

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora

Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública
Estatad de Veracruz de Ignacio de la Llave
Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021. Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales



Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación
Dirección General del Sistema Estadad de Planeación
Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales

Agosto de 2022



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

SUBSEP
Subsecretaría de Planeación

PLANEACIÓN
Dirección General del Sistema
Estatad de Planeación

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora

Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública
Estatad de Veracruz de Ignacio de la Llave
Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio
Fiscal 2021. Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales



PAE 2022



Tomo II: Evaluación de Fondos Federales



Décimo Aniversario



Índice	Pág.
Directorio	9
Glosario	17
Histórico de Mecanismos emitidos en el Estado	21
Implementación de Redes Sociales	24
Presentación	26
1. Objetivos	33
1.1. Objetivo General	33
1.2. Objetivos Particulares	33
2. Ámbito de Aplicación	34
3. Cronograma de Ejecución	37
4. Interpretación	38
5. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y Proyectos de Mejora (PM)	38
5.1. Criterios de Selección de los ASM	38
5.2. Clasificación de los ASM	39
5.3. Proyectos de Mejora PM	41
5.4. Integración y Contenido de los PM	44
5.5. Entrega de los PM	48
6. Opinión de la Dependencia-Posición Institucional (PI)	49
7. Seguimiento de los PM	50
8. Responsabilidad de las Ejecutoras	53
9. Responsabilidad de la SEFIPLAN	54
10. Responsabilidad de la Contraloría General del Estado	58
Bibliografía	61
Lista de Anexos	65
Anexo especial: Manual de Usuario SSPMB Versión 2.0	1-112



Directorio

Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)

Mtro. José Luis Lima Franco

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

Mtro. Vladimir Cruz Acosta

Subsecretario de Planeación
y Coordinador General de la Evaluación

Lic. Luis Manuel Salazar Díaz

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

Dr. Job Hernández Rodríguez

Subdirector de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales

L.C. Tiberio Geyser Cuervo Vera

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

MGC. Mario Alfredo Baez Hernández

Coordinador Logístico de la Evaluación y Figura Validadora FAETA y FISE

LCP. Javier García Avendaño

Analista Administrativo y Apoyo a la Validación del FAETA-EA

Lic. Brenda Rafaelita Hernández Demeneghi

Analista Administrativo y Apoyo a la Validación del FAETA-ET

Lic. Jorge Raúl Suarez Martínez

Analista Administrativo y Figura Validadora del FISE

L.E. Marco Antonio Cortez Aburto

Analista Administrativo y Figura Validadora del FAFEF

LSCA. Julissa Jimenez Rivera

Analista Administrativo y Figura Validadora del FONE

Lic. Dalía Ayme Maya Ortega

Analista Administrativo y Figura Validadora del FASSA

Lic. Jorge Marcelo Mulato Silera

Analista Administrativo y Figura Validadora del FAM

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

Dr. Mario Raúl Mijares Sánchez

Presidente de Consejo Directivo y
Representante Legal

Dr. René Mariani Ochoa

Coordinador General de la Evaluación

Mtro. Javier Alejandro Díaz Croda

Director Académico y Coordinador General de la Evaluación

Dr. Jorge Hernández Loeza

Investigador y Coordinador de las Evaluaciones: FAFEF-FAM y FISE IAP-Veracruz

Dra. Flor Lucila Delfín Pozos

Investigadora y Coordinadora de la Evaluación FAETA IAP-Veracruz

Dr. Leonel Lara Serna

Investigador y Coordinador de la Evaluación FONE IAP-Veracruz

Dr. Luis Arturo Contreras Durán

Investigador y Coordinador de la Evaluación FASSA IAP-Veracruz



Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA)

Mtro. Héctor Leonel Amezcua Cardiel

Director General

Lic. Fernando Ariel López Álvarez

Subdirector de Planeación, Programación y Presupuestación y
Enlace Institucional FAETA-IVEA

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

Mtro. Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff

Director General

C.P. Lorena Figueroa Saldivar

Subcoordinadora de Planeación y Desarrollo Institucional y
Enlace Institucional FAETA-CONALEP

Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz (IPE)

Lic. Daniela Guadalupe Griego Ceballos

Directora General

Mtro. Edgardo Escobar Pozo

Subdirector de Finanzas y Enlace Institucional FAFEF

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

Dr. Gerardo Díaz Morales

Secretario y Director General de Servicios de Salud

Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández

Director Administrativo

Mtra. Martha Verónica Durante Marini

Jefa de Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa y
Enlace Institucional FASSA y FISE

Universidad Veracruzana (UV)

Dr. Martín Gerardo Aguilar Sánchez

Rector

Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora

Secretaria de Desarrollo Institucional

M. Arq. Emilia Patricia Rodiles Justo

Directora de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento y
Enlace Institucional FAM

Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV)

Ing. Ricardo García Jiménez

Director General

Ing. Juan Antonio Martínez Ramírez

Subdirector de Planeación y Seguimiento Técnico

Ing. Francisco López Viveros

Jefe del Departamento de Infraestructura Educativa y
Enlace Institucional FAM

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

Lic. Rebeca Quintanar Barceló

Directora General

L.C. Antonio Hernández Zamora

Jefe de la Unidad Planeación y Desarrollo y Enlace Institucional FAM

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

Lic. Javier Ricaño Escobar

Secretario



Mtro. Luis Alberto Aceituno Vásquez
Coordinador de Planeación y Seguimiento

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

Secretaría de Seguridad Pública (SSP)

Lic. Hugo Gutiérrez Maldonado
Secretario

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

L.C. Isis García Franco
Encargada de la Oficina de Seguimiento a Recursos Federales y Enlace
Institucional FASP

Fiscalía General del Estado (FGE)

Lic. Verónica Hernández Giadán
Fiscal

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

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

Poder Judicial del Estado (PJE)

Magistrada Isabel Inés Romero Cruz
Presidenta

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

LAE. Emilio Álvarez Grajales

Analista de la Subdirección de Recursos Financieros y Enlace Institucional
FASP

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (SIOP)

Ing. Elio Hernández Gutiérrez

Secretario

Arq. Francisco Hernández Parra

Coordinador de Planeación y Evaluación Técnica y Enlace Institucional FISE

Secretaría de Educación de Veracruz (SEV)

Lic. Zenyazen Roberto Escobar García

Secretario

Doctoranda Ariadna Selene Aguilar Amaya

Oficial Mayor

M.A. Lorena Herrera Becerra

Jefa del Departamento de Seguimiento de Auditoría, Evaluación y Control y
Enlace Institucional FONE

Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)

Ing. Guillermo Fernández Sánchez

Secretario

Mtro. Francisco Javier Esparza Valencia

Director General de Planeación y Evaluación y Enlace Institucional FISE

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPA)

Dr. Evaristo Ovando Ramírez

Secretario

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

Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV)

Arq. Félix Jorge Ladrón de Guevara Benítez
Director General

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

Instituto Veracruzano de la Vivienda (INVIVIENDA)

L.E.C. Hazael Flores Castro
Gerente General

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

Glosario

AM	Acciones de Mejora
ASF	Auditoría Superior de la Federación
ASM	Aspecto Susceptible de Mejora
Aspecto Susceptible de Mejora	Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora de los Fondos o Programas
CGE	Contraloría General del Estado
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
COPLADEB	Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar
Coronavirus	Extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19
COVID-19	Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo
Cronograma de Ejecución 2022	Calendarización del cumplimiento de actividades del Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de las recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo II: Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2021, Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales, a efectuarse en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0 y que corresponde al segundo proceso posterior a la evaluación.
DGSEP	Dirección General del Sistema Estatal de Planeación
EIE´s	Enlaces Institucionales de la Evaluación
Ejecutoras	Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos que ejecutan recursos de los Fondos Federales del Ramo General 33 y que participaron en las Evaluaciones del PAE Estatal Tomo II: Evaluación

de Fondos Federales del Ramo General 33

Ejercicio Fiscal

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

Emergencia Sanitaria Internacional

Para frenar la propagación de una epidemia, la OMS puede declarar una emergencia sanitaria internacional, como lo hizo con el coronavirus

Entes Fiscalizadores

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

Evaluación Externa

A la que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponde evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables

Evaluador Externo

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

FAETA

Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos

FAFEF

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

FAM

Fondo de Aportaciones Múltiples

FASP

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal

FASSA

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud

FIE´s

Figuras Investigadoras de la Evaluación

FISE

Fondo de Infraestructura Social para las Entidades

FONE

Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo

FODA

Técnica de Planeación Estratégica, para el análisis de problemas y propuesta de soluciones a través de una matriz que identifique Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

FVE´s

Figuras Validadoras de la Evaluación

IAP Veracruz

Desde hace 19 años el Instituto ofrece programas de estudios de posgrado: Maestría en Administración Pública (RVOE ES018/2003) y Doctorado en Administración Pública (RVOE ES005/2004) así como diferentes cursos, seminarios talleres y diplomados relacionados con temas afines a la Administración Pública con la participación de una plantilla docente que está integrada actualmente por 80

	catedráticos, además de contar con investigadores de talla internacional
ITI	Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo
Ley de Planeación	Ley Número 12 de Planeación del Estado de Veracruz
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LGEPF	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales
Lineamientos Estatales	Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Lineamientos Federales	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
Mecanismo	Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de las recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo II: Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2021, Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales, a efectuarse en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0
Mecanismo de Seguimiento	Proceso para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes y las Evaluaciones Externas a Fondos Federales del Ramo General 33
Mejora de la Gestión	Estrategia enfocada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos: a) maximizar la calidad de los bienes y servicios, b) incrementar la efectividad de las instituciones y c) minimizar los costos de operación de las dependencias y entidades
MIR	Matriz de Indicadores de Resultado
MIR Federal	Matriz de Indicadores de Resultado de los Fondos Federales del Ramo General 33
OIC ´S	Órganos Internos de Control
ORFIS	Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz
PAE	Programa Anual de Evaluación Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33
PAE	Documento que tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a Evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones



PAE Estatal	Programa Anual de Evaluación Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 autorizado por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
PAE Federal	Programa Anual de Evaluación a nivel federal, autorizado por el Titular de la SHCP y el CONEVAL
Pandemia	Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región
PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PI	Posición Institucional
PM	Proyecto de Mejora
Posición Institucional	A la opinión fundada, emitida por una Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo, respecto de los principales hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas y Aspectos Susceptibles de Mejora
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora de la gestión, los resultados y la rendición de cuentas
Recursos Federales Transferidos	Los recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones, a través de los Fondos de Aportaciones Federales, Subsidios o Convenios
Redes Sociales	Implementación en plataformas digitales de las actividades de evaluación en: Facebook, Instagram y Twitter
SEFIPLAN	Secretaría de Finanzas y Planeación
SFEFF	Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales
SFU	Sistema de Formato Único
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Sistema de Formato Único	Aplicación electrónica para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos federales transferidos, al cual hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
SRFT	Sistema de Recursos Federales Transferidos
SSPMB 2.0	Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar Versión 2.0
TdR	Término de Referencia

Histórico de Mecanismos emitidos en el Estado

Mecanismos emitidos en Veracruz

Evaluación 2015: Ejercicio Fiscal 2014 "Mecanismo para la implementación y el Seguimiento de los Proyectos de Mejora derivados de Evaluaciones de Desempeño". PAE 2015.

Evaluación 2016: Ejercicio Fiscal 2015 "Mecanismo para la implementación y el Seguimiento de los Proyectos de Mejora derivados de las Evaluaciones de Desempeño". PAE 2016.

<http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Mecanismo-firmado.pdf>

Evaluación 2017: Ejercicio Fiscal 2016 "Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de los Proyectos de Mejora, derivados de la Evaluación Específica de Desempeño a los Recursos Federales del Ramo 33 y 23". PAE 2017.

<http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2017/09/Mecanismo-PM-PAE-2017.pdf>

Evaluación 2018: Ejercicio Fiscal 2017 "Mecanismo, con la variante de la implementación del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora Veracruz (SSPMVER)". PAE 2018. <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2018/08/MECANISMO-PM-2018.pdf>

Evaluación 2019: Ejercicio Fiscal 2018 "Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB), recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2018". PAE 2019. <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/09/MECANISMO-2019.pdf>

Evaluación 2020: Ejercicio Fiscal 2019 "Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB), recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33, Ejercicio Fiscal Evaluado 2019".

PAE2020. <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/Mecanismo-PAE-2020-Tomo-II.pdf>

Evaluación 2021: Ejercicio Fiscal 2020 "Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de las recomendaciones de los Informes Finales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. Tomo II: Fondos Federales del Ramo General 33 Ejercicio Fiscal Evaluado 2020 a efectuarse en el Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0".

PAE 2021. <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2021/09/Mecanismo-PAE-2021-Tomo-II-24092021.pdf>

Evaluación 2022: Ejercicio Fiscal 2021 "Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021. Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales, Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0".

PAE 2022. <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/>

Figura 1. Mecanismos elaborados en el Estado de Veracruz periodo 2015-2022. Fuente: Elaboración Propia.

En el Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, menciona las responsabilidades que tienen: las Ejecutoras evaluadas, la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) y la Contraloría General del Estado (CGE), en materia de atender las recomendaciones y darles seguimiento a su cumplimiento a través de los Proyectos de Mejora (PM) que



resulten de las evaluaciones realizadas, en los respectivos tramos de control de cada uno.

Las evaluaciones y sus respectivas recomendaciones fueron realizadas por el Instituto de Administración Pública del Estado de Veracruz, A.C. (IAP-Veracruz), que es una Asociación Civil dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto es promover el progreso y desarrollo de las ciencias administrativas en el Estado de Veracruz y que está legalmente autorizada para el cumplimiento de sus fines, conforme a la Escritura Pública Número 4737 de fecha 6 de septiembre del año 1978, además tiene como propósito, sugerir y proponer el mejoramiento de las actividades administrativas, mediante la Investigación de las Oficinas de Gobierno y por la recomendación de técnicas y métodos Administrativos, cuando para ellos sea consultado y servir como órgano de información y consejo para los gobiernos Estatales y Municipales en aspectos concretos de Administración Pública y en la instrumentación adecuada de sus programas, a solicitud de los gobiernos interesados, por lo que el IAP-Veracruz ha contribuido durante cuarenta y cuatro años a la construcción de una administración moderna, que responda con oportunidad y eficiencia a las demandas sociales.

A través de este instituto se efectuaron las siguientes evaluaciones específicas de desempeño:

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

En virtud de lo anterior, por octava ocasión la SEFIPLAN lanza un nuevo Mecanismo para que las recomendaciones efectuadas por el Instituto de Administración Pública del Estado de Veracruz (IAP Veracruz), Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo del **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021, Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales**, puedan ser atendidas por las Ejecutoras evaluadas en cumplimiento al marco jurídico aplicable Federal y Estatal, además a través de este instrumento se podrá dar seguimiento al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), cuya evaluación fue realizada por la Instancia Técnica Independiente “Evaluare, Expertos en Políticas Públicas S.A de C.V” quien realizó la “*Encuesta Institucional*” e “*Informe Estatal de Evaluación FASP 2021*” en cumplimiento a Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2021.

El Sistema oficial para que las Ejecutoras realicen la carga de sus Acciones de mejora, integrados en el Proyecto de Mejora, será a través del Sistema de Proyectos de Mejora Para el Bienestar (SSPMB) en su versión 2.0, diseñada por la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección General del Sistema Estatal de Planeación con la Dirección General de Innovación Tecnológica adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Administración, como un software que coloca en la vanguardia a nivel nacional al Estado de Veracruz y permite que la SEFIPLAN y CGE (a través de sus Órganos Internos de Control) en el ámbito de sus atribuciones den seguimiento a los PM presentados por las Ejecutoras de Fondos Federales evaluadas, permitiendo ir registrando por Ejercicio Fiscal los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de las Evaluaciones.



El Estado de Veracruz, conmemora el décimo aniversario de este tipo de evaluaciones, cuyos procesos y resultados están disponibles a la ciudadanía en el Portal de Internet de la Secretaría de finanzas y Planeación, consulta: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/apartado-evaluaciones-fondos-federales/#>

Implementación de Redes Sociales

En el marco de la celebración de los diez años de evaluación en Veracruz, se crearon las cuentas de redes sociales del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33, con la finalidad de comunicar a los funcionarios o público en general, los resultados de las principales actividades de los procesos de evaluación y el de seguimiento; en todos los programas a cargo del gobierno es relevante entrar en este cambio tecnológico que abre más canales de comunicación inmediata llamadas **redes sociales**, las cuales son plataformas digitales formadas por comunidades de servidores públicos o ciudadanos con intereses, actividades o relaciones en común, que en este caso en particular es con relación a lo mandatado desde el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Incursionar en Facebook, Instagram y Twitter coadyuva a establecer contacto directo e inmediato entre los Enlaces Institucionales, Figuras Validadoras y demás funcionarios relacionados a los procesos, por ello se invita el lector a seguirnos en nuestras siguientes cuentas:

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

Este medio, continuará en funciones más allá de la celebración de décimo aniversario y se estará consolidando como parte fundamental de la transparencia y difusión de los procesos, no se omite mencionar que su funcionamiento será estrictamente relacionado a los trabajos oficiales.

Por otra parte, se continuará difundiendo el uso del “**Buzón de Atención PAE Fondos Federales**”, el cual fue diseñado con el objetivo de que a través de este espacio puedas externar tus sugerencias, comentarios o propuestas de mejora a la Coordinación relacionados al Programa Anual de Evaluación (PAE) Tomo II Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 y sus procesos: de Evaluación y/o Atención y seguimiento de recomendaciones derivadas de Evaluaciones Externas, por lo que puedes hacer uso de él a través de:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-atencion-pae-fondos-federales/>

Finalmente, el medio consolidado para compartir las actividades, resultados y descargar toda la evidencia generada de los procesos de evaluación y el seguimiento de recomendaciones, es el Portal de Internet de la SEFIPLAN, en el cual día a día se va publicando de manera inmediata la información, libre para su consulta, lo que permite a un solo clic en el inicio se acceda a un botón denominado “**Programa Anual de Evaluación (PAE)**”, mediante el cual está disponible por Ejercicio Fiscal 2013-2022 estos trabajos en el Estado y además se han publicado los resultados de la evaluaciones que la federación ha realizado en Veracruz, por lo que te invitamos a conocer el Portal Oficial accediendo a: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/apartado-evaluaciones-fondos-federales/>

La ventaja de las redes sociales, buzón de atención y el Portal, es la contribución que puede significar, -además de transparentar y difundir los procesos de evaluación y seguimiento- que los entes fiscalizadores, evaluadores y público en general estén enterados de los resultados.



Presentación

Fundamentado en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); Artículo 85 Fracciones I y II y Artículo 110 Fracciones I, II, IV y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 49 Fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; Artículo 79 de la Ley General Contabilidad Gubernamental; Numerales 9, 15, 17 y 18 de la Norma para establecer el formato de difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas; Título Tercero Capítulos I y VII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Estatal; Numerales primero, décimo séptimo y vigésimo quinto de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33; Artículo 50 de Constitución Política del Estado de Veracruz; Artículo 2 de la Ley No. 12 de Planeación del Estado de Veracruz; 289 Bis del Código Financiero para el Estado de Veracruz; Artículos 4, 5, 6, 14, 18 de los Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño; Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado entre la Secretaría de Finanzas y Planeación e Instituto de Administración Pública de Veracruz (IAP Veracruz) 2022; Artículos 41 y 44 del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II y Manual Específico de Organización de la Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales; **la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones coordina el Primer Proceso de Evaluaciones a los Fondos Federales del Ramo General 33 que se realiza por parte de una Instancia Técnica Independiente en cumplimiento principalmente al Artículo 134 de la CPEUM y además participa de conformidad al Código Financiero del Estado de Veracruz en dar Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, al igual que la CGE-OIC´s y fundamentalmente la Ley obliga a las Ejecutoras evaluadas,**

atender las recomendaciones derivadas de la revisión a las evaluaciones y elaborar e implementar Proyectos de Mejora para incorporarlos en el diseño, adecuación y operación de los programas a su cargo, atendiendo los resultados de las evaluaciones y sus revisiones e informar los avances con oportunidad.

Por lo anterior, la importancia de emitir el Mecanismo mediante el cual, las Ejecutoras evaluadas, la SEFIPLAN y la CGE (a través de los Órganos Internos de Control), trabajarán coordinadamente para obtener los resultados que deriven en la mejora de la Gestión Pública. El PAE 2021 Tomo II, emitido en enero del año en curso, contempló presentar el marco de referencia de las evaluaciones que se llevarían a cabo en el Estado de Veracruz, en este tomo para los Fondos Federales del Ramo General 33 de los recursos de las Aportaciones Federales transferidos a Veracruz en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior, para lo cual se especificó el Cronograma de Ejecución; Fondos sujetos de Evaluación; Tipos de Evaluación y los responsables de efectuarlas en estricto apego a la normatividad aplicable.

<http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/01/PAE-2022-17012022.pdf>

Este PAE conmemora los festejos de los diez años de Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 en el Estado de Veracruz, por lo que se desarrolla en una serie de eventos programados que incluyen capacitación por parte del CONEVAL y la emisión de reconocimientos a quienes a lo largo de estos años han participado activamente para consolidar los dos procesos: 1) Evaluación y 2) Seguimiento de Recomendaciones.

El compromiso de este año, fue realizar 6 Evaluaciones Específicas de Desempeño al: FAETA; FAM; FISE; FONE; FAFEF); FASSA y dar el seguimiento a los resultados de la Evaluación del FASP. Para cumplir con la obligatoriedad de emitir los Términos de Referencia (TdR´s) respectivos -Artículo 49 de la LGCC; Numeral 15 de la Norma CONAC; Artículo 289 Bis del Código Financiero; Artículo 6 Fracción IV de los Lineamientos para el



Funcionamiento del SED y Artículos 41 y 44 del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación-, entre los meses de febrero y abril de este año se autorizaron los 6, para cada Fondos a Evaluar:

1. **FAETA:** <http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/03/1.-TdR-FAETA.pdf>
2. **FAM:** <http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/03/2.-TdR-FAM.pdf>
3. **FISE:** <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/04/TDR-FISE-12042022.pdf>
4. **FONE:** <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/04/1.-TdR-FONE-04042022.pdf>
5. **FAFEF:** <http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/03/1.-TdR-FAFEF-1.pdf>
6. **FASSA:** <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/03/4.-TdR-FASSA.pdf>

Los TdR´s mencionados fueron diseñados con base en: 18 cuestionamientos (Modelos CONEVAL adecuados en el Estado); un Cuestionario inédito con 24 cuestionamientos sobre de Desempeño del Fondo y finalmente un Video elaborado por cada Ejecutora del Fondo Federal evaluado que muestra al Evaluador y la ciudadanía veracruzana los resultados de la operación del Fondo en el Ejercicio Fiscal 2021, en virtud de que no se pudo realizar trabajo de campo por las implicaciones derivadas de la contingencia por el SARS-CoV-2 (COVID-19), por lo que para salvaguardar la integridad de los funcionarios de la Administración Pública Estatal (APE) y del Propio Evaluador Externo, IAP Veracruz, el trabajo fue exclusivamente de gabinete.

La Primera Sesión Ordinaria del Subcomité de Financiamiento y Evaluación de Fondos Federales (SFEFF), para presentar el PAE y los TdR´s, se efectuó mediante la celebración del **"Foro Estatal de Evaluaciones de Fondos Federales del Ramo General 33 Décimo Aniversario de la Evaluación en**

Veracruz”, donde asistieron los Enlaces Institucionales de la Evaluación y Figuras validadoras a quienes se les reconoció su trabajo y dedicación en estos ejercicios de Evaluación; como invitada de honor la Contralora General del Estado, quien refrendo su compromiso para continuar junto con la SEFIPLAN dándole seguimiento al cumplimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora y la destacada participación del IAP Veracruz, Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo del PAE, el acta de sesión, video y galería pueden consultarse en:

Video: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/video-foro-estatal-de-evaluaciones-de-fondos-federales-del-ramo-general-33/>

Fotogalería:<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/galeria-foro-estatal-de-evaluaciones-de-fondos-federales-del-ramo-general-33/>

Acta Primera Sesión SFEFF: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/04/ACTA-PS-SFEFF-2022.pdf>

La Segunda Sesión Ordinaria, será el Próximo 26 de agosto, convocando al pleno en el marco de la entrega de Resultados de las Evaluaciones del PAE; presentación del *“Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021. Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales, Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0”* y realización de la Capacitación virtual *“Elementos sobre Monitoreo y Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33”* por parte del CONEVAL. Los Informes Finales y todo lo relacionado a este Ejercicio de Evaluación y Atención de recomendaciones estará disponible en el Portal de Internet de la SEFIPLAN, consulta en:



<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/>

Posterior a la conclusión de actividades de Evaluación, continúa el segundo proceso de atención y seguimiento a las recomendaciones que el IAP Veracruz hizo a las Ejecutoras evaluadas, para que elaboren sus PM en beneficio de la Gestión Gubernamental y del desempeño en la misma. Tal como lo señalan los TdR´s e Informes Finales de las Evaluaciones, **queda para el segundo proceso pendiente:**

- ➔ **La SEFIPLAN y las Ejecutoras evaluadas** publicarán y difundirán los Informes Finales y Ejecutivos de las Evaluaciones del IAP Veracruz a más tardar **30 días posteriores a la conclusión de las Evaluaciones**, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas Evaluaciones. Las Evaluaciones deberán estar en los Apartados Especiales que disponen para el PAE a un clic al inicio de sus Páginas Oficiales.
- ➔ Las **Ejecutoras evaluadas** realizarán su PM en torno a la atención de las recomendaciones emitidas por el IAP Veracruz, apegados totalmente a las **fechas establecidas en el presente Mecanismo** y serán realizados en el SSPMB Versión 2.0. Los PM además de estar en dicho Sistema oficial, estarán difundidos en los Apartados Especiales que disponen para el PAE a un clic al inicio de sus Páginas Oficiales. La SEFIPLAN también los difundirá en su Portal.
- ➔ Las **Ejecutoras evaluadas** seleccionadas por la Subsecretaría de Planeación y/o el pleno del SFEFF: Cargarán los Informes Ejecutivos y Finales en el Sistema de Formato Único (SFU) y notificarán a la Subsecretaría de Planeación el cumplimiento enviando captura de pantalla, para Auditorías de Fondos Federales y/o SED, calificadoras o

Evaluadores Externos del Proceso. (Cargarán: 1)FAETA-CONALEP; 2) FAM-UV; 3) FASP-SESCESP; 4) FISE-SEDESOL; 5) FONE-SEV; 6) FAFEF-IPE y 7) FASSA-SESVR, **en el periodo comprendido del 1 al 11 de Octubre** para su validación del 13 al 14 de octubre).

- La **Subsecretaría de Planeación** emitirá por cada Evaluación efectuada por IAP Veracruz, un “*Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*” y los publicará en el numeral 15 de Obligaciones en materia de Contabilidad Gubernamental 2022 del Portal de Internet de la SEFIPLAN:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/formatos-de-contabilidad-gubernamental-2022/> y en el apartado especial de Evaluación 2022:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/>

- Las **Ejecutoras evaluadas** elaborarán y enviarán a la Subsecretaría de Planeación su documento de Posición Institucional, apegado totalmente a las **fechas establecidas en el presente Mecanismo**. Las Posiciones Institucionales deberán estar en los Apartados Especiales que disponen para el PAE a un clic al inicio de sus Páginas Oficiales. La SEFIPLAN también los difundirá en su Portal.
- La **Subsecretaría de Planeación** elaborará el Reporte Anual de Evaluación para apoyar la Elaboración del presupuesto 2023 y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2022.
- La **Subsecretaría de Planeación** elaborará el Informe Anual de Evaluación y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2022.

- La **Subsecretaría de Planeación** elaborará el Informe Anual de Actividades del SFEFF 2022 y gestionará su autorización para presentarlo al COPLADEB y/o CEPLADEB en Términos de la Ley Número 12 de Planeación y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2022.
- La **Subsecretaría de Planeación** elaborará la Memoria Documental 2022 gestionando su autorización y lo publicará en el Apartado Especial del PAE 2022.
- La **SEFIPLAN y CGE (OIC´s)** darán el seguimiento correspondiente a las recomendaciones hechas por el IAP Veracruz a las Ejecutoras, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- La **Subsecretaría de Planeación**, como coordinadora de la Evaluación resolverá cualquier asunto relacionado con los Procesos de Evaluación y el seguimiento de recomendaciones que le sean de su competencia y como normativo dará seguimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, que estén en su tramo de control.
- **Todos los actores** que intervienen en los procesos se comprometen atender cabalmente lo señalado en el presente Mecanismo en términos de las fechas establecidas de cumplimiento y cuidarán la calidad y suficiencia de la información que soliciten entes fiscalizadores y/o Evaluadores externos para garantizar buenos resultados.

En virtud de lo anterior, para desarrollar las próximas actividades y concluir los dos procesos, la Secretaría en el ámbito de su competencia emite el presente: ***“Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio***

Fiscal 2021. Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales, Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0”.

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Presentar a las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2022 Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33, una herramienta normativa que contemple las principales acciones establecidas en la Ley para atender las recomendaciones de los Informes Finales emitidas por el IAP Veracruz a través de la elaboración y seguimiento de los ASM establecidos en los PM; utilizando el SSPMB Versión 2.0, desarrollado en el Estado, como herramienta tecnológica facilitadora del proceso y coordinada de manera colegiada a través del SFEFF.

1.2. Objetivos particulares

- ☒ Establecer el proceso que deberán observar las Ejecutoras participantes en el PAE 2022 Tomo II, para elaborar y dar seguimiento a los ASM derivados las recomendaciones de los Informes Finales de las evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Fondos Federales del Ramo General 33 en el Estado de Veracruz.
- ☒ Definir los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los ASM establecidos en los PM, así como para la formalización de los mismos.
- ☒ Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley, así como del seguimiento y publicación de ASM establecidos en los PM

elaborados por las Ejecutoras, fomentando la transparencia activa a un solo click.

- ☒ Establecer los criterios para que las Ejecutoras realicen en el SSPMB Versión 2.0 ASM establecidos en los PM y trabajar de manera colegiada a través del SFEFF cuando así se requiera.
- ☒ Definir las áreas responsables para integrar las diferentes acciones incluidas en el proceso de ASM establecidos en los PM.
- ☒ Establecer el procedimiento mediante el cual las Ejecutoras elaborarán y presentarán a la SEFIPLAN, CGE y OIC´s, los ASM establecidos en los PM derivados de los resultados de las Evaluaciones Específicas de Desempeño del PAE 2022 Tomo II, propiciando la innovación tecnológica del SSPMB Versión 2.0 y considerando el seguimiento a las recomendaciones de la evaluación del FASP.
- ☒ Instruir el cumplimiento de las acciones posteriores a la emisión de los Informes Finales que señala la Ley y que se consideran el segundo proceso posterior a la evaluación.

2. **Ámbito de Aplicación**

Para las Ejecutoras evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021, Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales y el seguimiento a las Ejecutoras FASP, quienes a través de los Enlaces Institucionales (EIE´s) designados por su Titulares, coordinan al interior de sus instituciones estos trabajos, quienes se enlistan a continuación:

No.	Fondo Federal del Ramo General 33	Ejecutoras: Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo (Integrantes del SFEFF)
1	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).	Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA).
		Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz (CONALEP).
2	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).	Universidad Veracruzana (UV).
		Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV).
		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz (SEDIF-Veracruz).
3	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).	Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública (SESCESP).
		Secretaría de Seguridad Pública de Veracruz (SSP).
		Fiscalía General del Estado de Veracruz (FGE).
		Poder Judicial del Estado de Veracruz (PJEV)
4	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE).	Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz (SEDESOL).
		Servicios de Salud de Veracruz (SESVR).
		Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas de Veracruz (SIOP).
		Instituto Veracruzano de la Vivienda (INVIVIENDA).
		Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV)
		Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPA).
5	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).	Secretaría de Educación de Veracruz (SEV).
6	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).	Instituto de Pensiones del Estado (IPE).
7	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).	Servicios de Salud de Veracruz (SESVR).

Asimismo, con base al marco jurídico Federal y Estatal, es obligatorio para la SEFIPLAN con sus respectivas Áreas adscritas facultadas para coordinar estos trabajos en la Secretaría; CGE y sus OIC´s en las Ejecutoras evaluadas.

Este año, se ha logrado superar el impacto en el proceso de las evaluaciones por el SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Estado, logrando que después de dos Ejercicios Fiscales anteriores, concluir al mismo tiempo todas las evaluaciones programadas a realizar por el IAP Veracruz en el PAE 2022 Tomo II, por lo que en esta ocasión se ha regularizado la situación de que el Informe Final de



FISE se ha emitido en las mismas fechas de los demás, por lo que el presente mecanismo es de aplicación general para todos los Fondos y la SEFIPLAN conjuntamente con la CGE y sus OIC´s tomarán en cuenta para el respectivo seguimiento.



4. Interpretación

Los asuntos relacionados con el presente Mecanismo, serán resueltos por la SEFIPLAN y sus Áreas adscritas con atribuciones en la coordinación de la Evaluación en común acuerdo con la CGE (OIC´s), escuchando la opinión de las Ejecutoras, emitiéndose una resolución por escrito y en todo momento se puede convocar a una reunión extraordinaria con el pleno colegiado del SFEFF, de ser necesario, para resolverlo de conformidad a las funciones del mismo y asentarlos en el acta correspondiente, además de así considerarlo, se podrá difundir y transparentar el proceso de atención en el apartado especial de la Evaluación del PAE 2022 Tomo II.

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/>

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

5.1. Criterios de selección de los ASM

Las principales Áreas de Administración, Planeación, Programación, Presupuestación, Atención Auditorías, Evaluación y cualquier otra Área que sugieran las Ejecutoras que tenga relación con el manejo, operación reporte y control del Fondo, **deberán seleccionar de manera conjunta los ASM**, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y **recomendaciones** derivados de los Informes Finales de las Evaluaciones Específicas de Desempeño, según sea el caso, emitidas por la ITI-IAP Veracruz y en el caso de FASP por "EVALUARE", **con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad**, que se describen a continuación:

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

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

5.2. Clasificación de los ASM y obligatoriedad para atender por lo menos el 60% de las recomendaciones

Las principales Áreas de Administración, Planeación, Programación, Presupuestación, Atención Auditorías, Evaluación y cualquier otra Área que sugieran las Ejecutoras que tenga relación con el manejo, operación reporte y control del Fondo **deberán clasificar los aspectos por su tipo (específicos, institucionales, interinstitucionales, intergubernamentales) seleccionados con el fin de darles seguimiento**, de acuerdo con los criterios, tipo de actores involucrados en su solución y su nivel de prioridad.

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

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



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

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

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

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

Es necesario que las Ejecutoras evaluadas, atiendan como mínimo el 60% de sus recomendaciones efectuadas por la Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo, por lo que en la primera revisión de forma que realice la SEFIPLAN de no cumplir con este porcentaje se regresará a las Ejecutoras para que eleven su número de recomendaciones atendidas,



Se establece este año el siguiente parámetro bajo la tabla de aplicabilidad siguiente:

Porcentaje de atención:	Consideración:	Proceso:
Menos de 60%	No deseable	<u>Se regresa hasta que se atienda la recomendación y no se revisará de forma hasta que cumplan con la condicionante.</u>
Hasta el 60%	Deseable	<u>Se revisa de forma y de cumplir con el procedimiento se publica y turna a la CGE para su seguimiento o en su defecto se regresa para su adecuación</u>
Más del 60%	Aceptable	

En el caso de menos del 60%: aun cuando la SEFIPLAN requiera por escrito que eleven su número de recomendaciones atendidas y la Ejecutora insista en no realizarlo, deberá solicitar a la CGE/OIC que proceda el registro de su PM presentando las justificaciones y evidencias necesarias para no atenderlos, de ser aceptado se continuará con el proceso por parte de la SEFIPLAN y de no ser aceptado la Ejecutora deberá apegarse a lo solicitado por la SEFIPLAN y la CGE (60% o más) para que finalmente quede registrado su PM.

5.3. Proyectos de Mejora (PM)

Un PM es el documento que describe a detalle la planificación de las actividades que de manera continua se pretenden realizar en un periodo determinado, para mejorar la ejecución de un Fondo Federal, partiendo de los ASM identificados dentro de un proceso de Evaluación (PM contendrá por lo menos el 60% de atención de las recomendaciones hechas por la ITI), en este caso particular, derivados de las recomendaciones de los Informes Finales emitidos en el marco del PAE 2022 Tomo II por la ITI-Evaluador Externo IAP Veracruz-, en este entendido se conforma del proyecto y sus



respectivos anexos de registro para su seguimiento, por lo cual será obligatoriamente elaborado en el SSPMB Versión 2.0, que permite llenar en el Sistema un formulario predeterminado que contiene los 8 apartados de registro según este Mecanismo y que acompañarán a los **Anexo I: Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora**, de este Mecanismo, **los 5.1. Criterios de selección de los ASM** y **5.2. Clasificación de ASM** atendiendo al instructivo correspondiente anexo en este Mecanismo al final y además este será capturado a través del SSPMB Versión 2.0, accedendo en: <http://sspmb.veracruz.gob.mx>

No son necesarias las firmas en el PM, en el entendido de que al turnarlo por oficio a los encargados de dar seguimiento a los ASM, es responsabilidad de las Ejecutoras la información cargada en el SSPMB Versión 2.0 y que proporcionan para dicho fin.

Las claves y contraseñas del SSPMB Versión 2.0 serán generadas y entregadas exclusivamente a los Enlaces Institucionales (EI's) debidamente acreditados por sus titulares para el PAE 2022 Tomo II y por seguridad y control, serán los responsables del uso y manejo de la información oficial de su Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo para estos temas.

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

Cualquier tema relacionado al SSPMB 2.0 se gestionará únicamente con la Subsecretaría de Planeación como Administrador del Sistema, aun cuando la CGE también lo es, su función será la de dar seguimiento a los PM y sus ASM.

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

En todo momento, los Enlaces Institucionales debidamente acreditados por sus Titulares al inicio del PAE 2022 Tomo II, disponen de una o varias **Figuras validadoras (FVE´s)** para el apoyo y acompañamiento del cumplimiento de estas actividades y todo lo relacionado a la coordinación y seguimiento de las evaluaciones.

Como se establece a continuación:

Fondo	Figura Validadora:	Correo:	Teléfono:
FAETA	MGC. Mario Alfredo Baez Hernández	mabaezhe@veracruz.gob.mx	2288421400 Ext. 3344
	Lic. Brenda Rafaelita Hernández Demeneghi-FAETA ET	bhernandezd@veracruz.gob.mx	
	LCP. Javier García Avendaño- FAETA EA	javgarcia@veracruz.gob.mx	
FAM	Lic. Marcelo Mulato Silera	jmulato@veracruz.gob.mx	
FASP	Lic. Jorge Raúl Suárez Martínez	jsuarez@veracruz.gob.mx	
FISE	MGC. Mario Alfredo Baez Hernández	mabaezhe@veracruz.gob.mx	
	Lic. Jorge Raúl Suárez Martínez	jsuarez@veracruz.gob.mx	
FONE	LSCA. Julissa Jimenez Rivera	jjimenezr@veracruz.gob.mx	
FAFEF	L.E. Marco Antonio Cortez Aburto	mcortez@veracruz.gob.mx	
FASSA	Lic. Dalia Ayme Maya Ortega	dmayao@veracruz.gob.mx	

Nota: cualquier Figura Validadora puede atender cualquier duda o comentario de sus PM, independientemente del Fondo que sea.

5.4. Integración y contenido de los PM

La integración de los PM es responsabilidad exclusiva de las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2022 Tomo II, consiste en cargar en el formulario predeterminado del SSPMB Versión 2.0 con el siguiente contenido:

- 1. Nombre del proyecto:** Título o calificativo que se utilizará para referirse al PM con sus respectivos ASM de manera integral, para identificación y simplificación en su seguimiento.
- 2. Dependencia:** Nombre de la Institución o Instituciones que participarán en la integración, ejecución y seguimiento del PM. (Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo responsable).
- 3. Fecha de inicio y fin:** Periodo en el que se realizará el PM, especificando el inicio y su conclusión (Desde la programación de cumplimiento de la primera Acción de Mejora hasta la última).
- 4. Objetivo:** Finalidad que se pretende alcanzar con la integración, ejecución y seguimiento del PM en la Ejecutora.
- 5. Descripción:** Explicación general del PM, partiendo de la identificación de los ASM, las acciones de mejora (AM), sus programaciones y los productos esperados (las Ejecutoras evaluadas, deberán como mínimo atender el 60% de sus recomendaciones efectuadas por la Instancia Técnica Independiente). Este apartado **se apoyará con lo incorporado en el Anexo I. “Validación de los Aspectos Susceptibles de Mejora”; Anexo II. “Acciones de Mejora y su Programación” y Anexo III. “Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de Informes y Evaluaciones Externas”**, la redacción del mismo es extensiva más no limitativa.

Las Acciones de mejora (AM) se determinan a partir de los ASM y se definen como las actividades a realizar para cumplir con el objetivo del PM. Los responsables de la ejecución del PM deberán especificar en el **Anexo II y III** de este Mecanismo las acciones sustantivas que se requieren para mejorar la ejecución del Fondo Federal.

Así mismo, **especificar los beneficios que se pretenden obtener al concluir el PM, descripción general y específica de las mejoras que se espera alcanzar con la ejecución del PM**, redacción extensiva más no limitativa.

- 6. Costo estimado del PM:** La estimación en pesos de la adquisición de los recursos o materiales necesarios para el cumplimiento del PM y/o algunos de los ASM, especificando las partidas aplicables, de no considerar costo alguno, se debe manifestar incluyéndole las estrategias sin costo a considerar o realizar, con la que se dará cumplimiento. La redacción del mismo es extensiva más no limitativa. Se debe considerar los alcances y limitaciones que se tienen.
- 7. Integrantes del equipo de trabajo:** establecer el nombre y cargo, encabezando el Enlace Institucional y detallando los Servidores Públicos o personas involucradas en la ejecución del PM y/o algunos de los ASM. Deberá identificar los nombres, cargos e institución (es) a las que pertenecen en el caso de haber coordinación interinstitucional.
- 8. Responsable del proyecto de mejora:** establecer el nombre y cargo, encabezando el Enlace Institucional y detallando los Servidores Públicos o personas involucradas en la ejecución del PM y/o algunos de los ASM que deberán asegurarse que se cumplan las AM conforme a los tiempos establecidos en el PM.

Este PM emitido en el SSPMB Versión 2.0 deberá acompañarse de los Formatos de Anexos I, II y III y turnarse por oficio a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o Dirección General del Sistema Estatal de Planeación (DGSEP), para que sea revisado de forma en apego al presente Mecanismo, para su aprobación, adecuación y/o publicación, cuya respuesta será informada por oficio y una vez que cumpla con todos los requisitos se turnará a la CGE para su seguimiento.



En resumen: el PM se deberá turnar oficialmente a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, quien verificará que el PM cuente con estos puntos y conformado de acuerdo a las especificaciones del presente Mecanismo, de lo contrario lo devolverá para que sea complementado, una vez debidamente requisitado se subirá en el Portal Oficial de la SEFIPLAN y se turnará copia a la CGE para su seguimiento.

Las Ejecutoras una vez debidamente requisitados sus PM deberán publicarlos en sus Portales de Internet.

Si el PM y sus anexos no están elaborados en SSPMB Versión 2.0, no se consideran validos o presentados, incumplándose el presente Mecanismo.

Para integrar los PM los Servidores Públicos de las Ejecutoras, deberán considerar lo siguiente:

- **Validación de los ASM**

Partiendo de los **elementos contenidos en los Informes Finales** de las Evaluaciones Específicas de Desempeño resultado del PAE 2022 Tomo II, según sea el caso, mediante el requisitado del formato establecido como **Anexo I** de este Mecanismo, deberá validar aquellos ASM viables de implementar a partir de los cuales se determinarán las AM que formarán parte del PM.

Se debe considerar que las Ejecutoras evaluadas, atiendan como mínimo el 60% de sus recomendaciones efectuadas por la Instancia Técnica Independiente, Evaluador Externo, por lo que en la primera revisión de forma que realice la SEFIPLAN de no cumplir con este porcentaje se regresará a las Ejecutoras para que eleven su número de recomendaciones atendidas.

En el caso de que sea regresado y aun así la Ejecutora no quiera aumentar su número de recomendaciones atendidas (mínimo 60%), la ejecutora deberá solicitar a la CGE/OIC que proceda el registro de su PM presentando la justificaciones y evidencias necesarias para que sea aceptado menos del 60%, de ser procedente (enviando dicho oficio a la SEFIPLAN) se continuará con el proceso por parte de la SEFIPLAN y de no ser aceptado por la CGE, la Ejecutora deberá presentar 60% o más de atención de recomendaciones, para que finalmente quede registrado su PM.

El proceso y resultados pueden consultarlos en:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/>

- **Determinación de las AM**

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

- **Integrar el PM**

Con las AM determinadas y requisitados los Formatos **Anexo I, Anexo II y Anexo III**, llevarán a cabo la integración de la información que se especifica en este punto. **Sugerencia para el llenado de los anexos: en el caso que la información a registrarse en la columna Observaciones sea abundante, se sugiere registrar un extracto o idea importante de la observación, justificación ó comentario y en un archivo adjunto detallar y especificar el “apartado”. Esto con la finalidad de que los reportes se generen los más ordenado posible.**



5.5. Entrega de los PM

El PM deberá ser publicado en el Portal de Internet de las Ejecutoras evaluadas, así como también remitido a la Subsecretaría de Planeación-DGSEP de la SEFIPLAN, quien procederá a hacer lo propio y además enviarse a la CGE y sus OIC para su conocimiento.

La CGE y/o el OIC de cada Ejecutora evaluada, en el ámbito de sus atribuciones, podrá solicitar la información de este proceso que considere necesaria y la Ejecutora está obligada atender los requerimientos, independientemente de los trabajos establecidos en el presente Mecanismo con la SEFIPLAN.

Por lo anterior, los PM deberán ser entregados a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, de manera formal mediante oficio, de conformidad al Cronograma del apartado 3 de este Mecanismo para que sean revisados verificando que estén apegados al Mecanismo y en un lapso de una semana se les informará a las Ejecutoras si se requiere adecuen, modifiquen o publiquen sus PM y considerando que **deberán ser publicados en los Portales de Internet de la SEFIPLAN y de las Ejecutoras en un plazo no mayor a la segunda semana posterior a la revisión** como está señalado en el Cronograma de Ejecución del presente Mecanismo. En todo momento se deberá hacer de conocimiento a la CG y/o OIC correspondiente del cumplimiento de las acciones realizadas.

Es relevante informar que las Ejecutoras evaluadas en el PAE 2022 Tomo II, con base a fomentar la Transparencia Activa que mide el CONEVAL, deben disponer mediante la gestión en su Portal de Internet, de un apartado -botón inicial- correspondiente al Programa Anual de Evaluación (PAE), de la publicación por Ejercicio Fiscal de todos los producto relacionados al proceso de evaluación completos de Fondos Federales, sus Proyectos de Mejora y el seguimiento de los mismos y en especial con **respecto a 2020-2022, separar por tipo de Evaluaciones: por una parte todo lo referente a evaluaciones**

de PP´s del Tomo I y en otra Fondos Federales correspondiente al Tomo II, para coadyuvar a que la información éste disponible a entes fiscalizadores, evaluadores externos y calificadoras nacionales, como un acto de transparencia y difusión a la sociedad de los resultados de estos procesos.

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

En cumplimiento a lo comentado en los Informes Finales, referente a que las Ejecutoras deberán elaborar un documento de **Posición Institucional** de conformidad con los presentes Mecanismos, se establece que el documento en mención puede ser de manera individual o en coordinación Interinstitucional por Fondo, en el caso que le aplique, considerando su opinión fundada respecto de los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas (Aspectos Susceptibles de Mejora), o recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones, este debe ser elaborado en el formato Word, letra Arial, Tamaño de Fuente 14 en los títulos y 12 en el texto (contenidos) y contemplando los siguientes elementos:

- i. **Nombre:** “Documento de Posición Institucional de la Evaluación Específica de Desempeño (según aplique) y en el caso del FASP “EVALUARE” del Fondo de Aportaciones...”
- ii. **Dependencia(s), Entidad(es) u Organismo(s) Autónomo(s) responsable(s):** Nombre de la Institución o Instituciones que participaron en la Evaluación.
- iii. **Fecha:** Periodo en el que se realiza el documento de Posición Institucional.
- iv. **Comentarios generales:** Respecto al Ejercicio de Evaluación (Instrumentos: PAE Tomo II, TdR y Mecanismos para la Elaboración y Seguimiento de los PM y/o SSPMB Versión 2.0, SFEFF) y en el caso del

FASP considerando sus Lineamientos y proceso de evaluación con “EVALUARE”.

- v. **Comentarios específicos:** Respecto al Informe Final de la Evaluación. (en base a los resultados y los principales hallazgos).
- vi. **Referencia a las fuentes de información utilizadas:** Material de Consulta (PAE, TdR, Mecanismos, Informe Ejecutivo y Final, Proyecto de Mejora, SSPMB Versión 2.0, actas SFEFF) y en el caso del FASP considerando sus Lineamientos y proceso de evaluación con “EVALUARE”.
- vii. **Referencia a las unidades y responsables que participaron en la elaboración del documento de Posición Institucional:** Mencionar a los Funcionarios que participaron (Titulares, Enlaces Institucionales, Áreas de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación, Administración, atención Auditorías y todo aquel que participe) en la elaboración.

La fecha de entrega del documento a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, se realizará de manera oficial mediante oficio **de conformidad al apartado 3 del Cronograma de Ejecución del presente Mecanismo.**

Las Ejecutoras evaluadas, podrán dar a conocer este documento a través de sus Páginas de Internet al igual que la SEFIPLAN las publicará en: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/financiamiento-y-seguimiento-de-programas-de-desarrollo/evaluaciones-a-fondos-federales-2022/>

7. Seguimiento de los PM

Para el seguimiento de los PM, las Ejecutoras de los Fondos Federales, deberán requisitar el formato establecido como **Anexo IV** Avance de los

Proyectos de Mejora, mediante el SSPMB Versión 2.0, remitiendo dicho documento a la SEFIPLAN-Subsecretaría de Planeación y/o DGSEP, CGE y sus OIC, a más tardar el último día hábil del mes de enero como lo señala el **Artículo 34** de los Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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

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

A partir de la entrega del Anexo IV, la CGE y sus OIC integrarán un Informe de Seguimiento, el cual deberá hacerse de conocimiento de la SEFIPLAN y de las Ejecutoras evaluadas, señalando de manera puntual el resultado alcanzado con la implementación del PM, así mismo será publicado en los Portales de Internet de la SEFIPLAN y de las Ejecutoras mismas.



La SEFIPLAN integrará los resultados del seguimiento a los PM que emita la CGE, en el Informe Anual de Resultados de Evaluación conforme se señala en el **Artículo 31** de los Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño, y en el caso de aplicar, al tomo que corresponda.

El SSPMB dispone del Anexo V, con la finalidad de que posterior a la entrega del Anexo IV, se pueda reportar algún cumplimiento adicional del PM y/o ASM, extemporáneo o que estaba programado concluirlo después, por lo que es necesario efectuar la carga en el Sistema y subir la evidencia documental, posteriormente emitir el reporte del Sistema Turnarlo a la Subsecretaría de Planeación-DGSEP con su correspondiente justificación, para que sea revisada y de proceder se publique en el portal de Internet y se turne a la CGE para su seguimiento en el ámbito de sus atribuciones.

Es necesario que en el caso de usar el Anexo V, este sea exclusivamente para acciones concluidas al 100% con su debido soporte documental y no está diseñado para reportar avances extemporáneos que no estén totalmente concluidos, por lo que se podrá utilizar tantos Anexos V requieran y presentarán uno por cada Acción de Mejora concluido, los cuales revisará la SEFIPLAN de forma y los publicará en el Portal de Internet de la Secretaría.

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

No se aceptarán anexos V con avances menores al 100%, en el caso que la CGE y/o los OIC´s les soliciten dichos avances no se utilizará el SSPMB versión 2.0, si no que deberán turnarles por oficio las justificaciones del por qué no se han concluido y los avances del estatus que guardan de la manera en que considere la Ejecutora para los fines procedentes. Por lo

que será reportado en el Anexo V cada Acción de Mejora hasta que esté al 100% y se disponga de evidencia documental.

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

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

8. Responsabilidad de las Ejecutoras

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

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

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

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



**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO
DE LA LLAVE
CAPÍTULO XII**

De los proyectos de mejora

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

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

Artículo 34. Las Dependencias y Entidades entregarán a la Secretaría a más tardar en el mes de enero, un informe sobre los proyectos de mejora previstos a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente o en posteriores, así como también el seguimiento y avance de aquellos que se consideraron en el ejercicio fiscal anterior.

9. Responsabilidad de la SEFIPLAN

**CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA
LLAVE**

TÍTULO SEXTO

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

(ADICIONADO, G.O. 26 DE AGOSTO DE 2013)

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

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

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

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

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

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

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO
DE LA LLAVE
CAPÍTULO XII**

De los proyectos de mejora

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



DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Artículo 41. Corresponde al Subsecretario de Planeación

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

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

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

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

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

En su Artículo 44 establece:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

10. Responsabilidad de la Contraloría General

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

Artículo 289 Quinquies.

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

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

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

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

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

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

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

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

XXII. Participar en el Sistema de evaluación del Desempeño, a través de los órganos Internos de Control, a efecto de: c) Formular recomendaciones a las



dependencias y entidades, con base en los resultados de las evaluaciones y dar seguimiento a su cumplimiento, con el propósito de mejorar la gestión gubernamental.

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

Bibliografía

Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Disponible en:

<http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/FINANCIERO301214.pdf>

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>

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

Disponible en:

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

Ley de Coordinación Fiscal. Disponible en:

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/Ley_de_Coordinacion_Fiscal.pdf

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disponible en:

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Disponible en:

http://www.amerieiaf.mx/sites/default/files/Contabilidad_gubernamental.pdf

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

<http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/EJECUTIVO260515.pdf>

Ley número 12 de Planeación. 28 de diciembre de 2018. Disponible en:

<http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LPLANEACION281218.pdf>

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales.

Disponible en:



http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Evaluacion/Lineamientos_grales_evaluacion.pdf

Lineamientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Disponible en:

<http://www.ivd.gob.mx/wp-content/uploads/sites/6/2015/08/Lineamientos-para-el-funcionamiento-del-sistema-de-evaluaci%C3%B3n-del-desempe%C3%B1o-de-indicadores-201113.pdf>

Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal, y de operación de los recursos del ramo general 33. Disponible en:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

Manual SSPMB Versión 2.0. Disponible en:

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

Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. D.F., México. Disponible en:

http://www.coneval.org.mx/Informes/Normateca/MECANISMO_2011.pdf

Mecanismo para la implementación y el Seguimiento de los Proyectos de Mejora derivados de las Evaluaciones de Desempeño. Disponible en:

<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/files/2016/03/Mecanismo-firmado.pdf>

Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de los Proyectos de Mejora, derivados de la Evaluación Específica de Desempeño a los Recursos Federales del Ramo 33 y 23. Ejercicio Fiscal 2016. Disponible en:

<http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2017/09/Mecanismo-PM-PAE-2017.pdf>

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

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

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

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

Programa Anual de Evaluación (PAE 2022 Tomo II). Disponible en: <http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2022/01/PAE-2022-17012022.pdf>

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

Lista de anexos

ANEXO I: VALIDACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

ANEXO I.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO II: ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

ANEXO II.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

ANEXO III.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

ANEXO IV.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO V COMPLEMENTO DE ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA

ANEXO V.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO VI SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE MEJORA (PM) DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ANEXO VI.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO VII RESULTADOS, EXPERIENCIAS DE ÉXITO Y BUENAS PRACTICAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA

ANEXO VII.I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DEMEJORA PARA EL BIENESTAR 2.0

ANEXO I: VALIDACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Nombre o denominación de la evaluación: _____

Nombre del Fondo evaluado: _____

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

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

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

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

En donde dice:	Se anotará:
Nombre o denominación de la evaluación	El nombre completo y correcto de la evaluación tal y como aparece en el Informe de la misma. Ejemplo: " <i>Evaluación Específica de Desempeño</i> ".
Nombre del Fondo evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: <i>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)</i> .
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	El nombre de la Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo responsable de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: <i>Instituto de Pensiones del Estado (IPE)</i> .
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora que se retoman del informe de evaluación, los cuales como mínimo tendrán que ser aquellos que se emitieron como recomendaciones.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados y enunciadados por el IAP en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2022. Tomo II Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33.
Criterios de Selección de los ASM	Deberá marcar con una X en la columna que corresponde a cada uno de los cuatro criterios (Claro, Relevante, Justificable, Factible) de selección de los ASM.
Clasificación del ASM	Deberá marcar con una X en la columna que corresponde el nivel de intervención que implicaría la ejecución del ASM. Solo podrá marcar una de las cuatro opciones establecidas. (E- Específico, I-Institucional, II- Interinstitucional, IG-Intergubernamental)
¿Valida el ASM?	Deberá marcar con una X en la columna que corresponda para validar o no el ASM. La validación implica el reconocimiento de mejoras al desempeño del Fondo Federal así como la instrumentación de acciones de mejora.
En caso de no validar el ASM, señale brevemente las razones	Una explicación breve del por qué no se acepta el ASM y que por consiguiente no se llevarán a cabo acciones de mejora en dicho Fondo Federal.

ANEXO II: ACCIONES DE MEJORA Y SU PROGRAMACIÓN

Nombre del Proyecto de Mejora: _____





Nombre del Fondo evaluado: _____

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

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

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

En donde dice:	Se anotará:
Nombre del Proyecto de Mejora	El título o calificativo que se utilizará para referirse al PM. Ejemplo: <i>Proyecto de Mejora para establecer un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios del Fondo.</i>
Nombre del Fondo evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado: <i>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).</i>
Unidad(es) responsable(s) de la operación del Fondo	El nombre de la Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo responsable de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: <i>Instituto de Pensiones del Estado (IPE).</i>
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora <i>validados</i> conforme a los criterios establecidos en el anexo I.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) validado	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados y enunciados por el IAP en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2022. Tomo II Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33, que conforme a los criterios de selección y clasificación de los ASM fueron validados por los ejecutores del Fondo Federal. Estos deberán ser exactamente aquellos que se hayan validado en el anexo I del Mecanismo.
Acciones de Mejora (AM)	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Responsable de la AM	El nombre y cargo del servidor público que se encargará de asegurar el cumplimiento de la AM conforme a los tiempos y especificaciones que se establecen en el anexo II.
Fecha de inicio de la AM	El día, mes y año en que se da inicio a las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 30/10/2022.
Fecha de término de la AM	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 31/01/2022
Resultado esperado	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Producto entregable	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo y en la forma establecida en el anexo II.
Elaboró	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de llevar a cabo el requisitado de este anexo. (Enlace Institucional, preferentemente)
Autorizó	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado de autorizar la información establecida en el formato.

SHCP		 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social			SFP	
 VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO		 SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación		 SUBSEP Subsecretaría de Planeación		
ANEXO III. SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS						
Nombre de la Dependencia:						
Documento de Trabajo del Fondo:						
Nombre del Fondo:						
No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias

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

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Dependencia	Nombre de la Dependencia o Entidad a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: <i>Instituto de Pensiones del Estado (IPE)</i> .
Documento de Trabajo del Fondo	Nombre del Proyecto de Mejora derivado de las Observaciones y Recomendaciones emitidas en el Informe Final de la Evaluación del Fondo. Por ejemplo: <i>Proyecto de Mejora para establecer un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios del Fondo</i>
Nombre del Fondo	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado. Por ejemplo: <i>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)</i> .
No.	El número consecutivo de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
Aspecto susceptible de mejora	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados y enunciados por el IAP en los Informes Finales de las Evaluaciones elaboradas conforme al PAE 2022: Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33, que conforme a los criterios de selección y clasificación de los ASM fueron validados por los ejecutores del Fondo Federal. Estos deberán ser exactamente aquellos que se hayan validado en el anexo I del Mecanismo.
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal.
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal.
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencias	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo. Ejemplo: <i>un documento diagnóstico</i> .

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

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Dependencia	Nombre de la Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: <i>Instituto de Pensiones del Estado</i>
Avance al documento de trabajo	Avance al Documento de Trabajo (Proyecto de Mejora) del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). (Avance General %)
No.	El número consecutivo del ASM
Actividades	Los actos u operaciones a realizar para cumplir con el objetivo del PM, por cada ASM se deberá(n) establecer por lo menos una AM y estará(n) enumerada(s) según el ASM que corresponda y establecidas de manera secuencial, se deberán redactar iniciando con un verbo en infinitivo.
Área Responsable	El nombre de la Unidad o Unidades presupuestales responsables de la ejecución del Fondo Federal. Ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado
Fecha de Término	El día, mes y año en que se dan por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 31/01/2023
Resultados Esperados	El efecto inmediato que se espera obtener con el cumplimiento o término de la AM.
Productos y/o Evidencia	El documento o evidencia que se entregará para dar cuenta que la AM se realizó en el tiempo.
% Avance	Porcentaje de avance en el ASM o Actividad que se tenga al llenado del Formato.
Identificación del Documento Probatorio.	Señalar si existe documento que pruebe el % avance de cumplimiento.
Observaciones	Todo comentario adicional al Formato y en su defecto si los resultados son bajos o nulos, justificar el origen.

**ANEXO V.I INSTRUCTIVO DE LLENADO
COMPLEMENTO DE ASPECTOS SUCEPTIBLES DE
MEJORA**

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



Anexo VI Seguimiento de los Proyectos de Mejora (PM) de la Contraloría General					
Nombre de la Dependencia o Entidad:		IEEV - Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz			
Nombre del Fondo Federal o PP:		043 - Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica			
Órgano Interno de Control:		en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz			
No	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Productos y/o Evidencias del resultado esperado	Estatus	Verificación del documento probatorio	Observaciones
1			En proceso		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Nota: Módulo para uso exclusivo de Administradores (CGE y SEFIPLAN)					

**ANEXO VI.I INSTRUCTIVO DE LLENADO AL
SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE MEJORA
(PM) DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Dependencia o Entidad	Seleccionar el nombre de la dependencia o entidad ejecutora del fondo federal o programa presupuestario evaluado.
Nombre del Fondo Federal o PP	Seleccionar el nombre del fondo federal o programa presupuestario evaluado.
Órgano Interno de Control	Seleccionar el nombre del OIC que realiza el seguimiento del PM.
Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Anotar el Aspecto Susceptible de Mejora, tal y como está descrito en el Anexo IV.
Productos y/o Evidencias del resultado esperado	Anotar el producto y/o evidencia que debe presentar la dependencia o entidad para cumplir con el aspecto susceptible de mejora, tal y como está descrito en el Anexo IV.
Estatus	Seleccionar el estatus en el que se encuentra el producto y/o evidencia, pudiendo ser: Terminado, En proceso o Sin iniciar.
Verificación del documento probatorio	Anotar el nombre del documento probatorio del producto y/o evidencia que proporcione la dependencia o entidad.
Observaciones	En caso de existir alguna observación o comentario respecto del producto y/o evidencia, debe anotarse de manera clara y siendo específico.

Nota: Módulo para uso exclusivo de Administradores (CGE y SEFIPLAN)

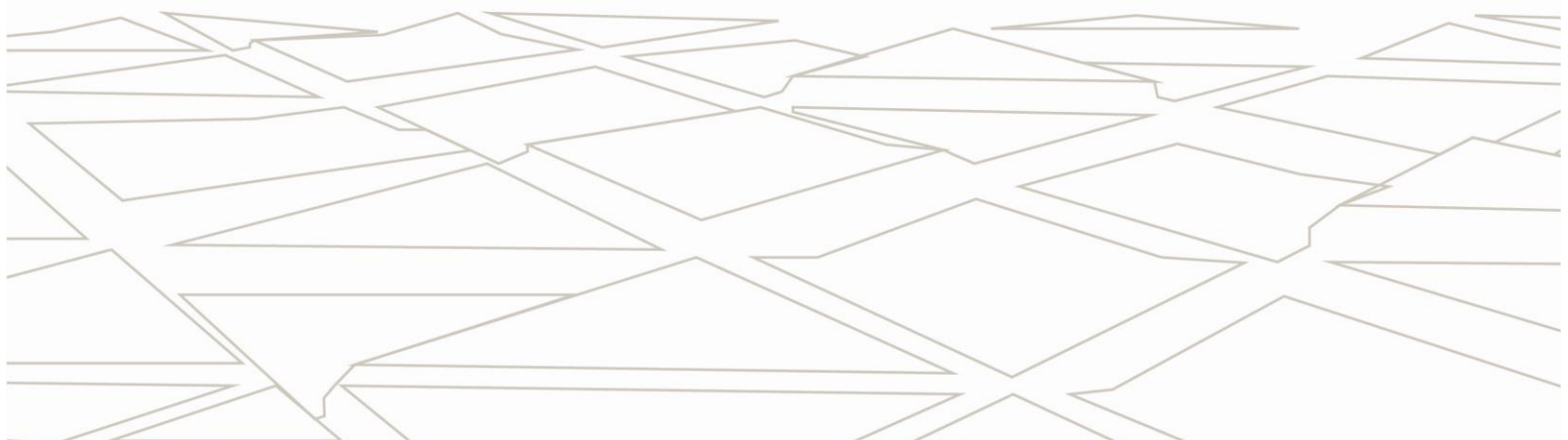
**ANEXO VII. INSTRUCTIVO DE LLENADO
RESULTADOS, EXPERIENCIAS DE ÉXITO Y
BUENAS PRACTICAS EN LA IMPLEMENTACIÓN
DE PROYECTOS DE MEJORA**

En donde dice:	Se anotará:
Nombre de la Dependencia o Entidad	Nombre de la Dependencia o Entidad a cargo del manejo del Fondo. Por ejemplo: Instituto de Pensiones del Estado (IPE).
Nombre del Fondo Evaluado	El nombre completo y correcto del Fondo Federal evaluado. Por ejemplo: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).
PAE	El año de referencia que corresponde al Programa Anual de Evaluación (2019, 2020, 2021)
Nombre del Proyecto de Mejora	Nombre del Proyecto de Mejora derivado de las Observaciones y Recomendaciones emitidas en el Informe Final de la Evaluación del Fondo. Por ejemplo: Proyecto de Mejora para establecer un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios del Fondo
Recomendación	Recomendación atendida mediante el Proyecto de Mejora emitidas por en el Informe Final de la Evaluación del Fondo.
Aspecto Susceptible de Mejora	Las debilidades, oportunidades, amenazas, recomendaciones y demás elementos identificados y enunciadados por el IAP en los Informes Finales de la Evaluación Específica de Desempeño elaboradas conforme al PAE 2021. Tomo II Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33.
Fecha de conclusión	El día, mes y año en que se dieron por concluidas las gestiones necesarias para llevar a cabo la acción de mejora y que se cuenta con el producto entregable que servirá para dar cuenta del cumplimiento de la misma. Se utilizarán dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año separados por una diagonal. Ejemplo: 31/01/2021
Resultados	El efecto o efectos que se espera obtener con el cumplimiento e implementación de las acciones de Mejora
¿Porqué considera que los resultados son buenas prácticas?	De manera enunciativa mas no limitativa deberá explicar en que sentido la experiencia o intervención que se ha implementado con resultados positivos, contribuye a la mejora o solución de problemas identificados en los resultados de la Evaluación, se considera buenas prácticas

SSPMB 2.0

Sistema de Seguimiento
de Proyectos de Mejora para el Bienestar

MANUAL
de USUARIO



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

DGIT
Dirección General
de Innovación Tecnológica



Contenido

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





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





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





Pantalla de Login

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

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



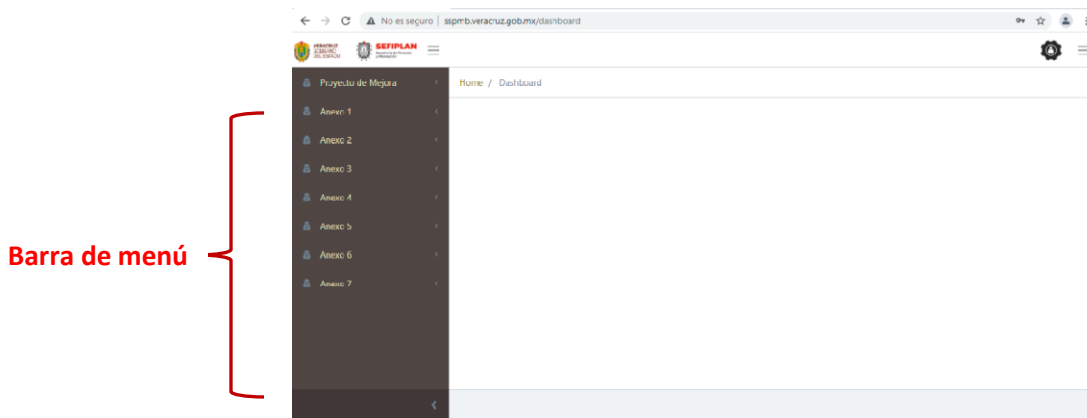
En esta debe teclear el nombre del usuario con su contraseña correspondiente, hacer clic en el recuadro con la leyenda “**Acceder**”. El nombre de usuario y contraseña son proporcionados por la **Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Planeación**.





Pantalla Principal

Una vez verificado el nombre de usuario y contraseña, aparecerá la pantalla principal del **Sistema de Seguimiento de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) 2.0**, como se muestra en la imagen siguiente.



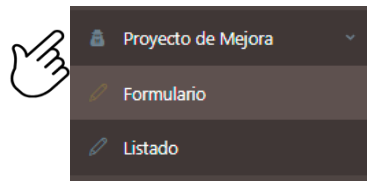
Logotipos Institucionales



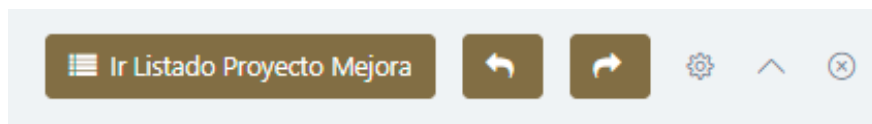
Menú y Operación

Proyecto de Mejora

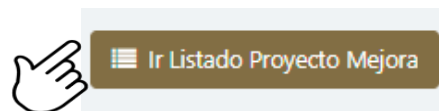
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



A screenshot of the 'Listado Proyecto Mejora' screen. It features a search bar at the top with the text 'Filtro global'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Acciones', 'Dependencia', 'Ejercicio', 'Nombre proyecto', and 'Área responsable'. The table contains one row of data.

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

Los botones “Anterior”



y entre las



“Siguiente”

que haya





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

1. Formulario.

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

Formulario Proyecto Mejora

Ir Listado Proyecto Mejora

Ejercicio
Selecciona un ejercicio

Nombre del proyecto
Nombre del proyecto

Área responsable
Área responsable

Fecha inicio
20/08/2021

Fecha término
20/08/2021

Objetivo
Objetivo

Descripción
Descripción

Costo estimado
Costo estimado

Integrantes
Integrantes

Responsables
Responsable

Dependencia
Selecciona un(a) Dependencia

Guardar





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

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

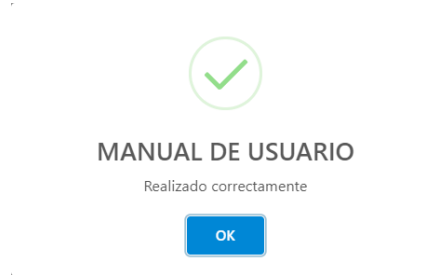
- Ejercicio:** A dropdown menu with "2021" selected.
- Nombre del proyecto:** A text input field containing "MANUAL DE USUARIO".
- Área responsable:** A text input field containing "PRUEBA".
- Fecha inicio:** A date picker field with "20/08/2021".
- Fecha termino:** A date picker field with "20/08/2021".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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



2. Listado

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

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

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

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



Editar la información del registro.



Eliminar el registro





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

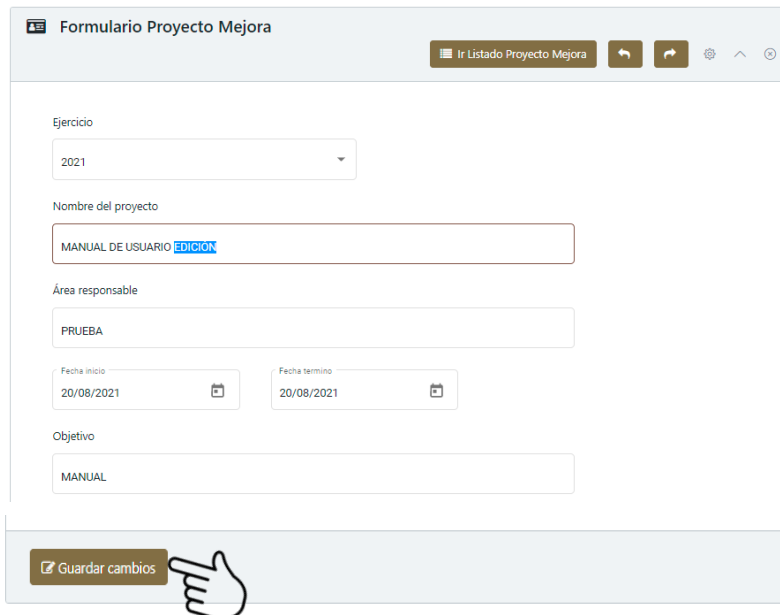


2.1. Editar



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

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



Formulario Proyecto Mejora

Ir Listado Proyecto Mejora

Ejercicio
2021

Nombre del proyecto
MANUAL DE USUARIO EDICIÓN

Área responsable
PRUEBA

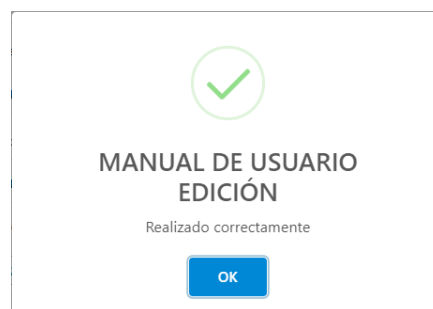
Fecha inicio
20/08/2021

Fecha termino
20/08/2021



Objetivo
MANUAL

Guardar cambios

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



2.2. Eliminar

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

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



Eliminar

Eliminará MANUAL DE USUARIO EDICIÓN



OK

Cancel

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



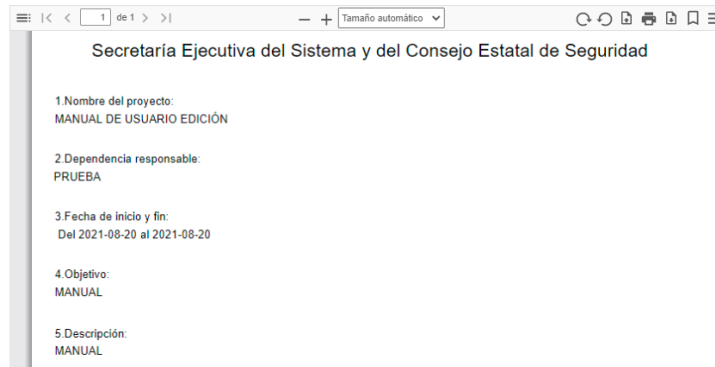
2.3. Visor

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

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

[Ir Listado Proyecto Mejora](#)

Reporte Proyecto de Mejora



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



Anexo 1

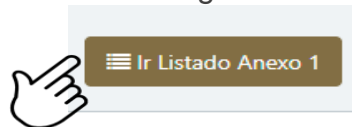
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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

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

3. Formulario.



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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**EVALUACIÓN MANUAL DE
USUARIO SSPMB**

Realizado correctamente



4. Listado

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

Permiten el desplazamiento entre pantallas

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

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

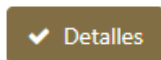
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.



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



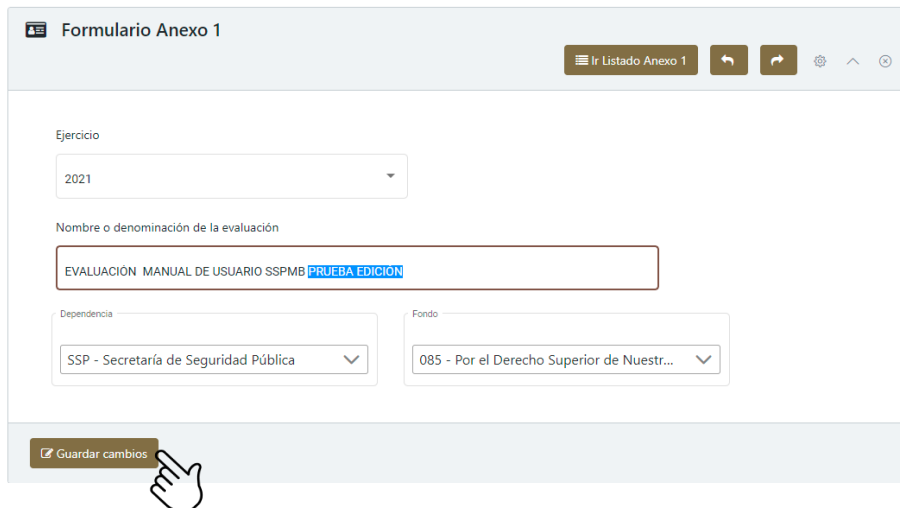
Agregar un detalle al registro.



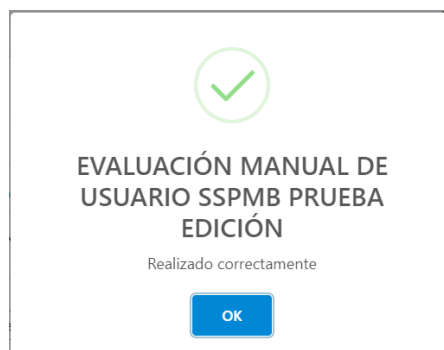
4.1. Editar

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







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



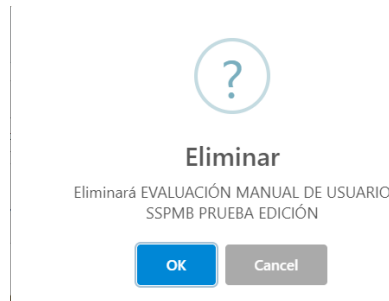
Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.



4.2. Eliminar

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




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





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






4.3. Detalles

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

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

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

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

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



4.3.1. Agregar

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

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**PRUEBA PARA MANUAL DE
USUARIO**

Agregado correctamente



4.3.2. Editar

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

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



PRUEBA PARA MANUAL DE
USUARIO PARA EDICIÓN

Agregado correctamente

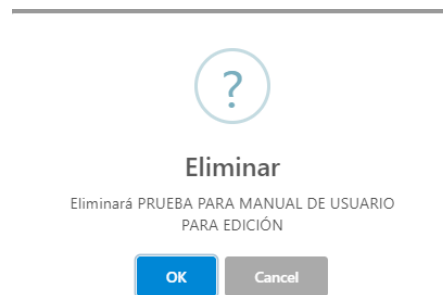
OK





4.3.3. Eliminar

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



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



4.4. Visor

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

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

Ir Listado Anexo 1

Reporte Anexo 1

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

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



4.5. Agregar

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

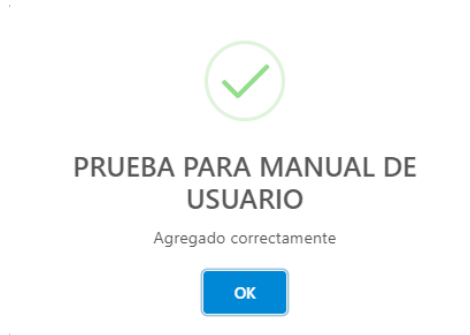
Para el llenado del formulario, el usuario debe capturar y seleccionar cuando los campos cuentan con botones de activación. Al finalizar, dar clic sobre el botón “Agregar”.

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



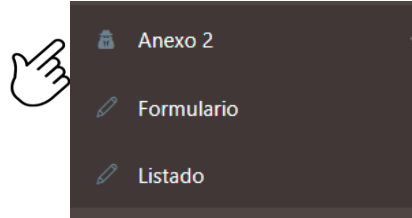


El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



Anexo 2

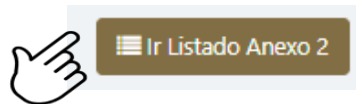
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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

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



1. Formulario.

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



**PROYECTO PRUEBA MANUAL
DE USUARIO**

Realizado correctamente



2. Listado

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

Permiten el desplazamiento entre pantallas

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

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

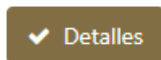
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.



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



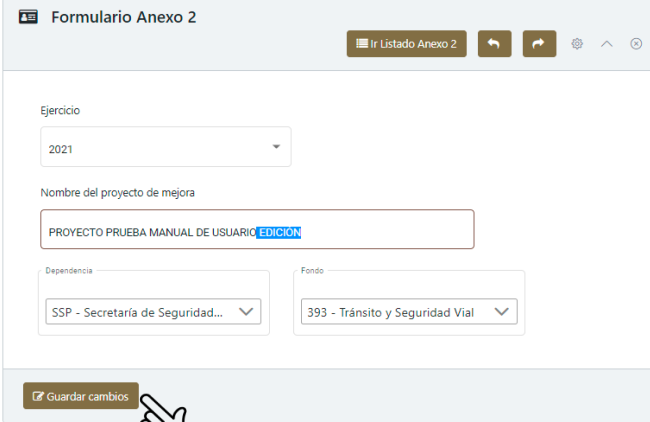
Agregar un detalle al registro.



2.1. Editar

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

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



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



PROYECTO PRUEBA MANUAL
DE USUARIO EDICIÓN

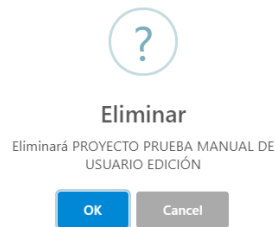
Realizado correctamente



2.2. Eliminar

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

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



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






2.3. Detalles

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

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

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

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

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



2.3.1. Agregar

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



PRUEBA

Realizado correctamente





2.3.2. Editar

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

Acción de Mejora

MANUAL DE USUARIO **EDICIÓN**

Acción de Mejora Validado

PRUEBA DE EDICIÓN

Acción de Mejora Responsable

MANUAL

Fecha Inicio: 09/08/2021

Fecha Termina: 31/08/2021

Resultados

PRUEBA MANUAL

Producto Entregable

PRUEBA MANUAL

Guardar cambios

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



PRUEBA DE EDICIÓN

Realizado correctamente

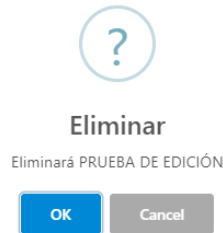
OK





2.3.3. Eliminar

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



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



2.4. Visor

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

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

[Ir Listado Anexo 2](#)

Reporte Anexo 2

N°	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) valorados	Acciones de mejora (AM)	Responsable de la AM	Fecha de inicio	Fecha de término	Resultado esperado	Producto entregable
1	PRUEBA DE EDICIÓN	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN	MANUAL	05/01/2020 AM	05/01/2020 AM	PRUEBA MANUAL	PRUEBA MANUAL

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



2.5. Agregar

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

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

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



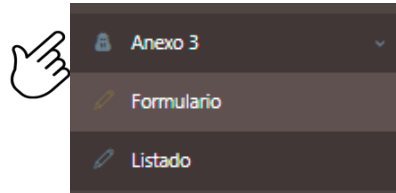
PRUEBA

Realizado correctamente

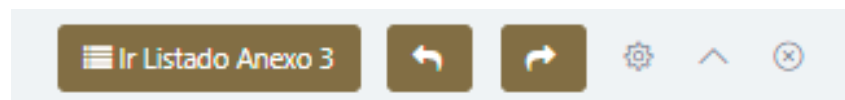


Anexo 3

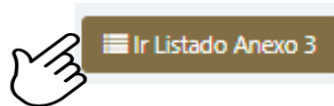
Este menú contiene las opciones de operación:






En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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



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

Formulario Anexo 3

Ir Listado Anexo 3

Ejercicio
Selecciona un ejercicio

Documento de trabajo
Documento de trabajo

Dependencia
Selecciona un(a) Dependencia

Fondo
Selecciona un(a) Fondo

Guardar

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

Formulario Anexo 3

Ir Listado Anexo 3

Ejercicio
2021

Documento de trabajo
MANUAL DE USUARIO

Dependencia
SSP - Secretaría de Seguridad Pú...

Fondo
089 - Asistencia en Inclusión Soc...

Guardar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



MANUAL DE USUARIO

Realizado correctamente



2. Listado

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

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

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

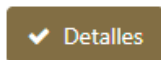
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.







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



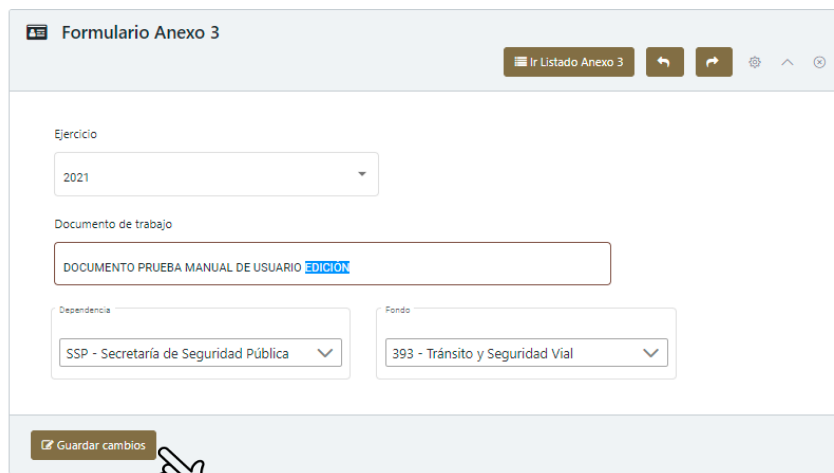
Agregar un detalle al registro.



2.1. Editar

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

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



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



DOCUMENTO PRUEBA
MANUAL DE USUARIO
EDICIÓN

Realizado correctamente

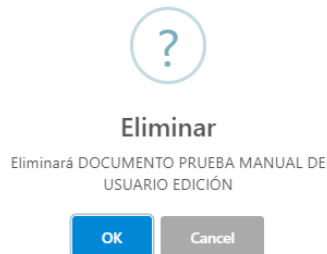
OK



2.2. Eliminar

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




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



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






2.3. Detalles

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

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

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

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

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



2.3.1. Agregar

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

Formulario Anexo 3 Detalle

Ir listado Anexo 3

Aspecto susceptible de mejora (ASM)

ASM nombre

Actividades

Actividades

Área responsable

Área responsable

Fecha termino

16/08/2021

Resultados

Resultado

Producto entregable

Producto entregable

Agregar

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

Formulario Anexo 3 Detalle

Ir listado Anexo 3

Aspecto susceptible de mejora (ASM)

ASPECTO DE PRUEBA

Actividades

PRUEBA

Área responsable

MANUAL DE USUARIO

Fecha termino

30/08/2021

Resultados

RESULTADOS DE PRUEBA

Producto entregable

PRODUCTO MANUAL

Agregar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ASPECTO DE PRUEBA

Realizado correctamente



2.3.2. Editar

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

Formulario Anexo 3 detalle

Ir listado Anexo 3

Acción de Mejora
ASPECTO DE PRUEBA EDICION

Actividades
PRUEBA EDICION

Área Responsable
MANUAL DE USUARIO EDICION

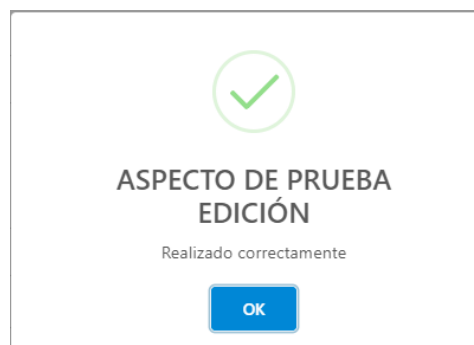
Fecha Termina
30/08/2021

Resultado
RESULTADOS DE PRUEBA

Producto Entregable
PRODUCTO MANUAL

Guardar cambios

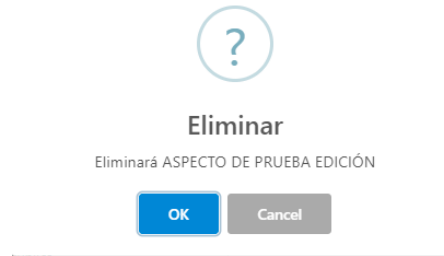
Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.





2.3.3. Eliminar




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



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



2.4. Visor

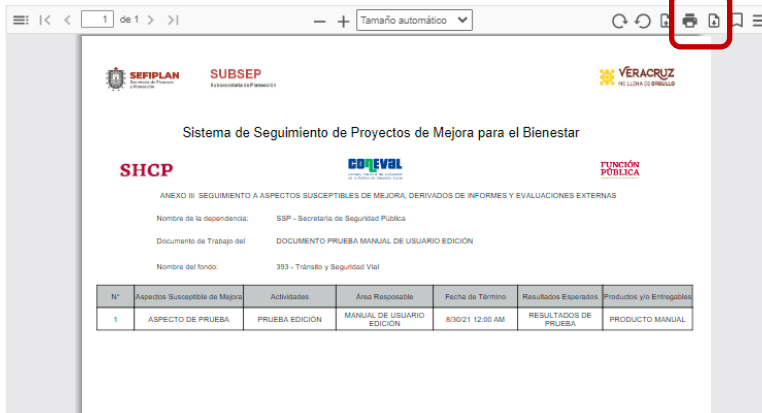
Acciones ↑↓	Dependencia 🏢	Ejercicio ↑↓	Fondo ↑↓	Documento de trabajo ↑↓
  ✓ Detalles Visor 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	089 - Asistencia en Inclusión Social	MANUAL DE USUARIO EDICIÓN



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

[Ir Listado Anexo 3](#)

Reporte Anexo 3



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

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



2.5. Agregar

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



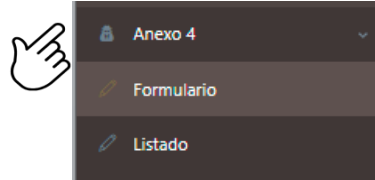
ASPECTO DE PRUEBA

Realizado correctamente



Anexo 4

Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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

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



1. Formulario.

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



AVANCE PRUEBA

Realizado correctamente



2. Listado

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

Permiten el desplazamiento entre pantallas

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

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

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



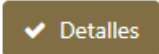
Editar la información del registro.



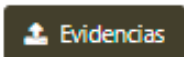
Eliminar el registro



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



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.




Permite la carga de archivos .pdf.



Agregar un detalle al registro.



2.1. Editar

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

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

Formulario Anexo 4

Ir Listado Anexo 4

Ejercicio
2021

Avance
AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Dependencia
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Guardar cambio

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







AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

Realizado correctamente

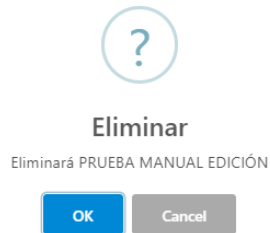
OK



2.2. Eliminar

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

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



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



2.3. Visor

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

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

Reporte Anexo 4

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

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



2.4. Detalles

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

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

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

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

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





2.4.1. Agregar

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

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha termino
16/08/2021

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

Agregar



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

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

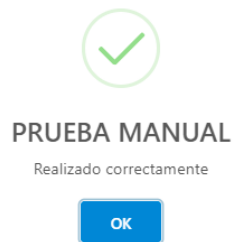
Acción de mejora
PRUEBA MANUAL

Actividad
MANUAL

Área responsable
DGIT

Fecha termino
31/08/2021

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



2.4.2. Editar

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

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

Acción de mejora
PRUEBA MANUAL EDICIÓN

Actividad
MANUAL

Área responsable
DGIT

Fecha término
31/08/2021

Guardar cambio

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



PRUEBA MANUAL EDICIÓN

Realizado correctamente

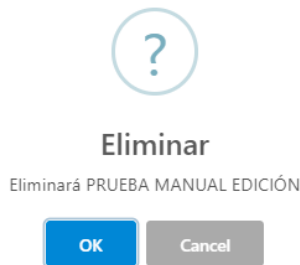
OK





2.4.3. Eliminar

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



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

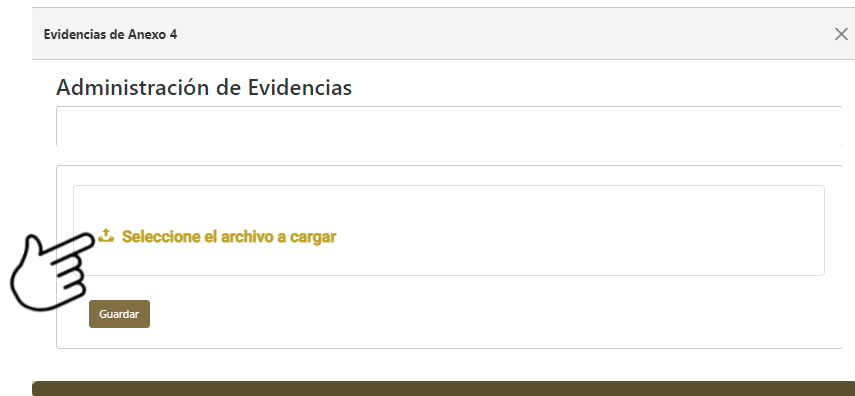


2.5. Evidencias

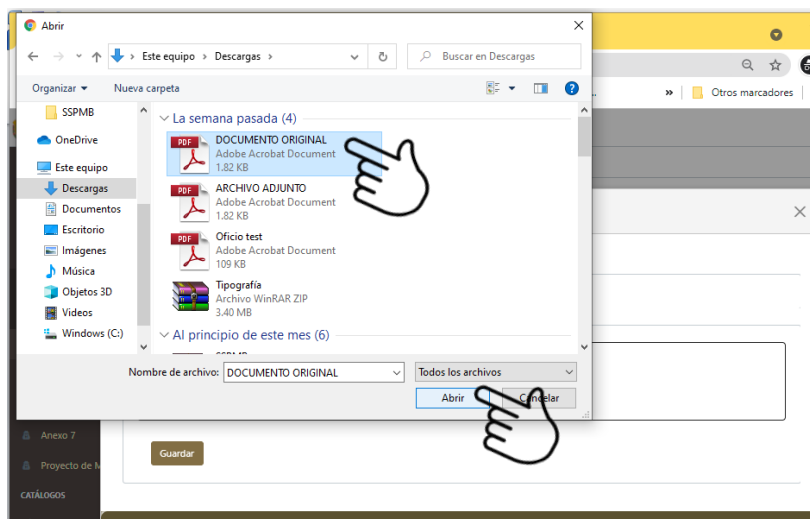
Acciones ↑↓	Dependencia	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

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

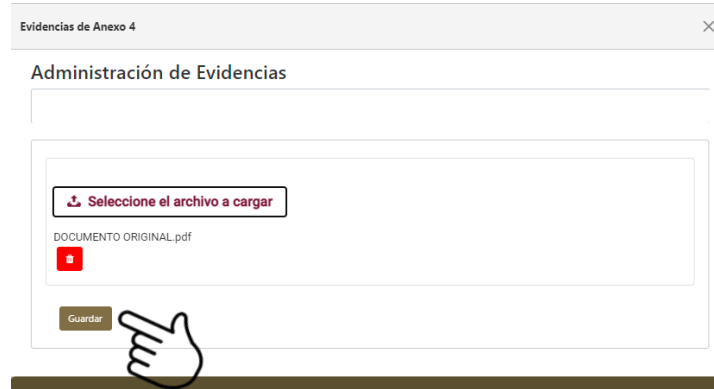
Para agregar un archivo, el Usuario debe dar clic sobre “Seleccionar el archivo a cargar”.



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



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



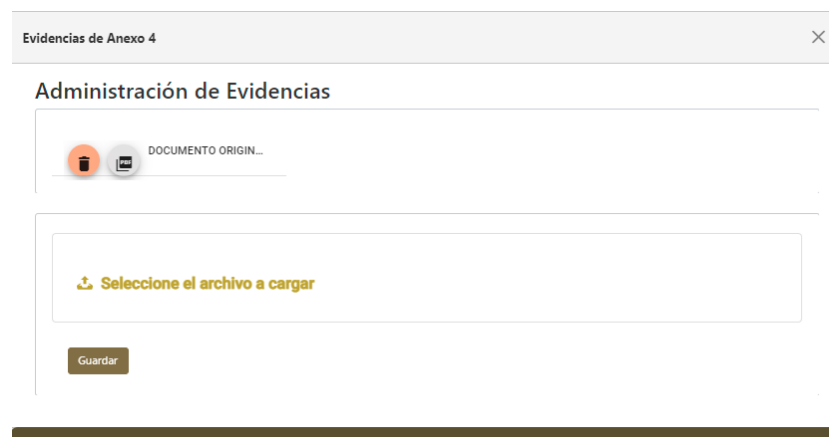
El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



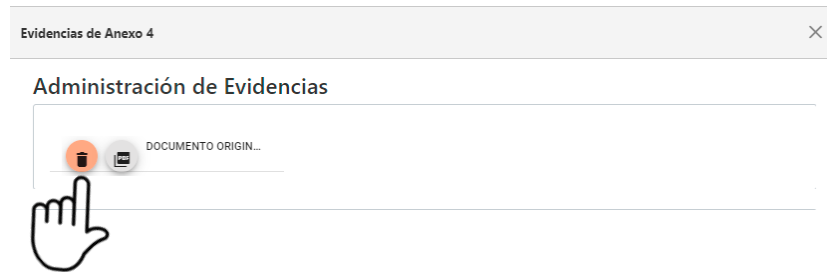
Realizado correctamente

OK

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



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



El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



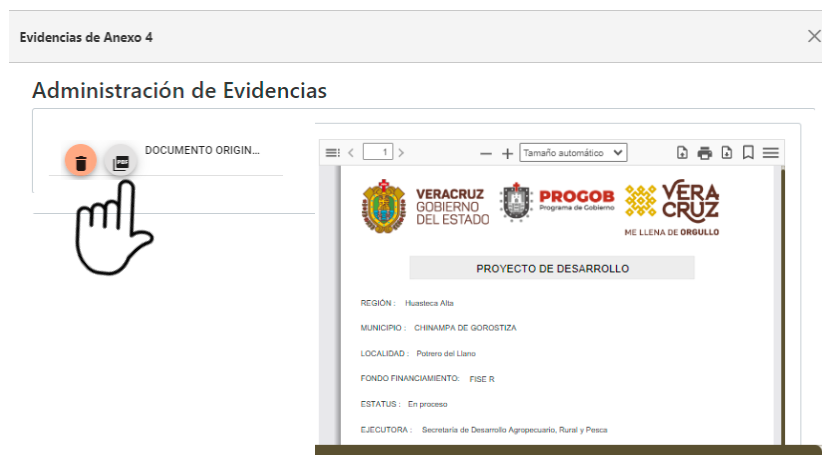
Eliminar

Eliminará DOCUMENTO ORIGINAL.pdf

OK

Cancel

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





2.6. Agregar

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

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

Acción de mejora

Acción de mejora

Actividad

Actividad

Área responsable

Área responsable

Fecha termino

16/08/2021

Avance

Avance

Producto entregable

Producto entregable

Observaciones

Observaciones

Documento probatorio

Documento probatorio

Resultados esperados

Resultados esperados

Agregar



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

Formulario Anexo 4 Detalle

Ir Listado Anexo 4

Acción de mejora
PRUEBA MANUAL

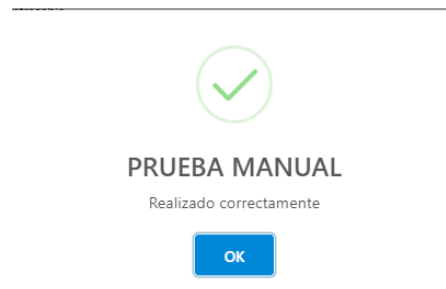
Actividad
MANUAL

Área responsable
DGIT

Fecha termino
31/08/2021

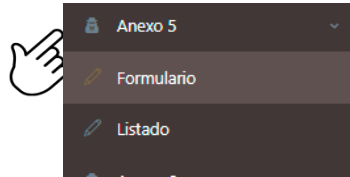
Agregar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.

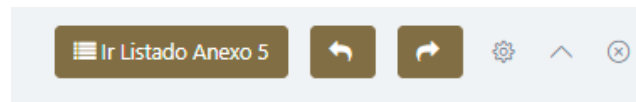


Anexo 5

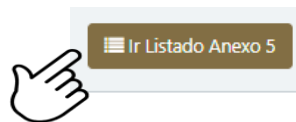
Este menú contiene las opciones de operación:





En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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

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



1. Formulario.

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



AVANCE PRUEBA MANUAL

Realizado correctamente



2. Listado

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

Permiten el desplazamiento entre pantallas

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

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

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



Editar la información del registro.



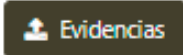
Eliminar el registro



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



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.




Permite la carga de archivos .pdf.



Agregar un detalle al registro.

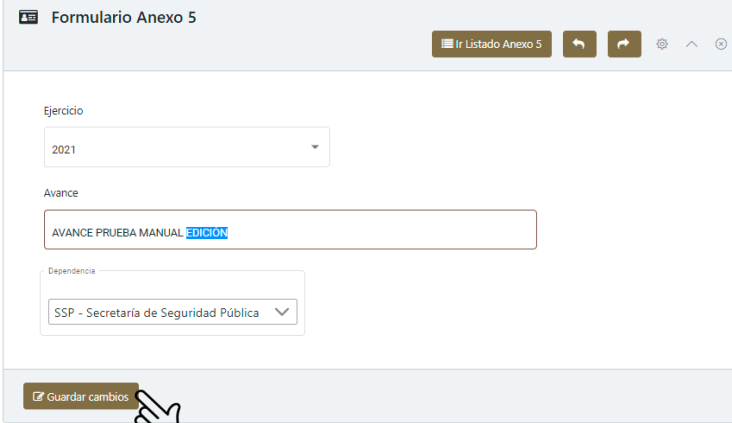


2.1. Editar



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

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



Formulario Anexo 5

Ir Listado Anexo 5

Ejercicio
2021

Avance
AVANCE PRUEBA MANUAL **EDICIÓN**

Dependencia
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Guardar cambios

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



AVANCE PRUEBA MANUAL
EDICIÓN

Realizado correctamente

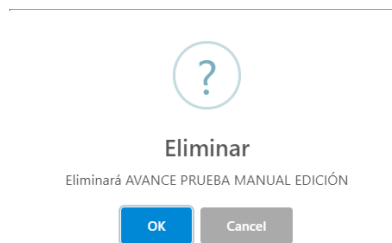
OK



2.2. Eliminar

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

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



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



2.3. Detalles

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

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

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

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

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



2.3.1. Agregar

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

Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha término
20/08/2021

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

Agregar

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





Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora
ACCION MANUAL USUARIO

Actividad
MANUAL USUARIO

Área responsable
DGIT

Fecha termino
20/08/2021

Avance
80 %

Producto entregable
MANUAL DE USUARIO

Observaciones
PRUEBAS

Documento probatorio
MANUAL

Resultados esperados
MANUAL USUARIO

Agregar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ACCION MANUAL USUARIO

Realizado correctamente

OK



2.3.2. Editar

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

Formulario Anexo 5 Detalle

Acción de mejora
ACCION MANUAL USUARIO EDICIÓN

Actividad
MANUAL USUARIO EDICIÓN

Área responsable
DGIT EDICIÓN

Fecha termino
20/08/2021

Avance

Guardar cambios

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



ACCION MANUAL USUARIO
EDICIÓN

Realizado correctamente

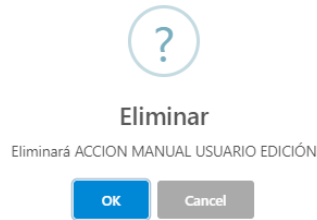
OK





2.3.3. Eliminar

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



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



2.4. Visor

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

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

[Ir Listado Anexo 5](#)

Reporte Anexo 5

N°	Si Analiza	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Entrega	Resultados Esperados	Productos y/o Entregables	Identificación del documento	Observaciones
1	SI	ACCIÓN MANUAL (QUARTO CUATRIMESTRE)	MANUAL (QUARTO CUATRIMESTRE)	UGT EDUCACIÓN	03/02/2021 AM	MANUAL (QUARTO)	MANUAL DE USUARIO	MANUAL	PRELIMINAR

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

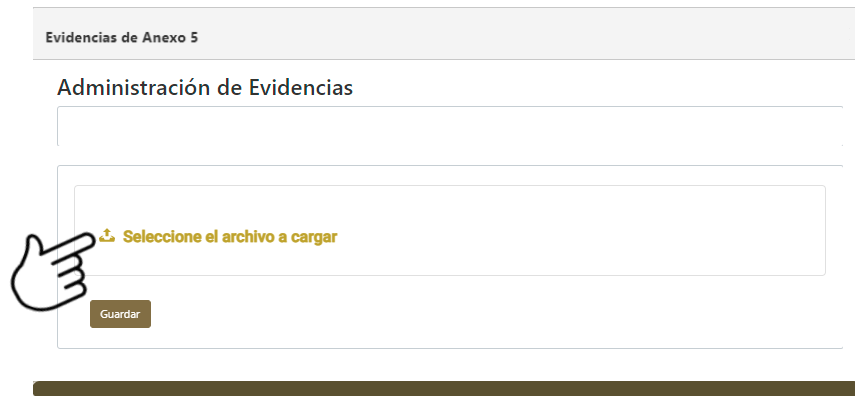


2.5. Evidencias

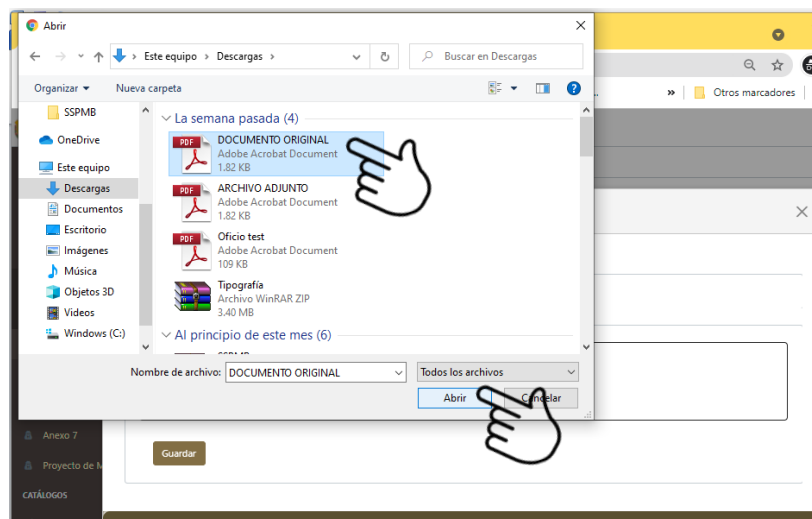
Acciones ↑↓	Dependencia 📄	Ejercicio ↑↓	avance ↑↓
 	SSP - Secretaría de Seguridad Pública	2021	AVANCE PRUEBA DE EDICIÓN

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

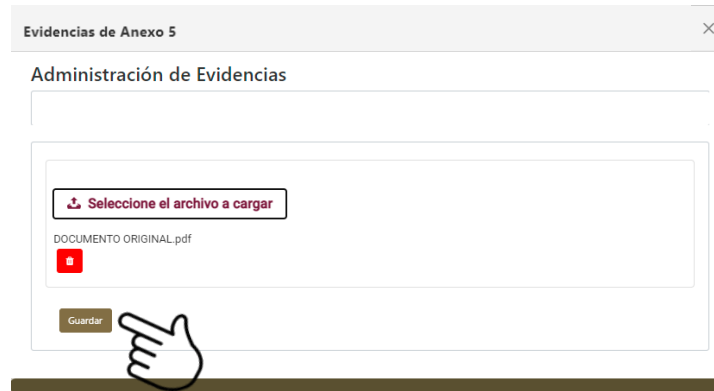
Para agregar un archivo, el Usuario debe dar clic sobre “Seleccionar el archivo a cargar”.



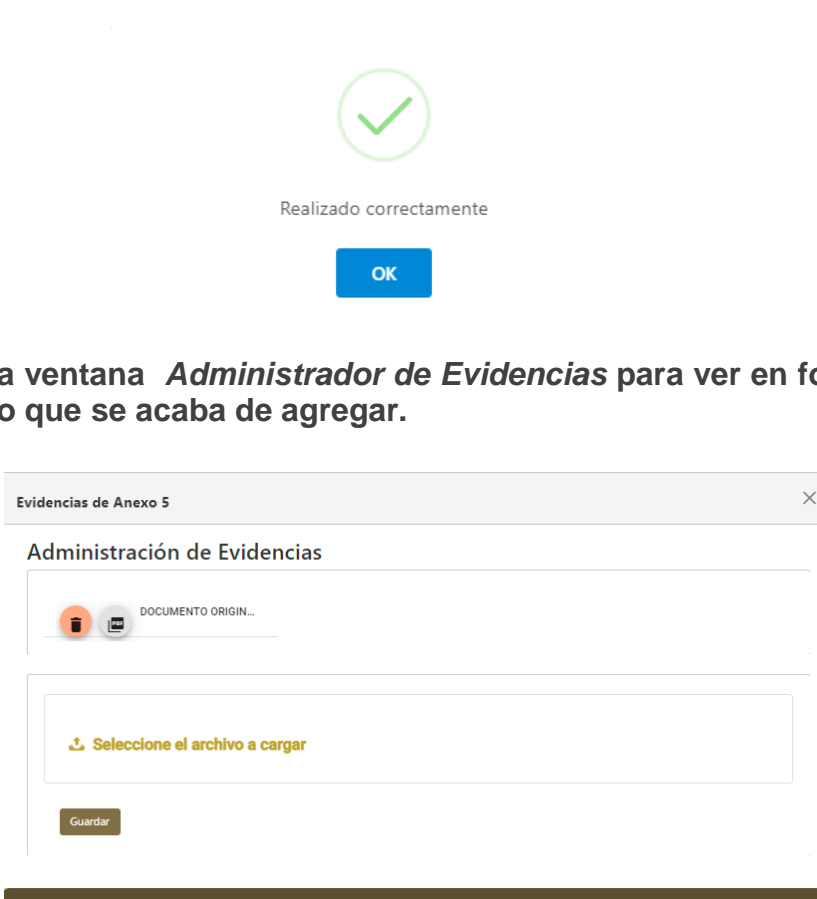
Se abre el Explorador de Archivos, el Usuario debe seleccionar el archivo que desea cargar y dar clic en el botón “Abrir”.



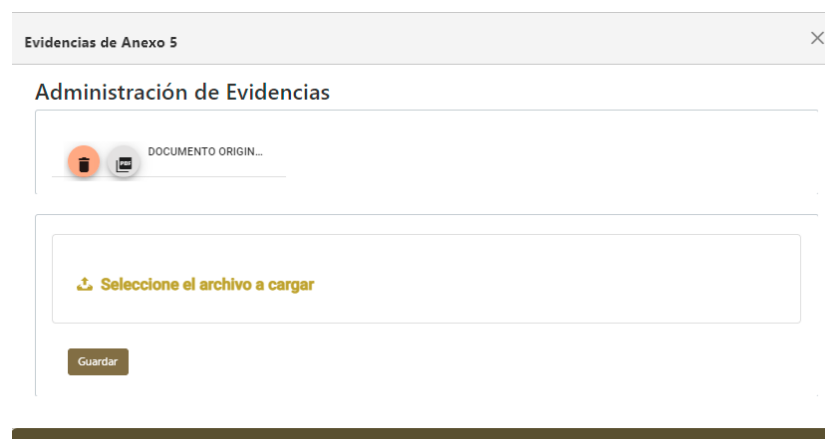
En la pantalla **Administrador de Evidencias**, se verá reflejado el nombre del archivo seleccionado, bajo este el ícono: *Eliminar*. Para confirmar la carga se debe dar clic sobre el botón “*Guardar*”.



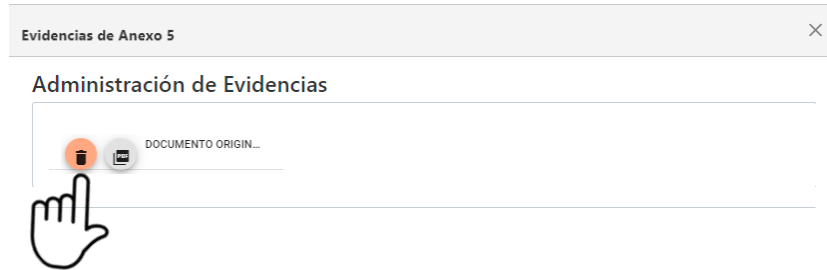
El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



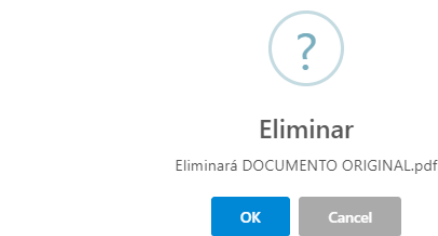
Se debe cerrar la ventana **Administrador de Evidencias** para ver en forma de listado el archivo que se acaba de agregar.



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



El Sistema abre una ventana de mensaje de confirmación.



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



2.6. Agregar

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

Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora

Actividad

Área responsable

Fecha término
20/08/2021

Avance

Producto entregable

Observaciones

Documento probatorio

Resultados esperados

Agregar

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





Formulario Anexo 5 Detalle

Ir Listado Anexo 5

Acción de mejora
ACCION MANUAL USUARIO

Actividad
MANUAL USUARIO

Área responsable
DGIT

Fecha termino
20/08/2021

Avance
80 %

Producto entregable
MANUAL DE USUARIO

Observaciones
PRUEBAS

Documento probatorio
MANUAL

Resultados esperados
MANUAL USUARIO

Agregar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ACCION MANUAL USUARIO

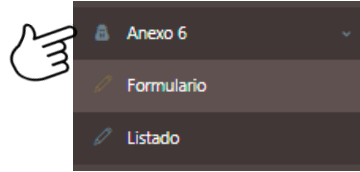
Realizado correctamente

OK

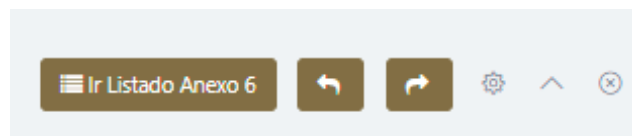


Anexo 6

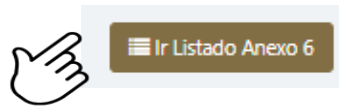
Este menú contiene las opciones de operación:



En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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

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



1. Formulario.

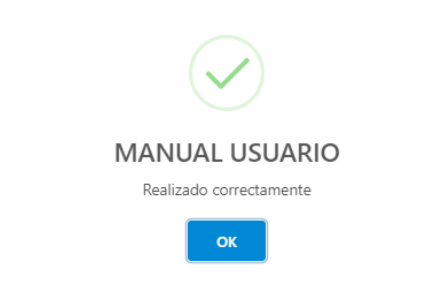
Al dar clic sobre la opción “Formulario”, se muestra la pantalla **Formulario Anexo 6**.

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



2. Listado

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

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

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

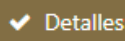
En la columna *Acciones* se muestran botones con los cuales el Usuario puede:



Editar la información del registro.



Eliminar el registro



Ver el listado de los detalles que contiene el registro.







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



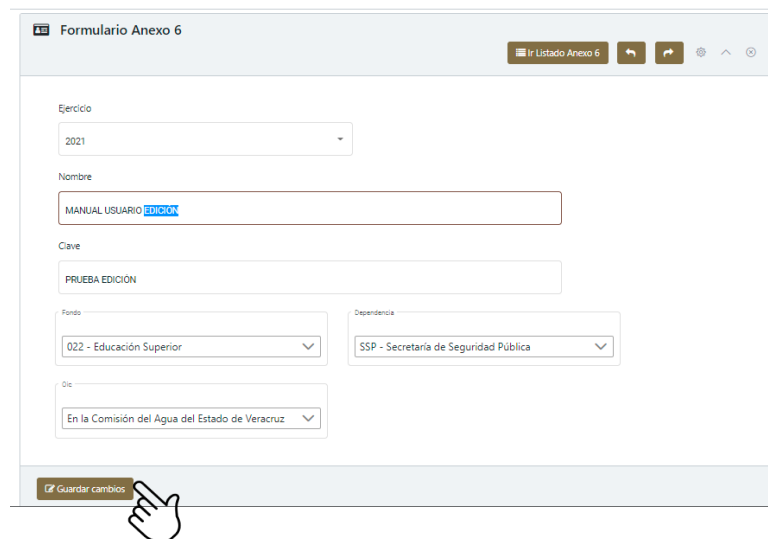
Agregar un detalle al registro.



2.1. Editar

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

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



Formulario Anexo 6

Ejercicio: 2021

Nombre: MANUAL USUARIO EDICIÓN

Clave: PRUEBA EDICIÓN

Fondo: 022 - Educación Superior

Dependencia: SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Oic: En la Comisión del Agua del Estado de Veracruz

Guardar cambios

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



MANUAL USUARIO EDICIÓN

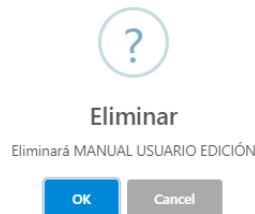
Realizado correctamente



2.2. Eliminar

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

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



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



2.3. Detalles

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

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

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

En el listado se encuentran los siguientes botones de operación:

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



2.3.1. Agregar

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

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





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ACCIÓN MANUAL

Realizado correctamente

OK



2.3.1. Editar

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

Formulario Anexo 6 Detalle

Acción de mejora
ACCIÓN MANUAL EDICIÓN

Producto resultado
PRUEBAS EDICIÓN

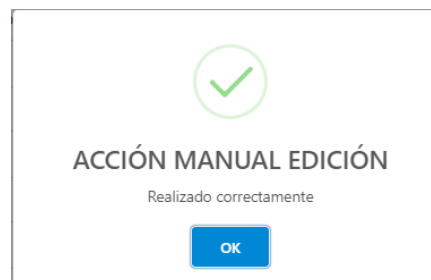
Verificación
PRUEBAS

Observaciones
MANUAL USUARIO PRUEBAS

Estatus Aspecto
en proceso

Guardar cambios

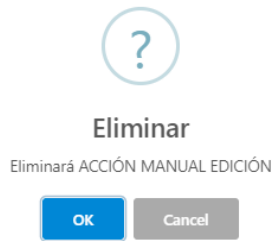
Una vez realizados los cambios correspondientes, dar clic en el botón “*Guardar cambios*”. El Sistema abrirá una ventana de mensaje de confirmación.





2.3.2. Eliminar

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



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



2.4. Visor

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

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

[Ir Listado Anexo 6](#)

Reporte Anexo 6

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

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



2.5. Agregar

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

Formulario Anexo 6 Detalle

Ir Listado Anexo 6

Acción de mejora

Acción de mejora

Producto resultado

Producto resultado

Verificación

Verificación

Observaciones

Observaciones

Estatus Aspecto

Selecciona un(a) Estatus Aspecto

Agregar

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

Formulario Anexo 6 Detalle

Ir Listado Anexo 6

Acción de mejora

ACCIÓN MANUAL

Producto resultado

PRUEBAS

Verificación

PRUEBAS

Observaciones

MANUAL USUARIO PRUEBAS

Estatus Aspecto

en proceso

Agregar





El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



ACCIÓN MANUAL

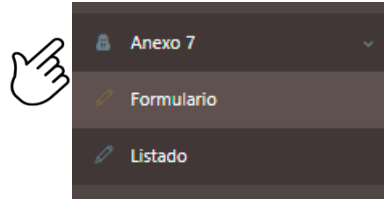
Realizado correctamente

OK

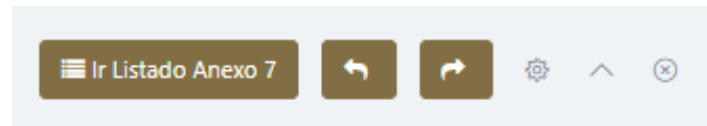


Anexo 7

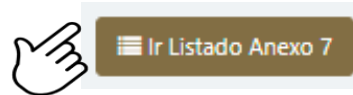
Este menú contiene las opciones de operación:





En el encabezado del formulario se encuentran los botones:



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



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

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

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



3. Formulario.

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

The screenshot shows a web browser window titled "Formulario Anexo 7". The interface includes a navigation bar with a menu icon, the title "Formulario Anexo 7", and buttons for "Ir Listado Anexo 7", back, forward, settings, and refresh. The main form area contains the following fields:

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

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

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





Formulario Anexo 7

Ir Listado Anexo 7

Ejercicio
2021

Nombre del proyecto
MANUAL USUARIO

Recomendación
PRUEBA

Acción de mejora
PRUEBA

Fecha conclusión
20/08/2021

Resultados
MANUAL

Consideración
MANUAL

Dependencia
SSP - Secretaría de Seguridad Pública

Fondo
012 - Educación Básica Primaria

Guardar

El Sistema mostrará una ventana de confirmación.



MANUAL USUARIO

Realizado correctamente



4. Listado

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

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

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

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



Editar la información del registro.



Eliminar el registro




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

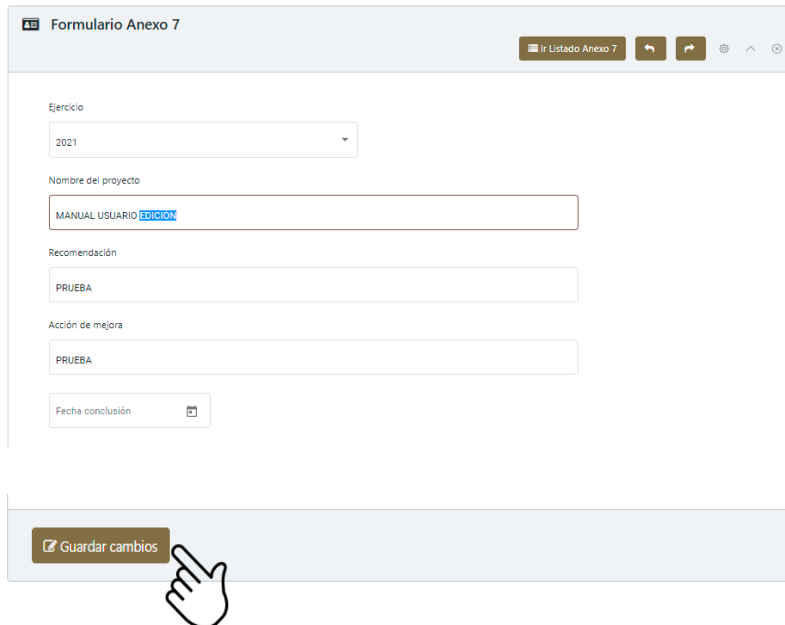


4.1. Editar



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

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



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



MANUAL USUARIO EDICIÓN

Realizado correctamente

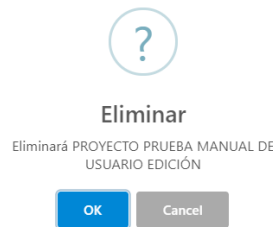
OK



4.2. Eliminar

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


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



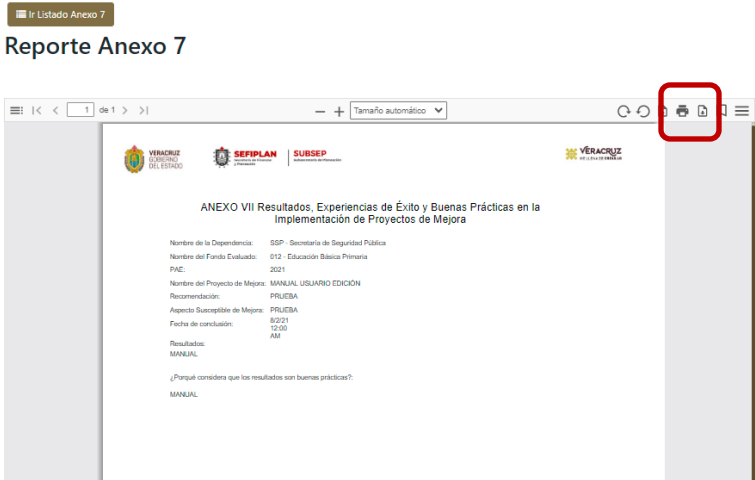
Al seleccionar “*OK*”, el registro es eliminado. En caso de no ser la acción deseada, el Usuario debe dar clic sobre el botón “*Cancel*”.



4.3. Visor

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

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



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







VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

SUBSEP
Subsecretaría de Planeación

PLANEACIÓN
Dirección General del Sistema
Estatual de Planeación

El presente Mecanismo para la Elaboración y Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022 de la Administración Pública Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave Tomo II: Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 al Ejercicio Fiscal 2021, Décimo Aniversario de la Evaluación de Fondos Federales, Sistema de Proyectos de Mejora para el Bienestar (SSPMB) Versión 2.0", está dado en la sede de la Secretaría de Finanzas y Planeación en la Ciudad de Xalapa Enríquez Veracruz de Ignacio de la Llave a los ocho días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

Elabora:

Lic. Luis Manuel Salazar Díaz

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

Propone para Autorización:

Mtro. Vladimir Cruz Acosta

Subsecretario de Planeación
y Coordinador General de la Evaluación

Autoriza para su Aplicación:

Mtro. José Luis Lima Franco

Secretario de Finanzas y Planeación y
Responsable de la Evaluación



<https://www.facebook.com/profile.php?id=100075351471161>



<https://www.instagram.com/paefondosfederalessefiplan/>



<https://twitter.com/FondosPae>



<http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-atencion-pae-fondos-federales/>