

**Código**  
PR-DPL-01 R01

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
25/03/2025

Procedimiento para Registrar los Programas y/o Proyectos de Inversión en la Cartera de Inversión

## ÍNDICE

	Página
<b>I. OBJETIVO</b>	2
<b>II. ALCANCE</b>	2
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	2
<b>IV. DEFINICIONES</b>	2
<b>V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	3
<b>VI. INDICADOR</b>	3
<b>VII. ANEXOS</b>	4
<b>VIII. CONTROL DE CAMBIOS</b>	4
<b>IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	4

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

**Código**  
PR-DPL-01 R01

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
25/03/2025

Procedimiento para Registrar los Programas y/o Proyectos de Inversión en la Cartera de Inversión

## I. OBJETIVO

Registrar en la cartera de inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) los nuevos programas y/o proyectos de inversión que la Secretaría de Educación realizará durante el ejercicio fiscal.

## II. ALCANCE

Aplica al personal responsable de los programas y/o proyectos de inversión de la Dirección de Planeación, de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Diario Oficial de la Federación, 30-12-2015.

### Ámbito Estatal

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

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

Artículos 7 y 8; del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, decreto 607/2018.

Artículo 42, secciones sexta y séptima; de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 125 y 139, sección VII Secretaría de Educación; del Reglamento del Código de Administración Pública.

## IV. DEFINICIONES

**Análisis de costo-beneficio:** Evaluación de los programas y proyectos de inversión y que considera los costos y beneficios directos e indirectos que los programas y proyectos generan para la sociedad.

**Asistente:** Persona encargada de la Dirección de Planeación de realizar las actividades correspondientes a los programas y proyectos de inversión en la cartera de inversión.

**Cartera de Inversión:** Portal ubicado dentro del SIGEY para subir el y los PPI.

**Enlace:** Servidor público de la Unidad de Gestión de la Inversión (UGI) que pertenece a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) y funge como contacto de Mejora Regulatoria y a su vez, es responsable de la integración de los manuales.

**Ficha Técnica:** Descripción detallada de la problemática o necesidades a resolver con el programa y/o proyectos de inversión.

**PPI:** Programas y Proyectos de Inversión.

**SAF-UGI-PTO-001:** Formato protocolo para la vinculación de las Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) con los programas y proyectos de inversión de la cartera de inversión.

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

**Código**  
**PR-DPL-01 R01**

**Fecha de emisión**  
**16/05/2019**

**Fecha de actualización**  
**25/03/2025**

Procedimiento para Registrar los Programas y/o Proyectos de Inversión en la Cartera de Inversión

SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado.

Tipología de análisis de costo-beneficio: Clasificación de la evaluación socioeconómica de los programas y proyectos de inversión emitida por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Asistente

1. Solicita por correo electrónico al jefe del departamento de Estudios y Proyectos los proyectos y/o programas nuevos que no se incorporaron en el anteproyecto de egresos.
2. Realiza el registro de la ficha técnica y adjunta los documentos correspondientes (documento de análisis costo-beneficio, cronograma de actividades, memoria de cálculo, localización y la georreferenciación) de acuerdo a la tipología de análisis costo beneficio de los PPI en el portal SIGEY, modulo cartera de inversión.
3. Registra a la par las Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) de los PPI nuevos.
4. Envía un correo electrónico al enlace UGI el término del o los registros en la cartera de inversión.
5. Espera respuesta del enlace UGI, de los PPI que revisará.
6. Recibe el correo electrónico del enlace UGI, si el registro y los documentos son correctos se valida en la Cartera de Inversión. Si no es correcto, el enlace UGI hace observaciones.
7. Realiza los cambios en la cartera cuando no son correcto, notifica mediante correo electrónico al enlace UGI.
8. Realiza el formato SAF-UGI-PRO-001, cuando quede validado el PPI en la Cartera de Inversión.
9. Envía formato a firma al Director de Planeación y lo manda al enlace UGI para la vinculación con la UBP que le corresponde.
10. Notifica que la vinculación se llevó a cabo.

**Fin del procedimiento.**

## VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Variación los tiempos promedio de respuesta de las actualizaciones	$A=1+ ((B-C)/B)$ <p>A: Variación los tiempos promedio de respuesta del enlace UGI                      B: Promedio de días atención del periodo inmediato anterior                      C: Promedio del periodo a revisar.</p>	Días	Anual	10 días

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

**Código**  
PR-DPL-01 R01

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
25/03/2025

Procedimiento para Registrar los Programas y/o Proyectos de Inversión en la Cartera de Inversión

## VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del procedimiento para el registro de los programas y proyectos de inversión en la Cartera de Inversión.	DPL	1 Año	1 Año	1 Año	Archivo histórico
SAF-UGI-PRO-001	Formato protocolo	DPL	1 Año	1 Año	6 Años	Archivo histórico

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

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
16/05/2019	00	Procedimiento para Registrar los Programas y/o Proyectos de Inversión en la Cartera de Inversión.
25/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

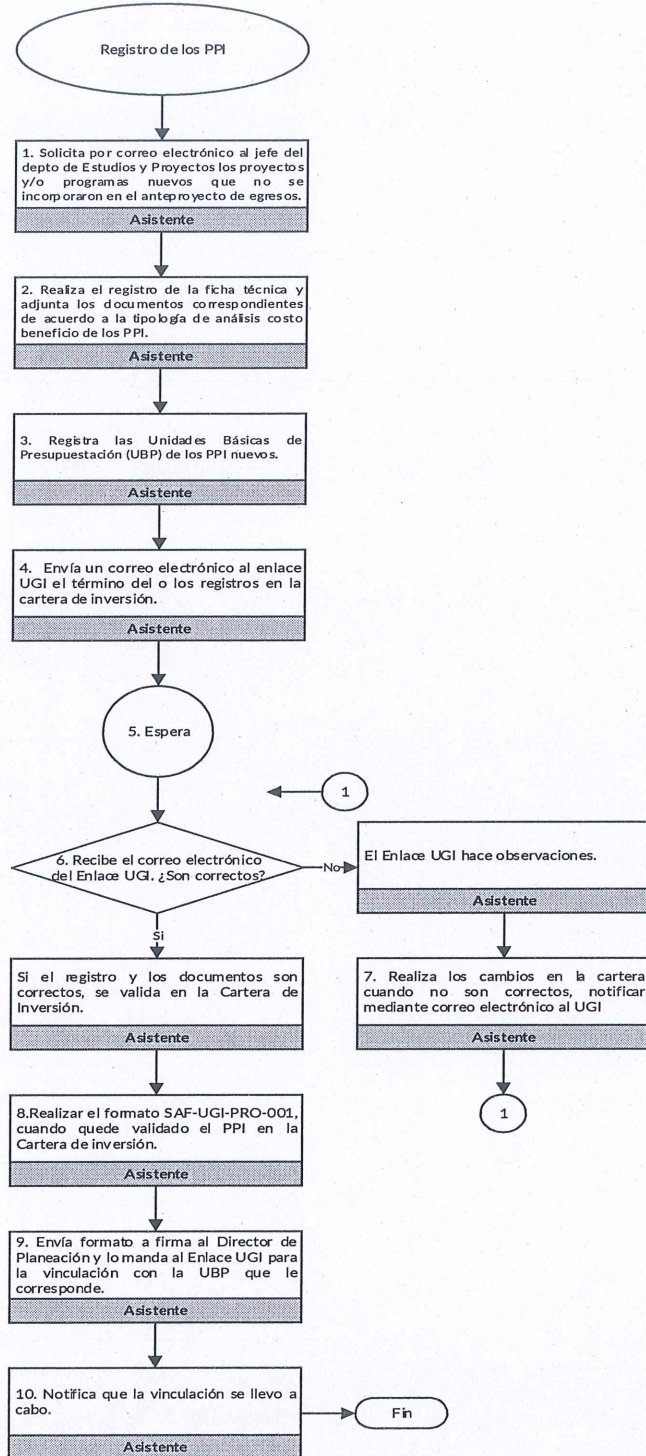
## IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

  
\_\_\_\_\_  
Dra. Edna Alexandra Canto Hernández  
Directora 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 los Programas y/o Proyectos de Inversión en la Cartera de Inversión**



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

