



Gobierno del
Estado de Sonora

Fideicomiso Operadora de Proyectos
Estratégicos del Estado de Sonora
Dirección de Proyectos Regionales

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

S I C A D
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Mayo de 2019

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

Manual de Procedimientos

**Fideicomiso Operadora de Proyectos
Estratégicos del Estado de Sonora**
Dirección de Proyectos Regionales

Elaboró

Lic. Carlos M. Cubillas
Platt/Director de Administración
y Finanzas

Revisó

Ing. Otavio Ezquerro del Real/
Director General

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-0629-2019 de fecha 23/05/2019"

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

Entre los elementos más eficaces en la toma de decisiones del Sector Público y ámbito administrativo, destacan los manuales de organización y procedimientos, instrumentos que facilitan también el aprendizaje del personal, proporcionando la orientación que se requiere en las unidades administrativas, con el propósito de mejorar, orientar y conducir los esfuerzos del personal, para lograr la realización de las tareas que se les han asignado, auxiliándoles también en el cumplimiento de funciones y procesos de una manera clara y sencilla.

Por lo tanto para el caso particular de del Fideicomiso Público Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora (IMPULSOR) y de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 fracción XIII de su Reglamento Interior; se elaboran, integran y difunden los manuales administrativos, instrumentos técnico–administrativos que facilitan el cumplimiento de funciones, actividades, logros y objetivos institucionales.

Por lo anterior la Dirección de Proyectos Regionales, pone a disposición de los Servidores Públicos de IMPULSOR el presente “Manual de Procedimientos”

El cual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por el Comité Técnico de IMPULSOR o a la normatividad vigente por parte de la Secretaría de Hacienda Estatal (SHE) y de la Secretaría de la Contraloría General (SECOG), con objeto de mantenerlo actualizado.

Objetivo del Manual.

Con la elaboración del presente manual, se pretende dar a conocer en su secuencia lógica las distintas actividades que desempeña la Dirección, de acuerdo a las atribuciones que tiene encomendadas.

Los objetivos específicos del documento son:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección Proyectos Regionales.
- Describir las actividades que le corresponden.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la Dirección Proyectos Regionales
, en lo que corresponde a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Servir de instrumento para la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.
- Evitar discrecionalidad en la toma de decisiones.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.



RED DE PROCESOS

Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora

Dirección de Proyectos Regionales

Fecha de elaboración	Hojas
23/05/2019	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
88-DPR-RP/Rev.02	

Macroproceso: 01 - Vinculación Sector Público-Privado

Subproceso: 01 - Supervisión de proyectos

Responsable: Titular de la Dirección Proyectos Regionales

Tipo: Operativo

Producto: Proyectos Estratégicos debidamente sustentados con estudios de factibilidad

Eje Estratégico: 3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes

Indicador: Estudios de factibilidad concluidos/ Estudios de factibilidad programados

Reto: 2 - Fortalecer las ventajas competitivas del estado en ramas industriales que afiancen el crecimiento sostenible de la entidad, especialmente en los sectores emergentes y estratégicos.

Facultades: Ejecutar Programas y Proyectos que se consideren estratégicos para el desarrollo del Estado

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	88-DPR-P01/Rev.02	Supervisión de proyectos	Estudios de Factibilidad	Estudios de factibilidad concluidos/ Estudios de factibilidad programados	Ciudadanía, Instituto de Transparencia Informativa, Secretaría de la Contraloría General del Estado; instancias fiscalizadoras

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Jesús Tadeo Yepiz Alvarez/ Subdirector de Recursos Hum., Mat. y Finan.	Lic. Carlos M. Cubillas Platt/Director de Administración y Finanzas	Ing. Otavio Ezquerria del Real/ Director General



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora

Dirección de Proyectos Regionales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de proyectos

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 88-DPR-P01/Rev.02

FECHA DE EMISIÓN: 04/05/2019

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que los estudios de factibilidad contratados se lleven a cabo conforme a los requerimientos de los proyectos.

II.- ALCANCE

Unidades administrativas IMPULSOR, Autoridades Municipales del Estado; Empresarios e Inversionistas Nacionales y Extranjeros.

III.- DEFINICIONES

PMP: Programa a Mediano Plazo.

IMPULSOR: Fideicomiso Público Denominado "Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora"

IV.- REFERENCIAS

Ley de Alianzas Público Privadas de Servicios del Estado de Sonora

Reglamento de la Ley de Alianzas Público Privadas de Servicios del Estado de Sonora

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

Programa de Mediano Plazo

Decreto de creación de IMPULSOR

Reglamento interior del Fideicomiso Público Denominado "Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora".

Manual de Organización de IMPULSOR.

V.- POLÍTICAS

Se seleccionará a los proveedores de servicio conforme a la normatividad vigente en la materia.

Los compromisos adquiridos en reuniones con Autoridades Municipales del Estado, Empresarios e Inversionistas Nacionales y Extranjeros serán en beneficio de Proyectos Estratégicos detonadores del Estado de Sonora.

Se establecerá de manera constante comunicación con las autoridades de las instancias públicas, privadas y sociales relacionadas con los proyectos seleccionados para su ejecución.

Se supervisará de manera contante la ejecución de los proyectos.

Se solicitará colaboración del resto de las unidades administrativas de IMPULSOR en la planeación y desarrollo de los proyectos estratégicos, cuando así se requiera.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
88-DPR-P01-A02/Rev.02	Cédula de indicador: Porcentaje de estudios de factibilidad concluidos	Ver anexo
88-DPR-P01-F03/Rev.02	Verificación de la ejecución del procedimiento: Supervisión de proyectos	Ver anexo
88-DPR-P01-A01/Rev.02	DIAGRAMA DE FLUJO	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Director de Proyectos Regionales	Participa en coordinación con el resto de las unidades administrativas en la Identificación de los Proyectos Estratégicos detonadores de la economía del Estado, para la elaboración del PMP	
1	Director de Proyectos Regionales	Participa en coordinación con el resto de las unidades administrativas en la Identificación de los Proyectos Estratégicos detonadores de la economía del Estado, para la elaboración del PMP	
2		Por Instrucciones del Director General realiza estudio de mercado que servirán de referencia al momento de decidir ganador en licitaciones de servicios profesionales, y/o solicita tres cotizaciones en el caso de adjudicación directa.	Oficio de solicitud de cotizaciones y/o estudio de mercado
3		Recibe cotizaciones y remite a Director General para su análisis, así como el estudio de mercado.	Oficio de envío de cotizaciones y/o estudio de mercado
4		Recibe instrucciones del Director General para que a través del área de Ingeniería se supervisen los trabajos de elaboración de los estudios de factibilidad y se participe del proceso de licitación.	
5		¿El proyecto requiere información y/o apoyo de instancias públicas, privadas y sociales?	
6		Solicita la información y/o apoyo correspondiente	Oficio de solicitud de información y/o apoyo
7		¿El proyecto requiere de algún bien inmueble?	
8		Solicita Apoyo a la Dirección de Promoción de Productos inmobiliarios. para la identificación, gestión o adquisición de bienes inmuebles.	Oficio de solicitud de apoyo
9		Recibe respuesta de la Dirección de Promoción de Productos Inmobiliarios de los predios susceptibles a desarrollarse en los proyectos programados.	
10		Reporta en sesiones de planeación interna los avances de los proyectos.	Reporte de avance de los proyectos
11		Remite a Director General los estudios de factibilidad elaborados por los proveedores de servicios contratados.	Estudios de factibilidad
12		Por Instrucciones del Director General da seguimiento a los inversionistas interesados en los proyectos presentados.	
13		Remite al Director General reporte de seguimiento de inversionistas interesados	Reporte de inversionistas
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. Jorge Luis Moreno Dávila/
Director de Proyectos Regionales

Lic. Carlos M. Cubillas Platt/ Director
de Administración y Finanzas

Ing. Octavio Ezquerro del Real/
Director General

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora

Dirección de Proyectos Regionales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de proyectos	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 88-DPR-P01/Rev.02	Fecha de elaboración: 04/05/2019

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de solicitud de cotizaciones y/o estudio de mercado	Director de Proyectos General	Electrónico y/o Papel	3 años + 4 años	Oficina de Dirección de Proyectos; archivo general	Selección
2	Oficio de envío de cotizaciones y/o estudio de mercado	Director de Proyectos General	Electrónico y/o Papel	3 años + 4 años	Oficina de Dirección de Proyectos; archivo general	Selección
3	Oficio de solicitud de información y/o apoyo	Director de Proyectos General	Electrónico y/o Papel	3 años + 4 años	Oficina de Dirección de Proyectos; archivo general	Selección
5	Reporte de avance de los proyectos	Director de Proyectos General	Electrónico y/o Papel	3 años + 4 años	Oficina de Dirección de Proyectos; archivo general	Selección
6	Estudios de factibilidad	Director de Proyectos General	Electrónico y/o Papel	3 años + 4 años	Oficina de Dirección de Proyectos; archivo general	Selección
7	Reporte de inversionistas	Director de Proyectos General	Electrónico y/o Papel	3 años + 4 años	Oficina de Dirección de Proyectos; archivo general	Selección

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.