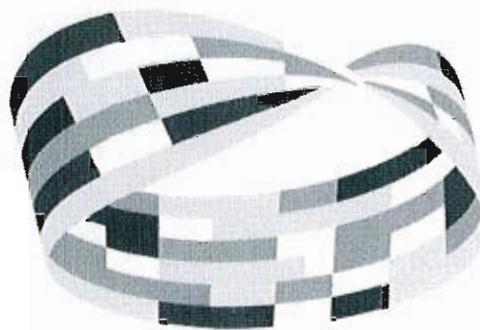
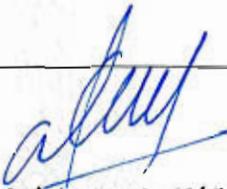


# IMPI

INSTITUTO MEXICANO  
DE LA PROPIEDAD  
INDUSTRIAL



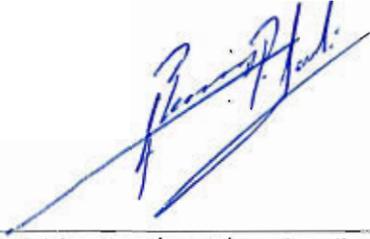
Documento:	<b>Manual de Procedimientos</b>
Unidad Administrativa	<b>Coordinación de Proyectos Especiales</b>
Fecha de Autorización*:	30 de septiembre de 2015
Fecha de la última revisión:	30 de septiembre de 2015
Versión:	1 / 2015
Rúbrica de quien Certifica:	 <b>Ana Gabriela Ayala Núñez</b> Coordinadora de Planeación Estratégica
Este documento consta de <b>30</b> fojas, incluyendo ésta.	

(\*) Fecha en que el Director General del IMPI firma de autorizado el Manual de Procedimientos, con base en el Acuerdo adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil once: 45/2011/4<sup>a</sup> Con fundamento en el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se delega al Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial la facultad contenida en el Artículo 9 fracción II del Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por lo que se refiere a la aprobación del Manual de Organización General, los Manuales de Procedimientos y los de Servicios al Público.

## Autorizaciones

AUTORIZÓ

→ Miguel Ángel Margáin González <b>Director General</b>

APROBACIÓN

Adrian Ramírez Pérez Sandi <b>Coordinador de Proyectos Especiales</b>

ELABORÓ

Claudia Ortiz Villalpando <b>Especialista B en Propiedad Industrial</b>

REVISIÓN DE METODOLOGÍA

Ana Gabriela Ayala Núñez <b>Coordinadora de Planeación Estratégica</b>



## Contenido

I.	PRESENTACIÓN .....	4
II.	CATÁLOGO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	5
III.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
	Proceso: CPESP-01 Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física .....	14
	PR-CPESP-01 Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física.....	14
	Proceso: CPESP-02 Registro de los Proyectos de Inversión Física .....	19
	PR-CPESP-02 Integración y registro de los Proyectos de Inversión Física.....	19
	Proceso: CPESP-03 Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egreso .....	24
	PR-CPESP-03: Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos .....	24

## Presentación

El presente Manual constituye una herramienta básica para llevar a cabo los procedimientos de la Coordinación de Proyectos Especiales, atendiendo a las atribuciones y funciones encomendadas y establecidas en el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el Estatuto Orgánico del Propio Organismo, así como el Decreto que reforma y adiciona el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado el pasado 7 de septiembre de 2007. De esta manera, en este documento se agrupan los tres procedimientos que integran el conjunto de actividades relacionadas con las funciones específicas, lo que permitirá contar con una descripción y diagramación de aquellas tareas necesarias para cumplir con los objetivos, políticas y tareas establecidas.

Este instrumento es acorde con la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial".

Como unidad responsable de los procesos, la Coordinación de Proyectos Especiales, es la instancia competente para actualizar y difundir entre las diferentes áreas involucradas las políticas y procedimientos enunciados, con independencia de las responsabilidades que asume cada Unidad Administrativa vinculada tanto en el desarrollo como en la ejecución de las actividades descritas.

Con lo anterior, el personal administrativo de la Coordinación de Proyectos Especiales, que tiene participación en las diferentes actividades de los procedimientos descritos, contará con un elemento documental técnico-operativo, para agilizar y mejorar el desarrollo de sus actividades específicas y alcanzar los resultados esperados.

Cabe señalar que, a efecto de dejar perfectamente delimitadas las responsabilidades de los involucrados, se consideran las políticas de cada procedimiento, además se define su objetivo, la descripción narrativa de sus actividades y, en su caso, los documentos, formatos y sistemas que soportan las actividades, así como el correspondiente diagrama de flujo.



## Marco Jurídico

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 28 Constitucional.

D.O.F. 5-02-1917.

Reformas: D.O.F. 17-11-1982, D.O.F. 03-02-1983, D.O.F. 27-06-1990, D.O.F. 20-08-1993,  
Fe de erratas D.O.F. 23-08-1993, D.O.F. 02-03-1995.

### LEYES

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VI-1991.

Reformas y adiciones: D.O.F. 02-VIII-1994, D.O.F. 25-X-1996, D.O.F. 26-XII-1997, D.O.F. 17-V-1999, D.O.F. 26-I-2004, D.O.F. 16-VI-2005, D.O.F. 25-I-2006, D.O.F. 06-V-2009, D.O.F. 06-I-2010, D.O.F. 18-VI-2010, 28-VI-2010, 27-I-2012 y 9-IV-2012.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996.

Reformas y adiciones: D.O.F. 19-V-1997, 23-VII-2003, y 27-01-2012.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Reformas y adiciones: D.O.F. 31-XII-2004, 26-XII-2005, 30-VI-2006, 21-VIII-2006, 23-I-2009, 28-V-2009, 5-VI-2012 y 15-VI-2012.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002.

Reformas y adiciones: D.O.F. 11-V-2004, 6-VI-2006, 5-VII-2010, 9-IV-2012 y 8-VI-2012.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

Reformas y adiciones: Fe de erratas D.O.F. 02-II-1977, D.O.F. 08-XII-1978, D.O.F. 31-XII-1980, D.O.F. 4-I-1982, D.O.F. 29-XII-1982, D.O.F. 30-XII-1983, Fe de erratas D.O.F. 18-IV-1984, D.O.F. 21-I-1985, D.O.F. 26-II-1992, D.O.F. 25-V-1992, D.O.F. 23-XII-1993, D.O.F. 28-XII-1994, D.O.F. 19-XII-1995, D.O.F. 15-V-1996, Aclaración D.O.F. 16-V-1996, D.O.F. 24-XII-1996, D.O.F. 4-XII-1997, Aclaración D.O.F. 11-II-1998, D.O.F. 4-I-1999, D.O.F. 18-V-1999, D.O.F. 30-XI-2000, D.O.F. 13-III-2002, D.O.F. 25-II-2003, D.O.F. 10-IV-2003, D.O.F. 21-V-2003, D.O.F. 10-VI-2005, D.O.F. 08-XII-2005, D.O.F. 24-IV-2006, D.O.F. 04-V-2006, D.O.F. 02-VI-2006, D.O.F. 01-X-2007, D.O.F. 28-II-2008-D.O.F. 17-VI-2009, 9-IV-2012 Y 14-VI-2012.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Reformas y adiciones: D.O.F. 24-VII-1992, D.O.F. 24-XII-1996, D.O.F. 23-I-1998, D.O.F. 4-I-2001, D.O.F. 4-IV-2002, D.O.F. 21-V-2003, D.O.F. 2-VI-2006, D.O.F. 21-VIII-2006, D.O.F. 28-XI-2008 Y 9-IV-2012.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004.

Reformas y adiciones: D.O.F. 30-IV-2009, 12-VI-2009.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000.

Reformas y adiciones.

D.O.F. 13-VI-2003, 07-VII-2005, 21-VIII-2006, 20-II-2007, 5-IX-2007, 1-X-2007, 2-VII-2008, 28-XII-2008, 23-III-2009, 28-V-2009, 15-VI-2011 y 16-I-2012.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-2000.

Reformas y adiciones: D.O.F. 13-VI-2003, 7-VII-2005, 1-X-2007, 298-XI-2008, 28-V-2009, 16-I-2012 y 9-IV-2012.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Reformas y adiciones: D.O.F. 31-VIII-2007, 10-I-2012 y 16-I-2012.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983.

Reformas y adiciones: D.O.F. 23-V-2002, 10-IV-2003, 13-VI-2003 y 20-VI-2011.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006.

Reformas y adiciones: D.O.F. 27-XII-2006, 1-X-2007, 13-XII-2008 y 31-XII-2008.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013.

D.O.F. 17-XII-2012.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981.

(Con sus reformas y adiciones)

Ley Federal de Competencia Económica.

D.O.F. 24-XII-1992.



Reformas y adiciones: D.O.F. 23-I-1998, 28-VI-2006, 10-V-2011, 30-VIII-2011 y 9-IV-2012.

Ley Federal de Instituciones y Fianzas.

D.O.F. 29-XII-1950.

(Con sus reformas y adiciones)

Ley Federal de Protección al Consumidor.

D.O.F. 24-XII-1992.

(Con sus reformas y adiciones)

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 1-VI-1992.

(Con sus reformas y adiciones)

## CÓDIGOS

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-02-1943.

(Con sus reformas y adiciones)

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-08-1931.

(Con sus reformas y adiciones)

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-1934.

(Con sus reformas y adiciones)

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981.

(Con sus reformas y adiciones)

## REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994.

Reformas y adiciones: D.O.F. 10-IX-2002, 19-IX-2003 y 10-VI-2011.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22-V-1998.

Reformas y adiciones: D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 14-XII-1999.

Reformas y adiciones: D.O.F. 1-VII-2002, 15-VII-2004, 28-VII-2004 y 7-IX-2007.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990.

Reformas y adiciones: D.O.F. 7-IV-1995 y 23-II-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Metrología y Normalización.

D.O.F. 14-I-1999.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006.

Reformas y adiciones: D.O.F. 5-IX-2007 y 4-IX-2009.

### **DECRETOS Y ESTATUTOS**

Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 10-XII-1993.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo.

D.O.F. 31-V-2007.

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-XII-1999.

Reformas y adiciones: D.O.F. 10-X-2002, 29-VII-2004, 4-VII-2004 y 13-IX-2007.

### **ACUERDOS ADMINISTRATIVOS**

Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-VIII-1995.

Reformas y adiciones: D.O.F. 28-XII-1995, 10-XII-1996, 2-V-1997, 4-V-1998, 23-II-1999, 11-X-2000, 17-X-2001, 13-XI-2001, 24-XII-2001, 27-II-2002, 14-III-2002, 14-XI-2002, 4-II-2003, 8-X-2003, 27-X-2004, 23-III-2005, 13-IX-2007, 1-VI-2009, 10-VIII-2009, 24-VIII-2009, 1-X-2010, 10-V-2011 y 18-2-2013.



Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 15-XII-1999.

Reformas y adiciones: D.O.F. 4-II-2000, 29-VII-2004, D.O.F. 4-VIII-2004 y 13-IX-2007.

Acuerdo por el que se determinan la organización, funciones y circunscripción territorial de las oficinas regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 7-IV-2000.

Reformas y adiciones: 28-III-2007, 16-X-2007, 11-IX-2008, 15-V-2009 y 24-III-2011.

Acuerdo por el que se da a conocer los horarios de trabajo del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 31-III-1999.

Reformas y adiciones: 20-I-2011 y 12-X-2012.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 14-XII-1994.

Reformas y adiciones: 22-III-1999, 14-XII-2000, 20-VI-2003, 11-VII-2003, 18-III-2010, 2-IV-2010, 10-I-2012 y 23-VII-2012.

Acuerdo por el que se da a conocer la lista de instituciones reconocidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el depósito de material biológico.

D.O.F. 30-V-1997.

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicio inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que aplica el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 20-VII-2003.

Reformas y adiciones: 11-VII-2003.

Abrogado: 18-III-2010.

Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 10-XII-1996.

Reformas y adiciones: 9-VIII-2004.

Acuerdo por el que se establecen reglas y criterios para la resolución de diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 9-VIII-2004.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el Artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-IMPI.

D.O.F. 4-II-2005.

Arreglo de Niza Relativo a la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de las Marcas del quince de junio de mil novecientos cincuenta y siete, revisado en Estocolmo el catorce de julio de mil novecientos sesenta y siete y en Ginebra el trece de mayo de mil novecientos setenta y siete y modificado el veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y nueve.

D.O.F. 10-IV-2001.

Acuerdo por el que se dan a conocer los días del año 2013 en los que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial suspenderá sus labores.

D.O.F. 5-XII-2012.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación y recepción de las solicitudes que se indican, a través del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 20-IX-2012.

### **MANUALES ADMINISTRATIVOS DE APLICACIÓN GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-08-2010.

Reforma: D.O.F. 27-06-2011.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-08-2010.

Reforma: D.O.F. 27-06-2011.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

D.O.F. 27-06-2011

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-07-2010.

Reformas: D.O.F. 20-07-2011 y 3-10-2012.





Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-07-2010.

Reforma: 15-07-2011.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.

D.O.F. 13-07-2010.

Reformas: D.O.F. 6-09-2011, 29-11-2011 y 22-08-2012.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-07-2010.

Reforma: D.O.F. 27-07-2011.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos y se expide el manual Administrativo de aplicación General en materia de Control Interno.

D.O.F. 12-07-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-07-2010.

Manual Institucional del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 21-IV-2005.

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión.

D.O.F. 18-III-2008.

Lineamiento para el registro en la Cartera de programas y Proyectos de Inversión.

D.O.F. 18-III-2008.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y Proyectos de Inversión.

D.O.F. 18-III-2008.



## Catálogo de Procesos y Procedimientos

PROCESOS ESPECÍFICOS		PROCEDIMIENTOS	
CPESP-01	Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física	PR-CPESP-01	Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física.
CPESP-02	Registro de los Proyectos de Inversión Física.	PR-CPESP-02	Integración y registro de los Proyectos de Inversión Física.
CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos.	PR-CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos.

# Procedimientos





Procedimiento	CPESP-01	Elaboración de Documentos de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física	
Elaboró	Claudia Ortiz Villalpando.	Aprobó	Adrian Ramirez Pérez Sandi

## **CPESP-01 Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física**

### **PR-CPESP-01 Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física**

#### **1. Objetivo**

Diseñar técnica y económicamente los Proyectos de infraestructura física del Instituto, por mantenimiento o para crecimiento Institucional.

#### **2. Políticas**

- 2.1 Que estén registrados en el sistema de Procedimientos del IMPI.
- 2.2 La definición de Proyectos de Inversión deberá realizarse en conjunto con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del IMPI.
- 2.3 El área administrativa responsable de la integración del documento de planeación es la Coordinación de Proyectos Especiales
- 2.4 Deberá existir plena comunicación y coordinación con las distintas áreas del Instituto para la integración, registro, ejecución, control y seguimiento de la infraestructura física del Instituto.
- 2.5 La integración del Programa y Proyectos de Inversión al Documento de Planeación deberá cumplir con la normatividad vigente establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **3. Alcance**

- 3.1 Coordinación de Proyectos Especiales
- 3.2 Todas las Unidades Administrativas del IMPI

#### **4. Responsabilidad**

- 4.1 El Coordinador de Proyectos Especiales elaborará y actualizará este procedimiento cada año, a partir de su fecha de inicio.
- 4.2 Las unidades administrativas son responsables de aportar información necesaria para la incorporación de Programas y Proyectos de Inversión.



Procedimiento	CPEP-01	Elaboración de Documentos de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física	
Elaboró	Claudia Ortiz Villalpando.	Aprobó	Adrian Ramirez Pérez Sandi

## 5. Procedimiento

### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.1 Recibe de la Secretaría de Economía petición de elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión, incluyendo los formatos 3a y 3b.
- 5.2 Revisa la información de los Programas y Proyectos de Inversión vigentes a su cargo para detectar necesidades de inversión para el siguiente ejercicio presupuestal.
- 5.3 Solicita revisión de los Programas y Proyectos de Inversión a las unidades administrativas del Instituto, para detectar necesidades de actualización modificación en cada Proyecto de Inversión y/o inclusión de nuevas solicitudes de registro en Cartera de Inversión para el siguiente ejercicio presupuestal.

### Unidades Administrativas

- 5.4 Reciben de la Coordinación de Proyectos Especiales petición de revisión de los Programas y Proyectos de Inversión para detectar necesidades de registro y actualización en Cartera de Inversión para el siguiente ejercicio presupuestal.
- 5.5 Revisan información de los Programas y Proyectos de Inversión vigentes a su cargo.
- 5.6 Integran información con necesidades de inversión física para el ejercicio presupuestal siguiente identificando: los nuevos y las modificaciones.
- 5.7 Envía la Coordinación de Proyectos Especiales la información para el llenado de los formatos 3a y 3b.

### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.8 Recibe y revisa la información de las unidades administrativas para la integración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión, incluyendo los formatos 3a y 3b.
- 5.9 Integra información de los Programas y Proyectos de Inversión con las necesidades de inversión para el siguiente ejercicio presupuestal. Clasificándolos en nuevos y en proyectos por modificar para el siguiente ejercicio presupuestal.

<b>Procedimiento</b>	CPESP-01	Elaboración de Documentos de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física	
<b>Elaboró</b>	Claudia Ortiz Villalpando.	<b>Aprobó</b>	Adrian Ramírez Pérez Sandi

5.10 Turna a la Secretaría de Economía la información para integración del Documento de Planeación y los formatos 3a y 3b con los Programas y Proyectos de Inversión del instituto, para detectar necesidades de actualización y/o modificación en cada Proyecto de Inversión para el siguiente ejercicio presupuestal.

**¿Se autoriza?**

- 5.11 No: Se realizan las correcciones correspondientes a los Programas y Proyectos de Inversión enviados y los formatos 3a y 3b y regresa a actividad 5.8
- 5.12 Sí: Integra en un sólo documento con los Programas y Proyectos de Inversión de la Áreas del IMPI para enviarlos a la Secretaría de Economía por oficio con los formatos 3a y 3b.

**Fin del Procedimiento**

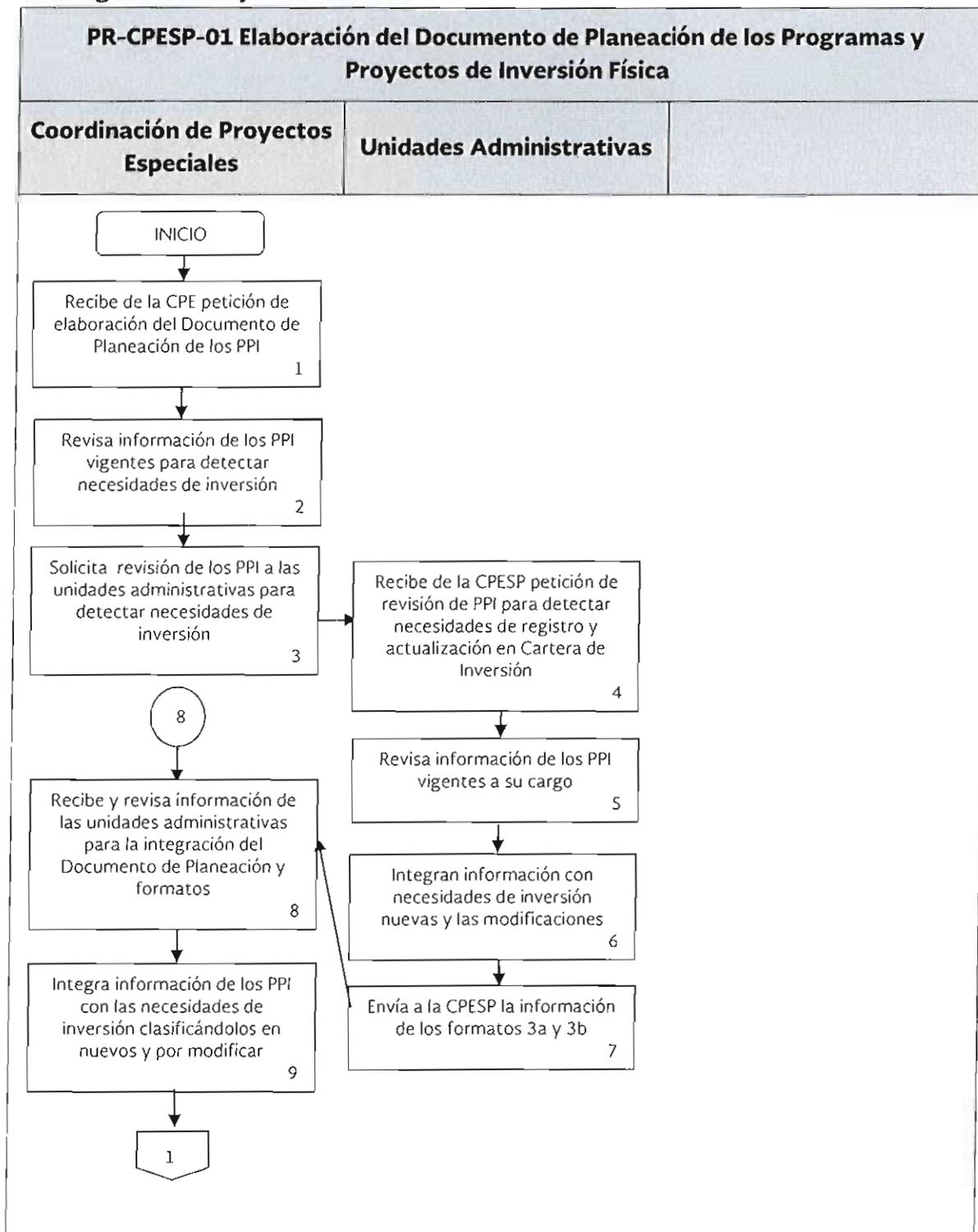
**6. Relación de formas y/o formatos**

- Sin formatos



Procedimiento	CPESP-01	Elaboración de Documentos de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física	
Elaboró	Claudia Ortiz Villalpando.	Aprobó	Adrian Ramírez Pérez Sandi

**7. Diagrama de flujo:**

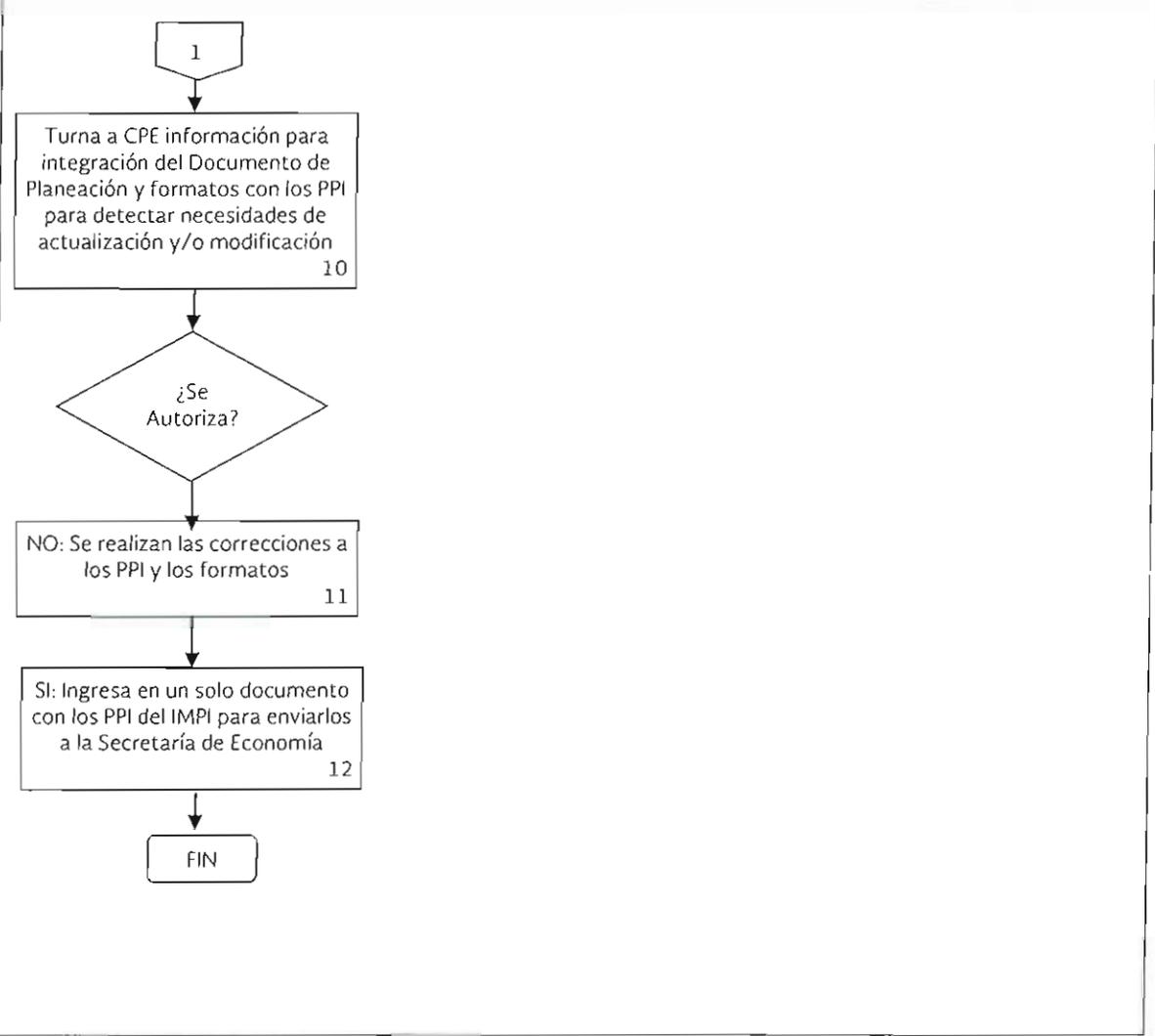


*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<b>Procedimiento</b>	CPESP-01	Elaboración de Documentos de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física	
<b>Elaboró</b>	Claudia Ortiz Villalpando.	<b>Aprobó</b>	Adrian Ramirez Pérez Sandí

**PR-CPESP-01 Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física**

<b>Coordinación de Proyectos Especiales</b>	<b>Unidades Administrativas</b>	
---	---------------------------------	--



*a*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Procedimiento	CPESP-02	Registro de los Proyectos de Inversión Física	
Elaboró		Aprobó	

## **CPESP-02 Registro de los Proyectos de Inversión Física**

### **PR-CPESP-02 Integración y registro de los Proyectos de Inversión Física**

#### **1. Objetivo**

Diseñar técnica y económicamente los proyectos de infraestructura física del instituto, por mantenimiento o para crecimiento institucional.

#### **2. Políticas**

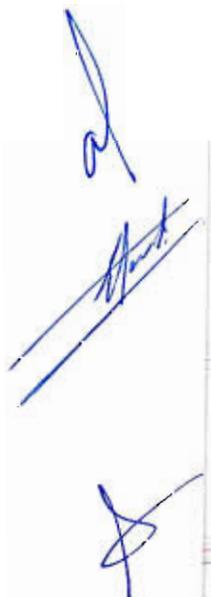
- 2.1 Que estén registrados en el sistema de procedimientos del IMPI
- 2.2 La definición de Proyectos de Inversión deberá realizarse en conjunto con el programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMPI.
- 2.3 Las áreas administrativas responsables de informar el estatus de los Programas y Proyectos de Inversión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público son la Coordinación de Proyectos Especiales y la Dirección Divisional de Administración.
- 2.4 Deberá existir comunicación y coordinación con las distintas áreas del Instituto para la integración, registro, ejecución, control y seguimiento de la infraestructura física del Instituto.

#### **3. Alcance**

- 3.1 Coordinación de Proyectos Especiales.
- 3.2 Todas las unidades administrativas del IMPI

#### **4. Responsabilidad**

- 4.1 El Coordinador de Proyectos Especiales elaborará y actualizará este procedimiento cada año, a partir de su fecha de inicio.
- 4.2 Las unidades administrativas son responsables de aportar información necesaria para la incorporación de Programas y Proyectos de Inversión.
- 4.3 El personal adscrito a la Coordinación de Proyectos Especiales deberá respetar y dar cumplimiento a este procedimiento.
- 4.4 El titular del IMPI revisará y aprobará este procedimiento para su implantación.





Procedimiento	CPESP-02	Registro de los Proyectos de Inversión Física
Elaboró		Aprobó

## 5. Procedimiento

### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.1 Revisa información de los Programas y Proyectos de Inversión vigentes a su cargo para detectar necesidades de inversión para el siguiente ejercicio presupuestal.
- 5.2 Elabora análisis para actualizar, modificar y/o incluir nuevos Programas y Proyectos de Inversión a los incluidos en el Documento de Planeación.
- 5.3 Integra información para la calendarización, presupuestación, documento costo beneficio aplicable a cada tipo de Programa y/o Proyecto de Inversión y estatus en la Cartera de Inversión.
- 5.4 Clasifica cada Programa y/o Proyecto de Inversión en:
  - Vigentes con modificaciones menores al 25%
  - Vigentes con modificaciones mayores al 25%
  - Observados pendientes de solventar
  - Nuevos
- 5.5 Envía al Director General propuesta de Programas y Proyectos de Inversión.

### Dirección General

- 5.6 Recibe, revisa y da respuesta a la Coordinación de Proyectos Especiales

### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.7 Elabora y envía documento costo beneficio aplicable a cada tipo de Programa y/o Proyecto de Inversión, calendarización, presupuestación, anexos y estatus en la Cartera de Inversión.

### ¿Se autoriza?

- 5.8 No: Se realizan las correcciones y regresa a la actividad 5.7
- 5.9 Sí: Integra documentos costo beneficios, anexos y oficios del IMPI; turna a la Dirección Divisional de Administración el Proyecto de Inversión para su registro en la Cartera de Inversión de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y gestiona ante la Coordinadora de Sector.



Procedimiento	CPESP-02	Registro de los Proyectos de Inversión Física
Elaboró		Aprobó

**Dirección Divisional de Administración**

- 5.10 Recibe, registra solicitud de aprobación en Cartera de Inversión, costo beneficio y anexos, y gestiona lo conducente ante la Coordinadora de Sector.
- 5.11 Recibe respuesta de la solicitud de registro del Proyecto de Inversión en la Cartera de Inversión.
- 5.12 Comunica a la Coordinación de Proyectos Especiales notificación recibida para el Proyecto de Inversión a registrar y estatus.

**Coordinación de Proyectos Especiales**

- 5.13 Recibe comunicado del estatus del Proyecto de Inversión en la Cartera del sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto de la Unidad de Inversiones.
- 5.14 Recibe notificación con el estatus del Programa y/o Proyecto, clave de Cartera y en su caso las observaciones a solventar.
- 5.15 Ejecuta Programa y/o Proyecto de Inversión conforme a la relación emitida o en su caso elabora y turna respuesta con correcciones al Proyecto de Inversión.

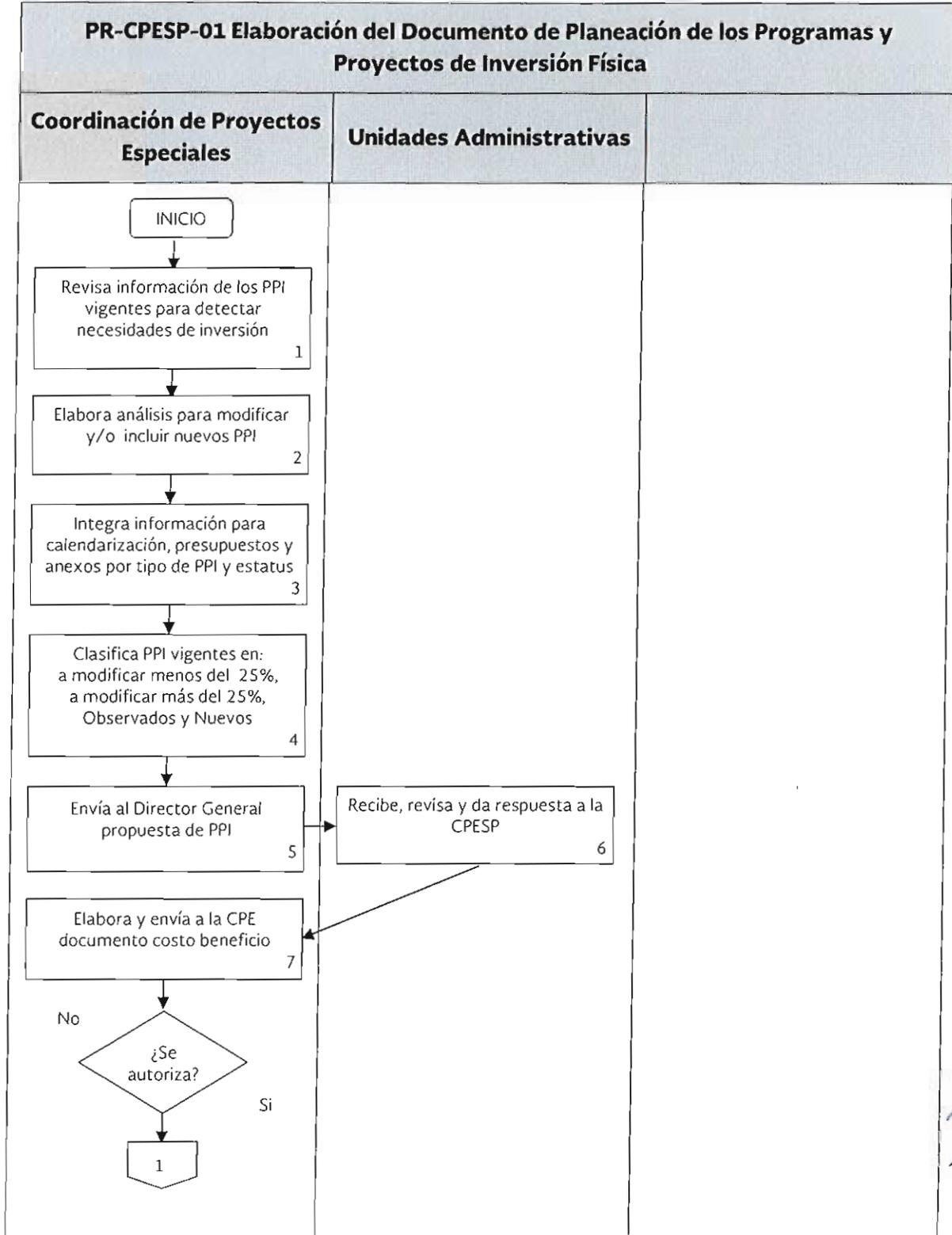
**Fin del procedimiento**

**6. Relación de formas y/o formatos**

- Sin formatos

Procedimiento	CPESP-02	Registro de los Proyectos de Inversión Física
Elaboró		Aprobó

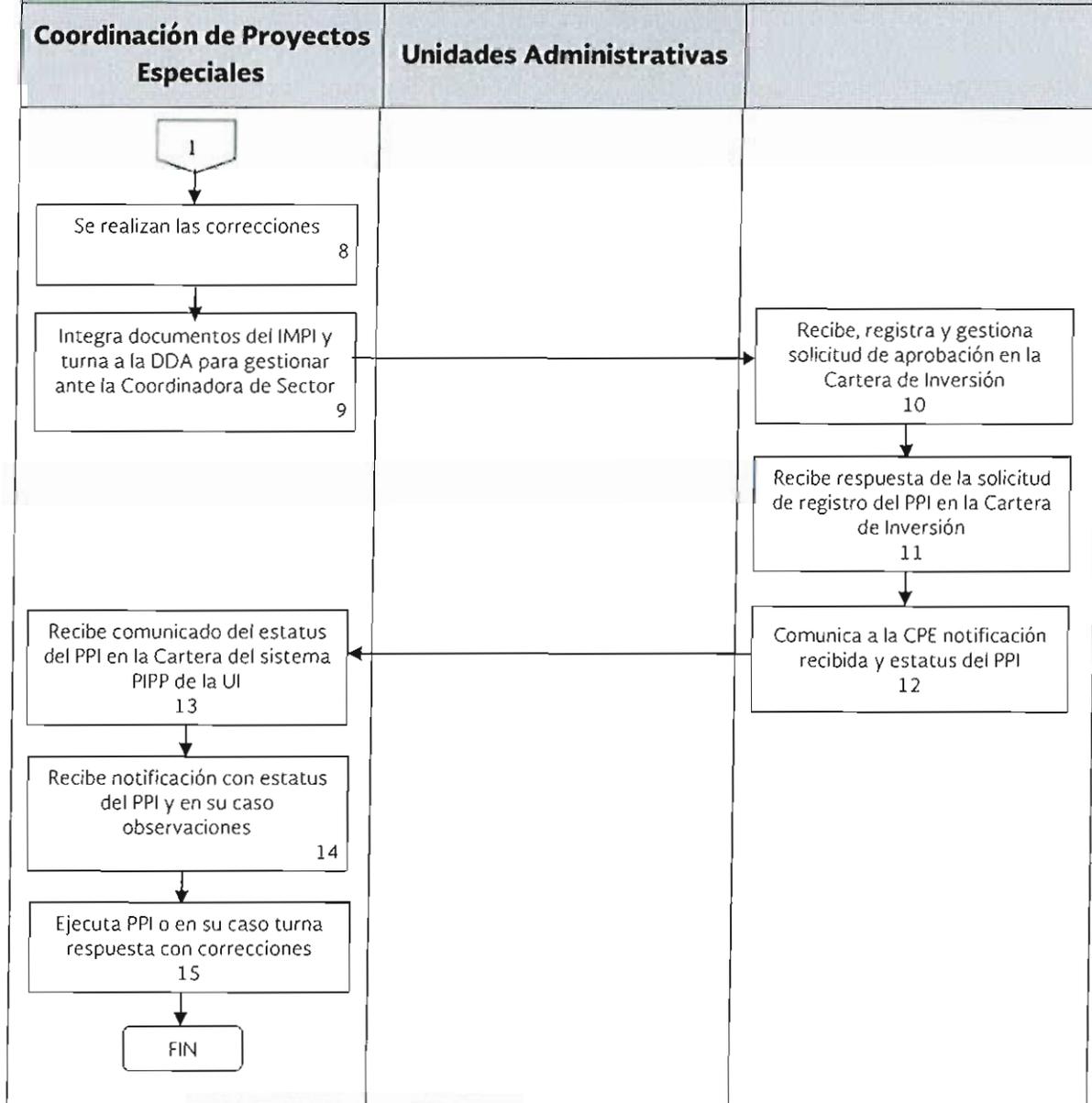
**7. Diagrama de flujo**





Procedimiento	CPESP-02	Registro de los Proyectos de Inversión Física
Elaboró		Aprobó

**PR-CPESP-01 Elaboración del Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión Física**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos	
Elaboró		Aprobó	

## **CPESP-03 Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egreso**

### **PR-CPESP-03: Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos**

#### **1. Objetivo.**

Establecer las políticas de operación y la secuencia de las actividades que deberán desarrollarse para elaborar e integrar el anteproyecto y el proyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación de Proyectos Especiales, presentarlo a la junta de Gobierno para su análisis, la Dirección Divisional de Administración; y su envío al Titular del Instituto para su incorporación al Presupuesto de Egresos de la Federación.

#### **2. Políticas**

- 2.1 El marco jurídico-normativo aplicable en materia de programación y presupuestación será el que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el ejercicio presupuestal de que se trate, así como la aplicación en lo concerniente a las entidades paraestatales de control presupuestario indirecto con fuente de financiamiento propio, como es el caso del IMPI.
- 2.2 La Coordinación de Proyectos Especiales, como Unidad Responsable del IMPI que participa en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, deberá apegarse a la metodología, cronograma y normatividad establecida, requisitando en tiempo y forma, y conforme a los instructivos correspondientes, los formatos solicitados, por la Secretaría de Economía diseñados en congruencia con los lineamientos aplicables emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 2.3 Los formatos e instructivos para requisitar el Anteproyecto del Presupuesto dependerán cada año de los que al efecto diseñe y envíe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Secretaría de Economía al IMPI.
- 2.4 El anteproyecto de presupuesto deberá ser avalado por la Junta de Gobierno del IMPI.



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos	
Elaboró		Aprobó	

- 2.5 Los ajustes al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la H. Cámara de Diputados, se aplicarán con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- 2.6 La Dirección Divisional de Administración será responsable de informar los importes definitivos autorizados a las unidades administrativas, entre ellas a la Coordinación de Proyectos Especiales, así como de cualquier modificación durante el proceso al Director General.

### 3. Alcance

- 3.1 Dirección General
- 3.2 Coordinación de Proyectos Especiales
- 3.3 Junta de Gobierno
- 3.4 Dirección Divisional de Administración

### 4. Responsabilidad

- 4.1 El Coordinador de Proyectos Especiales elaborará y actualizará este procedimiento cada año, a partir de su fecha de inicio.
- 4.2 Las unidades administrativas son responsables como es el caso de la Coordinación de Proyectos Especiales, de aportar información soporte que muestre el cálculo de sus propuestas presupuestales para cada capítulo, concepto y partida de gasto; y en su caso, del Proyecto de Inversión autorizado para el Anteproyecto de Presupuesto del IMPI.
- 4.3 El personal adscrito a la Coordinación de Proyectos Especiales deberá respetar y dar cumplimiento a este procedimiento.
- 4.4 El titular del IMPI revisará y aprobará este procedimiento para su implantación.

### 5. Procedimiento

#### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.1 Recibe petición de la Dirección Divisional de Administración: Metodología para la formulación del anteproyecto del presupuesto, así como los formatos e instructivos correspondientes.



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos	
Elaboró		Aprobó	

- 5.2 Elabora análisis de los avances físicos y financieros de los Programas y Proyectos de Inversión para actualizar, modificar y/o incluir nuevos en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.
- 5.3 Realiza proyecciones presupuestales con calendarios, estructura, presupuesto, tipo de gasto para cada Programa y Proyecto de Inversión acorde al Documento de Planeación enviado a la Coordinadora Sectorial.
- 5.4 Integra propuesta conforme a estructura programática, clasificación por objeto del gasto y reglas de validación para el siguiente ejercicio presupuestal.
- Clave presupuestal con cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión.
  - Calendario de gasto mensual conforme a estructura programática presupuestal.
  - Reporte de Cartera de Inversión con estatus de infraestructura física.
  - Justificación en caso de Programas y Proyectos de Inversión nuevos.
- 5.5 Envía al Director General propuesta de anteproyecto del Presupuesto aplicable a la infraestructura física a cargo de la Coordinación de Proyectos Especiales

#### **Dirección General**

- 5.6 Revisa, valida y turna a la Dirección Divisional de Administración para integrar al Anteproyecto de Presupuesto del Instituto que se enviará a la Junta de Gobierno.

#### **Dirección Divisional de Administración**

- 5.7 Envía y entrega a la Junta de Gobierno la propuesta de anteproyecto de Presupuesto del siguiente ejercicio presupuestal.

#### **Junta de Gobierno**

- 5.8 Revisa y emite acuerdo a la Dirección Divisional de Administración.

#### **Dirección Divisional de Administración**

- 5.9 Comunica a la Coordinación de Proyectos Especiales el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del IMPI integrado al Presupuesto de Egresos de la Federación con la información.



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos
Elaboró		Aprobó

### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.10 Recibe documentos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos enviado por la Dirección Divisional de Administración.
- 5.11 Compara y actualiza propuesta incorporando:
- Clave presupuestal con cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión.
  - Calendario de gasto mensual conforme a estructura programática presupuestal.
  - Reporte de Cartera de Inversión con estatus de la infraestructura física.
  - Justificación en caso de Programas y Proyectos de Inversión nuevos.
- 5.12 Envía a la Dirección Divisional de Administración la propuesta de anteproyecto de Presupuesto actualizada para la infraestructura física a cargo de la Coordinación de Proyectos Especiales.

### Dirección Divisional de Administración

- 5.13 Recibe, integra y envía Anteproyecto de Presupuesto del Instituto y gestiona lo conducente ante la Coordinadora de Sector.
- 5.14 Recibe respuesta del estatus del Proyecto de Presupuesto del Instituto, en su caso.

### ¿Hay Modificaciones?

- 5.15 Si: Solicita correcciones a la Coordinación de Proyectos Especiales y/o a las Unidades Administrativas responsables, y regresa a la actividad 5.10
- 5.16 No: Avisa a las Unidades Administrativas, entre ellas, a la Coordinación de Proyectos Especiales el PEF.

### Coordinación de Proyectos Especiales

- 5.17 Recibe aviso y actualiza el presupuesto de la infraestructura física bajo su responsabilidad, conforme al presupuesto de Egresos.

### Fin del procedimiento

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos	
Elaboró		Aprobó	

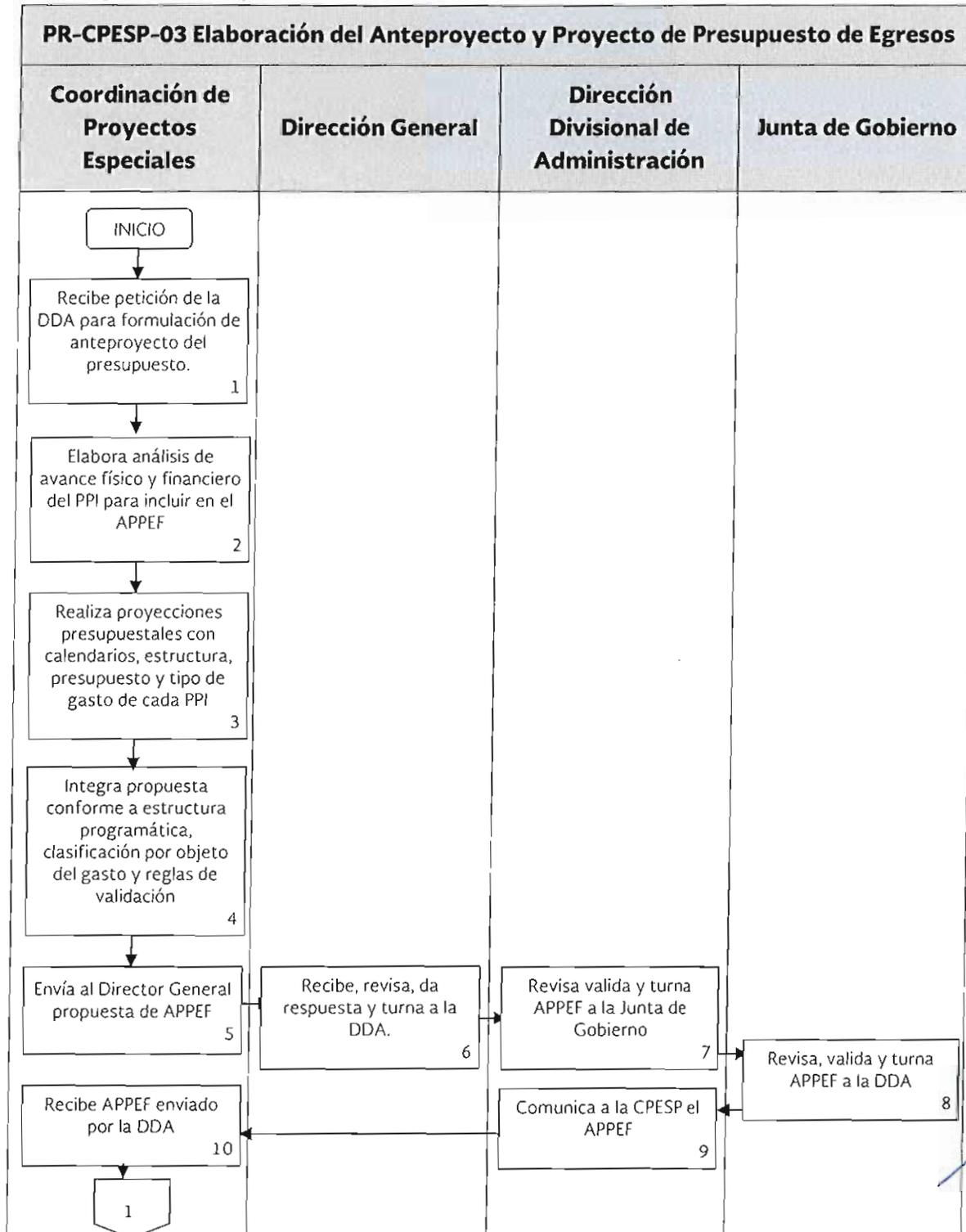
**6. Relación de formas y/o formatos**

- Sin formatos



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos	
Elaboró		Aprobó	

**7. Diagrama de flujo**

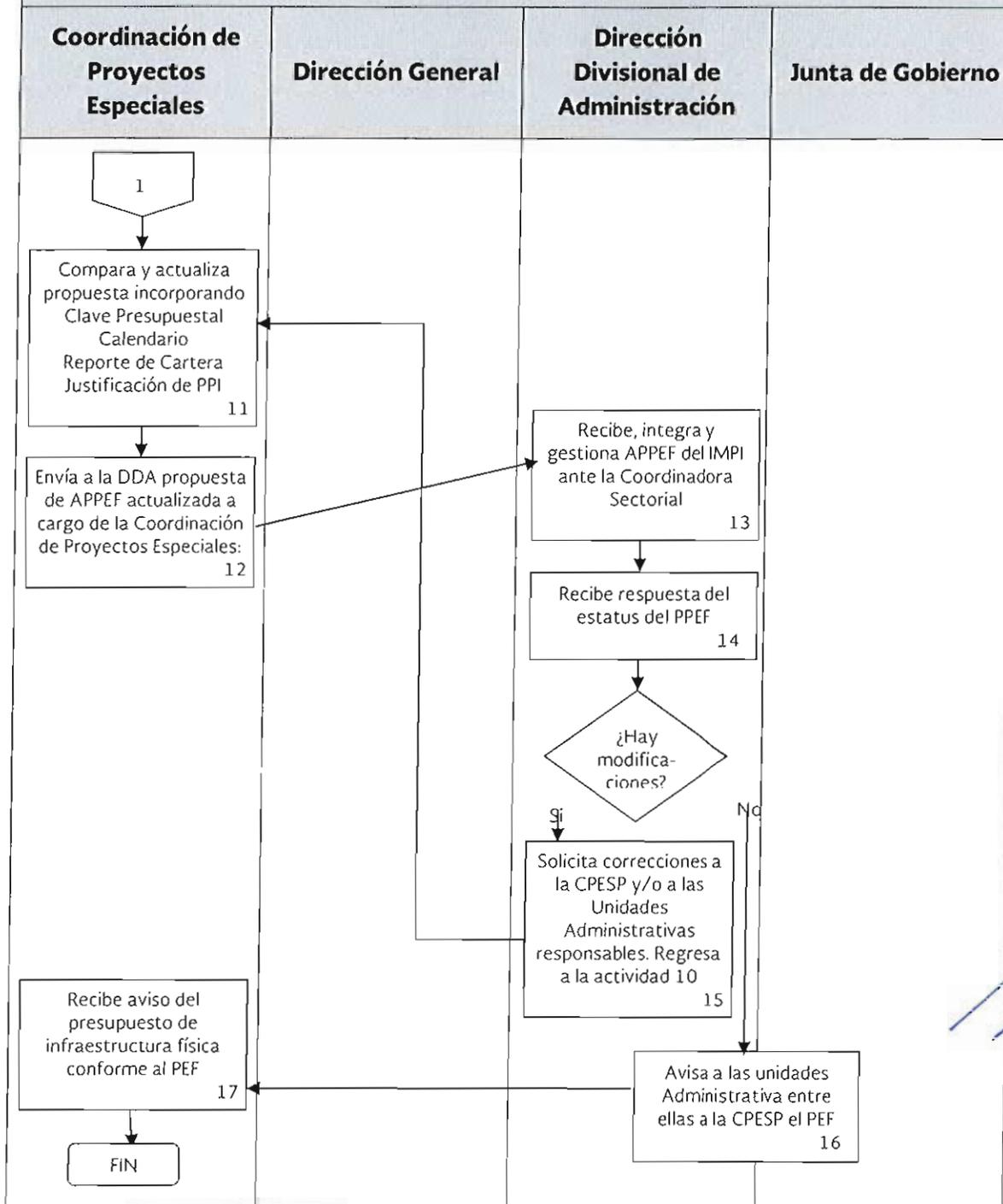


*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Procedimiento	CPESP-03	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos
Elaboró		Aprobó

**PR-CPESP-03 Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*