

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 12 de enero de 2021

Núm. Ext. 016

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN.

folio 0002

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

GOBIERNO DEL ESTADO

—
PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

MANUAL

General de Organización

Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Finanzas y Administración
Dirección General de Administración
Subdirección de Arquitectura Organizacional

Clave interna: SFP/MGO/01-A10

Xalapa, Ver., octubre 2020



Manual General de Organización

ÍNDICE

I. Presentación

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Descripción de Puestos

VI.1 Secretario de Finanzas y Planeación

VI.1.2 Área de Apoyo del C. Secretario

VI.1.2.1 Coordinador de Asesores

VI.1.2.2 Secretario Particular

VI.1.2.3 Secretario Técnico

VI.1.3 Procurador Fiscal

VI.1.4 Jefe de la Unidad de Transparencia

VI.1.5 Jefe de la Unidad de Género

VI.1.6 Subsecretario de Ingresos

VI.1.6.1 Director General de Recaudación

VI.1.6.2 Director General de Fiscalización

VI.1.6.3 Director General de Vinculación y Coordinación Hacendaria

VI.1.7 Subsecretario de Finanzas y Administración

VI.1.7.1 Director General de Administración

VI.1.7.2 Director General de Innovación Tecnológica

VI.1.7.3 Tesorero

VI.1.7.4 Director General de Fideicomisos y Desincorporación de Activos

VI.1.7.5 Director General del Patrimonio del Estado

VI.1.8 Subsecretario de Egresos

VI.1.8.1 Director General de Contabilidad Gubernamental

VI.1.8.2 Director General de Programación y Presupuesto

VI.1.8.3 Director General de Inversión Pública

VI.1.9 Subsecretario de Planeación

VI.1.9.1 Director General del Sistema Estatal de Planeación

VI.1.9.2 Director General de Planeación y Evaluación.

VII. Directorio

VIII. Firmas de Autorización



Manual General de Organización

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO: Subsecretario de Planeación.

JEFE INMEDIATO: Secretario de Finanzas y Planeación.

SUBORDINADOS INMEDIATOS: Director General del Sistema Estatal de Planeación.
Director General de Planeación y Evaluación.

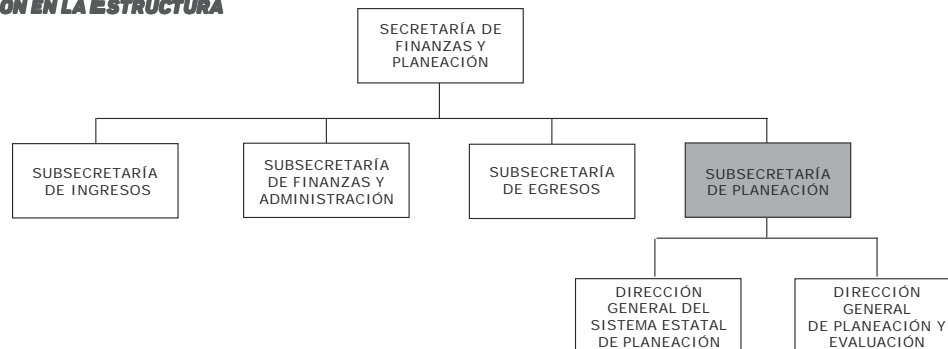
SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL: Menor a quince días, será suplido por los Directores Generales del Sistema Estatal de Planeación y de Planeación y Evaluación, en el orden indicado.
Mayor a quince días el Secretario designará a alguno de los Directores Generales mencionados.

NIVEL JERÁRQUICO: Mando Superior / Confianza.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto, es responsable de organizar las acciones del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (SEPDB), del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB); de organizar la operación del Comité Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (COPLADEB), los Subcomités de Planeación Democrática para el Bienestar (SUPLADEBS), sectoriales, regionales y especiales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); de presentar para autorización del Secretario, los lineamientos y la metodología para la elaboración, integración evaluación y seguimiento del Plan Veracruzano de Desarrollo, programas sectoriales, especiales, institucionales, de inversión, metropolitanos, regionales y zonas especiales u otras formas que sirvan a la planeación del desarrollo y los dictámenes de los mismos; de organizar la elaboración e integración de los programas competencia del Sector; de desempeñar funciones como Presidente Suplente del Comité Estatal de información Estadística y Geográfica (CEIEG); de presentar para autorización del Secretario el Programa Estatal de Estadística y Geografía (PEEG); de entregar al Secretario, los cálculos de las asignaciones anuales que les corresponden a los Municipios Veracruzanos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF); de organizar la implementación y consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); de coordinar la capacitación técnica especializada vinculada a la planeación, evaluación, seguimiento y el SIEGVER; así como de conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN

OCTUBRE 2020

ELABORÓ

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

REVISÓ

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

AUTORIZÓ

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Subsecretario de Planeación.

FUNCIONES

1. Organizar las acciones del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (SEPDB), que incluyen la formulación, instrumentación, control, evaluación y actualización de los planes y programas respectivos, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Planeación Estatal.
2. Organizar las acciones del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB) del Estado de Veracruz, fomentando la participación de los sectores y organismos públicos, sociales y privados, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones que beneficien al Estado.
3. Organizar la operación del Comité Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (COPLADEB), los Subcomités de Planeación Democrática para el Bienestar (SUPLADEBS), sectoriales, regionales y especiales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), para contribuir al desarrollo, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social del Estado.
4. Organizar, por asignación del Secretario, la integración y funcionamiento de los grupos de trabajo responsables de atender la operación de los programas o fondos federales, fideicomisos, o convenios en materia de su competencia, con el fin de verificar que desarrollen sus actividades conforme a los fines para los que fueron creados.
5. Ejercer la representación del CEPLADEB en las reuniones que se lleven a cabo en materia de planeación para el desarrollo, con otros consejos, comités o instancias similares, así como ante las Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con el propósito de brindar información fidedigna y fijar la postura del Estado en los temas que se aborden.
6. Someter a la autorización del Secretario, los lineamientos y la metodología a la cual deberán apegarse los responsables de la planeación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la elaboración de sus programas sectoriales, especiales, institucionales, de inversión, metropolitanos, regionales y zonas especiales u otras formas que sirvan a la planeación del desarrollo y coordinar la gestión de su publicación ante la instancia correspondiente.
7. Proponer al Secretario los dictámenes finales de los programas sectoriales, especiales, institucionales, de inversión, metropolitanos, regionales, zonas especiales u otras formas que sirvan a la planeación del desarrollo, para que los someta a la aprobación del Gobernador del Estado.
8. Organizar la elaboración e integración de los programas competencia del Sector, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con su presentación y garantizar el apego a la normativa en la materia.
9. Coordinar con las instancias internas y externas competentes, los acuerdos y términos para la evaluación de resultados de los programas sectoriales, especiales e institucionales que se derivan del Plan Veracruzano de Desarrollo, a fin de presentar los informes para la toma de decisiones.
10. Instruir la elaboración e integración de estudios, proyectos y análisis de las Dependencias y Entidades, considerando aquellos aspectos vinculados al desarrollo sostenible, útiles para los procesos de la Administración Pública Estatal; así como la elaboración de informes que reflejen la situación estatal en los indicadores nacionales, con el fin de contar con cifras confiables y publicar los resultados para la toma de decisiones de los actores interesados, así como para apoyar en la integración de la Cuenta Pública.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Subsecretario de Planeación.

FUNCIONES

11. Presentar para suscripción del Secretario, acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con otros órdenes de gobierno, los Poderes Legislativo y Judicial y Organismos Autónomos, instituciones académicas públicas y privadas en materia de información estadística y geográfica y registros administrativos, así como coordinar el diseño de las políticas, estrategias, líneas de acción e instrumentos para fomentar el desarrollo del Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado de Veracruz (SIEGVER).
12. Desempeñar las funciones que le correspondan como Presidente Suplente del Comité Estatal de información Estadística y Geográfica (CEIEG), con el propósito de apoyar en el desarrollo de acciones en los casos de ausencia del titular.
13. Presentar para autorización del Secretario, el Programa Estatal de Estadística y Geografía (PEEG) y su respectivo Programa Anual de Trabajo, con el fin de realizar aquellas acciones que se consideren prioritarias y someterlo a consideración del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG).
14. Colaborar en la planeación, gestión, seguimiento y evaluación de recursos provenientes de fondos, programas y otras fuentes de financiamiento para el desarrollo, federales, estatales, privados y de Fideicomisos o Convenios con organismos multilaterales, así como en la integración de las carteras de proyectos a financiar con dichos recursos, con el fin de dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia en el ámbito de su competencia.
15. Someter a la autorización del Secretario, el Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Administración Pública Estatal, el cual podrá contener los Programas Presupuestarios y Fondos Federales que se planeen evaluar, verificar su cumplimiento, difusión y publicación, así como organizar la participación de una instancia técnica independiente, con el objeto de apegarse a los términos que marca la normatividad estatal y federal.
16. Presentar para autorización del Secretario propuestas de criterios, mecanismos y herramientas derivados del Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Administración Pública Estatal, con el fin de estandarizar su aplicación, lo cual permita el análisis de resultados.
17. Definir mecanismos que permitan la difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas, así como coordinarse con las instancias competentes, para el seguimiento de los proyectos de mejora derivados de dichas evaluaciones.
18. Coordinar la realización de los cálculos de las asignaciones anuales que les corresponden a los Municipios Veracruzanos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISDMDF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) que se publicarán en la Gaceta Oficial, en apego a la Ley de Coordinación Fiscal y la normativa aplicable, con el fin de presentarlos al Secretario, para que recabe la firma del Gobernador del Estado, permitiendo transparentar la asignación de recursos.
19. Organizar la adopción, implementación y consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, y para su posible réplica en los Poderes Legislativo y Judicial estatales, y su correspondencia con el ámbito federal, coordinarse con las instancias respectivas, en los términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el objeto de establecer criterios homogéneos que permitan la evaluación y comparabilidad de resultados.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Subsecretario de Planeación.

FUNCIONES

20. Coordinar la realización de acciones de capacitación técnica especializada vinculada a la planeación, evaluación y el Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado de Veracruz (SIEGVER), con el fin de impulsar la cultura del uso de métodos que contribuyan a una planeación efectiva y al manejo adecuado de la información estadística y geográfica, y de registros administrativos.
21. Someter a autorización del Secretario, previa revisión de la Procuraduría Fiscal, los 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, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables.
22. Coordinar la atención de los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Subsecretaría de Planeación, para dar seguimiento a las respuestas y recomendaciones que se realicen.
23. Ser el enlace, por instrucción del Secretario, ante la Contraloría General para establecer, organizar y dar seguimiento a las acciones necesarias para el funcionamiento de las contralorías ciudadanas de la Secretaría, con el objeto de que se lleven a cabo procesos transparentes y apegados a las normas vigentes.
24. Coadyuvar en la gestión de recursos para la cartera de proyectos sin presupuesto asignado de la Administración Pública Estatal y Municipal, con el fin de que se lleven a cabo aquellos prioritarios para el bienestar del Estado.
25. Desempeñar el cargo de enlace o representante, en los Consejos, Comités, Comisiones y Fideicomisos, en la titularidad o suplencia que le sea asignada, con el fin de desarrollar las funciones que correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia.
26. Organizar, por acuerdo del Secretario, la integración del Informe de Gobierno para el Sector Finanzas, así como la glosa del Informe de la Secretaría y fungir como enlace ante las instancias correspondientes para la elaboración del Informe del Ejecutivo, con el objeto de que se presenten en tiempo y forma.
27. Intervenir en el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (FIDESUR), con el propósito de apoyar en las acciones que sean necesarias en el ámbito de su competencia.
28. Ejecutar, conducir y vigilar, en la esfera de su competencia, la política gubernamental que en materia de Hacienda Pública establezca el Secretario, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados en los planes, programas y demás instrumentos de planeación aplicables.
29. Representar legalmente ante cualquier instancia, al órgano administrativo a su cargo, así como a la Secretaría de Finanzas y Planeación en los casos que así se le determine, para salvaguardar los intereses del Estado.
30. Participar en la política económica para el desarrollo del Estado conforme a la Ley de Planeación del Estado, Plan Veracruzano de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación aplicables, de acuerdo con las directrices que determine el Secretario, con el fin de coadyuvar con los objetivos y prioridades de los ordenamientos vigentes.
31. Convenir y suscribir la documentación relativa al ejercicio de sus atribuciones, así como aquella que le sea delegada o le corresponda por suplencia conforme a las disposiciones aplicables, con el objeto de determinar formalmente las acciones a emprenderse.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Subsecretario de Planeación.

FUNCIONES

32. Someter a consideración del Secretario, el nombramiento o destitución de los servidores públicos del órgano administrativo a su cargo, cuando en su caso, no se determine en otra forma por las leyes del Estado y el Reglamento Interior de la Secretaría, con el fin de contar con el personal indicado para cada puesto.
33. Determinar con el Secretario, la solventación de los asuntos encomendados relacionados con la competencia del órgano y áreas administrativas a su cargo, para dar atención a las atribuciones que le han sido conferidas.
34. Coordinar las actividades con los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría, conforme a las instrucciones del Secretario, para el mejor desempeño de su puesto.
35. Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas administrativas bajo su adscripción y resolver los asuntos de su competencia, así como recibir en audiencia al público que lo solicite, para atender sus peticiones.
36. Coordinar las acciones para la formulación y presentación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del órgano y áreas administrativas bajo su adscripción, con el objeto de determinar el monto de las erogaciones a realizar, bajo criterios de austeridad y racionalidad presupuestal.
37. Dirigir y supervisar las acciones para la formulación de los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales a ejecutar por este órgano y las áreas administrativas correspondientes, con el fin de encaminar esfuerzos al cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Veracruzano de Desarrollo y demás instrumentos de planeación aplicables.
38. Analizar y desarrollar estudios de las estructuras administrativas bajo su adscripción, con la finalidad de proponer las medidas adecuadas para su mejor operación.
39. Vigilar que las funciones de las áreas administrativas bajo su adscripción, se realicen eficientemente y conforme a lo establecido en los Manuales de Organización y de Procedimientos, con el objeto de evitar la duplicidad de funciones y agilizar procesos.
40. Autorizar para su trámite, cuando así proceda, las solicitudes de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal que labora en las áreas administrativas bajo su responsabilidad, con el fin de cumplir con la normatividad relativa en la materia.
41. Llevar a cabo las acciones encomendadas por el Secretario y por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el desempeño de sus funciones.
42. Proporcionar, previo pago de los derechos correspondientes, copias certificadas de los documentos que se encuentran en los archivos a su cargo, generados en el ejercicio de sus funciones, para atender las solicitudes de información que se presenten.
43. Participar en la formulación, ejecución, control, evaluación y seguimiento de los programas competencia del Sector, con el fin de dar su opinión calificada al respecto.
44. Participar en coordinación con la Procuraduría Fiscal, en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general en materia de su competencia, con el fin de intercambiar la información que se requiera.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Subsecretario de Planeación.

FUNCIONES

45. Organizar y presentar para el Secretario, la información que le sea requerida por el H. Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría General, para que solvente la requisición de la misma.
46. Actuar como enlace con los organismos federales, estatales, municipales, sociales y privados relacionados con las actividades de su competencia, de conformidad con lo que establezca el Secretario, para el intercambio de información que se requiera.
47. Organizar y dirigir la actualización y depuración de los sistemas de operación de archivos de las áreas administrativas bajo su adscripción, con la finalidad de mantener organizada la información.
48. Coordinar la atención de los requerimientos de la Unidad de Transparencia de la Secretaría en la forma y términos solicitados, proporcionando la información, generando la documentación necesaria, o en su caso realizar las acciones necesarias para proteger la información clasificada, con el fin de garantizar la transparencia en la Dependencia.
49. Instruir a sus áreas administrativas la generación de los Índices, por rubros temáticos de los expedientes clasificados como reservados que estén a su cargo, en los términos que señala la Ley de Transparencia, para su envío a la Unidad de Transparencia.
50. Realizar en coordinación con la Unidad de Género de la Secretaría, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad relativa a igualdad de género.
51. Promover en el ámbito interno, el uso de los medios electrónicos, para el intercambio de la información generada por las actividades administrativas, con el fin de fomentar un gobierno más eficiente, eficaz y efectivo.
52. Conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto, a fin de evitar el incumplimiento, situación que daría lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan.
53. Supervisar el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional, honesta y transparente.
54. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Subsecretario de Planeación.

COORDINACIÓN INTERNA

CON:

1. El Secretario de Finanzas y Planeación.
2. El personal subordinado.
3. Los órganos y áreas administrativas de la Secretaría.

PARA:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Transmitir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
3. Solicitar y recibir información, así como organizar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

CON:

1. Las Delegaciones Federales en el Estado, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales.
2. Las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), entidades académicas (estatales, nacionales e internacionales), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y otras instancias externas.
3. El Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (FIDESUR).
4. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
5. La Instancia Técnica Independiente (evaluador externo).
6. La Contraloría General.

PARA:

1. Solicitar y recibir información en temas en materia de cálculo y distribución de fondos, integración y seguimiento de carteras y grupos de trabajo, en el marco de la Planeación Democrática para el Bienestar.
2. Solicitar y recibir información, así como organizar acciones conjuntas, en temas relacionados con el SIEGVER y el SED, en el marco del CEIEG y del Sistema Estatal de Planeación Democrática.
3. Solicitar y recibir información en temas relacionados con el Fideicomiso, así como integración y seguimiento de carteras.
4. Solicitar y recibir información, así como organizar acciones conjuntas; así como para la coordinación en materia del Programa Anual de Evaluación (PAE).
5. Coordinar la ejecución del PAE.
6. Participar en las actividades del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana y seguimiento de programas de trabajo y PAE.



Manual General de Organización

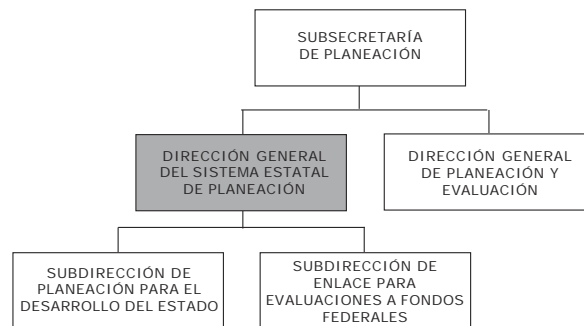
IDENTIFICACIÓN

- NOMBRE DEL PUESTO:** Director General del Sistema Estatal de Planeación.
- JEFE INMEDIATO:** Subsecretario de Planeación.
- SUBORDINADOS INMEDIATOS:** Subdirector de Planeación para el Desarrollo del Estado.
Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.
- SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL:** El servidor público que designe el Subsecretario de Planeación.
- NIVEL JERÁRQUICO:** Mando Superior / Confianza.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto, es responsable de coadyuvar al Subsecretario en la coordinación del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (SEPDB) y del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB) del Estado de Veracruz, así como del Comité Estatal del Planeación Democrática para el Bienestar (COPLADEB), los Subcomités de Planeación Democrática para el Bienestar (SUPLADEBS), sectoriales y regionales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); de dirigir la elaboración y someter a consideración del Subsecretario, el Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Administración Pública Estatal en materia de Fondos Federales; de coordinar la elaboración y someter a autorización del Subsecretario, los convenios, de colaboración interinstitucionales con instancias técnicas independientes que participarán en el Programa Anual de Evaluación (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; así como de conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN

OCTUBRE 2020

ELABORÓ

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Revisó

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

AUTORIZÓ

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Director General del Sistema Estatal de Planeación.

FUNCIONES

1. Coadyuvar con el Subsecretario en la coordinación del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (SEPDB) integrando las acciones de formulación, instrumentación, control, evaluación y actualización de los planes y programas respectivos, con el fin de que se apeguen a la normatividad en la materia.
2. Apoyar al Subsecretario en la coordinación de las acciones del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB), en el marco del Sistema Estatal en la materia, con la participación de los sectores y organismos públicos, sociales y privados, con el fin de cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades necesarias para su buen funcionamiento.
3. Coadyuvar con el Subsecretario en la coordinación y operación del Comité Estatal del Planeación Democrática para el Bienestar (COPLADEB), los Subcomités de Planeación Democrática para el Bienestar (SUPLADEBS), sectoriales y regionales, grupos de trabajo y otras instancias del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB), así como apoyar en la operación de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), para contribuir al desarrollo, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social del Estado.
4. Colaborar con el Subsecretario en la organización para la integración y funcionamiento de los grupos de trabajo creados para atender la aplicación y seguimiento de los programas o fondos federales, fideicomisos o convenios que corresponda atender, con el objeto de cumplir con los fines para los que fueron creados.
5. Apoyar al Subsecretario en las acciones que requiera en materia de planeación para el desarrollo, para su participación en las reuniones como representante del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB), con otros consejos, comités o instancias similares; y con las Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con el objeto de contribuir en el ámbito de su competencia en el óptimo desempeño del encargo.
6. Organizar las acciones operativas vinculadas a la planeación, gestión y seguimiento de recursos provenientes de fondos, programas y otras fuentes de financiamiento para el desarrollo, federales, estatales, privados, fideicomisos o convenios con organismos multilaterales; así como a la integración de las carteras de proyectos a financiar con dichos recursos, con el fin de que se cumpla con los requisitos establecidos para su aplicación.
7. Dirigir la elaboración y someter a consideración del Subsecretario, el Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Administración Pública Estatal en materia de Fondos Federales que se planeen evaluar, con el objeto de cumplir con la normativa estatal y federal aplicable.
8. Organizar la concertación de convenios de colaboración interinstitucional o contratos en el ámbito de su competencia, con el objeto de cumplir en tiempo y forma con los requisitos en la materia.
9. Someter a autorización del Subsecretario, los Términos de Referencia (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, con el fin de dar seguimiento a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas y contribuir a mejorar los resultados obtenidos.
10. Dirigir el seguimiento a los convenios de colaboración interinstitucional o contratos con instancias técnicas independientes, así como la validación de los informes finales de las evaluaciones que presenten dichas instancias en materia de Fondos Federales, con el objeto de que se dé cumplimiento a los compromisos pactados.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Director General del Sistema Estatal de Planeación.

FUNCIONES

11. Coordinar la gestión para la publicación de los resultados de las evaluaciones realizadas y las acciones con las instancias competentes para el seguimiento a los proyectos de mejora derivados de dichas evaluaciones, con el fin de que se implementen medidas preventivas y correctivas.
12. Coordinar la validación y presentar a consideración del Subsecretario, los Acuerdos de las asignaciones anuales que les corresponden a los Municipios Veracruzanos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), con base en las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y la normativa aplicable, para transparentar y difundir la distribución de los recursos.
13. Dirigir, previa validación de la Dirección General de Administración, la impartición de capacitación técnica y especializada a la Administración Pública Estatal vinculada a la planeación y evaluación, con el fin de difundir los conceptos teóricos y normativos que deberán aplicar en el ámbito de su competencia.
14. Coordinar la elaboración y someter a autorización del Subsecretario, los convenios, de colaboración interinstitucionales con instancias técnicas independientes que participarán en el Programa Anual de Evaluación (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, con el fin de desarrollar mecanismos que contribuyan a la interacción necesaria para el mejor desarrollo de las funciones de su competencia.
15. Dirigir el seguimiento de los requerimientos emitidos por los entes fiscalizadores en temas vinculados al ámbito de competencia de la Subsecretaría de Planeación y de la Dirección General, con el fin de remitir las solventaciones al área correspondiente y atender las observaciones y recomendaciones necesarias.
16. Acordar con el Subsecretario, las actividades, compromisos, responsabilidades, metas y calendario con las que se apoyará al enlace institucional ante la Contraloría General para la constitución, operación y seguimiento de las acciones en materia de contraloría ciudadana comprometidas por la SEFIPLAN, con el fin de favorecer la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.
17. Desempeñar por instrucción del Subsecretario, las funciones que correspondan como Enlace o Representante, en los Consejos, Comités, y las Comisiones en los que el área sea parte, con el fin de ejercer la titularidad o suplencia que se le encomiende y desarrollar actividades afines al ámbito de su competencia.
18. Coordinar acciones, previa autorización del Subsecretario, para la integración de una cartera de proyectos sin presupuesto asignado de la Administración Pública Estatal y Municipal, con el fin de contribuir en la gestión de recursos de los mismos.
19. Presentar propuestas al Subsecretario para su participación en el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (FIDESUR), con el objeto de que se desarrollen acciones que permitan el mejor funcionamiento del mismo.
20. Verificar que sus áreas adscritas atiendan los requerimientos de la Unidad de Transparencia en la forma y términos solicitados, con el fin de cumplir con la normatividad establecida.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Director General del Sistema Estatal de Planeación.

FUNCIONES

21. Coordinar la generación y envío a la Unidad de Transparencia de los Índices, por rubros temáticos de los expedientes clasificados como reservados que estén a su cargo, para cumplir con lo que establece la Ley de Transparencia.
22. Conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto, a fin de evitar el incumplimiento, situación que daría lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan.
23. Supervisar el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional, honesta y transparente.
24. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.



Manual General de Organización

NOMBRE DEL PUESTO

Director General del Sistema Estatal de Planeación.

COORDINACIÓN INTERNA

CON:

1. El Subsecretario de Planeación.
2. Los Subsecretarios de la SEFIPLAN.
3. El Director General de Planeación y Evaluación.
4. El personal subordinado.

PARA:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información institucional e interinstitucional, realizar acuerdos y coordinar actividades.
2. Intercambiar información institucional y de inversión pública, coordinar actividades en materia de Contraloría Ciudadana, transparencia, auditorías y difusión.
3. Intercambiar información institucional de planeación, evaluación, estadística y geográfica, así como en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
4. Transmitir instrucciones, recibir información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

CON:

1. Las Delegaciones Federales en el Estado, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales.
2. El Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (FIDESUR).
3. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
4. La Instancia Técnica Independiente (evaluador externo).
5. La Contraloría General.

PARA:

1. Recibir y proporcionar información en los temas relacionados con el Programa Anual de Evaluación (PAE), cálculo y distribución de fondos, integración y seguimiento de carteras y grupos de trabajo, en el marco de la Planeación Democrática para el Bienestar.
2. Recibir y analizar información en temas relacionados con el Fideicomiso, así como integración y seguimiento de carteras.
3. Desarrollar el Programa Anual de Evaluación (PAE).
4. Coordinar la ejecución del PAE.
5. Participar en las actividades del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana y seguimiento de programas de trabajo.