



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Inversión Pública
Subdirección de Evaluación de Inversiones

MANUAL

**DE
PROCEDIMIENTOS**

Departamento de Análisis de Operación
de Proyectos

Mayo 2015

Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Finanzas y Administración
Dirección General de Administración
Subdirección de Organización y Procesos Administrativos
SE/DGIP/SEI-P-03-A4



ÍNDICE

Presentación

Estructura Orgánica del Departamento..... 1

Simbología de Diagramas..... 2

Descripción y Diagramas de Procedimientos

Departamento de Análisis de Operación de Proyectos

Reportes de Avances (Fichas Técnicas) de las Principales Obras que Ejecuta el Gobierno del Estado con Recursos de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo..... 4

Reporte de Seguimiento de Programas Especiales de Obra Pública Diferentes de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo de las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado..... 10

Validación de Trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para Otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)..... 15

Validación de Trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para Otorgar el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y el Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO)..... 19

Firmas de Autorización..... 23



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 Operación de Proyectos 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.

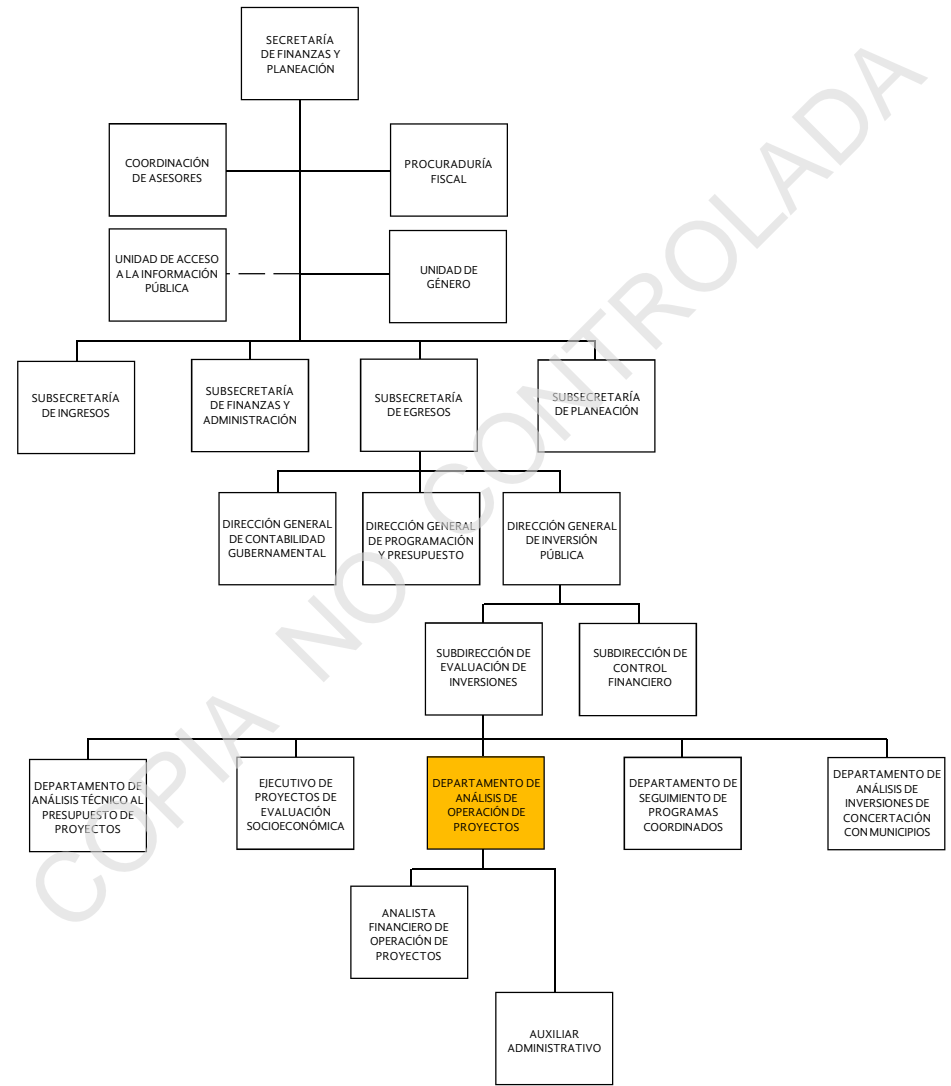
La información que integra este Manual, fue obtenida por un procedimiento que tiene dos modalidades: a) indirecto: a través del análisis del Manual anterior; b) directo: por medio de entrevistas con los niveles involucrados en cada procedimiento.

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.







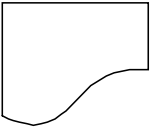



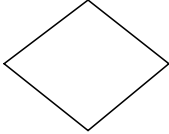







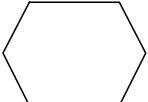
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO





Subdirección de Evaluación de Inversiones
Manual de Procedimientos

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		



**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN
DE PROYECTOS**

COPIA NO CONTROLADA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reportes de Avances (Fichas Técnicas) de las Principales Obras que Ejecuta el Gobierno del Estado con Recursos de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo.

OBJETIVO

Realizar reportes de las principales obras que realiza el Gobierno del Estado a través de sus ejecutoras, con recursos de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo, para conocer su comportamiento físico-financiero e informar a los superiores y al público en general mediante su publicación en Internet.

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Mensual.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

DE MANERA INTERMEDIA CON:

- Revisión Técnica de Trámite de Pago y/o Comprobación de Obras y Acciones de Inversión Pública (Inherente al Departamento de Análisis Técnico al Presupuesto de Proyectos).

NORMAS

- El **Reporte de avance** (fichas técnicas) se debe elaborar tomando en cuenta las principales obras de cada sector ejecutor de obra pública.
- El **Reporte de avance** (fichas técnicas) debe contener los siguientes rubros: número de obra, descripción de la obra, municipio, localidad, región, metas, modalidad de ejecución, Contratista, No. de contrato, costo del contrato, Dependencia o Entidad Ejecutora, croquis de ubicación de la obra, monto autorizado anual, avance físico, monto tramitado a la fecha, fecha de corte y fotografías.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reportes de Avances (Fichas Técnicas) de las Principales Obras que Ejecuta el Gobierno del Estado con Recursos de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo.

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.	<ol style="list-style-type: none">1. Accesa y consulta en el Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz (SIAFEV), la información de las Dependencias ejecutoras de obra pública, para analizar e identificar las obras más importantes de cada sector.2. Selecciona las obras a través del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz (SIAFEV), y emite la Propuesta del listado de obras en un tanto.3. Turna la Propuesta del listado de obras en un tanto al Subdirector de Evaluación de Inversiones, para su revisión. Pasa el tiempo.4. Recibe las correcciones a la Propuesta del listado de obras en un tanto del Subdirector de Evaluación de Inversiones.5. Realiza las correcciones a la Propuesta del listado de obras en un tanto y emite el Listado de obras en un tanto.6. Solicita los Avances físicos reales de las obras y el Reporte fotográfico, vía telefónica a las Unidades Presupuestales.7. Entrega el Listado de obras en un tanto al Analista Financiero de Operación de Proyectos, y archiva de manera cronológica temporal la Propuesta del listado de obras en un tanto.
Analista Financiero de Operación de Proyectos.	<ol style="list-style-type: none">8. Recibe el Listado de obras en un tanto del Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.9. Solicita los Expedientes técnicos de las obras que se requieran, con base en el Listado de obras en un tanto, a la Subdirección de Control Financiero y/o al Departamento de Análisis Técnico al Presupuesto de Proyectos. Conecta con el procedimiento: - Revisión Técnica de Trámite de Pago y/o Comprobación de Obras y Acciones de Inversión Pública (Inherente al Departamento de Análisis Técnico al Presupuesto de Proyectos).10. Recibe los Expedientes técnicos de las obras de la Subdirección de Control Financiero y/o del Departamento de Análisis Técnico al Presupuesto de Proyectos, y firma de recibido el Resguardo en original, para su revisión y verificación de los trámites de pago y tarjeta control.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reportes de Avances (Fichas Técnicas) de las Principales Obras que Ejecuta el Gobierno del Estado con Recursos de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo.

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Analista Financiero de Operación de Proyectos.	11. Accesa al programa Excel, elabora o actualiza el formato de Reporte de avance (fichas técnicas) y archiva de manera cronológica temporal el Listado de obras en un tanto.
	12. Completa en el programa Excel, el formato de Reporte de avance (fichas técnicas), con base en la información de los Expedientes técnicos .
	13. Comunica verbalmente información sobre la elaboración del formato de Reporte de avance (fichas técnicas) al Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.
Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.	14. Recibe información sobre la elaboración del formato de Reporte de avance (fichas técnicas) del Analista Financiero de Operación de Proyectos.
	15. Recibe la información de los Avances físicos reales de las obras y el Reporte fotográfico de las Unidades Presupuestales, a través de medios electrónicos.
	16. Turna la información de los Avances físicos reales de las obras y el Reporte fotográfico al Analista Financiero de Operación de Proyectos, a través de medios electrónicos.
Analista Financiero de Operación de Proyectos.	17. Recibe la información de los Avances físicos reales de las obras y el Reporte fotográfico del Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos, a través de medios electrónicos.
	18. Completa el Reporte de avance (fichas técnicas), con base en la información de los Avances físicos reales de las obras y el Reporte fotográfico .
	19. Imprime el Reporte de avance (fichas técnicas) en un tanto, los Avances físicos reales de las obras en un tanto y el Reporte fotográfico en un tanto.
	20. Devuelve los Expedientes técnicos a la Subdirección de Control Financiero y/o al Departamento de Análisis Técnico al Presupuesto de Proyectos.
	21. Elabora la Portada en un tanto, el Índice en un tanto y los Separadores en un tanto.

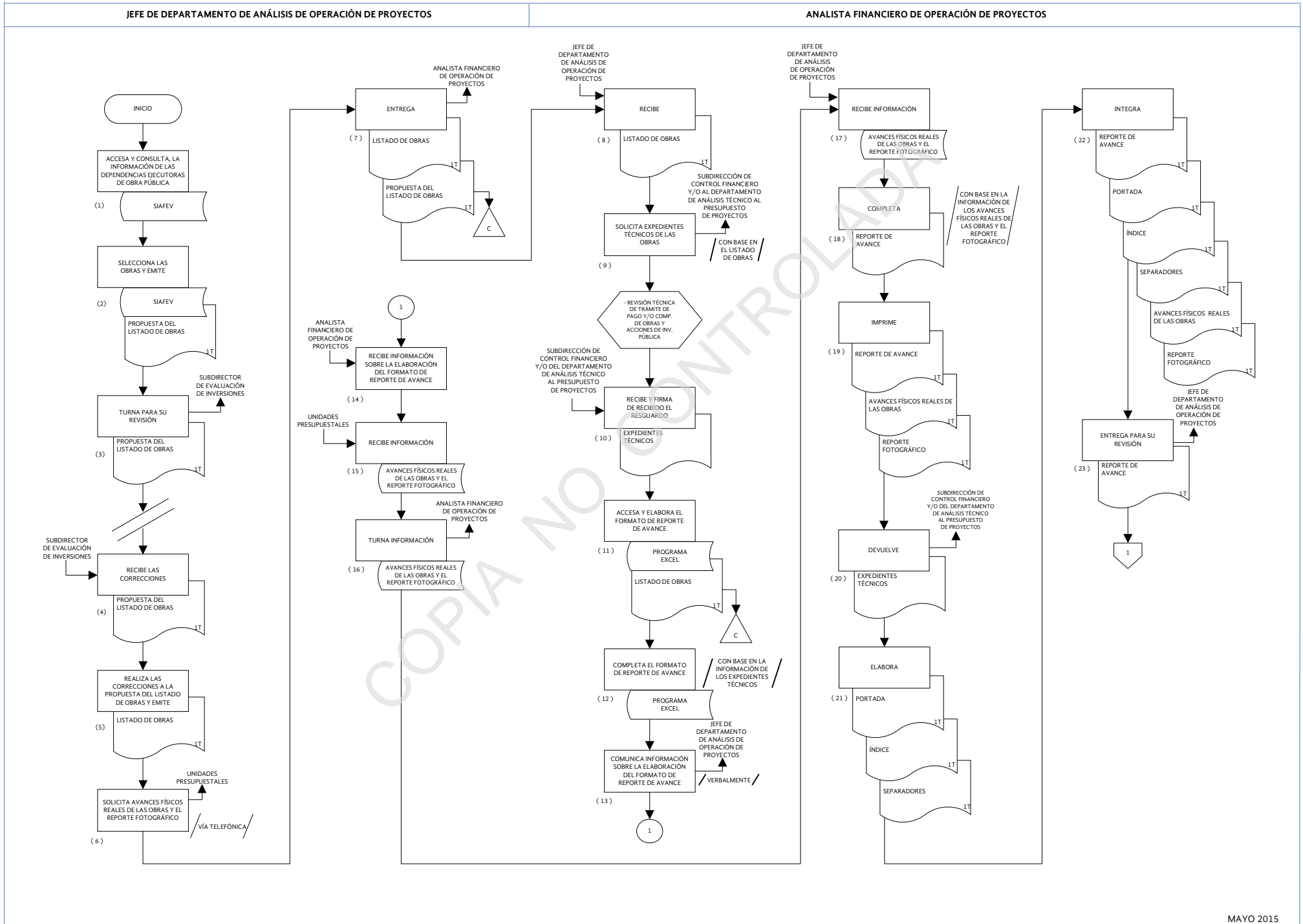


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reportes de Avances (Fichas Técnicas) de las Principales Obras que Ejecuta el Gobierno del Estado con Recursos de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo.

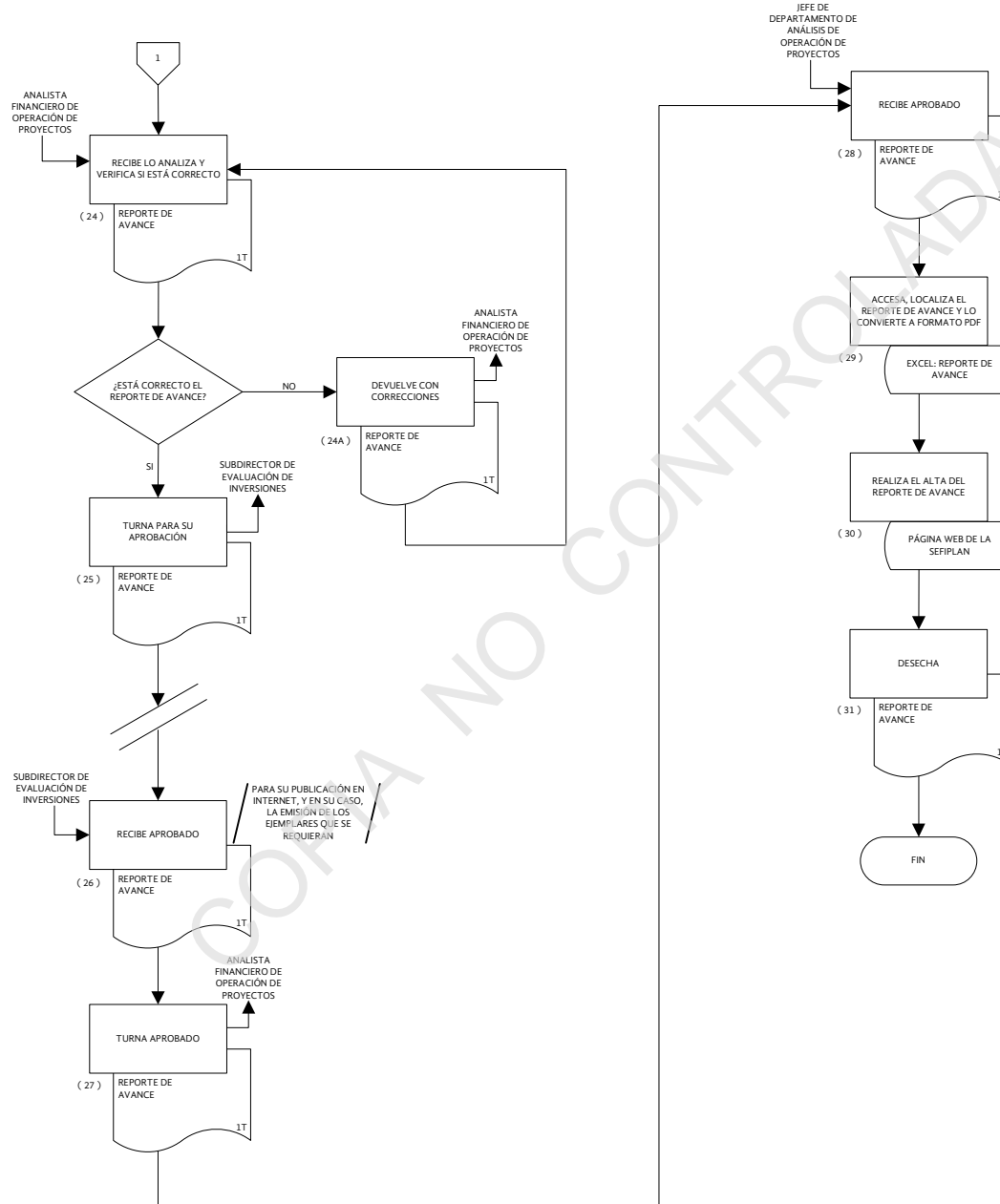
ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Analista Financiero de Operación de Proyectos.	22. Integra al Reporte de avance (fichas técnicas) en un tanto, la Portada en un tanto, el Índice en un tanto, los Separadores en un tanto, los Avances físicos reales de las obras en un tanto y el Reporte fotográfico en un tanto.
	23. Entrega el Reporte de avance (fichas técnicas) en un tanto al Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos, para su revisión.
Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.	24. Recibe el Reporte de avance (fichas técnicas) en un tanto del Analista Financiero de Operación de Proyectos, lo analiza y verifica si está correcto. ¿Está correcto el Reporte de avance ?
	<u>En caso de no estar correcto el Reporte de avance:</u>
	24A. Devuelve el Reporte de avance (fichas técnicas) con correcciones en un tanto al Analista Financiero de Operación de Proyectos. Continúa con la actividad No. 24.
	<u>En caso de estar correcto el Reporte de avance:</u>
	25. Turna el Reporte de avance (fichas técnicas) en un tanto al Subdirector de Evaluación de Inversiones, para su aprobación. Pasa el tiempo.
	26. Recibe el Reporte de avance (fichas técnicas) aprobado en un tanto del Subdirector de Evaluación de Inversiones, para su publicación en Internet, y en su caso, la emisión de los ejemplares que se requieran.
	27. Turna el Reporte de avance (fichas técnicas) aprobado en un tanto al Analista Financiero de Operación de Proyectos.
Analista Financiero de Operación de Proyectos.	28. Recibe el Reporte de avance (fichas técnicas) aprobado en un tanto del Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.
	29. Accesa al programa Excel, localiza el Reporte de avance (fichas técnicas) y lo convierte a formato PDF.
	30. Realiza el alta del Reporte de avance (fichas técnicas) en la página Web de la SEFIPLAN, verificando que el proceso se realice de manera correcta.
	31. Desecha el Reporte de avance (fichas técnicas) aprobado en un tanto.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.

REPORTES DE AVANCES (FICHAS TÉCNICAS) DE LAS PRINCIPALES OBRAS QUE EJECUTA EL GOBIERNO DEL ESTADO CON RECURSOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO.



JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS

ANALISTA FINANCIERO DE OPERACIÓN DE PROYECTOS





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reporte de Seguimiento de Programas Especiales de Obra Pública Diferentes al de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo de las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado.

OBJETIVO

Concentrar la información enviada por las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado, para emitir el **Reporte de seguimiento** al ejercicio de los recursos de programas especiales de obra pública diferentes al de inversión pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo; así como informar su comportamiento físico-financiero.

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Semanal.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

AL FINAL CON:

- Emisión de Reportes de Información (Inherente al Departamento del Sistema de Información de Inversión Pública de la Subdirección de Control Financiero).

NORMAS

- La Dirección General de Inversión Pública informará a las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado que la base de datos debe actualizarse semanalmente y con la misma periodicidad enviar los archivos, a través de medios electrónicos, al Departamento de Análisis de Operación de Proyectos, junto con el documento impreso firmado por los funcionarios responsables.
- La información que se debe capturar en la base de datos es la siguiente: No. de obra, descripción de la obra, Dependencia o Entidad ejecutora, Municipio, Localidad, modalidad de ejecución, Año de ejecución, fecha de inicio y término, metas, contratista, No. de Contrato, monto autorizado, contratado y ejercido, Convenios de ampliación y/o reducción, anticipo, estimaciones, avance físico y financiero.
- El **Reporte de seguimiento de programas especiales de obra pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo**, debe contener la siguiente información: Dependencia o Entidad Ejecutora, No. de obra, descripción de la obra, Municipio, Localidad, fechas de inicio y término, avance físico y monto autorizado, contratado y ejercido.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reporte de Seguimiento de Programas Especiales de Obra Pública Diferentes al de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo de las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado.

ÁREA Y/O PUESTO

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

ACTIVIDAD

1. Elabora los **Oficios** en original y copia, para solicitar a las Dependencias y Entidades ejecutoras del Gobierno del Estado la información de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo.
 2. Recaba el visto bueno en los **Oficios** en original y copia del Subdirector de Evaluación de Inversiones y la firma de autorización del Director General de Inversión Pública.
 3. Respalda en **Disco compacto** el Programa de Instalación, para la captura de la información solicitada.
 4. Anexa a los **Oficios** en original, el **Disco compacto** con el Programa de Instalación.
 5. Turna los **Oficios** en original, junto con el **Disco compacto** con el Programa de Instalación, a la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones, para su envío a las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado y recaba acuse de recibo en la copia, la cual archiva de manera cronológica temporal.
- Pasa el tiempo.
6. Recibe la **Información** de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo en un tanto y el archivo a través de medio electrónico, de las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado.
 7. Turna la **Información** de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo en un tanto y el archivo a través de medio electrónico, al Analista Financiero de Operación de Proyectos.
- Analista Financiero de Operación de Proyectos.
8. Recibe la **Información** de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo en un tanto y el archivo a través de medio electrónico, del Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.
 9. Accesa al archivo, concentra la **Información** de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo y verifica si está correcta.

¿Está correcta la **Información** recibida?



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reporte de Seguimiento de Programas Especiales de Obra Pública Diferentes al de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo de las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado.

ÁREA Y/O PUESTO

Analista Financiero de Operación de Proyectos.

ACTIVIDAD

En caso de no estar correcta la **Información** recibida:

- 9A. Informa vía telefónica sobre las inconsistencias detectadas a las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado, para que realicen las correcciones procedentes.

Continúa con la actividad No. 8.

En caso de estar correcta la **Información** recibida:

- 10. Obtiene una copia de la **Información** de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo en un tanto y los ordena.

Pasa el tiempo.

- 11. Accesa a los archivos electrónicos de la **Información** enviada por las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado y los respalda en la Base de Datos.

- 12. Emite el **Resumen de inversión del programa especial** en un tanto a través de la Base de Datos.

- 13. Elabora la **Cédula de inversión consolidada del programa especial**, la **Portada**, el **Índice** y los **Separadores** en un tanto.

- 14. Integra el **Reporte de seguimiento de programas especiales de obra pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo**, con la **Portada** en un tanto, el **Índice** en un tanto, los **Separadores** en un tanto, el **Resumen de inversión del programa especial** en un tanto, la **Cédula de inversión consolidada del programa especial** en un tanto y la **Información** de los Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo en copia.

- 15. Entrega el **Reporte de seguimiento de programas especiales de obra pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo** al Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos, para su revisión y archiva de manera cronológica temporal la **Información** de los Programas Especiales al de Obra Pública diferentes de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo en un tanto.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reporte de Seguimiento de Programas Especiales de Obra Pública Diferentes al de Inversión Pública en Materia de Infraestructura para el Desarrollo de las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado.

ÁREA Y/O PUESTO

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

ACTIVIDAD

16. Recibe el **Reporte de seguimiento de programas especiales de obra pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo** del Analista Financiero de Operación de Proyectos, para revisión y en su caso, modificaciones.
17. Turna el **Reporte de seguimiento de programas especiales de obra pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo** al Subdirector de Evaluación de Inversiones, para la aprobación del Director General de Inversión Pública.
18. Turna el respaldo de la **Información** enviada por las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno del Estado, al Departamento del Sistema de Información de Inversión Pública de la Subdirección de Control Financiero, a través de medio electrónico, para que sea integrado en la emisión de **Reportes**.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

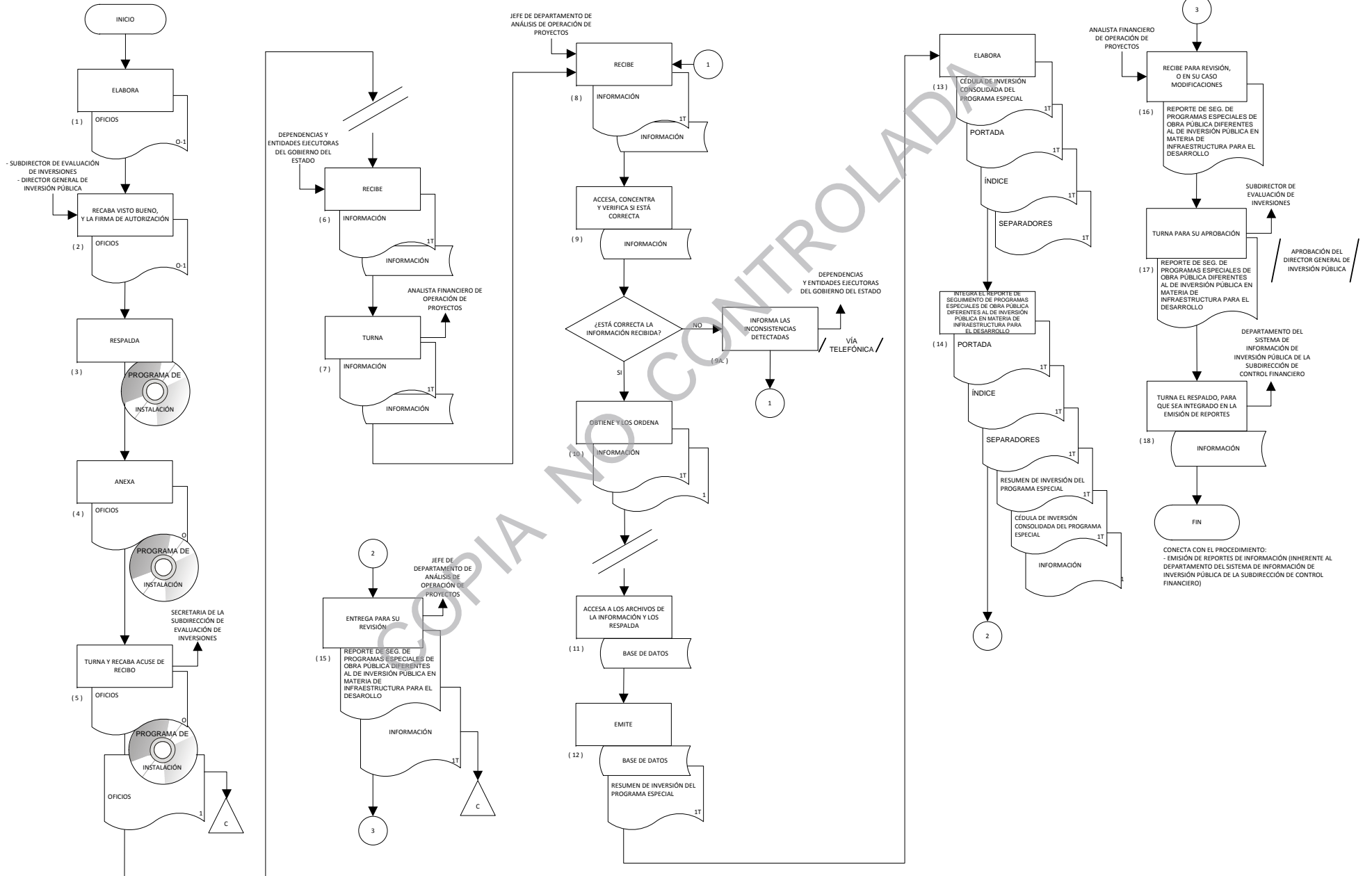
Conecta con el procedimiento:

- Emisión de Reportes de Información (Inherente al Departamento del Sistema de Información de Inversión Pública de la Subdirección de Control Financiero).

REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES DE OBRA PÚBLICA DIFERENTES AL DE INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS

ANALISTA FINANCIERO DE OPERACIÓN DE PROYECTOS





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Validación de Trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para Otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP).

OBJETIVO

Verificar que los trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo cumplan con los requisitos establecidos para otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP).

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Diaria.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

DE MANERA INTERMEDIA CON:

NORMAS

- El Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos debe solicitar a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado la Cartera de Proyectos de Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo, para validar que correspondan con los techos financieros autorizados.
- Con base en la Cartera de Proyectos, el Departamento de Análisis de Operación de Proyectos debe validar la procedencia del Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP) de Obras y Acciones de Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo, de acuerdo a la normatividad establecida.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Validación de Trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para Otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP).

ÁREA Y/O PUESTO

ACTIVIDAD

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

1. Recibe el **Oficio de solicitud de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)** en original, de la Dependencia o Entidad a través de la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones.
2. Turna el **Oficio de solicitud (DSP)** en original al Analista Financiero de Operación de Proyectos, encargado de revisar el sector correspondiente.

Analista Financiero de Operación de Proyectos.

3. Recibe el **Oficio de solicitud (DSP)** en original del Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos y revisa que la obra y/o acción solicitada esté incluida en la Cartera de Proyectos de Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo y que corresponda con el monto autorizado y que reúna los requisitos para otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal.

¿Reúne los requisitos para otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)?

En caso de no reunir los requisitos para otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP).

- 3A. Comunica las observaciones encontradas y entrega el **Oficio de solicitud (DSP)** en original al Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

- 3A1. Recibe el **Oficio de solicitud (DSP)** en original del Analista Financiero de Operación de Proyectos con las observaciones encontradas.
- 3A2. Elabora el **Oficio de devolución (DSP)** en original, para indicarle a la Dependencia o Entidad ejecutora las observaciones encontradas, con base en los comentarios del Analista Financiero de Operación de Proyectos y recaba visto bueno del Subdirector de Evaluación de Inversiones y firma de autorización del Director General de Inversión Pública.
- 3A3. Turna el **Oficio de devolución (DSP)** en original y el **Oficio de solicitud de (DSP)** en original anexo, a la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones, para su envío a la Dependencia o Entidad Ejecutora.

Pasa el tiempo.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Validación de trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP).

ÁREA Y/O PUESTO

ACTIVIDAD

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

3A4. Recibe el **Oficio de devolución (DSP)** con acuse de recibo en copia, de la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones y lo archiva de manera cronológica temporal.

Continúa con la actividad No. 3

En caso de reunir los requisitos indispensables para otorgar el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)

Analista Financiero de Operación de Proyectos.

4. Turna el **Oficio de solicitud (DSP)** en original con visto bueno para su trámite, al Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

5. Recibe el **Oficio de solicitud (DSP)** en original del Analista Financiero de Operación de Proyectos, para su trámite correspondiente.

6. Elabora **Oficio de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)** en original, con base en los comentarios del Analista de Operación de Proyectos y recaba visto bueno del Subdirector de Evaluación de Inversiones y del Director General de Inversión Pública y firma del Subsecretario de Egresos.

7. Turna el **Oficio de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)** en original a la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones, para su envío a la Dependencia y/o Entidad ejecutora.

Pasa el tiempo.

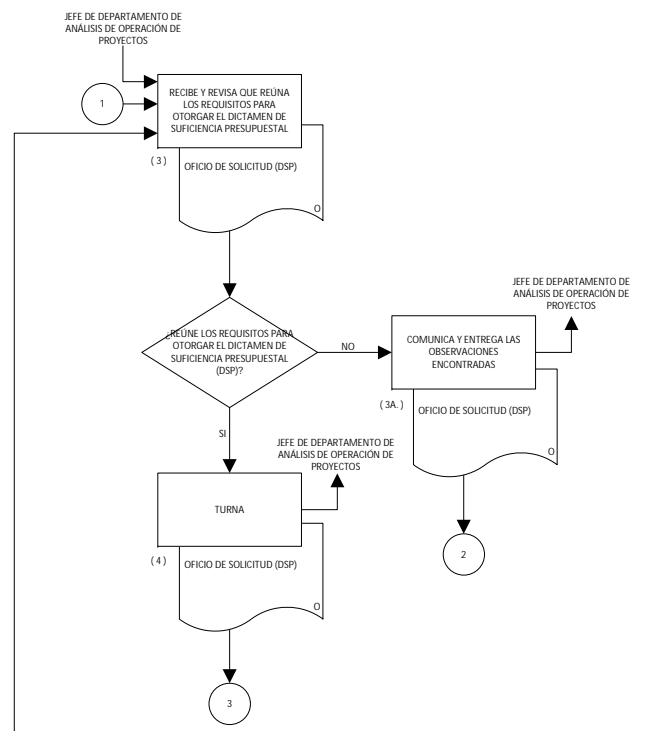
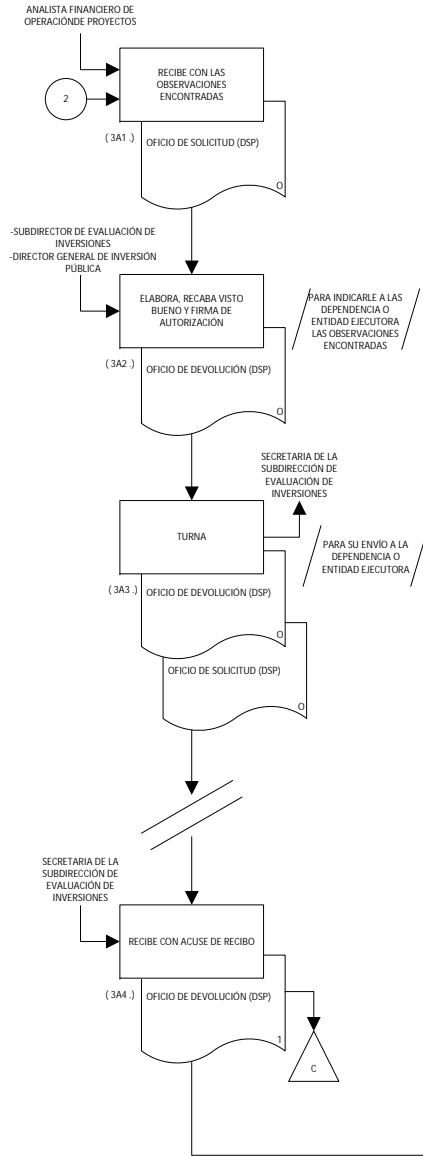
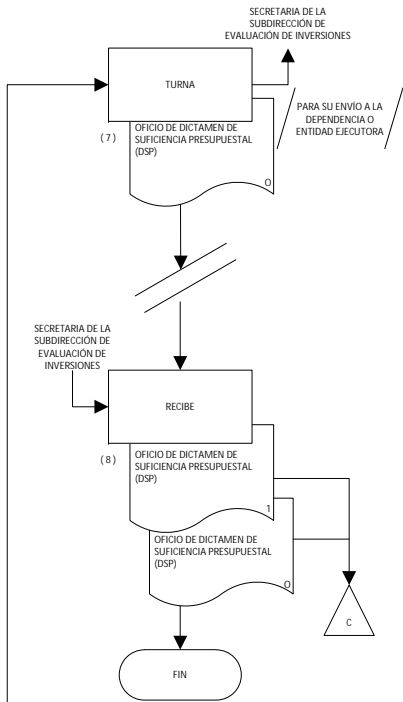
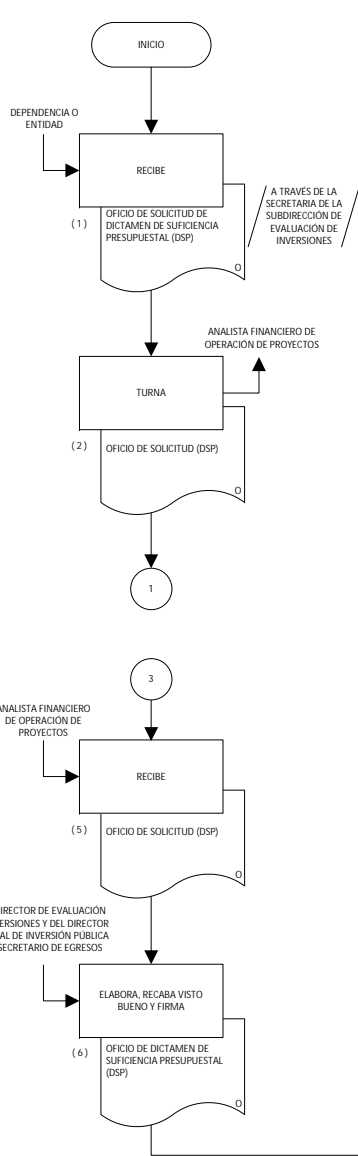
8. Recibe el **Oficio de Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP)** con acuse de recibo en copia, de la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones y lo archiva de manera cronológica temporal, junto con el **Oficio de solicitud (DSP)** en original.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VALIDACIÓN DE TRÁMITES DE OBRAS Y ACCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA OTORGAR EL DICTAMEN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (DSP)

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS

ANALISTA FINANCIERO DE OPERACIÓN DE PROYECTOS





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Validación de Trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para Otorgar el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y el Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO).

OBJETIVO

Verificar los trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo, para otorgar el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y el Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO).

FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Diaria.

PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CONECTA

DE MANERA INTERMEDIA CON:

- Emisión de Reportes de Información (Inherente al Departamento del Sistema de Información de Inversión Pública de la Subdirección de Control Financiero.

NORMAS

- El Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos debe validar la procedencia del Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y del Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO) de Obras y Acciones de Programas Especiales de Obra Pública diferentes al de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo, de acuerdo a la normatividad establecida verificando la existencia de proyectos ejecutivos (planos ejecutivos, presupuesto base y programa de ejecución), en caso de que las obras lo requieran.

FIRMA DE VALIDACIÓN

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIÓN DE PROYECTOS LA VALIDACIÓN DEL PROCESO Y EL APEGO AL MISMO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Validación de Trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para Otorgar el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y el Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO).

ÁREA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.	1. Recibe el Oficio y anexo correspondiente impreso o en archivo electrónico, de la Dependencia o Entidad a través de la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones. 2. Asigna y entrega el Oficio y anexo correspondiente impreso o en archivo electrónico al Analista Financiero de Operación de Proyectos, encargado de revisar el sector correspondiente.
Analista Financiero de Operación de Proyectos.	3. Recibe el Oficio y anexo correspondiente ya sea impreso o en archivo electrónico del Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos. 4. Accesa y revisa que los datos de los proyectos coincidan con los datos registrados en el sistema y que cumplan con los requisitos mínimos indispensables para otorgar el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y el Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO).
	<p>¿Cumple con los requisitos mínimos indispensables?</p>
	<p><u>En caso de no reunir los requisitos mínimos indispensables:</u></p>
	4A. Comunica al Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos las observaciones encontradas y entrega el Oficio y anexo correspondiente impreso o en archivo electrónico.
Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.	4A1. Recibe el Oficio y anexo impreso o en archivo electrónico del Analista Financiero de Operación de Proyectos correspondiente, con las observaciones detectadas.
	4A2. Elabora el Oficio de devolución en original con base en los comentarios del Analista Financiero de Operación de Proyectos, para indicarle a la Dependencia o Entidad ejecutora las observaciones encontradas y recaba visto bueno del Sudirector de Evaluación de Inversiones y firma de autorización del Director General de Inversión Pública.
	4A3. Turna el Oficio de devolución en original y el Oficio y anexo correspondiente impreso o en archivo electrónico, a la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones, para su envío a la Dependencia o Entidad Ejecutora.
	<p>Pasa el tiempo.</p>
	4A4. Recibe el Oficio de devolución con acuse de recibo en copia, de la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones y lo archiva de manera cronológica temporal.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Validación de trámites de Obras y Acciones de Programas Especiales para otorgar el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y el Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO).

ÁREA Y/O PUESTO

ACTIVIDAD

Continúa con la actividad No. 1

En caso de reunir los requisitos mínimos indispensables:

Analista Financiero de Operación de Proyectos.

5. Turna el **Oficio y anexo** correspondiente con visto bueno para su trámite impreso o en archivo electrónico, al Jefe del Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

Jefe de Departamento de Análisis de Operación de Proyectos.

6. Recibe el **Oficio y anexo** correspondiente impreso o en archivo electrónico del Analista Financiero de Operación de Proyectos para su trámite correspondiente.

7. Elabora el **Oficio de autorización** del Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y del Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO) en original con base en los comentarios del Analista Financiero de Operación de Proyectos y recaba visto bueno del Subdirector de Evaluación de Inversiones y del Director General de Inversión Pública y la firma del Subsecretario de Egresos.

Conecta con el procedimiento:

-Emisión de Reportes de Información (Inherente al Departamento del Sistema de Información de Inversión Pública de la Subdirección de Control financiero.

8. Turna el **Oficio de autorización** del Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI) y del Registro en la Cartera de Proyectos de Obra Pública (CPO) en original a la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones, para su envío a la Dependencia y/o Entidad ejecutora.

Pasa el tiempo.

9. Recibe el **Oficio de autorización** con acuse de recibo en copia de la secretaria de la Subdirección de Evaluación de Inversiones y lo archiva de manera cronológica temporal junto con el **Oficio y anexo** de solicitud de RPAI Y CPO en original.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ANTONIO GÓMEZ PELEGRIN
SECRETARIO DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

CARLOS AGUIRRE MORALES
SUBSECRETARIO DE EGRESOS

JUAN MANUEL DEL CASTILLO GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

RODRIGO GARCÍA ESCALANTE
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN
PÚBLICA

EDUARDO CONTRERAS ROJANO
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN



SEFIPLAN

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Subdirección de Evaluación de Inversiones
Manual de Procedimientos

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

CARLOS MIGUEL GÓMEZ GÓMEZ
SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DE
INVERSIONES

VERÓNICA ADRIANA REYNAUD ORNELAS
SUBDIRECTORA DE ORGANIZACIÓN
Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

ARTURO DÍAZ ZAVALZA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE
OPERACIÓN DE PROYECTOS

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