



L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESENTE

Acose

Oficio No. SFP/SP/DGSEP/0218/2021. Asunto: Devolución del Manual Específico de la SEEFF, rubricado y firmado, Xalapa-Enríquez, Ver., a 17 de junio de 2021. Página 1/1

Con fundamento en el Artículo 44 del 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 y en atención a su Oficio No. DGA/2310/2021 recibido el 15 de junio del año en curso, mediante el cual adjuntó para firma de revisión, el Manual Específico de Organización de la Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales adscrita a la Dirección General del Sistema Estatal de Planeación que se turnó con oficio SFP/SP/DGSEP/0195/2021 y que ha sido dictaminado por parte de Contraloría General con oficio CGE/DGFIAPE/SDAyPC/011/06/2021; me permito devolverle debidamente rubricado y firmado por parte de la Dirección General y sus Áreas adscritas a ella, el Manual en comento.

Lo anterior, con la finalidad de que se pueda continuar con las gestiones de firma para su registro y publicación.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.



ATENTAMENTE

[Handwritten signature]

ARQ. JORGE ERNESTO GIL BARRIGA ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN



- C.c.p. Lic. José Luis Lima Franco - Secretario de Finanzas y Planeación - Para su conocimiento. - Presente. Lic. José Manuel Pozos del Ángel - Subsecretario de Planeación - Mismo fin. - Presente. Lic. Eleazar Guerrero Pérez - Subsecretario de Finanzas y Administración - Mismo fin. - Presente. Dra. Claudia Jeanett Castro Nogueira - Titular del Órgano Interno de Control en la SEFIPLAN - Mismo fin. - Presente.

Archivo

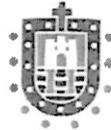
JJPB/MABH

Secretaría de Finanzas y Planeación Av. Xalapa No. 301, Col. Unidad del Bosque Xalapa, Ver. C.P. 91017 Tel.: 2288421400 Ext. 3300 agonzalezp@veracruz.gob.mx





**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación



ME LLENA DE ORGULLO

Subsecretaría de Planeación  
Dirección General del Sistema Estatal de Planeación

# MANUAL

---

---

## Específico de Organización

Subdirección de Enlace para  
Evaluaciones a Fondos Federales

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

Xalapa - Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, junio de 2021

}  
PB  
X  
of



# Manual Especifico de Organización

Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales

## ÍNDICE

<b>I. Presentación .....</b>	<b>1</b>
<b>II. Antecedentes .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Marco Jurídico .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Atribuciones .....</b>	<b>7</b>
<b>V. Estructura Orgánica .....</b>	<b>8</b>
<b>VI. Descripción de Puestos .....</b>	<b>11</b>
Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales .....	12
Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales .....	17
Analista Administrativo .....	21
Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales .....	25
Analista Administrativo .....	29
<b>VII. Directorio .....</b>	<b>33</b>
<b>VIII. Firmas de Autorización .....</b>	<b>34</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## **I. PRESENTACIÓN**

Uno de los retos de la Administración Pública 2018-2024 es reconstruir al gobierno de manera ordenada, eficiente, austera y honesta, focalizando los recursos para un impacto directo en beneficio de las familias.

Con la cuarta transformación política de México iniciamos un nuevo gobierno, con diferente régimen político, en el cual es llevado a cabo un cambio pacífico y ordenado, pero profundo y radical porque busca acabar con la corrupción y la impunidad que impiden el renacimiento de México, por lo que, para coadyuvar en esta meta es necesario promover la calidad del personal y eficientar la organización en todas y cada una de las Dependencias públicas, a través de una reestructuración de métodos, procedimientos y sistemas de trabajo en la administración de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros.

En este sentido, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 12, fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 186, fracciones IX y X del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Artículo 14, fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, actualizamos el presente Manual Específico de Organización de la Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales continuando con el propósito de conformar una fuente de acción para el desarrollo administrativo de la Secretaría que permita fortalecer y modernizar el sistema de información para la toma de decisiones.

El Manual Específico de Organización establece las atribuciones, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de las áreas administrativas, con la finalidad de permitir que los servidores públicos realicen sus actividades conforme a los mismos y contribuyan a lograr la eficiencia, calidad y productividad que demanda la sociedad. La información aquí plasmada es complemento del Manual General de Organización de la Secretaría.

La disposición y contenido de los apartados que integran este documento son los siguientes:

- **Antecedentes:** Describe las principales modificaciones de nomenclatura y estructura de la Dirección General a la que pertenece el área del manual elaborado, a través de la revisión de las anteriores administraciones públicas.
- **Marco Jurídico:** Enuncia el fundamento normativo federal y estatal que regula la actuación de la Dirección General, enunciando la fecha de publicación o promulgación (Pub. o Prom.) y en su caso, la última reforma aplicada (U.R.A.).
- **Atribuciones:** Señala únicamente las atribuciones y responsabilidades de la Dirección General que competen al área objeto del manual, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- **Estructura Orgánica:** Representa la estructura específica del área, autorizada por el Secretario de Finanzas y Planeación y la Contralora General de conformidad con la normatividad vigente, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; así mismo, incluye el Registro Estatal emitido por la Contraloría General de acuerdo con el Artículo 45 de los Lineamientos para elaborar, modificar, autorizar, validar y registrar estructuras orgánicas y plantillas de personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

También, es incluida en forma esquemática la jerarquización del área del manual en cuestión.

## I. PRESENTACIÓN

- **Descripción de Puestos:** Expone de manera clara y concreta las actividades que le son inherentes a cada unidad organizacional, desde el nivel de Subdirector hasta niveles que realicen funciones sustantivas, incluyendo lo siguiente:
  - Identificación, la cual está integrada por: nombre del puesto, jefe inmediato, subordinados inmediatos, suplencia en caso de ausencia temporal y nivel jerárquico.
  - Descripción general.
  - Ubicación en la estructura.
  - Funciones del puesto.
  - Coordinación interna y externa.

El personal operativo (Secretaría Operativa y Auxiliares Administrativos) adscrito directamente al Subdirector o a los Jefes de Departamento, realizará las actividades administrativas que estos les encomienden para apoyar el cumplimiento de los objetivos del área, por lo que no se describirán en el presente manual.

- **Directorio:** Menciona el nombre de los puestos y de los titulares de los órganos y áreas administrativas descritas.
- **Firmas de Autorización:** Registra la firma autógrafa de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y autorización del presente manual.

Para el desarrollo de este documento utilizamos la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos de la Contraloría General, obteniendo la información por un procedimiento que tiene dos modalidades:

- a) Indirecto, a través del análisis del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, que determina las atribuciones que le corresponden a cada unidad organizacional y nivel jerárquico, así como la información de manuales anteriores.
- b) Directo, validación con personal de los diferentes niveles del área, lo cual permitió obtener datos para la actualización de la descripción de los puestos.

En la elaboración o actualización intervienen los órganos de la Secretaría coordinados por la Subsecretaría de Finanzas y Administración de conformidad con el Artículo 28 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, que a la letra dice: corresponde al Subsecretario de Finanzas y Administración: someter a la aprobación del Secretario, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, y asesorar a las demás áreas administrativas de la Dependencia, en la elaboración o actualización de sus manuales, así como emitir su opinión, en el marco de su competencia, respecto de los proyectos que en la materia presenten las Entidades del Poder Ejecutivo.

Finalmente, es oportuno señalar que cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este manual use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, el texto confuso se interpretará en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllas en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

## II. ANTECEDENTES

A partir del mes de junio de 1997, con la emisión del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación reforman la estructura y crean a nivel staff de la Dirección General de Inversión Pública, el Departamento de Planeación Interinstitucional que se ocupa de atender los asuntos de coordinación con Dependencias Estatales y Federales relacionadas con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Veracruz (COPLADEVER).

Con la emisión del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación publicado en la Gaceta Oficial No. 153 de fecha 22 de diciembre de 1998, adscriben a la Subsecretaría de Planeación e Informática las funciones de coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Veracruz (COPLADEVER).

El 11 de mayo de 2001 publican en la Gaceta Oficial, el decreto mediante el cual reforman el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en el que desintegran la Subsecretaría de Planeación e Informática, transfiriendo las áreas de la Dirección de Informática a la Subsecretaría de Finanzas y Administración, y las de la Dirección de Planeación Hacendaria a la Subsecretaría de Ingresos a la cual se le adiciona "y Planeación Hacendaria", excepto las atribuciones relativas a la Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Veracruz (COPLADEVER), las cuales pasan a depender directamente del Secretario.

Con la aprobación del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación publicado en la Gaceta Oficial No. 80 de fecha 22 de abril de 2002 que reforma la estructura orgánica y amplía las atribuciones de la misma, crean la Coordinación General Adjunta del COPLADEVER.

Con la finalidad de cumplir con los objetivos para lo cual fue creada la Coordinación General Adjunta del COPLADEVER, adscriben la Dirección de Planeación y Financiamiento para el Desarrollo, (antes Dirección de Planeación Hacendaria, la cual se encontraba en la Subsecretaría de Ingresos y Planeación Hacendaria), integrada por las Subdirecciones de Programas Sociales; de Información y Análisis; y Operativa del COPLADEVER.

- La Subdirección de Planeación Hacendaria, cambia a Subdirección de Programas Sociales, y se integra orgánicamente por los Departamentos de Estados Financieros y Glosa y Programas de Desarrollo Institucional.
- La Subdirección de Información y Análisis contempla la misma estructura con los Departamentos de Estudios y Análisis; y el de Información Estadística y Publicaciones.
- Crean la Subdirección Operativa del COPLADEVER, con el Departamento de Seguimiento de Planeación y Programas de Gobierno, el cual pertenecía anteriormente a la Subdirección de Planeación Hacendaria y crean el de Enlace Institucional.

El 4 de agosto de 2004, con la emisión del Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, modifican el nombre de la Dirección de Planeación y Financiamiento para el Desarrollo, por el de Dirección de Financiamiento y Seguimiento de Programas Sociales.

El 17 de junio de 2009, publican en la Gaceta Oficial, el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el cual contempla la modificación de la Dirección de Financiamiento y Seguimiento de Programas Sociales por Dirección de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo.

El 28 de diciembre de 2011 publican en la Gaceta Oficial, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, agregan el término "General" a la Dirección de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, modificando las denominaciones de la Subdirección Operativa del COPLADEVER por Subdirección de Seguimiento de Programas de Desarrollo y la Subdirección de Programas Sociales por Subdirección de Financiamiento y Apoyo Institucional.

## II. ANTECEDENTES

- En la Subdirección de Seguimiento de Programas de Desarrollo, modifican su denominación el Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física de Programas de Desarrollo Social por Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo.
- En la Subdirección de Financiamiento y Apoyo Institucional, cambian su denominación el Ejecutivo de Proyectos de Estados Financieros del Ramo 20, por Ejecutivo de Proyectos de Financiamiento de Programas, y el Ejecutivo de Proyectos de Seguimiento de Programas de Desarrollo Institucional, por Ejecutivo de Proyectos de Promoción de Programas de Desarrollo.

El 13 de junio de 2017 con oficio No. CG/091/2017, autorizaron la estructura orgánica de la Secretaría de Finanzas y Planeación, cambiando de denominación la Dirección General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo por Dirección General del Sistema Estatal de Planeación.

- La Subdirección de Seguimiento de Programas de Desarrollo modifica a Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Financiamiento para el Desarrollo. Cambiando la denominación del Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas por Ejecutivo de Proyectos de Evaluación y Seguimiento de Fondos Federales y Convenios y el Ejecutivo de Proyectos de Enlace Institucional por Ejecutivo de Proyectos de Información y Atención a la Fiscalización.
- La Subdirección de Financiamiento y Apoyo Institucional cambia a Subdirección del Sistema Estatal de Planeación. Modificando la denominación el Ejecutivo de Proyectos de Financiamiento de Programas por Ejecutivo de Proyectos de Vinculación al COPLADEVER y el Ejecutivo de Proyectos de Promoción de Programas de Desarrollo por Ejecutivo de Proyectos de Planeación y Fortalecimiento Institucional.

El 20 de noviembre de 2018, publicaron las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en donde dan soporte a los cambios autorizados en las nomenclaturas anteriormente descritas.

El 31 de marzo de 2020 con Oficio No. CG/0484/2020 autorizaron la estructura orgánica de la Secretaría en la cual realizaron los siguientes cambios de denominación en la Dirección General del Sistema Estatal de Planeación:

- La Subdirección del Sistema Estatal de Planeación a Subdirección de Planeación para el Desarrollo del Estado.

El Ejecutivo de Proyectos de Planeación y Fortalecimiento Institucional a Departamento de Fortalecimiento Institucional.

El Ejecutivo de Proyectos de Vinculación al COPLADEVER a Departamento de Vinculación para la Planeación del Desarrollo.

- La Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Financiamiento para el Desarrollo a Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

El Ejecutivo de Proyectos de Evaluación y Seguimiento de Fondos Federales y Convenios a Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.

El Ejecutivo de Proyectos de Información y Atención a la Fiscalización a Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

El 5 de junio de 2020 publicaron el Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación que incluye modificaciones en las atribuciones de la Dirección General.

### III. MARCO JURÍDICO

La Secretaría de Finanzas y Planeación como Dependencia de la Administración Pública, es regida y regulada por la normatividad de la esfera federal y estatal que vigila la actuación institucional del Estado, misma que sirve de soporte, fundamentación y motivación a los hechos y acciones que emprende para cumplir el papel que le corresponde.

Para los fines mencionados, presentamos la normatividad que fundamenta y aplica a la Dirección General a la cual está adscrita el área del presente manual.

#### a) En el ámbito federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Pub. o Prom. 05/02/1917, U.R.A. 28/05/2021
- Ley de Planeación.  
Pub. o Prom. 05/01/1983, U.R.A. 16/02/2018
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.  
Pub. o Prom. 27/04/2016, U.R.A. 30/01/2018
- Acuerdo Mediante el cual se dan a Conocer las Variables y Fuentes de Información para Apoyar a los Estados en la Aplicación de sus Fórmulas de Distribución entre los Municipios de las Aportaciones Federales Previstas en el Fondo para la Infraestructura Social Municipal del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Convenio de Desarrollo Social que Suscriben el Ejecutivo Federal y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Convenio para la Constitución y Operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Pub. o Prom. 21/07/2011
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.  
Pub. o Prom. 12/07/2019
- Las demás relativas y que resulten aplicables.

#### b) En el ámbito estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Pub. o Prom. 25/09/1917, U.R.A. 24/11/2020
- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Pub. o Prom. 19/05/2000, U.R.A. 31/03/2021
- Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz.  
Pub. o Prom. 28/12/2018
- Ley Número 12 de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Pub. o Prom. 28/12/2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.  
Pub. o Prom. 28/12/2011, U.R.A. 05/06/2020



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEFIPLAN  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación



VERA  
CRUZ

MEJORA EL DESARROLLO

## Manual Específico de Organización

Subdirección de Enlace

para Evaluaciones a Fondos Federales

### III. MARCO JURÍDICO

- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo por el que se da a Conocer la Distribución de los Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal entre los Municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Pub. o Prom. 11/02/2019, U.R.A. 12/02/2020
- Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana.  
Pub. o Prom. 19/06/2014
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024.  
Pub. o Prom. 5/06/2019
- Programa Sectorial de Finanzas Públicas y Planeación 2019-2024.  
Pub. o Prom. 5/09/2019
- Programa Especial de Honestidad y Austeridad 2019-2024.  
Pub. o Prom. 05/09/2019
- Las demás relativas y que resulten aplicables.

FB

X

S

#### **IV. ATRIBUCIONES**

De conformidad con el Artículo 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, son atribuciones del Director General del Sistema Estatal de Planeación competencia del área del presente manual, las siguientes:

- 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 normativa estatal y federal aplicable;
- VIII. Coordinar la concertación de Convenios de Colaboración Interinstitucional o contratos en materia de su competencia;
- IX. Validar y poner a consideración del Subsecretario, para su autorización, 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 la capacitación técnica y especializada 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 Interinstitucionales con instancias técnicas independientes que participarán en el 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;
- XV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Subsecretaría de Planeación y de la Dirección General;
- XVI. Apoyar al enlace institucional ante la Contraloría General, para la constitución, operación y seguimiento de las contralorías ciudadanas en las áreas de atención de la Secretaría;
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.



# Manual Específico de Organización

Subdirección de Entace para Evaluaciones a Fondos Federales

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA



### Dirección General del Sistema Estatal de Planeación Estructural Orgánica



*Handwritten signature and initials: A.F.A.*



**V. ESTRUCTURA ORGANICA**

**Manual Especifico  
de Organización**  
Subdirección de Estado  
para Evaluaciones a Fondos Federales

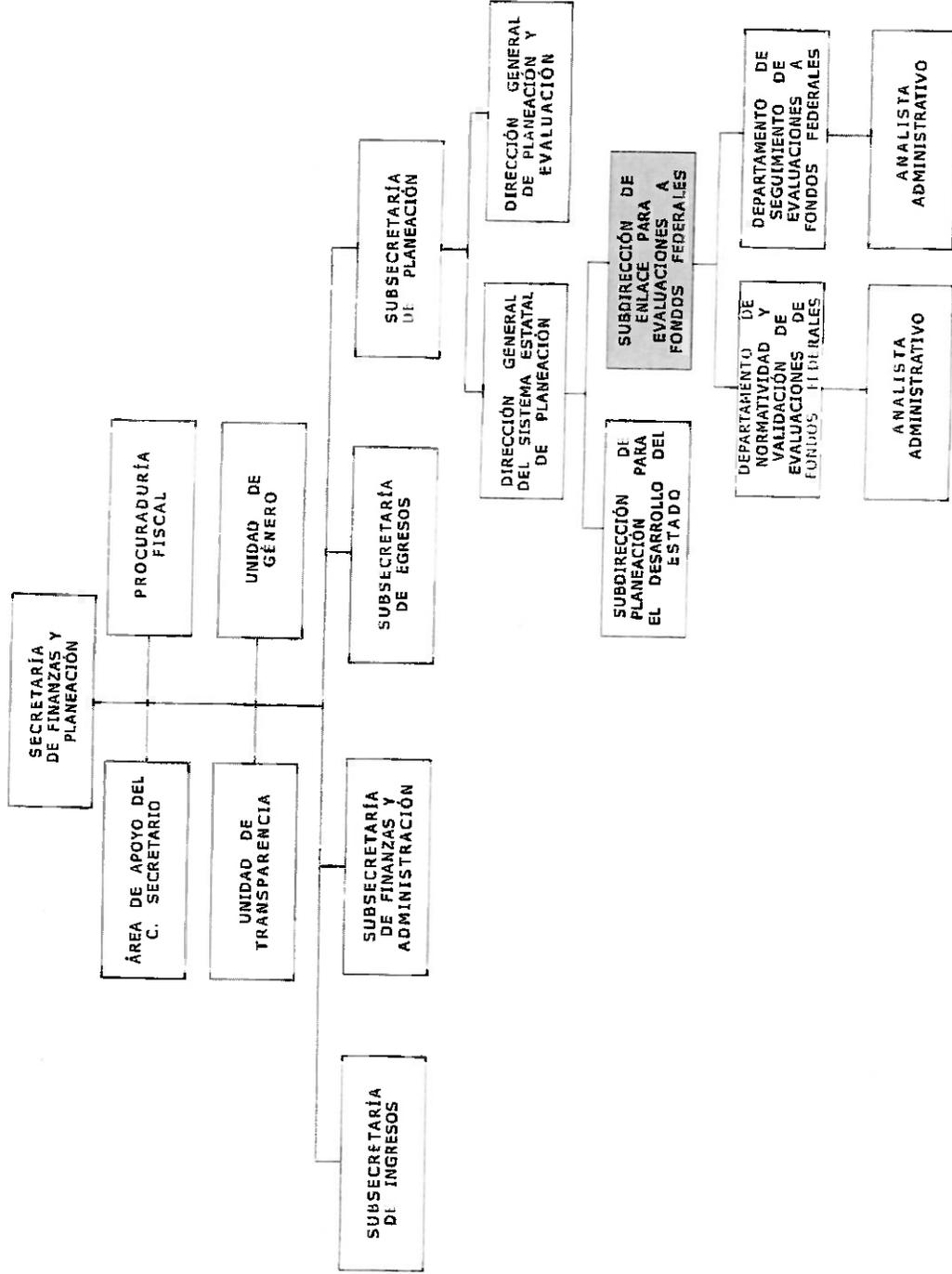


**CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA**  
**REGISTRO GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS, LICENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS**  
**Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

El presente manual es el resultado de los trabajos realizados por el personal de la Subdirección de Estado para Evaluaciones a Fondos Federales, en el marco del proyecto de Contratación a la Breve Plazo, número SEFIPLAN-03-CG-0484-357, del mes de marzo, 2020.

**MTRO. MIGUEL ÁNGEL VEGA GARCÍA**  
**DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN**  
**Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**







**VI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**SUBDIRECCIÓN DE ENLACE PARA EVALUACIONES A  
FONDOS FEDERALES**

*[Handwritten marks: a checkmark, the letters 'PB', another checkmark, and a signature]*

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**JEFE INMEDIATO:** Director General del Sistema Estatal de Planeación.

**SUBORDINADOS INMEDIATOS:** Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.  
Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

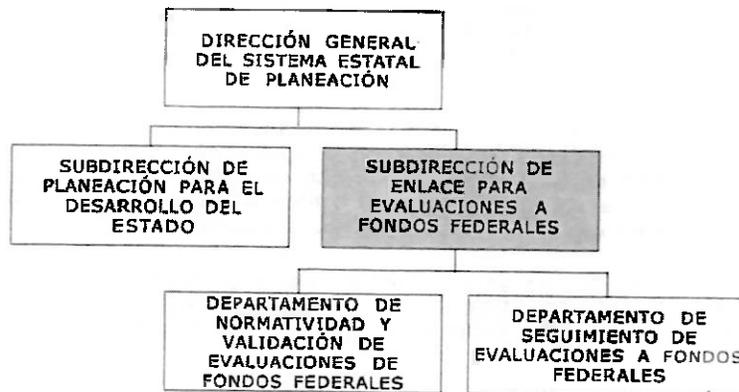
**SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL:** El servidor público que designe el Subsecretario de Planeación.

**NIVEL JERÁRQUICO:** Mando Medio / Confianza.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

El titular de este puesto, es responsable de coordinar la planeación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, determinando los Fondos Federales que serán sujetos de evaluación, los responsables de realizar las evaluaciones y el proceso de evaluación y seguimiento que se implementará; de asistir al Director General en la logística y realización de las sesiones del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF); de atender y dar seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Dirección General y las áreas adscritas a ella; así como de coordinar la planeación del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**



*Handwritten marks:* A large checkmark, the initials 'PB', another checkmark, and the number '8'.

**VALIDACIÓN** ES RESPONSABILIDAD DEL SUBDIRECTOR DE ENLACE PARA EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES LA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL APEGO AL MISMO.

**FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN**  
FEBRERO 2021/JUNIO 2021

**ELABORÓ**  
SUBSECRETARIA DE FINANZAS  
Y ADMINISTRACIÓN

**Revisó**  
SUBSECRETARIA DE  
PLANEACIÓN

**AUTORIZÓ**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

**NOMBRE DEL PUESTO**

Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**FUNCIONES**

1. Coordinar la planeación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, determinando los Fondos Federales que serán sujetos de evaluación, los responsables de realizar las evaluaciones y el proceso de evaluación y seguimiento que se implementará, con la finalidad de presentarlos para acuerdo con el Director General.
2. Poner a consideración del Director General, el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, con el fin de establecer los Fondos Federales sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán y su cronograma de ejecución, para su revisión y acuerdo.
3. Elaborar los convenios de colaboración interinstitucional o contratos de la Secretaría, con instancias técnicas independientes, para que participen como evaluadores externos del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, con la finalidad de ser presentados al Director General y que una vez autorizados, sean turnados a la Procuraduría Fiscal para su revisión y validación.
4. Revisar los documentos de los Términos de Referencia (TdR's) para cada Fondo Federal a evaluarse de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 en apego a metodologías del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o de la propia Secretaría como lo marca la Ley, mismos que concentren las directrices legales, metodológicas, técnicas y procedimentales para evaluar; con el fin de someterlo a revisión y acuerdo del Director General.
5. Asistir al Director General en la logística y realización de las sesiones del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF), con el objetivo de llevar a cabo los trabajos colegiados de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
6. Poner a consideración del Director General el Informe Anual de Actividades del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF) para su revisión y acuerdo de presentarlo al Coordinador del Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar (CEPLADEB).
7. Planear y coordinar la realización del trabajo de campo establecido en los Términos de Referencia (TdR's), entre los evaluadores externos y las Ejecutoras que participen en el proceso de evaluación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, previo acuerdo con el Director General, para que los resultados sean complementados con el trabajo de gabinete de las evaluaciones de conformidad a la metodología de evaluación.
8. Validar que los informes finales de las evaluaciones presentadas por los evaluadores externos, sean presentados en estricto apego a los documentos legales y la normatividad aplicable, emitidos para dicho fin, así como poner a consideración del Director General, dichos informes para su autorización.
9. Reportar, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia que correspondan, en donde se muestren los resultados autorizados de los informes finales de las evaluaciones, así como de enviarlas para su publicación en el portal de internet de la Secretaría y apoyar en la solicitud a las Ejecutoras, para que éstas los difundan en sus portales de internet en los tiempos establecidos por la Ley, previo acuerdo con el Director General.
10. Elaborar un informe y reporte anual de resultados de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, y ponerlo a consideración del Director General para su autorización.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**FUNCIONES**

11. Proponer al Director General el documento del mecanismo para la elaboración y seguimiento de los proyectos de mejora, derivado de las recomendaciones de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, para autorización del Titular de la Secretaría.
12. Gestionar la disponibilidad de un sistema informático para el reporte, manejo, control y seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM) de las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, previo acuerdo y autorización del Director General.
13. Validar los Proyectos de Mejora (PM) que presenten las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 y gestionar la entrega a la Contraloría General (CG) para su seguimiento, previo acuerdo con el Director General.
14. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Dirección General y las áreas adscritas a ella, para dar cumplimiento al marco normativo federal y estatal en materia de las atribuciones del Reglamento Interior de la Secretaría.
15. Coordinar la planeación del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría, estableciendo las directrices determinadas por los alcances y las limitaciones para constituir los Comités de Contraloría Ciudadana, previo acuerdo con el Director General.
16. Someter a consideración del Director General, los documentos que dan inicio a los trabajos oficiales anuales del Enlace Institucional de la Secretaría, apegados a los Lineamientos para la Operación de Contraloría Ciudadana y al Reglamento Interior, con el fin de gestionar las firmas.
17. Someter a consideración del Director General el Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC), con el objeto de establecer la estrategia de Contraloría Ciudadana y el cronograma de actividades en la Secretaría, para revisión y gestión de autorización.
18. Asistir al Director General en la operación y el seguimiento de las actividades, los compromisos, las metas y el calendario de acciones en materia de Contraloría Ciudadana, con el fin de planear, operar, promover y verificar las acciones que al respecto corresponden a la Secretaría.
19. Asistir al Director General en la realización del reporte de los Informes Trimestrales y Anual del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC), con el fin de someterlos a su autorización.
20. Reportar los resultados de los Informes Trimestrales y Anual del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC), así como difundirlos en el portal de internet de la Secretaría, con el fin de cumplir con las obligaciones en materia de transparencia.
21. Reportar al Director General los resultados de los indicadores y las evaluaciones realizadas al Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC), con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de los mismos para asegurar que dicho Programa concluya satisfactoriamente.
22. Coordinar la elaboración del Programa Presupuestario de la Dirección General y ponerlo a disposición del Director General para acuerdo y su autorización.
23. Brindar la asesoría y acompañamiento especializado a las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, en materia de procesos de evaluación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes finales, para que estas cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley para dicho fin.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**FUNCIONES**

24. Asistir al Director General en la gestión de capacitación técnica y especializada a la Administración Pública Estatal (APE) vinculada a la evaluación, previa validación de la Dirección General de Administración, para contribuir que se cumpla con los procesos establecidos en la Ley en materia de evaluación.
25. 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.
26. Supervisar el manejo y la conservación del capital humano, financiero, material y tecnológico asignados a su área de trabajo, con el objetivo de lograr que se desempeñen y apliquen de manera eficiente, racional, honesta y transparente.
27. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.
28. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.



**NOMBRE DEL PUESTO**

Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**COORDINACIÓN INTERNA**

**CON:**

1. El Director General del Sistema Estatal de Planeación.
2. El personal subordinado.
3. Los órganos y áreas administrativas de la Secretaría.

**PARA:**

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades, plantear directrices y tomar decisiones.
2. Transmitir Instrucciones, recibir información, instruir actividades y comunicar directrices.
3. Solicitar y obtener flujo de información que permita el seguimiento de actividades.

**COORDINACIÓN EXTERNA**

**CON:**

1. Las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos del Poder Ejecutivo Estatal.
2. La Instancia Técnica Independiente.
3. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
4. La Contraloría General.

**PARA:**

1. Participar en las actividades del proceso de evaluación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 y su seguimiento.
2. Concertar las actividades establecidas dentro del Convenio de Colaboración Interinstitucional en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
3. Recibir instrucciones, solicitar apoyo y seguir lineamientos en la elaboración de los Términos de Referencia (TdR's), así como la entrega de los informes finales de evaluación.
4. Participar en las actividades del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana, así como en las actividades de seguimiento a Proyectos de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.

**JEFE INMEDIATO:** Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**SUBORDINADOS INMEDIATOS:** Analista Administrativo.

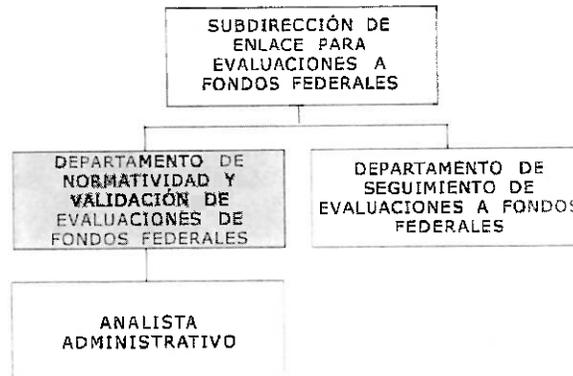
**SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL:** El servidor público que designe el Subsecretario de Planeación.

**NIVEL JERÁRQUICO:** Mando Medio / Confianza.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

El titular de este puesto, es responsable de poner a disposición del Subdirector la propuesta del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, que incluya los Fondos Federales sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán y el cronograma de ejecución; de recopilar información de los validadores de cada Fondo Federal evaluado para elaborar un Informe Anual de Actividades del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF); así como de reportar las obligaciones de transparencia en materia del proceso de evaluación, previo acuerdo con el Subdirector.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**



PB  
X  
SY

**VALIDACIÓN** ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y VALIDACIÓN DE EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES YA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL ANEXO AL MISMO

**FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN**  
Febrero 2021 - Julio 2021

**ELABORÓ**  
Subsecretaría de Finanzas  
y Planeación

**REVISÓ**  
Subsecretaría de  
Planeación

**AUTORIZÓ**  
Subsecretaría de Finanzas  
y Planeación

**NOMBRE DEL PUESTO**

Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.

**FUNCIONES**

1. Poner a disposición del Subdirector la propuesta del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, que incluya los Fondos Federales sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán y el cronograma de ejecución, para su revisión y acuerdo.
2. Coordinar la realización de los Términos de Referencia (TdR's) para cada uno de los Fondos a evaluarse que hayan sido determinados en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, con la finalidad de presentarlos al Subdirector, para su revisión y acuerdo.
3. Manejar y administrar el padrón de Enlaces Institucionales, Figuras Evaluadoras y Figuras Validadoras de la Evaluación, con estricto apego a la normatividad establecida en materia de protección de datos, con la finalidad de contar con la información actualizada para el proceso de evaluación y proporcionarla al Subdirector para la toma de decisiones.
4. Asistir al Subdirector en la elaboración de los Convenios de Colaboración Interinstitucional con las instancias técnicas independientes, para su participación como evaluadores externos del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, en los términos de su gestión.
5. Asistir al Subdirector, en la coordinación de la realización de las actividades derivadas de los compromisos de los Convenios de Colaboración Interinstitucional con las instancias técnicas independientes, con el fin de llevar a buen término el proceso de evaluación.
6. Designar a las Figuras Validadoras de los Fondos Federales sujetos a evaluación en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, y reportarlo al Subdirector, para acuerdo y seguimiento.
7. Asistir al Subdirector, en las actividades operativas y logísticas necesarias para la realización de las sesiones del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF), con la finalidad de apoyar al cumplimiento y seguimiento de los acuerdos.
8. Recopilar información de los validadores de cada Fondo Federal evaluado para elaborar un Informe Anual de Actividades del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF), con la finalidad de someterlo a consideración del Subdirector.
9. Asistir al Subdirector, en el monitoreo, cumplimiento y seguimiento de las actividades establecidas en el cronograma de ejecución del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, con la finalidad de informar al Director General para los posibles acuerdos y atención correspondiente.
10. Someter a consideración del Subdirector, la propuesta del calendario de reuniones para efectuar el trabajo de campo entre Evaluadores Externos y Ejecutoras, con el objeto de someterlo a su revisión y acuerdo.
11. Coordinar y revisar la validación de cada uno de los informes finales, en apego a los documentos legales emitidos para dicho fin, y presentarlos al Subdirector para su revisión y acuerdo.
12. Apoyar al Subdirector en la solicitud de la elaboración de Proyectos de Mejora a las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, derivado de las recomendaciones de los Informes Finales de las evaluaciones, y en apego al mecanismo y sistema informático que emita la Secretaría para tal fin como lo señala la Ley.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.

**FUNCIONES**

13. Recopilar información de cada uno de los Fondos Federales evaluados en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 con el fin de integrar un informe y reporte anual de resultados y someterlo a consideración del Subdirector, para su revisión y acuerdo.
14. Asistir al Subdirector en la coordinación operativa de la elaboración y reporte del Programa Presupuestario de la Dirección General, para su revisión y acuerdo.
15. Brindar la asesoría y acompañamiento especializado a las Ejecutoras Evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, en materia del proceso de evaluación y del seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes finales, para asegurar que se cumpla con los procesos establecidos en la Ley en la materia.
16. Atender los requerimientos de Evaluadoras y Calificadoras locales, nacionales y/o extranjeras; en materia de los procesos de evaluación de Fondos Federales en el Estado, previo acuerdo con el Subdirector, con la finalidad de asegurar los mejores resultados.
17. Coordinar la elaboración por parte de cada Validador de las fichas CONAC por evaluación de Fondos Federales, para presentarlos al Subdirector para su revisión, acuerdo y gestión de publicación en el portal de internet de la Secretaría, en apego a la normatividad establecida.
18. Asistir al Subdirector en la atención y el seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Dirección General y las áreas adscritas a ella, para dar cumplimiento al marco normativo federal y estatal en materia de las atribuciones del Reglamento Interior de la Secretaría.
19. Reportar las obligaciones de transparencia en materia del proceso de evaluación, previo acuerdo con el Subdirector, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
20. Actualizar constantemente el apartado del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 en el portal de internet de la Secretaría, previo acuerdo con el Subdirector, con el fin de fomentar la transparencia activa.
21. Apoyar al Subdirector en los trabajos operativos para la gestión de capacitación técnica y especializada a la Administración Pública Estatal (APE) vinculadas a la evaluación, y prever el apoyo para la validación de la Dirección General de Administración.
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 buen manejo y conservación del capital humano, financiero, material y tecnológico asignados a su área de trabajo, con el objetivo de lograr que se desempeñen y 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.
25. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.

**COORDINACIÓN INTERNA**

**CON:**

1. El Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.
2. El personal subordinado.
3. El Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.
4. Las áreas administrativas de la Secretaría.

**PARA:**

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Transmitir instrucciones, recibir información y coordinar actividades.
3. Organizar actividades que se realizan conjuntamente, flujo de información para el seguimiento de actividades que requiera la Subdirección.
4. Solicitar y obtener flujo de información, que requiera.

**COORDINACIÓN EXTERNA**

**CON:**

1. Las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos del Poder Ejecutivo Estatal.
2. La Instancia Técnica Independiente.
3. La Contraloría General.

**PARA:**

1. Participar en las actividades del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 y su seguimiento.
2. Realizar actividades del Convenio de Colaboración Interinstitucional en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
3. Participar en las actividades de seguimiento a Proyectos de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.



**Manual Específico  
de Organización**  
Subdirección de Enlace  
para Evaluaciones a Fondos Federales

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Analista Administrativo.

**JEFE INMEDIATO:** Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.

**SUBORDINADOS INMEDIATOS:** Ninguno.

**SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL:** El servidor público que designe el Director General del Sistema Estatal de Planeación.

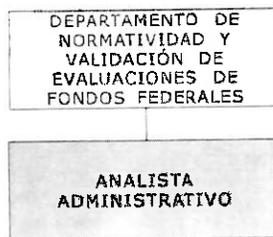
**NIVEL JERÁRQUICO:** Operativo.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

El titular de este puesto, es responsable de asistir al Jefe de Departamento en las actividades operativas necesarias para la elaboración del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33; de participar en la elaboración del Término de Referencia (TDR) del Fondo Federal asignado, en apego a las metodologías desarrolladas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o las establecidas por la Secretaría; así como de realizar el monitoreo y seguimiento puntual a los resultados y acciones emprendidas por la Ejecutora Evaluada del Fondo Federal asignado e informar los resultados al Jefe de Departamento.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

Handwritten marks: PB, a large 'X', and a signature.



**VALIDACIÓN** ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y VALIDACIÓN DE EVALUACIONES DE FONDOS FEDERALES LA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL APEGO A MISMO DEL PERSONAL DEL AREA A SU CARGO

**FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN**

Febrero 2021 - Marzo 2021

**ELABORÓ**

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**REVISÓ**

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**AUTORIZÓ**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**NOMBRE DEL PUESTO**

Analista Administrativo.

**FUNCIONES**

1. Asistir al Jefe de Departamento en las actividades operativas necesarias para la elaboración del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
2. Ser designado por el Jefe de Departamento, como Figura Validadora de algún Fondo Federal sujeto a evaluación en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, para desempeñar las tareas operativas de los validadores establecidos en los documentos normativos de la evaluación.
3. Revisar y apegarse al Convenio de Colaboración Interinstitucional firmado entre la Secretaría y el evaluador externo para darle seguimiento al cumplimiento de los términos de la validación del informe final del Fondo Federal asignado.
4. Revisar y apegarse al Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 firmado por el Titular de la Secretaría para dar seguimiento al cumplimiento de los términos de la validación del informe final del Fondo Federal asignado.
5. Participar en la elaboración del Término de Referencia (TdR) del Fondo Federal asignado, en apego a las metodologías desarrolladas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o las establecidas por la Secretaría para llevar a buen término la validación del informe final.
6. Firmar la validación del Informe final, en apego a los documentos legales emitidos para dicho fin con la finalidad de que la evaluación quede autorizada para su difusión en términos de la Ley.
7. Brindar a las Ejecutoras del Fondo Federal asignado, asesoría especializada y acompañamiento en los documentos normativos emitidos del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, proceso de evaluación y seguimiento de resultados del mismo, para asegurar que se cumpla con los procesos establecidos en la Ley en materia de evaluación.
8. Asistir al Jefe de Departamento en las actividades operativas y logísticas para la realización de las sesiones del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF), así como al cumplimiento y seguimiento de acuerdos.
9. Asistir al Jefe de Departamento en las actividades operativas y logística para la realización del trabajo de campo establecido en el Término de Referencia (TdR) entre los Evaluadores Externos y las Ejecutoras que participen en el proceso de evaluación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
10. Elaborar la Ficha CONAC del Fondo Federal asignado, para revisión del Jefe de Departamento y apoyar en la gestión de su publicación.
11. Realizar el monitoreo y seguimiento puntual a los resultados y acciones emprendidas por la Ejecutora Evaluada del Fondo Federal asignado e informar los resultados al Jefe de Departamento, para que acuerde con el Subdirector las estrategias a implementar para asegurar el cumplimiento de los Proyectos de Mejora (PM), establecidos en la Ley.
12. Proporcionar información necesaria del Fondo Federal asignado al Jefe de Departamento para atender solicitudes de obligaciones de transparencia, auditorías, reporte de indicadores, informe anual y reporte de resultados de la evaluación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Analista Administrativo.

**FUNCIONES**

13. Revisar y apegarse al Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM), derivados de las recomendaciones de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, autorizado por el Titular de la Secretaría, para que las Ejecutoras Evaluadas cumplan con la elaboración de dichos proyectos.
14. Participar en la revisión de los Proyectos de Mejora (PM) y dar el seguimiento a la información proporcionada por las Ejecutoras del gasto, solicitados por el Jefe de Departamento, así como asistir en la gestión de su publicación en el portal de internet de la Secretaría y en el envío a la Contraloría General, para cumplir con el mecanismo y el marco normativo federal y estatal de la evaluación.
15. Asistir al Jefe de Departamento en la gestión de publicación de los documentos de posición institucional que turnen las Ejecutoras evaluadas, en el portal de internet de la Secretaría, para cumplir con lo establecido en el mecanismo para la elaboración y seguimiento de Proyectos de Mejora (PM).
16. Asistir al Jefe de Departamento en la atención de información de Evaluadoras y calificadoras locales, nacionales y/o extranjeras, en materia de los procesos de evaluación de Fondos Federales, con la finalidad de asegurar los mejores resultados.
17. 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.
18. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.
19. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Analista Administrativo.

**COORDINACIÓN INTERNA**

**CON:**

1. El Jefe de Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.
2. El Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.
3. Las áreas administrativas de la Secretaría.

**PARA:**

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y comunicar las directrices de trabajo.
2. Organizar actividades que se realizan conjuntamente, flujo de información de actividades que requiera la Subdirección.
3. Solicitar y obtener flujo de información de las actividades que requiera.

**COORDINACIÓN EXTERNA**

**CON:**

1. Las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos del Poder Ejecutivo Estatal.
2. La Instancia Técnica Independiente.
3. La Contraloría General.

**PARA:**

1. Participar en las actividades del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 y su seguimiento.
2. Coordinar actividades del Convenio de Colaboración Interinstitucional en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
3. Participar en las actividades de seguimiento a Proyectos de Mejora (PM) del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

**JEFE INMEDIATO:** Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.

**SUBORDINADOS INMEDIATOS:** Analista Administrativo.

**SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL:** El servidor público que designe el Subsecretario de Planeación.

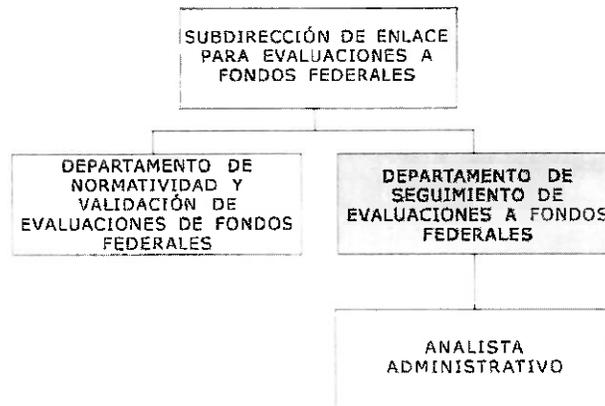
**NIVEL JERÁRQUICO:** Mando Medio / Confianza.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

El titular de este puesto, es responsable de asistir al Subdirector, en las actividades operativas, logísticas y de seguimiento para los compromisos, responsabilidades, metas y calendario relativos a la planeación, promoción, operación y verificación de las acciones en materia de Contraloría Ciudadana; de poner a disposición del Subdirector la propuesta del Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Proyectos de Mejora; así como de contribuir a la elaboración del Informe Anual de Resultados de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, en materia de elaboración y seguimiento de Proyectos de Mejora (PM).

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

Handwritten initials and marks: PB, A, g.



**VALIDACIÓN** ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES LA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL APEGO AL MISMO

**FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN**

Febrero 2021 / 1 mayo 2021

**ELABORÓ**

Subsecretario de Finanzas y Planeación

**REVISÓ**

Subsecretario de Planeación

**AUTORIZÓ**

Subsecretario de Finanzas y Planeación

**NOMBRE DEL PUESTO**

Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

**FUNCIONES**

1. Poner a disposición del Subdirector los documentos que dan inicio a los trabajos oficiales anuales del Enlace Institucional de la Secretaría, apegados a los Lineamientos para la Operación de Contraloría Ciudadana y al Reglamento Interior, para su revisión y acuerdo.
2. Presentar al Subdirector la propuesta del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría, para su revisión y acuerdo.
3. Asistir al Subdirector, en las actividades operativas, logísticas y de seguimiento para los compromisos, responsabilidades, metas y calendario relativos a la planeación, promoción, operación y verificación de las acciones en materia de Contraloría Ciudadana comprometidas por la Secretaría e informarle de los resultados.
4. Poner a disposición del Subdirector la propuesta del informe trimestral y anual; en materia de Contraloría Ciudadana, para su revisión y acuerdo.
5. Presentar al Subdirector, los resultados de los diferentes Indicadores y evaluaciones en materia de Contraloría Ciudadana, para su revisión y acuerdo.
6. Asistir al Subdirector en la realización y logística de las reuniones mensuales de seguimiento comprometidas en el Programa de Trabajo en materia de Contraloría Ciudadana, de acuerdo a lo requerido, para dar cumplimiento al cronograma establecido.
7. Colaborar previo acuerdo por parte del Subdirector, como Enlace Operativo con la Contraloría General para llevar a buen término el Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría.
8. Proponer al Subdirector estrategias que fortalezcan el Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría y ser el vínculo operativo con las áreas de atención en la Dependencia para la constitución y operación de los Comités.
9. Revisar y reportar los resultados de la captura de los formatos para la validación de Comités, registro de cédulas de vigilancia recibidas con observaciones y el formato de Informe de Seguimiento de las Cédulas de Vigilancia, en materia de Contraloría Ciudadana, para revisión y autorización del Subdirector.
10. Colaborar con el Subdirector en las gestiones para la acreditación de los Comités validados y la asignación de los folios de registro.
11. Vigilar el manejo y control de los expedientes de renovación de Comités, a los cuales se les dará el tratamiento especial de protección de datos personales informando el estatus al Subdirector para su reporte y seguimiento.
12. Reportar las obligaciones de transparencia en materia del proceso del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC), previo acuerdo de la información con el Subdirector, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
13. Actualizar en el portal de internet de la Secretaría, el apartado de Contraloría Ciudadana, previo acuerdo con el Subdirector, para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos de los programas a cargo del Gobierno del Estado.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

**FUNCIONES**

14. Poner a disposición del Subdirector la propuesta del Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Proyectos de Mejora con el objeto de someterlo a su revisión y acuerdo, en materia de evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33.
15. Asistir al Subdirector en la gestión, manejo, operación y reporte del sistema informático diseñado para trabajar y dar seguimiento a los Proyectos de Mejora (PM) de las ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
16. Recibir y ayudar al Subdirector en la gestión de publicación de los documentos de posición institucional presentados por las Ejecutoras Evaluadas para su difusión en el portal de internet de la Secretaría.
17. Brindar conjuntamente con sus validadores a las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, asesoría especializada y acompañamiento en el proceso de elaboración de Proyectos de Mejora (PM) y del sistema informático que diseñe la Secretaría para dicho fin, con el objeto de dar cumplimiento a las leyes federales y estatales en la materia.
18. Revisar la información de forma y contenido de los Proyectos de Mejora (PM) y el seguimiento que envíen las Ejecutoras en apego al mecanismo y contribuir a la gestión de su publicación en el portal de internet de la Secretaría y en el envío a la Contraloría General, previo acuerdo con el Subdirector, para dar cumplimiento al marco normativo federal y estatal en la materia.
19. Vigilar la realización del seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM) de las evaluaciones en términos de la normatividad aplicable, con la finalidad de reportar los hallazgos al Subdirector.
20. Contribuir a la elaboración del Informe Anual de Resultados de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, en materia de elaboración y seguimiento de Proyectos de Mejora (PM), previo acuerdo con el Subdirector, para dar cumplimiento a las Leyes establecidas que lo obligan.
21. 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.
22. Supervisar el buen manejo y conservación del capital humano, financiero, material y tecnológico asignados a su área de trabajo, con el objetivo de lograr que se desempeñen y apliquen de manera eficiente, racional, honesta y transparente.
23. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.
24. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**NOMBRE DEL PUESTO**

Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

**COORDINACIÓN INTERNA**

- | <b>CON:</b>  | <b>PARA:</b>  |
|--|---|
| 1. El Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales.                    | 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.   |
| 2. El personal subordinado.  | 2. Transmitir instrucciones, recibir información y coordinar actividades.   |
| 3. El Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales. | 3. Organizar actividades que se realizan conjuntamente, flujo de información para el seguimiento de actividades que requiera la Subdirección. |
| 4. Las áreas administrativas de la Secretaría.                                       | 4. Solicitar y obtener flujo de información, que requiera.  |

**COORDINACIÓN EXTERNA**

- | <b>CON:</b>  | <b>PARA:</b>   |
|--|--|
| 1. Las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos del Poder Ejecutivo Estatal. | 1. Participar en las actividades del seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33 en materia de Proyectos de Mejora (PM).  |
| 2. La Contraloría General.   | 2. Coordinar las acciones del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana en la Secretaría (PTCC) y participar en las actividades de seguimiento a Proyectos de Mejora (PM) del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33. |

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Analista Administrativo.

**JEFE INMEDIATO:** Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.

**SUBORDINADOS INMEDIATOS:** Ninguno.

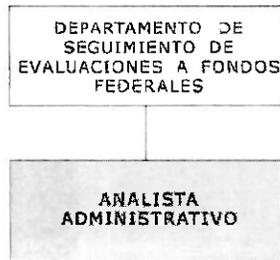
**SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL:** El servidor público que designe el Director General del Sistema Estatal de Planeación.

**NIVEL JERÁRQUICO:** Operativo.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

El titular de este puesto, es responsable de ayudar al Jefe de Departamento en la operación y seguimiento de las actividades, compromisos, responsabilidades, metas y calendario para la planeación, promoción, operación y verificación de las acciones en materia de Contraloría Ciudadana; de brindar a las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, asesoría especializada y acompañamiento en el proceso de elaboración de Proyectos de Mejora (PM) y del sistema informático que diseñe la Secretaría para dicho fin; así como de asistir al Jefe de Departamento en la gestión de publicación de los documentos de posición institucional que turnen las Ejecutoras evaluadas, en el portal de internet de la Secretaría.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**



**VALIDACIÓN** ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES LA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL APEGO AL MISMO DEL PERSONAL DEL AREA A SU CARGO

**FECHA DE ELABORACIÓN/AUTORIZACIÓN**

Febrero 2021-Junio 2021

**ELABORÓ**

Subdirección de Enlace y Administración

**REVISÓ**

Subdirección de Planeación

**AUTORIZÓ**

Secretaría de Finanzas y Planeación

**NOMBRE DEL PUESTO**

Analista Administrativo.

**FUNCIONES**

1. Asistir al Jefe de Departamento en la elaboración del oficio de designación del Enlace Institucional y la Carta Compromiso para dar inicio a los trabajos oficiales de Contraloría Ciudadana en la Secretaría.
2. Colaborar con el Jefe de Departamento en las actividades operativas necesarias para la elaboración del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría.
3. Ayudar al Jefe de Departamento en la operación y seguimiento de las actividades, compromisos, responsabilidades, metas y calendario para la planeación, promoción, operación y verificación de las acciones en materia de Contraloría Ciudadana comprometidas por la Secretaría en su programa de trabajo.
4. Asistir al Jefe de Departamento en la logística de las reuniones mensuales de seguimiento comprometidas en el Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC), cuando así se requiera, para garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de trabajo.
5. Realizar la captura de los formatos para la validación de Comités, registro de cédulas de vigilancia recibidas con observaciones y de Informe de Seguimiento de las Observaciones de las Cédulas de Vigilancia, en materia de Contraloría Ciudadana y reportarlo al Jefe de Departamento, para su revisión y acuerdo.
6. Realizar previo acuerdo con el Jefe de Departamento el apoyo a las gestiones necesarias para la acreditación de los Comités validados y la asignación de los folios de registro.
7. Realizar, en apoyo al Jefe de Departamento las actividades operativas necesarias para elaborar los informes trimestral y anual; así como colaborar a gestionar la publicación de los productos resultantes del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en el portal de internet de la Secretaría y apoyar en las obligaciones de transparencia en la materia.
8. Asistir al Jefe de Departamento en el manejo y control de los expedientes de renovación de Comités, a los cuales se les dará el tratamiento especial de protección de datos personales, para asegurar que el funcionamiento este apegado a los Lineamientos Generales para la Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana.
9. Revisar y apegarse al Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de los Proyectos de Mejora, derivados de las recomendaciones de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, autorizado por el Titular de la Secretaría, para que las Ejecutoras Evaluadas cumplan con la elaboración de dichos Proyectos.
10. Brindar a las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33, asesoría especializada y acompañamiento en el proceso de elaboración de Proyectos de Mejora (PM) y del sistema informático que diseñe la Secretaría para dicho fin, con el objeto de dar cumplimiento a las Leyes federales y estatales en la materia.
11. Revisar de forma los Proyectos de Mejora (PM) y el seguimiento que envíen las Ejecutoras en apego al mecanismo y coadyuvar a la gestión de su publicación en el portal de internet de la Secretaría y en el envío a la Contraloría General, previo acuerdo con el Jefe de Departamento, con la finalidad de dar cumplimiento a las Leyes federales y estatales en la materia.



## Manual Específico de Organización

Subdirección de Enlace

para Evaluaciones a Fondos Federales

### **NOMBRE DEL PUESTO**

Analista Administrativo.

### **FUNCIONES**

12. Asistir al Jefe de Departamento en la gestión de publicación de los documentos de posición institucional que turnen las Ejecutoras evaluadas, en el portal de internet de la Secretaría, para el cumplimiento de su difusión.
13. 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.
14. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.
15. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

4B

X

G

**NOMBRE DEL PUESTO**

Analista Administrativo.

**COORDINACIÓN INTERNA**

**CON:**

1. El Jefe de Departamento de Seguimiento de Evaluaciones a Fondos Federales.
2. El Departamento de Normatividad y Validación de Evaluaciones de Fondos Federales.
3. Las áreas administrativas de la Secretaría.

**PARA:**

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y comunicar las directrices de trabajo.
2. Organizar actividades que se realizan conjuntamente, y obtener flujo de información que requiera la Subdirección.
3. Solicitar y obtener flujo de información, que requiera.

**COORDINACIÓN EXTERNA**

**CON:**

1. Las Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos del Poder Ejecutivo Estatal.
2. La Contraloría General.

**PARA:**

1. Participar en las actividades del seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.
2. Ayudar en las acciones del Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana (PTCC) en la Secretaría y participar en las actividades de seguimiento a Proyectos de Mejora (PM) del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ramo General 33.

*[Handwritten mark]*  
QB

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**VII. DIRECTORIO**

**MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO**  
*SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN*

**LIC. JOSÉ MANUEL POZOS DEL ÁNGEL**  
*SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN*

**ARQ. JORGE ERNESTO GIL BARRIGA**  
*ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN*

**MTRO. JORGE JAVIER PÉREZ BASÁÑEZ**  
*SUBDIRECTOR DE ENLACE PARA EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES*

**L.C. TIBERIO GEYSER CUERVO VERA**  
*JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y VALIDACIÓN DE EVALUACIONES DE FONDOS FEDERALES*

**LIC. MARÍA YANINA JUANITA MENDOZA BRONCA**  
*JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES*

φB

X

G

**VIII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

**ELABORACIÓN**

---

**LIC. ELEAZAR GUERRERO PÉREZ**  
SUBSECRETARIO DE FINANZAS  
Y ADMINISTRACIÓN

---

**L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

---

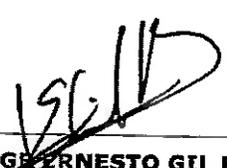
**LIC. NANCY BASTIDA HUESCA**  
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA  
ORGANIZACIONAL

**REVISIÓN**

---

**LIC. JOSÉ MANUEL POZOS DEL ÁNGEL**  
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN

---

  
**ARQ. JORGE ERNESTO GIL BARRIGA**  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN



**VIII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

**REVISIÓN**

**MTRO. JORGE JAVIER PÉREZ BASÁÑEZ**  
SUBDIRECTOR DE ENLACE PARA  
EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES

**L.C. TIBERIO GEYSER CUERVO VERA**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y  
VALIDACIÓN DE EVALUACIONES DE FONDOS  
FEDERALES

**LIC. MARÍA YANINA JUANITA  
MENDOZA BRONCA**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE  
EVALUACIONES A FONDOS FEDERALES

**AUTORIZACIÓN**

**MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, junio de 2021.