



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Subdirección de Análisis e Integración de la Cuenta Pública

MANUAL

DE PROCEDIMIENTOS

Ejecutivo de Proyectos de Análisis
de la Cuenta Pública

Octubre 2014

Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Finanzas y Administración
Dirección General de Administración
Subdirección de Organización y Procesos Administrativos
SE/DGCG/SAICP-P-01-A5



ÍNDICE

Presentación

Estructura Orgánica del Área..... 1

Simbología de Diagramas..... 2

Descripción y Diagramas de Procedimientos

Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública

Elaboración de los Lineamientos para la Integración y Consolidación
de la Cuenta Pública..... 4

Seguimiento de las Actividades Relacionadas con la Elaboración de la Cuenta Pública..... 8

Actualización de los Avances de Indicadores de Evaluación del Desempeño
de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental..... 11

Firmas de Autorización 14

COPIA NO CONTROLADA



PRESENTACIÓN

La presente administración se caracteriza por promover una mejora en los procesos y resultados del Gobierno para eficientar la función pública, bajo criterios de mejoras operacionales y administrativas, evaluando permanentemente la organización, funcionamiento y responsabilidades de la Administración Pública Estatal.

Asimismo, el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, establece en sus acciones impulsar el desarrollo organizacional y proveer a los órganos y áreas administrativas de herramientas que permitan mejorar la función pública, a fin de coadyuvar en el establecimiento de un Sistema de Planeación Estatal Moderno, que responda con oportunidad a las necesidades de los diferentes sectores y regiones de la Entidad.

La Secretaría de Finanzas y Planeación a través de los Manuales de Procedimientos, establece los procesos que realizan las áreas administrativas, con el fin de que contribuyan a lograr la eficiencia, calidad y productividad que demanda la sociedad, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.

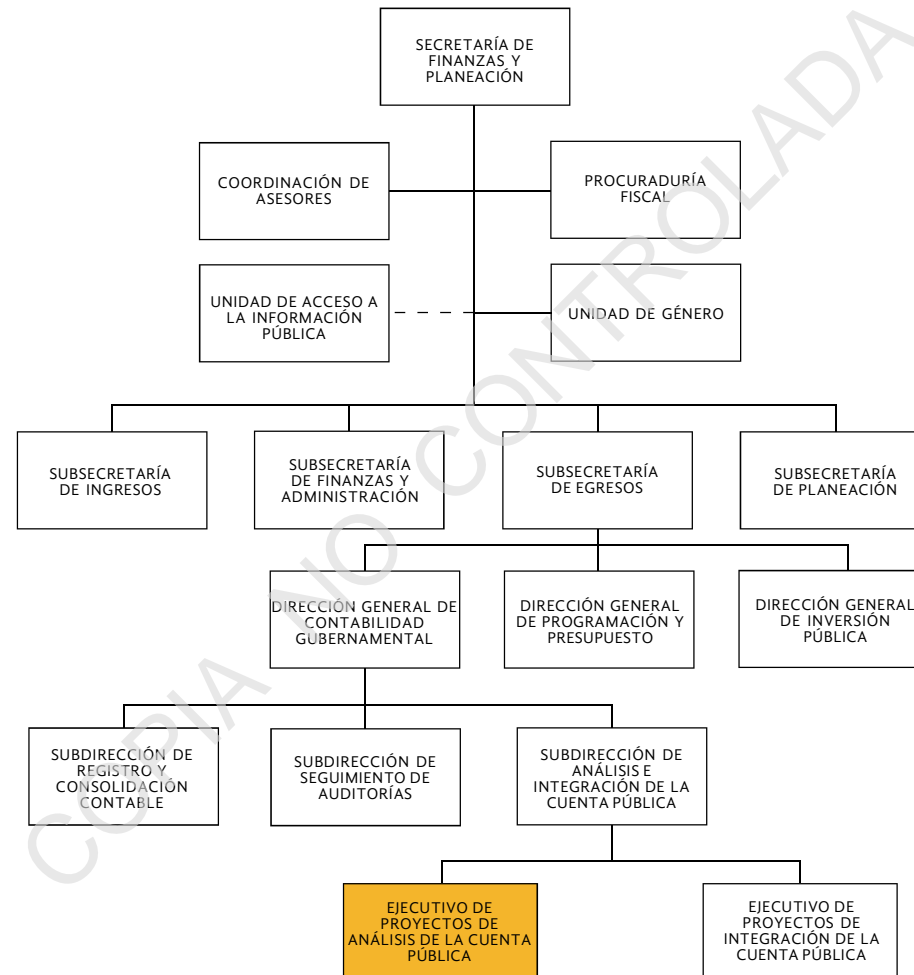
La estructura del contenido del Manual de Procedimientos del Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública ofrece una respuesta a las necesidades del área administrativa. Para su manejo se indican y describen brevemente los componentes que lo integran:

- *Estructura Orgánica del Departamento:* Refleja en forma esquemática la jerarquización del área, objeto del Manual en cuestión.
- *Simbología de Diagramas:* Incluyen las figuras que se utilizan en las representaciones gráficas de los procedimientos.
- *Descripción y Diagramas de Procedimientos:* Expone de manera clara y concreta, cuáles son las actividades que le son inherentes a cada proceso y el área administrativa y/o puesto responsable de realizarlas.
- *Firmas de Autorización:* Incluyen las firmas de autorización desde el Secretario de Finanzas y Planeación hasta el Ejecutivo de Proyectos, dando formalidad al documento.

La información que integra este Manual, fue obtenida por un procedimiento que tiene dos modalidades: a) indirecto: a través del análisis del Manual anterior; b) directo: por medio de entrevistas con los niveles involucrados en cada procedimiento.





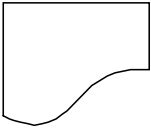



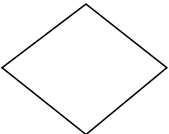

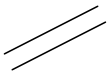





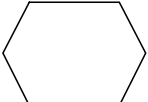
Procesada la información, se presenta en un formato que incluye:

- Nombre del procedimiento.
- Objetivo que se persigue en la realización del mismo.
- Frecuencia de realización.
- Procedimientos con los que conecta.
- Normas que rigen el procedimiento.
- Descripción del procedimiento especificando áreas administrativas o puestos involucrados y las actividades que deben llevarse a cabo para operar el proceso.
- Diagrama correspondiente.





SIMBOLOGÍA DE DIAGRAMAS

	Inicio y fin		Archivo temporal: cronológico (C), alfabético (A) o numérico (N)
	Actividad		Archivo definitivo: cronológico (C), alfabético (A) o numérico (N)
	Documento		Efectivo o cheque
	Sistema y/o archivo informático		Objeto o cosa
	Decisión		Actividades que se realizan de manera continua
	Pasa el tiempo		Actividades que se realizan de manera simultánea
	Conector de actividad		Indicadores de texto
	Conector de página		Disco compacto (CD) o Disco de video digital (DVD)
	Conector de procedimientos		



**EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS
DE LA CUENTA PÚBLICA**

COPIA NO CONTROLADA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Elaboración de los Lineamientos para la Integración y Consolidación de la Cuenta Pública.

OBJETIVO

Establecer lineamientos para que la integración y consolidación de la Cuenta Pública se lleve a cabo correctamente.

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Anual.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

- Integración y Revisión de la Información que Formará parte de la Cuenta Pública (Inherente al Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública).
- Integración, Impresión y Revisión de la Cuenta Pública (Inherente al Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública).

NORMAS

- El Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública debe emitir lineamientos para la integración de la información de la Cuenta Pública.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Elaboración de los Lineamientos para la Integración y Consolidación de la Cuenta Pública.

ÁREA Y/O PUESTO

Ejecutivo de Proyectos de Análisis
de la Cuenta Pública.

ACTIVIDAD

1. Recibe **Propuestas de lineamientos** en un tanto de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y unifica criterios en lo correspondiente a la información que integrará la Cuenta Pública.
2. Analiza las **Propuestas de lineamientos** correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública.
3. Elabora **Propuesta de lineamientos** correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública, ordena y archiva de manera cronológica temporal las **Propuestas de lineamientos** recibidas, en un tanto.
4. Imprime en borrador la **Propuesta de lineamientos** correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública y lo turna para su revisión y/o autorización al Subdirector de Análisis e Integración de la Cuenta Pública.

Pasa el tiempo.
5. Recibe el borrador de la **Propuesta de lineamientos** correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública del Subdirector de Análisis e Integración de la Cuenta Pública y verifica si fue autorizado.

¿Se autorizó la **Propuesta de lineamientos**?

En caso de no autorizarse la **Propuesta de lineamientos**:
 - 5A. Corrige e imprime **Propuesta de lineamientos** correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública en un tanto y desecha el borrador.
 - 5A.1. Devuelve la **Propuesta de lineamientos** correspondiente a la información que integrará la Cuenta Pública al Subdirector de Análisis e Integración de la Cuenta Pública, para su autorización en un tanto.

Continúa con la actividad No.6.
En caso de autorizarse la **Propuesta de lineamientos**:
 6. Imprime un tanto de los **Lineamientos** correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública debidamente autorizados y los turna al Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública, para que los envíe a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Elaboración de los Lineamientos para la Integración y Consolidación de la Cuenta Pública.

ÁREA Y/O PUESTO

Ejecutivo de Proyectos de Análisis
de la Cuenta Pública.

ACTIVIDAD

7. Ordena y archiva de manera cronológica temporal, los **Lineamientos** autorizados en un tanto, correspondientes a la información que integrará la Cuenta Pública.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

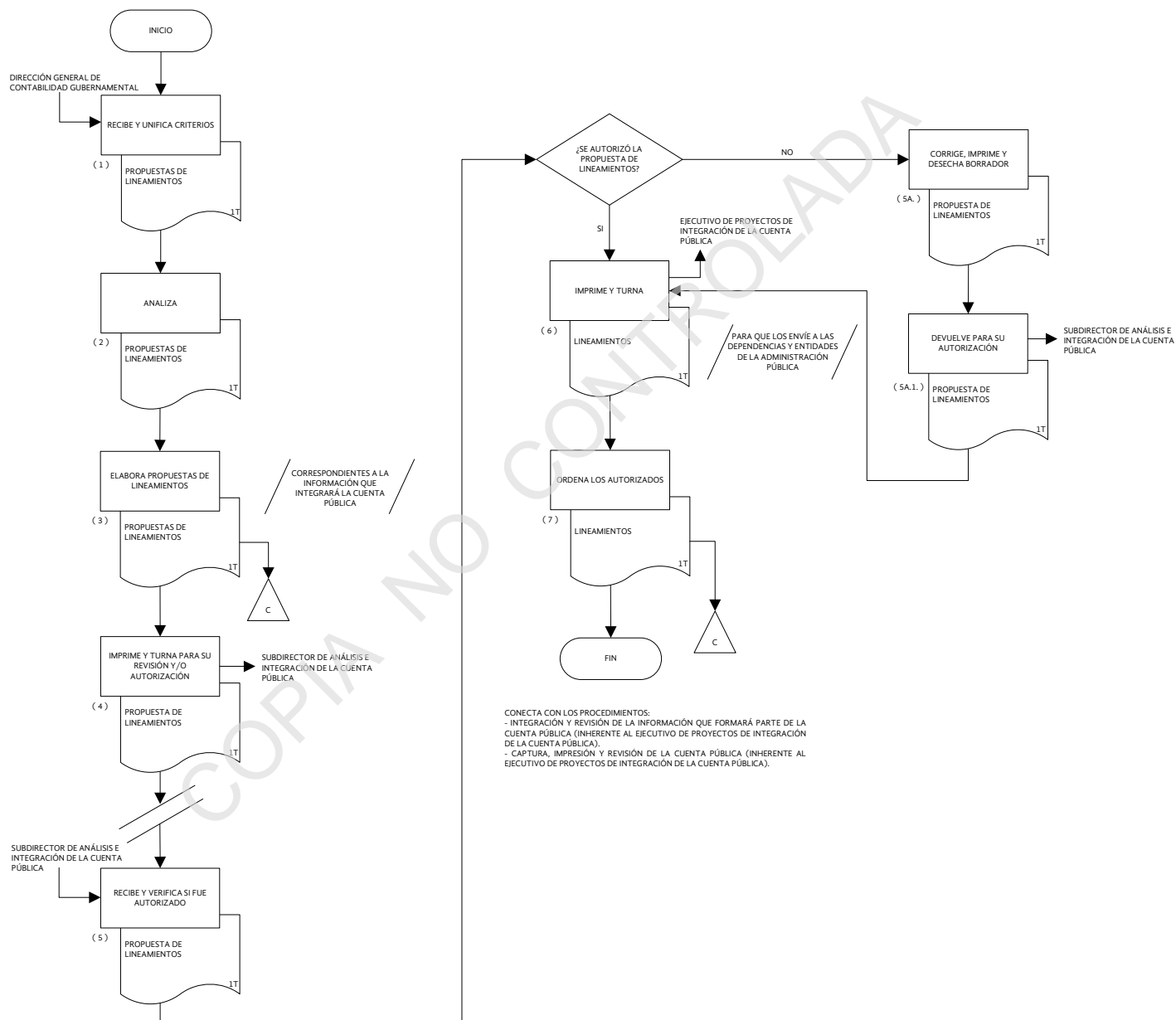
Conecta con los procedimientos:

- Integración y Revisión de la Información que Formará parte de la Cuenta Pública (Inherente al Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública).
- Integración, Impresión y Revisión de la Cuenta Pública (Inherente al Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública).

COPIA NO CONTROLADA

ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Seguimiento de las Actividades Relacionadas con la Elaboración de la Cuenta Pública.

OBJETIVO

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la elaboración de la Cuenta Pública, con la finalidad de que ésta se elabore en tiempo y forma.

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Anual.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

Ninguno.

NORMAS

- El Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública debe verificar que el procedimiento para la elaboración de la Cuenta Pública se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en los lineamientos.
- El Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública, debe llevar un control de las observaciones e inconsistencias presentadas en la elaboración de la Cuenta Pública; así como de las sugerencias y modificaciones del documento.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Seguimiento de las Actividades Relacionadas con la Elaboración de la Cuenta Pública.

ÁREA Y/O PUESTO

Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública.

ACTIVIDAD

1. Verifica que el procedimiento de recepción, integración y consolidación de la información recibida para la elaboración de la Cuenta Pública se apegue a los lineamientos establecidos.

¿Se está llevando a cabo el procedimiento de acuerdo a lo establecido?

En caso de que no se lleve a cabo el procedimiento de acuerdo a lo establecido:
 - 1A. Indica vía oficio a la Dependencia y/o Departamento, realice el procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 - 1A.1. Verifica que la Dependencia y/o Departamento modifique el procedimiento a seguir.

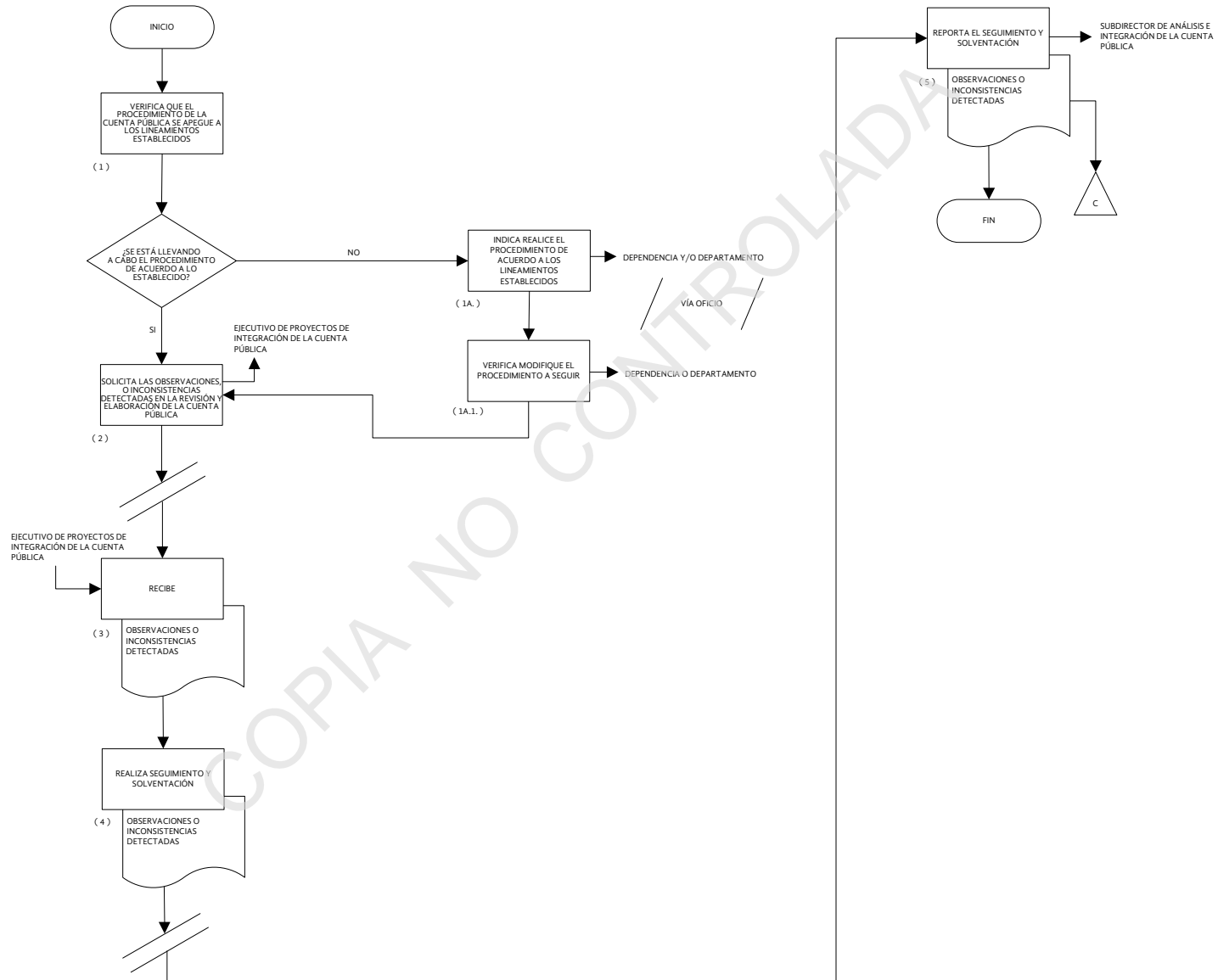
Continúa con la actividad No.2.

En caso de que se lleve a cabo el procedimiento de acuerdo a lo establecido:
 2. Solicita las observaciones o inconsistencias detectadas en la revisión y elaboración de la Cuenta Pública al Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública.

Pasa el tiempo.
 3. **Recibe las observaciones o inconsistencias detectadas** del Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública.
 4. Realiza seguimiento y solventación a todas las **Observaciones o inconsistencias detectadas** enviadas por el Ejecutivo de Proyectos de Integración de la Cuenta Pública.

Pasa el tiempo.
 5. Reporta el seguimiento y solventación de las **Observaciones o inconsistencias detectadas** durante la supervisión realizada al Subdirector de Análisis e Integración de la Cuenta Pública y las archiva de manera cronológica temporal.
- FIN DEL PROCEDIMIENTO.

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Actualización de los Avances de Indicadores de Evaluación del Desempeño de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

OBJETIVO

Actualizar y dar seguimiento a los avances de Indicadores de Evaluación del Desempeño de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Mensual.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

Ninguno.

NORMAS

- Corresponde al Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública dar seguimiento y actualización de los avances de Indicadores de Evaluación del Desempeño de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- La actualización de los avances de Indicadores de Evaluación del Desempeño de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental debe realizarse durante los primeros 10 días de cada mes.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Actualización de los Avances de Indicadores de Evaluación del Desempeño de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

ÁREA Y/O PUESTO

Ejecutivo de Proyectos de Análisis de la Cuenta Pública.

ACTIVIDAD

1. Accesa al Sistema de Indicadores para la Evaluación del Desempeño (SIED) e imprime y turna el borrador de **Indicadores de Evaluación del Desempeño** al Director General y Subdirectores de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para que indiquen el grado de avance del mes correspondiente.

Pasa el tiempo.
2. Recibe los borradores de **Indicadores de Evaluación del Desempeño** del Director y Subdirectores de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y revisa que se haya cumplido el avance programado.

¿Se cumplió el avance programado?

En caso de no cumplirse el avance programado:
- 2A. Indica a la persona correspondiente que especifique la justificación de aquella actividad que no se cumplió.

Pasa el tiempo.
- 2A.1. Recibe en forma verbal de la persona correspondiente la justificación de las actividades que no se cumplieron.

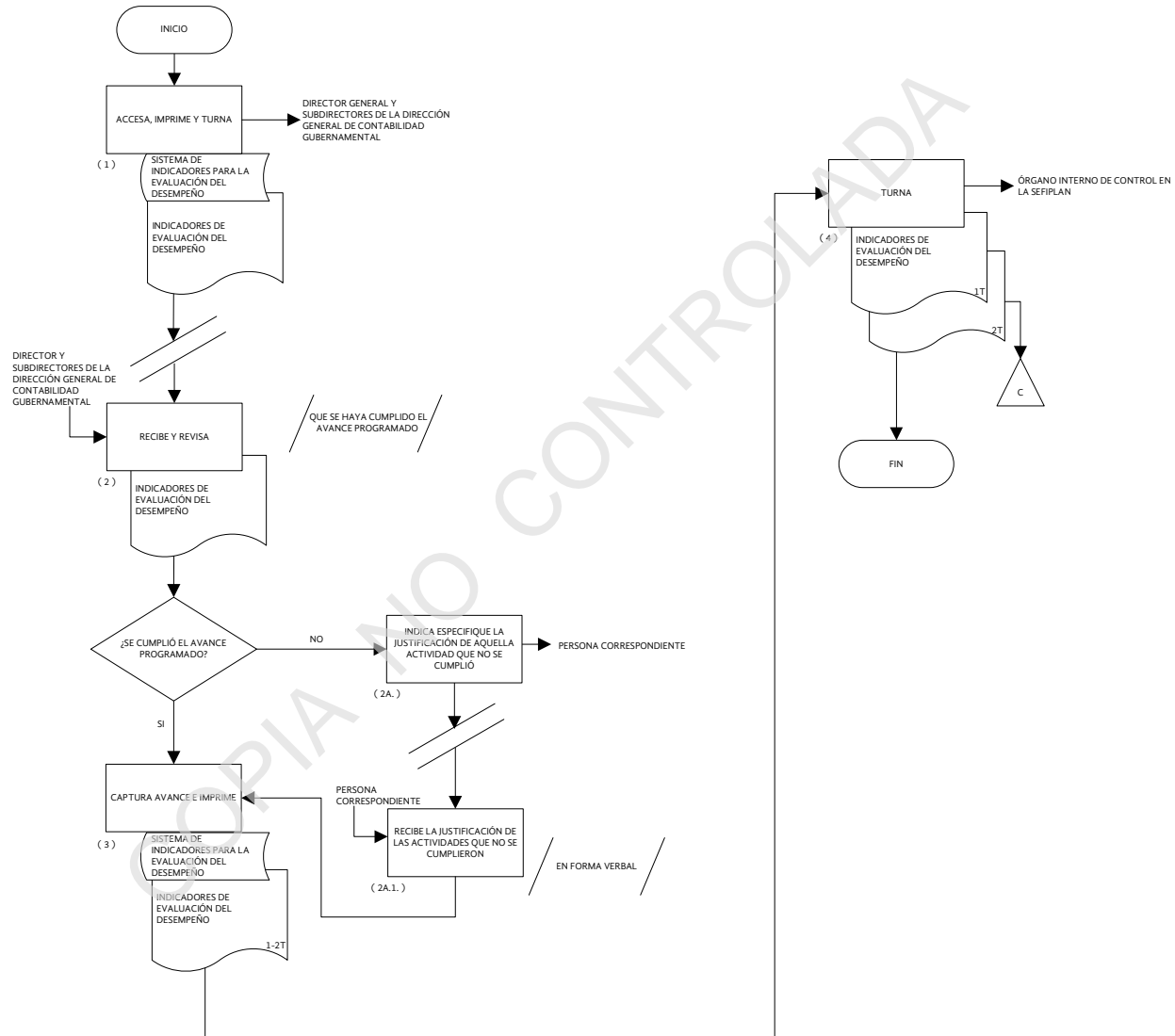
Continúa con la actividad No. 3.

En caso de cumplirse el avance programado:
3. Captura el avance en el Sistema de Indicadores para la Evaluación del Desempeño (SIED) e imprime los **Indicadores de Evaluación del Desempeño** en dos tantos.
4. Turna el Órgano Interno de Control en la SEFIPLAN, los **Indicadores de Evaluación del Desempeño** en primer tanto y archiva de manera cronológica temporal el segundo tanto.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

ACTUALIZACIÓN DE LOS AVANCES DE INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

EJECUTIVO DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA





FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

MTRO. MAURICIO MARTÍN AUDIRAC MURILLO
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

C.P.C. CARLOS AGUIRRE MORALES
SUBSECRETARIO DE EGRESOS

LIC. CARLOS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN

C.P. JORGE JARAMILLO MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

MTRO. EDUARDO CONTRERAS ROJANO
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

L.A. GABRIEL SALVADOR ARNAU TOM
ASESOR ESPECIAL DEL C. SECRETARIO EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



SEFIPLAN
SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Análisis e Integración
de la Cuenta Pública
Manual de Procedimientos

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

L.C. ERLA GUADALUPE MURRIETA DÍAZ
SUBDIRECTORA DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN
DE LA CUENTA PÚBLICA

L.R.I. MARIANA GALLEGOS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y
PROCESOS ADMINISTRATIVOS

LIC. XÓCHITL MARÍA BELLO JIMÉNEZ
EJECUTIVA DE PROYECTOS DE
ANÁLISIS DE LA CUENTA PÚBLICA

Elaborado y autorizado en octubre de 2014
Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.