



**SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS E INVERSIÓN.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE
INVERSIÓN PÚBLICA**

Manual de Procedimientos 2020.

Diciembre 2020

Índice

Resumen de procesos	3
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FEDERALES	7
BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS.	7
Identificación de enlaces principales y secundarios de DyE en temas de Planeación - SED-BIP	7
Flujograma Identificación de enlaces principales y secundarios de DyE en temas de Planeación - SED-BIP ..	8
Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos).....	9
Flujograma Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos).....	11
Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal.	12
Flujograma Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal.	14
Calificación, valoración y transferencia de iniciativas	15
Flujograma Calificación, valoración y transferencia de iniciativas.....	17
Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos Ramo 23 a Gestionar con Recursos Federales.....	18
Flujograma Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos Ramo 23 a Gestionar con Recursos Federales.....	20
Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	21
Flujograma Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	23
Apoyo en la Negociación y Aprobación del Paquete Presupuestal Federal.	24
Flujograma Apoyo en la Negociación y Aprobación del Paquete Presupuestal Federal.....	26
Acompañamiento en la gestión y seguimiento de proyectos ante la Unidad de Inversiones de la SHCP	27
Flujograma Acompañamiento en la gestión y seguimiento de proyectos ante la Unidad de Inversiones de la SHCP	29
Seguimiento al presupuesto de egresos de la federación (tomo VIII) Obra Pública Abierta	30
Flujograma Seguimiento al presupuesto de egresos de la federación (tomo VIII) Obra Pública Abierta	31
Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de inversión.....	32
Flujograma Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de inversión.....	34
Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23.	35
Flujograma Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23.	38
Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica.	39
Flujograma Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica.....	41
Revisión y análisis de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia.	42
Flujograma Revisión y análisis de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia.....	44
Registro de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en SEFIR 23.....	45
Flujograma Registro de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en SEFIR 23.....	47
Revisión y análisis de ACB (Análisis Costo Beneficio) o Costo Eficiencia en atención a la Ley de Disciplina Financiera	48
Flujograma Revisión y análisis de ACB (Análisis costo beneficio) o costo eficiencia en atención a la Ley de Disciplina Financiera.....	51
Coadyuvar en concesiones técnicas, evaluación socioeconómica de proyectos.....	52
Flujograma Coadyuvar en concesiones técnicas, evaluación socioeconómica de proyectos.....	54
Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.	55
Flujograma Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.....	57
Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.....	58
Flujograma Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.....	59
Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.....	60
Flujograma Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.....	62
Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos	63
Flujograma Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos	65

Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno	66
Flujograma Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno	68
Generar y actualizar los lineamientos en materia de proyectos de inversión.....	69
Flujograma Generar y actualizar los lineamientos en materia de proyectos de inversión.....	71
Generación de manuales para proceso de captura en SED de los proyectos de inversión	72
Flujograma Generación de manuales para proceso de captura en SED de los proyectos de inversión	74
Integración de revisión de documentación complementaria para generación de proyectos	75
Flujograma Integración de revisión de documentación complementaria para generación de proyectos.....	76
Priorización en SED de la cartera de proyectos.....	77
Flujograma Priorización en SED de la cartera de proyectos.....	78
Generación de escenarios de inversión	79
Flujograma de Generación de escenarios de inversión	81
Participación en mesas de decisión	82
Flujograma Participación en mesas de decisión	84
Elaboración de Anteproyectos de inversión	85
Flujograma de Elaboración de Anteproyectos de inversión	86
Participación en Mesas de reserva de inversión para el Estado y ajuste de Anteproyecto de inversión.....	87
Flujograma Participación en Mesas de reserva de inversión para el Estado y ajuste de Anteproyecto de inversión.....	89
Revisión y análisis de prospectiva plurianual de la inversión estatal	90
Flujograma Revisión y análisis de prospectiva plurianual de la inversión estatal	92
Revisión y análisis del sistema sobre el avance de los proyectos de inversión	93
Flujograma Revisión y análisis del sistema sobre el avance de los proyectos de inversión	95
Generación de reporte de presupuesto de avance en metas para cuenta pública.....	96
Flujograma Generación de reporte de presupuesto de avance en metas para cuenta pública	98
Seguimiento de obra	99
Flujograma Seguimiento de obra	100
Análisis de ajuste presupuestal en alcance, tiempo y costo	101
Flujograma Análisis de ajuste presupuestal en alcance, tiempo y costo	102
Generación de ficha municipal de inversión de obra	103
Flujograma Generación de ficha municipal de inversión de obra.....	105
Generación de informe de estatus, antecedentes, proyección y datos históricos de inversión para Calificadoras	106
Flujograma Generación de informe de estatus, antecedentes, proyección y datos históricos de inversión para Calificadoras	108
Revisión de avances finales documentados	109
Flujograma Revisión de avances finales documentados	111
Hoja de Control de Cambios	112

Resumen de procesos

Datos Generales			
Total, Macroprocesos 2	Total, Procesos 11	Total, Procedimientos 37	Áreas: Dirección de Administración de Recursos Federales. Dirección de Administración de la Inversión Pública.

No.	Macroproceso	No.	Procesos	No.	Procedimientos	Claves
1.	Administración de Recursos Federales	1	Banco Integrado de Proyectos	1	Identificación de enlaces principales y secundarios de DyE en temas de Planeación - SED-BIP	MP-DGIP- DARF -BIP-1.1
				2	Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos)	MP- DGIP - DARF -BIP-1.2
				3	Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal	MP- DGIP - DARF -BIP-1.3
				4	Calificación, valoración y transferencia de iniciativas	MP- DGIP - DARF -BIP-1.4
		2	Gestión de recursos federales	5	Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos Ramo 23 a Gestionar con Recursos Federales	MP- DGIP - DARF -GRF-2.1
				6	Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	MP- DGIP - DARF -GRF-2.2
				7	Apoyo en la Negociación y Aprobación del Paquete Presupuestal Federal.	MP- DGIP - DARF -GRF-2.3
				8	Acompañamiento en la gestión y seguimiento de proyectos ante la unidad de inversiones de la SHCP	MP- DGIP - DARF -GRF-2.4

			9	Seguimiento al presupuesto de egresos de la federación (tomo VIII)	MP- DGIP - DARF -GRF-2.5	
		3	Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales del Ramo General 23	10	Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de inversión	MP- DGIP- DARF -SPRF-3.1
				11	Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23	MP- DGIP- DARF -SPRF -3.2
		4	Evaluación de proyectos Ramo 23	12	Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica	MP- DGIP - DARF –EPR23-4.1
				13	Revisión y análisis de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia	MP- DGIP - DARF –EPR23-4.2
				14	Registro de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en SEFIR 23	MP- DGIP - DARF –EPR23-4.3
		5	Evaluación de proyectos estatales	15	Revisión y análisis de ACB (Análisis costo beneficio) o costo eficiencia en atención a LDF	MP- DGIP - DARF –EPE-5.1
				16	Coadyuvar en concesiones técnicas, evaluación socioeconómica de proyectos	MP- DGIP - DARF –EPE-5.2
		6	Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)	17	Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.	MP- DGIP - DARF –SRFT- 6.1

				18	Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.	MP- DGIP - DARF –SRFT- 6.2				
				19	Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.	MP- DGIP - DARF –SRFT- 6.3				
				7	Gerenciamiento de proyectos estratégicos	20	Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos	MP- DGIP - DARF –GPE- 7.1		
				8	Informe de Gobierno texto	21	Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno	MP- DGIP - DARF –IGT- 8.1		
				2	Administración de la Inversión Pública.	9	Actualización de marco normativo	22	Generar y actualizar los lineamientos en materia de proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-GALMPI-1.1
						10	Integración del anteproyecto de inversión para el estado	23	Generación de manuales para proceso de captura en SED de los proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-GMPCPI-2.1
								24	Integración y revisión de documentación complementaria para generación de proyectos	MP-DGIP-DAIP-IRDCGP-2.2
								25	Priorización en SED de la cartera de proyectos	MG-DGIP-DAIP-PCP-2.3
26	Generación de escenario de inversión	MP-DGIP-DAIP-GEI-2.4								
27	Participación en Mesas de decisión	MP-DGIP-DAIP-PMD-2.5								
28	Elaboración de Anteproyecto de inversión	MP-DGIP-DAIP-EAI-2.6								
29	Participación en Mesas de reservas de inversión para el Estado y ajuste de Anteproyecto de Inversión	MP-DGIP-DAIP-PMRIEAAI-2.7								

			30	Revisión y análisis de prospectiva plurianual de la inversión estatal	MP-DGIP-DAIP-RAPPIE-2.8	
		11	Seguimiento a proyectos de Inversión Pública	31	Revisión y análisis del sistema sobre el avance de los proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-RASAPI-3.1
				32	Generación de reporte de presupuesto de avance en metas para cuenta pública	MP-DGIP-DAIP-GRPAMCP-3.2
				33	Seguimiento de obra	MP-DGIP-DAIP-SDO.3.3
				34	Análisis de ajuste presupuestal en alcance, tiempo y costo	MP-DGIP-DAIP-AAPATyC.3.4
				35	Generación de ficha municipal de inversión de obra	MP-DGIP-DAIP-GFMIO-3.5
				36	Generación de informe de estatus, antecedentes, proyección y datos históricos de inversión para Calificadoras	MP-DGIP-DAIP-GIEAPyDHIC-3.6
				37	Revisión de avances finales documentados	MP-DGIP-DAIP-RAFD-3.7

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FEDERALES

BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS.

Identificación de enlaces principales y secundarios de DyE en temas de Planeación - SED-BIP

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento:		Tipo de procedimiento	
Identificación de enlaces principales y secundarios de DyE en temas de Planeación - SED-BIP.		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Asegurar que los enlaces de DyE cuenten con acceso al Módulo de Banco Integrado de Proyectos en el Sistema de Evaluación al Desempeño.			Clave: MP-DGIP- DARF -BIP-1.1
Clientes: Dirección de Administración de Recursos Federales		Proveedores: Dependencias y Enlaces de la Administración Pública Estatal	
Alcance: Dar acceso a enlaces y capturistas de Dependencias y Entidades a Módulo de Banco Integrado de Proyectos en el Sistema de Evaluación al Desempeño		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Número de solicitudes atendidas Usuario SED con solicitud de registro a Banco Integrado de Proyectos con acceso al mismo.		Puntos Críticos: Usuarios sin acceso a SED.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Verificar con DyE que los enlaces Planeación-BIP registrados sean vigentes, de acuerdo con el seguimiento de la DAIP.	Administrador de BIP.	Correo electrónico
2	Solicitar acceso a Módulo de Banco Integrado de Proyectos.	Enlace de Dependencias y Entidades.	Correo electrónico.
3	Verificar si el usuario solicitado cuenta con acceso a SED, NOTA: De no ser así canalizar con administrador SED de la DyE.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Correo electrónico
4	Habilitar acceso a Módulo de Banco Integrado de Proyectos en SED.	Administrador de BIP.	Correo electrónico
5	Verificar con enlace que el acceso a Módulo de Banco Integrado de Proyectos fue habilitado.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Correo electrónico
6	Integrar y/o actualizar Base de Datos de enlaces al Banco Integrado de Proyectos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Administrador de BIP.	Base de datos enlaces

Flujograma Identificación de enlaces principales y secundarios de DyE en temas de Planeación - SED-BIP

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos)

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos)		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Identificar y recabar la información de las iniciativas de inversión de las Dependencias y Entidades, así como las necesidades de inversión prioritarias que tengan origen municipal.			Clave: MP-DGIP- DARF -BIP-1.2
Clientes: SFIA (Subsecretario de Finanzas y Administración, DGIP), Dependencias y Entidades		Proveedores: Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con iniciativas de inversión.	
Alcance: Actualización y/o Registro de las iniciativas de inversión promovidas por las Dependencias y Entidades, así como las que cuenten con un origen de gestión municipal.		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Número de iniciativas documentadas en Banco Integrado de Proyectos documentados-		Puntos Críticos: Información oportuna y de calidad de la dependencia o entidad de la administración pública estatal, o en su caso, municipal. Asegurar la funcionalidad óptima del sistema y soporte permanente de la DGTIT:	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Integrar y/o actualizar manuales de operación y de criterios de documentación de iniciativas en Banco Integrado de Proyectos.	Administrador BIP.	Manual de Criterios Generales de Documentación Manual de Operación del BIP
2	Generar información del estatus de atención de iniciativas y solicitar actualización de estatus a dependencias y entidades.	Administrador de BIP.	Formato de estatus de atención/ Correo electrónico
3	Actualizar estatus de atención de las iniciativas por parte de las DyE en Formato de Estatus.	Enlace de Dependencias y Entidades.	Formato de estatus de atención actualizado/ Correo electrónico
4	Actualizar información y estatus de iniciativas en Banco Integrado de Proyectos.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Registro en Sistema/ Reporte de estatus BIP
5	Emitir correo electrónico circular a DyE para documentación de iniciativas susceptibles a integrarse a Paquete Fiscal y/o carteras de inversión específicas.	Director General de Inversión Pública (DGIP).	Correo electrónico
6	Registrar y documentar iniciativa en Módulo Banco Integrado de Proyectos en SED.	Dependencias y Entidades.	Registro de iniciativa en Sistema
7	Asesorar a enlaces de Dependencias y Entidades que lo soliciten, sobre los criterios de documentación y/u operación del Banco Integrado de Proyectos.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Lista de Asistencia y/ correo electrónico

8	Enviar a revisión la iniciativa de inversión a la SFIA.	Dependencias y Entidades.	Registro en Sistema
9	Revisar iniciativa por parte de la SFIA en apego a los criterios de documentación establecidos.	Coordinador de Proyectos de Inversión.	Observaciones en Sistema
10	Solventar observaciones por enlaces de las DyE.	Dependencias y Entidades.	Registro en Sistema
11	Analizar documentación – solventación de iniciativas.	Coordinador de Proyectos de Inversión.	Observaciones o Cierre de secciones en Sistema
12	Emitir correo electrónico circular para cierre de documentación e inicio de ratificación (en caso de integración de Paquete Fiscal).	DGIP.	Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			

Flujograma Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos).

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal.

Area responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Brindar una herramienta para que las iniciativas documentadas en Banco Integrado de Proyectos puedan ser integradas a la propuesta anual de inversión estatal y/o de gestión federal.			Clave: MP-DGIP- DARF -BIP-1.3
Clientes: Gobernador, SFIA (Secretario de Finanzas, Subsecretario de Finanzas y Administración, DGIP), Dependencias y Entidades		Proveedores: Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con iniciativas de inversión.	
Alcance: Proporcionar una sección que posibilite la integración de las propuestas de carteras de inversión estatal o federal.		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Número de iniciativas ratificadas por dependencias y entidades de la administración pública estatal susceptibles a integrarse en Carteras de inversión estatal y/o federal.		Puntos Críticos: Asegurar la funcionalidad óptima del sistema y soporte permanente de la DGTIT:	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Ratificar propuesta de inversión anual.	Enlaces de Dependencias y Entidades.	Ratificación vía sistema y por Oficio.
2	Revisar consistencia de ratificación de propuesta de inversión anual y en su caso emitir observaciones.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Observaciones en Sistema
3	Solventar observaciones de ratificación.	Enlaces de Dependencias y Entidades.	Solventación de observaciones en Sistema
4	Revisar solventación de observaciones y en su caso confirmar con la ratificación oficial.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Observaciones o cierre de sección en sistema
5	Integrar iniciativas ratificadas a propuesta de cartera de inversión para Gestión Federal.	Coordinadores de Proyectos de Inversión de la Dirección de Administración de Recursos Federales (DARF).	Registro de carteras federales en sistema
6	Integrar iniciativas ratificadas a propuesta de cartera de inversión para presupuesto estatal.	Coordinadores de Proyectos de inversión de la Dirección Administración de la Inversión Pública (DAIP).	Registro de cartera estatal en sistema

7	Generar información de iniciativas ratificadas susceptibles a integrarse en carteras de inversión. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reporte Estatus Anual con iniciativas ratificadas
---	---	--	---

Flujograma Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Calificación, valoración y transferencia de iniciativas

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Calificación, valoración y transferencia de iniciativas.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Identificar el nivel de preparación de las iniciativas documentadas en Banco Integrado de Proyectos, que a su vez puedan ser transferidas al módulo de SED Programación.			Clave: MP-DGIP- DARF -BIP-1.4
Clientes: SFIA (Subsecretario de Finanzas y Administración, DGIP).		Proveedores: Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con iniciativas de inversión.	
Alcance: Calificar y valorar las iniciativas documentadas de acuerdo con su nivel de preparación y transferir las iniciativas que se determinen al módulo SED Programación.		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Registro de calificación técnica de iniciativas documentadas Banco Integrado de Proyectos Registro de valoración global de iniciativas en Banco Integrado de Proyectos Número de iniciativas transferidas de BIP a SED Programación.		Puntos Críticos: Calidad y confiabilidad de la información documentada Asegurar la funcionalidad óptima del sistema y soporte permanente de la DGTIT:	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Definir/Actualizar criterios de análisis, calificación y valoración de acuerdo con la descripción, justificación y preparación técnica documentada.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Criterios de Análisis de Iniciativas
2	Analizar, calificar y valorar la documentación de la iniciativa conforme a los criterios definidos.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Revisión en Sistema
3	Valorar el estatus de la iniciativa según preparación técnica, Etapa BIP y Recomendación BIP.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Clasificación en Sistema
4	Generar información de la valoración del nivel de preparación y calificación global de iniciativas.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reporte Estatus BIP
5	Revisar consistencia de la alineación de Qs a iniciativas ratificadas como propuesta de inversión anual.	Coordinadores de proyectos de inversión de la DAIP.	Revisión en Sistema
6	Ajustar asociaciones de Qs conforme a las reglas de transferencia SED-Programación.	Administrador BIP.	Ajuste de Qs en Sistema
7	Transferir iniciativas de BIP-SED Programación.	Coordinadores de proyectos de inversión de la DAIP.	Transferencia en sistema
8	Verificar información transferida BIP-SED Programación conforme a reglas de transferencia.	Coordinadores de proyectos de inversión de la DAIP.	Revisión en SED-Programación.

9	<p>Generar ticket en SERVICIO TI en caso de presentarse incidencias en transferencia.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	<p>Coordinadores de proyectos de inversión de la DAIP.</p>	<p>Correo electrónico</p>
---	--	--	---------------------------

Flujograma Calificación, valoración y transferencia de iniciativas

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

GESTIÓN DE RECURSOS FEDERALES

Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos Ramo 23 a Gestionar con Recursos Federales

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos Ramo 23 a Gestionar con Recursos Federales		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Integrar la propuesta de cartera Generación de ficha municipal de inversión de obra de proyectos susceptibles de atención por los fondos del Ramo			Clave: MP- DGIP- DARF -GRF- 2.1
Clientes: Secretario, Gobernador y DGIP		Proveedores: Dependencias, Entidades y municipios	
Alcance: Cartera de Proyectos por Fondo		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Carteras de proyectos integradas		Puntos Críticos: Análisis e integración de los proyectos a integrar en carteras	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Presupuesto de Egresos de la Federación Lineamientos y reglas de operación de los Fondos del Ramo 23			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Integrar el plan de trabajo anual.	Dependencia estatal coordinadora del fondo.	Cronograma de actividades e hitos
2	Analizar los Lineamientos y Reglas de Operación de los Fondos del Ramo 23.	Dependencia estatal coordinadora del fondo y Director de Administración de Recursos Federales	Base de datos y presentación de propuesta integrada Fichas de Proyectos georeferencias de proyectos
3	Integrar propuestas de proyectos.	Dependencia estatal coordinadora del fondo, Dependencias, entidades y municipios promovedores.	Listados de propuestas de proyectos
4	Actualizar o documentar en Banco Integrado de Proyectos.	Dependencias y entidades estatales normativas y Director de Administración de Recursos Federales	Base de datos de precartera con dictamen de preparación técnica
5	Priorizar propuestas de proyectos.	Dependencia estatal coordinadora del fondo, DGIP, Dependencias y Entidades.	Base de datos de precartera con dictamen de preparación técnica y calificación de criterios del fondo (en caso de aplicar)

6	Validar listado de proyectos para propuesta de cartera de inversión. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Dependencia estatal coordinadora del fondo, DGIP, SFI, SFIA y Gobernador.	Listado de proyectos validados, base de datos de proyectos y presentación actualizados
---	---	---	--

Flujograma Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos Ramo 23 a Gestionar con Recursos Federales

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Identificar los Proyectos de Inversión en infraestructura, territorializados en la entidad en el Proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.			Clave: MP- DGIP- DARF -GRF-2.2
Clientes: SFI / SFIA / Gobernador y DGIP		Proveedores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
Alcance: Análisis comparativo realizado		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Análisis comparativo integrado		Puntos Críticos: Identificar los rubros donde se presenten reducciones presupuestales y/o riesgo de no contar con recursos	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Publicar la Estructura Programática para el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Documento de estructura programática publicado en sitio web de la SHCP
2	Entregar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación a la H. Cámara de Diputados Federal.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Documento de Proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos y tomos de inversión, publicado en sitio web de la SHCP
3	Identificar proyectos territorializados en la entidad, dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	Director de Administración de Recursos Federales	Base de datos de los recursos ordinarios asignados en PEF
4	Realizar análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad.	Director de Administración de Recursos Federales.	Presentación comparativa con años anteriores
5	Realizar análisis comparativo sectorial nacional (Obra Pública Abierta), territorializados por entidad federativa.	Director de Administración de Recursos Federales	Presentación comparativa sectorial

6	Atender consultas sobre proyectos o rubros específicos de inversión.	Director de Administración de Recursos Federales.	Tarjetas informativas
7	Apoyar a la DGP en la realización del pronóstico de ingresos de Fondos del Ramo 23 y otros de origen federal. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de Recursos Federales y Director General de la Inversión Pública	Base de datos de DGP y sistema

Flujograma Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Apoyo en la Negociación y Aprobación del Paquete Presupuestal Federal.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Apoyo en la Negociación y Aprobación del Paquete Presupuestal Federal.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Ofrecer insumos de apoyo para la gestión de recursos federales y análisis del Presupuesto de Egresos de la Federación			Clave: MP- DGIP- DARF -GRF-2.3
Clientes: Gobernador, SFI, SFIA, Diputados Locales y Federales y DGIP		Proveedores: Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, SHCP	
Alcance: Análisis comparativo realizado		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Variación real del monto territorializado en la entidad, para Programas y Proyectos de inversión en infraestructura, aprobados en PEF, con relación al ejercicio anterior		Puntos Críticos: Identificar los rubros donde se presenten reducciones presupuestales y/o riesgo de no contar con recursos	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Integrar insumos solicitados por la gerencia.	Director de Administración de Recursos Federales	Presentaciones, tarjetas informativas
2	Aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.	Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en Gaceta Parlamentaria
3	Identificar proyectos territorializados en la entidad, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación.	Director de Administración de Recursos Federales	Base de datos de los recursos ordinarios asignados en PEF
4	Realizar análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad.	Director de Administración de Recursos Federales.	Presentación comparativa con años anteriores
5	Publicar en el Diario Oficial de la Federación, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Decreto publicado en el DOF
6	Publicar el Tomo VIII de Programas y Proyectos de inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Anexos por ramo, publicados en sitio web de la SHCP

7	Actualizar el análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad.	Director de Administración de Recursos Federales.	Presentación comparativa con años anteriores
8	Realizar análisis comparativo sectorial nacional (Obra Pública Abierta), territorializado por entidad federativa.	Director de Administración de Recursos Federales	Presentación comparativa sectorial
9	Revisar y comparar los insumos y análisis de otras instancias que se soliciten.	Director de Administración de Recursos Federales.	Comentarios señalados en archivos origen
10	Atender a consultas sobre proyectos o rubros específicos de inversión. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de Recursos Federales y Director General de la Inversión Pública	Tarjetas informativas

Flujograma Apoyo en la Negociación y Aprobación del Paquete Presupuestal Federal.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Acompañamiento en la gestión y seguimiento de proyectos ante la Unidad de Inversiones de la SHCP

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Acompañamiento en la gestión y seguimiento de proyectos ante la unidad de inversiones de la SHCP		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Coadyuvar en la integración de proyectos estatales, en la Cartera de Proyectos de la Unidad de Inversiones de la SHCP y gestionar la asignación presupuestal federal.			Clave: MP- DGIP- DARF -GRF-2.4
Clientes: Gobernador del Estado, Dependencias Estatales, Entidades y DGIP		Proveedores: Dependencias estatales	
Alcance: Acompañamiento a dependencias estatales y seguimiento de registros ante la UI de proyectos en la entidad		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Proyectos en gestión de registro ante la Unidad de Inversiones de la SHCP (UI)		Puntos Críticos: Acercamientos y negociaciones con dependencias federales normativas	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Identificar necesidades en materia de infraestructura Sectorial y preparación técnica, legal y ambiental.	Dependencias y Entidades Estatales y Municipios.	Proyectos ejecutivos, acreditación de propiedad, tramites ambientales, estudios de preinversión
2	Realizar análisis de proyectos susceptibles de gestión de registro ante la UI.	Dependencias y Entidades Estatales y Director de Administración de Recursos Federales	Listado de proyectos con estatus de gestión
3	Proponer los proyectos de interés estatal, ante instancias federales normativas, de acuerdo con el tipo de proyecto.	Dependencias y Entidades Estatales.	Validaciones Técnicas, Estudios Costo Beneficio
4	Revisar y en su caso, enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SHCP.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	Estudios Costo Beneficio
5	Turnar documentación a la Unidad de Inversiones de la SHCP (UI).	Dirección General de Programación y Presupuesto de la SHCP.	Estudios Costo Beneficio

6	Revisar y valorar de la documentación ingresada.	Unidad de Inversiones de la SHCP (UI).	Folio de solicitud de proyecto
7	Revisar y solventar las observaciones de la UI.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Dependencia o Entidad Estatal promovente del proyecto.	Estudio Costo Beneficio solventado Información complementaria (en su caso)
8	Dar seguimiento del estatus de gestión registro de proyectos ante la UI.	Dependencias y Entidades Estatales y Director de Administración de Recursos Federales	Base de datos de proyectos en gestión, con estatus actualizado
9	Elaborar reporte de proyectos territorializados en la entidad, con registro ante la UI.	Director de Administración de Recursos Federales	Presentación ejecutiva de proyectos con registro vigente
10	Otorgar registro a proyectos en cartera de la UI.	Unidad de Inversiones de la SHCP (UI).	Registro de Cartera publicado
11	Gestionar la asignación de recursos federales a los proyectos estatales con registro vigente ante la UI. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Gobernador, Diputados Federales por Guanajuato, Dependencias Estatales y SFIA.	Aprobación de recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación

Flujograma Acompañamiento en la gestión y seguimiento de proyectos ante la Unidad de Inversiones de la SHCP

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Seguimiento al presupuesto de egresos de la federación (tomo VIII) Obra Pública Abierta

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Seguimiento al presupuesto de egresos de la federación (tomo VIII) Obra Pública Abierta		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Identifica la modificación trimestral del Presupuesto de Egresos de la Federación, en materia de Obra Pública Abierta, territorializada en el Estado		Clave: MP- DGIP- DARF -GRF-2.5	
Clientes: SFI / SFIA / Gobernador y DGIP		Proveedores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
Alcance: Seguimiento de montos asignados, modificados y ejercidos en proyectos de obra pública abierta territorializados en la entidad		Tiempo aproximado de ejecución: Trimestral	
Indicadores: Porcentaje de recursos asignado modificado con respecto al autorizado		Puntos Críticos: Análisis de la información publicada por la SHCP	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Partiendo del análisis del Presupuesto de Egresos de la Federación, se tomar la información autorizada en materia de Obra Pública Abierta, territorializada en la Entidad.	Director de Administración de Recursos Federales.	Listado de proyectos autorizados en PEF por ramo administrativo
2	Publicación del informe trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, enviado al Congreso de la Unión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Publicación de informa en sitio web de la SHCP
3	Realizar análisis de los proyectos con asignación presupuestal modificada en la entidad, e integración de comparativo trimestral.	Director de Administración de Recursos Federales y Director General de la Inversión Pública	Informe comparativo trimestral
4	Integrar base de datos multianual. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de Recursos Federales	Base de datos multianual actualizada

Flujograma Seguimiento al presupuesto de egresos de la federación (tomo VIII) Obra Pública Abierta

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

**SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS
 FEDERALES DEL RAMO GENERAL 23**

**Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de
 inversión**

Area responsable: Dirección Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de inversión.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Dar seguimiento e informar a las dependencias y entidades coordinadoras y ejecutoras sobre la ministración de recursos federales del Ramo General 23, para coadyuvar a su aplicación eficiente.			Clave: MP-DGIP-DARF-SPRF-3.1
Clientes: Dependencias y entidades coordinadoras y ejecutoras de proyectos de inversión.		Proveedores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dirección General de Ingresos.	
Alcance: Dependencias y entidades con recursos federales del Ramo General 23 autorizados para ejecución de proyectos de inversión.		Tiempo aproximado de ejecución: Durante todo el ejercicio fiscal.	
Indicadores: Porcentaje de proyectos del Ramo General 23 concluidos dentro de la vigencia establecida en el calendario de ejecución.		Puntos Críticos: Transferencia tardía de recursos federales al Estado. Desfase en la identificación y notificación a la DGIP de la recepción de recursos federales. Incumplimiento de criterios establecidos para la ministración de recursos federales.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Presupuesto de Egresos de la Federación. Lineamientos y Reglas de Operación de los Fondos federales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Convenios para el otorgamiento de subsidios del Ramo General 23 suscritos con el Gobierno Federal. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Analizar los Lineamientos, Reglas de Operación y Convenios de los Fondos federales del Ramo General 23 para identificar los criterios y plazos establecidos para la ministración de subsidios federales a la entidad.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Lineamientos y Reglas de Operación. Convenios
2	Dar puntual seguimiento ante las instancias responsables, para el cumplimiento de los requerimientos normativos establecidos para la transferencia de recursos, en caso aplicable y conforme a las particularidades de cada Fondo.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Lineamientos y Reglas de Operación. Convenios.

3	Monitorear los reportes emitidos por la Dirección General de Ingresos, para identificar la recepción de recursos del Ramo General 23 transferidos al Estado.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reporte de Ingresos.
4	Facilitar a la Dirección General de Ingresos la información que sea requerida para la emisión de la documentación oficial que acredite la entrega-recepción de las ministraciones del Ramo General 23.	Director General de la Inversión Pública, Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Oficio, correo electrónico, Cartera de Proyectos.
5	Notificar a las dependencias coordinadoras y ejecutoras sobre la ministración de los recursos federales transferidos, así como su distribución y destino.	Director General de la Inversión Pública y SFI.	Oficio. Correo electrónico.
6	Remitir oficios a las instancias responsables para promover el compromiso y ejercicio de los recursos ministrados en los plazos establecidos en la legislación federal aplicable.	Director General de la Inversión Pública y SFI.	Oficios.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Flujograma Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de inversión.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23.

Área responsable: Dirección Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23.	Tipo de procedimiento		
	Sustantivo	Soporte	
Objetivo: Dar seguimiento a los recursos del Ramo General 23 para su gestión oportuna y ejercicio eficiente en los proyectos de inversión pública, en términos de la legislación federal aplicable.			Clave: MP-DGIP-DARF-SPRF-3.2
Clientes: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Secretario de Finanzas, Inversión y Administración. Subsecretaría de Finanzas e Inversión. Dependencias y entidades coordinadoras y ejecutoras de proyectos de inversión. Dirección General de Inversión Pública. Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización.	Proveedores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dependencias y entidades coordinadoras y ejecutoras de proyectos de inversión. Subsecretaría de Finanzas e Inversión. Dirección General Financiera. Dirección General de Presupuesto. Dirección General de Contabilidad Gubernamental.		
Alcance: Dependencias y entidades con recursos federales del Ramo General 23 autorizados para ejecución de proyectos de inversión. Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	Tiempo aproximado de ejecución: Durante todo el ejercicio fiscal.		
Indicadores: Porcentaje de proyectos del Ramo General 23 concluidos dentro de la vigencia establecida en el calendario de ejecución.	Puntos Críticos: Plazos tardíos para la aprobación de recursos y suscripción de convenios. Ministración tardía de recursos federales al Estado. Plazos establecidos en Ley para los procesos de licitación y contratación de obras. Incumplimiento de términos contractuales por parte de las empresas contratistas. Tiempos para elaboración de cierres financieros de proyectos.		
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Presupuesto de Egresos de la Federación. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Lineamientos y Reglas de Operación de los Fondos federales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Convenios para el otorgamiento de subsidios del Ramo General 23 suscritos con el Gobierno Federal. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Analizar el Presupuesto de Egresos de la Federación, Lineamientos, Reglas de Operación y disposiciones normativas aplicables a los Fondos federales del Ramo General 23.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Presupuesto de Egresos de la Federación. Lineamientos y Reglas de Operación.
2	Identificar la metodología establecida para la solicitud de recursos de los Fondos del Ramo General 23 a la SHCP, de acuerdo a los términos, criterios y formatos establecidos.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Lineamientos y Reglas de Operación. Formatos publicados en SEFIR23.
3	Preparar y remitir a la SHCP, el oficio de solicitud genérica de recursos de los Fondos del Ramo General 23, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables.	Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios. Cartera de Proyectos de Inversión.

4	Realizar visitas periódicas a la SHCP para tratar temas estratégicos relativos a la gestión y autorización de recursos federales al Estado.	Director de Administración de Recursos Federales y Director General de la Inversión Pública	Agenda de trabajo. Tarjeta informativa.
5	Solicitar a la DGF la contratación de cuentas bancarias para la recepción de los recursos federales, de conformidad con los criterios normativos establecidos.	Director de Administración de Recursos Federales y Director General de la Inversión Pública	Oficios.
6	Emitir oficios de autorización de recursos del Ramo General 23 a las dependencias y entidades responsables, y difundir la normativa federal aplicable, los convenios y sus anexos.	Director de Administración de Recursos Federales, Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios. Convenios. Carteras de Proyectos. Calendarios de Ejecución.
7	Remitir oficios a las instancias ejecutoras de los proyectos, para promover el inicio oportuno de los procesos de licitación y contratación, en apego a los plazos establecidos.	Director de Administración de Recursos Federales, Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios.
8	Monitorear y registrar semanalmente los avances físico- financieros de los proyectos en la base estratégica de seguimiento (Drive), y cotejarlos con los calendarios de ejecución convenidos.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reportes de avances físicos y financieros. Base estratégica de seguimiento (drive institucional).
9	Identificar los proyectos con desfase en su ejecución física y/o financiera y exhortar a los ejecutores la implementación de estrategias para impulsar la eficiente aplicación de los recursos.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Oficios. Correos electrónicos.
10	Presentar ante la SHCP los oficios de solicitud de ampliación de los calendarios de ejecución de los proyectos, con los elementos técnicos y justificativos requeridos, en los términos y plazos dispuestos por la normativa aplicable.	Director de Administración de Recursos Federales, Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios. Justificación técnica. Calendario de ejecución ampliado.
11	Emitir a las dependencias y entidades coordinadoras y ejecutoras, las resoluciones de SHCP a las solicitudes de ampliación de los calendarios de ejecución de los proyectos.	Director de Administración de Recursos Federales, Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios. Dictamen de SHCP.
12	Dirigir la reunión de seguimiento de recursos federales y establecer acuerdos gerenciales para atender temas prioritarios de gestión y ejercicio oportuno de los subsidios transferidos al Estado.	Director de Administración de Recursos Federales y Director General de la Inversión Pública	Convocatoria. Presentación de seguimiento. Minuta de Acuerdos. Listas de asistencia.
13	Llevar a cabo mesas de trabajo específicas con las instancias responsables, para analizar los proyectos con rezagos en su ejecución y determinar acciones que permitan el cumplimiento de las metas programadas dentro de su vigencia.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Convocatoria. Minuta de Acuerdos. Listas de asistencia.
14	Remitir oficios a las dependencias coordinadoras e instancias ejecutoras, para instarles la conclusión física y el cierre financiero de los proyectos en los plazos establecidos en los calendarios de ejecución convenidos.	Director de Administración de Recursos Federales, Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios.
15	Solicitar a las dependencias y entidades coordinadoras, los informes finales de cumplimiento de metas y ejecución de recursos.	DARF y Coordinadores de proyectos de inversión.	Oficios. Informes finales.
16	Proporcionar a la Dirección General de Presupuesto, la información preliminar que dicha área requiera como parte del proceso de reintegro de recursos a la Federación, para el caso de los proyectos a cargo del Estado.	DARF y Coordinadores de proyectos de inversión.	Correos electrónicos. Convenios y Anexos. Lineamientos y Reglas de Operación.

17	Preparar y entregar a la SHCP, el reporte final de los recursos autorizados, así como la evidencia documental de los reintegros, para los Fondos cuya normativa así lo estipule.	Director de Administración de Recursos Federales, Director General de la Inversión Pública y SFI	Oficios. Reporte de recursos autorizados. Comprobantes de reintegros.
18	Proporcionar a la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, información en materia de proyectos de inversión que conforme al Reglamento Interior corresponda presentar, para coadyuvar en la atención de las auditorías realizadas a los Fondos federales del Ramo General 23. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Director de Administración de Recursos Federales.	Oficios. Correos electrónicos.

Flujograma Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

EVALUACIÓN DE PROYECTOS RAMO 23

Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Detonar el desarrollo de Notas técnicas o Análisis Costo Beneficio de los PPI, según lo determinen los lineamientos de la SHCP y coordinar al proceso de Evaluación de proyectos de Ramo 23, bajo el esquema y plazo acordado Entidad-SFIA, así como identificar desviaciones de rutas críticas y actualizar reportes para la gerencia.		Clave: MP- DGIP- DARF – EPR23-4.1	
Clientes: C. Gobernador, Dependencias y Entidades.		Proveedores: Dirección de Administraciones de Recursos. Dependencias y Entidades estatales o municipales.	
Alcance: Coordinar la integración y solventación de observaciones de las Notas técnicas o Análisis Costo Beneficio conforme la normativa aplicable y en los tiempos determinados por la DGIP y la SHCP.		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Número de Notas Técnicas, Cédulas y/o Estudios Costo Beneficio ingresadas a SFIA- DGIP- DARF, registradas en SEFIR y convenidas con SHCP.		Puntos Críticos: Observaciones recurrentes. Identificación de riesgos de gestión de un PI.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Presupuesto de Egresos de la Federación. Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Lineamientos para la aplicación y reglas de operación de los fondos del Ramo General 23. Reglas de Operación de los fondos del Ramo 23.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Identificar los recursos aprobados en el Presupuesto Federal de Egresos.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Publicación del PEF
2	Identificar las actualizaciones a criterios metodológicos de la SHCP: <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos vigentes para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión • Variables metodológicas (valor del tiempo) • Lineamientos y reglas de operación para la aplicación de recursos en diversos fondos del Ramo 23 y otro que aplique. 	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación/ Publicaciones de Dependencias Federales.
3	Identificar las carteras aprobadas por la alta gerencia (Cartera de proyectos de Ramo 23) e integrar base de seguimiento	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de Gestiones de Ramo 23 (drive institucional)
4	Solicitar la integración de evaluación socioeconómica a las Dependencias y entidades estatales, con base en los rangos establecidos en los Lineamientos y/o Reglas de Operación	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador de proyectos de inversión.	Correo electrónico

5	Solicitar los criterios metodológicos, entrega de Lineamientos de la Unidad de Inversiones o Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP. (De acuerdo al fondo) a Dependencias y Entidades.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador de proyectos de inversión.	Publicaciones socializadas a través de Plataforma Drive Institucional / correo electrónico
6	Dar seguimiento con Dependencias y Entidades a observaciones, a través de reuniones de trabajo o vía remota (teléfono o chat)	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Listas de asistencia a mesas de trabajo
7	Actualizar herramienta de control de los proyectos ingresados a SFIA para su revisión.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de Gestiones de Ramo 23 Informe Tablero19 de Ingreso a SFIA (drive institucional)
8	Identificar e informar, en herramienta de control, de posibles riesgos de gestión, cambios de monto o de nombre en los proyectos de inversión.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de Gestiones de Ramo 23 (drive institucional) Actualizado.
9	Actualizar herramienta de control de los proyectos ingresados a SEFIR23 para su revisión.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de Gestiones de Ramo 23 Tablero19 de Ingreso a SEFIR23 (drive institucional)
10	Seguimiento al envío a nueva revisión de SHCP dentro de los tiempos establecidos en las reglas de operación de los fondos de ramo 23	DGIP, Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Reporte de estatus en SEFIR23
11	Suministrar de insumos a las áreas correspondientes para el trámite en el convenio de los recursos del Ramo 23. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Notas Técnicas, cédulas y Estudios Costo Beneficio del SEFIR.

Flujograma Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica. Seguimiento a la integración, registro y validación de justificación técnica.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Revisión y análisis de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Revisión y análisis de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Revisión y análisis de notas técnicas, cédulas y ACB según se determine por los lineamientos establecidos por la SHCP, por el Ente responsable bajo el esquema y plazo acordado con la SFIA.			Clave: MP- DGIP- DARF-EPR23-4.2
Clientes: SFIA- Dependencias y Entidades, y en su caso los municipios.		Proveedores: Dependencias y Entidades, y en su caso los municipios.	
Alcance: Integrar, revisar y analizar las Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en base a la normativa aplicable para su registro en SEFIR 23		Tiempo aproximado de ejecución: A demanda	
Indicadores: Número de Notas Técnicas, Cédulas y/o Estudios Costo Beneficio revisadas.		Puntos Críticos: Desarrollo de los estudios de acuerdo a la normativa federal aplicable. Aspectos no metodológicos que no permite desarrollar los estudios de acuerdo a la normativa federal aplicable.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Presupuesto de Egresos de la Federación. Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Lineamientos para la aplicación y reglas de operación de los fondos del Ramo General 23. Reglas de Operación de los fondos del Ramo 23.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Socializar con las Dependencias y Entidades los tiempos definidos planeados para la integración de las Notas técnicas, cédulas y/o Análisis Costo Beneficio.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador de proyectos de inversión.	Correo electrónico
2	Elaborar los Análisis Costo Beneficio (ACB), cédulas y/o Notas técnicas en la modalidad que corresponda de acuerdo a los lineamientos	Dependencias y Entidades	Documento de evaluación socioeconómica y anexos
3	Dar seguimiento a la elaboración de Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédulas y/o Notas Técnicas	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de Gestiones de Ramo 23 en Plataforma Drive Institucional
4	Ingresar las Notas técnicas, cédulas, ACB o ACE a revisión de SFIA - DGIP- DARF	Dependencias y Entidades	Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédula y/o Nota Técnica ingresada en Plataforma Drive Institucional y/o correo electrónico.

5	Revisar el estudio ingresado a DARF por la Dependencia y verificar que cumpla con los lineamientos y criterios establecidos por la SHCP ¹ .	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédula y/o Nota Técnica con observaciones y/o recomendaciones.
6	Integrar recomendaciones y observaciones para su envío a la Dependencia o Entidad.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Documento de evaluación socioeconómica con observaciones en Plataforma Drive Institucional y Correo electrónico
7	Organizar mesas de trabajo o talleres, cuando así se requiera, para la explicación, colaboración y/o verificación del cumplimiento de las observaciones de DARF en virtud de lineamientos y criterios.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Listas de asistencia
8	Integrar información complementaria o atención a observaciones emitidas por la DARF.	Dependencia y/o entidad	Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédula y/o Nota Técnica complementada en Plataforma Drive Institucional.
9	Informar a dependencia sobre la revisión finalizada. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédula y/o Nota Técnica con revisión finalizada.

¹ Los criterios no están claramente definidos por la federación y la normativa le permite a la federación solicitar cualquier información adicional que considere pertinente para cada proyecto de inversión, por lo que la revisión se realiza en base a los criterios de ejercicios anteriores.

Flujograma Revisión y análisis de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Registro de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en SEFIR 23.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Registro de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en SEFIR 23.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Registrar las Notas Técnicas, Cédulas y Análisis Costo Beneficio (ACB) de los PPI con revisión finalizada, en SEFIR23			Clave: MP- DGIP- DARF – EPR23-4.3
Clientes: C. Gobernador, SFIA, SFI, DGIP.		Proveedores: DARF - Dependencias y Entidades, y en su caso los municipios.	
Alcance: Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia de proyectos de inversión registrados y solventados en SEFIR 23 para su gestión y en su caso convenio con la Federación.		Tiempo aproximado de ejecución: A demanda	
Indicadores: Folios registrados en SEFIR.		Puntos Críticos: Desarrollo de los estudios de acuerdo con la normativa federal aplicable. Aspectos no metodológicos que no permite desarrollar los estudios de acuerdo con la normativa federal aplicable.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Presupuesto de Egresos de la Federación. Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Lineamientos para la aplicación y reglas de operación de los fondos del Ramo General 23. Reglas de Operación de los fondos del Ramo 23.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Capturar y enviar la información al SEFIR 23 para la revisión de los proyectos de inversión por parte de la SHCP-UPCP	Director de Administración de Recursos Federales Coordinadores de proyectos de inversión.	Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédula y/o Nota Técnica con Folio de registro contenido en SEFIR23
2	Monitorear periódicamente el SEFIR 23 para identificar proyectos de inversión con observaciones de la SHCP	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Reporte de estatus en SEFIR23
3	Analizar y socializar observaciones y en su caso recomendaciones, a las Dependencias y Entidades.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Observaciones emitidas en SEFIR23 – Análisis Costo Beneficio (ACB), Cédula y/o NT - archivos complementarios compartidos en Plataforma drive institucional o por correo electrónico

4	<p>Atender mesas de trabajo con la SHCP-UPCP² para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir estrategia de atención de observaciones. • Revisar observaciones con personal de SHCP • Precisar las observaciones y acuerdos de atención. 	<p>Director General de Inversión Pública, Director de Administración de Recursos Federales Coordinadores de proyectos de inversión. Dependencias y Entidades</p>	<p>Archivos de trabajo con detalle de la atención a observaciones y solicitudes adicionales de la SHCP-UPCP.</p>
5	<p>Revisar propuesta de solventación de los estudios ingresados por las dependencias y entidades, de manera que atiendan las observaciones emitidas en SEFIR23 y, en su caso, el detalle e información adicional solicitada por la SHCP-UPCP.</p>	<p>Coordinadores de Proyectos de Inversión.</p>	<p>Análisis Costo Beneficio, cédulas y/o NT con propuesta de solventación</p>
6	<p>Capturar propuesta de solventación e información complementaria para solventación en SEFIR23 (proyectos estatales).</p>	<p>Coordinadores de Proyectos de Inversión.</p>	<p>SEFIR23 actualizado</p>
7	<p>Enviar a nueva revisión de SHCP.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Director General de Inversión Pública, Director de Administración de Recursos Federales Coordinadores de proyectos de inversión.</p>	<p>Registro en SEFIR23 con fecha de envío</p>

² A solicitud del Estado o bien de la SHCP.

Flujograma Registro de Notas técnicas, Cédulas y ACB Análisis costo beneficio o costo eficiencia en SEFIR 23.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

EVALUACIÓN DE PROYECTOS ESTATALES

Revisión y análisis de ACB (Análisis Costo Beneficio) o Costo Eficiencia en atención a la Ley de Disciplina Financiera

Area responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Revisión y análisis de ACB (Análisis costo beneficio) o costo eficiencia en atención a la Ley de Disciplina Financiera		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Coordinar y asesorar la integración por parte de la Dependencia o Entidad responsable, de los Análisis Costo Beneficio (ACB) o Costo Eficiencia de los proyectos de inversión que por su monto de inversión les sea aplicable, así como evaluar, integrar y administrar los mismos conforme lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera.			Clave: MP- DGIP- DARF -EPE- 5.1
Clientes: Subsecretaría de Finanzas e Inversión; Dependencias, Entidades y Municipios; ciudadanía.		Proveedores: Dependencias, Entidades y Municipios (a través de la Dependencia Estatal normativa) y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (DGTIT).	
Alcance: Estudios Costo Beneficio (ACB) o Costo Eficiencia (ACE) evaluados conforme los lineamientos y metodología vigentes y publicados en la página oficial de la SFIA.		Tiempo aproximado de ejecución: (Atemporal) Previo a la contratación de cada proyecto de inversión.	
Indicadores: Porcentaje de proyectos que requieren ECB integrados y publicados en el portal de la SFIA		Puntos Críticos: Atención no oportuna por parte de la Dependencia o Entidad responsable. Aspectos no metodológicos que no permiten desarrollar los estudios de acuerdo con la normativa aplicable.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Identificar, del Presupuesto General de Egresos del Estado y/o carteras de inversión específicas, los proyectos de inversión cuyo monto supera los 10 millones de unidades de inversión.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Base de datos de proyectos aprobados
2	Conformar listado de proyectos que por su monto de inversión deberán atender lo establecido en el artículo 13 de la LDF.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de control en plataforma Drive institucional
3	Socializar vía correo electrónico con Dependencias, Entidades y municipios (a través de la Dependencia normativa correspondientes) de los proyectos que requieren contar con ACB o ACE previo a su contratación o ejecución.	Director de Administración de Recursos Federales/ Coordinadores de proyectos de inversión.	Correo electrónico

4	Dar seguimiento a la elaboración de Análisis Costo Beneficio (ACB) a través de reuniones y correo electrónico con el Ente responsable.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Evidencia del seguimiento (Lista de asistencia de Reuniones /correo electrónico)
5	Elaborar Análisis Costo Beneficio o Análisis Costo Eficiencia (ACE) (en la modalidad que corresponda) de acuerdo con los lineamientos vigentes federales.	Dependencia o Entidad.	ACB o ACE
6	Ingresar Análisis Costo Beneficio (ACB en la modalidad que corresponda) con sus respectivos anexos a través de plataforma de Drive establecida por la DGIP o correo electrónico para su evaluación.	Dependencia o Entidad.	ACB o ACE en plataforma Drive institucional
7	Revisar el Estudio Costo Beneficio ingresado de conformidad con la metodología de evaluación socioeconómica correspondiente, así como los Lineamientos para la elaboración y presentación de los Análisis Costo y Beneficio vigentes.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	ACB o Costo Eficiencia y Anexos revisados.
8	Desarrollar mesas de trabajo internas para revisar e integrar las recomendaciones y/u observaciones a los ACBs presentados.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	ACB o ACE con recomendaciones y observaciones integradas.
9	Elaborar documento de observaciones del ABC o ACE presentado para su envío al Ente responsable.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Documento de observaciones en Plataforma Drive institucional/ Correo electrónico
10	En los casos que se requiera o se solicite por parte de la Dependencia o Entidad, capacitar en materia de Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión y/o llevar a cabo mesas de trabajo para la revisión de observaciones.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Lista de asistencia
10	Integrar información complementaria y/o atención a observaciones emitidas por la DARF.	Dependencia o Entidad.	Análisis Costo Beneficio (ACB) o Costo Eficiencia complementado en Plataforma Drive institucional.
11	Informar a la Dependencia o Entidad cuando el documento se considera que cumple con los elementos básicos que se establecen en la metodología de evaluación socioeconómica correspondiente y solicitar el ingreso vía oficio del ACB o ACE debidamente firmado por la(s) partes responsables.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Correo electrónico y Análisis Costo Beneficio (ACB) o ACE con revisión finalizada en Plataforma Drive institucional.
12	Actualizar el tablero de control de proyectos evaluados	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Tablero de control en plataforma Drive institucional actualizado.
13	Ingresar vía oficio el ACB o ACE debidamente firmado, así como CD con los anexos correspondientes de manera digital.	Dependencia o Entidad.	Oficio, ACB o ACE firmado y CD con anexos
14	Generar versión final en formato PDF.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	ACB o ACE en PDF
15	Solicitar a SERVICIO TI la publicación del ACB o ACE con revisión finalizada.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Correo electrónico
16	Seguimiento con las Dependencias o Entidades de las actualizaciones de los ACB o ACE publicados que lo requieran, a solicitud de la misma.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Correos de solicitud por parte de las Dependencias y de seguimiento por parte de la DARF

17	Solicitar a DGTIT la publicación de actualizaciones de los ACB o ACE que lo requieran. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Correo electrónico
----	--	--	--------------------

Flujograma Revisión y análisis de ACB (Análisis costo beneficio) o costo eficiencia en atención a la Ley de Disciplina Financiera

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Coadyuvar en concesiones técnicas, evaluación socioeconómica de proyectos

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Coadyuvar en concesiones técnicas, evaluación socioeconómica de proyectos		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Apoyar a la Dirección General Financiera en la revisión y asesoría, con base en la normativa aplicable, para la integración de las Evaluaciones Socioeconómicas de los proyectos de inversión a atender a través de esquemas de concesión.			Clave: MP- DGIP- DARF –EPE- 5.2
Clientes: Dirección General Financiera		Proveedores: Dirección General Financiera Dependencia normativa	
Alcance: Coadyuvar en la revisión de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión a atender a través de esquemas de concesión conforme la normativa aplicable.		Tiempo aproximado de ejecución: (Atemporal) Previo a la contratación de cada proyecto de inversión	
Indicadores: Solicitudes de revisión de evaluación socioeconómica atendidas		Puntos Críticos: Atención no oportuna por parte de la Dependencia normativa. Aspectos no metodológicos que no permiten desarrollar los estudios de acuerdo con la normativa aplicable.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley de Asociaciones Público Privadas Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Integrar expediente para analizar la viabilidad del proyecto y la conveniencia de llevarlo a cabo mediante un esquema de asociación público- privada.	Dependencia normativa, SFI y Directora General Financiera (DGF).	Expediente integrado
2	Solicitar a la DGIP la revisión de la evaluación socioeconómica del proyecto en análisis.	Directora General Financiera	Correo electrónico
3	Revisar el Estudio Costo Beneficio ingresado de conformidad con la metodología de evaluación socioeconómica correspondiente, así como los Lineamientos para la elaboración y presentación de los Análisis Costo y Beneficio vigentes.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	ACB o Costo Eficiencia y Anexos revisados.
4	Elaborar documento de dictaminación con observaciones del ABC o ACE presentado para su envío a la Dirección General Financiera.	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Documento de observaciones Correo electrónico
5	Compartir dictaminación a la Dependencia normativa para su solventación.	Directora General Financiera	Documento de observaciones Correo electrónico
6	Integrar información complementaria y/o atención a observaciones emitidas por la DARF.	Dependencia normativa.	Correo electrónico Análisis Costo Beneficio (ACB) o Costo Eficiencia solventado

7	Realizar reuniones técnicas de forma periódica para la revisión de observaciones emitidas al Análisis Costo Beneficio (ACB) o Costo Eficiencia.	Director de Administración de Recursos Federales y Directora General Financiera	Lista de asistencia
8	<p>Informar a la Dirección General Financiera cuando el documento se considera que cumple con los elementos básicos que se establecen en la metodología de evaluación socioeconómica correspondiente.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Coordinadores de Proyectos de Inversión.	Correo electrónico Análisis Costo Beneficio (ACB) o ACE con revisión finalizada

Flujograma Coadyuvar en concesiones técnicas, evaluación socioeconómica de proyectos

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)

Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.	Tipo de procedimiento		
	Sustantivo	Soporte	
Objetivo: Analizar, validar y presentar información de calidad relativa al avance en el ejercicio, destino y resultados de los recursos transferidos por la Federación al Estado y sus municipios.			Clave: MP- DGIP- DARF-SRFT-6.1
Clientes: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	Proveedores: Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal. Municipios. Dirección General de Presupuesto de la SFIA.		
Alcance: Dependencias, entidades y municipios que reciben transferencias de recursos federales, obligados normativamente a informar sobre el destino, ejercicio y resultados de dichos recursos a través de informes trimestrales en el Sistema establecido por la SHCP.	Tiempo aproximado de ejecución: Trimestral.		
Indicadores: Índice de Calidad de la Información (entidades federativas y sus municipios) de la SHCP.	Puntos Críticos: Información insuficiente o de baja calidad reportada por las dependencias, entidades y municipios en el SRFT de la SHCP, relativa al ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales que les son transferidos mediante aportaciones, subsidios y/o convenios.		
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley de Coordinación Fiscal. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33. Lineamientos de Operación de los Fondos Federales y Reglas de operación los Programas Federales. Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Elaborar y dirigir oficios a dependencias y entidades estatales requiriendo el registro en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP de los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador del SRFT.	Oficios de solicitud de registro de avances trimestrales.
2	Consultar con la Dirección General de Presupuesto de la SFIA, la información emitida de la Plataforma Estatal de Información (PEI), relativa a los avances en el ejercicio del gasto de inversión federal.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reportes de información financiera extraídos de la PEI.

3	Guiar, apoyar y orientar a los enlaces de las dependencias, entidades y municipios, sobre el proceso y los criterios para el registro de información en el SRFT.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Guías y manuales para la carga de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.
4	Monitorear el estatus de registro de información en el SRFT y solicitar a la DGCG y DGP gestionar la captura con los municipios, dependencias y entidades responsables.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Reportes de avances de cada módulo que integra el SRFT.
5	Analizar la información relativa al avance físico y financiero de los proyectos de inversión en infraestructura financiados con recursos federales transferidos.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reportes de avance físico y financiero de proyectos de inversión.
6	Conciliar información financiera de los proyectos financiados con recursos federales transferidos de acuerdo a los reportes emitidos de la PEI con la información proporcionada por las dependencias y entidades.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reportes de información financiera extraídos de la PEI. Reportes de información financiera proporcionados por DyE.
7	Solicitar reportes de reintegros y rendimientos financieros generados a la Dirección General de Presupuesto de los Fondos específicos y convenios signados con la federación, para su inclusión en el reporte del Ejercicio del Gasto.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Correo electrónico. Reportes de reintegros y rendimientos financieros.
8	Solicitar, a través de los enlaces de las dependencias, entidades y municipios, la solventación de observaciones emitidas a los indicadores, proyectos y/o programas presupuestarios registrados en el SRFT.	Coordinadores de proyectos de inversión.	Reportes de avances de cada módulo que integra el SRFT.
9	Generar reportes en el formato establecido de la información gestionada en el SRFT por esta Dirección General, del módulo de Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto e Indicadores.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinadores de proyectos de inversión.	Informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos gestionados por la Dirección.
10	Enviar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos gestionados por la Dirección General.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador del SRFT.	Correo electrónico con los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.
11	Emitir oficios de instrucción a las dependencias, entidades y municipios, solicitando la implementación de acciones conducentes a la aplicación y ejercicio oportuno de los recursos federales transferidos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador del SRFT.	Oficios con los resultados del trimestre a reportar y retroalimentación correspondiente para incrementar la calidad de la información reportada en el SRFT.

Flujograma Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales.			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Brindar los elementos técnicos y normativos del Sistema de Recursos Federales Transferidos, con la finalidad de mejorar la calidad de la información que se reporta de manera trimestral.		Clave: MP- DGIP- DARF-SRFT-6.2	
Clientes: Dependencias, Entidades y Municipios del Estado de Guanajuato.		Proveedores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Alcance: Capacitación a servidores públicos adscritos a dependencias, entidades y municipios del Estado de Guanajuato, responsables de informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.		Tiempo aproximado de ejecución: Conforme a demanda.	
Indicadores: Número de servidores públicos capacitados entre número de solicitantes por año.		Puntos Críticos: Personal con desconocimiento de los criterios para el registro de información y/o del funcionamiento del Sistema.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley de Coordinación Fiscal. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33. Lineamientos de Operación de los Fondos Federales y Reglas de operación los Programas Federales. Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Requerir a las dependencias, entidades y municipios la solicitud de apoyo de capacitación sobre el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) y la información a reportar.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador del SRFT.	Oficio/correo de solicitud de capacitación
2	Acordar fechas para impartir los eventos de capacitación.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador del SRFT.	Calendario de capacitaciones.
3	Llevar a cabo la logística para impartir la capacitación.	Coordinador del SRFT.	Lista de asistencia. Presentación del (los) tema(s) a revisar.
4	Elaborar reporte de capacitación y minuta de acuerdos y/o compromisos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Coordinador del SRFT.	Minuta de acuerdos y/o compromisos Tarjeta informativa sobre la capacitación impartida

Flujograma Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales.			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Disponer en tiempo y forma de las claves y contraseñas para altas, modificaciones o bajas de usuarios al SRFT.		Clave: MP- DGIP- DARF-SRFT-6.3	
Clientes: Dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal. Municipios.		Proveedores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dirección General de Inversión Pública.	
Alcance: Servidores públicos de las dependencias, entidades y municipios del Estado de Guanajuato que fungen como enlaces para el reporte de información en el SRFT.		Tiempo aproximado de ejecución: Conforme a demanda.	
Indicadores Número de claves de usuario y contraseñas generadas entre número de solicitudes recibidas en tiempo y forma.		Puntos Críticos: Que los usuarios del Sistema SRFT no dispongan de clave y contraseña en tiempo y forma para el registro del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos en el trimestre a reportar.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley de Coordinación Fiscal. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33. Lineamientos de Operación de los Fondos Federales y Reglas de operación los Programas Federales. Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Enviar formatos de solicitud de movimientos y relación de usuarios al personal de las dependencias, entidades y municipios que así lo requieran.	Coordinador del SRFT.	Correo electrónico Formato de solicitud de movimientos de usuarios. Formato de relación de usuarios.
2	Guiar, apoyar y orientar a los enlaces de las dependencias, entidades y municipios, sobre el correcto llenado de los formatos.	Coordinador del SRFT.	Formato de solicitud de movimientos de usuarios. Formato de relación de usuarios.
3	Solicitar a las dependencias, entidades y municipios que requieran algún movimiento de usuarios del SRFT, el formato en original debidamente firmado.	Coordinador del SRFT.	Oficio de solicitud con sus respectivos anexos.
4	Gestionar con la SHCP, las altas, modificaciones o bajas de usuarios del SRFT.	Coordinador del SRFT.	Correo electrónico de solicitud con anexos.
5	Enviar a la SHCP los formatos originales de movimientos de usuarios.	Director de Administración de Recursos Federales y Coordinador del SRFT.	Oficio de notificación. Solicitudes en original.

6	Notificar al personal de las dependencias, entidades y municipios sobre sus claves y contraseñas nuevas, así como asesorarlos para que puedan ingresar al SRFT. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Coordinador del SRFT.	Correo electrónico de notificación.
---	--	-----------------------	-------------------------------------

Flujograma Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

GERENCIAMIENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción de procedimiento			
Nombre de procedimiento: Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Contar con información detallada de las características de los proyectos, así como de su nivel de preparación, como insumo para la toma de decisiones.			Clave: MP- DGIP- DARF –GPE- 7.1
Clientes: SFI, SFIA, Gobernador, DGIP		Proveedores: Dependencias estatales y municipios	
Alcance: Seguimiento integral de proyectos específicos de interés GEGTO, con desafíos en preparación, gestión de recursos y/o ejecución; en acompañamiento a las dependencias estatales promoventes		Tiempo aproximado de ejecución: Continuo y por proyecto	
Indicadores: Proyectos estratégicos con carta descriptiva integrada		Puntos Críticos: Seguimiento de compromisos y retroalimentación de las dependencias estatales y municipios	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 48. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Identificar los proyectos de interés estratégico, con desafíos en preparación, gestión de recursos y/o ejecución.	DGIP, SFI, SFIA y Gobernador.	Acuerdos de reuniones de Gabinete
2	Integrar base de datos de seguimiento general de Proyectos Estratégicos.	Coordinador de Proyectos de Inversión	Base de datos de Proyectos Estratégicos integrada
3	Realizar reunión de sensibilización con la dependencia estatal normativa de acuerdo con el tipo de proyecto y municipio involucrado (en caso de aplicar).	DGIP, Director de Administración de Recursos Federales y Dependencia Estatal y Municipio.	Lista de asistencia y/o acuerdos
4	Revisar el nivel técnico, legal y ambiental que guarda el proyecto estratégico.	Dependencia o Entidad Estatal y Municipio.	Avances en expedientes técnicos (proyectos ejecutivos, acreditación de propiedad, tramites ambientales, ACB, permisos, etc)
5	Integrar el plan de trabajo y rutas críticas de procesos y actividades.	Director de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad Estatal y Municipio	Cronograma de trabajo por procesos y actividades

6	Integrar insumos de seguimiento	Coordinador de Proyectos de Inversión.	Carta descriptiva por proyecto, fichas de proyectos, georreferencia de proyectos
7	Integrar retroalimentación de avances y aspectos relevantes de los proyectos	Dependencias y Entidades estatales y Municipios (en su caso)	Fichas, tarjetas informativas, correos electrónicos
8	Analizar la información y complemento con otras fuentes de información	Director de Administración de Recursos Federales / Coordinador de Proyectos	Insumos actualizados
9	Complementar los elementos técnicos, legales y ambientales de los proyectos Estratégicos.	Dependencia o Entidad Estatal y Municipio.	Validaciones de expedientes técnicos (proyectos ejecutivos, acreditación de propiedad, tramites ambientales, ACB, permisos, etc.)
10	Realizar reuniones periódicas de seguimiento de procesos y compromisos.	Director de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad Estatal.	Base de datos de Proyectos Estratégicos actualizada
11	Realizar talleres de temas específicos y visitas de campo.	Director de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad Estatal y Municipio.	Base de datos de Proyectos Estratégicos actualizada
12	Integrar informes de estatus de proyectos.	Coordinador de Proyectos de Inversión	Tarjetas informativas / presentaciones
13	Llevar a cabo reuniones estratégicas Gerenciales.	Dependencias y Entidades Estatales, SFI, SFIA y Gobernador.	Base de datos de Proyectos Estratégicos actualizada
14	Identificar financiamiento o esquema de gestión	DGIP, SFI, SFIA y Gobernador.	Carteras de proyectos actualizadas
15	Programar cronogramas de licitación y fechas de inicio de obras.	Dependencia o Entidad Estatal y Municipio	Ruta crítica de licitación
16	Seguimiento al proceso de ejecución FIN DEL PROCEDIMIENTO	Director de Administración de Recursos Federales / Coordinador de Proyectos	Fichas de seguimiento

Flujograma Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

INFORME DE GOBIERNO TEXTO

Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno

Área responsable: Dirección de Administración de Recursos Federales			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Coordinar la integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno.			Clave: MP- DGIP- DARF-IGT-8.1
Clientes: Enlace de la SFIA Coordinador de Eje		Proveedores: Direcciones de Área de la DGIP	
Alcance: Integración de texto y anexo de la DGIP.		Tiempo aproximado de ejecución: Cinco meses	
Indicadores: Texto impreso de Informe de Gobierno.		Puntos Críticos: Entrega de información a destiempo.	
Atribución de las personas involucradas en el procedimiento: Artículo 6 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
Normatividad: Constitución Política para el Estado de Guanajuato, Artículo 78. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, Artículo 24, fracción VI inciso a. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, Artículo 6 fracción XII.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Notificar fechas límite para la entrega de la información del primer corte a las Direcciones de Área de la DGIP.	Coordinador de proyectos de inversión, Director de Administración de Recursos Federales y DGIP.	Correo electrónico de notificación
2	Integrar y revisar el texto y anexo estadístico.	Coordinador de proyectos de inversión.	Texto revisado
3	Remitir texto y anexo estadístico al Enlace de la SFIA.	Coordinador de proyectos de inversión, Director de Administración de Recursos Federales y DGIP.	Texto capturado
4	Integrar retroalimentación del texto y anexo estadístico enviado.	Enlace de la SFIA, Coordinador de proyectos de inversión.	Texto validado
5	Solicitar actualización del texto y anexo estadístico.	Coordinador de proyectos de inversión, DAIP y Director de Administración de Recursos Federales.	Correo electrónico Texto actualizado
6	Integrar y revisar el texto y anexo estadístico	Coordinador de proyectos de inversión.	Texto revisado
7	Enviar el texto actualizado al Enlace de la SFIA.	Coordinador de proyectos de inversión, Director de Administración de Recursos Federales y DGIP	Texto capturado
8	Integrar retroalimentación del texto y anexo estadístico enviado.	Enlace de la SFIA, Coordinador de proyectos de inversión.	Texto validado

9	Solicitar información con cifras extraordinarias. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Coordinador de proyectos de inversión, y Director de Administración de Recursos Federales.	Texto actualizado y validado para su edición
---	--	--	--

Flujograma Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#).

ADMINISTRACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

ACTUALIZACIÓN MARCO NORMATIVO

Generar y actualizar los lineamientos en materia de proyectos de inversión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Generar y actualizar los lineamientos en materia de proyectos de inversión		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Mantener actualizado el marco normativo que regula los proyectos de inversión			Clave: MP-DGIP-DAIP-GALMPI-1.1
Clientes: Titular de la SFIA, dependencias y entidades estatales.		Proveedores: Procuraduría Fiscal	
Alcance: Dependencias y entidades que ejercen proyectos de inversión estatal en el ejercicio fiscal en curso.		Tiempo aproximado de ejecución: Tres meses	
Indicadores: Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión (1 documento actualizado)		Puntos Críticos: Retraso en el envío de propuestas de actualización de la información en relación con las fechas establecidas.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Revisar y analizar la normatividad vigente.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
2	Recibir por correo electrónico de la Procuraduría Fiscal el formato de actualización de los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico con formato de actualización de lineamientos
3	Identificar aspectos a mejorar y aquellos que son sujetos de actualización.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico con comentarios y propuestas de cambio
4	Valorar la pertinencia de los comentarios emitidos e Integrar información.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico incluyendo propuestas de cambio.

5	Enviar por correo electrónico a la Procuraduría Fiscal el documento de actualización, incluyendo la justificación de cada cambio propuesto.	Director de Administración de la Inversión Pública.	Documento electrónico con formato de actualización, incluyendo propuestas de cambio y su justificación.
6	Recibir por correo electrónico las observaciones de la Procuraduría Fiscal, analizar, integrar y enviar propuesta de ajuste atendiendo recomendaciones.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico con formato de actualización de lineamientos ajustado
7	Confirmar por correo electrónico a la Procuraduría Fiscal el acuerdo con la versión final de los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública.	Confirmación electrónica a la Procuraduría Fiscal

Flujograma Generar y actualizar los lineamientos en materia de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN PARA EL ESTADO

Generación de manuales para proceso de captura en SED de los proyectos de inversión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Generación de manuales para proceso de captura en SED de los proyectos de inversión.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Proporcionar a los responsables de las dependencias y entidades de realizar registros de proyectos de inversión en el sistema SED, claridad respecto de la forma y contenido de sus registros, para lograr la homologación de criterios.			Clave: MP-DGIP-DAIP-GMPCPI-2.1
Clientes: Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos		Proveedores: DGIP	
Alcance: Orientar a los usuarios respecto al procedimiento de captura y criterios a considerar para la documentación de proyectos de inversión en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)		Tiempo aproximado de ejecución: Un mes	
Indicadores: Manual de Proyectos de Inversión y Guía de documentación de Proyectos de Inversión Qs (documentos actualizados)		Puntos Críticos: Retraso en la documentación de Proyectos de Inversión Q	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Identificar las actualizaciones que se requieren realizar en el Manual de Proyectos de Inversión y la Guía de documentación de Proyectos de Inversión Qs, con base en la normatividad vigente y/o modificaciones en la plataforma SED.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
2	Definir el contenido a incorporar o editar en el Manual de Proyectos de Inversión y la Guía de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Manual y Guía anteriores con comentarios y propuestas de cambio
3	Desarrollar el contenido del Manual de Proyectos de Inversión y la Guía de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Borrador de Manual y Guía con actualizaciones
4	Socializar el Manual de Proyectos de Inversión y la Guía de documentación de Proyectos de Inversión Qs, al interior de la Dirección de Administración de la Inversión Pública para comentarios de los Coordinadores de la DAIP.	Director de Administración de la Inversión Pública	Correo electrónico
5	Revisar y retroalimentar el borrador del Manual de Proyectos de Inversión y la Guía de Documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Coordinadores y Jefes de Departamento	Borrador de Manual y Guía comentados, Correo electrónico de envío a DAIP

6	Realizar los ajustes necesarios conforme los comentarios recibidos de retroalimentación y generar la versión final del Manual de Proyectos de Inversión y de la Guía de Documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Manual y Guía actualizados
7	Difundir el nuevo Manual de Proyectos de Inversión y la nueva Guía de Documentación de Proyectos de Inversión Qs con Dependencias, Entidades y Organismos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública	Correo electrónico

Flujograma Generación de manuales para proceso de captura en SED de los proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Integración de revisión de documentación complementaria para generación de proyectos

Area responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Integración y revisión de documentación complementaria para generación de proyectos		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Contar con información actualizada, suficiente y bajo criterios de calidad estandarizados que provea los insumos necesarios para la programación, presupuestación, priorización y seguimiento de la Inversión Pública.			Clave: MP-DGIP-DAIP-IRDCGP-2.2
Clientes: Dirección General de Inversión Pública		Proveedores: Dirección de Administración de Recursos Federales Dependencias, Entidades y Organismos	
Alcance: Generar la cartera de los proyectos de inversión, partiendo de las iniciativas de Dependencias, Entidades y Organismos.		Tiempo aproximado de ejecución: Un mes	
Indicadores: Proyectos de inversión documentados.		Puntos Críticos: Retraso en la capacitación de personal que participa en estos procesos y en la integración de las iniciativas de propuesta de inversión	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Notificar a la Dependencia, Entidad u Organismo, la transferencia de las Iniciativas ratificadas del Módulo de Banco Integrado de Proyectos al Módulo de Programación.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico
2	Revisión y retroalimentación de la programación y presupuestación de Proyectos de Inversión Qs realizada por las Dependencias, Entidades y Organismos en el Sistema de Evaluación al Desempeño, conforme a los criterios de documentación.	Director de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores y Jefes de Departamento a su cargo.	N/A Registros en sistema revisados
3	Verificar la solventación por parte de las Dependencias, Entidades y Organismos, de las observaciones realizadas a la documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores y Jefes de Departamento a su cargo.	N/A Registros en sistema revisados
4	Cierre de las secciones del Proyecto de Inversión que cumplen con los criterios de documentación FIN DEL PROCEDIMIENTO	Director de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores y Jefes de Departamento a su cargo.	N/A Registros en sistema validados

Flujograma Integración de revisión de documentación complementaria para generación de proyectos

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Priorización en SED de la cartera de proyectos

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Priorización en SED de la cartera de proyectos.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Emitir recomendaciones objetivas respecto a la asignación presupuestal de los proyectos de inversión, favoreciendo a aquellos con mayor grado de conceptualización, altos niveles de preparación y buen desempeño histórico.			Clave: MG-DGIP-DAIP-PCP-2.3
Clientes: Subsecretario de Finanzas e Inversión, Titular de SFIA, Gobernador del Estado.		Proveedores: Dependencias y entidades con propuesta de inversión estatal para el ejercicio fiscal inmediato posterior.	
Alcance: Priorizar la propuesta de inversión estatal para el ejercicio fiscal inmediato posterior presentada por las dependencias y entidades.		Tiempo aproximado de ejecución: 3 semanas	
Indicadores: Propuesta de Inversión Estatal priorizada		Puntos Críticos: Retraso en la captura de la documentación de los proyectos por parte de las dependencias y entidades, con relación a las fechas establecidas por la DGIP. Captura de documentación incompleta o que no cubre los criterios de calidad requeridos, por parte de las dependencias y entidades.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Revisión de la variables del modelo de priorización del ciclo presupuestal actual, y actualización de las mismas con base en la información disponible al segundo trimestre del ejercicio en curso.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
2	Revisión, y en su caso, calibración de las variables del modelo con base en la variables actualizadas.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
3	Actualización del Módulo de Priorización del SED con base en los ajustes derivados de la calibración del modelo.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
4	Aplicación del modelo de priorización a los proyectos de inversión documentados por las dependencias y entidades en la etapa Programación del SED para el ciclo presupuestal siguiente, mediante el Módulo de Priorización.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Propuesta de Inversión Priorizada
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Flujograma Priorización en SED de la cartera de proyectos

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Generación de escenarios de inversión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Generación de escenario de inversión		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Obtener una propuesta de asignación de recursos para proyectos de inversión de las dependencias y entidades del siguiente ejercicio presupuestal.			Clave: MP-DGIP-DAIP-GEI-2.4
Clientes: Gobernador, Secretario, Subsecretario y Director General de Inversión Pública		Proveedores: Dependencias y entidades con propuesta de inversión estatal para el ejercicio fiscal inmediato posterior	
Alcance: Identificar las propuestas que, como resultado del modelo de priorización, serán susceptibles de asignarles recurso.		Tiempo aproximado de ejecución: Un mes	
Indicadores: Propuesta de asignación de recursos para proyectos de inversión de las dependencias y entidades del siguiente ejercicio presupuestal.		Puntos Críticos: Retraso en la captura de la documentación de los proyectos por parte de las dependencias y entidades, con relación a las fechas establecidas por la DGIP. Captura de documentación incompleta o que no cubre los criterios de calidad requeridos, por parte de las dependencias y entidades.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Analizar los antecedentes de asignación de recursos para los proyectos aprobados de la priorización así como la capacidad de ejecución de la Dependencia y Entidades.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
2	Revisar la consistencia de los alcances de metas propuestos respecto del monto solicitado así como la incorporación de nuevas metas para los proyectos que fueron aprobados en la priorización.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
3	Revisar la consistencia de las partidas presupuestales propuestas por las dependencias con respecto a los alcances planteados y los antecedentes de partidas asignadas en ejercicios previos para los mismos proyectos.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
4	Para proyectos sin antecedentes, revisar y analizar la consistencia de los alcances planteados en metas respecto al recurso solicitado, alcance de partidas con criterios específicos de gasto, cronograma de ejecución y congruencia con los objetivos del proyecto.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A

5	Integrar propuesta de escenarios de inversión para su análisis con la Gerencia.	Director General de la Inversión Pública, Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo	
6	Integrar la versión final de los escenarios de inversión, aprobados por el Director General. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Escenario de inversión en versión final, en electrónico

Flujograma de Generación de escenarios de inversión

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Participación en mesas de decisión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Participación en Mesas de decisión		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Identificar la propuesta de inversión más adecuada para el estado de Guanajuato, a través de mesas de decisión con la participación de la gerencia y alta gerencia en el estado, derivado del análisis técnico realizado por la DAIP y las condiciones económicas y sociales del Estado.			Clave: MP-DGIP-DAIP-PMD-2.5
Clientes: Gobierno del Estado de Guanajuato, Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, Congreso del Estado de Guanajuato.		Proveedores: Dependencias, Entidades y Organismos, Sistema SED y PEI - R3	
Alcance: Proveer de información técnica a las diferentes mesas de decisión, dar cumplimiento a los acuerdos y solicitudes de información adicional, así como coordinar los esfuerzos para ejecutar los ajustes acordados para generar el Anteproyecto y Proyecto de Inversión para el Estado.		Tiempo aproximado de ejecución: Un mes	
Indicadores: Mesas de decisión atendidas		Puntos Críticos: Falta de acuerdo en mesas de decisión	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Análisis técnico de la propuesta de inversión, con generación de escenarios priorizados y fichas técnicas por organismo estatal.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Escenarios priorizados y fichas técnicas
2	Participación en Mesas de decisión con gerencia del Estado.	Director de Administración de la Inversión Pública y Director General de la Inversión Pública	N/A
3	Ajuste del anteproyecto de inversión en archivo de control.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento de trabajo, en electrónico, con ajustes que reflejen los acuerdos de las mesas de decisión.
4	Participación en Mesas de decisión con Dependencias, Entidades y organismos en el Estado.	Director de Administración de la Inversión Pública y Director General de la Inversión Pública	N/A
5	Ajuste del anteproyecto de inversión en archivo de control.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento de trabajo, en electrónico, con ajustes que reflejen los acuerdos de las mesas de decisión.

6	<p>Mesas de decisión con la alta gerencia en el Estado, que detonan ajustes finales al proyecto de inversión.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	<p>Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.</p>	<p>Documento electrónico con proyecto de inversión para el ejercicio fiscal siguiente.</p>
---	--	---	--

Flujograma Participación en mesas de decisión

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Elaboración de Anteproyectos de inversión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Elaboración de Anteproyecto de Inversión		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Integrar la documentación de los proyectos de inversión estatal, bajo criterios de calidad estandarizados, para generar un Anteproyecto de Inversión validado por la DGIP.			Clave: MP-DGIP-DAIP-EAI-2.6
Clientes: Dirección General de Inversión Pública		Proveedores: Dirección de Administración de Recursos Federales Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos	
Alcance: Documentar proyectos de Inversión en todas sus secciones conforme montos aprobados, para análisis gerencial.		Tiempo aproximado de ejecución: Tres semanas	
Indicadores: Anteproyecto de inversión documentado en el Sistema de Evaluación al Desempeño.		Puntos Críticos: Retraso en la integración de la documentación requerida por las dependencias y entidades, así como en la integración del anteproyecto de inversión	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Notificar a la Dependencia, Entidad u Organismo la aprobación de los proyectos que correspondan y el inicio de los ajustes en sistema SED mediante correo electrónico.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico
2	Revisión y retroalimentación de la programación y presupuestación de Proyectos de Inversión Qs realizada por las Dependencias, Entidades y Organismos en el SED, en congruencia con los montos acordados y conforme a los criterios de documentación.	Director de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores y Jefes de Departamento a su cargo.	N/A Registros en sistema SED revisados
3	Verificar la solventación por parte de las Dependencias, Entidades y Organismos, de las observaciones realizadas a la documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores y Jefes de Departamento a su cargo.	N/A Registros en sistema SED revisados
4	Cierre de las secciones del Proyecto de Inversión que cumple con los criterios de documentación y los montos acordados. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Director de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores y Jefes de Departamento a su cargo.	N/A Registros en sistema SED validados

Flujograma de Elaboración de Anteproyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Participación en Mesas de reserva de inversión para el Estado y ajuste de Anteproyecto de inversión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Participación en Mesas de reservas de inversión para el Estado y ajuste de Anteproyecto de Inversión		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Actualizar los registros en el SED a partir de las reservas en la integración del paquete fiscal de los proyectos de inversión.			Clave: MP-DGIP-DAIP-PMRIEAAI-2.7
Clientes: Titular de la SFIA, y Subsecretario.		Proveedores: Dependencias y entidades	
Alcance: Contar con información actualizada de los ajustes que sufren los proyectos de inversión en el Congreso del estado.		Tiempo aproximado de ejecución: Tres meses.	
Indicadores: Sistema SED actualizado.		Puntos Críticos: Retraso en actualización de la información en relación a los proyectos de inversión en el SED.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Actualizar registros en el SED de proyectos de Inversión.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A Registro en SED de proyectos de inversión
2	Notificar electrónicamente a la DGP la conclusión de la documentación en SED de los proyectos de inversión.	Director de Administración de la Inversión Pública y Director General de Ya Inversión Pública	Correo electrónico
3	Integrar fichas técnicas de los proyectos de inversión para atender requerimientos de las mesas de trabajo con el Congreso.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Fichas técnicas en formato electrónico

4	Notificar a dependencias y entidades sobre ajustes a realizar, a partir del dictamen del Congreso.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico de notificación
5	Revisar y validar actualización en SED FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Sistema actualizado

Flujograma Participación en Mesas de reserva de inversión para el Estado y ajuste de Anteproyecto de inversión.

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Revisión y análisis de prospectiva plurianual de la inversión estatal

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Revisión y análisis de prospectiva plurianual de la inversión estatal		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Prever los requerimientos de inversión estatal para ejercicios posteriores			Clave: MP-DGIP-DAIP-RAPPIE-2.8
Clientes: Titular de la SFIA y Subsecretario.		Proveedores: Entidades y dependencias Organismos Autónomos	
Alcance: Dependencias y entidades que ejercen proyectos de inversión estatal.		Tiempo aproximado de ejecución: Siete meses.	
Indicadores: Documento electrónico con la expectativa de inversión para ejercicios de al menos 2 años futuros		Puntos Críticos: Retraso en el envío de propuestas de actualización de la información en relación con las fechas establecidas. Falta de documentación por parte de las Dependencias y Entidades en relación a los proyectos de inversión con perspectiva de plurianualidad.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Solicitar a Dependencias y Entidades la documentación en la etapa de programación de proyectos de inversión para el siguiente ejercicio fiscal.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Registro en SED de proyectos de inversión
2	Descargar la información del SED de la sección de plurianualidad.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico que refleja descarga de SED

3	Identificar proyectos con requerimientos de inversión plurianual	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
4	Integrar información de las diferentes áreas involucradas y generar el reporte de inversión plurianual.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico con la base de datos de proyectos con inversión plurianual final
5	Generar y enviar al Director General una presentación electrónica con los resultados del análisis. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública.	Presentación en formato Power Point

Flujograma Revisión y análisis de prospectiva plurianual de la inversión estatal

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Revisión y análisis del sistema sobre el avance de los proyectos de inversión

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Revisión y análisis del sistema sobre el avance de los proyectos de inversión		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Conocer el avance físico y financiero de los proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal en curso.			Clave: MP-DGIP-DAIP-RASAPI-3.1
Clientes: Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes; Titular de SFIA; Subsecretario de Finanzas e Inversión.		Proveedores: Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes	
Alcance: Informar el estado de avance integral de todos los proyectos de inversión vigentes en el ejercicio fiscal en curso.		Tiempo aproximado de ejecución: Anual	
Indicadores: Oficio Circular de Seguimiento mensual Informe de Avance Financiero mensual Informe de Puntos de Atención Mensual		Puntos Críticos: Captura de información de seguimiento incompleta o que no cubre los criterios de calidad requeridos, por parte de las dependencias y entidades.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Constitución Política del Estado de Guanajuato Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión			
1	Notificar a las dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes, los periodos de captura de información de avance en el Sistema de Evaluación de Desempeño, informando la fecha límite de captura mensual.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico de notificación
2	Revisar y analizar la información de avance de los proyectos registrada en el sistema en las secciones: Situación General, Metas y Beneficiarios.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A Registros revisados en sistema
3	Integrar la información de avance financiero de los proyectos de inversión con base en los estados de situación presupuestal general y de entidades exportados.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico de trabajo
4	Integrar el Informe de Avance Financiero mensual por eje, dependencia, entidad, organismo autónomo y/o poder.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Informe de Avance Financiero Integrado
5	Integrar la información de avance financiero y de avance físico (cumplimiento de metas y ejecución de actividades) de los proyectos de inversión.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Reporte de avance financiero y de avance físico integrado

6	Generar el Oficio Circular de Seguimiento mensual con anexos de información presupuestal, de cumplimiento de metas y de ejecución de actividades.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Oficio Circular de Seguimiento mensual
7	Generar Informe de Puntos de Atención Mensual identificando los proyectos con desfases en su ejecución física y/o financiera o con situaciones críticas que podrían afectar su desempeño.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Informe de Puntos de Atención Mensual
8	Llevar a cabo reuniones con dependencias, entidades, organismos autónomos y/o poderes que presenten situaciones críticas en la ejecución de los proyectos.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Minuta de reunión
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Flujograma Revisión y análisis del sistema sobre el avance de los proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Generación de reporte de presupuesto de avance en metas para cuenta pública

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Generación de reporte de presupuesto de avance en metas para cuenta pública.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Informar el avance integral en la ejecución de los proyectos de inversión del trimestre inmediato anterior.			Clave: MP-DGIP-DAIP-GRPAMCP-3.2
Clientes: Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, ciudadanía que consulta el portal de la SFIA		Proveedores: Dependencias y entidades con proyectos de inversión en el ejercicio fiscal en curso	
Alcance: Publicar información del avance integral en la ejecución de los proyectos de inversión del trimestre inmediato anterior.		Tiempo aproximado de ejecución: Tres semanas	
Indicadores: Informes trimestrales de avance integral publicados en la página del SFIA.		Puntos Críticos: Captura de información de seguimiento incompleta o que no cubre los criterios de calidad requeridos, por parte de las dependencias y entidades.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Obtener el reporte de estado de situación presupuestal general, de los proyectos de inversión con corte al trimestre inmediato anterior	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico descargado, con situación presupuestal general
2	Obtener el reporte de estado de situación presupuestal de entidades, de los proyectos de inversión con corte al trimestre inmediato anterior.	Director de Análisis y Seguimiento del Gasto Público, DGP Director de Administración de la Inversión Pública	Documento electrónico descargado, con situación presupuestal de entidades
3	Integrar la información de avance financiero de los proyectos de inversión con base en los estados de situación presupuestal exportados.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico con avance financiero integrado
4	Obtener del SED el reporte de seguimiento de los proyectos de inversión con corte al trimestre inmediato anterior	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento electrónico con reporte de seguimiento obtenido de SED
5	Integrar la información de avance financiero y de seguimiento (cumplimiento de metas) de los proyectos de inversión	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Reporte de avance financiero y de cumplimiento de metas integrado

6	Revisar la consistencia y la vigencia de la información contenida en el reporte integrado	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Reporte de avance financiero y de cumplimiento de metas revisado
7	<p>Enviar para publicación al Director de Análisis y Seguimiento del Gasto Público de la DGP, el reporte integrado de avance financiero y de cumplimiento de metas.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	Director de Administración de la Inversión Pública	Reporte de avance financiero y de cumplimiento de metas, en versión final, enviado

Flujograma Generación de reporte de presupuesto de avance en metas para cuenta pública

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Seguimiento de obra

Area responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Seguimiento de obra.	Tipo de procedimiento		
	Sustantivo		Soporte
Objetivo: Conocer el estado que guarda la ejecución de las obras presupuestadas en los proyectos de inversión del ejercicio fiscal en curso.			Clave: MP-DGIP-DAIP-SDO.3.3
Clientes: Subsecretario de Finanzas e Inversión, Titular de SFIA, Gobernador del Estado		Proveedores: Dependencias y entidades con obras presupuestadas en los proyectos de inversión del ejercicio fiscal vigente	
Alcance: Informar a los tomadores de decisión el estado que guarda la ejecución de las obras presupuestadas en los proyectos de inversión del ejercicio fiscal en curso, al trimestre inmediato anterior.		Tiempo aproximado de ejecución: Tres semanas	
Indicadores: Informe trimestrales del estatus de la inversión en obra emitidos.		Puntos Críticos: Captura o envío de información de estatus de obra incompleta o que no cubre los criterios de calidad requeridos, por parte de las dependencias y entidades. Retraso en el envío de la información de estatus de obra por parte de las dependencias y entidades, con relación a las fechas establecidas por la DGIP	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Enviar a las dependencias y entidades para su actualización la última información de estatus de obra, con base en la información presupuestal y de seguimiento disponible.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Reporte de estatus de obra anterior
2	Revisar la información de estatus de obra actualizada por las dependencias y entidades en términos de congruencia y vigencia, con base en la información presupuestal y de seguimiento disponible.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Reporte de estatus de obra, en formato electrónico, revisado
3	Complementar la información de estatus de obra actualizada por las dependencias y entidades, con base en las revisiones de congruencia y vigencia realizadas.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Reporte de estatus de obra, en formato electrónico, integrado
4	Integrar el informe trimestral de estatus de obra. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Informe trimestral integrado, en formato electrónico, versión final

Flujograma Seguimiento de obra

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Análisis de ajuste presupuestal en alcance, tiempo y costo

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Análisis de ajuste presupuestal en alcance, tiempo y costo.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Dictaminar las solicitudes de ajustes a la línea base de la planeación para modificar los alcances cualitativos y cuantitativos de los proyectos de inversión			Clave: MP-DGIP-DAIP-AAPATyC.3.4
Clientes: Dirección General de Presupuesto, Dependencias y Entidades.		Proveedores: Dependencias, Entidades, Sistema SED y PEI - R3	
Alcance: Recibir, revisar y dictaminar las solicitudes de las dependencias para realizar ajustes presupuestales en lo relativo al impacto en metas en cuanto a alcance, tiempo y costo, en los proyectos de inversión.		Tiempo aproximado de ejecución: La temporalidad ordinaria está determinada por lineamientos de inversión en el mes de septiembre, la temporalidad extraordinaria para realizar estos ajustes, está sujeta al otorgamiento de prórrogas o en atención a recursos sujetos a normatividad federal.	
Indicadores: Tiempo de respuesta para atención a las solicitudes recibidas.		Puntos Críticos: Implementación del proceso de firma electrónica, con áreas de oportunidad en comunicación con Dependencias y Entidades.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Recibir solicitud de ajuste a la línea base de proyectos de inversión. Ya sea por vía oficio o a través del Sistema de Adecuaciones Presupuestales.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Notificación por correo electrónico u oficio
2	Analizar y proponer la atención a la solicitud de mérito.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
3	Dar respuesta a la solicitud, informando a la Dirección General de Presupuesto o Dependencia o Entidad a través del mecanismo que corresponda.	Director de Administración de la Inversión Pública y Director General de la Inversión Pública	Firma electrónica en sistema o emisión de oficio
4	Solicitar a las dependencias y entidades de adecuación del ajuste solicitado en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A Solicitud en Sistema SED
5	Revisar y validar los ajustes en las dos plataformas Estatales SED y PEI R3 para administración de información de los proyectos de inversión.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A Validación o rechazo en Sistema SED
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			

Flujograma Análisis de ajuste presupuestal en alcance, tiempo y costo

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Generación de ficha municipal de inversión de obra

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Generación de ficha municipal de inversión de obra		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Conocer el estado que guarda la ejecución de las obras presupuestadas en los proyectos de inversión del ejercicio fiscal en curso, en un municipio en particular.			Clave: MP-DGIP-DAIP-GFMIO-3.5
Clientes: Subsecretario de Finanzas e Inversión, Titular de SFIA, Gobernador del Estado		Proveedores: Dependencias y entidades con obras presupuestadas en los proyectos de inversión del ejercicio fiscal vigente	
Alcance: Informar a los tomadores de decisión el estado que guarda la ejecución de las obras presupuestadas en los proyectos de inversión del ejercicio fiscal en curso, en un municipio en particular.		Tiempo aproximado de ejecución: Una semana	
Indicadores: Fichas municipales de inversión en obra emitidas.		Puntos Críticos: Captura o envío de información de estatus de obra incompleta o que no cubre los criterios de calidad requeridos, por parte de las dependencias y entidades. Retraso en el envío de la información de estatus de obra por parte de las dependencias y entidades, con relación a las fechas establecidas por la DGIP	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Extraer del informe trimestral de estatus de obra la información correspondiente al municipio.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Extracto de estatus de obra del municipio, en formato electrónico
2	Enviar la información descargada a las dependencias y entidades, para su actualización.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Extracto de estatus de obra del municipio, por dependencia y entidad, en formato electrónico
3	Revisar la información de estatus de obra actualizada por las dependencias y entidades en términos de congruencia y vigencia, con base en la información presupuestal y de seguimiento disponible	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Extracto de estatus de obra del municipio actualizado, en formato electrónico
4	Complementar la información de estatus de obra actualizada por las dependencias y entidades, con base en las revisiones de congruencia y vigencia realizadas y con la información adicional que en su caso sea requerida por el Director General	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Extracto de estatus de obra del municipio complementado, en formato electrónico

5	<p>Integrar la ficha municipal de inversión en obra</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	<p>Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.</p>	<p>Ficha municipal de inversión de obra Integrada, en formato electrónico, versión final</p>
---	--	---	--

Flujograma Generación de ficha municipal de inversión de obra

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Generación de informe de estatus, antecedentes, proyección y datos históricos de inversión para Calificadoras

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Generación de informe de estatus, antecedentes, proyección y datos históricos de inversión para Calificadoras		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Contribuir a que el estado de Guanajuato obtenga la mejor clasificación crediticia asignada por las calificadoras en la escala global y nacional			Clave: MP-DGIP-DAIP-GIEAPyDHIC-3.6
Clientes: Gobierno del Estado de Guanajuato, Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración		Proveedores: DGF, Dependencias y Entidades, Sistema SED y PEI - R3	
Alcance: Generar los insumos necesarios para proporcionar el estado que guarda la inversión pública en el estado de acuerdo a lo solicitado por las calificadoras		Tiempo aproximado de ejecución: Quince días por petición con 3 eventos al año	
Indicadores: Presentación enviada a la calificadora		Puntos Críticos: Información solicitada por calificadoras que no se administra directamente en la Dirección, lo que pudiera retrasar el trabajo interno para la entrega correspondiente	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.			
No.	Actividades	Responsable	Documentos
1	Recepción de solicitud en la DAIP, análisis de la misma, identificación de actividades y de información necesaria a solicitar a Dependencias y entidades, considerando las fechas de corte establecidas.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
2	Solicitud de información a Dependencias y Entidades.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico
3	Concentrar la información interna y externa, estandarizar y presentar en los formatos requeridos de acuerdo a solicitud.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento de trabajo en electrónico
4	Revisión de contenido y calidad.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Documento de trabajo en electrónico
5	Canalización de información en formato solicitado.	Director de Administración de la Inversión Pública.	Correo electrónico con archivo que atiende la solicitud.

6	Presentación presencial a la calificadora en cuestión. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Director de Administración de la Inversión Pública y Director General de la Inversión Pública	Presentación en formato Power Point.
---	---	---	---

Flujograma Generación de informe de estatus, antecedentes, proyección y datos históricos de inversión para Calificadoras

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Revisión de avances finales documentados

Área responsable: Dirección de Administración de la Inversión Pública			
Descripción del procedimiento			
Nombre de procedimiento: Revisión de avances finales documentados.		Tipo de procedimiento	
		Sustantivo	Soporte
Objetivo: Conocer el último estado de ejecución de los proyectos de inversión, en términos de cumplimientos de metas programadas del ejercicio inmediato anterior.			Clave: MP-DGIP-DAIP-RAFD-3.7
Clientes: DGIP		Proveedores: Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes.	
Alcance: Determinar el estatus final de cumplimiento programado correspondiente a los proyectos activos en el ejercicio inmediato anterior.		Tiempo aproximado de ejecución: Seis meses	
Indicadores: Reporte de seguimiento final		Puntos Críticos: Línea base no actualizada por parte de las dependencias o entidades. Falta de revisión por parte de la DAIP al no ser notificados por las dependencias de la captura de información en sistema.	
Atribución de las personas involucradas en el proceso: Artículo 46 y 47. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración			
Normatividad a la que está sujeto: Constitución Política del Estado de Guanajuato Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión			
1	Notificar a dependencias y entidades de la apertura del sistema y fecha límite para captura.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico
2	Atender requerimientos o consultas de las dependencias y entidades sobre la documentación en SED en el módulo de seguimiento final.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	Correo electrónico
3	Identificar avances en registro de información por parte de las dependencias.	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A
4	Revisar la consistencia de los registros de avances finales de metas	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A Registros en sistema
5	Verificar la atención de observaciones en el sistema	Director de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores a su cargo.	N/A Registros en sistema

6	Cerrar módulo de seguimiento final y generar el reporte correspondiente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Director de Administración de la Inversión Pública y coordinadores	Reporte de seguimiento final
---	--	--	------------------------------

Flujograma Revisión de avances finales documentados

Para visualizar Flujograma dar clic [aquí](#)

Hoja de Control de Cambios

Documento que se actualiza:	Manual de Procedimientos 2020 de la Dirección General de Inversión Pública
Clave del documento que se actualiza:	
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Se realizaron cambios en: <ol style="list-style-type: none"> 1. La denominación de la Dirección General, 2. Las Direcciones de Área y, 3. Los numerales que indican las atribuciones. Lo anterior, en atención a la publicación del Decreto Gubernativo Número 62 publicado el día 01 de septiembre de 2020 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en el cual se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Documento que se actualiza:	Resumen de Procesos
Clave del documento que se actualiza:	
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	La actualización se realizó en: <ul style="list-style-type: none"> • La cantidad de procesos y procedimientos que tiene la Dirección General. • Denominación de las Direcciones de Área. • Descripción de los procedimientos de 4, 10, 11, 17, 19, 20 y 24.

Documento que se actualiza:	Documentación de Iniciativas (actualización y/o registro de proyectos nuevos)
Clave del documento que se actualiza:	MP-DGIP- DARF -BIP-1.2
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Ratificación de iniciativas para integración de paquete fiscal.
Clave del documento que se actualiza:	MP-DGIP- DARF -BIP-1.3
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Calificación, valoración y transferencia de iniciativas
Clave del documento que se actualiza:	MP-DGIP- DARF -BIP-1.4
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica flujograma y actividades, así como el cambio de nombre.

Documento que se actualiza:	Seguimiento a la ministración de recursos federales autorizados para proyectos de inversión.
Clave del documento que se actualiza:	MP-DGIP-DARF-SPRF-3.1
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica nombre del procedimiento, objetivo, alcance y la normativa a la que se sujeta, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Seguimiento estratégico de recursos federales del Ramo General 23.
Clave del documento que se actualiza:	MP-DGIP-DARF-SPRF-3.2
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica nombre del procedimiento, alcance, puntos críticos y la normativa a la que se sujeta, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Revisión y análisis de ACB (Análisis Costo Beneficio) o Costo Eficiencia en atención a la Ley de Disciplina Financiera
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP- DARF –EPE-5.1
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica objetivo, alcance, el tiempo aproximado de ejecución, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP relativa al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Estado y/o Municipios.
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP- DARF-SRFT- 6.1
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica denominación del Sistema de Recursos Federales Transferidos y sus siglas, alcance, puntos críticos, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Impartir capacitación del SRFT a Dependencias, Entidades y Municipios.
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP- DARF-SRFT- 6.2
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica denominación del Sistema de Recursos Federales Transferidos y sus siglas, alcance, puntos críticos, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Monitoreo de estatus de registro y emisión de comunicados para instruir captura de avances en el SRFT.
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP- DARF –SRFT- 6.3
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos se elimina el procedimiento.

Documento que se actualiza:	Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP- DARF –SRFT- 6.4
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica denominación del Sistema de Recursos Federales Transferidos y sus siglas, objetivo, alcance, puntos críticos, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Integración del texto de la DGIP para Informe de Gobierno
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP- DARF-IGT- 8.1
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos y procedimientos se actualiza y se modifica nombre del procedimiento, clientes, alcance, puntos críticos, atribución de las personas involucradas, numerales de la normatividad a la que se sujeta, flujograma y actividades.

Documento que se actualiza:	Integración y validación de la Propuesta de Cartera de Proyectos a Gestionar ante la Cámara de Diputados
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGCySIP- DEGSRF -GRF-2.1
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos se elimina el procedimiento.

Documento que se actualiza:	Revisión, validación e integración de anexos estadísticos del informe de Gobierno
Clave del documento que se actualiza:	MP-DGCSI-DEIP-RVIAEIG-4.1
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos se elimina el procedimiento.

Documento que se actualiza:	Integración de insumos de apoyo por proyecto
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP - DARF –GPE- 7.2
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos se elimina el procedimiento.

Documento que se actualiza:	Seguimiento de cumplimiento de actividades y compromisos por proyecto estratégico
Clave del documento que se actualiza:	MP- DGIP - DARF –GPE- 7.3
Fecha de actualización:	Diciembre 2020
No. de emisión:	Primera
Descripción del cambio:	Por reestructura de procesos se elimina el procedimiento.