

# **Manual de Políticas y Procedimientos Dirección General de Financiamiento a la Inversión**

## II.- CONTENIDO

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores Clave de Desempeño	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 10 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente;

-----  
**AUTORIZÓ**

Lic. Adriana Flores Garza  
**Secretaria de Hacienda**

-----  
**REVISÓ**

Lic. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

-----  
**APROBÓ**

C. Carlos Riva Palacio Than  
**Secretario de Administración**

-----  
**VISTO BUENO**

C. Arturo Albarrán Salazar  
**Director General de Desarrollo Organizacional**

**Fecha de Autorización Técnica:** 13 de agosto de 2014

**Número de páginas:** 69

## IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Este documento sirve para:

- ✦ Encomendar responsabilidades;
- ✦ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✦ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✦ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✦ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✦ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: autorización, políticas, procedimientos, indicadores clave de desempeño y colaboración.

## V.- POLÍTICAS

### **PROCEDIMIENTO:** Asesoría en Materia de Financiamiento e Inversión

1. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe brindar asesorías únicamente en materia de Financiamiento e Inversión a toda la Administración Pública del Estado de Morelos que lo solicite mediante una llamada telefónica o un oficio para agendar reunión presencial.
2. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe realizar un registro electrónico de todas las asesorías que se solventen a través de reunión presencial.
3. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión a través del Profesionalista A debe enviar por correo electrónico o entregar físicamente, según sea el tipo de asesoría, una encuesta de servicio para evaluar la calidad del servicio otorgado.
4. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión a través del Profesionalista A debe generar un reporte de calidad del servicio de asesoría, derivado de los resultados obtenidos en la encuesta de servicio, trimestralmente.

### **PROCEDIMIENTO:** Elaboración de la Propuesta Anual de Inversión

1. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe evaluar los esquemas y mecanismos de financiamiento al cierre del año que ofrece el mercado para ajustarlos a la cartera de proyectos de inversión que pretende ejecutar el Estado.
2. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Inversión enviando un oficio formal a las Entidades Públicas relacionadas con el proyecto de inversión.
3. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe establecer los canales de comunicación y de intercambio de información a través de minutas u oficios formales con las Entidades Públicas que intervengan en el proceso de selección de proyectos de inversión.

### **PROCEDIMIENTO:** Elaboración del Programa de Financiamiento Estatal

1. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe evaluar los esquemas de financiamiento contratados bajo diversos escenarios económicos al menos dos veces al año.

### **PROCEDIMIENTO:** Determinación de Capacidad de Endeudamiento y Pago

1. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe evaluar el estatus financiero que guardan todas las solicitudes de crédito que se reciban por parte de las Entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos.
2. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe emitir diagnósticos de endeudamiento por cada una de las solicitudes de crédito que se reciban por parte de las Entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos.

### **PROCEDIMIENTO:** Registro de Obligaciones y Empréstitos

1. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe expedir constancia de registro (alta o baja en el "Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos" de }los financiamientos que contrate el mismo Estado, los Municipios y otros Organismos Descentralizados para mantener actualizado dicho Registro.

## V.- POLÍTICAS

2. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe reunir todos los formatos estipulados en el procedimiento para realizar el registro (alta, baja o modificación) del financiamiento, de lo contrario no procederá el registro.
3. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe organizar y custodiar (durante la vigencia del financiamiento) un expediente de crédito por cada financiamiento otorgado el cual contendrá los elementos de contratación como tasa, plazo, monto, etc.

### **PROCEDIMIENTO:** Seguimiento de Amortizaciones

1. La Dirección General de Financiamiento a la Inversión debe solicitar mensualmente por correo electrónico a las Instituciones Financieras los importes de la deuda contratada a cargo del Estado, los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal.



**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	13/agosto/2014



### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Asesoría en materia de Financiamiento e Inversión.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Financiamiento a la Inversión	01

**1.- Propósito:**

Orientar técnicamente en temas de financiamiento e inversión a las Entidades de la Administración Pública para evitar desviaciones en los planes y actividades relacionadas con estos temas.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Director General de Financiamiento a la Inversión
- ✚ Profesionista A

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- ✚ Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos
- ✚ Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda
- ✚ Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal de Apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión elaborar este procedimiento.

Es responsabilidad del Profesionista A mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Asesoría:** Orientación en la toma de decisiones o en la resolución de actividades para atender lineamientos establecidos.

**Financiamiento:** Operaciones de endeudamiento a través de créditos o empréstitos (Actividades indicadas en el artículo 3 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos).

**6.-Método de Trabajo:**

Elaboró

LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

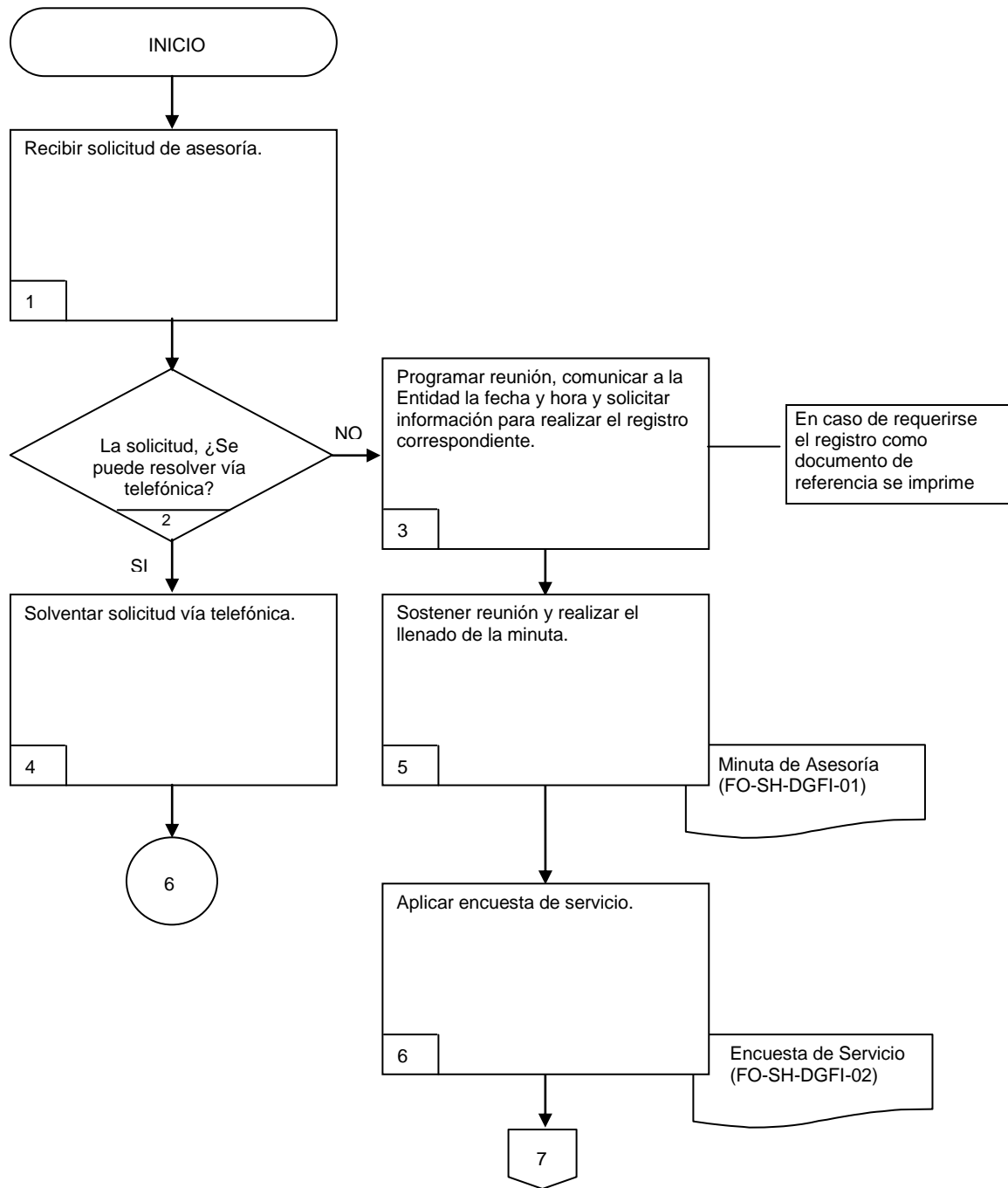
Revisó

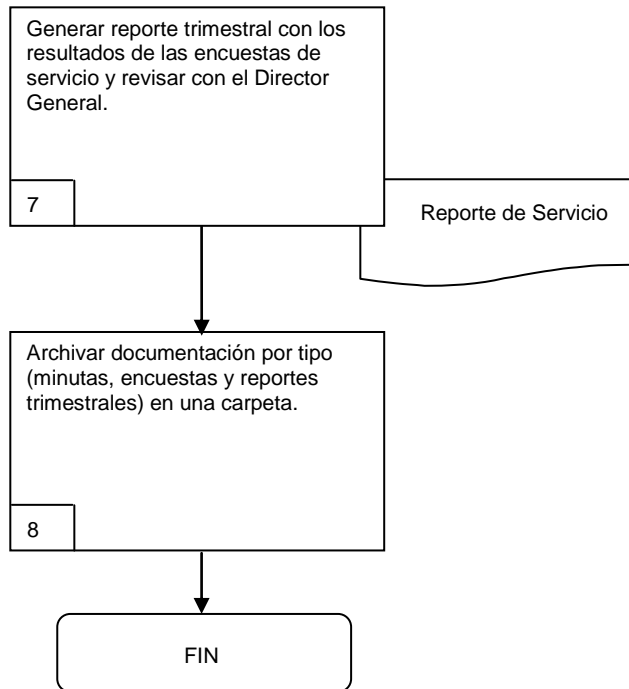
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

**Fecha:** 13 de agosto de 2014

**Fecha:** 13 de agosto de 2014

6.1 Diagrama de Flujo:





## 6.2 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
1	Director General de Financiamiento a la Inversión (DGFI)	Recibe solicitud de Asesoría para solventar temas en materia de financiamiento o inversión por parte de la Entidad de forma telefónica o por oficio.	
2	DGFI	¿La solicitud se puede resolver de forma telefónica?  No, continúa en paso 3 Si, continúa en paso 4	
3	Profesionista A	Programa reunión de acuerdo a la disponibilidad de fechas y horarios de la Dirección, comunica a la Entidad y realiza el registro electrónico solicitando la siguiente información: a. Nombre (s) del solicitante (s) b. Nombre de la Entidad Pública c. Temática de la asesoría d. Información adicional de contacto (teléfono, correo, etc.)  <b>Nota.</b> En caso de requerirse el registro como documento de referencia se imprime.  Esta actividad continúa en paso 5	
4	DGFI	Solventa solicitud vía telefónica  Esta actividad continúa en paso 6	
5	DGFI	Sostiene reunión en la fecha y hora pactada y realiza el llenado de la minuta	Minuta de Asesoría (FO-SH-DGFI-01)
6	PA	Aplica encuesta de servicio para evaluar la calidad del servicio brindado.  <b>Nota.</b> Si la asesoría se brindó telefónicamente se enviará el formato por correo electrónico.	Encuesta de Servicio (FO-SH-DGFI-02)
7	PA	Genera trimestralmente un reporte sobre la calidad en el servicio brindado y lo revisa con el Director General de Financiamiento a la Inversión.	Reporte de Servicio
8	PA	Archiva la documentación generada en el proceso por tipo (minutas, encuestas y reportes trimestrales) en una carpeta física clasificada por año  Con esta actividad finaliza procedimiento.	

**7. Registros de calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Minuta de Asesoría (FO-SH-DGFI-01)	Director General de Financiamiento a la Inversión.	3 años
2	Encuesta de Servicio (FO-SH-DGFI-02)	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
3	Reporte de Servicio	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Minuta de Asesoría	FO-SH-DGFI-01
2	Encuesta de Servicio	FO-SH-DGFI-02

**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO A LA INVERSIÓN**

TEMÁTICA:	HORA INICIO-TÉRMINO:	
DEPENDENCIA: PARTICIPANTES:	OBSERVACIONES:	ACUERDOS:

Cuernavaca Morelos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
FIRMA ASESOR/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA Vo.Bo.

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO A LA INVERSIÓN**

Fecha (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_\_

En la búsqueda de la mejora continua y con el objetivo de brindar un mejor servicio, la Dirección de Financiamiento a la Inversión y su equipo de trabajo estamos muy interesados en conocer la opinión sobre el servicio recibido.

Entidad y/o área que representa: \_\_\_\_\_

Motivo Asesoría: \_\_\_\_\_

Agradeceremos que la siguiente encuesta de evaluación la realice bajos los siguientes criterios:

**1 es completamente de acuerdo y 7 es completamente desacuerdo**

<b>Desempeño del Asesor</b>								<b>Comentarios</b>
1. Atendió puntualmente a su cita	1	2	3	4	5	6	7	_____
2. Fue claro en la exposición y resolución de la inquietud motivo de la asesoría	1	2	3	4	5	6	7	_____
3. Utilizó algún tipo de material para ejemplificar la temática de la asesoría	1	2	3	4	5	6	7	_____
4. Cumplió con las expectativas globales de servicio	1	2	3	4	5	6	7	_____
<b>Asesoría</b>								<b>Comentarios</b>
5. Se cubrieron todos los temas establecidos como motivo de la asesoría	1	2	3	4	5	6	7	_____
6. El tiempo que se dedicó a la asesoría fue suficiente para resolver las inquietudes	1	2	3	4	5	6	7	_____
7. La asesoría va a impactar de manera positiva en el desempeño de sus labores	1	2	3	4	5	6	7	_____

**Recomendaciones y sugerencias**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	13/agosto/2014

### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Elaboración de la Propuesta Anual de Inversión.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Financiamiento a la Inversión	01

**1.- Propósito:**

Formalizar los proyectos de inversión que se realizarán anualmente para contemplarlos dentro del Presupuesto Anual del Estado.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Director General de Financiamiento a la Inversión.
- ✚ Profesionista A.

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- ✚ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Morelos.
- ✚ Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
- ✚ Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda.
- ✚ Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión.

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal de Apoyo apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión elaborar este procedimiento.

Es responsabilidad del Profesionista A mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Comité de Inversión:** Órgano intermedio que funge como comité técnico cuya función principal es la evaluación y la selección de los proyectos y/o programas de inversión del Estado

**Entidad:** Las señaladas en el artículo 2 de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos

**Inversión:** Las destinadas a la ejecución de obras públicas, a la adquisición o manufactura de bienes, a la prestación de servicios públicos, al mejoramiento de las condiciones, estructura o perfil de la deuda pública vigente o de la que se pretenda contraer o a cualquier otra finalidad de interés público o social, siempre que en forma directa o indirecta, inmediata o mediata, generen un incremento en los ingresos de las Entidades

**Propuesta de inversión:** Resumen ejecutivo que contiene el conjunto de programas o proyectos con asignación de recursos y estrategia financiera

**6.-Método de Trabajo**

Elaboró

Revisó

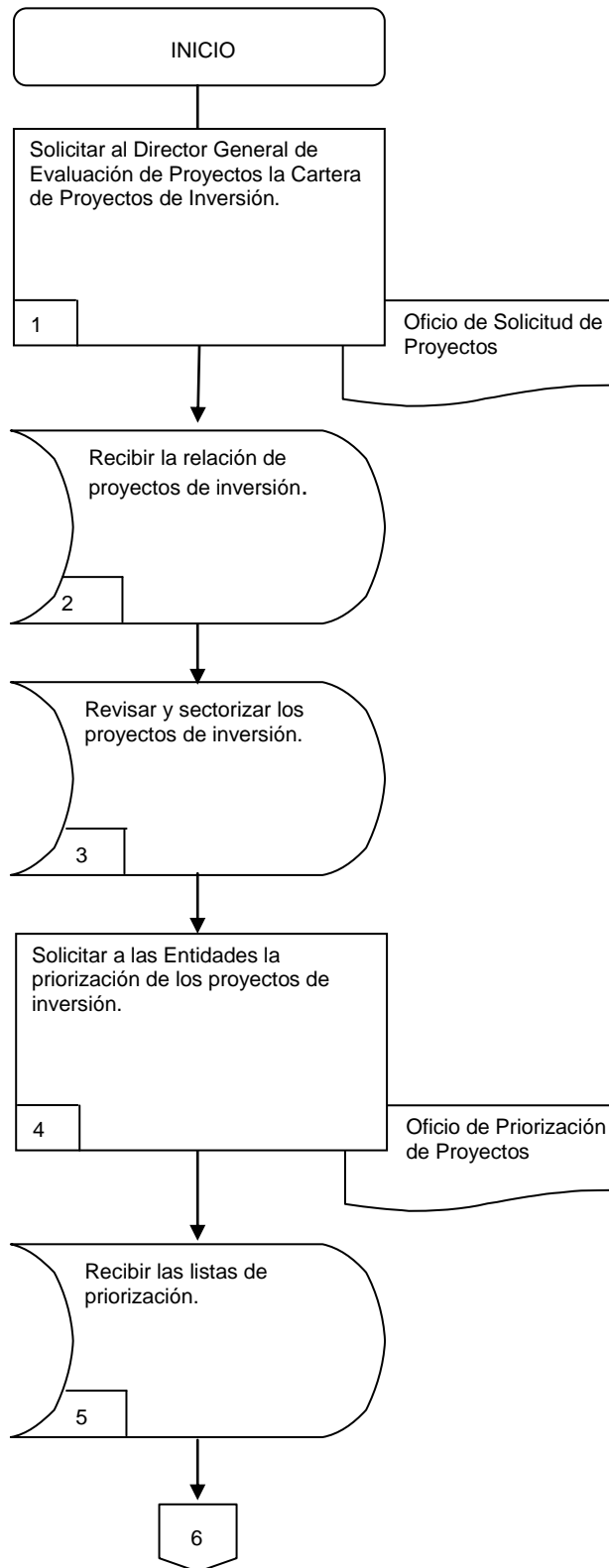
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

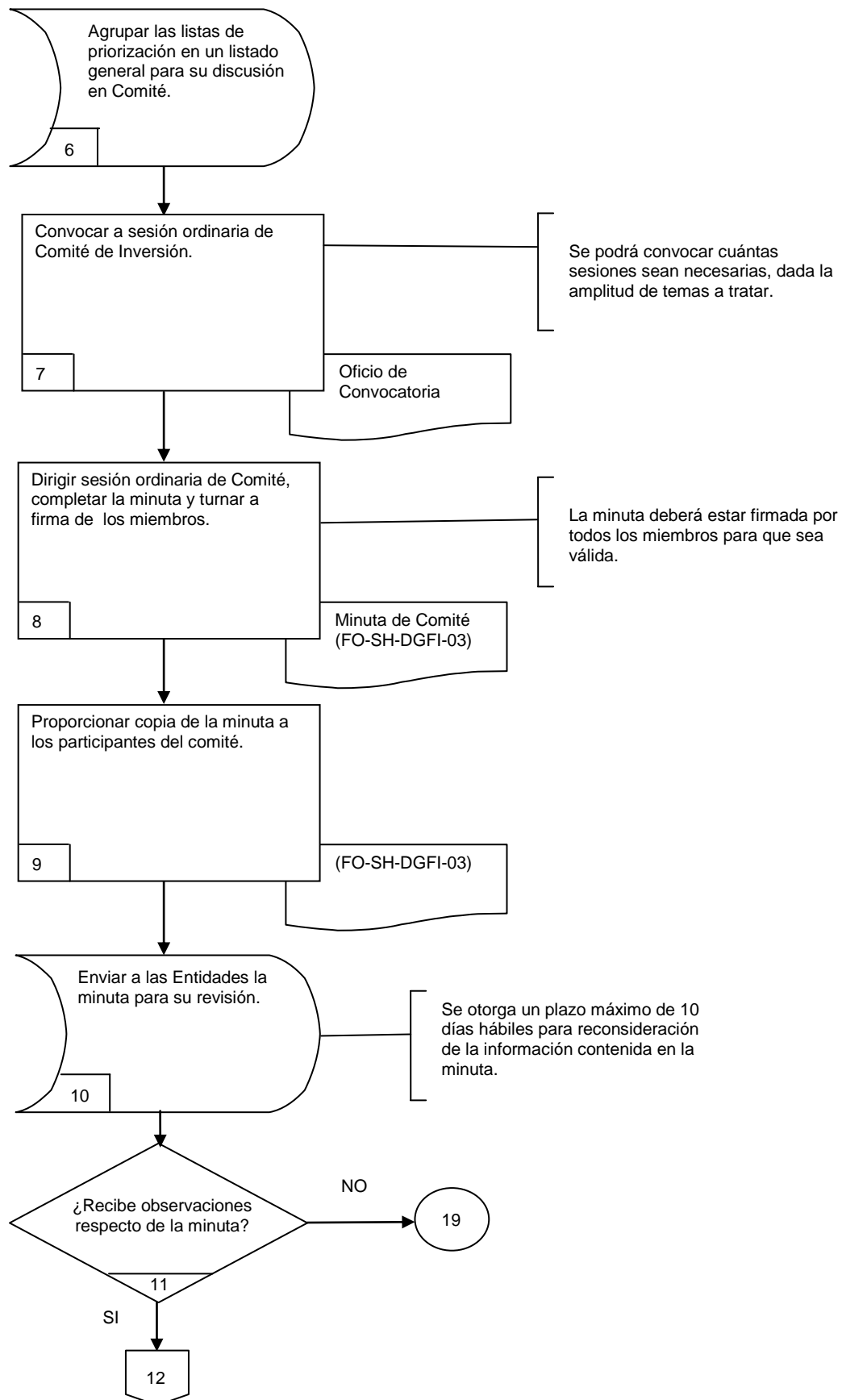
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

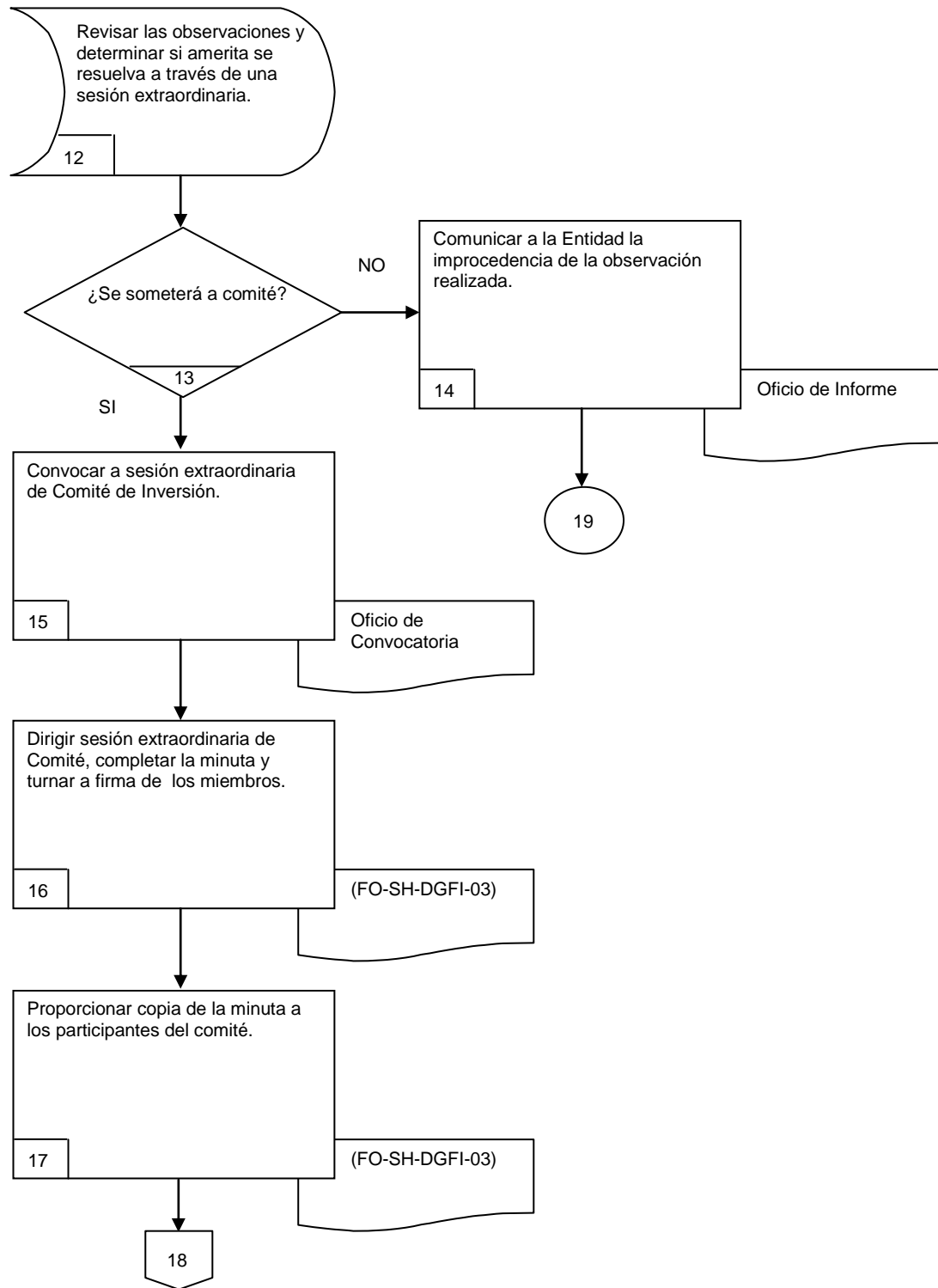
**Fecha:** 13 de agosto de 2014

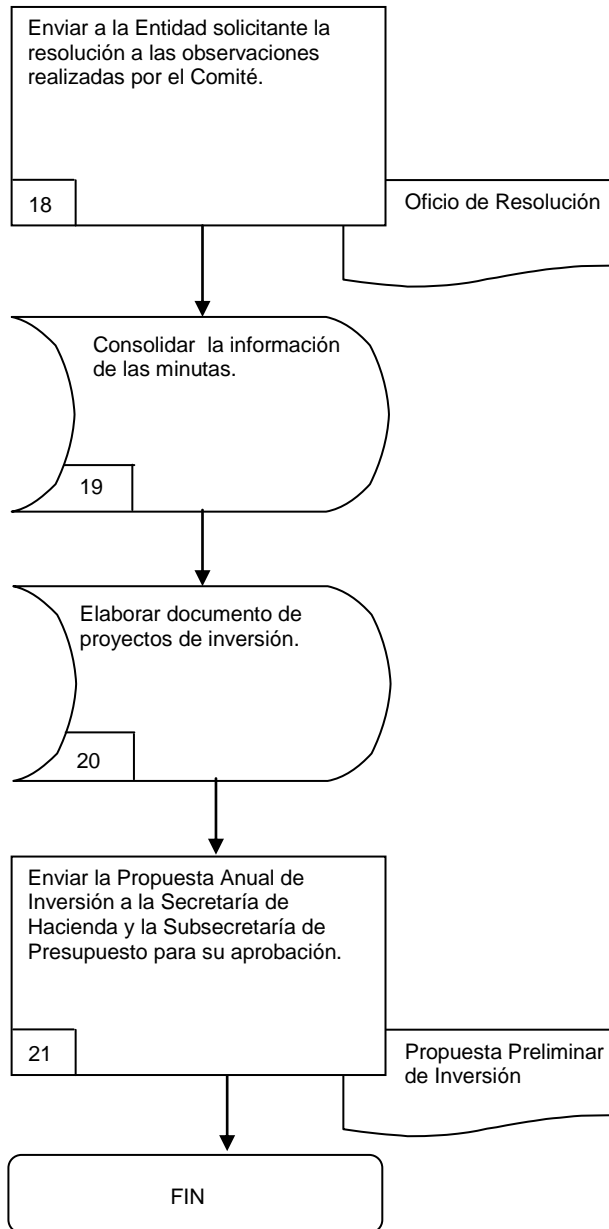
**Fecha:** 13 de agosto de 2014

### 6.1 Diagrama de Flujo:









## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
1	Director General de Financiamiento a la Inversión (DGFI)	Solicita al Director General de Evaluación de Proyectos la Cartera de Proyectos de Inversión.	Oficio de Solicitud de Proyectos
2	DGFI	Recibe por correo electrónico la relación de proyectos de inversión.	
3	Profesionista A (PA)	Revisa y sectoriza electrónicamente los proyectos de inversión.	
4	DGFI	Solicita a las Entidades la priorización de los proyectos de inversión.	Oficio de Priorización de Proyectos
5	DGFI	Recibe por correo electrónico las listas de priorización.	
6	PA	Agrupar electrónicamente las listas de priorización en un listado general para su discusión en Comité.	
7	DGFI	Convoca a sesión ordinaria de Comité de Inversión. <b>Nota.</b> Se podrá convocar cuántas sesiones sean necesarias, dada la amplitud de temas a tratar.	Oficio de Convocatoria
8	DGFI	Dirige sesión ordinaria de Comité, completar la minuta y turna a firma de los miembros. <b>Nota.</b> La minuta deberá estar firmada por todos los miembros para que sea válida.	Minuta de Comité (FO-SH-DGFI-03)
9	PA	Proporciona copia de la minuta a los participantes del comité.	FO-SH-DGFI-03
10	DGFI	Envía por correo electrónico a las Entidades la minuta para su revisión. <b>Nota.</b> Se otorga un plazo máximo de 10 días hábiles para reconsideración de la información contenida en la minuta.	
11	DGFI	¿Recibe observaciones respecto de la minuta?  No, continúa en paso 19 Si, continúa en paso 12	



Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
12	DGFI	Revisa las observaciones y determina si amerita se resuelva a través de una sesión extraordinaria.	
13	DGFI	¿Se someterá a comité? No, continúa en paso 14 Si, continúa en paso 15	
14	DGFI	Comunica a la Entidad la impropiedad de la observación realizada.  Continúa en la actividad 19	Oficio de Informe
15	DGFI	Convoca a sesión extraordinaria de Comité de Inversión.	Oficio de Convocatoria
16	DGFI	Dirige sesión extraordinaria de Comité, completa la minuta y turna a firma de los miembros.	FO-SH-DGFI-03
17	DGFI	Proporciona copia de la minuta a los participantes del comité.	FO-SH-DGFI-03
18	DGFI	Envía a la Entidad solicitante la resolución a las observaciones realizadas por el Comité.	Oficio de Resolución
19	PA	Consolida electrónicamente la información de las minutas.	
20	DGFI	Elabora electrónicamente documento con la información de proyectos de inversión.	
21	DGFI	Envía la Propuesta Anual de Inversión a la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Presupuesto para su aprobación.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Propuesta Preliminar de Inversión

**7. Registros de calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de Solicitud de Proyectos	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
2	Oficio de Convocatoria	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
3	Minuta de Comité (FO-SH-DGFI-03)	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
4	Oficio de Informe	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
5	Oficio de Resolución	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
6	Propuesta Preliminar de Inversión	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Minuta de Comité	FO-SH-DGFI-03

**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO A LA INVERSIÓN**

Fecha (DD/MM/AAAA):

No. De Acta:

Tipo de Reunión: Ordinaria/Extraordinaria

**Asistentes**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del citado día nos reunimos los anteriormente indicados en \_\_\_\_\_, para tratar el siguiente orden del día:

**Acuerdos**

- I.
- II.
- III.
- ...

**Compromisos**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas, sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión del Comité \_\_\_\_\_.

**Firmas**

Presidente del Comité:

Secretario del Comité:

Testigos:

[Insertar nombre y firma]

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	13/agosto/2014

### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Elaboración del Programa Anual de Financiamiento Estatal

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Financiamiento a la Inversión	01

**1.- Propósito:**

Establecer los lineamientos para satisfacer las necesidades de financiamiento de las Entidades y fortalecer el manejo institucional de los pasivos públicos a través de una estrategia general que promueva la sana evolución de las finanzas públicas.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- + Director General de Financiamiento a la Inversión.
- + Profesionista A.

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- + Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
- + Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda.
- + Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión.

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal de Apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión elaborar este procedimiento.

Es responsabilidad del Profesionista A mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Deuda Directa:** Obligaciones de pago asumidas por el mismo Estado en calidad de deuda principal.

**Deuda Indirecta:** Obligaciones de pago contratadas por las Entidades (diferentes al Estado) que puede o no estar avalada por el Estado.

**Escenario de Riesgo y Sostenibilidad:** Determinación de eventos hipotéticos, en los cuales se considera la ocurrencia de una condición económica específica, definiendo mediante la aplicación de modelos matemáticos y criterios acordes a las características de los procesos y/o instrumentos financieros, las vulnerabilidades potencialmente afectables.

**Estrategia de Endeudamiento:** Análisis que contempla la composición y la estructura de la deuda, es decir, el nivel, perfil de desembolso y amortizaciones, fuentes de financiamiento, costos y riesgos del endeudamiento, entre otros factores.

**Programa de Financiamiento:** Entregable que delinea las políticas orientadas a obtener los recursos financieros que permitan cumplir con el Plan de Desarrollo establecido para el Estado.

**6.-Método de Trabajo:**

Elaboró

Revisó

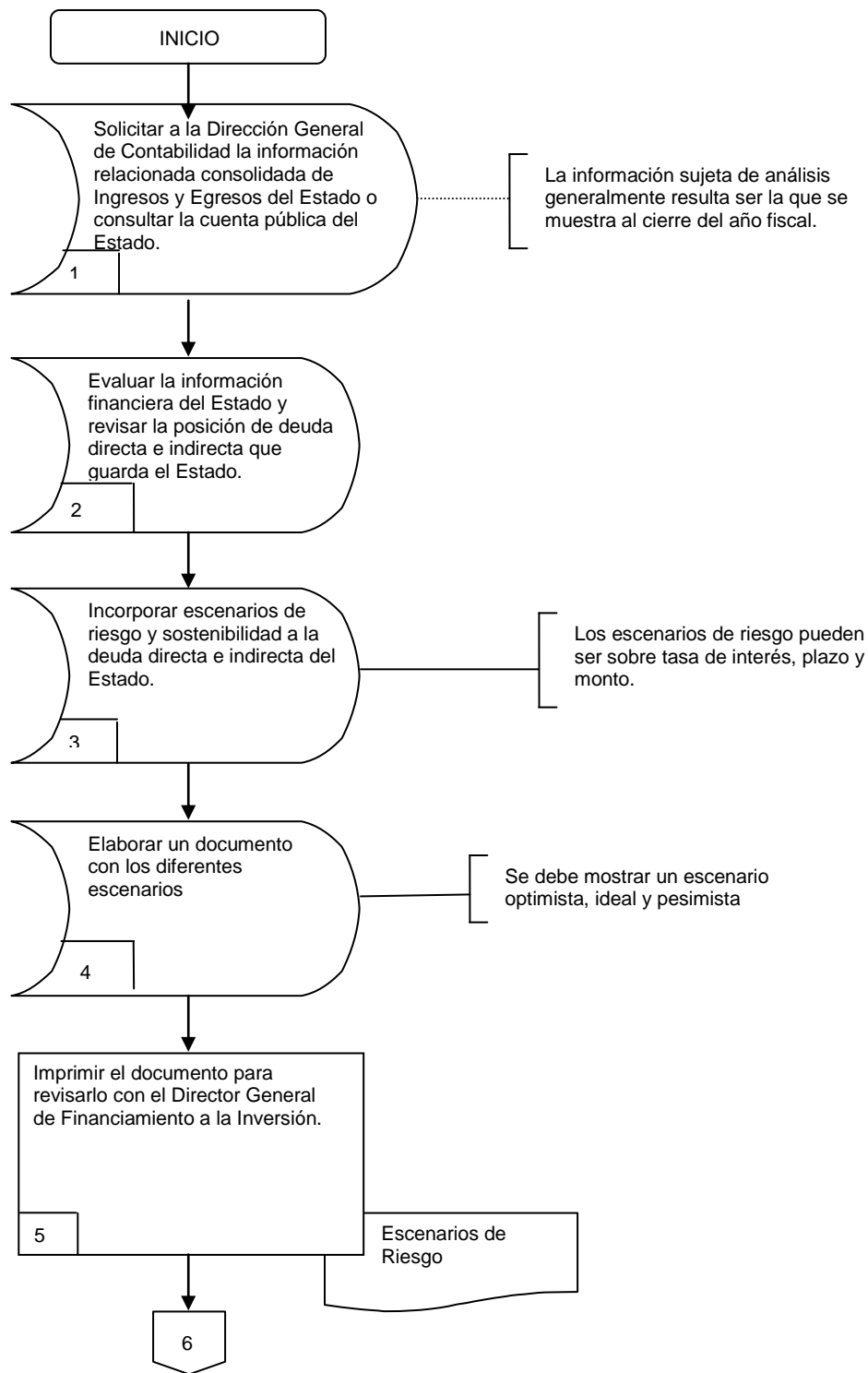
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

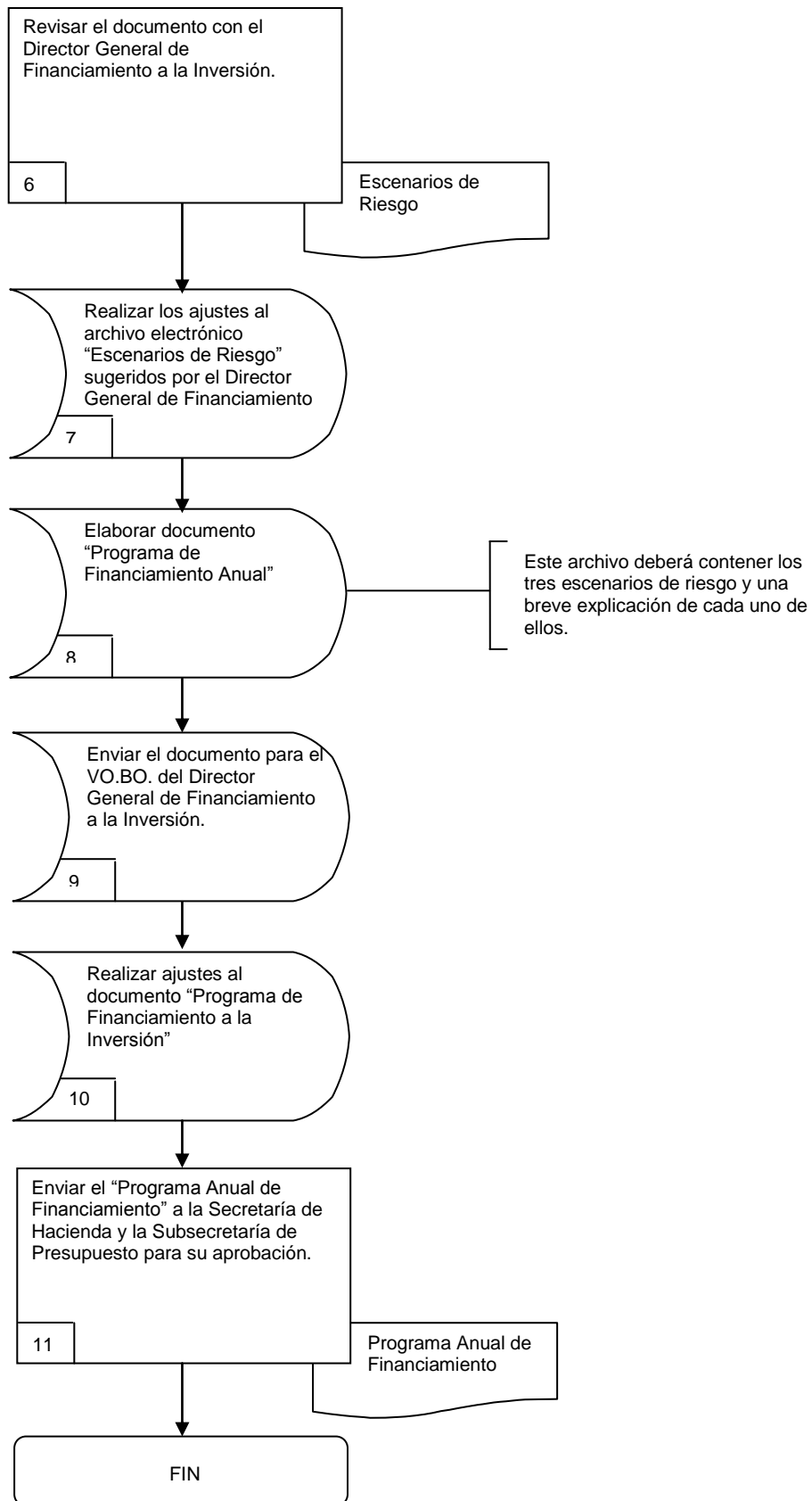
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

**Fecha:** 13 de agosto de 2014

**Fecha:** 13 de agosto de 2014

**6.1 Diagrama de Flujo:**







**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
1	Profesionista A (PA)	Solicita por correo electrónico a la Dirección General de Contabilidad la información de ingresos y egresos del Estado al cierre de cada año o consulta en línea la cuenta pública del Estado.  <b>Nota.</b> La información sujeta de análisis generalmente resulta ser la que se muestra al cierre del año fiscal.	
2	PA	Evalúa electrónicamente la información financiera del Estado y revisar la posición de deuda directa e indirecta que guarda el Estado.	
3	PA	Incorpora escenarios de riesgo y sostenibilidad a la deuda directa e indirecta del Estado.  <b>Nota.</b> Los escenarios de riesgo pueden ser sobre tasa de interés, plazo y monto.	
4	PA	Elabora un documento con los diferentes escenarios  <b>Nota.</b> Se debe mostrar un escenario optimista, ideal y pesimista	
5	PA	Imprime el documento para revisarlo con el Director General de Financiamiento a la Inversión.	Escenarios de Riesgo
6	PA	Revisa el documento con el Director General de Financiamiento a la Inversión y emite comentarios.	Escenarios de Riesgo
7	PA	Realiza los ajustes al archivo electrónico "Escenarios de Riesgo" sugeridos por el Director General de Financiamiento a la Inversión.	
8	PA	Elabora documento "Programa de Financiamiento Anual"  <b>Nota.</b> Este archivo deberá contener los tres escenarios de riesgo y una breve explicación de cada uno de ellos.	
9	PA	Envía el documento electrónico para el VO.BO. del Director General de Financiamiento a la Inversión.	

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. De Control)
10	Director General de Financiamiento a la Inversión (DGFI)	Realiza ajustes al documento electrónico "Programa de Financiamiento a la Inversión"	
11	DGFI	Envía el "Programa Anual de Financiamiento" a la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Presupuesto para su aprobación.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Programa Anual de Financiamiento

**7. Registros de calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Escenarios de Riesgo	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
2	Programa Anual de Financiamiento	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	13/agosto/2014

### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Determinación de Capacidad de Endeudamiento y Pago.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Financiamiento a la Inversión	01

**1.- Propósito:**

Establecer las líneas de acción y mecanismos de prevención en la aprobación de financiamientos nuevos, reestructuras y refinanciamientos de los Municipios y Entidades Paraestatales y Paramunicipales para evitar el sobreendeudamiento de las Entidades solicitantes.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- + Director General de Financiamiento a la Inversión.
- + Profesionista A.

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- + Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
- + Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda.
- + Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión.

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal de Apoyo apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión elaborar este procedimiento.

Es responsabilidad del Profesionista A mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Análisis de viabilidad técnica:** Análisis de las principales de las partidas de activo y pasivo de la Entidad.

**Capacidad de endeudamiento:** Estimación cuantitativa del nivel de deuda que puede soportar una Entidad, teniendo en cuenta el patrimonio actual y/o los ingresos habituales.

**Reestructura:** Son los empréstitos o créditos que celebren las entidades, a efecto de mejorar las condiciones de tasa de interés, plazo, perfil de amortización, garantías u otras condiciones originalmente pactadas de uno o varios financiamientos a su cargo, con el mismo acreedor, que no impliquen novación.

**Refinanciamiento:** Son los empréstitos o créditos que se celebren por las Entidades, bajo cualquier modalidad, a efecto de mejorar las condiciones de tasa de interés, plazo, perfil de amortización, garantías u otras condiciones originalmente pactadas de uno o varios financiamientos a su cargo, substituyendo o novando las obligaciones del financiamiento original, por uno o varios nuevos financiamientos con el mismo o con diferente acreedor.

**Servicio de la deuda:** Son los importes de dinero que se destinen a la amortización de capital y al pago de intereses, comisiones y demás accesorios legales y contractuales derivados de las operaciones de financiamiento, incluyendo los fondos de reserva y de provisión, los gastos de implementación y mantenimiento y demás costos que correspondan según la forma de financiamiento de que se trate.

**6.-Método de Trabajo:**

Elaboró

Revisó

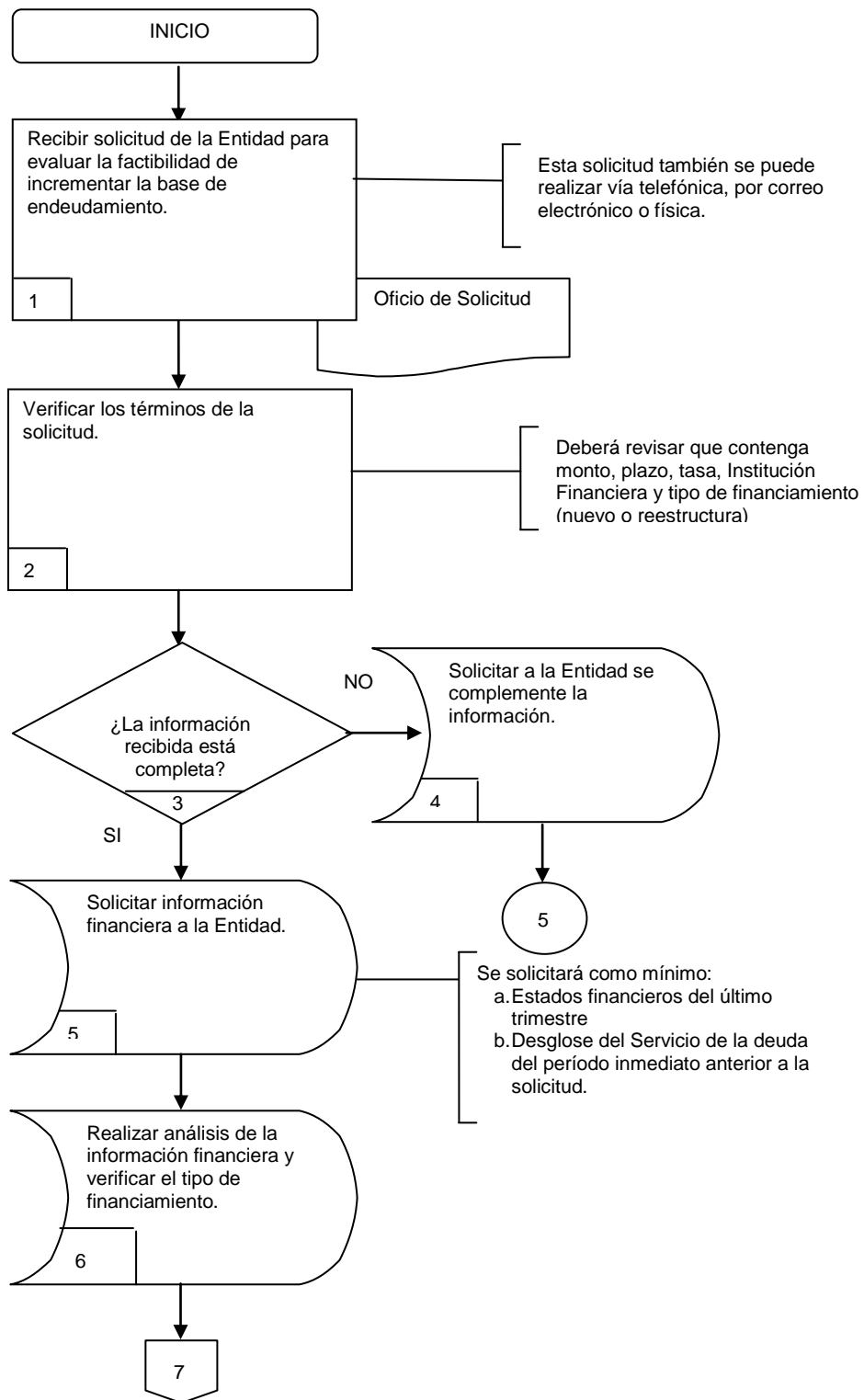
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

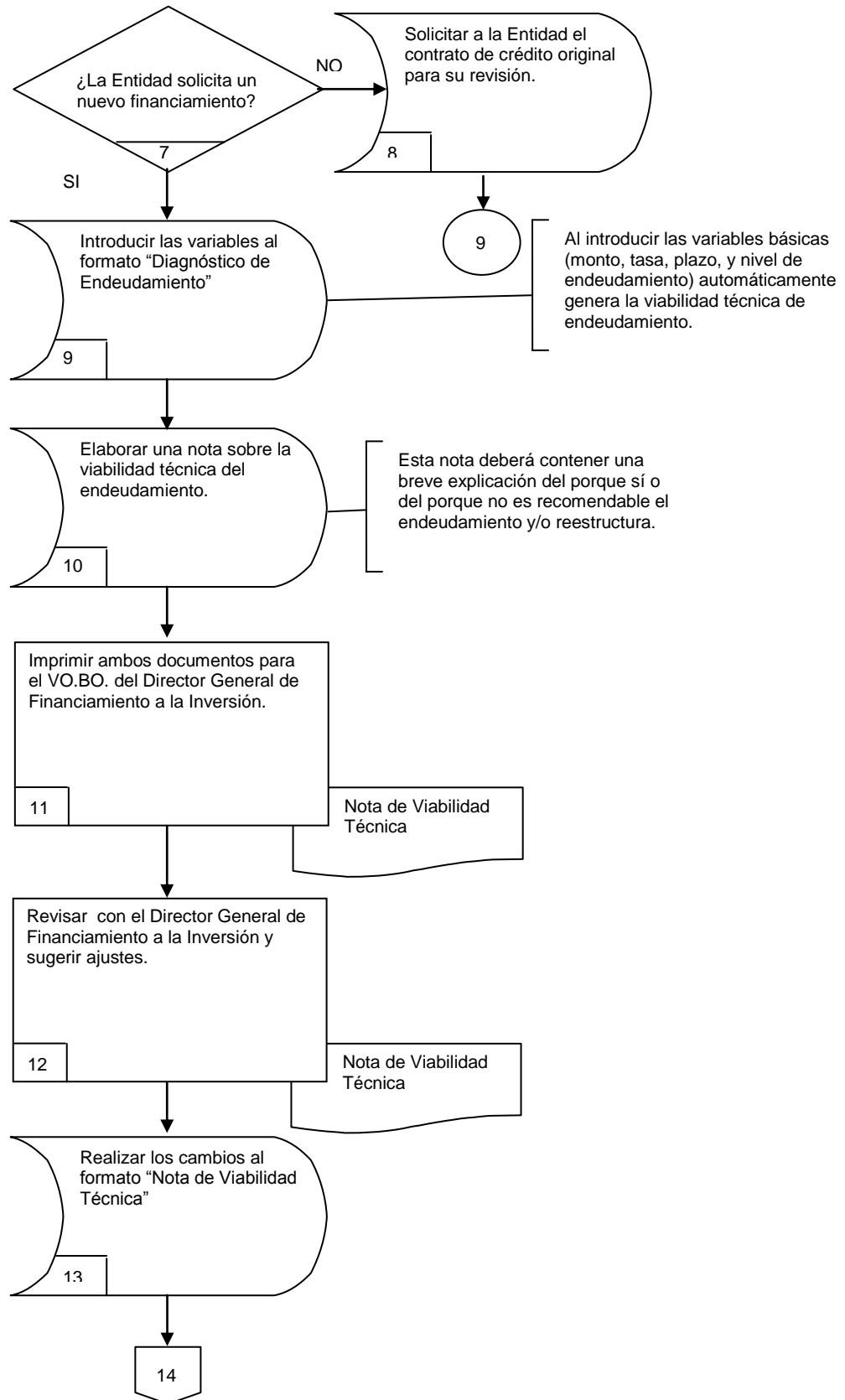
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

**Fecha:** 13 de agosto de 2014

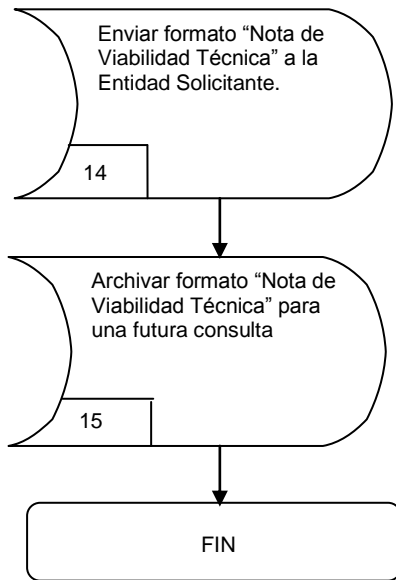
**Fecha:** 13 de agosto de 2014

6.1 Diagrama de Flujo:









**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documentos (No. De Control)
1	Director General de Financiamiento a la Inversión (DGFI)	Recibe solicitud de la Entidad para evaluar la factibilidad de incrementar la base de endeudamiento.  <b>Nota.</b> Esta solicitud también se puede realizar vía telefónica, por correo electrónico o física.	Oficio de Solicitud
2	Profesionista A (PA)	Verifica los términos de la solicitud.  <b>Nota.</b> Deberá revisar que contenga monto, plazo, tasa, Institución Financiera y tipo de financiamiento (nuevo o reestructura)	
3	PA	¿La información recibida está completa?  No, continúa en paso 4 Si, continúa en paso 5	
4	PA	Solicita por correo electrónico o vía telefónica a la Entidad se complemente la información.	
5	PA	Solicita por correo electrónico información financiera a la Entidad.  <b>Nota.</b> Se solicitará como mínimo: a.Estados financieros del último trimestre b.Desglose del Servicio de la deuda del período inmediato anterior a la solicitud.	
6	PA	Realiza análisis electrónico de la información financiera y verificar el tipo de financiamiento.	
7	PA	¿La Entidad solicita un nuevo financiamiento?  No, continúa en paso 8 Si, continúa en paso 9	
8	PA	Solicita por correo electrónico a la Entidad el contrato de crédito original para su revisión.	
9	PA	Introduce las variables al formato electrónico "Diagnóstico de Endeudamiento"  <b>Nota.</b> Al introducir las variables básicas (monto, tasa, plazo, y nivel de endeudamiento) automáticamente genera la viabilidad técnica de endeudamiento.	
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documentos (No. De Control)
10	PA	Elabora una nota electrónica sobre la viabilidad técnica del endeudamiento.	

		<b>Nota.</b> Esta nota deberá contener una breve explicación del porque sí o del porque no es recomendable el endeudamiento y/o reestructura.	
11	PA	Imprime ambos documentos para el VO.BO. del Director General de Financiamiento a la Inversión.	Nota de Viabilidad Técnica
12	PA	Revisar con el Director General de Financiamiento a la Inversión y sugerir ajustes.	Nota de Viabilidad Técnica
13	PA	Realizar los cambios al formato "Nota de Viabilidad Técnica"	
14	PA	Envía formato electrónico "Nota de Viabilidad Técnica" a la Entidad Solicitante.	
15	PA	Archiva electrónicamente formato "Nota de Viabilidad Técnica" para una futura consulta  Con esta actividad finaliza el procedimiento	

**7. Registros de calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de Solicitud	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
2	Nota de Viabilidad Técnica	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
3	Diagnóstico de Endeudamiento (FO-SH-DGFI-04)	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Diagnóstico de Endeudamiento	FO-SH-DGFI-04

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO A LA INVERSIÓN**

**Fecha de evaluación: (DD/MM/AAAA)**

**ANÁLISIS DE VARIABLES**

Enlistar el detalle de los siguientes rubros:

Intereses	
Saldo total de la deuda	
Ingresos corrientes	
Gastos de funcionamiento	

Nivel de riesgo	<b>BAJA</b>	<b>MEDIA</b>	<b>ALTA</b>
-----------------	-------------	--------------	-------------

<b>OBSERVACIONES:</b>

**DICTAMEN**

MONTO	
PLAZO	
DESTINO	

Elaboró: \_\_\_\_\_

Autorizó: \_\_\_\_\_

[Insertar nombre y firma]

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	13/agosto/2014

### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Registro de Obligaciones y Empréstitos.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Financiamiento a la Inversión	01

**1.- Propósito:**

Establecer los lineamientos para la integración, actualización y control de los financiamientos que constituyan Deuda Pública (directa o indirecta) contraídos por el Estado, los Municipios y las Entidades Paraestatales y Paramunicipales para constituir un registro ordenado que permita el seguimiento de los financiamientos a lo largo de su vigencia.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- + Director General de Financiamiento a la Inversión.
- + Jefe de Unidad.

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- + Ley de Coordinación Fiscal.
- + Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos.
- + Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- + Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión.

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal de Apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión elaborar este procedimiento.

Es responsabilidad del Profesional A mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo directas o contingentes, que resulten de operaciones de endeudamiento sobre el crédito público de los Municipios, los Organismos descentralizados Estatales o Municipales, las empresas de participación estatal o municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos estatales o Municipales que formen parte de la administración pública paraestatal o paramunicipal.

**Financiamiento:** Operaciones de endeudamiento a través de créditos o empréstitos, consideradas desde el punto de vista del ingreso que generan a las Entidades (De acuerdo al artículo 3 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos).

**Registro de obligaciones y empréstitos:** Documento electrónico donde se lleva el control de los financiamientos adquiridos por el Estado, los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal.

**6.-Método de Trabajo:**

Elaboró

Revisó

LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

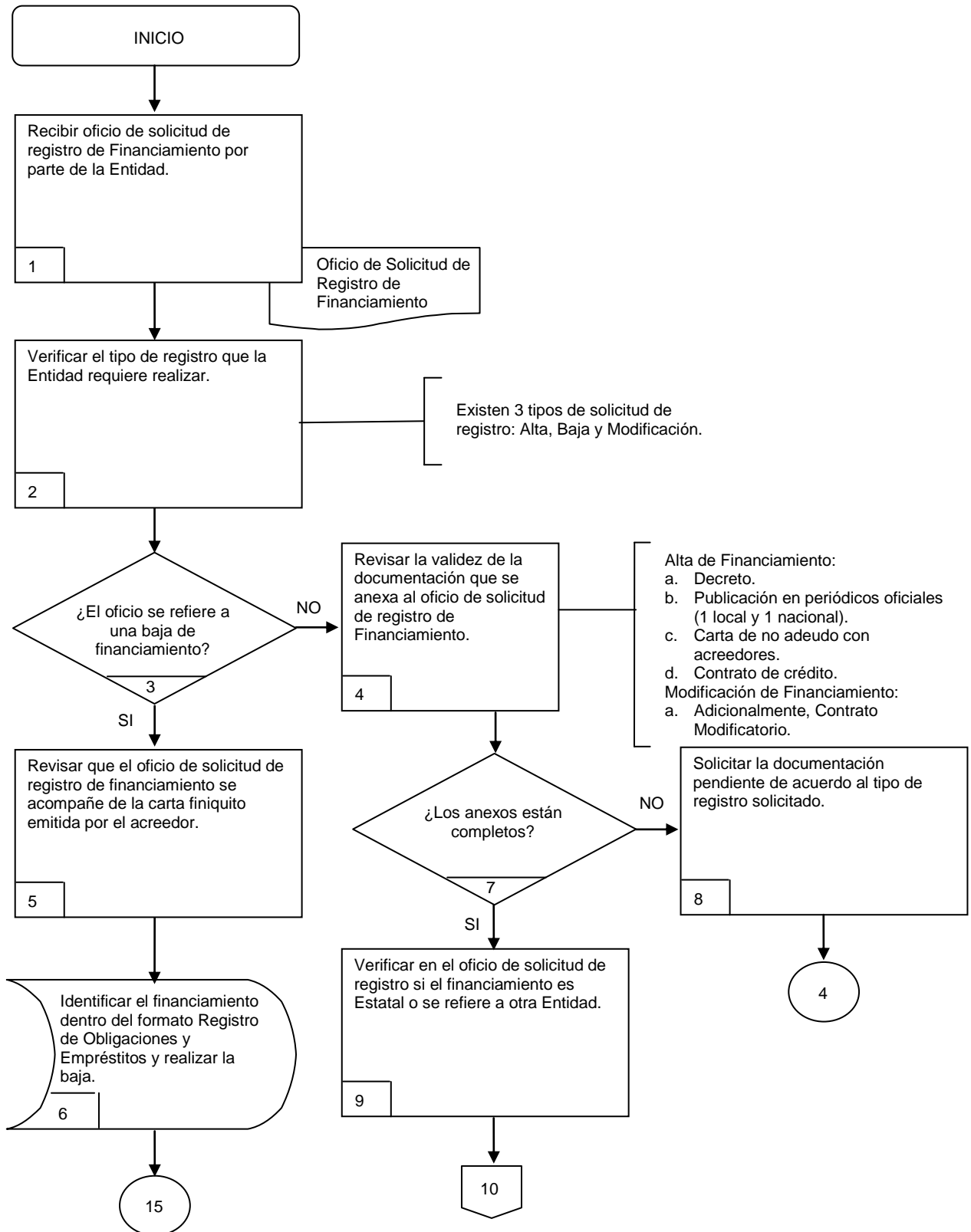
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

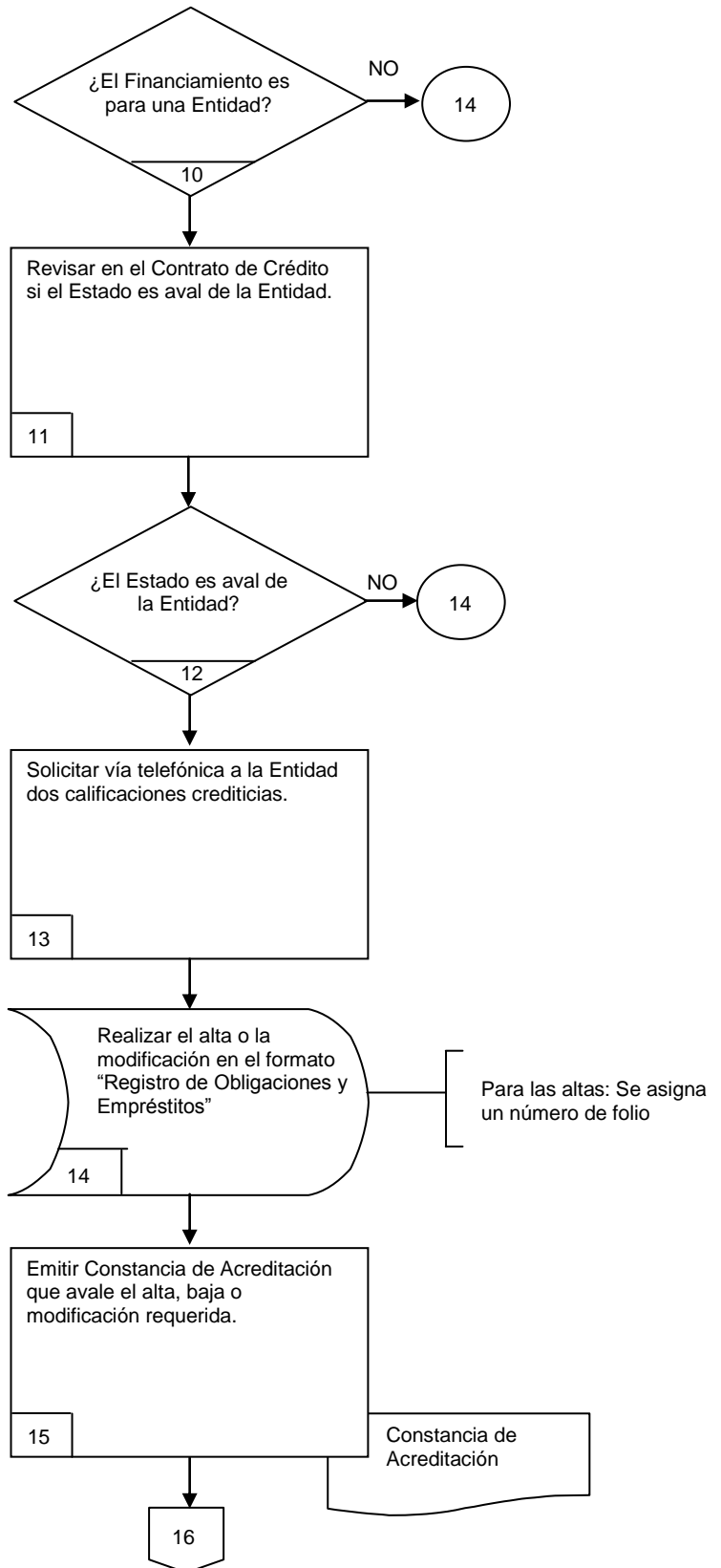
Fecha: 13 de agosto de 2014

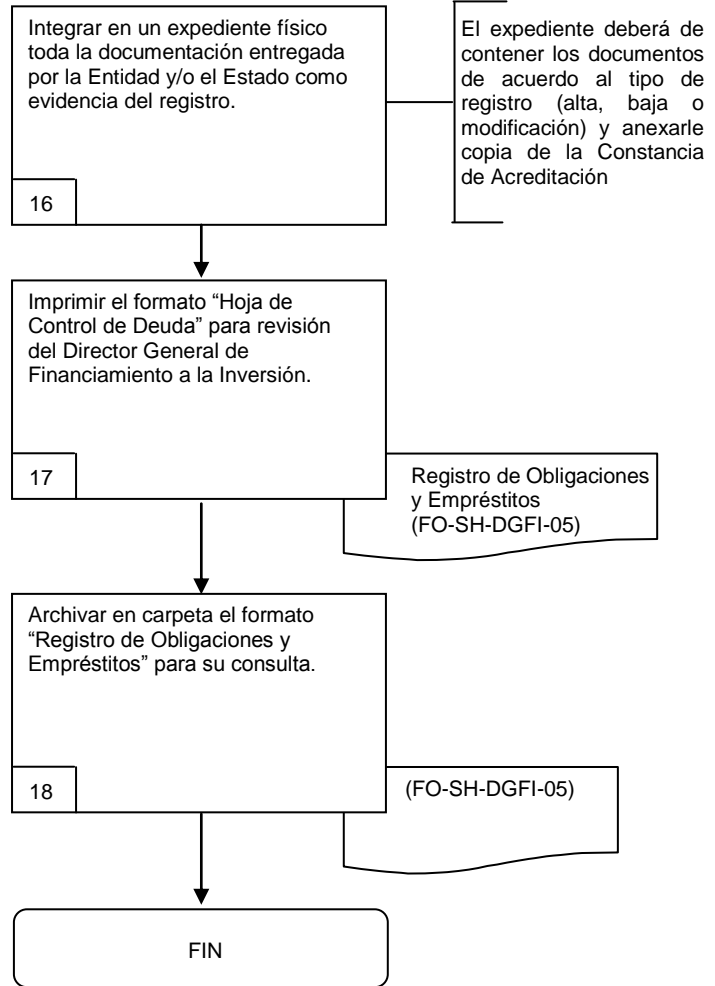
Fecha: 13 de agosto de 2014



**6.1 Diagrama de Flujo:**







**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documentos (No. De Control)
1	Director General de Financiamiento a la Inversión (DGFI)	Recibe oficio de solicitud de registro de Financiamiento por parte de la Entidad.	Oficio de Solicitud de Registro de Financiamiento
2	Jefe de unidad (JU)	Verifica el tipo de registro que la Entidad requiere realizar.  <b>Nota.</b> Existen 3 tipos de solicitud de registro: Alta, Baja y Modificación.	
3	JU	¿El oficio se refiere a una baja de financiamiento?  No, continúa en paso 4 Si, continúa en paso 5	
4	JU	Revisa la validez de la documentación que se anexa al oficio de solicitud de registro de Financiamiento.  <b>Nota.</b> Alta de Financiamiento: a. Decreto. b. Publicación en periódicos oficiales (1 local y 1 nacional). c. Carta de no adeudo con acreedores. d. Contrato de crédito. Modificación de Financiamiento: a. Adicionalmente, Contrato Modificatorio. Esta actividad se conecta con el paso 7	
5	JU	Revisa que el oficio de solicitud de registro de financiamiento se acompañe de la carta finiquito emitida por el acreedor.	
6	JU	Identifica el financiamiento dentro del formato electrónico "Registro de Obligaciones y Empréstitos" y realiza la baja.  Esta actividad continúa en paso 15	
7	JU	¿Los anexos están completos?  No, continúa en paso 8 Si, continúa en paso 9	
8	JU	Solicita la documentación pendiente de acuerdo al tipo de registro solicitado.  Esta actividad se conecta con el paso 4	

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documentos (No. De Control)
9	JU	Verifica en el oficio de solicitud de registro si el financiamiento es Estatal o se refiere a otra Entidad.	Registro de Obligaciones y Empréstitos (FO-SH-DGFI-05)
10	JU	¿El Financiamiento es para una Entidad?  No, continúa en paso 14 Si, continúa en paso 11	
11	DGFI	Revisa en el Contrato de Crédito si el Estado es aval de la Entidad.	
12	JU	¿El Estado es aval de la Entidad?  No, continúa en paso 14 Si, continúa en paso 13	
13	JU	Solicita por correo electrónico a la Entidad dos calificaciones crediticias.	
14	JU	Realiza el alta o la modificación en el formato electrónico "Registro de Obligaciones y Empréstitos"  <b>Nota.</b> Para las altas: Se asigna un número de folio consecutivo.	
15	JU	Emite Constancia de Acreditación que avale el alta, baja o modificación requerida.	Constancia de Acreditación
16	JU	Integra en un expediente físico toda la documentación entregada por la Entidad y/o el Estado como evidencia del registro.  <b>Nota.</b> El expediente deberá de contener los documentos de acuerdo al tipo de registro (alta, baja o modificación) y anexarle copia de la Constancia de Acreditación	
17	JU	Imprime el formato "Hoja de Control de Deuda" para revisión del Director General de Financiamiento a la Inversión.	Registro de Obligaciones y Empréstitos (FO-SH-DGFI-05)
18	DGFI	Archiva en carpeta el formato "Registro de Obligaciones y Empréstitos" para su consulta.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Registro de Obligaciones y Empréstitos (FO-SH-DGFI-05)

**7. Registros de calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de Solicitud de Registro de Financiamiento	Director General de Financiamiento a la Inversión.	Indefinido
2	Registro de Obligaciones y Empréstitos (FO-SH-DGFI-05)	Director General de Financiamiento a la Inversión.	Indefinido
3	Constancia de Acreditación	Director General de Financiamiento a la Inversión.	Indefinido

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Registro de Obligaciones y Empréstitos	FO-SH-DGFI-05



**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	13/agosto/2014



### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Seguimiento de Amortizaciones.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Financiamiento a la Inversión	01

**1.- Propósito:**

Mantener actualizado el saldo de los endeudamientos contratadas por el Gobierno del Estado, los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal para que en caso de presentar vencimiento se tomen las medidas correspondientes para realizar el pago a los acreedores correspondientes.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- + Director General de Financiamiento a la Inversión.
- + Jefe de Unidad

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- + Ley de Coordinación Fiscal.
- + Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos.
- + Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- + Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión.

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal de Apoyo apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión elaborar este procedimiento.

Es responsabilidad del Profesional A mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Financiamiento a la Inversión revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Acreedor:** Institución Financiera que autorizada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída derivada de un financiamiento.

**Financiamiento:** Operaciones de endeudamiento a través de créditos o empréstitos, consideradas desde el punto de vista del ingreso que generan a las Entidades (De acuerdo al artículo 3 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos).

**Mandato:** Contrato por virtud del cual el Estado se obliga a ejecutar por cuenta del Municipio o la Entidad Paraestatal o Paramunicipal, los actos jurídicos que a este se le encargue.

**6.-Método de Trabajo:**

Elaboró

Revisó

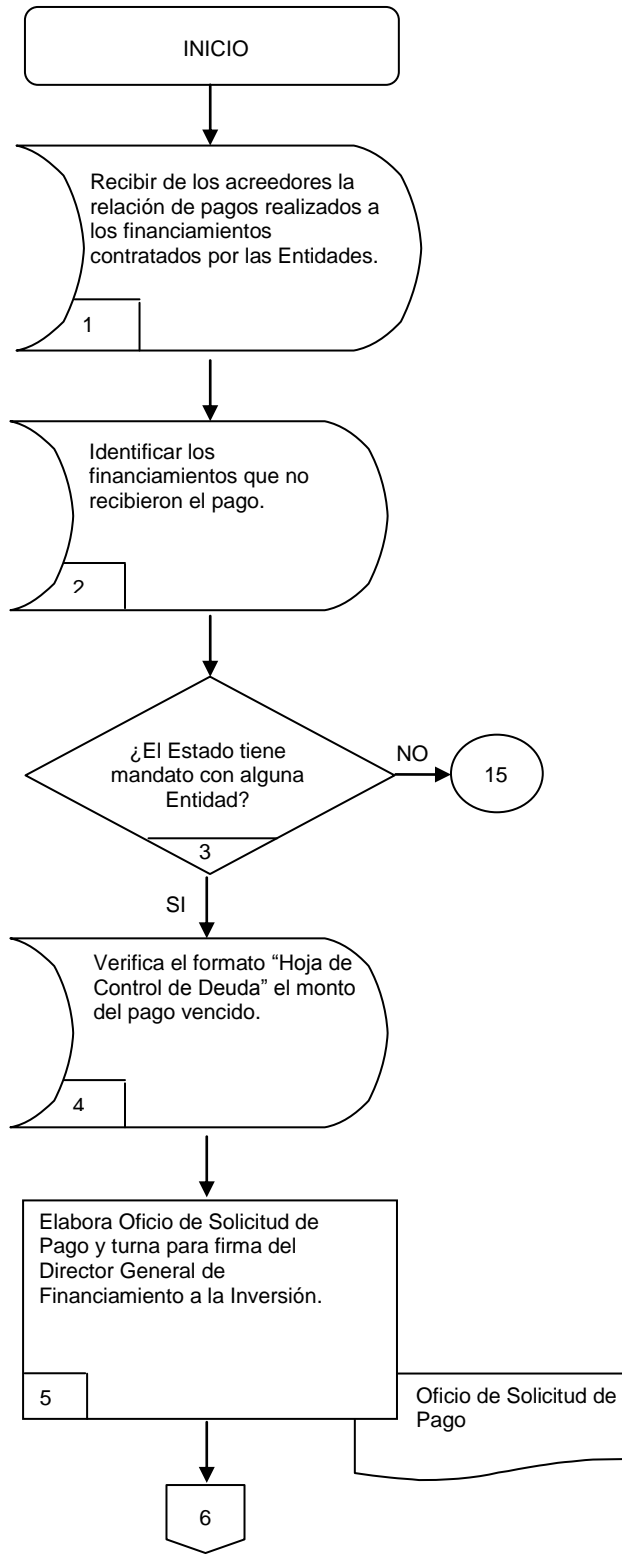
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

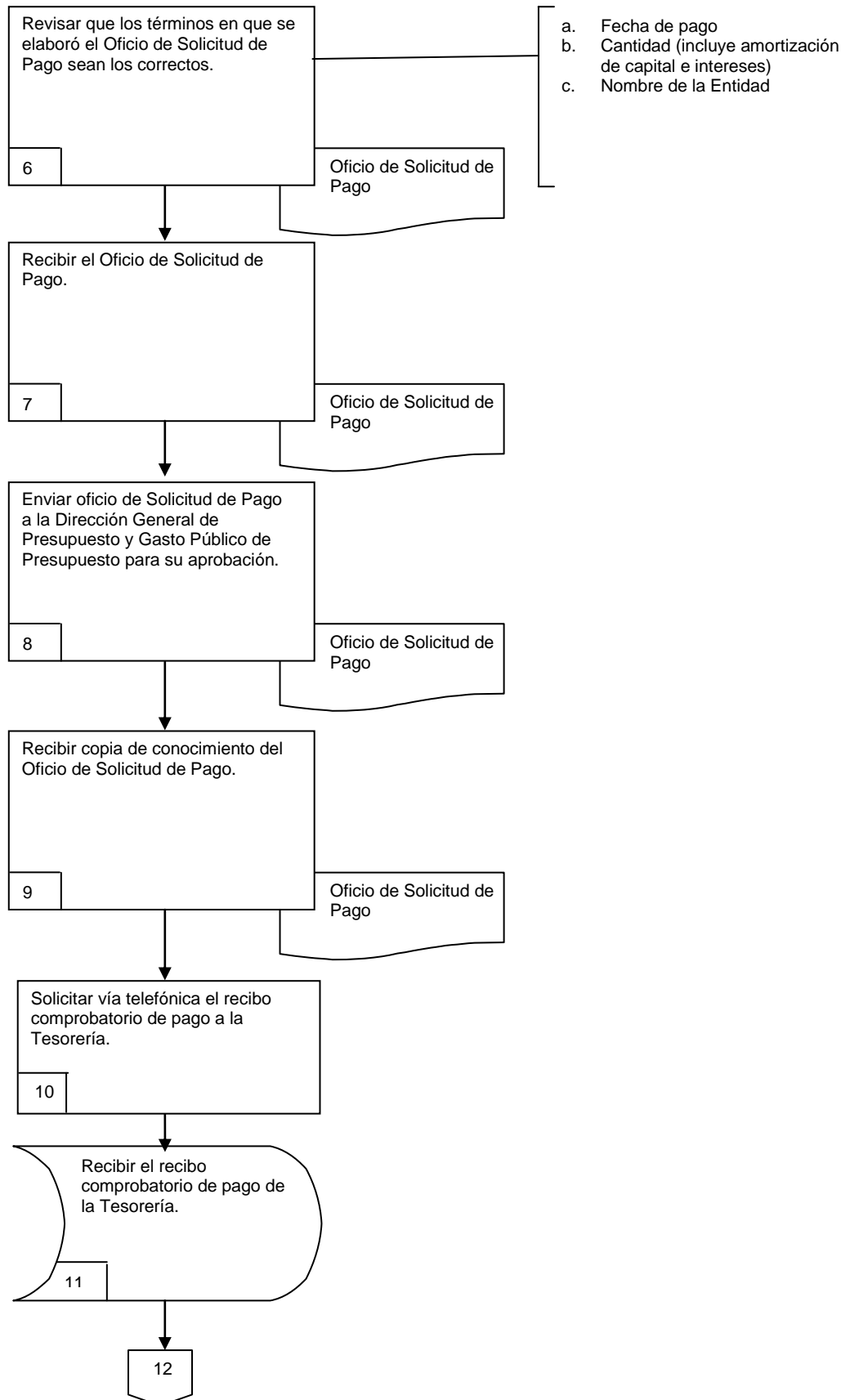
LAF. Manuel Alejandro Villalba Monroy  
**Director General de Financiamiento a la Inversión**

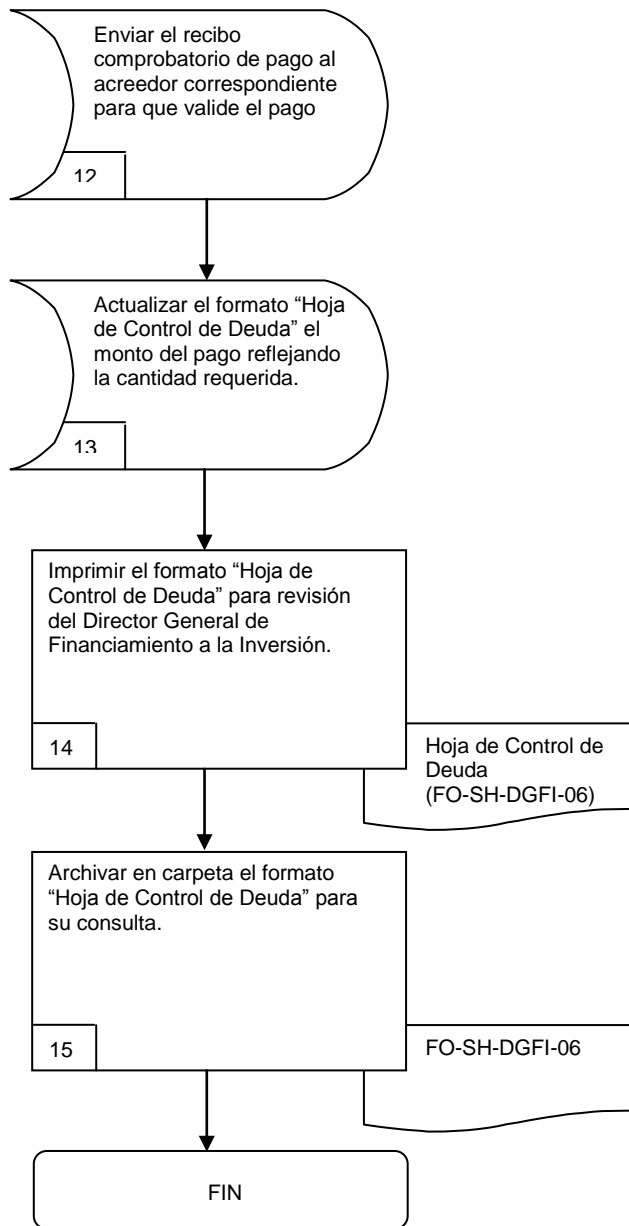
**Fecha:** 13 de agosto de 2014

**Fecha:** 13 de agosto de 2014

### 6.1 Diagrama de Flujo







## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Jefe de Unidad (JU)	Recibe electrónicamente de los acreedores la relación de pagos realizados a los financiamientos contratados por las Entidades.	
2	JU	Identifica los financiamientos que no recibieron el pago.	
3	JU	¿El Estado tiene mandato con alguna Entidad? No, continúa en paso 15 Si, continúa en paso 4	
4	JU	Verifica el formato electrónico de "Hoja de Control de Deuda" el monto de la amortización vencida.	
5	JU	Elabora Oficio de Solicitud de Pago y turna para firma del Director General de Financiamiento a la Inversión.	Oficio de solicitud de Pago
6	Director General de Financiamiento a la Inversión (DGFI)	Revisa que los términos en que se elaboró el Oficio de Solicitud de Pago sean los correctos de acuerdo a: <b>Nota.</b> a. Fecha de pago b. Cantidad (incluye amortización de capital e intereses) c. Nombre de la Entidad	Oficio de solicitud de Pago
7	JU	Recibe el Oficio de Solicitud de Pago.	Oficio de solicitud de Pago
8	JU	Envía oficio de Solicitud de Pago a la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de Presupuesto para su aprobación.	Oficio de solicitud de Pago
9	JU	Recibe copia de conocimiento del Oficio de Solicitud de Pago.	Oficio de solicitud de Pago
10	JU	Solicita vía telefónica el recibo comprobatorio de pago a la Tesorería.	
11		Recibe en electrónico el recibo comprobatorio de pago de la Tesorería.	
12	JU	Envía por correo electrónico el recibo comprobatorio de pago al acreedor correspondiente para que valide el pago realizado.	
13	JU	Actualiza en formato electrónico "Hoja de Control de Deuda" el monto del pago reflejando la cantidad requerida.	

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
14	JU	Imprime el formato "Hoja de Control de Deuda" para revisión del Director General de Financiamiento a la Inversión.	Hoja de Control de Deuda (FO-SH-DGFI-06)
15	DGFI	Archiva en carpeta el formato "Hoja de Control de Deuda" para su consulta.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	FO-SH-DGFI-06

**7. Registros de calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio de Solicitud de Pago	Director General de Financiamiento a la Inversión.	5 años
2	Hoja de Control de Deuda (FO-SH-DGFI-06)	Director General de Financiamiento a la Inversión.	Indefinido

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Hoja de Control de Deuda	FO-SH-DGFI-06





## VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:** Dirección General de Financiamiento a la Inversión

**Procedimiento Clave:** Registro de Obligaciones y Empréstitos

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de registro y actualización oportuna de la información sobre Deuda Pública	Eficacia	Nivel de cumplimiento de Registro y actualización de la información en el registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos	Solicitudes de Registro y actualización de Información en el Registro de obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos atendidas / Solicitudes de Registro y actualización de información en el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos recibidas * 100	Mensual

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:** Dirección General de Financiamiento a la Inversión

**Procedimiento Clave:** Seguimiento de Amortizaciones

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de cumplimiento de obligaciones de pago de servicio por parte del Estado, derivadas de la Deuda Pública Contingente.	Eficacia	Representa en porcentaje la cantidad de obligaciones derivadas del servicio de la deuda Pública contingente	Obligaciones de pago por deuda contingente atendidas / Obligaciones de pago por deuda contingente solicitadas *100	Mensual
Porcentaje de pago oportuno de servicio de la Deuda Pública Directa	Eficacia	Representa en porcentaje de cumplimiento que se tiene con el pago de la deuda en tiempo y forma para evitar el cobro de intereses moratorios y así mantener un buen historial crediticio	Servicio de la deuda erogado en tiempo/servicio de la deuda exigible al momento*100	Mensual



## IX.- COLABORACIÓN

<b>Nombre de las/los Colaboradores</b>	<b>Puesto</b>
Lic. Manuel Alejandro Villalba Monroy	Director General de Financiamiento a la Inversión
Mtra. Maira Roxana Doníz Tamayo	Profesionista A

\_\_\_\_\_  
C. Alba Berenice García Robles  
**Auxiliar Técnico**  
Asesor/a Designado/a

\_\_\_\_\_  
C. Rosa Araceli Alegría Aguilar  
**Auxiliar de Analista**  
Enlace Designado/a