



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subsecretaría de Planeación  
Dirección General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo  
Subdirección de Seguimiento de Programas de Desarrollo

**MANUAL**

**DE  
PROCEDIMIENTOS**

Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y  
Seguimiento de Programas de Desarrollo

**Agosto 2015**

Secretaría de Finanzas y Planeación  
Subsecretaría de Finanzas y Administración  
Dirección General de Administración  
Subdirección de Organización y Procesos Administrativos  
SP/DGFSPD/SSPD-P-01-A4



**ÍNDICE**

Presentación

Estructura Orgánica ..... 1

Simbología de Diagramas ..... 2

*Descripción y Diagramas de Procedimientos*

**Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo**

Elaboración del Catálogo de Programas Federales ..... 4

Seguimiento de Programas Federales..... 8

**Firmas de Autorización.....12**

COPIA NO CONTROLADA



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Seguimiento de  
Programas de Desarrollo  
**Manual de Procedimientos**

**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 Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo 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 Área:* 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.

**Nota:**

- En los procesos del Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo se adicionaron las actividades referentes al seguimiento de Programas Federales.

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.



## PRESENTACIÓN

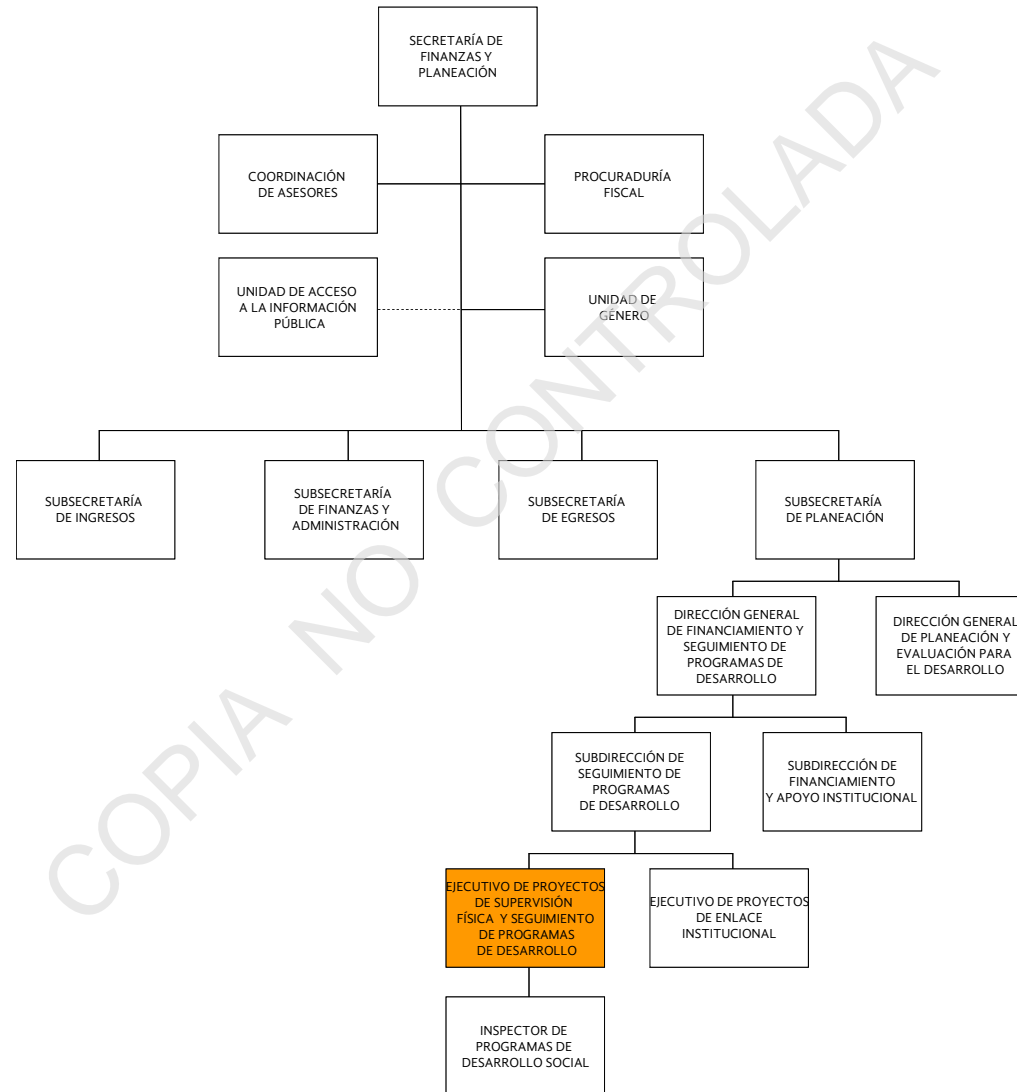
Procesada la información, se presenta en un formato que incluye:

- 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.
- Firma de validación del procedimiento.
- Descripción del procedimiento especificando áreas administrativas o puestos involucrados y las actividades que deben llevarse a cabo para operar el proceso.
- Diagrama correspondiente.

COPIA NO CONTROLADA

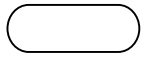


**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÁREA**





**SIMBOLOGÍA**



Inicio y fin



Archivo temporal: cronológico (C),  
alfabético (A) o numérico (N)



Actividad



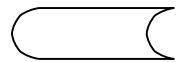
Archivo definitivo: cronológico (C),  
alfabético (A) o numérico (N)



Documento



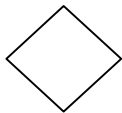
Efectivo o cheque



Sistema y/o archivo informático



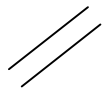
Objeto o cosa



Decisión



Actividades que se realizan de  
manera continua



Pasa el tiempo



Actividades que se realizan de  
manera simultánea



Conector de actividad



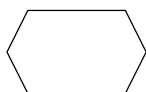
Indicadores de texto



Conector de página



Disco compacto (CD) o Disco de  
video digital (DVD)



Conector de procedimiento



**EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN FÍSICA  
Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO**

COPIA NO CONTROLADA



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Seguimiento de  
Programas de Desarrollo  
**Manual de Procedimientos**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración del Catálogo de Programas Federales.**

**OBJETIVO**

Fortalecer a las administraciones municipales a través de una herramienta que les permita identificar la variedad de opciones que el Gobierno Federal ha puesto a su disposición para su consolidación y desarrollo.

**FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Anual.

**PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

**NORMAS**

- El Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo debe compilar los Programas Federales Sujetos a Reglas de Operación, enumerados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, vigente.
- El Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo debe realizar el extracto de la información que conformará el **Catálogo de Programas Federales**.

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN FÍSICA Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración del Catálogo de Programas Federales.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo.	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="607 457 1463 579">1. Revisa el <b>Anexo</b> en Internet, correspondiente al Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación, para conocer los Programas Sujetos a Reglas de Operación vigente.</li><li data-bbox="607 615 1463 737">2. Elabora <b>Cuadro comparativo</b> en Excel de los Programas Sujetos a Reglas de Operación, para conocer los programas de nueva creación o los que dejaron de operar, así como los que cambiaron de Dependencia ejecutora.</li><li data-bbox="607 772 1463 835">3. Imprime los tantos necesarios de los <b>Programas Sujetos a Reglas de Operación.</b></li><li data-bbox="607 871 1463 993">4. Distribuye los <b>Programas Sujetos a Reglas de Operación</b> a los Analistas Administrativos de la Subdirección de Seguimiento de Programas de Desarrollo, para la elaboración del resumen ejecutivo que conformará el Catálogo de Programas Federales.</li><li data-bbox="607 1029 1463 1247">5. Elabora <b>Tarjeta</b> en un tanto para la Dirección General de Innovación Tecnológica, solicitando apoyo para el diseño e imagen del Catálogo de Programas Federales y recaba autorización del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, a través del Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo y obtiene una copia.</li><li data-bbox="607 1283 1463 1440">6. Turna la <b>Tarjeta</b> en un tanto a la Dirección General de Innovación Tecnológica y recaba acuse de recibo en la copia, archivándola de manera cronológica temporal.  Pasa el tiempo.</li><li data-bbox="607 1476 1463 1633">7. Recibe propuesta de imagen del <b>Catálogo de Programas Federales</b>, a través de correo electrónico institucional de la Dirección General de Innovación Tecnológica y reenvía mediante correo electrónico al Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.</li><li data-bbox="607 1669 1463 1879">8. Integra en el <b>Catálogo de Programas Federales</b> en Excel, un resumen ejecutivo de las Reglas de Operación de cada programa y envía mediante correo electrónico institucional a la Dirección General de Innovación Tecnológica, para la edición final.  Pasa el tiempo.</li></ol>



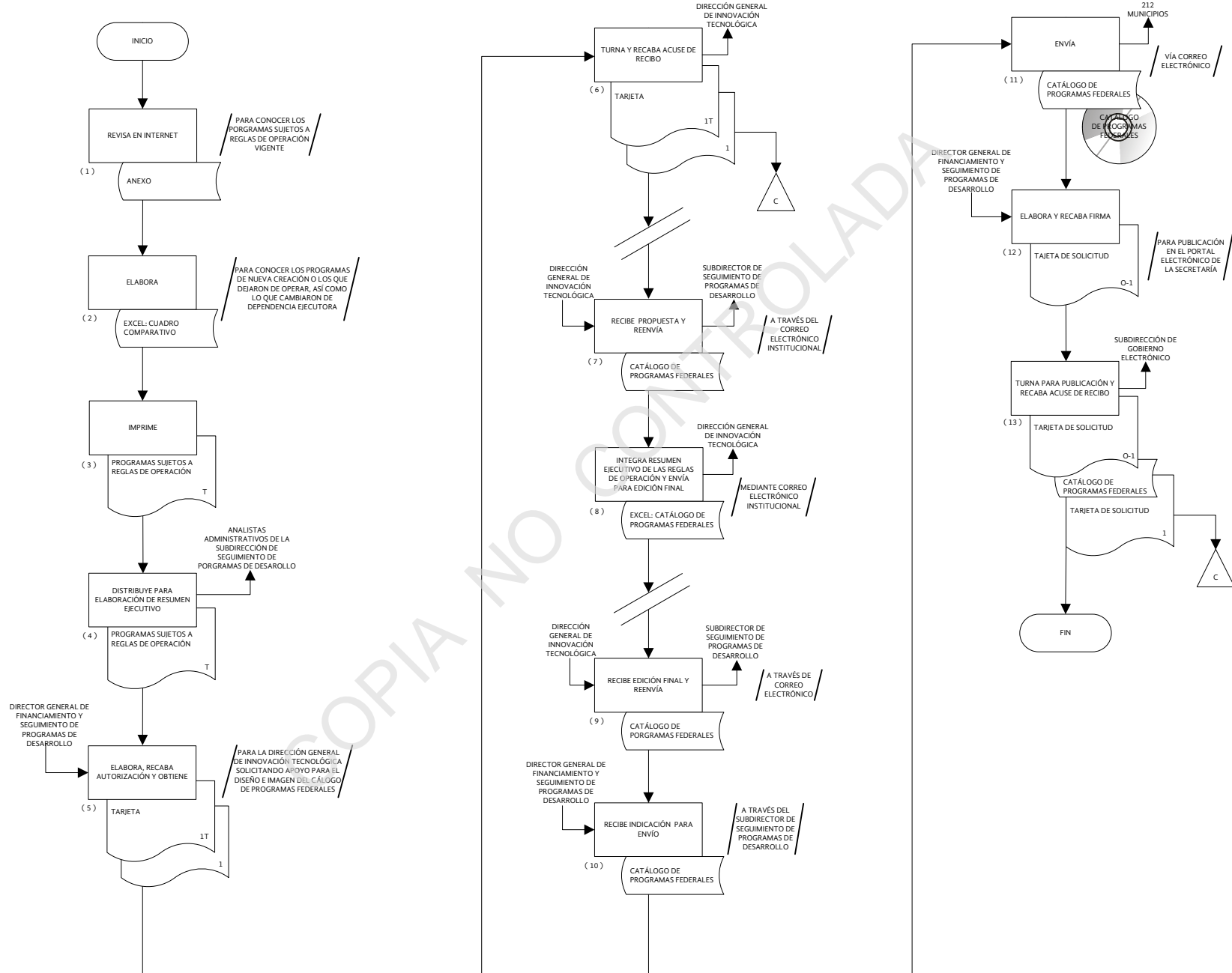
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración del Catálogo de Programas Federales.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo.	<p>9. Recibe la edición final del <b>Catálogo de Programas Federales</b> del ejercicio fiscal vigente, a través de correo electrónico institucional de la Dirección General de Innovación Tecnológica y reenvía mediante correo electrónico al Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.</p> <p>10. Recibe indicación para enviar vía correo electrónico institucional y en CD a los 212 Municipios el <b>Catálogo de Programas Federales</b> del ejercicio fiscal vigente, del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, a través del Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.</p> <p>11. Envía vía correo electrónico y a través de CD el <b>Catálogo de Programas Federales</b> a los 212 Municipios.</p> <p>12. Elabora <b>Tarjeta de solicitud</b> en original y copia a la Subdirección de Gobierno Electrónico para la publicación del <b>Catálogo de Programas Federales</b> en el portal electrónico de la Secretaría, para la disponibilidad del público en general y recaba firma del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, a través del Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.</p> <p>13. Turna <b>Tarjeta de solicitud</b> en original a la Subdirección de Gobierno Electrónico para la publicación, junto con el archivo del <b>Catálogo de Programas Federales</b>, recabando acuse de recibo en la copia, la cual archiva de manera cronológica temporal.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>

## ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE PROGRAMAS FEDERALES

### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN FÍSICA Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO





## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

**Seguimiento de Programas Federales.**

## OBJETIVO

Dar respuesta concreta y fundamentada a las diferentes consultas que en materia financiera estatal presenten las Dependencias, Entidades y H. Ayuntamientos por conducto de otras áreas.

## FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Semestral.

## PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

Ninguno.

## NORMAS

- La Subdirección de Seguimiento de Programas de Desarrollo debe revisar la actualización permanente del directorio de servidores públicos que laboran en las unidades administrativas de las Dependencias Federales a fin de mantener un estrecho vínculo con los responsables de coordinar los Programas Federales.
- El Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo debe integrar la documentación de los Programas Federales, recopilando la información que servirá como soporte para la elaboración de evaluaciones del manejo de recursos que permita cumplir con los objetivos señalados.
- El Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo debe asistir y participar en comisiones y reuniones de trabajo en materia de Programas Federales, en seguimiento a las acciones llevadas a cabo por los mismos y en las que haya sido asignado con anterioridad, por el Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.
- El Ejecutivo de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo debe mantener coordinación con los representantes municipales para aclarar, revisar y/o dar seguimiento de proyectos especiales.

## FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN FÍSICA Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Seguimiento de Programas Federales.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Ejecutivo de Proyectos de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo.	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="597 485 1463 548">1. Analiza el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través del Diario Oficial de la Federación en Internet.</li><li data-bbox="597 611 1463 705">2. Elabora <b>Oficio</b> en original dirigido a los representantes de las Dependencias Federales en el Estado, solicitando los techos presupuestales para los diferentes Programas Federales.</li><li data-bbox="597 737 1463 863">3. Turna <b>Oficio</b> en original para firma de autorización del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, a través del Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.</li><li data-bbox="597 894 1463 1125">4. Recibe <b>Oficio</b> en original firmado del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, a través del Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo, obtiene las copias necesarias y envía a los representantes de las Dependencias Federales en el Estado, archivando de manera cronológica temporal el <b>Oficio</b> en original. Pasa el tiempo.</li><li data-bbox="597 1220 1463 1377">5. Recibe y revisa la información enviada a través de correo electrónico o por escrito de los representantes de las Dependencias Federales en el Estado, referente a los techos presupuestales y proyectos especiales de los diferentes Programas Federales.</li><li data-bbox="597 1409 1463 1472">6. Elabora una <b>Base de datos</b> en Excel con la información de los representantes de las Dependencias Federales en el Estado.</li><li data-bbox="597 1503 1463 1661">7. Realiza un <b>Informe</b> en un tanto sobre el impacto presupuestal de los Programas Federales y turna para conocimiento del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, a través del Subdirector de Seguimiento de Programas de Desarrollo.</li><li data-bbox="597 1692 1463 1816">8. Elabora <b>Oficio</b> en original para establecer coordinación con los H. Ayuntamientos y determinar el seguimiento de los Programas Federales de los cuáles obtengan beneficio para los proyectos especiales, en el ejercicio fiscal vigente.</li></ol>



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

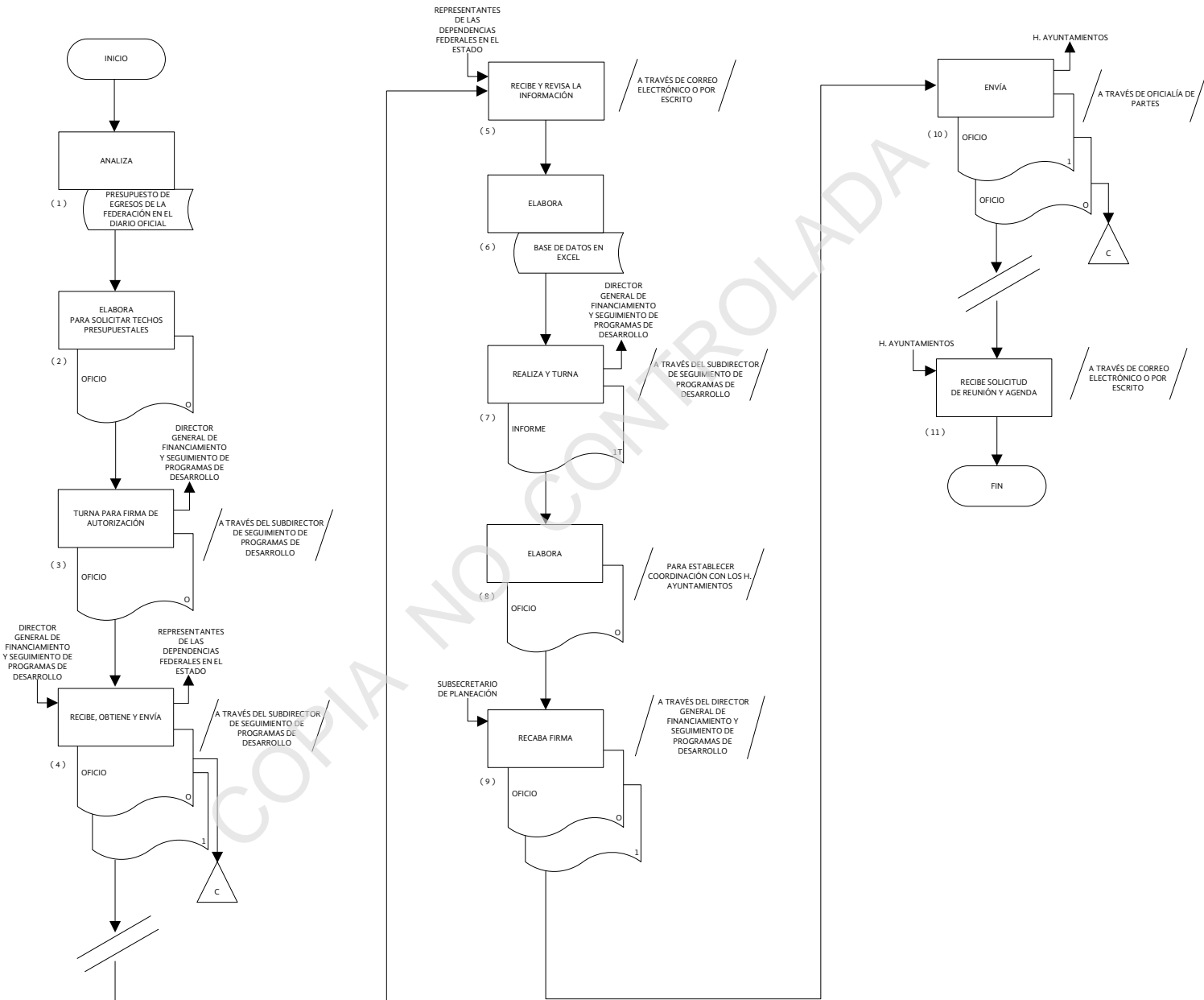
**Seguimiento de Programas Federales.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Ejecutivo de Proyectos de Proyectos de Supervisión Física y Seguimiento de Programas de Desarrollo.	9. Recaba firma en el <b>Oficio</b> en original del Subsecretario de Planeación, a través del Director General de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo y obtiene las copias necesarias.
	10. Envía <b>Oficio</b> en copia, a través de Oficialía de Partes a los H. Ayuntamientos vinculados con los Programas Federales de los cuáles obtienen beneficios para los proyectos especiales, en el ejercicio fiscal vigente, archivando de manera cronológica temporal el <b>Oficio</b> en original.  Pasa el tiempo.
	11. Recibe solicitud a través de correo electrónico o por escrito de los H. Ayuntamientos vinculados con los Programas Federales para acordar reunión de trabajo con la finalidad de dar asesorías en la materia y la registra en la agenda correspondiente.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO

COPIA NO CONTROLADA

## SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FEDERALES

### EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN FÍSICA Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO





**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Seguimiento  
de Programas de Desarrollo  
**Manual de Procedimientos**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

---

**ANTONIO GÓMEZ PELEGRIN**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

---

**ARTURO JARAMILLO DÍAZ DE LEÓN**  
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN

---

**JUAN MANUEL DEL CASTILLO GONZÁLEZ**  
SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN

---

**MARÍA DE LOURDES GAMBOA CARMONA**  
DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y  
SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO

---

**EDUARDO CONTRERAS ROJANO**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN





**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Seguimiento  
de Programas de Desarrollo  
**Manual de Procedimientos**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

---

**ARTURO OROZCO ÁLVAREZ**  
SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE  
PROGRAMAS DE DESARROLLO

---

**VERÓNICA ADRIANA REYNAUD ORNELAS**  
SUBDIRECTORA DE ORGANIZACIÓN  
Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

---

**JORGE RAÚL SUÁREZ MARTÍNEZ**  
EJECUTIVO DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN FÍSICA  
Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO

Elaborado y autorizado en agosto de 2015  
Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.