# PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO IMAFF (DEPENDENCIAS)

## ULTIMA ACTUALIZACIÓN 26/03/2020

(A)

### ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

EJECUTORAS

INICIO

RECIBE AVISO Y REPORTE

IMAFF LISTO

SE NOTIFICA VIA TELEFONICA SOBRE EL ENVÍO DEL CORREO, OFICIO Y REPORTE

(4)

RECIBEN EL CORREO CON ANEXO Y EL OFICIO EN DIGITAL Y FISICO

(5)

(3,4 )

ENVÍA AVISO Y REPORTE

IMAFF LISTO (2)

REVISA REPORTE

(4)

LLENADO DE FORMATO IMAFF CON SUS AVANCES FISICOS Y

FINANCIEROS (5)

SE RECIBE NOTIFICIÓN DE REC HAZO DEL REPORTE (2,3 )

NO

SE REVISA EL REPORTE

(2)

NO

AUTORIZA

SI

SOLICITA REPORTES POR

EJECUTORA (4)

SE ENVÍA EL OFFICIO A LA

DEPENDENCIA

CORRESPONDIENTE (4)

VoBo DE AVANCES FISICOS

Y FINANCIEROS (6)

SI

ENCONTRÓ ERRORES

INICIO

RECIBE NOTIFICACIÓN DE REPORTES LISTOS POR EJECUTORA

(3,4 )

REVISA LOS REPORTES

(4)

SE RECIBE EL OFICIO Y EL DISCO ENVIADO POR LA EJECUTORA

(3)

SE ELABORA UN OFICIO DONDE CERTIFIQUE LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

(5)

SE GUARDA LA INFORMACIÓN EN UN CD (5)

NO

SE ENVIA EL OFICIO Y EL DISCO AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE

(3)

GENERA REPORTES POR

EJECUTORA

(2)

RECIBE SOLICITUD DE GENERACIÓN DE REPORTES POR

EJECUTORA

(2)

AUTORIZA

ROLES DE USUARIO:

ENVÍA NOTIFICACION Y

REPORTES LISTOS (2)

SE RECIBE NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DEL REPORTE (2,3 )

REVISA REPORTE

(2)

NO SI

ENCONTRÓ ERRORES

SI GENERA OFICIOS

CORRESPONDIENTES

(4)

ENVIA A FIRMA LOS

OFICIOS

(4)

RECIBE Y FIRMA LOS

OFICIOS

(1)

ENVIA DE VUELTA LOS OFICIOS

(1)

RECIBE LOS OFICIOS

FIRMADOS (4)

PASO LA REVISIÓN

SE REVISA EL OFICIO Y EL ARCHIVO DEL DISCO

(4)

SI

NO

SE REGRESA LA INFOMACIÓN RECIBIDA Y SE NOTIFICA A LA

EJECUTORA DE FORMA

IMEDIATA

SE FIRMA Y SELLA EL

OFICIO

(6)

SE ENVÍA EL OFICIO Y DISCO A LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA

SE RECIBE EL OFICIO Y EL DISCO

(4)

INVERSIÓN PÚBLICA (5)

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA



1. Director
2. Administrador

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y

PROGRAMÁTICO

1. Coo rdinadora
2. Jefe de departamento

EJECUTORA

1. Analista
2. Visto Bueno

SE ESCANEAN LOS OFICIOS

ENVÍO DE LA INFORMACIÓN AL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

(4)

(4)

SE REDACTAN CORREOS DE NOTIFICACIÓN

(4)

SE ADJUNTAN EL REPORTE Y EL OFICIO ESCANEADO Y SE ENVIA EL CORREO

(4)

### (B)

Página 1

(4)

# PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO IMAFF (DEPENDENCIAS)

## ULTIMA ACTUALIZACIÓN 26/03/2020

(B)

### ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

EJECUTORAS

(A)

RECEP CIÓN DE LA INFORMACIÓN DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

(2)

SE RECIBE NOTIFICACIÓN DE CARGA EXITOSA

(2,3 )

SE RECIBE NOTIFICACIÓN DE ERRORES

ENCONTRADOS Y/O OBSERVADOS

(2,3 )

SE RECIBE LA NOTIFICION

DE LOS ERRORES ENCONTRADOS Y/O OBSERVADOS

(5)

SI PASÓ LA REVISIÓN

SE CARGA LA INFORMACIÓN AL SISTEMA

DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA (1)

REVISA LA INFORMACIÓN DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

(2)

SE NOTIFICA A LOS ANALISTAS DE LA CARGA

DE REGISTROS EN EL

SISTEMA (3)

REVISA REGISTROS

(4)

NO

SE ENVIA NOTIFICACIÓN DEL ERRORES ENCONRADOS

(2,3 )

SE NOTIFICA A LA DEPENDENCIAS DE LOS ERRORES ENCONTRADOS Y/O OBSERVADOS

(3)

LLENADO DE FORMATO IMAFF CON SUS AVANCES FISICOS Y

FINANCIEROS

(5)

VoBo DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

(6)

SE ENVÍA NOTIFICACIÓN DE LA CARGA EXITOSA (1)

OBSERVACIONES Y/O

ERRORES

SE ELABORA UN OFICIO DONDE CERTIFIQUE LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

(5)

SE GUARDA LA INFORMACIÓN EN UN CD (5)

SE RECIBE EL OFICIO Y EL DISCO ENVIADO POR LA EJECUTORA

(2)

ACCEDEN AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA

(4)

SI

SE ENVIA EL OFICIO Y EL DISCO AL DEPARTAMENTO COMP ETENTE

(2)

NO

SE REVISAN LOS REGISTROS CON

OBSERVACIONES Y/O CON ERRORES

(1)

FIN

SE GENERA REPORTE CON

LOS REGISTROS

OBSERVADOS Y/O CON ERRORES

(1)

EMITIR LAS

OBSERVACIONES Y/O

VALIDAR

(4)

ERRORES

SE FIRMA Y SELLA EL

OFICIO (6)

SE RECIBE EL OFICIO Y EL

DISCO

(3)

(4)

ROLES DE USUARIO:

SE ENVIA NOTIFICACION Y REPORTE DE REGISTROS OBSERVADOS Y/O CON ERRORES

SE REVISA EL OFICIO Y EL ARCHIVO DEL DISCO

(3)

(1)

PASO LA REVISIÓN

SI

SE ENVÍA EL OFICIO Y DISCO A LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA

INVERSIÓN PÚBLICA

(5)

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA

1. Administrador

ENVÍO DE LA INFORMACIÓN AL ADMINISTRADOR DEL

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y

PROGRAMÁTICO

SE REGRESA LA INFOMACIÓN RECIBIDA Y SE NORIFICA A LA

Página 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Coo rdinadora | SISTEMA | EJECUTORA |
| 3. | Jefe de departamento | (3) | (3) |
| 4. | Analista |  |  |
| EJECUTORA |  |  |  |
|  |  | B |  |
| 5. | Analista | | |
| 6. | Visto Bueno | | |



# PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO IMAFF (MUNICIPIOS)

## ULTIMA ACTUALIZACIÓN 26/03/2020

(A)

### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERIÓN PÚBLICA

RECIBE OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF (4)

MUNICIPIOS

INICIO

SE ACTUALIZA LA BASE DE DATOS DE OBRAS AUTORIZADAS.

(1)

INICIO

ENVIA LA RELACCION DE ACUSES CON LOS ACUSES. (2)

SE CARGAN LOS DATOS DEL OFICIO EN LA BASE DE DATOS

(2)

ENTREGA ACUSE AL ANALISTA.

(1)

SE ELABORA OFICIO DE SOLICITUD DE IMAFF (2)

ENTREGA SU OFICIO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE REC URSOS DE LA OBRA AUTORIZADA A LA SUBSECRETARIA DE

PLANEACION E INVERSIÓN

FIRMA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF (3)

PASA A FIRMA LOS

OFICIOS DE SOLICITUD DE

IMAFF (4)

PÚBLICA (5)

RECIBE ACUSE.

(2)

ENVÍA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF (3)

SE ENVÍA OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF A FIRMA.

ENVÍA OFICIO DE RESPUESTA DE IMAFF E IMAFF AL ANALISTA. (1)

RECIBE OFICIO DE RESPUESTA DE IMAFF E IMAFF.

(1)

SE CARGA DATOS DEL ACUSE A LA BASE DE DATOS DE OBRAS AUTORIZADAS.

(2)

RECIBE OFICIO DE SOLICITUD DE IMAFF, FORMATO Y ACUSE (5)

(1)

RECIBE LA RELACION DE ACUSES Y LOS ACUSES. (4)

SE GENERAN COPIAS DE CONOCIMIENTO PARA CONTRALORIA Y EL

SE ALMACENAN LOS OFICIOS.

(1)

RECIBE LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF FIRMADOS.

(1)

ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA CON SUS RESPECTIVOS ACUSES (2)

RECIBE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

(1)

FIRMA ACUSE DE RECIBIDO

(5)

ENTREGA ACUSE DE

RECIBE OFICIO DE RESPUESTA DE IMAFF E IMAFF.

(2)

ENVIA LA RELACION DE ACUSES Y LOS ACUSES A ARCHIVO FISICO.

(4)

RECIBIDO

(5)

ENVÍA COPIAS DE

CONOCIMEINTO Y ACUSES

A CONTRALORIA Y EL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA (2)

ENTREGA OFICIO DE SOLICITUD DE IMAFF, SU FORMATO Y ACUSE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL. (1)

RECIBE ACUSE DE RECIBIDO.

(1)

ROLES DE USUARIO:

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y

REGIONAL

GENERA RELACION DE

ACUSES. (2)

RECIBE ACUSES DE PARTE DE CONTRALORIA Y EL ORGANO SUPERIOR DE

FISCALIZACIÓN DEL NO

ESTADO DE OAXACA

(2)

ESCANEA LOS ACUSES Y LOS CARGA AL ARCHIVO DIGITAL.

(2)

INGRESA POR OFICIALIA EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. (5)

OBSERVACIONES

SI

SE REGRESA LA INFORMACIÓN RECIBIDA AL MUNICIPIO.

(2)

### (C)

HACE CASO DEL OFICIO

SI

REVISA EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN COMP ROBATORIA. (2)

LLENADO DE FORMATO IMAFF CO N SUS AVANCES FISICOS Y

FINANCIEROS (5)

ENVÍA OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. (5)

NO

### (C)

1. Jefa de departamento



1. Analista

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERIÓN PÚBLICA

1. Director
2. Secretaria

MUNICIPIOS

1. Autoridad Municipal

### (B)

Página 1

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO IMAFF (MUNICIPIOS)

ULTIMA ACTUALIZACIÓN 26/03/2020

(B)

### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERIÓN PÚBLICA

MUNICIPIOS

(A)

CARGA LA INFORMACION AL ARCHIVO DIGITAL

(3)

SE RECIBE EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

(2)

CARGA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE SEGUIMEINTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA (2)

VERIFICA LA INFORMACION CARGADA AL ARCHIVO DIGITAL

(3)

RECEP CIÓN DEL EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN

COMPROBATORIA (4)

SE ENVÍA OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN COMP ROBATORIA AL DEPARTAMENTO

ENVÍA LOSOFICIOS,

IMAFF´s Y DOCUMENTACIÓN

COMPROBATORIA CON UNA LA RELACIÓN AL ARCHIVO FÍSICO

(3)

SE RECIBE EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN COMP ROBATORIA

(1)

GENERA RELACION DE OFICIOS, IMAFF´s Y DOCUMENTACIÓN COMP ROBATORIA

(3)

ENVÍA EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN

COMPROBATORIA A LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO

FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO (4)

CARGA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE OBRAS DEL DEPARTAMENTO

(3)

CARGA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA BASE DE DATOS DE OBRAS AUTORIZADAS

(3)

ENVÍA EL OFICIO DE RESPUESTA, IMAFF Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA AL ANALISTA

(2)

CORRESPONDIENTE

(1)

### FIN

ROLES DE USUARIO:

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

1. Coo rdinadora

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

1. Jefa de departamento
2. Analista

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERIÓN PÚBLICA

1. Secretaria

Página 2

MUNICIPIOS

1. Autoridad Municipal

# PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO IMAFF (MUNICIPIOS)

## ULTIMA ACTUALIZACIÓN 26/03/2020

(C)

### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERIÓN PÚBLICA

MUNICIPIOS

RECIBE OFICIO DE

RECORDATORIO IMAFF VIA

ELECTRONICA (5)

(A)

NO

TRANSCURRIÓ 90

DIAS

SI

GENERA OFICIO DE

RECORDATORIO IMAFF

(2)

ENVÍA OFICIO DE A FIRMA

(1)

PASA A FIRMA LOS

OFICIOS DE SOLICITUD DE

IMAFF

(4)

ENVÍA OFICIO DE

NO

RECIBE OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF (4)

HACE CASO DEL

OFICIO

RECIBE LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF FIRMADOS.

(1)

FIRMA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE IMAFF (3)

SI

### (A)

RECIBE OFICIO DE PRIMER REQUERIMIENTO IMAFF

VIA ELECTRONICA

(5)

NO

TRANSCURRIÓ 30

DIAS SI

GENERA OFICIO DE PRIMER REQUERIMEINTO IMAFF

(1)

RECORDATORIO IMAFF VIA

ELECTRONICA (1)

ENVÍA OFICIO DE PRIMER REQUERIMIENTO IMAFF VIA ELECTRONICA

(1)

ENVÍA LOS OFICIOS DE

SOLICITUD DE IMAFF

(3)

HACE CASO DEL

NO OFICIO

SI

### (A)

NO

TRANSCURRIÓ 30 SI

DIAS

GENERA OFICIO DE SEGUNDO

REQUERIMIENTO IMAFF

(1)

ENVÍA OFICIO DE

SEGUNDO

REQUERIMINETO IMAFF

VIA ELECTRONICA

(1)

RECIBE OFICIO DE

SEGUNDO

REQUERIMIENTO IMAFF

VIA ELECTRONICA

(5)

HACE CASO DEL

NO OFICIO

SI



### (A)

ENVÍA OFICIO DE INCUMPLIMIENTO Y

OMISIÓN DE PARTE DEL MUNICIPIO AL ORGANO SUPERIOR DE

FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA PARA QU E SEÑALE LO QUE

CONSIDERE EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA

ADMINISTRATIVA Y MUNICIPAL

(1)

NO

TRANSCURRIÓ 30 SI

DIAS

### FIN

GENRA OFICIO DE

RECORDATORIO IMAFF

(1)

ROLES DE USUARIO:

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y

REGIONAL

1. Jefa de departamento
2. Analista

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERIÓN PÚBLICA

1. Director
2. Secretaria

MUNICIPIOS

Página 3

1. Autoridad Municipal