

**Código**  
PR-DPL-EPR-05 R00

**Fecha de emisión**  
18/09/2023

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

## ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VII. INDICADOR	5
VIII. ANEXOS	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
PR-DPL-EPR-05 R00

**Fecha de emisión**  
18/09/2023

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para registrar propuestas de acciones de inversión pública en la cartera de inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) con la finalidad de gestionar los proyectos y programas de inversión pública que la Secretaría de Educación realiza en cada ejercicio fiscal.

## II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Área de Proyectos de Inversión del Departamento de Estudios y Proyectos de la Dirección de Planeación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### Ámbito Estatal

Artículos 38 y 55, fracciones II y XXV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículo 42; de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículos 7 y 8; del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 14, fracciones VII y IX; del Código de Administración Pública de Yucatán.

Artículos 125 y 139; Reglamento del Código de Administración Pública de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

Administrador de la cartera UGI: Servidor público de la Unidad de Gestión de la Inversión designado por el titular de la Secretaría de Administración y Finanzas para administrar la cartera de proyectos y programas de inversión de las dependencias del Gobierno del Estado de Yucatán.

Análisis de costo - beneficio: Evaluación de los programas y proyectos de inversión que toman en consideración los costos y beneficios directos e indirectos de los proyectos y programas de inversión pública para la sociedad.

Auxiliar de la cartera SEGEY: Servidor público designado por el Secretario de Educación para apoyar al Enlace Institucional de la SEGEY para proponer propuestas de proyectos y programas de inversión ante la UGI de la SAF. En este caso se designó al Encargado del Área de Proyectos de Inversión.

Cartera de inversión: Es la relación de proyectos y programas de inversión pública registrados y administrados por la UGI adscrita a la SAF, mediante la cual se registran proyectos y programas atendiendo lineamientos, metodologías, procesos e instrumentos que permitan asegurar que las ejecuciones de las inversiones cumplan con criterios de rentabilidad social.

Enlace Institucional SEGEY: Servidor público designado por el Secretario de Educación para proponer propuestas de proyectos y programas de inversión ante la ante la UGI de la SAF. En este caso se designó al Director de Planeación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
**PR-DPL-EPR-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**18/09/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

Enlace Institucional UGI: Servidor público designado por la UGI de la SAF para evaluar las propuestas de proyectos y programas de inversión de las dependencias del Gobierno del Estado de Yucatán.

Ficha de registro: Interface en el módulo de cartera de inversión del SPES, donde se describe de manera detallada y concreta la problemática o necesidades para atender con cada proyecto o programa de inversión.

Formato de Protocolo: Formulario definido por la UGI de la SAF para que las dependencias y entidades registren datos que servirán para relacionar proyectos o programas registrados en la cartera de inversión con UBP o para actualizar información de los proyectos o programas de inversión validados por la UGI.

Inversión Pública: Comprende toda la erogación prevista en el presupuesto destinado a realizar acciones, proyectos y programas para la construcción, ampliación, rehabilitación, reestructuración o conservación de inmuebles públicos, así como la adquisición de bienes e inmuebles necesarios para su inscripción en la cartera de proyectos de inversión de la SAF.

PPI: Proyectos y Programas de inversión pública registrados en la cartera de inversión donde se registran acciones, proyectos y programas para la construcción, ampliación, rehabilitación, reestructuración o conservación de inmuebles públicos, así como la adquisición de bienes e inmuebles necesarios.

PPI concluidos: Proyectos o programas de inversión pública registrados en la cartera de inversión que atiende todas las condiciones y consultas específicas que solicita la UGI para su valoración.

Registro de Proyectos y Programas: Se realiza mediante la captura de la información solicitada en la Ficha Técnica de Registro, considerando en su contenido la información de estudios según sea el caso, para demostrar la rentabilidad social de los proyectos y programas de inversión.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

Secretaría de Obras Públicas: Dependencia pública con la encomienda de regular las políticas y programas de la ejecución de las obras públicas que realicen dependencias y entidades del Gobierno del Estado.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán, plataforma en donde funciona el Módulo de Cartera de Proyectos del Sistema SPES de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Sistema: Módulo de Cartera de Proyectos del Sistema SPES del Sistema de Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY) de la Secretaría de Administración y Finanzas.

SPES: Sistema de Módulo de Cartera de Proyectos.

UBP: Unidad Básica de Presupuestación.

UGI: Unidad de Gestión de la Inversión, organismo administrativo desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas que tiene por objeto evaluar y dictaminar proyectos de inversión,

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
PR-DPL-EPR-05 R00

**Fecha de emisión**  
18/09/2023

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

normar técnica y metodológicamente su formulación, evaluación y registro, así como administrar la cartera de proyectos de inversión del Gobierno del Estado de Yucatán.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Planeación:
  - 1.1 Informar sobre la relación de PPI que se realizan durante el año fiscal en la dependencia ante las instancias ejecutoras.
  - 1.2 Autorizar el cambio de estado de los registros en la cartera de inversión, así como sus actualizaciones.
  - 1.3 Ejercer la función de Enlace Institucional SEGEY ante la UGI.
2. Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos:
  - 2.1 Informar sobre las necesidades de construcción, ampliación, mantenimiento para ser considerados en PPI.
3. Encargado del Área de Proyectos de Inversión:
  - 3.1 Notificar al Enlace Institucional SEGEY ante la UGI sobre los proyectos y programas que han sido validados.
  - 3.2 Ejercer la función de Auxiliar de la cartera SEGEY.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Planeación

1. Informa al Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos la relación de necesidades de escuelas identificadas y autorizadas para ser atendidas en PPI.

Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos

2. Determina la fuente de financiamiento disponible con las que podrán ser atendidas las necesidades de las escuelas identificadas.
3. Selecciona y clasifica los PPI con los que serán atendidas las necesidades de las escuelas identificadas.
4. Informa sobre la relación de escuelas autorizadas al Encargado de Área de Proyectos de Inversión y solicita prepare la documentación necesaria para la gestión ante la UGI.

Encargado de Área de Proyectos de Inversión

5. Recibe información sobre la relación de las escuelas identificadas para ser atendidas.
6. Prepara la propuesta de oficio de solicitud de autorización y visto bueno de las PPI por parte del titular de la Secretaría de Obras Públicas para firma del titular de la dependencia.
7. Turna al Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos el oficio respectivo.

Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos

8. Gestiona la firma del oficio ante el Secretario de Educación.
9. Gestiona la entrega del oficio de solicitud ante el personal de la Secretaría de Obras Públicas.
- Espera respuesta.

10. Recibe la respuesta y turna solicitud autorizada al Encargado de Área de Proyectos de Inversión, para que realice el registro en la cartera de inversión.

Encargado de Área de Proyectos de Inversión

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
**PR-DPL-EPR-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**18/09/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

11. Recibe solicitud autorizada, investiga e integra la información estadística oficial disponible necesaria para la formulación del análisis costo beneficio de los PPI según aplique en la normatividad correspondiente.

12. Realiza el llenado de la información en la cartera de proyectos del SPES del SIGEY.

13. Integra la información autorizada en el SPES.

14. Realiza el llenado de la Ficha de Registro en el SPES con la información del PPI conforme a lo solicitado.

15. Solicita al Enlace Institucional de la SEGEY el cambio de estado del registro de información en la cartera de inversión de la propuesta de PPI concluida.

Director de Planeación

16. Realiza el cambio de estado de la propuesta de PPI concluida en el SPES.

17. Informa por correo electrónico el cambio de estado de la propuesta de PPI concluida al Auxiliar de la Cartera de Inversión de la SEGEY para que continúe con la gestión ante la UGI.

Encargado de Área de Proyectos de Inversión

18. Recibe notificación de cambio de estado del registro de información en la cartera de inversión validada.

19. Envía correo electrónico a Enlace Institucional UGI para solicitar la evaluación de la propuesta de PPI. Espera información del Enlace Institucional UGI.

20. Recibe notificación de cambio de estado de registro en cartera de inversión.

21. Prepara solicitud de vinculación de registro de PPI con la UBP relacionada llenando el documento Formato de Protocolo.

22. Turna al Enlace Institucional SEGEY el documento Formato de Protocolo para su autorización.

Director de Planeación

23. Recibe la propuesta del documento Formato de Protocolo listo para revisión y autorización.

24. Autoriza el documento Formato de Protocolo y entrega al Encargado de Área de Proyectos de Inversión y Auxiliar de Cartera de Inversión SEGEY.

Encargado de Área de Proyectos de Inversión

25. Recibe el documento Formato de Protocolo autorizado para gestión ante UGI.

26. Envía al Administrador de la Cartera de Inversión la solicitud de vinculación de la Ficha de PPI ante UGI ya validada para que sea relacionada con la UBP respectiva. Espera información.

27. Recibe vía correo electrónico de vinculación de registro de proyecto o programa validado con UBP relacionada.

Registro de Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión, realizado.

28. Archiva documentación para efectos de control en SIGEY.

**Fin de procedimiento**

## VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Atención a los proyectos y	$A = (B/C)100$ A= Porcentaje.	Porcentaje	Anual	100%

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
PR-DPL-EPR-05 R00

**Fecha de emisión**  
18/09/2023

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

programas en la cartera	B= Proyectos y programas necesarios para realizar en el año fiscal. C= Total de proyectos y programas registrados en la cartera de inversión.			
-------------------------	--	--	--	--

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión.	DPL	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
18/09/2023	00	Generación del Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión.

**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó

C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa  
Director de Planeación

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión**

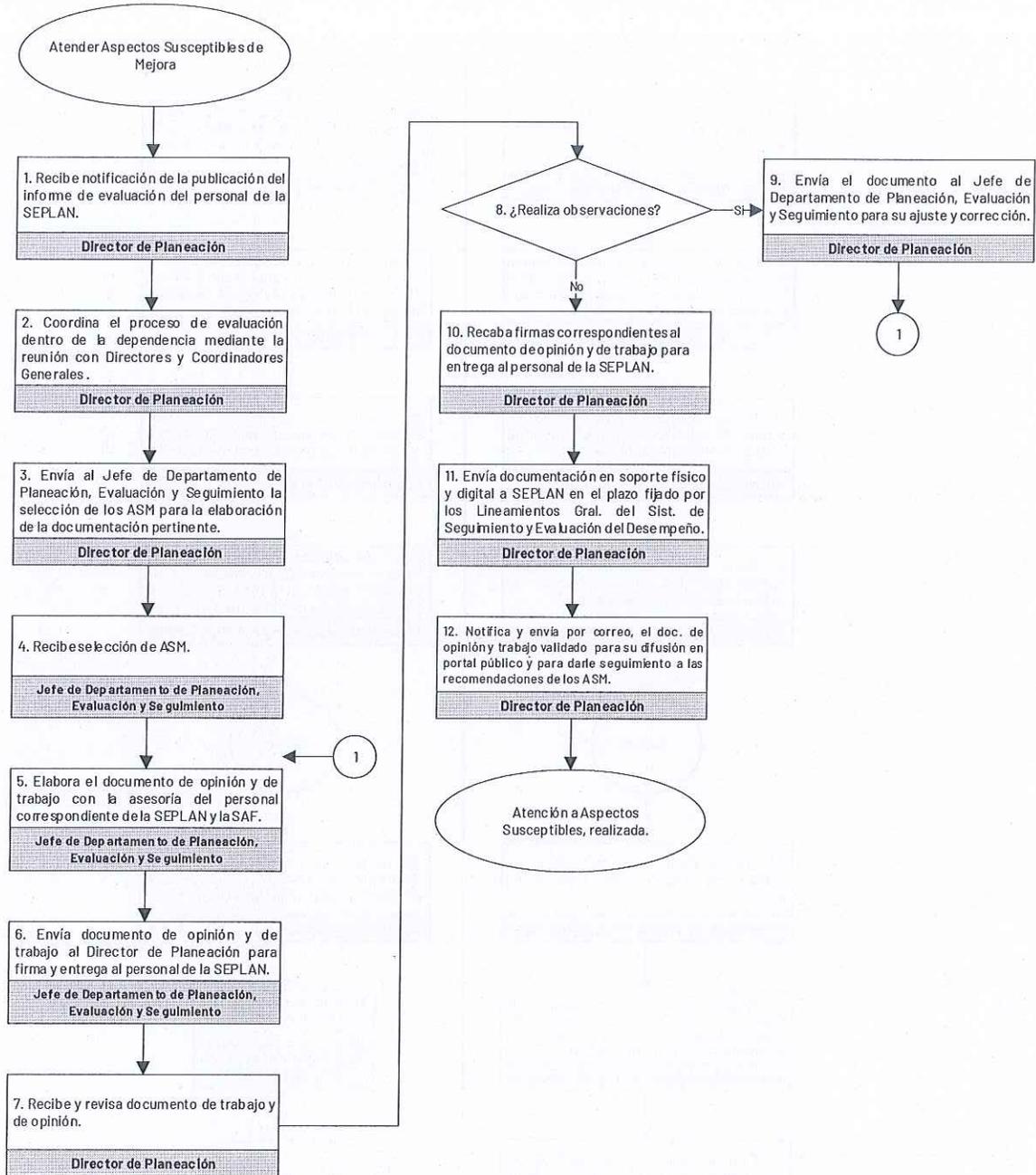




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar Proyectos y Programas en la Cartera de Inversión

