Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Subsecretaría de Finanzas e Inversión

Dirección General de Inversión Pública

Manual de Procesos y Procedimientos 2023

Índice

Glosario **5**
Resumen de Procesos **6**
Proceso: Actualización del marco normativo en materia de proyectos de inversión **8**
Actividades del proceso 9
Flujograma Actualización del marco normativo en materia de proyectos de inversión 9
Formatos del proceso 10
Actualización de disposiciones administrativas en materia de proyectos de inversión **11**
Flujograma Actualización de disposiciones administrativas en materia de proyectos de inversión 12
Proceso: Administración del Banco Integrado de Proyectos **13**
Actividades del proceso 15
Flujograma Administración del Banco Integrado de Procesos 15
Formatos del proceso 15
Documentación de iniciativas de proyectos de inversión **16**
Flujograma Documentación de iniciativas de proyectos de inversión 17
Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión **18**
Flujograma Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión 18
Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión **19**
Flujograma Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión 20
Proceso: Conformación del anteproyecto de inversión para el estado **21**
Actividades del proceso 23
Flujograma Conformación del anteproyecto de inversión para el estado 23
Formatos del proceso 23
Actualización de manuales de documentación de proyectos de inversión **25**
Flujograma Actualización de manuales de documentación de proyectos de inversión 26
Revisión de la programación y presupuestación de las propuestas de inversión **27**
Flujograma Revisión de la programación y presupuestación de las propuestas de inversión 28
Priorización de la propuesta de inversión **29**
Flujograma Priorización en SED de la cartera de proyectos 30
Generación de escenarios de inversión **31**

Flujograma Generación de escenario de inversión 32

Participación en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión 33

Flujograma Participación en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión 34

Documentación del Anteproyecto de Inversión 35

Flujograma Documentación del Anteproyecto de Inversión 36

Participación en Mesas de dictamen de inversión para el Estado y documentación del presupuesto asignado de inversión 37

Flujograma Participación en Mesas de dictamen de inversión documentación del presupuesto asignado de inversión 38

Conformación de la prospectiva plurianual de inversión 39

Flujograma Conformación de la prospectiva plurianual de inversión 40

Proceso: Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión 41

Actividades del proceso 42

Flujograma Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión 43

Formatos del proceso 43

Revisión y análisis de Análisis Costo - Beneficio o Costo –Eficiencia en atención a la LDF. 44

Flujograma Revisión y análisis de Análisis Costo - Beneficio o Costo –Eficiencia en atención a la LDF 46

Revisión y análisis de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión para las modalidades de financiamiento alternativo (APP) 47

Flujograma Revisión y análisis de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión para las modalidades de financiamiento alternativo. 48

Proceso: Seguimiento a proyectos de Inversión Pública 49

Actividades del proceso 50

Flujograma Seguimiento a proyectos de Inversión Pública 52

Formatos del proceso 52

Monitoreo, análisis y seguimiento del avance de los proyectos de inversión 53

Flujograma Monitoreo, análisis y seguimiento del avance de los proyectos de inversión 54

Integración de informes de avance financiero y de metas para cuenta pública 55

Flujograma Integración de informes de avance financiero y de metas para cuenta pública 56

Seguimiento del estatus de inversión en obra pública 57

Flujograma Seguimiento del estatus de inversión en obra pública 58

Validación de adecuaciones cualitativas a proyectos de inversión 59

Flujograma Validación de adecuaciones cualitativas a proyectos de inversión 60

Generación de informes de estatus de la inversión para Calificadoras 61

Flujograma Generación de informes de estatus de la inversión para Calificadoras 62

Seguimiento final de los proyectos de inversión 63

Flujograma Seguimiento final de los proyectos de inversión 64

Proceso: Gestión de recursos federales 65

Actividades del proceso 66

Flujograma Gestión de recursos federales..... 67

Formatos del proceso..... 67

Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación..... 68

Flujograma Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 69

Seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales 70

Flujograma Seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales Nombre del procedimiento 71

Elaboró 71

Proceso: Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales..... 72

Actividades del proceso 74

Flujograma Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales 74

Formatos del proceso..... 74

Seguimiento estratégico de recursos federales destinados a proyectos de inversión pública 75

Flujograma Procedimiento Seguimiento estratégico de recursos federales destinados a proyectos de inversión pública 78

Proceso: Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)..... 79

Actividades del proceso 80

Flujograma Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 81

Formatos del proceso..... 81

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. 82

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. 84

Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP. 85

Flujograma Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP. 86

Proceso: Gerenciamiento de proyectos estratégicos 87

Actividades del proceso 88

Flujograma Gerenciamiento de proyectos estratégicos 89

Formatos del proceso..... 89

Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos 89

Flujograma Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos 91

Control de Cambios..... 92

Glosario

A. Siglas.

Sigla	Significado
DGIP	Dirección General de Inversión Pública
DARF	Dirección de Administración de Recursos Federales
BIP	Banco Integrado de Proyectos
DEPyOA	Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como Organismos Autónomos
DyE	Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos

B. Términos.

Término	Significado
Proyectos de inversión en infraestructura	Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción y modificación de inmuebles y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles
Banco Integrado de Proyectos (BIP)	Herramienta dispuesta para recibir, analizar y valorar la preparación técnica, impacto social y atingencia estratégica de las iniciativas de proyectos de inversión promovidas por las Dependencias, Entidades, Poderes y Organismos Autónomos que, mediante la intervención gubernamental, buscan resolver una problemática, atender una necesidad o aprovechar una oportunidad;
SED	Sistema de Evaluación al Desempeño

Resumen de Procesos

Datos Generales	
Total de Procesos	**Total de Procedimientos**
9	26

No	Proceso	Clave	No	Procedimiento	Clave
1	Actualización del marco normativo en materia de proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-AMNPI-1	1.1	Actualización de disposiciones administrativas en materia de proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-AMNPI-ADAPI-1.1
2	Administración del Banco Integrado de Proyectos	MP-DGIP-DARF-BIP-2	2.1	Documentación de iniciativas de proyectos de inversión	MP-DGIP-DARF-BIP-DIPI-2.1
			2.2	Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión	MP-DGIP-DARF-BIP-RIPI-2.2
			2.3	Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión	MP-DGIP- DARF-BIP-CVTI -2.3
3	Conformación del anteproyecto de inversión para el estado	MP-DGIP-DAIP-CAIE-3	3.1	Actualización de manuales de documentación de proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-AMDPI-3.1
			3.2	Revisión de la programación y presupuestación de las propuestas de inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-RPPPI-3.2
			3.3	Priorización de la propuesta de inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-PPI-3.3
			3.4	Generación de escenarios de inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-GEI-3.4
			3.5	Participación en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-PMDAI-3.5
			3.6	Documentación del Anteproyecto de Inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-DAP-3.6
			3.7	Participación en Mesas de dictamen de inversión y documentación del presupuesto asignado	MP-DGIP-DAIP-CAIE-PMDDPA-3.7
			3.8	Conformación de la prospectiva plurianual de inversión	MP-DGIP-DAIP-CAIE-CPPI-3.8
4	Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión	MP-DGIP-DARF-ESP-4	4.1	Revisión y análisis de Análisis Costo - Beneficio o Costo – Eficiencia en atención a la LDF	MP-DGIP-DARF-ESP-ACB-4.1
			4.2	Revisión y análisis de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión para las modalidades de financiamiento alternativo	MP-DGIP-DARF-ESP-ESPFA-4.2

5	Seguimiento a proyectos de Inversión Pública	MP-DGIP-DAIP-SPIP-5	5.1	Monitoreo, análisis y seguimiento del avance de los proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-SPIP-MASAPI-5.1
			5.2	Integración de informes de avance financiero y de metas para cuenta pública	MP-DGIP-DAIP-SPIP-AFMCP-5.2
			5.3	Seguimiento del estatus de inversión en obra pública	MP-DGIP-DAIP-SPIP-SEIOP-5.3
			5.4	Validación de adecuaciones cualitativas a proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-SPIP-VACPI-5.4
			5.5	Generación de informes de estatus de la inversión para Calificadoras	MP-DGIP-DAIP-SPIP-GIEC-5.5
			5.6	Seguimiento final de los proyectos de inversión	MP-DGIP-DAIP-SPIP-SFPI-5.6
6	Gestión de recursos federales	MP-DGIP- DARF-GRF-6	6.1	Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	MP-DGIP-DARF-GRF-APEF-6.1
			6.2	Seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales	MP-DGIP-DARF-GRF-INRF-6.2
7	Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales	MP-DGIP-DARF-SRF-7	7.1	Seguimiento estratégico de recursos federales destinados a proyectos de inversión pública	MP-DGIP-DARF-SRF-SERF-7.1
8	Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)	MP-DGIP-DARF-SRFT-8	8.1	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-GSRFT-8.1
			8.2	Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.	MP-DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2
9	Gerenciamiento de proyectos estratégicos	MP-DGIP- DARF-GPE-9	9.1	Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos	MP-DGIP-DARF-GPE-SGPE-9.1

Proceso: Actualización del marco normativo en materia de proyectos de inversión

Nombre del Proceso	Actualización del marco normativo en materia de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DAIP-AMNPI-1		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Proponer las directrices que regulan las etapas de planeación, programación, presupuestación, ejecución y seguimiento del presupuesto de inversión pública		
Alcance	Marco normativo aplicable en materia de inversión pública actualizado		
Indicadores	Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión (1 documento actualizado)		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Lineamientos y/o directrices de seguimiento e integración de información relativa a proyectos de inversión, inexistentes, insuficientes, desestandarizados y/o desarmonizados con otras disposiciones normativas	6. Serio	6. Posible	1. Subjetividad en administración de la cartera de proyectos y gestión del ciclo de inversión 2. Controversias en la interpretación y/o aplicación de las disposiciones administrativas. 3. Observaciones de órganos y entes fiscalizadores a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración por incumplimiento de la normativa

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Procuraduría Fiscal	Formato para actualización de normativa vigente
	Normatividad vigente

Clientes	Salidas del Proceso
Titular de la SFIA, Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes	Documentos normativos actualizados

Marco normativo	Liga de consulta
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_legislacion/index.php
Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.	
Lineamientos de Racionalidad Y Austeridad Presupuestaria	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_disposiciones_administrativas_2023/lin_racionalidad.php
Lineamientos de Gestión para Resultados	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_disposiciones_administrativas_2023/lin_gestionresultados.php

Política General
NA

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Procuraduría Fiscal	Enviar el formato de actualización en el cual se incluye texto vigente, texto propuesto y la justificación de los cambios
Coordinadores/as de análisis y seguimiento DAIP	Revisar y analizar la normatividad vigente para identificar propuestas
Coordinadores/as de análisis y seguimiento DAIP	Registrar propuestas en archivo electrónico
Director/a de Administración de la Inversión Púbica	Revisar las propuestas de ajustes con el Director/a General
Dirección General de Inversión Publica	Autorizar la propuesta de ajustes a Normativa en materia de proyectos de inversión
Jefe/a administrativo	Enviar la propuesta a la Procuraduría Fiscal
Dirección General de Presupuesto	Emitir propuestas para valoración y en su caso inclusión
Procuraduría Fiscal	Autorizar propuesta y publicar las disposiciones administrativas **Fin del proceso**

Flujograma Actualización del marco normativo en materia de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
NA	NA	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinadora de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Dirección de Administración de la Inversión Pública	Dirección General de Inversión Pública

Actualización de disposiciones administrativas en materia de proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Actualización de disposiciones administrativas en materia de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Mantener actualizadas las disposiciones administrativas que regulan los proyectos de inversión		
Tiempo aproximado de ejecución:	Tres meses	Clave:	MP-DGIP-DAIP-AMNPI-ADAPI-1.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Recibir de la Procuraduría Fiscal el formato de actualización de normativa vigente y remitir a área correspondiente	Director/a General y Jefe/a administrativo	Documento electrónico	
2	Turnar documento electrónico para identificar aspectos a mejorar y aquellos que son sujetos de actualización.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinador/a responsable	Documento electrónico	
3	Analizar y registrar propuestas de ajuste a normativa	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
4	Integrar información y presentar a Director/a de área para su análisis y realizar los ajustes correspondientes	Coordinador/a responsable	Documento electrónico	
5	Revisar propuesta de ajustes para su validación. **¿Se validan ajustes?**	Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Documento electrónico	
5a	**No**. Atender las recomendaciones Continúa en paso 4	Coordinador /a responsable	Documento electrónico	
6	**Sí.** Enviar documento electrónico el documento con propuestas, incluyendo la justificación de cada cambio. y de ser necesario realizar mesa de trabajo con la Procuraduría Fiscal. **¿Se validan propuestas?**	Jefe/a administrativo	Documento electrónico.	
6a	**No**. Atender recomendaciones emitidas por la Procuraduría fiscal y demás Direcciones Generales **Continua paso 5.**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo	Documento electrónico	

7	Socializar el documento dentro de la Dirección **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinador/as a su cargo	Correo electrónico	

Flujograma Actualización de disposiciones administrativas en materia de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Dirección de Administración de la Inversión Pública	Dirección General de Inversión Pública

Proceso: Administración del Banco Integrado de Proyectos

Nombre del Proceso	Administración del Banco Integrado de Proyectos	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DARF-BIP-2		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Recibir, identificar y revisar información de las iniciativas de inversión propuestas por las Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Organismos Autónomos, así como valorar su nivel de preparación para su posible integración a las carteras de proyectos de inversión del estado		
Alcance	Iniciativas de proyectos de inversión pública estatal documentadas y dictaminadas en el Banco Integrado de Proyectos		
Indicadores	Porcentaje de iniciativas con recursos asignados que fueron documentadas en BIP con alta y media alta preparación		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Iniciativas de inversión de las DyE documentadas de forma incorrecta y/o inoportuna en la etapa de planeación	6. Serio	6 - Posible	Mayor tiempo y dificultad en la integración de carteras de inversión y autorización de proyectos, impactando en la asignación eficiente y oportuna de recursos.
Sistema BIP operado con fallas en las diversas etapas de documentación	5 - Serio	6 - Posible	Operación del BIP limitada a funcionalidades actuales e imposibilidad para el adecuado registro y actualización de iniciativas en el BIP.

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial	Registro de información, su actualización y atención de observaciones en las secciones del BIP.
Organismos Autónomos	Registro de información, su actualización y atención de observaciones en las secciones del BIP.
Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Soporte técnico y operativo del BIP

Clientes	Salidas del Proceso

Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial	Iniciativa de proyecto de inversión revisada, ratificada, calificada y valorada.
Organismos Autónomos	Iniciativa de proyecto de inversión revisada, ratificada, calificada y valorada.
Dirección de Administración de Inversión Pública	Iniciativa de proyecto de inversión revisada, ratificada, calificada y valorada.
Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Solicitud en el portal de iniciativas de la DGTIT

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato	https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/periodico_pdf/2735/PO_18_2da_Parte_20210126.pdf
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.	https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/periodico_pdf/3484/PO_132_2da_Parte_20230704.pdf
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/doc/mrf/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SFIyA%20(versi%C3%B3n%20integrada%202023).pdf
Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.	https://www.gob.mx/shcp/documentos/lineamientos-para-elaboracion-y-presentacion-de-los-analisis-costo-y-beneficio-de-los-programas-y-proyectos-de-inversion
Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión vigentes	https://www.gob.mx/shcp/documentos/lineamientos-para-elaboracion-y-presentacion-de-los-analisis-costo-y-beneficio-de-los-programas-y-proyectos-de-inversion
Criterios generales de documentación del Banco Integrado de Proyectos	https://sed.guanajuato.gob.mx/files/banco_iniciativas/manual_de_documentacion_bip_2023.pdf
Manual de Operación y Guía de Usuario del Banco Integrado de Proyecto	https://sed.guanajuato.gob.mx/files/banco_iniciativas/manual-de-operacion-bip-2023.pdf
Manual de documentación. Proyectos de inversión Qs	Manual de documentación Qs SED 2023.pdf - Google Drive

Política General
El administrador/a del Banco Integrado de Proyectos, deberá al menos una vez al año, revisar los Manuales y Guías rápidas de Documentación, y de ser necesario actualizarlos y difundirlos en los medios definidos para dicho fin.
La información de las iniciativas de proyectos de inversión documentadas se deberá mantener actualizada por las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos, conforme se establece en el artículo 6 de los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2023.
Además, verificar que la documentación o información en BIP cumpla con los criterios establecidos y se mantenga vigente.

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Dirección de Administración de Recursos Federales (DARF)	Integración de base de los enlaces Planeación-BIP
DEPyOA	Documentar iniciativas de proyectos de inversión
Dirección de Administración de Recursos Federales	Analizar y emitir observaciones a iniciativas de proyectos de inversión
DEPyOA	Solventar observaciones a iniciativas de proyectos de inversión
DEPyOA	Ratificar iniciativas de proyectos de inversión
Dirección de Administración de Recursos Federales	Analizar la ratificación de iniciativas de proyectos de inversión
Dirección de Administración de Recursos Federales	Dictaminar iniciativas de proyectos de inversión **Continúa en proceso de conformación del anteproyecto de inversión para el Estado (cuando la documentación corresponda a Integración de Paquete Fiscal del ejercicio fiscal siguiente)**

Flujograma Administración del Banco Integrado de Procesos

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
NA	NA	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Documentación de iniciativas de proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Documentación de iniciativas de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Recibir y revisar la información de las iniciativas de inversión de las Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como Organismos Autónomos (DEPyOA)		
Tiempo aproximado de ejecución:	Anual	Clave:	MP-DGIP-DARF-BIP-DIPI-2.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Integrar y/o actualizar Base de Datos de enlaces al BIP, y en su caso habilitar el acceso al Sistema.	Administrador/a de BIP	Base de datos enlaces	
2	Solicitar a través de correo electrónico la actualización de estatus de atención de las iniciativas documentadas previamente en el BIP.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reporte de estatus de atención	
3	Confirmar a través de correo electrónico el estatus de atención de las iniciativas por parte de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos en el Reporte de Estatus de atención.	Enlace de BIP DEPyOA	Reporte de estatus de atención	
4	Actualizar estatus de iniciativas y habilitar secciones para su actualización en el BIP.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reporte de estatus BIP	SED/BIP
5	Documentar y/o actualizar iniciativa en el BIP conforme a los Criterios generales de documentación	Enlace de BIP DEPyOA		SED/BIP
6	Revisar iniciativa en apego a los criterios de documentación establecidos, así como a los criterios de desagregación de proyectos administración establecidos por la DGIP y la normatividad aplicable **¿Cumple con los criterios?**	Coordinadores/as de proyectos de inversión		SED/BIP
6a	**No.** Emitir observaciones en el BIP para su atención por parte de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos.	Coordinadores/as de proyectos de inversión		SED/BIP
6b	Realizar informes sobre el estatus de iniciativas específicas **Continúa en paso 5**	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Tarjeta Informativa	
7	**Sí.** Cerrar documentación en el BIP y en el caso de integración de Paquete Fiscal, habilitar ratificación. **Nota:** *En caso de iniciativas para integración de Paquete Fiscal continúa procedimiento de Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión. En su defecto, continúa en procedimiento de Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión*	Coordinadores/as de proyectos de inversión		SED/ BIP

Flujograma Documentación de iniciativas de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Asegurar que las Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como Organismos Autónomos confirmen las iniciativas de proyectos de inversión documentadas en Banco Integrado de Proyectos para su integración formal a la propuesta anual de inversión estatal y/o de gestión federal		
Tiempo aproximado de ejecución:	Anual	Clave:	MP-DGIP-DARF-BIP-RIPI-2.2

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Ratificar propuesta de inversión anual en el Módulo del BIP y a través de oficio.	Enlace de BIP DEPyOA	Oficio con formato de ratificación	SED/BIP
2	Revisar ratificación de propuesta de inversión anual en BIP **¿Es consistente con el formato de ratificación?**	Coordinadores/as de proyectos de inversión.		SED/BIP
2ª	**No.** Emitir observaciones en el BIP para su atención por parte de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos. **Continúa paso 1.**	Coordinadores/as de proyectos de inversión.		SED/BIP
3	**Sí.** Confirmar con la ratificación oficial en el BIP	Coordinadores/as de proyectos de inversión.		SED/BIP
4	Integrar iniciativas ratificadas a propuesta de cartera de inversión para presupuesto estatal o en su caso, propuesta de cartera de inversión federal. **Continúa en procedimiento de dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión.**	Director/a de Administración de Recursos Federales	Cartera de iniciativas	

Flujograma Ratificación de iniciativas de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Dictaminar las iniciativas documentadas por las Dependencias, Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como Organismos Autónomos en Banco Integrado de Proyectos, para su transferencia al módulo de SED Programación		
Tiempo aproximado de ejecución:	Anual	Clave:	MP-DGIP- DARF-BIP-CVTI -2.3

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Analizar y proponer actualización de los criterios de análisis, calificación y dictaminación de acuerdo con la descripción, justificación y preparación técnica documentada	Administrador/a de BIP	Propuesta de Criterios de dictaminación de Iniciativas	
2	Revisar y presentar a la Dirección General los criterios de análisis, calificación y valoración de acuerdo con la descripción, justificación y preparación técnica documentada	Director/a de Administración de Recursos Federales	Propuesta de Criterios de dictaminación de Iniciativas	
3	Revisar y autorizar los criterios de análisis, calificación y valoración de acuerdo con la descripción, justificación y preparación técnica documentada	Director/a General de Inversión Pública	Criterios de dictaminación de Iniciativas	
4	Enviar a través de correo electrónico a los/las coordinadores/as de proyectos de inversión los criterios de análisis, calificación y valoración de acuerdo con la descripción, justificación y preparación técnica documentada.	Administrador/a de BIP	Criterios de dictaminación de Iniciativas	
5	Analizar, calificar y valorar la documentación de la iniciativa conforme a los criterios definidos.	Coordinadores/as de proyectos de inversión DARF		SED/BIP
6	Dictaminar el estatus de la iniciativa según preparación técnica, Etapa y Recomendación BIP.	Coordinadores/as de proyectos de inversión DARF		SED/BIP
7	Integrar información de la valoración del nivel de preparación y calificación global de iniciativas.	Administrador/a de BIP	Reporte Estatus BIP	SED/BIP
8	Presentar al Director/a de Administración de Recursos Federales la propuesta de dictaminación de iniciativas realizada por los coordinadores	Administrador/a de BIP		
9	Revisar y autorizar la dictaminación de iniciativas	Director/a de Administración de Recursos Federales		
10	Revisar consistencia de la alineación de Qs a iniciativas ratificadas como propuesta de inversión anual. ¿La alineación al Q es consistente?	Coordinadores/as de proyectos de inversión DARF y DAIP		SED/BIP
10ª	No. Ajustar asociaciones de Qs conforme a las reglas de transferencia SED-Programación. Continúa paso 5.	Administrador/a de BIP		SED/BIP
11	Transferir iniciativas de BIP-SED Programación			SED

	(en caso de iniciativas para integración de Paquete Fiscal)	Administrador/a de BIP Coordinador/a de proyectos de inversión DAIP		
12	Verificar información transferida BIP-SED Programación conforme a reglas de transferencia	Coordinadores/as de proyectos de inversión DAIP		SED/Programación
13	Entregar a la DARF la cartera de iniciativas transferidas a SED Programación **Continúa en proceso de conformación del anteproyecto de inversión para el estado**	Director/a de Administración de Inversión Pública		SED/Programación

Flujograma Dictaminación y transferencia de iniciativas de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Proceso: Conformación del anteproyecto de inversión para el estado

Nombre del Proceso	Conformación del anteproyecto de inversión para el Estado	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DAIP-CAIE-3		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Evaluar y priorizar los proyectos de inversión bajo criterios técnicos y metodológicos para generar el Anteproyecto de Inversión del ejercicio inmediato posterior		
Alcance	Cartera de proyectos de inversión documentados con información suficiente, evaluada y priorizada bajo criterios estandarizados		
Indicadores	Anteproyecto de inversión para el Estado validado		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Propuesta de inversión estatal anual para el proyecto de iniciativa de Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato planificada, coordinada, integrada y/o priorizada, inoportuna y/o deficientemente	5 - Serio	5 - Posible	1. El resultado obtenido de la priorización no será óptimo para la toma de decisiones 2. Priorización de la cartera de proyectos y programas realizada con base a factores subjetivos y/o poco técnicos 3. La programación y/o presupuestación de proyectos y programas no brindan los insumos necesarios para su seguimiento, valoración y/o fiscalización 4. Inconsistencias o errores en la programación y/o presupuestación de la propuesta anual de inversión pública para el Proyecto de Ley del Presupuesto General de Egresos 5. Incumplimiento de la normatividad aplicable para la integración de la propuesta anual de inversión pública para el Proyecto de Ley del Presupuesto General de Egresos 6. Incumplimiento en términos de tiempo, calidad y cualidades de productos relacionados con el proceso de integración de la propuesta anual de inversión, conforme a los tiempos, calidad y cualidades requeridas 7. Observaciones de órganos y entes fiscalizadores a la Secretaría

			de Finanzas, Inversión y Administración por incumplimiento de la normativas

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Dirección de Administración de Recursos Federales (DARF)	Iniciativas del Banco integrado de proyectos revisadas y calificadas
Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes	Proyectos de inversión documentados
Dirección General de Presupuesto	Fuentes de Financiamiento disponibles

Clientes	Salidas del Proceso
Secretario de la SFIA, Subsecretario de SFIA, Jefatura de Gabinete, Dirección General Presupuesto	Anteproyecto de inversión documentado y validado

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_legislacion/index.php
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.	
Lineamientos de Inversión Pública	
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración	
Manual y guía de proyectos de inversión Qs	https://equipogpr.guanajuato.gob.mx/paquete-fiscal-2023/

Política General
NA

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Actualizar los manuales de documentación de proyectos de inversión
Coordinadores/as de análisis y seguimiento y Jefes/as de departamento a su cargo	Conformar las carteras y transferir las Iniciativas ratificadas del Módulo de Banco Integrado de Proyectos al Módulo de Programación.
Enlaces de Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes	Documentar la programación y presupuestación de las propuestas de inversión
Coordinadores/as de análisis y seguimiento y Jefes/as de departamento a su cargo	Analizar y revisar la programación y presupuestación de las propuestas de inversión
Director/a de Administración de la Inversión Pública /Coordinador/as de análisis y seguimiento	Realizar la priorización de la propuesta de inversión
Director/a de Administración de la Inversión Pública/Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Generar los escenarios de inversión
Director/a General de la Inversión Púbica	Participar en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión
Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documentar el Anteproyecto de Inversión
Director/a General de la Inversión Púbica	Participar en Mesas de dictamen de inversión y documentación del presupuesto asignado
Director/a General de la Inversión Púbica	Notificar electrónicamente a la Dirección General de Presupuesto la conclusión de la documentación en el SED y actualización de los productos correspondientes a inversión en el paquete fiscal, previa revisión con el Director/a de Administración de Administración Pública **Continúa en de Proceso Seguimiento a proyectos de Inversión Pública**

Flujograma Conformación del anteproyecto de inversión para el estado

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
NA	NA	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Dirección de Administración de la Inversión Pública	Dirección General de Inversión Pública

Actualización de manuales de documentación de proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Actualización de manuales de documentación de proyectos de inversión.	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Proporcionar a los usuarios y enlaces en materia de inversión, guías conceptuales para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de proyectos y programas, estableciendo criterios y estándares de documentación.		
Tiempo aproximado de ejecución:	1 mes	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-AMDPI-3.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Identificar las actualizaciones y/o ajustes que se requieran realizar en los Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs, con base en la normatividad vigente y/o adecuaciones a la plataforma SED.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinador/a responsable		
2	Definir el contenido a incorporar o editar en los Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Manual(es) y Guía(s) vigentes con comentarios y propuestas de cambio	
3	Desarrollar el contenido de los Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y coordinadores/as responsable	Borrador de Manual(es) y Guía(s) con actualizaciones	
4	Compartir la propuesta y/o actualización de Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs al interior de la Dirección de Administración de la Inversión Pública para retroalimentación.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y coordinador/a responsable	Correo electrónico	
5	Revisar y realizar comentarios, propuestas o sugerencias sobre la propuesta y/o actualización de Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Coordinadores/as y Jefes/as de Departamento	Borrador de Manual (es) y Guía(s)comentados, Correo electrónico de envío a DAIP	

6	Realizar los ajustes necesarios y generar la versión preliminar de los Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Coordinador/a responsable	Manual (es) y Guía(s) actualizados	
7	Revisar y retroalimentar la versión preliminar de los Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs.	Director/a de Administración de la Inversión Pública	Manual y Guía actualizados	
8	Validar los Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs **¿Se valida documento?**	Director/a General		
8a	**No**. Informar sobre las observaciones Continúa en paso 6	Director/a de Administración de la Inversión Pública		
9	Sí. -Difusión de Manuales y/o Guías de documentación de Proyectos de Inversión Qs con usuarios y enlaces en materia de inversión. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo	Correo electrónico/Página equipo GPR	

Flujograma Actualización de manuales de documentación de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Dirección de Administración de la Inversión Pública	Dirección General de Inversión Pública

Revisión de la programación y presupuestación de las propuestas de inversión

Nombre del Procedimiento:	Revisión de la programación y presupuestación de las propuestas de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
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 y presupuestación en materia de inversión		
Tiempo aproximado de ejecución:	Dos meses	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-RPPPI-3.2

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Enviar notificación de conclusión de la etapa de documentación y ratificación en el Banco Integrado de Proyectos con la información de las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes a considerar en la etapa de programación y presupuestación	Dirección de Administración de Recursos Federales	Correo electrónico	
2	Conformar las carteras y realizar la transferencia de iniciativas al módulo de programación	Coordinadores/as y Jefes/as de departamento		Módulo transferencia BIP Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
3	Notificar a la Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes los procesos de programación y presupuestación y fechas programadas	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Oficio circular	
4	Notificar a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes que ya está disponible la documentar	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Correo electrónico	
5	Registrar y documentar la programación y presupuestación de proyectos ratificados conforme a los criterios de documentación.	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes.		Módulo de programación del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
6	Revisar, analizar, evaluar y retroalimentar la documentación conforme a los criterios de integración de los proyectos de inversión. **¿Se valida documentación?**	Coordinadores/as y Jefes/as de Departamento		Módulo de programación del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
6a	**No**. Atender las observaciones realizadas a los proyectos de inversión **Continúa en paso 6**	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Módulo de programación del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
7	**Sí**. Cierre de las secciones del Proyecto de Inversión	Coordinadores/as y Jefes/as de		Módulo de programación del Sistema de Evaluación al

	que cumplen con los criterios de documentación **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Departamento.		Desempeño (SED)

Flujograma Revisión de la programación y presupuestación de las propuestas de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Priorización de la propuesta de inversión

Nombre del Procedimiento:	Priorización de la propuesta de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
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, buen desempeño histórico, suficiencia de intervención, reactivación económica que generen un impacto favorable y/o positivo para la sociedad		
Tiempo aproximado de ejecución:	1 semana	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-PPI-3.3

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Revisar y actualizar las variables del modelo de priorización del ciclo presupuestal actual	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.		
2	Revisar, y en su caso, calibrar las ponderaciones de las variables del modelo	Coordinador/a responsable		
3	Revisar y validar la actualización del Modelo de priorización **¿Se valida actualización?**	Subsecretario/a de Finanzas e Inversión Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de la Inversión Pública		
3a	**No.** Atender las observaciones. **Continua con el paso 2**	Coordinador/a responsable		
4	**Sí.** Actualizar el Módulo de Priorización del SED con base en los ajustes derivados de la calibración del modelo.	Coordinador /a responsable y Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones		Módulo de Priorización del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
5	Con base en el juicio del coordinador, iniciar la categorización del proyecto, aplicando en el Módulo de Priorización la calificación de las variables del modelo a los proyectos de inversión documentados en la etapa Programación para el ciclo presupuestal siguiente	Coordinador /a responsable y Jefes/as de departamento		Módulo de Priorización del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
6	Revisar y validar la propuesta de inversión priorizada	Director/a General	Propuesta de Inversión	

	FIN DEL PROCEDIMIENTO		Priorizada	

Flujograma Priorización en SED de la cartera de proyectos

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Dirección de Administración de la Inversión Pública	Dirección General de Inversión Pública

Generación de escenarios de inversión

Nombre del Procedimiento:	Generación de escenarios de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Conformar propuestas de asignación de recursos para proyectos de inversión de las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes para el ejercicio presupuestal inmediato posterior		
Tiempo aproximado de ejecución:	1 semana	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-GEI-3.4

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Generar documento electrónico con los resultados de la priorización, antecedentes de proyectos y elementos necesarios para el análisis de los proyectos.	Coordinador /a responsable	Documento electrónico	
2	Analizar los antecedentes de asignación de recursos para los proyectos priorizados	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
3	Revisar la consistencia de los alcances de metas propuestos respecto del monto solicitado así como la incorporación de nuevas metas para los proyectos priorizados	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
4	Revisar la consistencia de las partidas presupuestales con respecto a los alcances planteados y los antecedentes de partidas asignadas en ejercicios previos	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
5	Para proyectos nuevos, revisar y analizar la consistencia de los alcances planteados en metas respecto al recurso solicitado, cronograma de ejecución y congruencia con los objetivos del proyecto.	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
6	Realizar el ejercicio de prefondeo a los proyectos de inversión analizando la compatibilidad de partidas y de los alcances contra las fuentes de financiamiento disponibles y de acuerdo a la normativa aplicable	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
7	Revisar las propuestas de escenario y realizar los ajustes correspondientes	Director/a de Administración de la Inversión y Coordinadores/as a su cargo	Documento electrónico	

8	Presentar propuesta de escenarios de inversión al Director/a General para su validación **¿Se valida escenario?**	Director/a General de la Inversión Pública y Director/a de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
8a	**No.** Realizar los ajustes solicitados **Continua en el paso 7**	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Documento electrónico	
9	**Sí.** Integrar la versión final de los escenarios de inversión **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Escenario de inversión en versión final, en electrónico	

Flujograma Generación de escenario de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Participación en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión

Nombre del Procedimiento:	Participación en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Conformar una cartera de inversión con la participación dela Jefatura de Gabinete, Titulares de Dependencias y entidades y Gobernador (Alta Gerencia), considerando las principales estrategias y las condiciones económicas y sociales del Estado.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Un mes	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-PMDCAI-3.5

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Generar fichas técnicas por Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes con base en los escenarios priorizados	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Escenarios priorizados y fichas técnicas	
2	Presentar cartera de inversión a la alta gerencia del Estado para su definición.	Director/a General de la Inversión Pública	Documento electrónico	
3	Ajustar el anteproyecto de inversión derivado de la definición de cartera de inversión por Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Documento en electrónico	
4	Informar a las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes del Estado el monto aprobado de su cartera de inversión	Subsecretario/a Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Documento electrónico Correo electrónico	
5	Revisar y en su caso enviar contrapropuesta de los alcances y montos de la cartera de inversión	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes	Documento electrónico Correo electrónico	
6	Revisar, analizar y validar contrapropuesta **¿Se valida contrapropuesta?**	Alta Gerencia Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Documento electrónico	

6a	**No**. Informar a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes Continua paso 5	Subsecretario/a Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Correo electrónico	
7	**Sí.** Ajustar el anteproyecto de inversión en archivo de control derivado de contrapropuesta de la Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Documento en electrónico	

Flujograma Participación en Mesas de decisión para la conformación del anteproyecto de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Documentación del Anteproyecto de Inversión

Nombre del Procedimiento:	Documentación de Anteproyecto de Inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Coordinar, bajo criterios estandarizados, el proceso de adecuaciones a la programación y presupuestación de los proyectos de inversión incluidos en el escenario validado a fin de generar el Anteproyecto de Inversión		
Tiempo aproximado de ejecución:	Un mes	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-DAP-3.6

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Notificar a la Dependencia, Entidad, Poder u Organismo Autónomo, la aprobación de los proyectos que correspondan y en su caso, las adecuaciones requeridas a la programación y presupuestación documentada en SED conforme importes validados.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Correo electrónico	
2	Registrar los ajustes en el SED en congruencia con los montos acordados y conforme a los criterios de documentación	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
3	Revisar, analizar, evaluar y retroalimentar el registro de programación y presupuestación de Proyectos de Inversión Qs realizada por las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes en el SED **¿Se valida documentación?**	Coordinadores/as y Jefes/as de Departamento a su cargo.		Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
3a	**No.** Atender las observaciones realizadas a los proyectos de inversión Continúa en paso 3	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
4	**Sí.** Validar las secciones del Proyecto de Inversión que cumple con los criterios de documentación y los montos acordados	Director/a de Administración de la Inversión Pública, Coordinadores/as y Jefes/as de Departamento a su cargo.		Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
5	Revisar y validar los proyectos de Inversión documentados, en cuanto a metas, partidas y cronograma.	Director/a de Administración de la Inversión Pública,		
6	Generar anteproyecto y notificar electrónicamente a la	Director General/a	Correo	

	DGP la conclusión de la documentación en SED y actualización de los productos correspondientes a inversión en el paquete fiscal. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	y/o Director/a de Administración de la Inversión Pública,	electrónico	

Flujograma Documentación del Anteproyecto de Inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Participación en Mesas de dictamen de inversión para el Estado y documentación del presupuesto asignado de inversión

Nombre del Procedimiento:	Participación en Mesas de dictamen de inversión y documentación del presupuesto asignado	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Actualizar la programación y presupuestación de los proyectos de inversión en el SED, a partir de las reservas realizadas por el Congreso del Estado durante la aprobación del paquete fiscal.		
Tiempo aproximado de ejecución:	1 semana	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-PMDDPA-3.7

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Integrar fichas técnicas de los proyectos de inversión para atender requerimientos de las mesas de trabajo con el Congreso.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Fichas técnicas en formato digital	
2	Recibir y atender los requerimientos de información del Congreso respecto al presupuesto	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo		
3	Dar Seguimiento a la sesión de autorización de presupuesto y atención a la emisión de reservas realizadas en el presupuesto	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.		
4	Analizar las reservas y ajustes asentados en dictamen de la autorización del presupuesto de egresos	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.		
5	Informar a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes la reserva contenida en el dictamen del Congreso para el ajuste final de los proyectos	Director/a General y/o Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Correo electrónico de notificación	
6	Registrar los ajustes en el SED en congruencia con los montos acordados y conforme a los criterios de documentación	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Módulo de programación Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)

7	Revisar, analizar, evaluar y retroalimentar la actualización en SED del ajuste final de los proyectos	Coordinadores/as de análisis y seguimiento y Jefes/as de departamento a su cargo		Módulo de programación Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
8	Analizar y revisar el presupuesto autorizado y la fuente de financiamiento de los proyectos de inversión actualización en SED	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo		
9	Notificar electrónicamente a la DGP la conclusión de la documentación en SED y actualización de los productos correspondientes a inversión en el paquete fiscal. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a General y/o Director/a de Administración de la Inversión Pública	Correo electrónico Documentos electrónicos	

Flujograma Participación en Mesas de dictamen de inversión documentación del presupuesto asignado de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Conformación de la prospectiva plurianual de inversión

Nombre del Procedimiento:	Conformación de la prospectiva plurianual de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Prever los requerimientos de inversión estatal para ejercicios posteriores		
Tiempo aproximado de ejecución:	Siete meses	Clave:	MP-DGIP-DAIP-CAIE-CPPI-3.8

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Solicitar a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes la documentación en la etapa de programación de proyectos de inversión para el siguiente ejercicio fiscal.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Registro en SED de proyectos de inversión	
2	Descargar la información del SED de la sección de plurianualidad.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Documento electrónico que refleja descarga de SED	
3	Identificar proyectos con requerimientos de inversión plurianual	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	N/A	
4	Integrar información de las diferentes áreas involucradas y generar el reporte de inversión plurianual.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Documento electrónico con la base de datos de proyectos con inversión plurianual final	
5	Generar y enviar al Director/a General una presentación electrónica con los resultados del análisis. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública.	Presentación en formato digital	

Flujograma Conformación de la prospectiva plurianual de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Proceso: Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión

Nombre del Proceso	Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DARF-ESP-4		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Administrar la integración por parte de la Dependencia o Entidad responsable, de los Análisis Costo - Beneficio o Costo - Eficiencia de los proyectos de inversión, así como evaluar los mismos en atención a la Ley de Disciplina Financiera y a fin de apoyar la toma de decisiones bajo criterios de rentabilidad socioeconómica		
Alcance	Análisis Costo - Beneficio o Costo - Eficiencia evaluados conforme los lineamientos y metodología vigentes y publicados en la página oficial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración		
Indicadores	Porcentaje de Análisis Costo-Beneficio y Análisis Costo-Eficiencia publicados previo a la contratación de los proyectos cuyo costo total supera los 10 millones de UDIS		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Análisis Costo-Beneficio de proyectos de inversión, evaluado y dictaminado de forma incompleta y/o la publicación inoportuna u omisa del mismo	5. Serio	6. Posible	1. Retraso en el término de la evaluación del ACB y por tanto en la autorización y contratación de los proyectos. 2. Observaciones de órganos fiscalizadores a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración por incumplimiento de la normativa

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	Análisis Costo - Beneficio o Costo - Eficiencia integrados y con observaciones atendidas
Dependencia normativa	Análisis Costo - Beneficio o Costo – Eficiencia elaborado por la Dependencia o Entidad responsable, revisado
Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Mantenimiento a la sección de publicación de Análisis Costo - Beneficio o Costo - Eficiencia en la página oficial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración
Dirección General Financiera	Expediente con Análisis Costo- Beneficio o Costo - Eficiencia integrado correspondiente a proyectos con modalidad de financiamiento alternativo

	(APP)

Clientes	Salidas del Proceso
Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	Análisis Costo - Beneficio o Costo - Eficiencia con revisión finalizada publicados en la página oficial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración
Dirección General Financiera	Análisis Costo - Beneficio o Costo – Eficiencia correspondiente a proyectos con modalidad de financiamiento alternativo (APP) con revisión finalizada

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf
Ley de Asociaciones Público-Privadas	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAPP_150618.pdf
Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato	https://congresogto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/periodico_pdf/2735/PO_18_2da_Parte_20210126.pdf
Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf
Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión vigentes	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_disposiciones_administrativas_2023/lin_inversion.php

Política General
En los casos que se solicite por parte de la Dependencia o Entidad, o se identifique la necesidad por parte de la DGIP se capacitará en materia de Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión.
Administrador/a de Evaluación Socioeconómica y Coordinadores/as de proyectos de inversión, deberán mantener actualizado el estatus de los proyectos evaluados en el tablero interno de control.
La Dependencia normativa será responsable de revisar la información que se presente en el ACB o ACE previo a su ingreso a la Dirección General de Inversión Pública.

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Administrador/a de Evaluación socioeconómica	Identificar en las carteras de inversión estatal los proyectos de inversión que, por su costo total, les es aplicable contar con Análisis Costo - Beneficio (ACB) o Análisis Costo - Eficiencia (ACE) previo a su contratación.
Dependencias y Entidades	Elaborar, revisar e ingresar para el análisis de la Dirección General de Inversión Pública, el ACB o ACE (en la modalidad que corresponda), de acuerdo con la normatividad vigente.

Dirección General Financiera	Ingresar a revisión de la Dirección General de Inversión Pública, el ACB o ACE (en la modalidad que corresponda) de acuerdo con la normatividad vigente.
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Revisar el Estudio Costo - Beneficio o Costo - Eficiencia ingresado de conformidad con la normatividad vigente.
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Notificar a la Dependencia o Entidad la conclusión en la revisión conforme a los elementos básicos que se establecen en la metodología de evaluación socioeconómica correspondiente y solicitar el ingreso del ACB o ACE debidamente firmado por la(s) partes responsables.
Dependencias y Entidades	Ingresar el ACB o ACE debidamente firmado, así como los anexos correspondientes.
Administrador/a de Evaluación socioeconómica	Publicar en la página oficial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración el ACB o ACE. **Fin del proceso**

Flujograma Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
NA	NA	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de evaluación y gestión de recursos federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Revisión y análisis de Análisis Costo - Beneficio o Costo –Eficiencia en atención a la LDF

Nombre del Procedimiento:	Revisión y análisis de Análisis Costo - Beneficio o Costo – Eficiencia en atención a la LDF	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
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 para atender lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Atemporal (Previo a la contratación de cada proyecto de inversión)	Clave:	MP-DGIP-DARF-ESP-ACB-4.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Identificar, del Presupuesto General de Egresos del Estado y/o carteras de inversión estatales, los proyectos de inversión que, por su costo total, les es aplicable contar con Análisis Costo - Beneficio (ACB) o Análisis Costo - Eficiencia (ACE) previo a su contratación.	Administrador/a de Evaluación socioeconómica	Presupuesto General de Egresos del Estado y/o carteras de inversión estatales	
2	Conformar y/o actualizar el tablero interno de control con los proyectos identificados.	Administrador/a de Evaluación socioeconómica	Tablero de control	Google Drive institucional
3	Elaborar y/o atender las observaciones y, previa validación de la Dependencia normativa, ingresar a revisión de la Dirección General de Inversión Pública, el ACB o ACE (en la modalidad que corresponda) de acuerdo con la normatividad vigente, a través de plataforma de Drive establecida, con posterior notificación vía correo electrónico.	Dependencias y Entidades	ACB o ACE	Google Drive institucional
4	Revisar el ACE o ACB 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/as de proyectos de inversión		
5	Desarrollar mesas de trabajo internas para revisar e integrar las recomendaciones y/u observaciones a los ACB o ACE presentados.	Coordinadores/as de proyectos de inversión		
5[a]	**No.** Elaborar documento de observaciones del ACB o ACE, así como la ficha resumen del proyecto y registrarla en la plataforma de Drive establecida.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	ACB o ACE con recomendaciones y observaciones integradas. Ficha resumen del proyecto	Google Drive institucional
5[b]	Presentar al Director/a de Administración de Recursos Federales la ficha resumen del proyecto para revisión de observaciones	Coordinadores/as de proyectos de inversión		

5[c]	Presentar al Director/a General la ficha resumen del proyecto para informar observaciones	Director/a de Administración de Recursos Federales		
5[d]	Enviar a la Dependencia o Entidad responsable el documento de observaciones a través de la plataforma de Drive establecida y vía correo electrónico las observaciones. **Continúa en paso 3**	Coordinadores/as de proyectos de inversión		Google Drive institucional
6	**Sí**. Elaborar o actualizar la ficha resumen del proyecto y registrarla en la plataforma de Drive establecida.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Ficha resumen del proyecto	Google Drive institucional
7	Presentar al Director/a de Administración de Recursos Federales la ficha resumen del proyecto para revisión de notificación de la conclusión en la revisión	Coordinadores/as de proyectos de inversión		
8	Presentar al Director/a General la ficha resumen del proyecto para informar de la validación de notificación de la conclusión en la revisión	Director/a de Administración de Recursos Federales		
9	Notificar a la Dependencia o Entidad, vía correo electrónico, la conclusión en la revisión conforme a 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) parte(s) responsable(s).	Director/a de Administración de Recursos Federales		
10	Ingresar vía oficio el ACB o ACE debidamente firmado, así como CD u otro medio digital con los anexos correspondientes de manera digital.	Dependencias y Entidades	Oficio, ACB o ACE firmado y CD u otro medio digital con anexos	
11	Revisar si el ACB o ACE ingresado a través de oficio es consistente con la versión final notificada. **¿Es consistente?**	Coordinadores/as de proyectos de inversión		
11[a]	**No.** Informar vía correo electrónico a la Dependencia o Entidad responsable. **Continua en paso 10**	Coordinadores/as de proyectos de inversión		
12	**Sí**. Generar versión final en formato PDF.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	ACB o ACE en PDF	
13	Publicar en la página oficial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración el ACB o ACE.	Administrador/a de Evaluación socioeconómica	ACB o ACE y anexo de Excel publicados	
14	Generar presentaciones ejecutivas de estatus de atención a la LDF y tarjetas informativas cuando sean requeridas por la Dirección General.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Presentaciones ejecutivas y/o tarjetas informativas	

15	Dar seguimiento con las Dependencias o Entidades de las actualizaciones de los ACB o ACE publicados que lo requieran, a solicitud de la misma. **¿Requiere actualización?**	Director/a de Administración de Recursos Federales y/o Administrador/a de Evaluación socioeconómica		
15[a]	**Sí.** Solicitar a la Dependencia o Entidad Responsable la actualización del ACB o ACE. **Continua en paso 5**	Administrador/a de Evaluación socioeconómica		
16	**No.** **FIN DEL PROCEDIMIENTO**			

Flujograma Revisión y análisis de Análisis Costo - Beneficio o Costo –Eficiencia en atención a la LDF

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de evaluación y gestión de recursos federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Revisión y análisis de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión para las modalidades de financiamiento alternativo (APP)

Nombre del Procedimiento:	Revisión y análisis de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión para las modalidades de financiamiento alternativo (APP)	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Apoyar a la Dirección General Financiera, con base en la normativa aplicable, en la revisión de los estudios inherentes a la Evaluación Socioeconómica de los proyectos de inversión a atender a través de esquemas de financiamiento alternativo (APP)		
Tiempo aproximado de ejecución:	(Atemporal) Previo a la contratación de cada proyecto de inversión	Clave:	MP-DGIP-DARF-ESP-ESPFA-4.2

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Integrar y/o atender observaciones al expediente para analizar la viabilidad del proyecto y la conveniencia de llevarlo a cabo mediante un esquema de asociación público- privada.	Dependencias, Entidades y Director/a General Financiera	Expediente integrado	
2	Solicitar a la Dirección General de Inversión Pública, vía correo electrónico, la revisión de la evaluación socioeconómica del proyecto en análisis.	Director/a General Financiera		
3	Revisar el ACB o ACE 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. **¿Cumple con los criterios?**	Director/a de Administración de Recursos Federales y/o Coordinadores/as de proyectos de inversión	ACB o ACE y Anexos revisados	
3[a]	**No.** Elaborar documento de dictaminación con observaciones del ABC o ACE presentado para su envío vía correo electrónico a la Dirección General Financiera.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Documento de observaciones	
3[b]	Presentar al Director/a de Administración de Recursos Federales la ficha resumen del proyecto para revisión de observaciones	Coordinador/a responsable del proyecto de inversión		
3[c]	Presentar al Director/a General la ficha resumen del proyecto previo al envío de observaciones	Director/a de Administración de Recursos Federales		
3[d]	Realizar reuniones técnicas de forma periódica para la revisión de observaciones emitidas al Análisis - Costo Beneficio (ACB) o Costo - Eficiencia (ACE).	Director/a de Administración de Recursos Federales y Director/a General Financiera	Lista de asistencia	

4	**Sí.** Informar a la Dirección General Financiera, vía correo electrónico, cuando el documento se considera que cumple con los elementos básicos que se establecen en la metodología de evaluación socioeconómica correspondiente. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a General y/o Director/a de Administración de Recursos Federales		

Flujograma Revisión y análisis de las evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión para las modalidades de financiamiento alternativo.

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Evaluación y Gestión de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales

Proceso: Seguimiento a proyectos de Inversión Pública

Nombre del Proceso	Seguimiento a proyectos de Inversión Pública	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DAIP-SPIP-5		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Realizar la recopilación y análisis sistemático de la información de la evolución y desarrollo de la ejecución de proyectos de inversión para incidir en el desempeño y la administración de los mismos, así como para la toma de decisiones		
Alcance	Monitoreo y seguimiento del estado de avance integral de los proyectos de inversión vigentes en el ejercicio fiscal en curso.		
Indicadores	Cumplimiento financiero y cumplimiento de la inversión Porcentaje de metas de proyectos de inversión cumplidas Porcentaje de inversión federal ejercida Porcentaje de inversión estatal ejercida		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Cartera de proyectos y/o comportamiento del gasto de inversión pública monitoreado, analizado, evaluado, dictaminado y/o informado de manera deficiente, inoportuna y/o errónea	5 - Serio	6 - Posible	1. Proyectos y programas de inversión con desempeño físico-financiero incorrecto 2. Problemáticas y/o desviación en la ejecución, remanentes y/o subejercicio de recursos no identificados de forma oportuna 3. Observaciones de órganos y entes fiscalizadores a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración por incumplimiento de la normativas 4. Errores u omisiones en la integración de reportes e información para la toma decisiones y la rendición de cuentas 5. Discrepancia en la información programático presupuestal de proyectos de inversión entre plataformas rectoras 6. Inconsistencias y/o errores en dictámenes de validación a solicitudes de adecuaciones cualitativas o creación de proyectos 7. Elevada carga operativa a fin de mantener la información programático presupuestal vigente en el Sistema de Evaluación al Desempeño.

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes.	Documentación de estatus de proyectos de inversión en SED, información de estatus de obras, solicitudes de adecuaciones

Clientes	Salidas del Proceso
Subsecretario de Finanzas e Inversión, Titular de SFIA, Gobernador del Estado	Reportes de Avances de proyectos de inversión,
Dirección General de Presupuesto	Prevalidación de adecuaciones cualitativas en alcance, tiempo y costo solicitadas por Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes.
Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes.	Respuesta a solicitudes de adecuaciones
Auditoria Superior del Estado de Guanajuato, ciudadanía que consulta el portal de la SFIA	Información del avance integral en la ejecución de los proyectos de inversión del trimestre inmediato anterior.

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_legislacion/index.php
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.	
Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión	
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	

Política General
No aplica

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Enlaces de las Dependencias, entidades,	Documentar avance de los proyectos de inversión en el SED

organismos autónomos y poderes	
Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Integrar la información de avance financiero y de avance físico (cumplimiento de metas y ejecución de actividades) de los proyectos de inversión.
Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Identificar Puntos de Atención en los proyectos de inversión con desfases en su ejecución física y/o financiera o con situaciones críticas que podrían afectar su desempeño.

Director/a de Administración de Inversión Pública, Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Analizar y validar de adecuaciones solicitadas a proyectos de inversión.
Dirección de Administración de la Inversión Pública	Generar reportes e informes del desempeño de los proyectos de inversión para toma de decisiones así como los determinados por normativa
Dirección de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Analizar y validar los avances de seguimiento final de los proyectos de inversión

Flujograma Seguimiento a proyectos de Inversión Pública

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
F-DGIP-DAIP-SPIP-1	Estatus de obra	https://dgasfia.guanajuato.gob.mx/dga/rh/diagramas/F-DGIP-DAIP-SPIP-1.xlsx

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Monitoreo, análisis y seguimiento del avance de los proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Monitoreo, análisis y seguimiento del avance de los proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Realizar la recopilación y análisis de la información sobre el avance físico y financiero de los proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal en curso para incidir en su desempeño y en la toma de decisiones		
Tiempo aproximado de ejecución:	Un mes	Clave:	MP-DGIP-DAIP-SPIP-MASAPI-5.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Enviar a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes oficio de circular para designación de enlace de proyectos de inversión	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Oficio circular electrónico o físico	Sistema e-firma guanajuato
2	Realizar reunión de arranque con Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes para dar a conocer criterios y fechas críticas	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Minuta y lista de asistencia	
3	Enviar periódicamente la postal de seguimiento a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes que cuenten con proyectos de inversión autorizados	Administrador/a del correo del la Dirección General	Correo electrónico	
4	Realizar registro de seguimiento de proyectos de inversión en el sistema	Dependencias, entidades, organismos autónomos y poderes		Etapa de seguimiento del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
5	Revisar, analizar, evaluar y retroalimentar la información de avance de los proyectos registrada en el sistema en las secciones: Situación General, Metas y Beneficiarios. **¿Cumple con los criterios de documentación?**	Coordinadores/as y Jefes/as de Departamento a su cargo	Registros revisados en sistema	Etapa de seguimiento del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
5ª	**No.** Registrar observaciones en el sistema **Continúa en paso 4**	Coordinadores/as y Jefes/as de Departamento a su cargo		Etapa de seguimiento del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
6	**Sí.** Integrar la información de avance financiero de los proyectos de inversión con base en los estados de situación presupuestal general y de entidades exportados desde el Sistema Integral de la Hacienda Pública.	Coordinador/a encargado	Documento electrónico	SAP HANNA

7	Integrar y analizar la información de avance financiero y de avance físico (cumplimiento de metas y ejecución de actividades) de los proyectos de inversión.	Coordinador/a encargado	Reporte de avance financiero y de avance físico integrado	
8	Generar el Oficio Circular de Seguimiento mensual con anexos de información presupuestal, de cumplimiento de metas y de ejecución de actividades.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Oficio Circular de Seguimiento mensual electrónico o físico	Sistema e-firma guanajuato
9	Identificar puntos de Atención en los proyectos con desfases en su ejecución física y/o financiera o con situaciones críticas que afectan o podrían afectar su desempeño.	Coordinadores/as Jefes/as de departamento		
10	Informar el seguimiento específico mediante Tarjeta informativa los posibles puntos de atención y propuestas de mitigación	Director/a General, Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo	Tarjeta informativa en formato electrónico	
11	Revisar puntos de atención identificados y validar las acciones de mitigación propuestas **¿Se validan acciones propuestas?**	Director/a General, Director/a de Administración de la Inversión Pública		
11ª	**No.** Realizar nueva propuesta y atender recomendaciones **Continua paso 10**			
12	**Sí.** Generar oficios, notificaciones y/o llevar a cabo reuniones con dependencias, entidades, organismos autónomos y/o poderes que presenten puntos de atención en la ejecución de los proyectos para incidir en el avance del proyecto. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Minuta de reunión Oficio de seguimiento específico Correo electrónico	

Flujograma Monitoreo, análisis y seguimiento del avance de los proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Integración de informes de avance financiero y de metas para cuenta pública

Nombre del Procedimiento:	Integración de informes de avance financiero y de metas para cuenta pública	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Informar el avance integral en la ejecución de los proyectos de inversión del trimestre inmediato anterior.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Cuatro días	Clave:	MP-DGIP-DAIP-SPIP-AFMCP-5.2

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Obtener el reporte de estado de situación presupuestal general, de los proyectos de inversión con corte al trimestre inmediato anterior	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinador/a responsable	Documento electrónico descargado, con situación presupuestal general	SAP HANNA
2	Integrar la información de avance financiero de los proyectos de inversión con base en el estado de situación presupuestal exportado.	Coordinador/a responsable	Documento electrónico con avance financiero integrado	
3	Obtener el reporte de seguimiento de los proyectos de inversión con corte al trimestre inmediato anterior	Coordinador/a responsable	Documento electrónico con reporte de seguimiento obtenido de SED	Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
4	Integrar la información de avance financiero y de seguimiento (cumplimiento de metas) de los proyectos de inversión y enviar a revisión de Coordinadores	Coordinador/a de responsable	Reporte de avance financiero y de cumplimiento de metas integrado	
5	Revisar la consistencia y la vigencia de la información contenida en el reporte integrado. **¿La información es consistente?**	Coordinadores/as de análisis y seguimiento y Jefes/as de departamento	Reporte de avance financiero y de cumplimiento de metas revisado	
5a	**No**. Notificar a coordinador/a encargado sobre los ajustes requeridos **Continúa en paso 4**	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Correo electrónico Reporte de avance con ajustes	

6	**Sí.** Enviar al Director/a de Análisis y Seguimiento del Gasto Público de la DGP, el reporte integrado de avance financiero y de cumplimiento de metas para publicación. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública	Reporte de avance financiero y de cumplimiento de metas, en versión final, enviado	

Flujograma Integración de informes de avance financiero y de metas para cuenta pública

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Seguimiento del estatus de inversión en obra pública

Nombre del Procedimiento:	Seguimiento del estatus de inversión en obra pública	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
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.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Tres semanas	Clave:	MP-DGIP-DAIP-SPIP-SEIOP-5.3

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Desagregar las carteras de obra de los subprogramas con base en los Lineamientos de inversión	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo	Oficio circular para desagregación de carteras	Sistema e-firma guanajuato
2	Actualizar el estatus de obras de los proyectos de inversión autorizados	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Sistema oficial de seguimiento de Jefatura de Gabinete
3	Descargar reporte de estatus de obras de las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes del sistema oficial de seguimiento de la JG y enviar a Coordinadores para revisión	Coordinador/a a cargo	Reporte de estatus de obra en formato electrónico	Sistema oficial de seguimiento de Jefatura de Gabinete
4	Revisar la información de Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes en términos de congruencia y vigencia, y contraste contra línea base y la información presupuestal así como de seguimiento disponible. **¿Cumple con los criterios?**	Coordinadores/as y Jefes/as de departamento a su cargo.	Reporte de estatus de obra, en formato electrónico revisado	
4a	**No.** Enviar retroalimentación a las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes **Continúa en el paso 2 .**	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Correo electrónico	
5	**Sí**. Integrar el reporte de estatus de obras de las Dependencias, entidades, organismos autónomos y/o poderes	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Reporte de estatus de obra, en formato electrónico integrado	
6	Complementar la información con base en las revisiones de congruencia y vigencia realizadas semaforizando obras según su estatus.	Coordinadores/as de análisis y seguimiento	Reporte de estatus de obra, en formato electrónico integrado	
7	Actualizar el tablero de información de estatus de obra en línea	Analista de Información de Proyectos de Inversión.	Formato Digital	
8	Revisar los avances de obra con Director/a General **¿Se valida información?**	Director/a general, Director/a de Administración de la Inversión Pública	Formato digital	

9	**No,** Enviar retroalimentación a las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes Continúa en el paso 7	Director/a de Administración de la Inversión Pública/Coordinador encargado		
10	**Sí.** Actualizar de la versión final del informe de estatus de obra.	Analista de Información de Proyectos de Inversión.	Formato Digital actualizado	
11	Generar las fichas de obras por Municipio en caso de solicitarse por la Gerencia	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Reporte de Ficha municipal archivo electrónico	
12	Gestionar con DGP y las DoE la inclusión de evidencia fotográfica de las obras seleccionadas para publicación en el portal de presupuesto abierto	Coordinadores/as de análisis y seguimiento/ jefes de departamento a su cargo		Portal de Presupuesto Abierto
13	Revisar la congruencia de la evidencia fotográfica y coordenadas de ubicación de las obras a publicar **¿La información es congruente?**	Director/a de Administración de la Inversión Pública/Coordinador encargado	Reporte electrónico de Portal de Presupuesto abierto	Portal de Presupuesto Abierto
14	**No.** Solicitar a DoE enlace de nueva evidencia fotográfica. **Continúa en el paso 13**	Coordinadores/as de análisis y seguimiento/ jefes de departamento a su cargo	Correo electrónico	
15	**Sí.** Notificar a DGP para que se publique el mapa en el portal de presupuesto abierto **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Correo electrónico Archivo electrónico integrado en el portal	Portal de Presupuesto abierto consulta de obras actualizada

Flujograma Seguimiento del estatus de inversión en obra pública

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Validación de adecuaciones cualitativas a proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Validación de adecuaciones cualitativas a proyectos de inversión.	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Dictaminar las solicitudes de ajustes a la línea base de la planeación para modificar los alcances cualitativos de los proyectos de inversión		
Tiempo aproximado de ejecución:	Dos semanas	Clave:	MP-DGIP-DAIP-SPIP-VACPI-5.4

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Recibir solicitud de ajustes a la línea base de proyectos de inversión, ya sea por vía oficio físico, firma electrónica o a través el Sistema de Adecuaciones Presupuestales o sistema e-oficio	Director/a de Administración de la Inversión Pública y responsable de turnar solicitudes	Notificación por correo electrónico, firma electrónica o físico	Sistema de adecuaciones Sistema de Firma electrónica Sistema e-firma Guanajuato Sistema e-oficio
2	Remitir la solicitud a los Coordinador/aes/as y Jefes/as de departamento para su atención y registrar en archivo digital	Encargado/a de remitir solicitudes	Correo electrónico/ archivo digital	
3	Analizar solicitud y verificar que cumpla con los criterios mínimos establecidos de revisión y análisis. **¿Cumple con criterios?**	Coordinadores/as y Jefes/as de departamento	Correo electrónico, documento electrónico en drive	
3a	**No**, Solicitar a las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes complementar la información	Coordinadores/as a su cargo y Jefes/as de departamento	Correo electrónico	
4	Atender las observaciones. **Continua en paso 3**	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		
5	Sí. Realizar la evaluación Integral de las solicitudes con base en políticas, metodología y normativa aplicable para integrar dictamen de procedencia o improcedencia y enviar al Director/a de Administración de la Inversión Pública	Coordinadores/as a su cargo y Jefes/as de departamento	Correo electrónico, drive	
6	Enviar dictamen a Dirección General **¿Se valida dictamen?**	Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Correo electrónico	
6a	**No,** Complementar información y continua paso 6	Coordinadores/as a su cargo y Jefes/as de departamento		

7	**Sí,** Dar respuesta a solicitud vía PAM o a través de sistema de adecuaciones y/o registro en archivo digital	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Emisión de oficios Archivo digital y/o físico	Sistema e-firma Guanajuato
8	Realizar solicitud de cambio para actualización de línea base **¿Se realizó actualización?**	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Solicitud en Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
8a	**No.** Enviar a la Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes los ajustes pendientes por realizar **Continúa en el paso 8**	Jefes/as de departamento	Correo electrónico	
9	**Sí.** Revisar y validar los ajustes en las dos plataformas Estatales SED y PEI R3 para administración de información de los proyectos de inversión. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo/Jefes de departamento		Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) SAP-R3

Flujograma Validación de adecuaciones cualitativas a proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Generación de informes de estatus de la inversión para Calificadoras

Nombre del Procedimiento:	Generación de informes de estatus de la inversión para Calificadoras	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Contribuir a que el estado de Guanajuato obtenga la mejor calificación crediticia asignada por las agencias calificadoras internacionales en la escala global y nacional		
Tiempo aproximado de ejecución:	Quince días a petición con al menos 3 eventos al año	Clave:	MP-DGIP-DAIP-SPIP-GIEC-5.5

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Recibir la agenda de trabajo para revisión anual de calificadora enviada por la Dirección General Financiera	Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Agenda de trabajo digital	
2	Analizar la agenda para la identificación de actividades y de información necesaria para elaboración del producto final.	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinador/a responsable	N/A	
3	Solicitar la información a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes o Coordinador/aes/as de análisis y seguimiento, considerando la fechas de corte establecidas	Coordinador/a responsable	Correo electrónico	
4	Analizar e integrar la información interna y externa, estandarizar y presentar en los formatos requeridos de acuerdo a solicitud.	Coordinador/a responsable	Documentos electrónicos	
5	Integrar presentación y revisar el contenido y calidad con el Director/a de Administración de la Inversión Pública y realizar ajustes correspondientes	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinador/a responsable	Formato Digital	
6	Revisar el contenido y calidad para su validación. **¿Se valida información?**	Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión Pública	Formato Digital	
6a	**No.** Solicitar ajustes a la información. **Continúa en paso 5**	Director/a General y Director/a de Administración de la Inversión		
7	**Sí.** Canalizar la información en formato solicitado a la Dirección General Financiera	Director/a de Administración de la Inversión	Correo electrónico	

		Pública.		
8	Revisar presentación con la Gerencia y Alta Gerencia ¿Se valida información? **No. Continúa en paso 5**	Director/a General	Formato Digital	
9	Sí. Presentar de forma presencial a la calificadora en cuestión. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a General	Formato Digital.	

Flujograma Generación de informes de estatus de la inversión para Calificadoras

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Seguimiento final de los proyectos de inversión

Nombre del Procedimiento:	Seguimiento final de proyectos de inversión	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Conocer el último estado de ejecución de los proyectos de inversión, en términos de cumplimiento de metas programadas y territorialidad del ejercicio inmediato anterior.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Seis meses	Clave:	MP-DGIP-DAIP-SPIP-SFPI-5.6

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Notificar del inicio del proceso a las Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes así como de la apertura del sistema, fecha límite para captura y criterios para la rectificación y ratificación de información	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Oficio circular (PAM y/o físico)	
2	Atender consultas de la Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes sobre dudas de los criterios y documentación en módulo de seguimiento	Coordinadores/as y Jefes/as de departamento	Correo electrónico	
3	Realizar registro de seguimiento final de los proyectos de inversión autorizados	Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes		Módulo de seguimiento final en Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
4	Identificar avances en registro de información por parte de la Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes	Coordinadores/as y Jefes/as de departamento		Módulo de seguimiento final en Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
5	Revisar y analizar la consistencia de los registros de avances finales de metas respecto a los criterios establecidos **¿Los registros son consistentes?**	Coordinador/aes/as y Jefes/as de departamento		Módulo de seguimiento final en Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
5a	**No**. Enviar observaciones a Dependencias, Entidades, Organismos autónomos y/o Poderes y Continúa en paso 3	Coordinadores/as y Jefes/as de departamento		
6	**Sí.** Cerrar módulo de seguimiento final y generar el reporte correspondiente. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Director/a de Administración de la Inversión Pública y Coordinadores/as a su cargo.	Reporte de seguimiento final	

Flujograma Seguimiento final de los proyectos de inversión

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador(a) de Análisis, Estrategia y Seguimiento de Inversión Pública	Director(a) de Administración de la Inversión Pública	Director(a) General de Inversión Pública

Proceso: Gestión de Recursos Federales

Nombre del Proceso	Gestión de Recursos Federales	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP- DARF-GRF-6		
Tipo de Proceso	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, así como ofrecer insumos de apoyo para la gestión de recursos federales y análisis del Presupuesto de Egresos de la Federación		
Alcance	Análisis comparativos realizados		
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 Porcentaje de recursos asignado modificado con respecto al autorizado		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Estructura Programática para el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicada Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación publicado Tomo VIII de Programas y Proyectos de inversión publicado Informe trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública publicado Presupuesto de Egresos de la Federación (Avance del gasto trimestral)

Clientes	Salidas del Proceso
Director/a General de Inversión Pública, Subsecretario/a de Finanzas e Inversión, Secretario/a de Finanzas, Inversión y Administración	Análisis de estructura programática a utilizar
	Análisis PPEF
	Análisis Tomo VIII PPEF
	Análisis PEF
	Análisis trimestral Obra Pública abierta federal en Guanajuato
	Análisis trimestral del gasto federal en programas con participación estatal

	Información digital de proyectos en Guanajuato, con registro vigente en la UI de la SHCP

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf

Política General
La Dirección de Administración de Recursos Federales deberá dar a demanda, acompañamiento a las Dependencias y Entidades estatales en la gestión y seguimiento de proyectos ante la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Publicar la Estructura Programática y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Coordinador/a de proyectos de inversión	Identificar proyectos y realizar análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad.
Coordinador/a de proyectos de inversión	Realizar análisis comparativo sectorial nacional (Obra Pública Abierta), territorializados por entidad federativa.
Director/a de Administración de Recursos Federales	Revisar análisis comparativos de inversión territorializada en la entidad y análisis de obra pública abierta federal, así como los productos derivados del mismo
Director/a General de Inversión Pública	Revisar presentación de análisis comparativos de inversión territorializada en la entidad y análisis de obra pública abierta federal
H. Cámara de Diputados	Aprobar el Presupuesto de egresos de la Federación
Coordinador/a de proyectos de inversión	Analizar del presupuesto autorizado y actualización de entregables
Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Revisar y validar actualización de entregables derivados de la aprobación del PEF
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Publicar el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y el Tomo VIII de Programas y Proyectos de inversión
Coordinador/a de proyectos de inversión	Identificar proyectos y actualizar análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad.
Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Revisar y validar actualización de entregables derivados de la publicación de bases del PEF autorizado
Secretaría de Hacienda y Crédito	Publicar informe trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública,

Público (SHCP).	enviado al Congreso de la Unión.
Coordinador/a de proyectos de inversión	Realizar análisis de los proyectos con asignación presupuestal federal modificada en la entidad, e integración de comparativo trimestral.
Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Revisar y validar análisis trimestral de proyectos con inversión federales en la entidad
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Publicar avances trimestrales del gasto del PEF
Coordinador/a de proyectos de inversión	Realizar el análisis del estado que guarda la inversión pública federal territorializada en Guanajuato, con enfoque de proyectos y programas de inversión
Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Revisar y validar informe trimestral de inversión pública federal, territorializada en Guanajuato
Coordinador/a de proyectos de inversión	Dar seguimiento a la cartera de proyectos de inversión, con registro vigente ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, identificados en Guanajuato
Coordinador/a de proyectos de inversión	Atender a consultas sobre proyectos o rubros específicos de inversión.

Flujograma Gestión de recursos federales

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
NA	NA	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Evaluación y Gestión de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación

Nombre del Procedimiento:	Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
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		
Tiempo aproximado de ejecución:	Anual	Clave:	MP-DGIP-DARF-GRF-APEF-6.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Publicar en el sitio web de la SHCP 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 y publicación en el sitio web de la SHCP y en Transparencia Presupuestaria	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	Documento de Proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos. Tomo VIII de inversión y base de datos abiertos publicados	
3	Identificar los proyectos territorializados en la entidad, dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	Coordinador/a de proyectos de inversión	Base de datos de los recursos ordinarios asignados en PEF	
4	Realizar análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad.	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentación comparativa con años anteriores	
5	Realizar análisis comparativo sectorial nacional (Obra Pública Abierta), territorializados por entidad federativa.	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentación comparativa sectorial	
6	Revisión y validación de entregables para su difusión con la alta gerencia	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Presentaciones comparativas validadas	
7	Atender consultas sobre proyectos o rubros específicos de inversión. **Continúa en procedimiento de seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales.**	Coordinador/a de proyectos de inversión	Tarjetas informativas	

Flujograma Análisis del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Evaluación y Gestión de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales

Nombre del Procedimiento:	Seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
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		
Tiempo aproximado de ejecución:	Anual	Clave:	MP-DGIP-DARF-GRF-INRF-6.2

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación y su publicación en Gaceta Parlamentaria	Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión	Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado	
2	Identificar los ajustes aprobados en el PEF, por la H. Cámara de Diputados Federal, con relevancia para Guanajuato	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentaciones o tarjetas informativas realizadas	
3	Revisar y validar insumos e informar a la alta gerencia de ajustes relevantes durante la aprobación del PEF	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Presentaciones o tarjetas informativas validadas	
4	Publicar en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Decreto publicado	
5	Publicar el PEF autorizado en el sitio web de la SHCP y en Transparencia Presupuestaria	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Anexos por ramo, Base de datos abiertos publicados	
6	Actualizar el análisis comparativo anual, por rubro de inversión territorializada en la entidad	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentación comparativa con años anteriores actualizada	
7	Revisión y validación de actualización de entregables para su difusión con la alta gerencia.	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Presentaciones comparativas validadas	
8	Revisar y comparar los insumos y análisis de otras instancias que se soliciten.	Coordinador/a de proyectos de inversión	Comparativos o informes realizados	

9	Publicar el 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	Informe publicado	
10	Realizar análisis de los proyectos federales con asignación presupuestal modificada en la entidad, e integración de comparativo trimestral	Coordinador/a de proyectos de inversión	Informe comparativo trimestral realizado	
11	Revisar y validar informe trimestral de proyectos federales territorializados en la entidad	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Informe comparativo trimestral Validado	
12	Publicar avances trimestrales del gasto en PEF en Transparencia Presupuestaria	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Base de datos abiertos publicada	
13	Realizar el análisis del avance del gasto federal territorializado en Guanajuato, con enfoque a programas de participación estatal	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentación trimestral realizada	
14	Revisar y validar informe trimestral de programas federales de participación estatal	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Presentación trimestral validada	
15	Realizar el análisis del estado que guarda la inversión pública federal territorializada en Guanajuato, con enfoque de proyectos y programas de inversión	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentación trimestral realizada	
16	Revisar y validar informe trimestral de inversión pública federal, territorializada en Guanajuato	Coordinador/a de proyectos de inversión	Presentación trimestral validada	
17	Atender a consultas sobre proyectos o rubros específicos de inversión. **Continúa en proceso de Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales**	Coordinador/a de proyectos de inversión	Tarjetas informativas	

Flujograma Seguimiento y análisis en la aprobación del Paquete Fiscal Federal y apoyo en la negociación de recursos federales Nombre del procedimiento

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Evaluación y Gestión de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Proceso: Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales

Nombre del Proceso	Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DARF-SRF-7		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Dar seguimiento a los proyectos de inversión en infraestructura, financiados con recursos federales, para su ejecución oportuna y eficiente		
Alcance	Proyectos de inversión en infraestructura financiados con recursos federales asignados al Estado de fondos específicos		
Indicadores	Porcentaje de proyectos concluidos dentro de la vigencia establecida en el calendario de ejecución y/o en el convenio federal.		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Proyectos de inversión de fondos federales ejecutados con incumplimientos a aspectos normativos	5 - Serio	6 - Posible	1. Observaciones de órganos fiscalizadores al Gobierno del Estado derivado de incumplimiento de aspectos normativos. 2. Que la gerencia no cuente con los elementos para impulsar la ejecución de proyectos de inversión en tiempo y forma. 3. El uso de recursos extraordinarios para concluir las obras no ejecutadas en tiempo o ejecutadas parcialmente. 4.- Información incompleta para incidir en la óptima ejecución de los proyectos y en la eficaz toma de decisiones. 5.- Intervención inoportuna en el establecimiento de medidas de control para la conclusión de los proyectos conforme a lo programado

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Convenios, carteras de proyectos, oficios de autorización de recursos, oficios de autorización de prórrogas, tratándose de recursos del Ramo 23.
Dependencias y Entidades Federales	Convenios, anexos técnicos y de ejecución, oficios de autorización de recursos y de prórrogas
Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	Reportes de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión, informes finales, actas de entrega recepción actas o minutas de acuerdos
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Comprobantes de reintegros y cancelación de cuentas

Clientes	Salidas del Proceso
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Oficios de solicitud de prórroga, reportes de conclusión de proyectos y comprobantes de reintegros, tratándose de recursos del Ramo 23.
Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	Minutas de reuniones de seguimiento a la ejecución física-financiera de los proyectos, solicitudes de informes finales, dictámenes de prórrogas, de cierre de proyectos y de reintegro de recursos
Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización	Oficios de atención de requerimientos de información, certificación de documentación para atención de observaciones de auditorías de los recursos federales en seguimiento por la DGIP

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf
Ley de Coordinación Fiscal	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf
Lineamientos y/o Reglas de Operación de los fondos federales en seguimiento por la DGIP	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5676166&fecha=30/12/2022#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5676813&fecha=12/01/2023
Lineamientos para la Gestión, Suscripción, Ejecución, Control y Seguimiento de los Convenios Federales vigentes	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/mapa.php?id=430
Lineamientos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Provenientes del Ramo General 33 vigentes	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/mapa.php?id=430

Política General
Los/as Coordinadores/as de proyectos de inversión deberán dar seguimiento a los recursos federales autorizados para proyectos de inversión pública, en el marco de los acuerdos, convenios y subsidios federales que se celebren entre el Gobierno del Estado con la Federación, así como lo señalado en la Ley de Coordinación Fiscal en los fondos que así apliquen

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Dar seguimiento con las instancias estatales responsables para el cumplimiento de los requerimientos normativos establecidos para la gestión y ministración de recursos federales
Dependencias y Entidades estatales	Informar periódicamente vía correo electrónico de los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión convenidos con la federación
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Monitorear los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión para su registro en bases de seguimiento estratégico y detectar posibles desfases en su ejecución
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Monitorear e informar al DARF sobre los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión financiados con recursos del ramo 33 de los fondos que apliquen, para su seguimiento estratégico y detectar posibles desfases en su ejecución
Director/a de Administración de Recursos Federales	Revisar informes de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión y presentarlos periódicamente a la Dirección General de Inversión Pública
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Dar seguimiento al cierre oportuno de los proyectos convenidos con la federación, así como al reintegro de recursos no comprometidos y/o no ejercidos
Dependencias y Entidades	Informar el cierre de los proyectos de inversión convenidos con la federación
Dependencias y Entidades	Tramitar la reducción líquida de los recursos no comprometidos y/o no ejercidos
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Dar seguimiento al interior de la SFIA para obtener el detalle del reintegro de recursos a la Federación
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Remitir a la Federación los reportes requeridos al término de la vigencia de los convenios y la evidencia de los reintegros, para los fondos cuya normativa así lo establezca. **Fin del proceso**

Flujograma Seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos federales

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
F- DGIP-DARF-SRF-SERF-7.1	Formato de informe final	https://dgasfia.guanajuato.gob.mx/dga/rh/diagramas/F- DGIP-DARF-SRF-SERF-7.1.XLSX

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Seguimiento estratégico de recursos federales destinados a proyectos de inversión pública

Nombre del Procedimiento:	Seguimiento estratégico de recursos federales destinados a proyectos de inversión pública	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Dar seguimiento a los recursos federales de fondos específicos para su gestión oportuna y ejercicio eficiente en los proyectos de inversión pública, en términos de la legislación aplicable.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Atemporal	Clave:	MP-DGIP-DARF-SRF-SERF-7.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Analizar las Reglas de Operación y disposiciones normativas aplicables a los fondos federales, así como los convenios y anexos formalizados con la federación, para apoyar la gestión y seguimiento de proyectos	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reglas de Operación Lineamientos Convenios Anexos Tarjetas informativas	
2	Dar seguimiento puntual con las instancias estatales responsables para el cumplimiento de la normativa y de los mecanismos establecidos para la gestión y ministración de los recursos federales.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Correos Minutas	
3	Impulsar con las instancias estatales responsables, la aplicación y ejercicio de los recursos en los términos y plazos convenidos con la federación.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Correos Minutas	
4	Solicitar vía correo electrónico a las instancias estatales responsables reportes periódicos de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Correos Minutas	
5	Remitir por correo los reportes periódicos de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión convenidos con la federación	Dependencias y Entidades	Oficios Correos Minutas.	
6	Monitorear y registrar periódicamente los avances físicos y financieros de los proyectos en la base estratégica de seguimiento y cotejarlos con los calendarios de ejecución convenidos	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Base estratégica de seguimiento Calendarios de Ejecución	
7	Identificar los proyectos con desfase en su ejecución física y/o financiera, para impulsar con los ejecutores la implementación de acciones y/o estrategias para la eficiente aplicación de los recursos	Coordinadores/as de proyectos de inversión Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficios Correos Minutas	
8	Informar a la Dirección General de Inversión Pública	Dependencias y	Oficios	

	sobre cualquier contingencia o problemática suscitada durante la ejecución de los proyectos convenidos, a fin de determinar las acciones conducentes	Entidades	Tarjetas informativas Fichas técnicas	
9	Solicitar oportunamente, vía oficio dirigido a la Dirección General de Inversión Pública, la ampliación de los calendarios de ejecución de los proyectos de inversión, acompañada de la justificación técnica correspondiente, tratándose de recursos del Ramo 23.	Dependencias y Entidades	Oficios Justificación técnica Calendario de ejecución ampliado	
10	Gestionar ante la SHCP, las solicitudes de ampliación de los calendarios de ejecución de los proyectos de inversión, con los elementos técnicos y justificativos requeridos, tratándose de recursos del Ramo 23.	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficios Justificación técnica Calendario de ejecución ampliado	
11	Notificar vía oficio a las Dependencias y Entidades la resolución de SHCP a las solicitudes de ampliación de los calendarios de ejecución de los proyectos, tratándose de recursos del Ramo 23.	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficios	
12	Solicitar a los ejecutores del gasto el registro de la información de los proyectos de inversión de fondos específicos en el SRFT	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Correos de solicitud	
13	Solicitar vía oficio y correo a las instancias estatales responsables, la información de transparencia de los proyectos de inversión convenidos con la federación, tratándose de recursos del Ramo 23	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Correos	
14	Proporcionar la información de transparencia de los proyectos de inversión convenidos con la federación, para su publicación, tratándose de recursos del Ramo 23	Dependencias y Entidades	Correo	
15	Publicar trimestralmente en internet la información de transparencia de los proyectos de inversión convenidos con la federación, tratándose de recursos del Ramo 23.	Dependencias y Entidades / Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes publicados en páginas de internet ejecutores / SFIA	
16	Coordinar reuniones periódicas de seguimiento y establecer acuerdos gerenciales para atender temas prioritarios de gestión y ejercicio oportuno de los recursos convenidos con la federación	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Convocatoria Presentación de seguimiento Acta Acuerdos	
17	Dar seguimiento con las Dependencias y Entidades a los acuerdos establecidos en las reuniones periódicas	Director/a de Administración de Recursos	Oficios Correos	

		Federales Coordinadores/as de proyectos de inversión		
18	Enviar comunicados a las dependencias coordinadoras e instancias ejecutoras, para solicitar el cierre de los proyectos y los reintegros en los plazos establecidos.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Correos	
19	Solicitar vía oficio y/o correo a las instancias responsables, la presentación del informe final de cumplimiento de metas de los proyectos concluidos, tratándose de recursos del Ramo 23	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Correos	
20	Informar vía oficio y/o correo del cierre de los proyectos de inversión convenidos con la federación, así como presentar el informe final	Dependencias y Entidades	Oficios Informe final (F- DGIP-DARF-SRF-SERF-7.1). Actas E-R.	
21	Tramitar por oficio la reducción líquida de los recursos no comprometidos y/o no ejercidos, así como su reintegro a la Tesorería de la Federación	Dependencias y Entidades	Oficios	
22	Dar seguimiento vía correo electrónico con la Dirección General de Presupuesto y Dirección General de Contabilidad Gubernamental para el reintegro de recursos en los plazos establecidos, así como para la cancelación de la cuenta bancaria respectiva,	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Correos	
23	Recabar de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental los comprobantes de reintegros realizados a la Federación y la evidencia de cancelación de cuentas bancarias	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Líneas de captura Recibos PEC Recibos de pago bancario Documentos de cancelación de cuentas bancarias	
24	Preparar y entregar vía oficio a la SHCP, los reportes que sean requeridos al término de la vigencia de los convenios, tratándose de recursos del Ramo 23.	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficios Reportes	
25	Atender vía oficio y/o correo, los requerimientos de información de la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, provenientes de los fondos del Ramo 23, en lo que a las atribuciones conferidas a la DGIP corresponda **Fin del procedimiento**	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficios Documentación certificada Correos	

Flujograma Procedimiento Seguimiento estratégico de recursos federales destinados a inversión pública

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Proceso: Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)

Nombre del Proceso	Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP-DARF-SRFT-8		
Tipo de Proceso	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 con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad aplicable en materia de transparencia presupuestaria		
Alcance	Informes trimestrales sobre el destino, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos realizados por las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios, validados por la Dirección de Administración de Recursos Federales		
Indicadores	Índice de Calidad de la Información (entidades federativas y sus municipios) de la SHCP		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Reporte de los recursos federales transferidos en el portal de la SHCP, omitidos, registrados con información incompleta o sin la calidad requerida	5. Serio	6 - Posible	1. Descenso en la calificación obtenida por la Entidad Federativa en el Índice de Calidad de la Información (ICI). 2. Observaciones de órganos fiscalizadores a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración por incumplimiento de la normativa

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	Registro de avance y atención de observaciones en el SRFT
Organismos Autónomos	Registro de avance y atención de observaciones en el SRFT
Municipios del Estado de Guanajuato	Registro de avance y atención de observaciones en el SRFT
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	Modificación, alta y baja de usuarios en el SRFT
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Asesoría, consultas, capacitación y apoyo técnico

(SHCP)	

Clientes	Salidas del Proceso
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	Reportes de la información gestionada en el SRFT
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Reportes de la información gestionada en el SRFT

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
Ley de Coordinación Fiscal	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf
Ley General de Contabilidad Gubernamental	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf
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	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013#gsc.tab=0
Lineamientos de Operación de los Fondos Federales y Reglas de operación los Programas Federales	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5656609&fecha=30/06/2022#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5676813&fecha=12/01/2023#gsc.tab=0 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789121/Reglas_de_operaci_n_PROAGUA_2023.pdf https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5675514&fecha=26/12/2022 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/809347/11_ROP_PROABIM_DOF.pdf
Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_criterios.pdf
Lineamientos para la Gestión, Suscripción, Ejecución, Control y Seguimiento de los Convenios Federales vigentes	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_disposiciones_administrativas_2023/lin_conveniosfederales.php
Lineamientos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Provenientes del Ramo General 33 vigentes	https://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_disposiciones_administrativas_2023/lin_ramo33.php

Política General
Las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios deberán asegurar la mejora continua en la calidad de la información presentada en los reportes del SRFT, a fin de consolidar el posicionamiento del Estado en el Índice de Calidad en la Información, para ello se llevará a cabo un seguimiento puntual de las actividades del proceso

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Coordinador/a del SRFT	Coordinar las mesas de trabajo para la capacitación de los enlaces de las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios para la presentación de informes en el SRFT
Coordinador/a del SRFT	Solicitar a las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios el registro en el SRFT de los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Monitorear el estatus de registro de información con las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios responsables
Dependencias, Entidades y municipios	Registrar en el SRFT, los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Solicitar a las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios el soporte documental con respecto a los programas presupuestarios a su cargo, como insumo para la revisión y posterior validación de la información en el SRFT.
Coordinadores/as de proyectos de inversión	Analizar, conciliar y validar la información registrada relativa a los recursos federales transferidos
Coordinador/a del SRFT	Generar reportes finales de la información trimestral sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos gestionada en el SRFT
Coordinador/a del SRFT	Enviar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los reportes finales de la información trimestral sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado
Coordinador/a del SRFT	Proponer a la Dirección de Administración de Recursos Federales comunicado para las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios, para la implementación estrategias que conduzcan a la atención oportuna y con la calidad requerida para el reporte de los recursos federales transferidos en cada periodo de registro
Director/a de Administración de Recursos Federales	Solicitar a las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios la implementación de estrategias que conduzcan a la atención oportuna y con la calidad requerida para el reporte de los recursos federales transferidos en cada periodo de registro

Flujograma Coordinación de la gestión de información en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
F- DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (1)	Formato de solicitud de movimientos de usuarios	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/
F- DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (2)	Formato de relación de usuarios	https://dgasfia.guanajuato.gob.mx/dga/rh/diagramas/F- DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (2).xlsx

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

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.

Nombre del 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.	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Analizar, conciliar, 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 para conocer el grado de cumplimiento respecto a sus obligaciones de informar sobre dichos recursos		
Tiempo aproximado de ejecución:	Trimestral	Clave:	MP-DGIP-DARF-SRFT-GSRFT-8.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Elaborar y dirigir oficios a Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios requiriendo el registro en el SRFT de los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficios de solicitud de registro de avances trimestrales	
2	Consultar la información emitida de la Plataforma Estatal de Información (PEI), relativa a los avances en el ejercicio del gasto de inversión federal.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes de información financiera extraídos de la PEI.	HANNA/ FM5M (Índice de fondos) FBL3N (Cuentas de mayor) FBL1N (Lista de acreedores) ZEC07 (Estado de Situación Presupuestal)
3	Solicitar a la DGP los reportes de reintegros y rendimientos financieros de los Fondos específicos y convenios signados con la federación, para su inclusión en el reporte del Ejercicio del Gasto.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Oficio o correos de solicitud	HANNA/ FBL1N (Lista de acreedores) FBL3N (Cuentas de mayor)
4	Monitorear el estatus de registro de información en el SRFT con las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios responsables.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes de avances de cada módulo que integra el SRFT.	SRFT
5	Guiar, apoyar y orientar a los enlaces de las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios, sobre el proceso y los criterios para el registro de información en el SRFT.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Guías y manuales para la carga de información en el SRFT de la SHCP.	
6	Registrar los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos y/o atender observaciones.	Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios		SRFT

7	Analizar la información reportada relativa a los recursos federales transferidos.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes de avances	SRFT
8	Conciliar información financiera capturada por los ejecutores del gasto. **¿Cumple con los criterios?**	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes de información financiera generados de la PEI. Sistemas contables de los municipios	
8ª	**No.** Emitir observaciones en el SRFT y solicitar vía correo electrónico a través de los enlaces de las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios, la solventación de observaciones emitidas a los indicadores, proyectos y/o programas presupuestarios registrados en el SRFT. **Continúa en paso 6**	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes de avances de cada módulo que integra el SRFT.	SRFT
9	**Sí.** Validar información en el SRFT	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Reportes de avances de cada módulo que integra el SRFT.	SRFT
10	Generar los reportes finales en el SRFT, del módulo de Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto e Indicadores.	Coordinadores/as de proyectos de inversión	Informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos	SRFT
11	Enviar vía correo electrónico a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado	Coordinador/a del SRFT	Informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	
12	Emitir oficios de retroalimentación a las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios, solicitando la implementación de estrategias que conduzcan a la atención oportuna y con la calidad requerida para el reporte de los recursos federales transferidos. **Fin del procedimiento**	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficios con los resultados del trimestre a reportar	

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*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

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

Nombre del Procedimiento:	Gestión de alta y/o baja de usuarios del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) ante la SHCP.	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Disponer en tiempo y forma de las claves y contraseñas de altas, modificaciones o bajas de usuarios del SRFT para el registro, seguimiento, revisión y validación de la información reportada en el sistema.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Atemporal	Clave:	MP-DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Enviar vía correo electrónico los formatos de solicitud de movimientos y relación de usuarios al personal de las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios para su llenado	Coordinador/a del SRFT	Formato de solicitud de movimientos de usuarios (F-DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (1)) Formato de relación de usuarios (F-DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (2))	
2	Enviar vía correo electrónico a la Dirección General de Inversión Pública los formatos solicitados.	Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y municipios	Formato de solicitud de movimientos de usuarios (F-DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (1)) Formato de relación de usuarios (F-DGIP-DARF-SRFT-USRFT-8.2 (2))	
3	Revisar que los formatos se encuentren debidamente llenados. **¿Cumple con los criterios?**	Coordinador/a del SRFT		
3ª	**No**. Guiar, apoyar y orientar a los enlaces de las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios, sobre el correcto llenado de los formatos. **Continúa en paso 2.**	Coordinador/a del SRFT		

4	**Sí.** Notificar vía correo electrónico a las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos, y Municipios, que es correcta la información para el ingreso de los formatos en original debidamente firmados.	Coordinador/a del SRFT		
5	Ingresar oficio a la Dirección General de Inversión Pública con los formatos debidamente firmados.	Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos, y Municipios	Oficio de solicitud con sus respectivos anexos.	
6	Gestionar con la SHCP a través de correo electrónico, las altas, modificaciones o bajas de usuarios del SRFT.	Coordinador/a del SRFT	Correo electrónico	
7	Enviar por medio de oficio a la SHCP los formatos originales de movimientos de usuarios.	Director/a General de Inversión Pública Director/a de Administración de Recursos Federales	Oficio	
8	Notificar de la creación de usuarios y contraseñas nuevas gestionadas en el periodo.	SHCP	Correo	
9	Notificar a través de correo electrónico al personal de las Dependencias, Entidades, Organismos Autónomos y Municipios sobre sus claves y contraseñas nuevas, así como asesorarlos para que puedan ingresar al SRFT. **Fin del procedimiento**			

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*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Seguimiento de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Proceso: Gerenciamiento de proyectos estratégicos

Nombre del Proceso	Gerenciamiento de proyectos estratégicos	Versión:	00
		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Clave	MP-DGIP- DARF-GPE-9		
Tipo de Proceso	Sustantivo	Soporte	
Objetivo	Contar con información de las características de los proyectos, así como de su nivel de preparación, como insumo para la toma de decisiones.		
Alcance	Proyectos específicos de interés GEGTO con desafíos en preparación, gestión de recursos y/o ejecución con seguimiento integral en acompañamiento a las dependencias estatales promoventes		
Indicadores	Proyectos estratégicos con carta descriptiva integrada		

Riesgo inherente	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
Proyectos de inversión cuyo seguimiento haya sido realizado de forma deficiente en los procesos de preparación y/o ejecución	5. Serio	6 - Posible	Desfase en la ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura, con posibilidad de afectar incrementando el costo y/o tiempo previsto para su conclusión

Riesgo de corrupción	Valoración del riesgo (Sin controles)		Consecuencia que se materialice el riesgo
	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia	
NA	NA	NA	NA

Proveedores	Entradas del Proceso
Dependencias y Entidades Estatales	Actualización de elementos de preparación técnica, legal y/o ambiental
Dependencias y Entidades Estatales	Cronogramas de preparación técnica, legal y ambiental (rutas críticas)
Director/a General de Inversión Pública	Retroalimentación de decisiones estratégicas, relacionadas con los proyectos en seguimiento
Administrador/a de BIP	Actualización de elementos de preparación técnica, legal y/o ambiental
Director/a de Administración de la Inversión Pública	Información de trámites presupuestales y asignaciones de recursos, relacionados a proyectos estratégicos
Administrador/a de Evaluación Socioeconómica	Estudios costo – beneficio de proyectos estratégicos

Clientes	Salidas del Proceso
Director/a General de Inversión Pública, Subsecretario/a de Finanzas e Inversión, Secretario/a de Finanzas, Inversión y Administración	Presentación de Fichas de Proyectos estratégicos Vista dinámica en línea Tarjetas informativas relacionadas a proyectos estratégicos

Director/a General de Inversión Pública	Informe mensual de estatus de Proyectos Estratégicos

Marco Normativo	Liga de Consulta
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato	https://congresogto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/periodico_pdf/3135/PO_57_2da_Parte_20210322.pdf

Política General
Coordinador de proyectos de inversión, deberá mantener actualizado el estatus de los proyectos en el tablero en línea
Eventualmente se podrá ofrecer acompañamiento a las dependencias promoventes, en la integración de cronogramas de preparación
Las dependencias promoventes de proyectos, deberán informar cualquier evento relevante, relacionado con los proyectos estratégicos

Actividades del proceso

Responsable	Actividades del Proceso
Director/a de Administración de Recursos Federales Coordinador/a de Proyectos de Inversión	Identificar los proyectos de interés estratégico, con desafíos en preparación, gestión de recursos y/o ejecución.
Coordinador/a de Proyectos de Inversión	Integrar base de datos de seguimiento general de Proyectos Estratégicos.
Director/a General de Inversión Pública, Director/a de Administración de Recursos Federales	Realizar reuniones de sensibilización y de seguimiento con la dependencia estatal normativa
Dependencia o Entidad y Municipio.	Informar y retroalimentar avances sobre el nivel técnico, legal y ambiental que guarda el proyecto estratégico
Director/a de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad y Municipio	Integrar el plan de trabajo y rutas críticas de procesos y actividades
Coordinador/a de Proyectos de Inversión	Integrar y actualizar insumos de seguimiento
Director/a de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad Estatal y Municipio	Realizar talleres de temas específicos, en caso de requerirse
Coordinador/a de Proyectos de	Integrar informes de estatus de proyectos

Inversión	
Dependencia o Entidad Estatal y Municipio	Programar cronogramas de licitación y fechas de inicio de obras.
Director/a de Administración de Recursos Federales / Coordinador/a de Proyectos	Dar seguimiento al proceso de ejecución.

Flujograma Gerenciamiento de proyectos estratégicos

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Formatos del proceso

Clave	Formato	Liga de consulta
NA	NA	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Evaluación y Gestión de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos

Nombre del Procedimiento:	Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos	Versión:	00

		Fecha de actualización:	Diciembre 2023
Tipo de Procedimiento:	Sustantivo	Soporte	
Objetivo:	Contar con información de las características de los proyectos, así como de su nivel de preparación, como insumo para la toma de decisiones.		
Tiempo aproximado de ejecución:	Atemporal	Clave:	MP-DGIP-DARF-GPE-SGPE-9.1

No	Actividades	Responsable	Documentos	Sistema / Módulo SAP y Transacción
1	Identificar los proyectos de interés estratégico, con desafíos en preparación, gestión de recursos y/o ejecución Determinados por la gerencia.	Director /a de Administración de Recursos Federales y Coordinador/a de Proyectos de Inversión	Propuesta de Base de datos de Proyectos Estratégicos integrada	
2	Revisar y validar los proyectos estratégicos con Subsecretario/a de Finanzas e Inversión	Director/a General de Inversión Pública	Cartera de Proyectos Estratégicos validada	
3	Integrar base de datos de seguimiento general de Proyectos Estratégicos.	Coordinador/a de Proyectos de Inversión	Base de datos de Proyectos Estratégicos integrada	
4	Realizar reunión de sensibilización con la dependencia estatal normativa de acuerdo con el tipo de proyecto y municipio involucrado (en caso de aplicar).	Director/a General de Inversión Pública, Director/a de Administración de Recursos Federales	Lista de asistencia y/o acuerdos realiza dos	
5	Revisar e informar vía correo electrónico a la Dirección General de Inversión Pública el nivel técnico, legal y ambiental que guarda el proyecto estratégico.	Dependencia o Entidad y Municipio.	Presentación de avances en expedientes técnicos (proyectos ejecutivos, acreditación de propiedad, trámites ambientales, ACB, permisos, etc)	
6	Integrar el plan de trabajo y rutas críticas de procesos y actividades	Dependencia o Entidad y Municipio y Director/a de Administración de Recursos Federales	Cronograma de trabajo por procesos y actividades integrados	
7	Integrar insumos de seguimiento	Coordinador/a de Proyectos de Inversión.	Integración de tablero en línea, carta descriptiva por proyecto, fichas de	

			proyectos, georreferencia de proyectos	
8	Integrar y enviar vía correo electrónico a la Dirección de Administración de Recursos Federales retroalimentación de avances y aspectos relevantes de los proyectos	Dependencias y Entidades y Municipios (en su caso)	Fichas, tarjetas informativas	
9	Analizar la información y complemento con otras fuentes de información	Director/a de Administración de Recursos Federales / Coordinador de Proyectos	Insumos actualizados	
10	Complementar y enviar vía correo electrónico a la Dirección de Administración de Recursos Federales los elementos técnicos, legales y ambientales de los proyectos Estratégicos.	Dependencia o Entidad y Municipio.	Validaciones de expedientes técnicos (proyectos ejecutivos, acreditación de propiedad, trámites ambientales, ACB, permisos, etc.)	
11	Realizar reuniones periódicas de seguimiento de procesos y compromisos.	Director/a de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad.	Insumos actualizados	
12	Realizar talleres de temas específicos, en caso de requerirse	Director/a de Administración de Recursos Federales y Dependencia o Entidad y Municipio.	Insumos actualizados	
13	Integrar informes de estatus de proyectos.	Coordinador/a de Proyectos de Inversión	Tarjetas informativas / presentaciones	
14	Llevar a cabo reuniones estratégicas Gerenciales.	Dependencias y Entidades, SFI, SFIA y JG.	Insumos actualizados	
15	Dar seguimiento al proceso de ejecución, y temas pendientes posteriores a su conclusión **Fin del procedimiento**	Director/a de Administración de Recursos Federales / Coordinador/a de Proyectos	Fichas de seguimiento	

Flujograma Seguimiento y gestión de proyectos estratégicos

Para visualizar Flujograma dar *clic aquí*

Elaboró	Revisó	Aprobó
Coordinador/a de Evaluación y Gestión de Recursos Federales	Director/a de Administración de Recursos Federales	Director/a General de Inversión Pública

Control de Cambios

Para visualizar Control de Cambios dar *clic aquí*