



Manual Específico de Organización Unidad de Inversiones

La Paz, Baja California Sur, septiembre del 2020.



Manual Específico de Organización Unidad de Inversiones

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="228 1465 586 1528">Coordinador de Políticas de Inversión</p> 	<p data-bbox="678 1465 971 1528">Titular de la Unidad de Inversiones</p> 	<p data-bbox="1057 1465 1446 1564">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 20 Fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur".</p> <p data-bbox="1092 1621 1409 1684">Secretario de Finanzas y Administración</p> 
<p data-bbox="240 1801 570 1833">Lic. Jesús Gómez Jordán</p>	<p data-bbox="667 1801 987 1833">Lic. Gerardo Zúñiga Ruiz</p>	<p data-bbox="1084 1801 1414 1833">Lic. Isidro Jordán Moyrón</p>

Contenido	Página
1. Introducción	4
2. Marco Jurídico-Administrativo	5
3. Atribuciones	7
4. Estructura Orgánica	9
5. Organigrama	10
6. Objetivo	11
7. Funciones	12
7.1. Titular de la Unidad de Inversiones	12
7.1.1. Coordinación de Política de Inversión	13
7.1.2. Coordinación Técnica de Proyectos	14
8. Bibliografía	16

1.- Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección Unidad de Inversiones, es de observancia general, como instrumento de información, que tiene como propósito fundamental, conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente en forma veraz respecto de su organización y funcionamiento, tanto a los servidores públicos como a los particulares en general.

Para tal efecto, el presente Manual pretende, entre sus objetivos, contribuir al cabal ejercicio de las atribuciones de esta dependencia, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas que la integran, las cuales deberán cumplir de manera ágil, eficiente y honesta las disposiciones que en el mismo se detallan, mismas que se encuentran apegadas a la normatividad vigente, siendo aplicables por su incumplimiento las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur.

2. Marco Jurídico - Administrativo

Constituciones:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (D.O.F. 5/febrero/1917, última reforma en el D.O. F. 08/mayo/ 2020.)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur,** (B.O.G.E. 15/enero/1975, última reforma B.O.G.E. 10/octubre/2019)

Leyes:

- **Ley General de Archivos** (D.O.F. 15/junio/2018).
- **Ley General de Mejora Regulatoria** (D.O.F. 18/mayo/2018).
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur.** BOGE 31 DEL 31/julio/2016
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur,** (B.O.G.E. No. 52 9/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. 16/diciembre/2019).
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 23 27/junio/2017, ultima reforma B.O.G.E. No. 19 20/abril/2019).
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (B.O.G.E.No. 11b 23/febrero/2004, última reforma publicada B.O.G.E. 31/diciembre/2019).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 18 04/mayo/2016, última reforma B.O.G.E. 20/ abril/ 2019).
- **Ley de Remuneraciones a los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 18 20/marzo/2011, última reforma No. 19 20/abril/2019).
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 02 20/enero/2020).

- **Ley del Sistema Anticorrupción de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 12 10/abril/2017).
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 27 17/julio/2017).
- **Ley de Protección Civil y Gestión de Riesgos para el Estado y Municipios de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 49 01/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. 45 30/noviembre/2017).
- **Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 63 31/diciembre/2007).
- **Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No.19 20/junio/1994).

Códigos:

Código Ética de los Servidores Públicos del poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 34 31/agosto/2017).

Reglamentos:

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 43 14/septiembre/2020, texto vigente).

Otros documentos:

- **Condiciones Generales de Trabajo**, convenidas entre los Poderes del Estado y los Municipios de Baja California Sur y el Sindicato de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 72 31/enero/2015).
- **Plan Estatal de Desarrollo Baja California Sur 2015-2021** (B.O.G.E. No. 10-bis 10/Marzo/2016).
- **Lineamientos para el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal.** (B.O.G.E. No. 41 20/septiembre/2006).
- **Código Ético de Conducta** (B.O.G.E. No. 21 10/mayo/2014).

3.- Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración

ARTÍCULO 13. Los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas y Administración a que se refiere el artículo 4 de éste reglamento, con excepción de las Subsecretarías, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Secretario y/o Subsecretarios o requeridas por otras unidades administrativas de la propia Secretaría;
- IV. Formular los anteproyectos de presupuesto de egresos que les correspondan, conforme a las normas establecidas y remitirlos a la Subsecretaría de Finanzas, para su integración correspondiente;
- V. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de manuales administrativos y de organización correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Coordinarse con los titulares de las otras unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII. Participar, conjuntamente con su superior jerárquico, la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos;
- VIII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- IX. Elaborar los informes y estadísticas relativos a los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su unidad administrativa y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto; así como acudir a las reuniones en las que se ventilen asuntos que sean materia de su competencia, ya sea por disposición reglamentaria, o en representación de su superior jerárquico.

- XI.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XII.** Administrar y controlar los fondos revolventes que estén a cargo de su unidad administrativa para el pago de egresos que están autorizados a cubrir, así como enviar los comprobantes de gastos relativos para el reembolso correspondiente;
- XIII.** Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del Secretario, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;
- XIV.** Certificar a solicitud de otras autoridades o de los particulares, copias de los documentos que obren en sus archivos. En el caso de certificaciones solicitadas por particulares deberá mediar el pago de los derechos correspondientes;
- XV.** Vigilar la correcta aplicación y ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos de la unidad administrativa;
- XVI.** Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones sucedáneas aplicables a los asuntos de su competencia, así como imponer al personal de la unidad administrativa a su cargo las sanciones disciplinarias o correctivas procedentes;
- XVII.** Representar en reuniones al Secretario o Subsecretario, previa designación por escrito;
- XVIII.** Verificar el adecuado desempeño del área a su cargo, el cumplimiento de objetivos y metas fijados en las normas y programas vigentes;
- XIX.** Proponer al Secretario y Subsecretarios las políticas y programas relativos a las materias que les corresponda conocer de acuerdo con sus atribuciones;
- XX.** Someter a autorización del Secretario y Subsecretarios, los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XXI.** Atender los requerimientos de información y observaciones que les formulen la Contraloría General del Estado u otros órganos de fiscalización; y
- XXII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y, por acuerdo, el Secretario o los Subsecretarios.

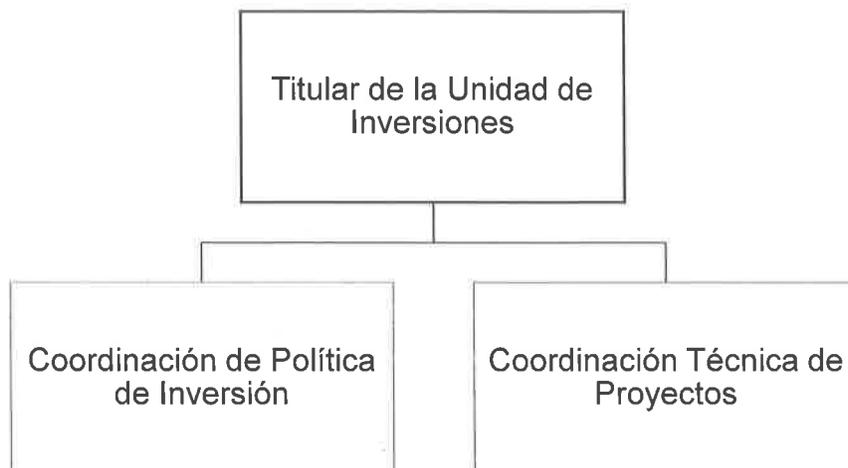
4 Estructura Orgánica

4.1. Titular de la Unidad de Inversiones

4.1.2. Coordinación de Política de Inversión.

4.1.3 Coordinación Técnica de Proyectos.

5. Organigrama



6. Objetivo.

Evaluar y dictaminar Costos-Beneficios, Costos-Eficiencia, Notas y Fichas Técnicas, con la finalidad de aplicar los Recursos Federales, con el objetivo de contribuir a optimizar el uso de los recursos destinados a la realización de proyectos y programas de inversión, promoviendo las buenas prácticas en materia de evaluación financiera y socioeconómica de proyectos de inversión pública.

7. Funciones:

7.1 Director de la Unidad de Inversiones

Artículo 42. Al frente de la Unidad de Inversiones habrá un titular, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los convenios que se pretendan celebrar con la Federación, Municipios y otras Entidades Federativas, respecto de la coordinación en la administración de los ingresos públicos, en conjunto con la Dirección de Política y Control Presupuestario;
- II. Solicitar la apertura de cuentas para radicación de los recursos que formen parte de los distintos fondos y programas en los que se radique a esta Secretaría recursos federales;
- III. Vigilar y promover el cumplimiento recíproco de los convenios, acuerdos, anexos, relativos al manejo de recursos presupuestales establecidas en los diversos instrumentos donde se tenga obligación por parte de esta Secretaría;
- IV. Elaborar proyectos de convenios, acuerdos, anexos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas al manejo de recursos presupuestales y financieros de las Entidades Públicas y Organismos Desconcentrados;
- V. Brindar apoyo y asesoría a las Entidades Públicas y Organismos Desconcentrados que lo soliciten, en los procesos de planeación, programación y presupuestación, así como en la instrumentación, control y evaluación de su ejercicio presupuestal, para el cumplimiento de los convenios, acuerdos, anexos, relativo al manejo de los recursos presupuestales que se destinan a las Entidades Públicas y Organismos Desconcentrados, en materia de infraestructura;
- VI. Integrar y mantener actualizada la Cartera de Proyectos de Inversión;
- VII. Estimar los requerimientos de programas y proyectos de inversión por parte del Gobierno del Estado, con base en las carencias poblacionales, desarrollo regional, demanda ciudadana, así como con las solicitudes de Dependencias, Entidades y Municipios;
- VIII. Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, la factibilidad de los programas y proyectos de inversión con base en su viabilidad técnica, económica, financiera, social, regional y de demanda ciudadana;

- IX. Definir, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Municipios, la cartera de proyectos de inversión a ejecutarse en el ejercicio presupuestal del Estado;
- X. Identificar y promover, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Municipios, fuentes potenciales de financiamiento para el desarrollo de proyectos de inversión;
- XI. Establecer la cartera de proyectos de inversión a ser propuesta ante las instancias competentes para su consideración dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal;
- XII. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, en coordinación con los ejecutores de la inversión, los programas y proyectos de inversión en los cuales el Estado requiera la participación de la Federación;
- XIII. Establecer, los convenios y las obligaciones que tendrán los diversos participantes en los programas y proyectos de inversión con recursos del Gobierno del Estado;
- XIV. Otorgar capacitación y asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Gobiernos Municipales y a los sectores privado y social, para el financiamiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión;
- XV. Definir las normas y lineamientos aplicables para el financiamiento de los programas y proyectos de inversión en que tenga participación el Gobierno del Estado;
- XVI. Proponer adecuaciones a la normatividad vigente que permitan regular, orientar, facilitar y evaluar el financiamiento de los programas y proyectos de inversión;
- XVII. Determinar los indicadores de desempeño y evaluar con base en ellos, en coordinación con las instancias ejecutoras, la gestión y los resultados de los programas y proyectos de inversión;
- XVIII. Dar cumplimiento a todas aquellas atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas y Administración;

7.2 Coordinación de Política de Inversión.

- Revisar los convenios que se pretendan celebrar con la Federación, Municipios y otras Entidades Federativas, respecto de la coordinación en la administración de los ingresos públicos, en conjunto con la Dirección de Política y Control Presupuestario;

- Elaborar para firma del Director, las solicitudes de apertura de cuentas para radicación de los recursos que formen parte de los distintos fondos y programas en los que se radique a esta Secretaría recursos federales.
- Vigilar y promover el cumplimiento recíproco de los convenios, acuerdos, anexos, relativos al manejo de recursos presupuestales establecidas en los diversos instrumentos donde se tenga obligación por parte de esta Secretaría;
- Elaborar proyectos de convenios, acuerdos, anexos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas al manejo de recursos presupuestales y financieros de las Entidades Públicas y Organismos Desconcentrados;
- Brindar apoyo y asesoría a las Entidades Públicas y Organismos Desconcentrados que lo soliciten, en los procesos de planeación, programación y presupuestación, así como en la instrumentación, control y evaluación de su ejercicio presupuestal, para el cumplimiento de los convenios, acuerdos, anexos, relativo al manejo de los recursos presupuestales que se destinan a las Entidades Públicas y Organismos Desconcentrados, en materia de infraestructura;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3 Coordinación Técnica de Proyectos.

- Integrar y mantener actualizada la Cartera de Proyectos de Inversión;
- Estimar los requerimientos de programas y proyectos de inversión por parte del Gobierno del Estado, con base en las carencias poblacionales, desarrollo regional, demanda ciudadana, así como con las solicitudes de Dependencias, Entidades y Municipios;
- Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, la factibilidad de los programas y proyectos de inversión con base en su viabilidad técnica, económica, financiera, social, regional y de demanda ciudadana;
- Coadyuvar en la definición, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Municipios, la cartera de proyectos de inversión a ejecutarse en el ejercicio presupuestal del Estado;
- Identificar y promover, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Municipios, fuentes potenciales de financiamiento para el desarrollo de proyectos de inversión;
- Coordinar el establecimiento de la cartera de proyectos de inversión a ser propuesta ante las instancias competentes para su consideración dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal;

- Coadyuvar con el registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, en coordinación con los ejecutores de la inversión, los programas y proyectos de inversión en los cuales el Estado requiera la participación de la Federación;
- Elaborar proyectos de convenios y las obligaciones que tendrán los diversos participantes en los programas y proyectos de inversión con recursos del Gobierno del Estado;
- Otorgar capacitación y asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Gobiernos Municipales y a los sectores privado y social, para el financiamiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión;
- Coadyuvar en la Definición de las normas y lineamientos aplicables para el financiamiento de los programas y proyectos de inversión en que tenga participación el Gobierno del Estado;
- Proponer adecuaciones a la normatividad vigente que permitan regular, orientar, facilitar y evaluar el financiamiento de los programas y proyectos de inversión;
- Coadyuvar en la determinación de los indicadores de desempeño y evaluar con base en ellos, en coordinación con las instancias ejecutoras, la gestión y los resultados de los programas y proyectos de inversión.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

8. Bibliografía.

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 43 14/septiembre/2020, texto vigente)
- **Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización.** (B.O.G.E. No. 17 10/abril /2019).