



Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y BANCO DE PROYECTOS

NOVIEMBRE 2016



*Ciudad
de Progreso*


Manual de Procedimientos DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y BANCO DE PROYECTOS

Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094


AUTORIZACIONES

<p>José Luis Soberanes Reyes</p>  <p>Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación</p>	<p>Ernesto Vargas Melchor</p>  <p>Director de Diseño y Banco de Proyectos</p>	<p>Juan Manuel Mont Pérez</p>  <p>Jefe de Departamento de Proyectos Estratégicos</p>
<p>Denisse Larracilla Razo</p>  <p>Jefa de Departamento Técnico</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>	

Actualizado el veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Presentación de los Procedimientos	5
III.	Departamento de Proyectos Estratégicos	6
	Procedimiento para la formulación de Proyectos Estratégicos	7
	Procedimiento del Banco de Proyectos	11
IV.	Departamento Técnico	18
	Procedimiento para el Análisis y Evaluación de Proyectos Estratégicos	19
V.	Glosario de Términos	23

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El 2 de mayo de 2012 se crea el Instituto Municipal de Planeación con el objetivo de mejorar la construcción de ciudad y de ciudadanía mediante la planeación estratégica, la construcción y análisis de proyectos de inversión pública, el seguimiento y la evaluación del desempeño institucional del ayuntamiento. De aquí, parte el reto de cumplir con generar resultados a través de procesos que permitan la solución de problemas municipales de manera eficiente, eficaz, transparente y con apego a los objetivos que nos plantea el Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual de Procedimientos muestra información acerca de la realización del proceso de cada una de las actividades que realiza la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos a través del Departamento Técnico y del Departamento de Proyectos Estratégicos. Este documento presentará el método y la forma de concretar una actividad, y la oportunidad y suficiencia de la información para promover la ejecución y el logro de los resultados.


Por lo anterior, el Manual constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que exista un cambio en:

- La Estructura Orgánica aprobada.
- El Reglamento Interior del IMPLAN.
- Reforma del Marco Jurídico.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos se deberá entender toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

En ese sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4° párrafo primero, que el varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS


DIRECCIÓN DE DISEÑO Y BANCO DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1. Procedimiento para la formulación de Proyectos Estratégicos.
2. Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos.


DEPARTAMENTO TÉCNICO


3. Procedimiento para Análisis y Evaluación de Proyectos Estratégicos.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

III. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Nombre del Procedimiento:	Para la formulación de Proyectos Estratégicos.
Objetivo:	Desarrollar Proyectos que generen impactos positivos al municipio de Puebla y contribuyan al desarrollo urbano sustentable, de tal forma que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y eficaz en la solución de los problemas y necesidades, permitiendo el ejercicio responsable que la ley le otorga al municipio.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 90, 91 fracciones I, II, LI, LVI, LVII y LXI, 118, 119, 120 y 121;</p> <p>Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación": Artículos 1, 2, 3 Fracciones III, IV, V, XI Y XIV, 7 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI, XXVII, 13 Fracción V, 33, 34 Fracciones I, IV y V;</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Estado de Puebla: Artículos 1, 2, 3, 10 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI Y XXVII, 53 Fracción IV inciso b), 59 Fracciones I, II, III, IV, V, 70 Fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV y 72 Fracciones I, II, III y IV.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La elaboración de los Proyectos Estratégicos estará a cargo del Departamento de Proyectos Estratégicos. 2. Los Proyectos Estratégicos se basarán en metodologías robustas según tipo de proyecto. 3. La elaboración de los Proyectos Estratégicos deben cumplir el criterio de pertinencia; es decir, que atiendan a un problema o necesidad que sea competencia del gobierno municipal o que potencie el desarrollo. 4. Los Proyectos elaborados deben de estar alineados al Plan de Municipal de desarrollo. 5. Las iniciativas para la elaboración de los proyectos serán presentadas mediante oficio, consideran los siguientes canales: I. Dependencias y/o organismos, II. Universidades y/o asociaciones, III. Iniciativas ciudadanas e; IV. Iniciativas derivadas de algún diagnóstico. 6. La presentación de los proyectos en todos los casos deberán de ser recibidos mediante oficio, acompañados de un anteproyecto, términos de referencia, y numero de registro del Banco de Proyectos. 7. Los proyectos transversales, implicarán la participación para su elaboración de diferentes actores que incidan en la operación y definición del proyecto. 8. El Departamento de Proyectos Estratégicos archivará todos los Proyectos Estratégicos Elaborados no aprobados. 9. Para la formulación del proyecto o programa se considerará un mínimo estándar de información conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Emitidos por la SHCP: Diagnóstico (Situación Actual), identificación

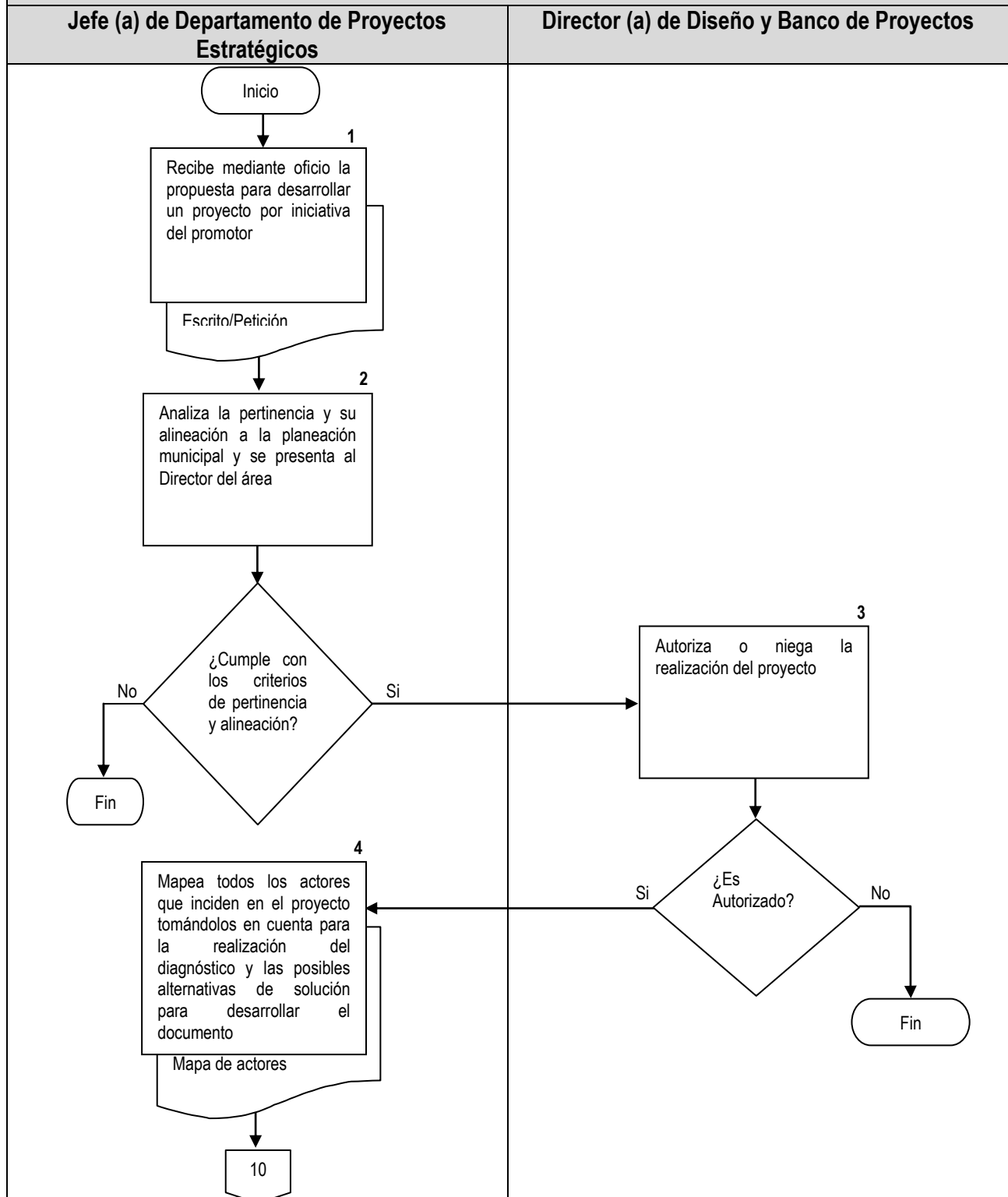
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01
	de la problemática, Localización Geográfica, monto de inversión, Descripción del proyecto, Objetivo, Documentos y Estudios requeridos: Impacto Ambiental, Análisis Costos-Beneficios, Calendarios de ejecución.	
Tiempo Promedio de Gestión:	2 a 7 meses.	

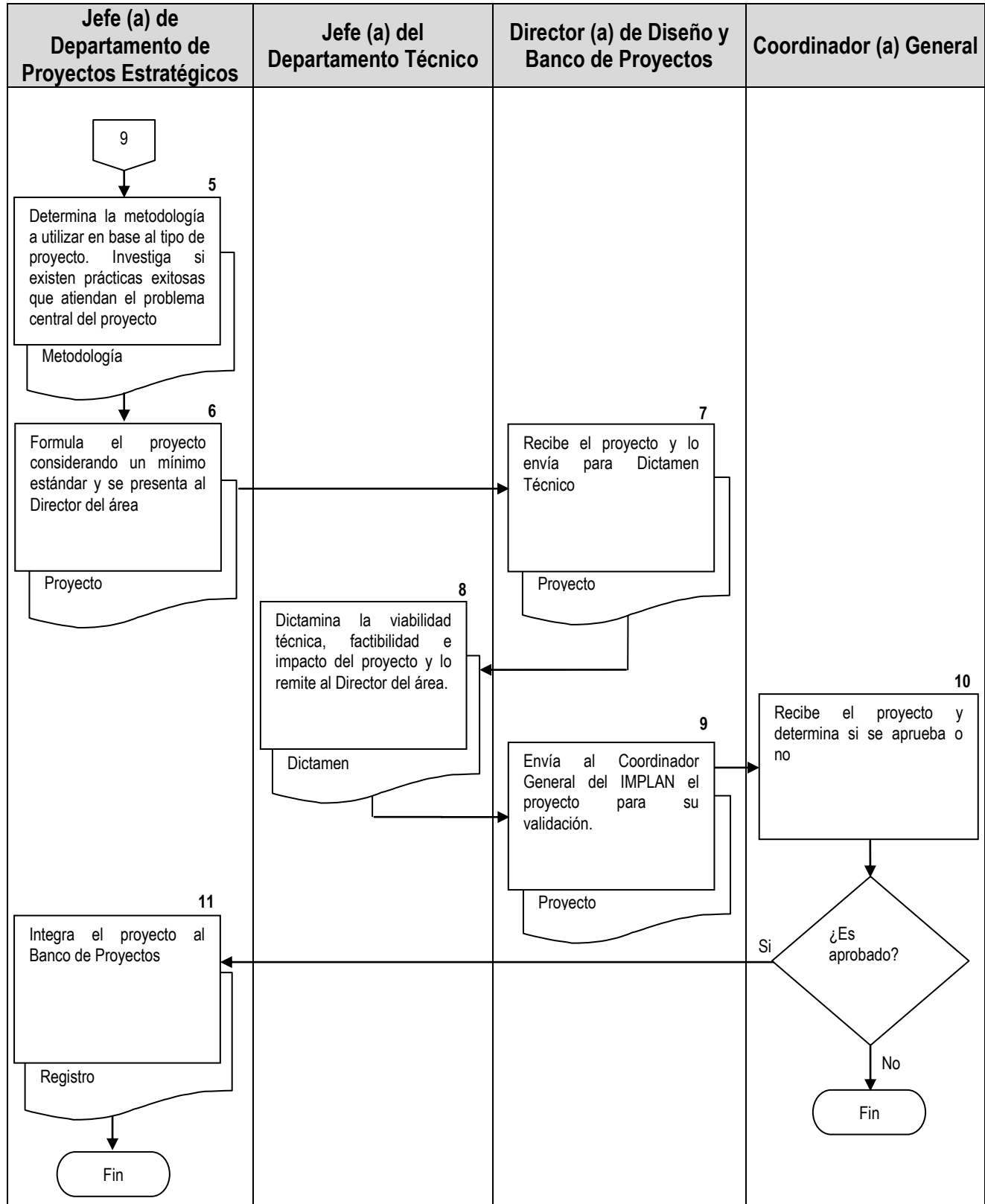
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01


Descripción del Procedimiento: Para la Formulación de Proyectos Estratégicos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	1	Recibe mediante oficio la propuesta para desarrollar un proyecto por iniciativa del promotor.	Escrito/Petición	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	2	Analiza la pertinencia y su alineación a la plan municipal de desarrollo y se presenta al Director (a) del área. <ul style="list-style-type: none"> • Si no cumple los criterios de pertinencia y alineación termina el procedimiento, • En caso contrario: 	N/A	N/A
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	3	Autoriza o niega la realización del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> • Si no es autorizado termina procedimiento, • En caso contrario: 	N/A	N/A
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	4	Mapea todos los actores que inciden en el proyecto tomándolos en cuenta para la realización del diagnóstico y las posibles alternativas de solución para desarrollar el documento.	Mapa de actores	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	5	Determina la metodología a utilizar con base al tipo de proyecto. Investiga si existen prácticas exitosas que atiendan el problema central del proyecto.	Metodología	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	6	Formula el proyecto con base al tipo de proyecto o programa de infraestructura (social, económica o gubernamental) y se presenta al Director (a) de área.	Proyecto	Original
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	7	Recibe el proyecto y lo envía para Dictamen Técnico.	Proyecto	Original

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe (a) del Departamento Técnico	8	Dictamina la viabilidad técnica, factibilidad e impacto del proyecto y lo remite al Director (a) del área.	Dictamen	Original
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	9	Envía al Coordinador(a) General del IMPLAN el proyecto para su validación.	Proyecto	Original
Coordinador (a) General	10	Recibe el proyecto y determina si se aprueba o no. <ul style="list-style-type: none"> • Si no se aprueba se solicita se replante el proyecto. • En caso contrario: 	N/A	N/A
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	11	Integra al Banco de Proyectos una vez aprobado el proyecto. Termina Procedimiento.	Registro en el Banco de Proyectos	Original


Diagrama de flujo del Procedimiento para la Formulación de Proyectos Estratégicos






	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos
Objetivo:	Contar con proyectos de inversión evaluados mediante la metodología de análisis costo y beneficio, elaborados conforme a los lineamientos emitidos por la SHCP, con el fin de atender una necesidades específica o solucionar problemáticas, mostrando que dichos proyectos son susceptibles de generar por sí mismos beneficios para la sociedad bajo supuestos y parámetros razonables, independientemente de cuál sea la fuente de los recursos con los que se financien.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal: Artículos 90, 91 fracciones I, II, LI, LVI, LVII y LXI, 118, 119, 120 y 121;</p> <p>Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación": Artículos 1, 2, 3 Fracciones III, IV, V, XI Y XIV, 7 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI, XXVII, 13 Fracción V, 33, 34 Fracciones I, IV y V;</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Estado de Puebla: Artículos 1, 2, 3, 10 Fracciones IV, V, VI, VIII, XIII, XVIII, XXVI Y XXVII, 53 Fracción IV inciso b), 59 Fracciones I, II, III, IV, V, 70 Fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV y 72 Fracciones I, II, III y IV.</p> <p>LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Banco de Proyectos está a cargo del Departamento de Proyectos Estratégicos. 2. El Departamento de Proyectos Estratégicos mantendrá el resguardo de todos los Proyectos, incluso de los no aprobados. 3. Presentar los proyectos estratégicos (sociales, urbanos y ambientales) será responsabilidad de la comunidad, las dependencias y entidades Descentralizadas del Municipio de Puebla, Instituciones Académicas y Organizaciones. 4. Los proyectos deben ser formulados por la Dependencia o Entidad Municipal promotoras, y dictaminados por la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos del Instituto Municipal de Planeación, auxiliada por las Dependencias o Entidades normativas correspondientes a la naturaleza o tipo de cada proyecto. 5. El Departamento de Proyectos Estratégicos verificará la consistencia y viabilidad del proyecto, fundamentada en el problema o necesidad a resolver mediante la realización del proyecto, además se evalúa la factibilidad en los aspectos: institucional, técnica, ambiental, social, económica, financiera y legal. 6. El Departamento de Proyectos Estratégicos elaborará e integrará los expedientes en formato digital o documental (completo) de los proyectos. 7. El Departamento de Proyectos Estratégicos generará los listados de

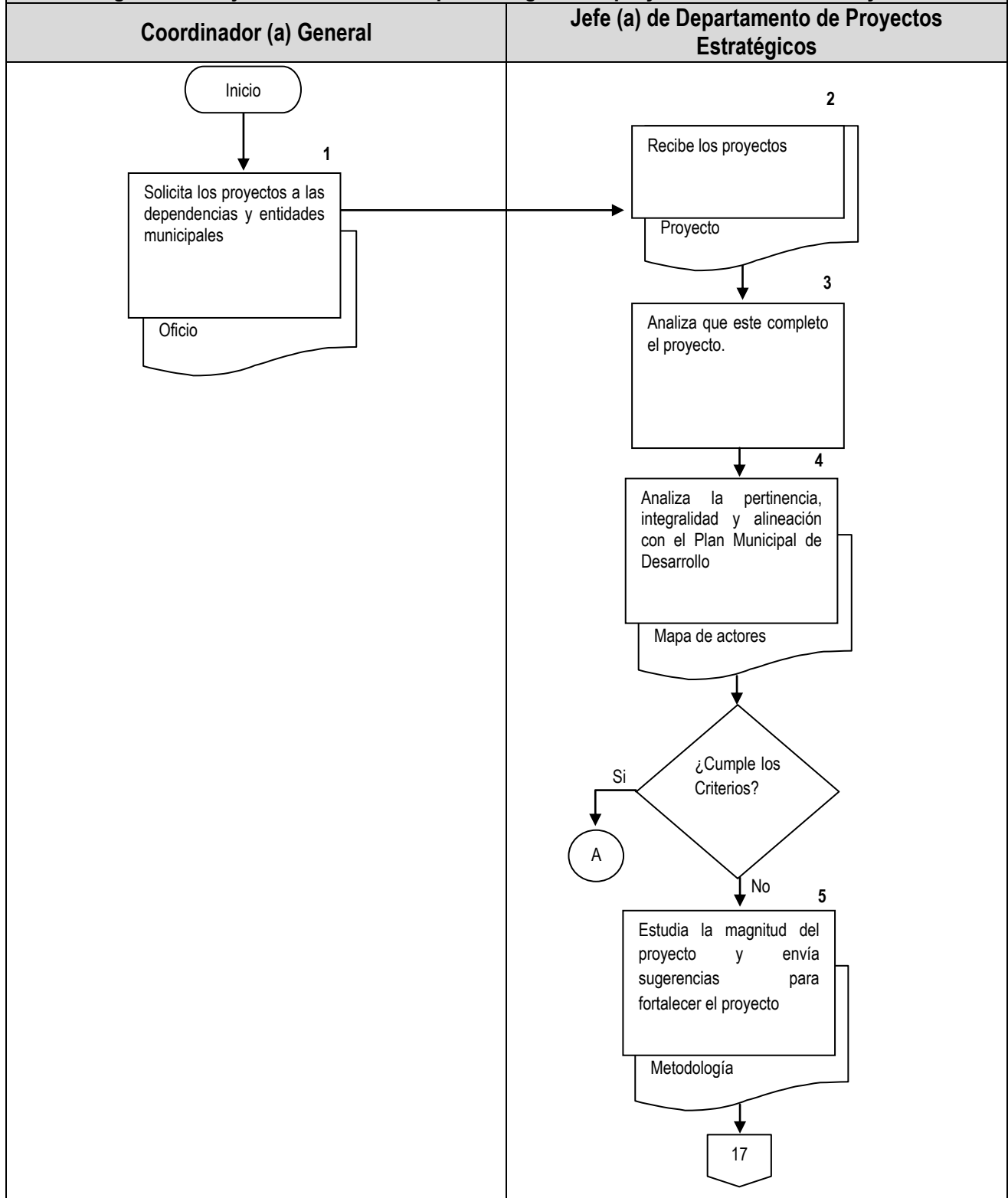
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01
	<p>programas y proyectos de cada sector que estén radicados o registrados en el Banco para que sean la base del proceso de elaboración del presupuesto y programación de inversión.</p> <p>8. El Departamento de Proyectos Estratégicos emitirá los informes correspondientes de los proyectos que se encuentren en trámite, registrados, en ejecución o terminados y adicionalmente informar sobre aquellos proyectos que por diversas razones fueron retirados del sistema de información (base de datos).</p> <p>9. El Departamento de Proyectos Estratégicos deberá mantener actualizado el sistema de información (base de datos) sobre los programas y proyectos registrados en el Banco.</p>	
Tiempo Promedio de Gestión:	12 meses.	

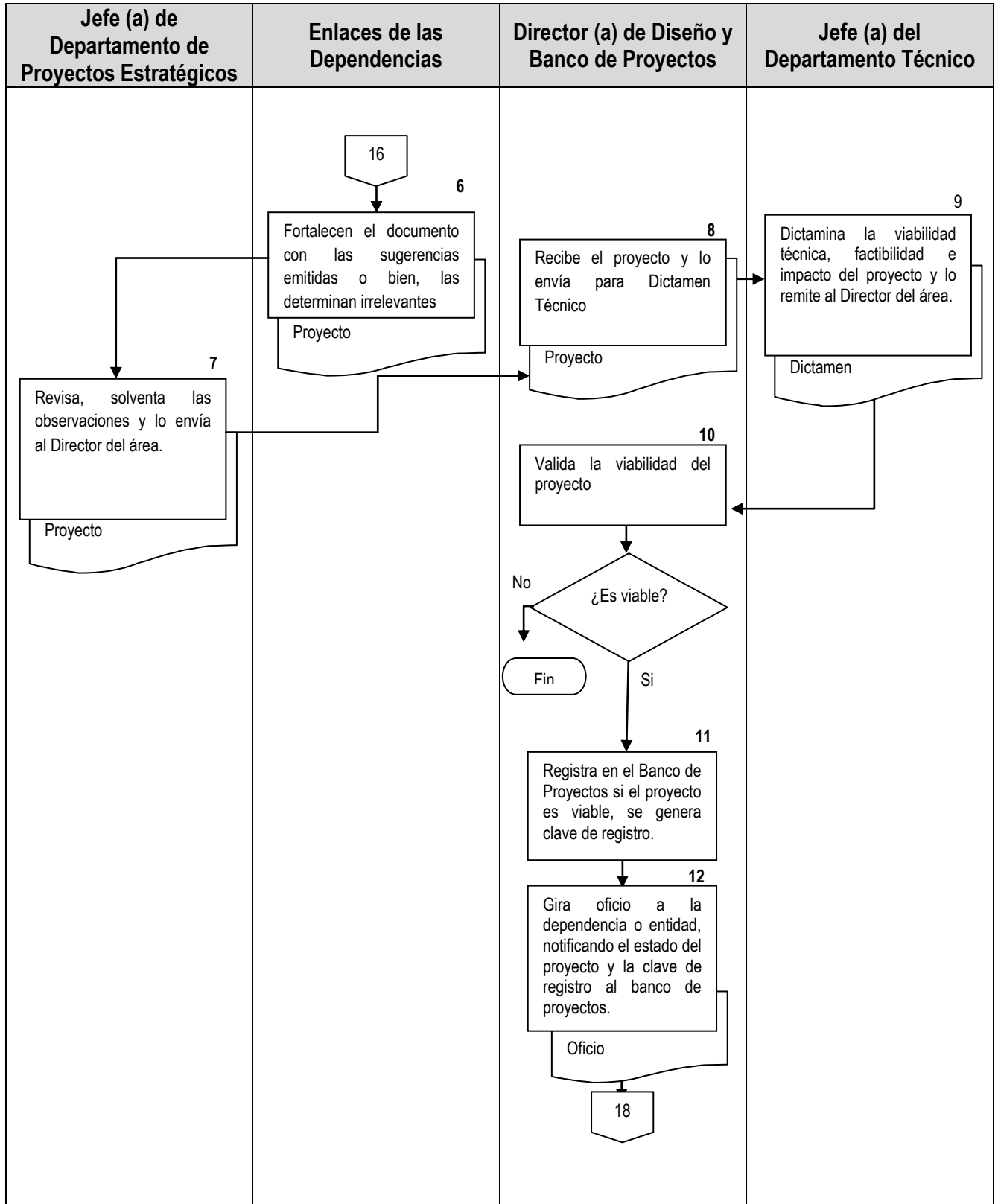
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador (a) General	1	Solicita los proyectos a las dependencias y entidades municipales.	Oficio	Original y 1 copia
Dependencias y Entidades	2	Integran y envían sus propuestas de proyectos.	Oficio	Original y 1 copia
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	3	Recibe los proyectos, analiza que este completo el proyecto, en caso de que falte información se solicita a la dependencia o entidad.	Proyectos	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	4	Analiza la pertinencia, integralidad y alineación con el Plan Municipal de Desarrollo. <ul style="list-style-type: none"> • Si cumple con los criterios continúa con la actividad No 11, • En caso contrario: 	Mapa de actores	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	5	Estudia la magnitud del proyecto y envía sugerencias para fortalecer el proyecto.	Metodología	Original
Enlaces de cada una de las dependencias y entidades	6	Fortalecen el documento con las sugerencias emitidas o bien, las determinan irrelevantes.	Proyecto	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	7	Revisa, solventa las observaciones y lo envía al Director (a) del área.	Proyecto	Original
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	8	Recibe el proyecto y lo envía para Dictamen Técnico.	Proyecto	Original
Jefe (a) del Departamento Técnico	9	Dictamina la viabilidad técnica, factibilidad e impacto del proyecto y lo remite al Director (a) del área.	Dictamen	Original
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	10	Valida la viabilidad del proyecto <ul style="list-style-type: none"> • Si no es viable se archiva y termina el procedimiento, en caso contrario: 	N/A	N/A

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	11	Registra en el Banco de Proyectos si el proyecto es viable, se genera clave de registro.	N/A	N/A
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	12	Gira oficio a la dependencia o entidad, notificando el estado del proyecto y la clave de registro al banco de proyectos.	Oficio	Original y 1 copia de conocimiento
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	13	Notifica al Coordinador (a) General, con el fin de que se contemple en el presupuesto e integra la cartera de proyectos.	Proyecto	Original
Coordinador (a) General	14	Revisa y entrega la cartera de proyectos al Presidente Municipal con el fin de que se contemple su financiamiento en el presupuesto.	Cartera de Proyectos	Original
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	15	Da seguimiento al proyecto para tener actualizado el estado que guarda.	N/A	N/A
Jefe (a) de Departamento de Proyectos Estratégicos	16	Actualiza el sistema de información sobre los programas y proyectos registrados en el Banco. Termina Procedimiento.	N/A	N/A

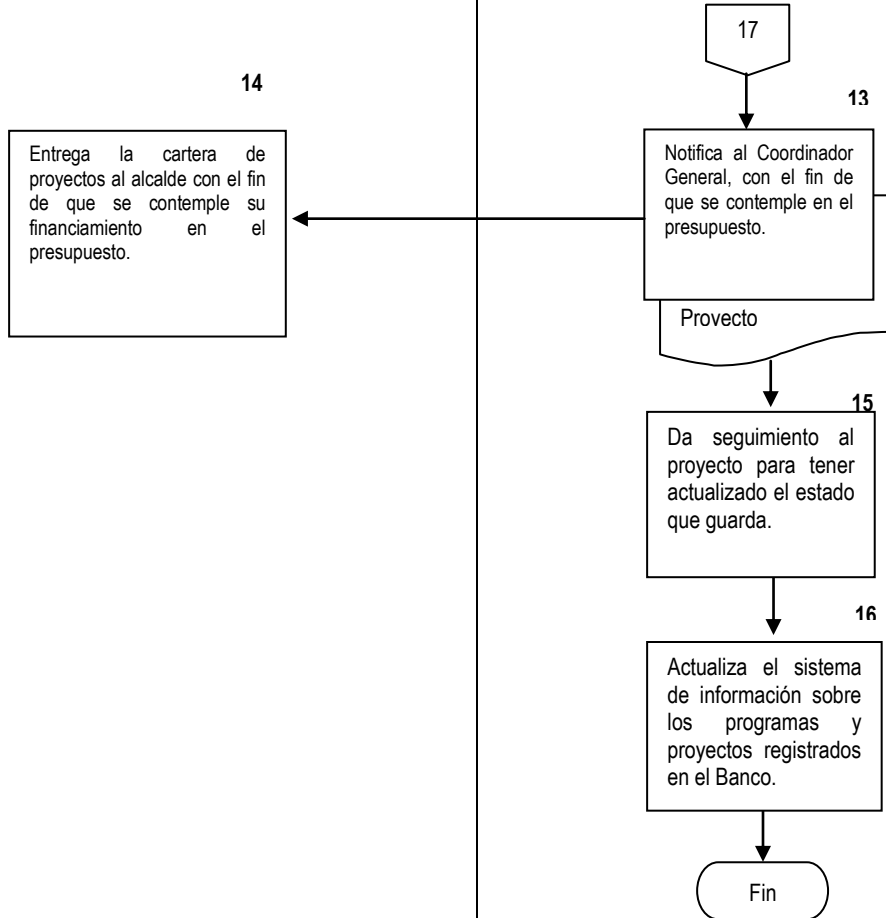
Diagrama de flujo del Procedimiento para el ingreso de proyectos al Banco de Proyectos






Coordinador (a) General


**Jefe (a) de Departamento de Proyectos
Estratégicos**



	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

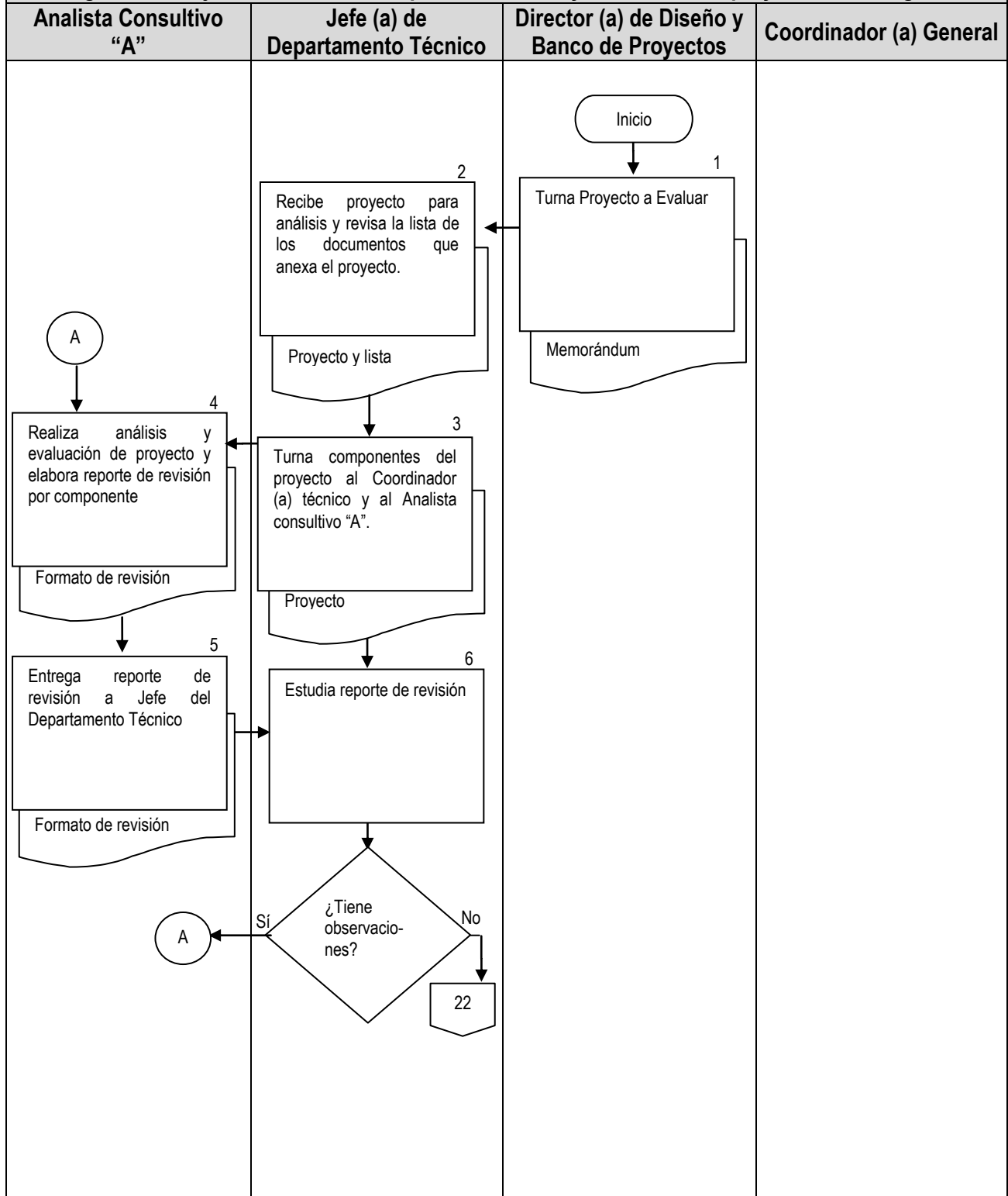
IV. DEPARTAMENTO TÉCNICO

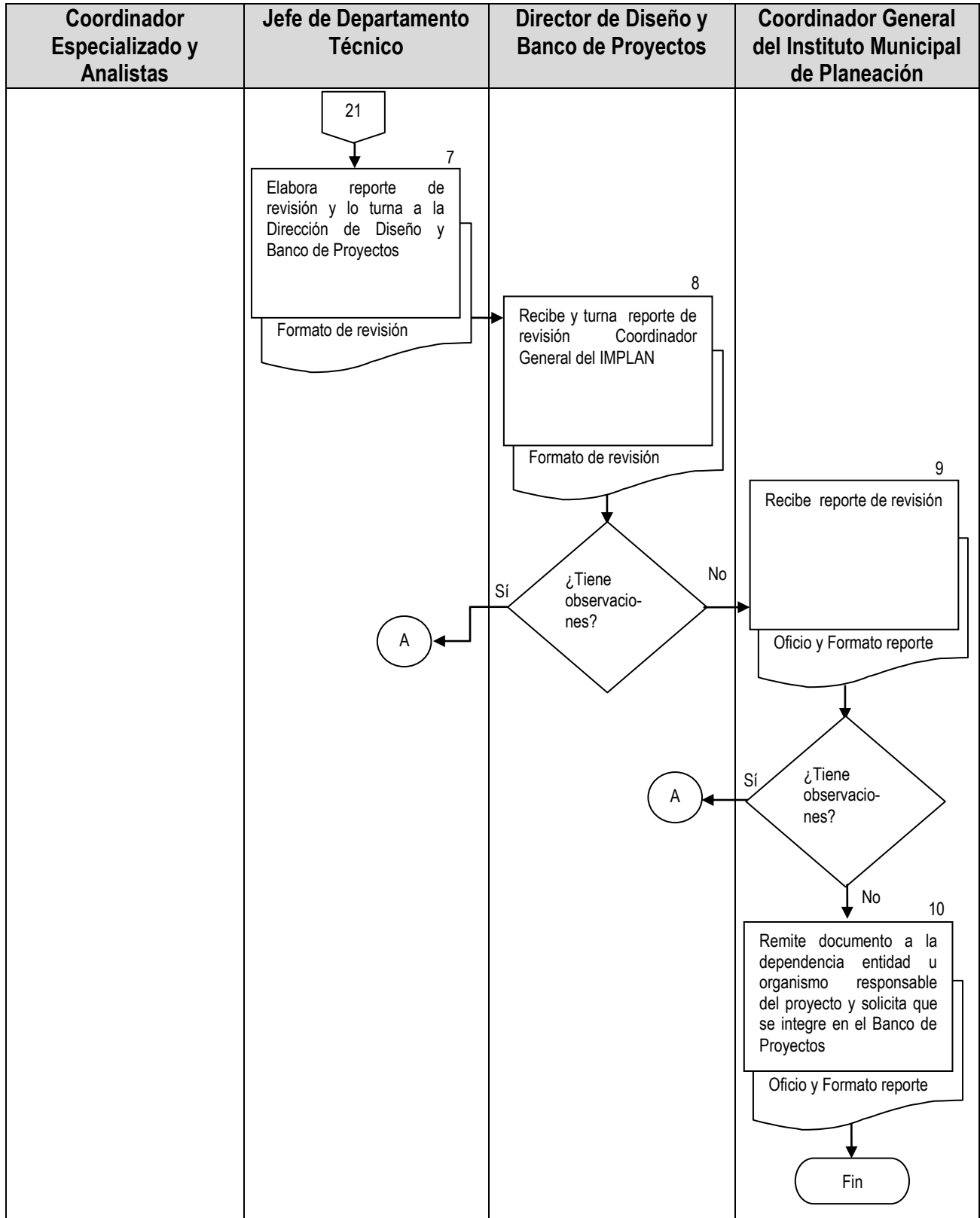
Nombre del Procedimiento:	Para el análisis y evaluación de proyectos estratégicos.
Objetivo:	Analizar y evaluar la factibilidad e impacto de los proyectos estratégicos del municipio de Puebla; verificar el estatus en el que se encuentran, ya sea en calidad de ideas, proyectos conceptuales o proyectos ejecutivos, así como valorar la congruencia entre sus partes.
Fundamento Legal:	Reglamento interior del Instituto Municipal de Planeación, artículos 71 fracciones I y III. Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe (a) de Departamento analizará la factibilidad e impacto de proyectos de desarrollo urbano, la valoración de pertinencia según instrumentos de planeación vigentes. 2. El Jefe (a) de Departamento realizará un análisis técnico por cada uno de los proyectos provenientes de las dependencias, entidades y ciudadanía. 3. El Jefe (a) de Departamento revisará los proyectos, estudios y costos verificando congruencia en la estructuración del proyecto, así como los conceptos de los proyectos con catálogos autorizados por el Gobierno del Estado. 4. El Jefe (a) de Departamento revisará la alineación de los proyectos con los Programas de Desarrollo Municipal. 5. El Departamento Técnico emitirá reporte de análisis por cada uno de los Proyectos Estratégicos elaborados.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 mes


 IMPLAN <small>INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PUEBLA</small>	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para el Análisis y Evaluación de Proyectos Estratégicos.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	1	Turna Proyecto a analizar a la Jefatura de Departamento Técnico.	Memorándum y proyecto	Original o copia
Jefe (a) del Departamento Técnico	2	Recibe proyecto para análisis y revisa la lista de los documentos que anexa el proyecto.	Proyecto y lista	1 Original
Jefe (a) del Departamento Técnico	3	Turna los componentes del proyecto al Coordinador(a) Técnico (a) y Analista Consultivo "A".	Proyecto	Copia
Analista Consultivo "A"	4	Realiza análisis y evaluación de proyecto y elabora reporte de revisión por componente.	Formato de Revisión	Original
Analista Consultivo "A"	5	Entrega reporte de revisión a Jefe (a) del Departamento Técnico	Formato de Revisión	Original
Jefe (a) del Departamento Técnico	6	Estudia reporte de revisión. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tener observaciones vuelve a la actividad No. 4, • En caso contrario: 	Formato de Revisión	Original
Jefe (a) del Departamento Técnico	7	Elabora reporte de revisión integrado y lo turna a la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos.	Formato de Revisión	Original
Director (a) de Diseño y Banco de Proyectos	8	Recibe y turna reporte de revisión al (a) Coordinador (a) General del IMPLAN. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tener observaciones regresa a la actividad No. 4, • En caso contrario: 	Formato de Revisión	Original
Coordinador (a) General	9	Recibe reporte de revisión. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tener observaciones regresa a la actividad No. 4, • En caso contrario: 	Oficio y formato de reporte	Original y 1 copia
Coordinador (a) General	10	Remite documento a la dependencia, entidad u organismo responsable del proyecto y solicita que se integre en el Banco de Proyectos. Termina procedimiento.	Oficio y formato de reporte	Original y 1 copia

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Revisión y Evaluación de proyectos Estratégicos.





	Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/IMP015/DDBP094
		Fecha de elaboración: 24/10/2012
		Fecha de actualización: 29/11/2016
		Núm. de Revisión: 01

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alternativas de Solución: Todas aquellas opciones de política o cursos de acción alternativos o las diferentes estrategias de intervención para solucionar o mitigar un problema.

Análisis de Factibilidad: Consiste en estudiar las diferentes dimensiones que inciden en el éxito o fracaso de un proyecto, de tal forma que este análisis da mayor certidumbre en la realización del proyecto.

Banco de Proyectos: Es una herramienta de gestión pública que registra los proyectos susceptibles de ser financiados, así como facilita la preparación de planes, indicadores, informes de gestión, programas y proyectos de gobierno municipal, y permite hacer seguimiento y evaluación de resultados.

Diagnóstico: Estudio e investigación que determina la situación real de un área del gobierno municipal susceptible de mejorar o de un problema específico.

Dictamen: Documento a través del cual se manifiesta una opinión sobre los análisis de factibilidad técnica, económica y ambiental y, en su caso, sobre el proyecto ejecutivo de obra pública, en los términos de los lineamientos emitidos por la SHCP.

Proyectos de Inversión Pública: Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los bienes de infraestructura e inmuebles.

Proyecto Estratégico: Aquel proyecto enfocado a la mejora de algún área del gobierno o a la solución de una problemática pública, que plantea diversos cursos de acción posibles y que contiene una recomendación particular.