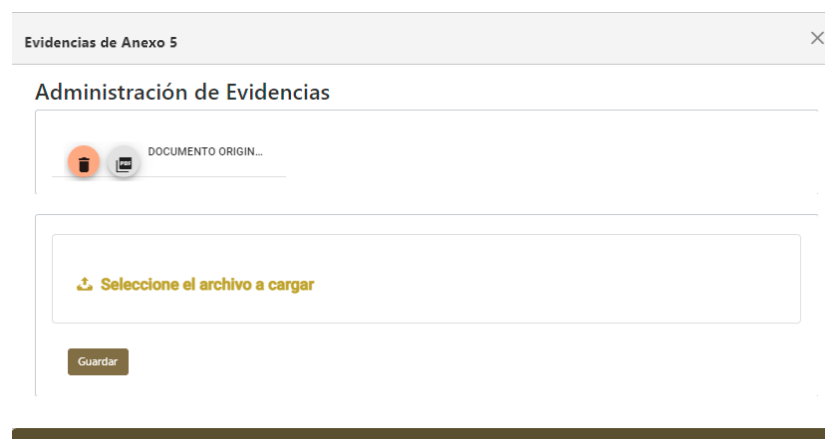
En la pantalla **Administrador de Evidencias**, se verá reflejado el nombre del archivo seleccionado, bajo este el ícono: *Eliminar*. Para confirmar la carga se debe dar clic sobre el botón “*Guardar*”.



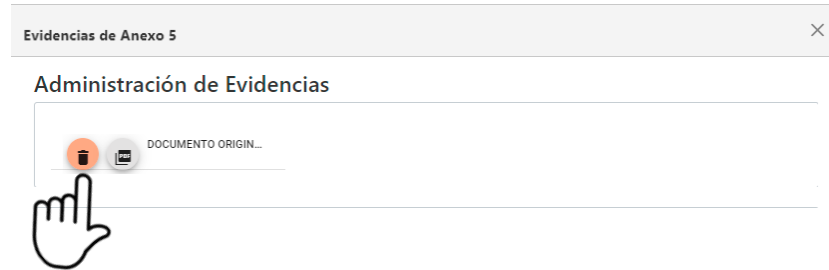
El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



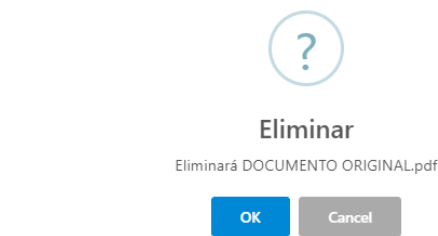
Se debe cerrar la ventana **Administrador de Evidencias** para ver en forma de listado el archivo que se acaba de agregar.



En este listado, el Usuario puede Eliminar el archivo cargado dando clic sobre el ícono “Basura”.



El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



En este listado, el Usuario puede Visualizar de forma previa el archivo cargado dando clic sobre el ícono “PDF”.





## 2.6. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 5 Detalle**.

Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha término  
20/08/2021

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

Agregar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuentan con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.





Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora  
ACCION MANUAL USUARIO

Actividad  
MANUAL USUARIO

Área responsable  
DGIT

Fecha término  
20/08/2021

Avance  
80 %

Producto entregable  
MANUAL DE USUARIO

Observaciones  
PRUEBAS

Documento probatorio  
MANUAL

Resultados esperados  
MANUAL USUARIO

Agregar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ACCION MANUAL USUARIO

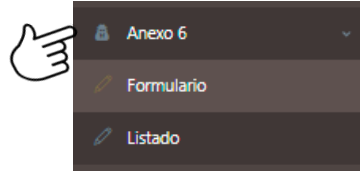
Realizado correctamente

OK

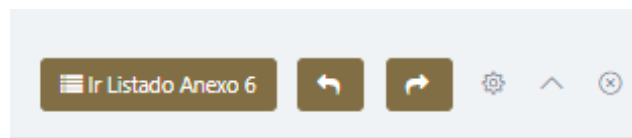


## Anexo 6

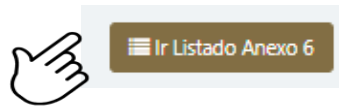
Este menú contiene las opciones de operación:





En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “*Ir Listado Anexo 6*” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia ↑↓	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Oic ↑↓	Nombre ↑↓
 Detalles 	CAEV	2021	022 - Educación Superior	En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz	MANUAL USUARIO EDICIÓN

Los botones “Anterior”  y  “Siguiente” , permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

 Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.



1. Formulario.

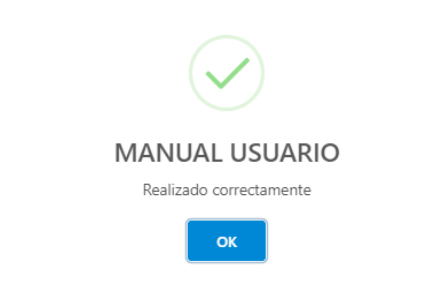
Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 6**.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



## 2. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 6**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Permiten el desplazamiento entre pantallas

Acciones ↑↓	Dependencia ↑↓	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Oic ↑↓	Nombre ↑↓
  ✓ Detalles Visor +	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	022 - Educación Superior	En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz	MANUAL USUARIO

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

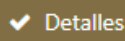
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Detalles

Ver el listado de los detalles que contiene el registro.

Visor

Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.



Agregar un detalle al registro.



## 2.1. Editar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Oic ↑↓	Nombre ↑↓
 ✓ Detalles 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	022 - Educación Superior	En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz	MANUAL USUARIO

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 6** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 6

Ir Listado Anexo 6

Ejercicio  
2021

Nombre  
MANUAL USUARIO EDICIÓN

Clave  
PRUEBA EDICIÓN

Fondo  
022 - Educación Superior

Dependencia  
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Oic  
En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



**MANUAL USUARIO EDICIÓN**

Realizado correctamente

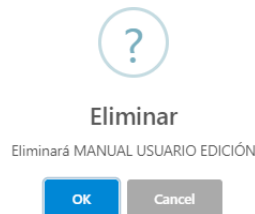
OK



## 2.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Oic ↑↓	Nombre ↑↓
 Detalles Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	022 - Educación Superior	En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz	MANUAL USUARIO

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.





### 2.3. Detalles

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Oic ↑↓	Nombre ↑↓
  ✓ Detalles Visor 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	022 - Educación Superior	En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz	MANUAL USUARIO

Al dar clic en el botón “*Detalles*”, el Sistema mostrará en pantalla el listado que contiene todos los detalles agregados previamente a ese registro.

Detalles de Anexo 6. Seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM) de la Contraloría General		
ASM Nombre ↑↓	producto resultado ↑↓	
ACCIÓN MANUAL	PRUEBAS	  

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

- Agregar un detalle al registro.
- Editar la información del Detalle.
- Eliminar el Detalle.



### 2.3.1. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 6 Detalle**.

Formulario Anexo 6 Detalle

Ir Listado Anexo 6

Acción de mejora

Acción de mejora

Producto resultado

Producto resultado

Verificación

Verificación

Observaciones

Observaciones

Estatus Aspecto

Selecciona un(a) Estatus Aspecto

Agregar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con botones de activación, la información conforme al **“Instructivo del anexo validación de los aspectos susceptibles de mejora”**. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Formulario Anexo 6 Detalle

Ir Listado Anexo 6

Acción de mejora

ACCIÓN MANUAL

Producto resultado

PRUEBAS

Verificación

PRUEBAS

Observaciones

MANUAL USUARIO PRUEBAS

Estatus Aspecto

en proceso

Agregar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**ACCIÓN MANUAL**

Realizado correctamente

OK



### 2.3.1. Editar

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 6 Detalle**, en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.

Formulario Anexo 6 Detalle

Acción de mejora  
ACCIÓN MANUAL EDICIÓN

Producto resultado  
PRUEBAS EDICIÓN

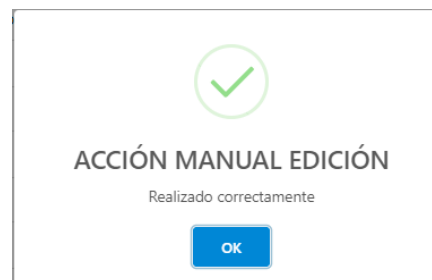
Verificación  
PRUEBAS

Observaciones  
MANUAL USUARIO PRUEBAS

Estatus Aspecto  
en proceso

Guardar cambios

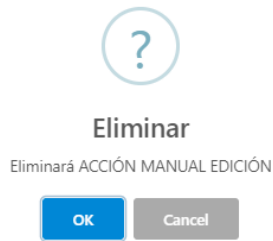
Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.





### 2.3.2. Eliminar

Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



## 2.4. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Oic ↑↓	Nombre ↑↓
  ✓ Detalles Visor 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	022 - Educación Superior	En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz	MANUAL USUARIO

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 6** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.

[Ir Listado Anexo 6](#)

### Reporte Anexo 6

Nº	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Productos y/o Evidencias del resultado esperado	Estatus	Verificación del documento probatorio	Observaciones
1	ACCIÓN MANUAL EDICIÓN	PRUEBAS EDICIÓN	en proceso	PRUEBAS	MANUAL USUARIO PRUEBAS

En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.



## 2.5. Agregar

Al dar clic sobre el botón “Agregar”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 6 Detalle**.

Formulario Anexo 6 Detalle

Ir Listado Anexo 6

Acción de mejora

Acción de mejora

Producto resultado

Producto resultado

Verificación

Verificación

Observaciones

Observaciones

Estatus Aspecto

Selecciona un(a) Estatus Aspecto

Agregar

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuenten con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

Formulario Anexo 6 Detalle

Ir Listado Anexo 6

Acción de mejora

ACCIÓN MANUAL

Producto resultado

PRUEBAS

Verificación

PRUEBAS

Observaciones

MANUAL USUARIO PRUEBAS

Estatus Aspecto

en proceso

Agregar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**ACCIÓN MANUAL**

Realizado correctamente

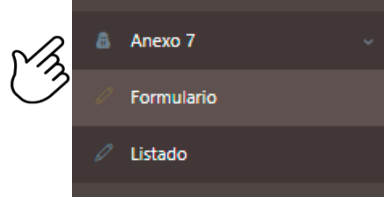
OK





## Anexo 7

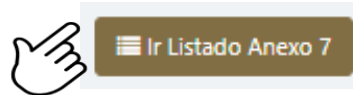
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



Botón “Ir Listado Anexo 7” que al dar clic abre la pantalla que contiene en forma de listado todos los registros previamente cargados.



Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre del proyecto ↑↓	Acción de mejora ↑↓
 Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	012 - Educación Básica Primaria	MANUAL USUARIO	PRUEBA

Los botones “Anterior” y “Siguiente” , permiten al usuario desplazarse entre las pantallas que haya visualizado previamente.

Este botón, muestra u oculta el contenido del formulario o listado.



### 3. Formulario.

Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 7**.

The screenshot shows a web browser window titled "Formulario Anexo 7". The interface includes a top navigation bar with a "Ir Listado Anexo 7" button and several utility icons. The main form area contains the following fields:

- Ejercicio:** A dropdown menu with the placeholder text "Selecciona un ejercicio".
- Nombre del proyecto:** A text input field with the placeholder "Nombre del proyecto".
- Recomendación:** A text input field with the placeholder "Recomendación".
- Acción de mejora:** A text input field with the placeholder "Acción de mejora".
- Fecha conclusión:** A date picker showing "20/08/2021" with a calendar icon.
- Resultados:** A text input field with the placeholder "Resultados".
- Consideración:** A text input field with the placeholder "Consideración".
- Dependencia:** A dropdown menu with the placeholder "Selecciona un(a) Dependencia".
- Fondo:** A dropdown menu with the placeholder "Selecciona un(a) Fondo".

A "Guardar" button is located at the bottom left of the form.

Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar, cuando los campos cuenten con listas de opciones, la información correspondiente. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Guardar”.





Formulario Anexo 7

Ir Listado Anexo 7

Ejercicio  
2021

Nombre del proyecto  
MANUAL USUARIO

Recomendación  
PRUEBA

Acción de mejora  
PRUEBA

Fecha conclusión  
20/08/2021

Resultados  
MANUAL

Consideración  
MANUAL

Dependencia  
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Fondo  
012 - Educación Básica Primaria

Guardar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



MANUAL USUARIO

Realizado correctamente



#### 4. Listado

Al seleccionar esta opción, se muestra la pantalla **Listado Anexo 7**, en la cual el *Usuario* visualiza todos los registros que ha capturado previamente, el orden está distribuido por fecha de creación.

Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre del proyecto ↑↓	Acción de mejora ↑↓
  Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	012 - Educación Básica Primaria	MANUAL USUARIO	PRUEBA

Este listado permite realizar búsquedas o consultas utilizando la herramienta *Filtro global* y cada columna a un lado de su título tienen el botón de “ordenar” para filtrar los registros en orden ascendente o descendente.

En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Visualizar un archivo .pdf, que contiene en formato reporte toda la información que contiene el registro.

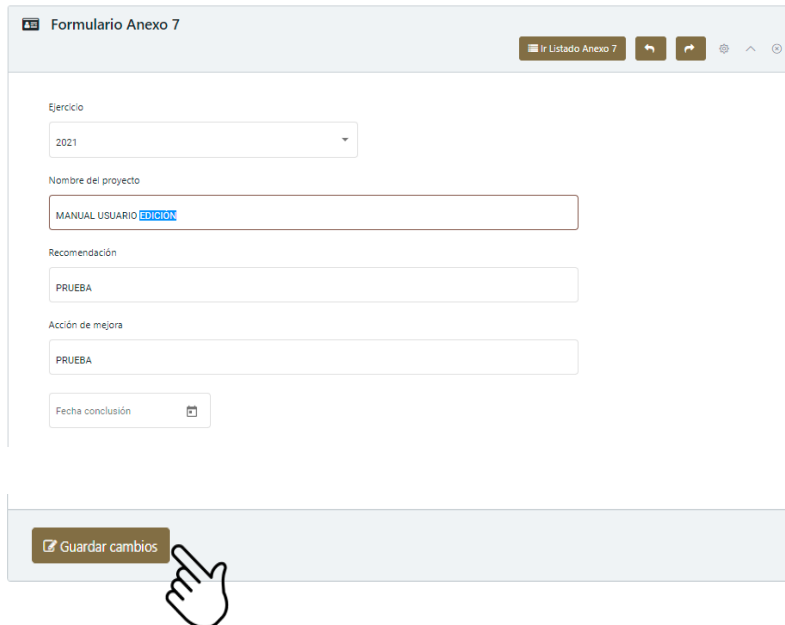


#### 4.1. Editar



Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre del proyecto ↑↓	Acción de mejora ↑↓
 Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	012 - Educación Básica Primaria	MANUAL USUARIO	PRUEBA

Al dar clic en el botón “*Editar*”, se abre la pantalla **Formulario Anexo 7** en la cual el Usuario puede modificar la información de todos los campos.



Formulario Anexo 7

Ir Listado Anexo 7

Ejercicio: 2021

Nombre del proyecto: MANUAL USUARIO EDICIÓN

Recomendación: PRUEBA

Acción de mejora: PRUEBA

Fecha conclusión

Guardar cambios

Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



MANUAL USUARIO EDICIÓN

Realizado correctamente

OK



## 4.2. Eliminar

Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre del proyecto ↑↓	Acción de mejora ↑↓
 Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	012 - Educación Básica Primaria	MANUAL USUARIO	PRUEBA


Al dar clic en el botón “*Eliminar*”, el Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación:



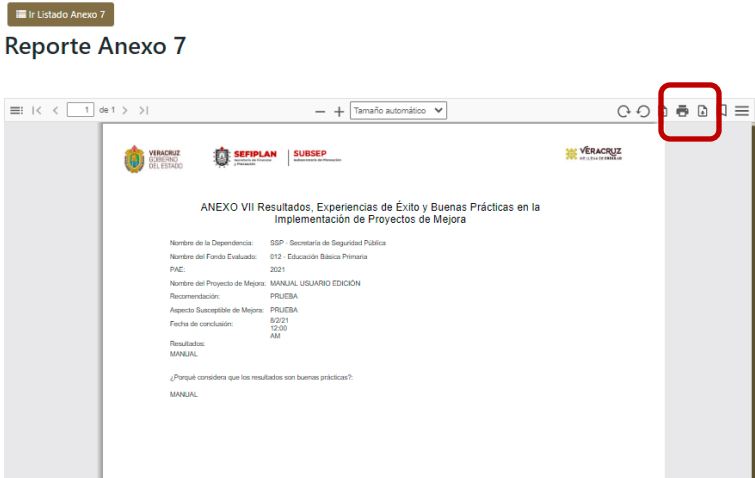
Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



### 4.3. Visor

Acciones ↑↓	Dependencia 🏠	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Nombre del proyecto ↑↓	Acción de mejora ↑↓
 Visor	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	012 - Educación Básica Primaria	MANUAL USUARIO	PRUEBA

Este botón abre la pantalla **Reporte Anexo 7** la cual contiene un visor de archivos .pdf, en el cual se muestra el reporte de la información contenida en el registro.



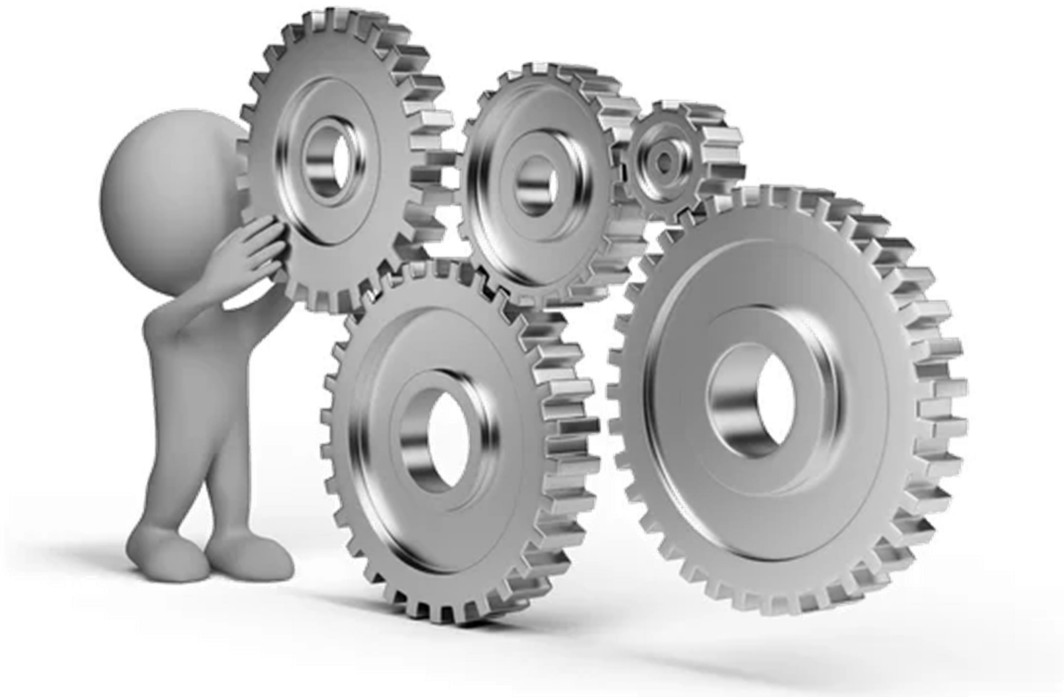
En la barra de herramientas del visor, el Usuario puede, entre otras opciones, *Imprimir* o *Descargar* el archivo.











**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
Av. Xalapa No. 301, Col. Unidad del Bosque  
C.P. 91017 Xalapa, Ver.  
Tel: 228 8421400  
[www.sefplan.gob.mx](http://www.sefplan.gob.mx)



**200** AÑOS  
**VERACRUZ**  
CUNA DEL HEROICO  
COLEGIO MILITAR  
1823 - 2023