



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subsecretaría de Egresos  
Dirección General de Inversión Pública  
Subdirección de Control Financiero

**MANUAL**

**DE  
PROCEDIMIENTOS**

Departamento de Análisis de Información  
del Gasto de Inversión

**Enero 2015**

Secretaría de Finanzas y Planeación  
Subsecretaría de Finanzas y Administración  
Dirección General de Administración  
Subdirección de Organización y Procesos Administrativos  
SE/DGIP/SCF-P-06-A5



**ÍNDICE**

**Presentación**

**Estructura Orgánica del Departamento..... 1**

**Simbología de Diagramas..... 2**

***Descripción y Diagramas de Procedimientos***

**Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión**

Elaboración de Informes Financieros del Capítulo de Inversión Pública  
de las Dependencias y Entidades..... 4

Elaboración y Registro del Proyecto de Indicadores de Desempeño y su Programación  
de la Dirección General de Inversión Pública..... 11

Seguimiento del avance programado de Indicadores de Desempeño de la Dirección  
General de Inversión Pública..... 15

**Firmas de Autorización..... 19**

COPIA NO CONTROLADA



## PRESENTACIÓN

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

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

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

La estructura del contenido del Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión ofrece una respuesta a las necesidades del área administrativa. Para su manejo se indican y describen brevemente los componentes que lo integran:

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

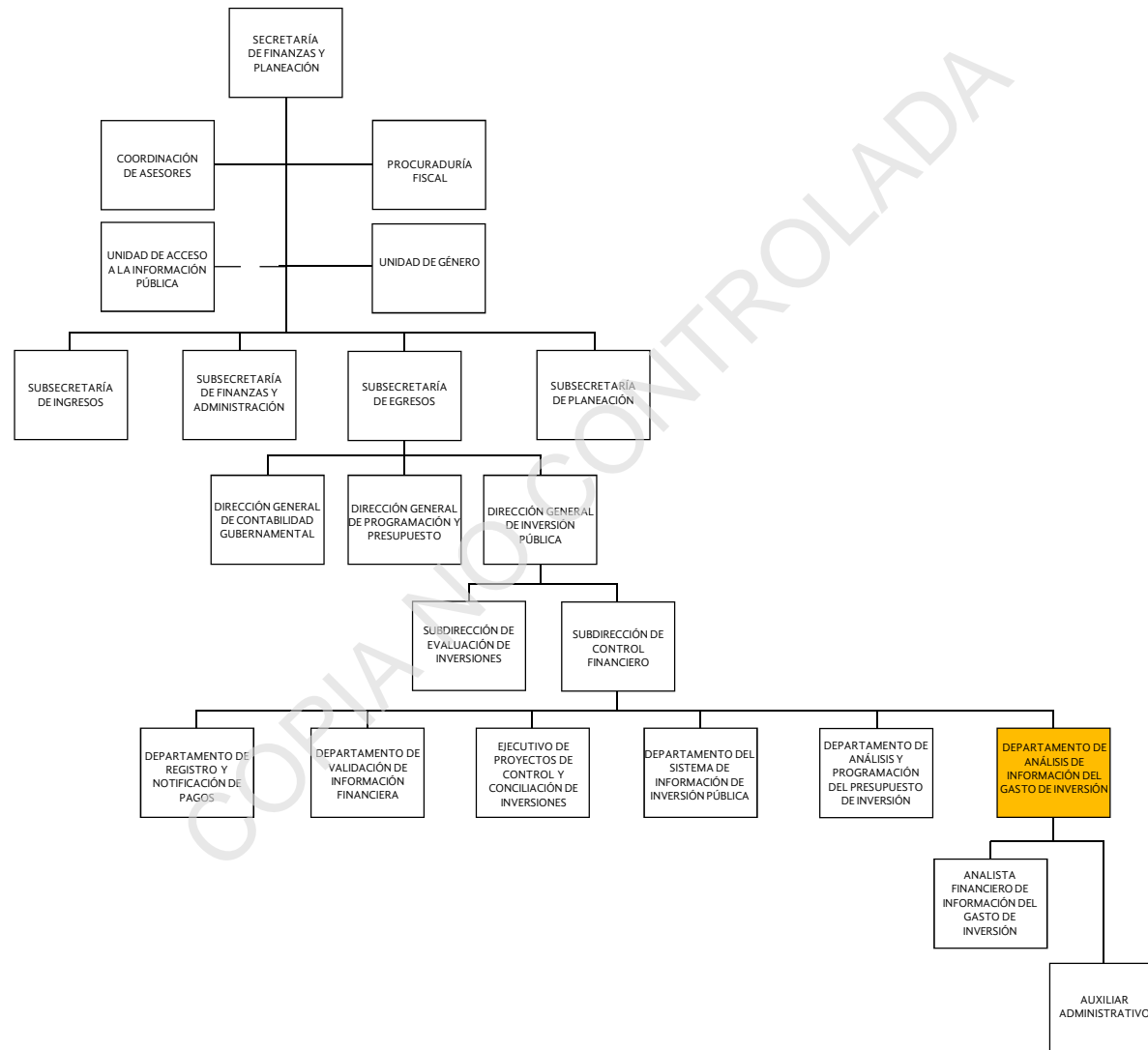
La información que integra este Manual, fue obtenida por un procedimiento que tiene dos modalidades: a) indirecto: a través del análisis del Manual anterior; b) directo: por medio de entrevistas con los niveles involucrados en cada procedimiento.

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

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

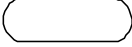



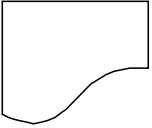



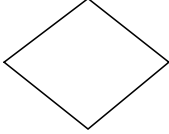







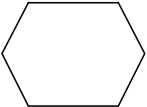


**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO**





**SIMBOLOGÍA DE DIAGRAMAS**

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



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

**DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS**

Subdirección de Control Financiero  
**Manual de Procedimientos**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO  
DE INVERSIÓN**

COPIA NO CONTROLADA



#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración de Informes Financieros del Capítulo de Inversión Pública de las Dependencias y Entidades.**

#### **OBJETIVO**

Elaborar informes que muestren el comportamiento del techo financiero del Capítulo de Inversión Pública, disponible para ejecutar la obra pública de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; de los recursos ya comprometidos, del monto acumulado de recursos tramitados para liberación en su caso, de reintegros en el Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz (SIAFEV); así como de los registros de obras y acciones y de la situación financiera por fondo federal.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Semanal (sujeta a la elaboración de corte de información).

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

#### **NORMAS**

- Para difundir el **Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública**, se debe contar con las rúbricas de los Jefes de Departamento de: Análisis y Programación del Presupuesto de Inversión, Registro y Notificación de Pagos, Análisis de Información del Gasto de Inversión y del Subdirector de Control Financiero, así como la firma del Director General de Inversión Pública.
- En caso de que existan modificaciones al techo presupuestal, el Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión debe solicitar la información necesaria al Jefe del Departamento de Análisis y Programación del Presupuesto de Inversión.
- La **Información del corte semanal del Capítulo de Inversión Pública** debe contener información desglosada por unidad presupuestal y por fondo de financiamiento, que detalle los recursos autorizados, los comprometidos con base en la entrega de **Expedientes técnicos simplificados** y los tramitados para liberación; así como la información de los registros de las obras y acciones.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración de Informes Financieros del Capítulo de Inversión Pública de las Dependencias y Entidades.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

- |  |  |
|--|--|
| Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión. | 1. Recibe del Jefe del Departamento del Sistema de Información de Inversión Pública, la <b>Información del corte semanal del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto.  |
|  | 2. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, la <b>Información del corte semanal del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto, para su revisión.  |
| Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.               | 3. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, la <b>Información del corte semanal del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto, para revisión.   |
|  | 4. Analiza la <b>Información del corte semanal del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto y señala de manera verbal al Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, las variaciones encontradas con respecto al corte anterior. |
| Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión. | 5. Recibe del Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, la notificación verbal de las variaciones encontradas.  |
|  | 6. Solicita verbalmente al Jefe del Departamento de Análisis y Programación del Presupuesto de Inversión, la <b>Información que respalda las variaciones del techo financiero</b> .<br><br>Pasa el tiempo.   |
|  | 7. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis y Programación del Presupuesto de Inversión, la <b>Información que respalda las variaciones del techo financiero</b> en un tanto.  |
|  | 8. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, la <b>Información que respalda las variaciones del techo financiero</b> en un tanto.  |
| Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.               | 9. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, la <b>Información que respalda las variaciones del techo financiero</b> en un tanto y realiza un análisis.  |
|  | 10. Elabora e imprime el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto.  |





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración de Informes Financieros del Capítulo de Inversión Pública de las Dependencias y Entidades.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.	11. Turna al Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto.
Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión.	12. Recibe del Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto.
	13. Analiza el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto y verifica si está correcto.
	¿Está correcto?
	<u>En caso de no estar correcto:</u>
	13A. Señala las correcciones que requiera el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto.
	13A.1. Devuelve al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto, para su corrección.
Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.	13A.2. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto, para su corrección.
	13A.3. Realiza las correcciones solicitadas al <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> y lo imprime en un tanto.
	13A.4. Turna al Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> corregido en un tanto y desecha el anterior.
	Continúa con la actividad No. 12.
	<u>En caso de estar correcto:</u>
Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión.	14. Rubrica el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto.
	15. Turna a los Jefes de Departamento de Análisis y Programación del Presupuesto de Inversión, de Registro y Notificación de Pagos y al Subdirector de Control Financiero, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto, para su revisión, y visto bueno, o en su caso para que señalen las modificaciones que requieran.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración de Informes Financieros del Capítulo de Inversión Pública de las Dependencias y Entidades.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

**ACTIVIDAD**

Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión.

Pasa el tiempo.

16. Recibe de los Jefes de Departamento de Análisis y Programación del Presupuesto de Inversión, de Registro y Notificación de Pagos y del Subdirector de Control Financiero, el **Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública** en un tanto y verifica si fue autorizado.

¿Fue autorizado?

En caso de no haber sido autorizado:

- 16A. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, el **Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública** en un tanto, para que realice las modificaciones requeridas.

Continúa con la actividad No. 13A.2.

En caso de haber sido autorizado:

17. Turna al Director General de Inversión Pública, a través del Subdirector de Control Financiero, el **Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública** en un tanto, para su revisión y autorización, o en su caso, para que señale las observaciones que requiera.

18. Recibe del Director General de Inversión Pública, a través del Subdirector de Control Financiero, el **Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública** en un tanto y verifica si fue autorizado.

¿Fue autorizado?

En caso de no haber sido autorizado:

- 18A. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, el **Informe financiero del Capítulo de inversión Pública** en un tanto, para que realice las modificaciones requeridas.

Continúa con la actividad No. 13A.2.

En caso de haber sido autorizado:

19. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, el **Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública** autorizado en un tanto.



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Control Financiero  
**Manual de Procedimientos**

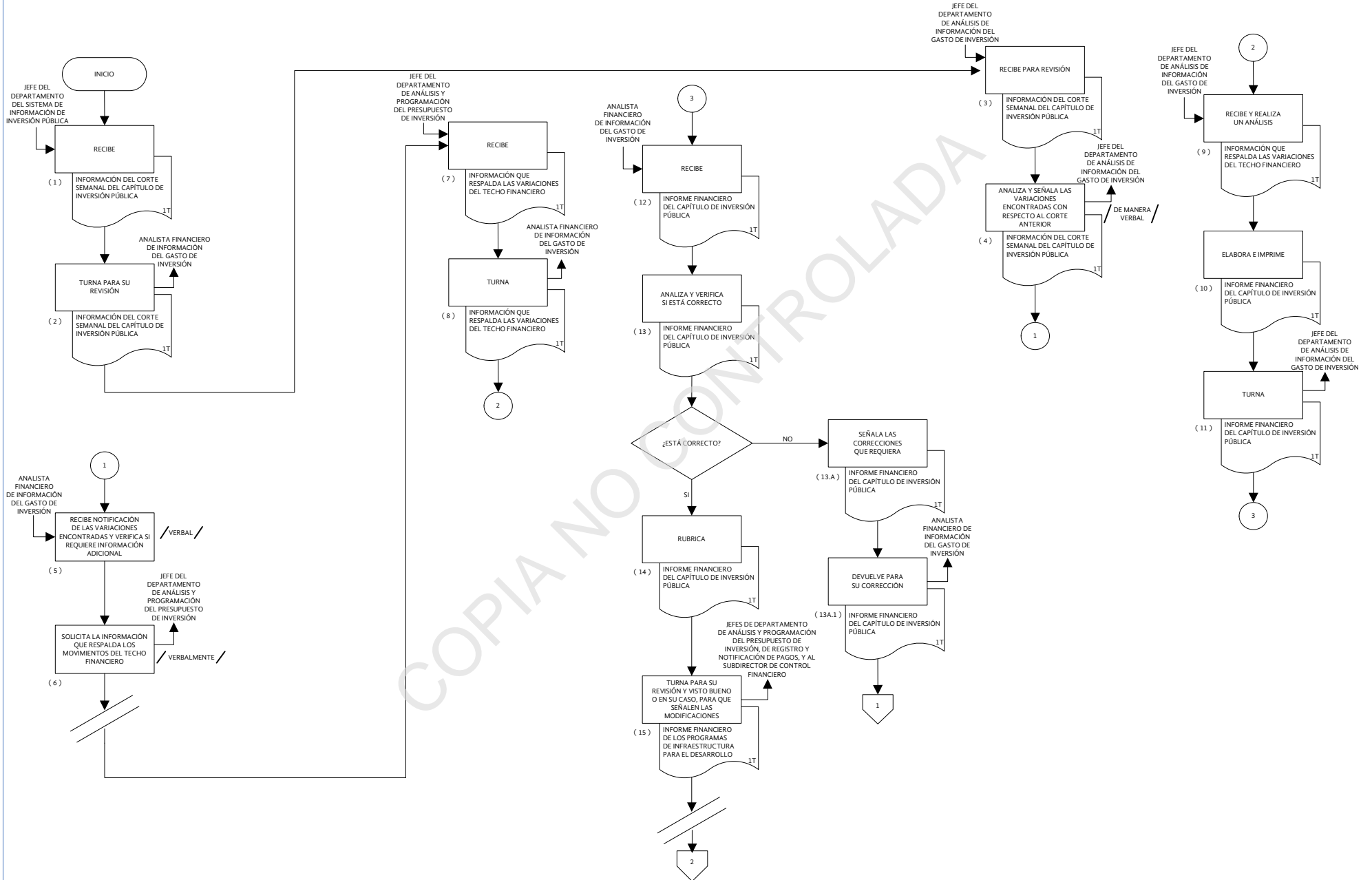
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración de Informes Financieros del Capítulo de Inversión Pública de las Dependencias y Entidades.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.	20. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> autorizado en un tanto.  21. Obtiene una copia del <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> autorizado en un tanto.  22. Turna al Subsecretario de Egresos, a través del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, el <b>Informe financiero del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto, recabando acuse de recibido en la copia, la cual archiva de manera cronológica temporal, junto con la <b>información del corte semanal del Capítulo de Inversión Pública</b> en un tanto y la <b>Información que respalda los movimientos del techo financiero</b> en un tanto.  FIN DEL PROCEDIMIENTO

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**

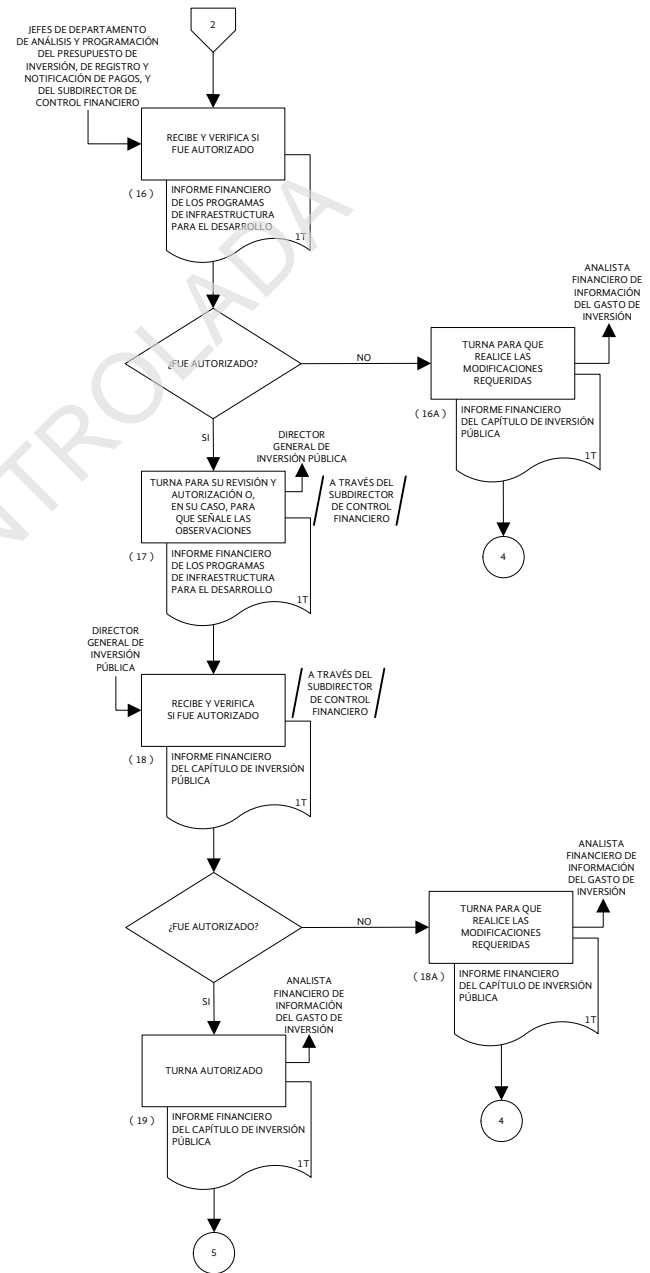
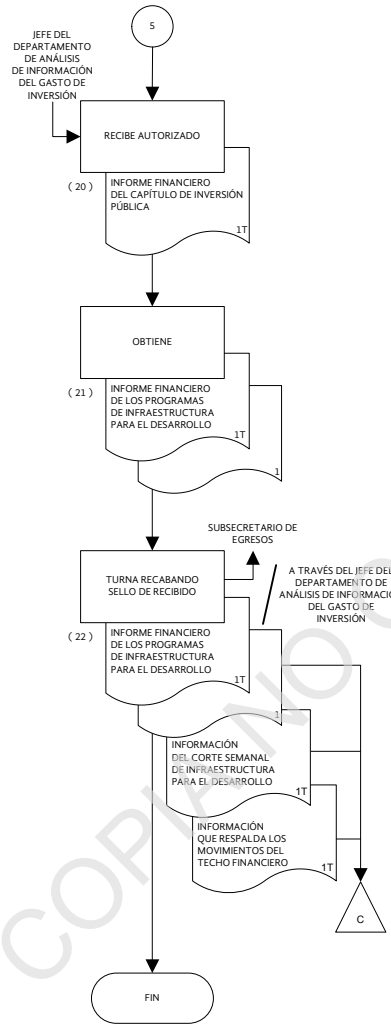
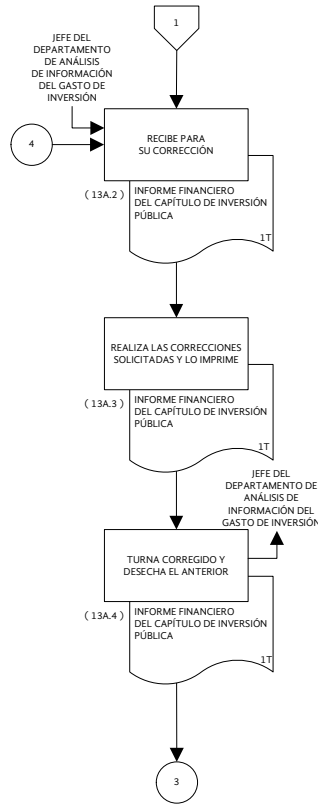
**ANALISTA FINANCIERO DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**



ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS DEL CAPÍTULO DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

ANALISTA FINANCIERO DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN





### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración y Registro del Proyecto de Indicadores de Desempeño y su Programación de la Dirección General de Inversión Pública.**

### **OBJETIVO**

Precisar la programación de los indicadores de desempeño que se tienen previstos realizar durante el año, con la finalidad de contribuir a la orientación de las acciones que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas.

### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Anual.

### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

#### **AL FINAL CON:**

- Seguimiento del Avance Programado de Indicadores de Desempeño de la Dirección General de Inversión Pública.

### **NORMAS**

- El Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión debe apegarse a la **Metodología para la elaboración de Indicadores de desempeño** y considerar lo señalado en el **Proyecto de presupuesto de egresos** en lo relativo a la construcción de Indicadores de Desempeño.
- Para la elaboración de los Indicadores de Desempeño se deben considerar los ejes del Plan Veracruzano de Desarrollo y las líneas de acción del Programa Sectorial de las actividades que correspondan a la Dirección General de Inversión Pública.
- Los **Indicadores de desempeño**, se deben modificar en función del **Presupuesto de Egresos** que se autorice.

### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración y Registro del Proyecto de Indicadores de Desempeño y su Programación de la Dirección General de Inversión Pública.**

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.	1. Accesa al Sistema de Indicadores para la Evaluación de Desempeño (SIED) e imprime los <b>Indicadores de desempeño</b> del ejercicio en curso y su programación en tres tantos.
	2. Turna al Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, los <b>Indicadores de desempeño</b> del ejercicio en curso y su programación en tres tantos.
	3. Recibe del Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, los <b>Indicadores de desempeño</b> del ejercicio en curso y su programación en tres tantos.
	4. Turna al Director General de Inversión Pública y Subdirectores, los <b>Indicadores de desempeño</b> del ejercicio en curso y sus calendarios, para que los analicen y sugieran modificaciones o adiciones que conformen los Indicadores de desempeño del siguiente año, en un tanto.  Pasa el tiempo.
	5. Recibe del Director General de Inversión Pública y Subdirectores, los <b>Indicadores de desempeño</b> en un tanto con las propuestas y su calendario mensual, para integrar los del siguiente año.
	6. Revisa las propuestas de los <b>Indicadores de desempeño</b> en un tanto y su calendario mensual.
	7. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, los <b>Indicadores de desempeño</b> propuestos y su calendario mensual en un tanto.
Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.	8. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, los <b>Indicadores de desempeño</b> propuestos y su calendario mensual en un tanto, para integrar el proyecto del siguiente año.
	9. Accesa al Sistema de Indicadores para la Evaluación de Desempeño (SIED) y captura los <b>Indicadores de desempeño</b> propuestos y su programación mensual, para integrar los del siguiente año.
	10. Imprime a través del Sistema de Indicadores para la Evaluación de Desempeño (SIED), los <b>Indicadores de desempeño</b> y su programación del siguiente año en un tanto.
	11. Turna al Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, los <b>Indicadores de desempeño</b> y su programación del siguiente año en un tanto.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Elaboración y Registro del Proyecto de Indicadores de Desempeño y su Calendario de la Dirección General de Inversión Pública.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión.

**ACTIVIDAD**

12. Recibe del Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, los **Indicadores de desempeño** y su programación del siguiente año en un tanto y verifica si se realizaron todos los cambios.

¿Se realizaron todos los cambios?

En caso de no haberse realizado todos los cambios:

12.A Indica verbalmente al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, las correcciones que debe efectuar y le devuelve los **Indicadores de desempeño** y su programación del siguiente año en un tanto.

Continúa con la actividad No. 8.

En caso de haberse realizado todos los cambios:

13. Turna al Director General de Inversión Pública, a través del Subdirector de Control Financiero, los **Indicadores de desempeño** y su programación del siguiente año en un tanto, para su autorización.

Pasa el tiempo.

14. Recibe del Director General de Inversión Pública, a través del Subdirector de Control Financiero, los **Indicadores de desempeño** y su programación del siguiente año, autorizados en un tanto y obtiene copia.

15. Turna los **indicadores de desempeño** y su programación del siguiente año en un tanto al Jefe de Departamento de Análisis de Inversiones de Concertación con Municipios, para su integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos, archivando de manera cronológica temporal los **Indicadores de desempeño** y su programación del siguiente año, en copia.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

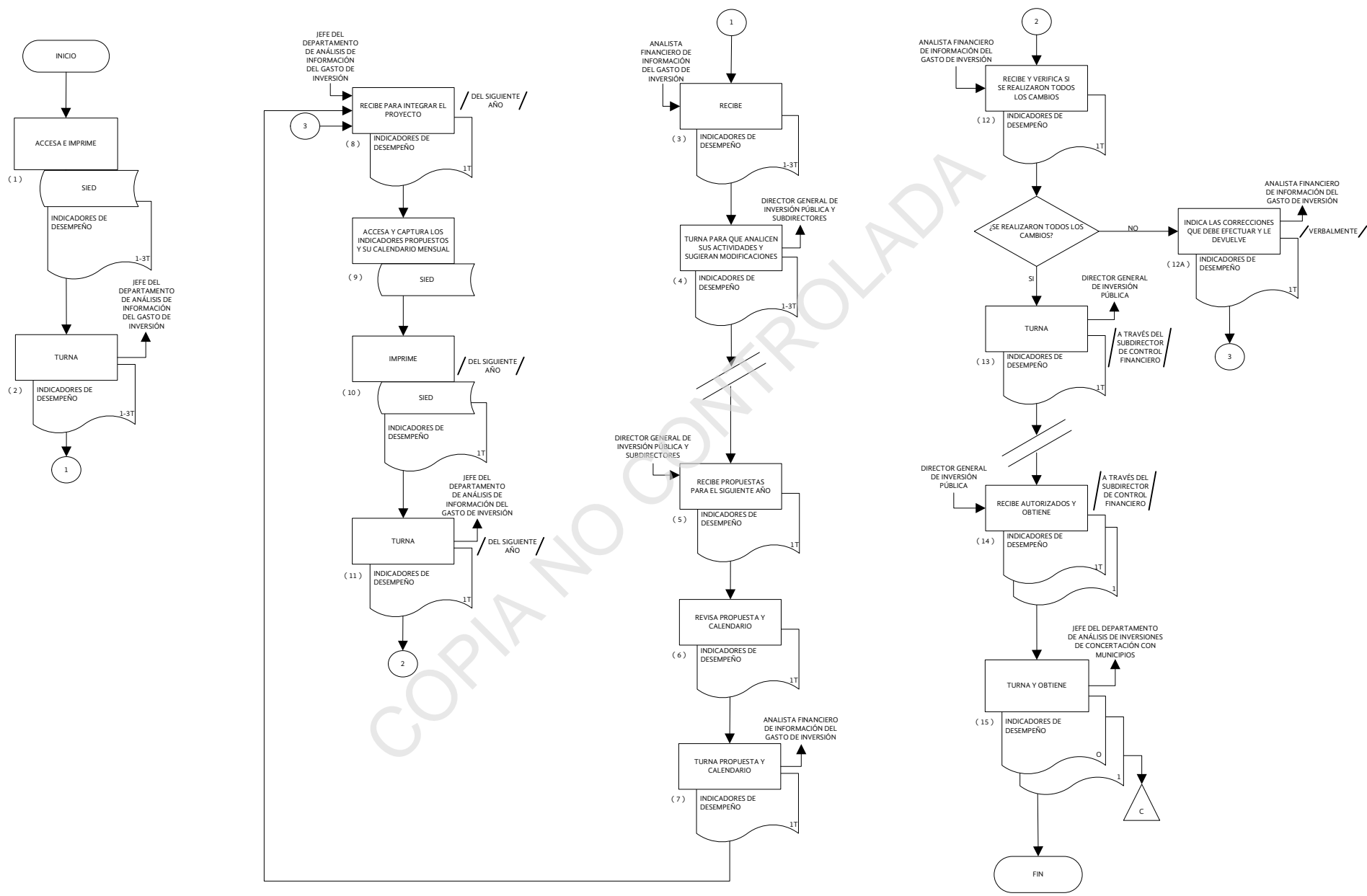
Conecta con el procedimiento:

-Seguimiento del avance Programado de Indicadores de Desempeño de la Dirección General de Inversión Pública.



ANALISTA FINANCIERO DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN



CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO:  
-SEGUIMIENTO DEL AVANCE PROGRAMADO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA



#### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Seguimiento del Avance Programado de Indicadores de Desempeño de la Dirección General de Inversión Pública.**

#### **OBJETIVO**

Efectuar el seguimiento de los **Indicadores de desempeño** de la Dirección General de Inversión Pública, para registrar los avances obtenidos con respecto a las metas establecidas y, en su caso, realizar las justificaciones correspondientes.

#### **FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

Mensual.

#### **PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA**

Ninguno.

#### **NORMAS**

- El Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión debe revisar si existen diferencias entre el avance real de cada indicador y el avance programado del mes de los **Indicadores de desempeño** y solicitar las justificaciones al responsable de cada uno.
- El Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión debe enviar trimestralmente a la Unidad de Acceso a la Información Pública el **Informe de avance de los Indicadores de desempeño** para su difusión en el portal electrónico de la SEFIPLAN.

#### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Seguimiento del avance programado de Indicadores de Desempeño de la Dirección General de Inversión Pública.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión.

**ACTIVIDAD**

1. Solicita a las distintas áreas administrativas de la Dirección General de Inversión Pública, la información de las variables que conforman la fórmula de los indicadores para calcular el avance.

Pasa el tiempo.

2. Recibe de las distintas áreas administrativas de la Dirección General de Inversión Pública, la **Información de las variables** que conforman la fórmula de los indicadores, en un tanto, y realiza el cálculo del avance para verificar si se cumplió lo programado del mes.

¿Se cumplió con el avance programado del mes?

En caso de no haberse cumplido con el monto programado de avance del mes:

2A. Solicita y recibe de las distintas áreas administrativas de la Dirección General de Inversión Pública, las justificaciones correspondientes.

Continúa con la actividad No.3

En caso de haberse cumplido con el monto programado de avance del mes:

3. Turna al Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, la **Información de las variables** que conforman la fórmula de los indicadores, los **avances reales** y las **justificaciones** correspondientes, en un tanto.

Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión.

4. Recibe del Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, la **Información de las variables** que conforman la fórmula de los indicadores, los **avances reales** y en su caso, las **justificaciones** correspondientes, en un tanto.

5. Accesa al Sistema de Indicadores para la Evaluación de Desempeño (SIED) y registra los **avances reales** y en su caso, las **justificaciones** correspondientes.

6. Imprime el **Informe de avance de los indicadores de desempeño** de la Dirección General de Inversión Pública del mes correspondiente en un tanto.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Seguimiento al Calendario de Indicadores de Gestión de la Dirección General de Inversión Pública.**

**ÁREA Y/O PUESTO**

Jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión.

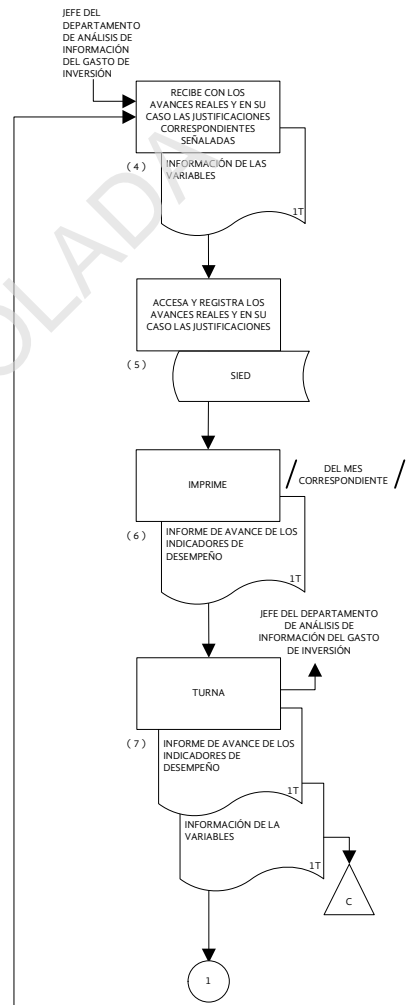
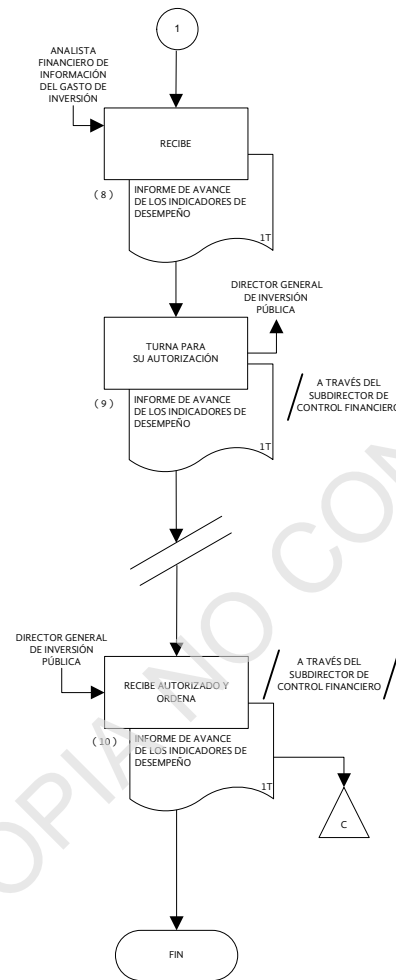
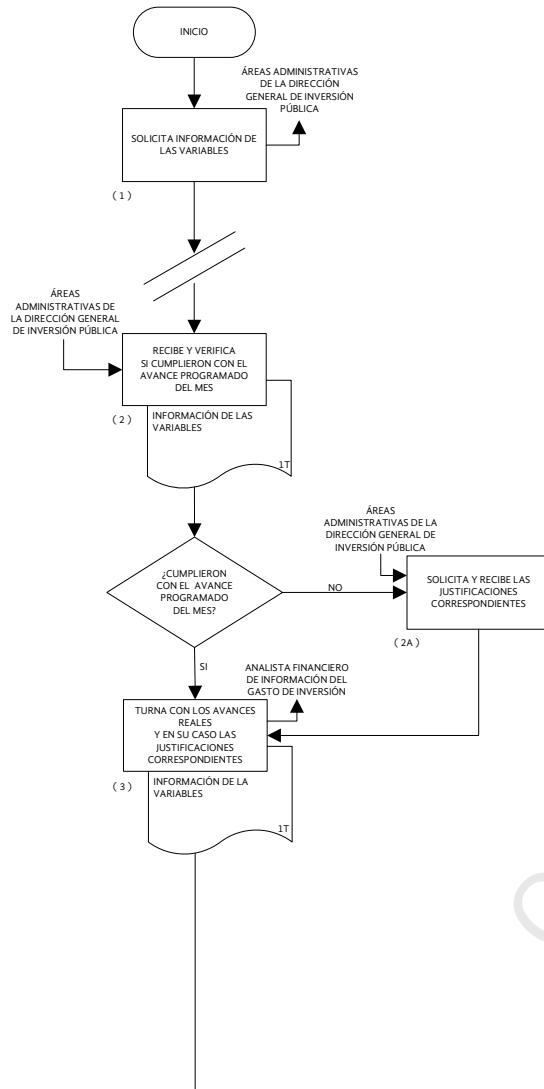
**ACTIVIDAD**

7. Turna al jefe del Departamento de Análisis de Información del Gasto de Inversión, el **Informe de avance de los indicadores de desempeño** de la Dirección General de Inversión Pública en un tanto y archiva de manera cronológica temporal, la **Información de las variables** que conforman la fórmula de los indicadores, los **avances reales** y en su caso, las **justificaciones** correspondientes en un tanto.
8. Recibe del Analista Financiero de Información del Gasto de Inversión, el **Informe de avance de los indicadores de desempeño** de la Dirección General de Inversión Pública en un tanto.
9. Turna al Director General de Inversión Pública, a través del Subdirector de Control Financiero, el **Informe de avance de los indicadores de desempeño** en un tanto, para su autorización.  
  
Pasa el tiempo.
10. Recibe del Director General de Inversión Pública, a través del Subdirector de Control Financiero, el **Informe de avance de los indicadores de desempeño** autorizado, en un tanto, archivándolo de manera cronológica temporal.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN

ANALISTA FINANCIERO DE INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN





**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

---

**MTRO. MAURICIO MARTÍN AUDIRAC MURILLO**  
SECRETARIO DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

---

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

---

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

---

**LIC. LUIS RAFAEL ANAYA DE LA FUENTE**  
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN  
PÚBLICA

---

**MTRO. EDUARDO CONTRERAS ROJANO**  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

---

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

---

**L.A.E. MARÍA MAYANIN MÉNDEZ LANDA**  
SUBDIRECTORA DE CONTROL  
FINANCIERO

---

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

---

**L.E. CLAUDIA GÓMEZ BERMÚDEZ**  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN

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