

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.

ACUERDO POR EL CUAL EL SECRETARIO DE FINANZAS EMITE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO

Oscar Flores Jiménez, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, 78 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 19, 23 fracción III, 28 y 29 fracciones XI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y Municipios; 327 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 20, 57 y Vígésimo Primero Transitorio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2025; y 3 fracciones II, IX, XI y XII; 6, 7 fracciones I y X inciso c) 21 fracción II inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; y

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025 contempla, entre otras, las asignaciones para el gasto de inversión de la Entidad, obligaciones contingentes y sus ampliaciones; así como la expedición de las Reglas de Operación de dicho gasto.

Que para elevar la eficiencia en la aplicación del gasto público en la atención y satisfacción de las necesidades sociales, y en concordancia al renovado marco de planeación en el Estado de México, es conveniente fortalecer el proceso de planeación, programación, ejercicio, control y evaluación del gasto de inversión para el desarrollo de la Entidad.

Que conciliar el proceso de planeación con el ejercicio del gasto representa la oportunidad de articular iniciativas y visiones de manera transversal que generan resultados visibles a la ciudadanía al focalizar las políticas públicas en sectores específicos. Por ello, el Plan de Desarrollo del Estado de México sustenta sus bases de evaluación en el marco de la gestión y el presupuesto basado en resultados, ejercicio que permite vincular la asignación de los recursos presupuestarios con las actividades de los entes públicos, mismas que derivan de este instrumento.

Que para el ejercicio de los recursos referidos es necesaria la emisión de las Reglas de Operación del Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México, con la finalidad de establecer las disposiciones generales que deberán observar los entes públicos del Estado de México, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 y 57 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025.

Que con el objeto de dinamizar el crecimiento económico en materia de inversión pública en el Estado de México armonizando el marco normativo, he tenido a bien a expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se emiten las REGLAS DE OPERACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- I.i. Normativa federal
- I.ii. Normativa estatal
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. OBJETIVO ESPECÍFICO.....
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. LINEAMIENTOS GENERALES
- VI. REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CARTERA.....

- VI.i. Proceso de incorporación al Banco de Programas y Proyectos y el registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión
- VI.ii. Vigencia y depuración de los registros en el Banco de Programas y Proyectos; así como en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión
- VII. TIPOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, TIPOS Y NIVELES DE ANÁLISIS O EVALUACIONES SOCIOECONÓMICAS
- VII.i. Tipos de Programas y Proyectos de Inversión
- VII.ii. Factibilidades técnicas, legales, de mercado y ambientales
- VII.iii. Tipos de Análisis o Evaluaciones Socioeconómicas de Programas o Proyectos de Inversión
- VII.iv. Contenido de la Ficha Técnica Simplificada
- VII.v. Contenido de la Ficha Técnica
- VII.vi. Contenido del Análisis Costo Beneficio a nivel de perfil
- VII.vii. Contenido del Análisis Costo Eficiencia a nivel de perfil
- VII.viii. Contenido del Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad
- VII.ix. Contenido del Análisis Costo Eficiencia a nivel de prefactibilidad
- VII.x. Modificaciones a los Programas y Proyectos de Inversión
- VII.xi. Dictámenes de un experto independiente
- VII.xii. Excepciones
- VIII. APOYOS
- IX. ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE RECURSOS
- IX.i. Solicitud Presupuestaria
- IX.ii. Oficio de Asignación de Recursos
- IX.iii. Oficio de Autorización de Recursos
- IX.iv. Oficio de Asignación y Autorización de Recursos
- IX.v. Oficio de Asignación Multianual de Recursos
- X. MONTO DE ACTUACIÓN
- XI. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
- XI.i. Trámites de pago
- XI.ii. Inversión por Comprobar
- XI.iii. Supervisión, Difusión e Indirectos
- XI.iv. Retenciones y Deducciones
- XI.v. Comprobación del Gasto de Inversión
- XII. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
- XII.i. Movimientos presupuestarios
- XII.ii. Cancelación de recursos
- XIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTARIO
- XIII.i. Reporte y publicación oficial del avance del gasto
- XIV. ENTREGA – RECEPCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
- XV. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO
- XV.i. Economías Presupuestarias
- XV.ii. Reintegro de anticipos
- XV.iii. Reintegro de recursos federales
- XV.iv. Conciliación con las Unidades Ejecutoras del Gasto
- XV.v. Elaboración del reporte anual por la Dirección General
- TRANSITORIOS

I. INTRODUCCIÓN

La Maestra Delfina Gómez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado de México, ejerce un gobierno en el que se busca que cada mexiquense viva con bienestar, sin desigualdades ni carencias. Una realidad donde se erradique la corrupción y el gobierno se ponga al servicio del pueblo con acciones que se sintetizan en la divisa de la actual administración: *“El poder de servir”*.

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México se construye un gobierno eficiente y de resultados, al amparo de los más altos valores éticos y de trabajo corresponsable, impulsando la participación social inclusiva que coloca a las personas al centro de las políticas públicas para alcanzar una sociedad mexiquense más justa, igualitaria y armónica, permitiendo elevar las condiciones de vida de las y los mexiquenses. En este contexto, las presentes Reglas de Operación permiten normar el ejercicio de la inversión pública a cargo del Gobierno del Estado de México para el mejoramiento urbano y construcción de obra pública.

El Plan de Desarrollo del Estado de México es el principal instrumento para orientar la prosperidad y el desarrollo regional en condiciones de sostenibilidad mejorando los niveles de vida con justicia y equidad; en el cual la inversión pública es uno de los ejes en los que se finca el desarrollo de la entidad. En su integración se busca, en todo momento, privilegiar la atención a la población con mayor desventaja económica y social.

Para ello, se busca impulsar programas, proyectos y acciones destinadas a elevar el bienestar de los grupos y las regiones con menos oportunidades; así como colaborar en los esfuerzos que, en este mismo sentido, llevan a cabo la federación, los municipios y la sociedad, contribuyendo en forma importante al crecimiento económico y social de la entidad; así como el fortalecimiento de las relaciones entre la ciudadanía y el gobierno.

En el presente documento se describen procedimientos homogéneos para integrar la justificación que se requiere para la autorización de los recursos del Gasto de Inversión, en concordancia con el marco normativo en el que se sustentan; de tal manera que se asegure la congruencia de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) con los planes y programas estatales, al establecerse criterios de aplicación, mejora de la planeación y el ejercicio de los recursos del gasto de inversión, propiciando condiciones para lograr el cabal cumplimiento, por parte de los entes públicos, en la aplicación de los recursos, así como en la ejecución física de los PPI.

Con base en lo anterior, la elaboración de las presentes Reglas de Operación reúne diferentes estrategias que permiten la alineación al marco normativo para el ejercicio del gasto de inversión pública a cargo del Estado, con un enfoque de gestión para resultados, además de establecer las disposiciones para la aplicación, ejecución y comprobación de los recursos, así como el seguimiento y control de los mismos.

MARCO JURÍDICO

I.i. Normativa federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Asociaciones Público Privadas.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Reglamentos de programas sujetos a Reglas de Operación y demás normativa emitida por las dependencias federales.

I.ii. Normativa estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento.

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- Clasificador por Objeto del Gasto para el Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- Reglas Generales para la Implementación de los Materiales Promocionales de Difusión de las Obras y/o Equipamiento que se realicen con recursos estatales por Dependencias, Organismos y Municipios.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Lineamientos en Materia de Asociaciones Público Privadas del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos Generales para el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México.
- Lineamientos y Reglas para la Implementación del Presupuesto basado en Resultados.
- Lineamientos para la Aplicación de los artículos 12.8 y 12.9 del Libro Décimo Segundo “*De la obra pública*”, del Estado de México.
- Reglas de Carácter General para la Recepción, Ejercicio del Gasto y Reintegro de Recursos Federales.
- Reglas de Operación para la Solicitud de Trámites ante la Tesorería del Gobierno del Estado de México.

II. OBJETIVO GENERAL

Definir las Reglas de Operación, procedimientos y formatos que permitan ejercer de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa aplicable, los recursos asignados al Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México.

III. OBJETIVO ESPECÍFICO

Las presentes Reglas de Operación tienen la finalidad de regir el ejercicio de los recursos destinados al gasto de inversión que podrán ser autorizados a los entes públicos para el desarrollo del Estado de México en los siguientes ámbitos:

- a. Obra pública, servicios relacionados con la misma y su equipamiento.
- b. Liberación de derecho de vía.
- c. Programas y Proyectos de Inversión para la atención de afectaciones por fenómenos naturales perturbadores y antropogénicos.
- d. Programas y Proyectos de Inversión, incluyendo los recursos para su revisión por parte de la Secretaría de Finanzas y sus unidades administrativas.
- e. Apoyos a municipios para Programas y Proyectos de Inversión.
- f. Aportación estatal a programas con el Gobierno Federal.

Asimismo, las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las disposiciones que deberán observar los entes públicos del Estado de México, relativas a:

- a. La información que se requiere presentar durante el proceso de obtención del Dictamen de Rentabilidad Social de Programas y Proyectos de Inversión; así como la modificación de los que ya cuentan con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
- b. La presentación de los Análisis y Evaluaciones Socioeconómicas de Programas y Proyectos de Inversión ante la Dirección General de Inversión.
- c. La cancelación y depuración de Programas y Proyectos de Inversión que cuentan con registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión; así como en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
- d. Los casos en los que se exceptúa la presentación de Análisis y Evaluaciones Socioeconómicas de Programas y Proyectos de Inversión.
- e. Los requisitos que deberán observar los Dictámenes emitidos por un experto independiente a los Programas y Proyectos de Inversión.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Análisis a nivel de conceptualización: Documento que describe las características relevantes de un programa o proyecto de inversión, la problemática que se pretende resolver con su ejecución. Se realiza con fuentes de información secundarias primordialmente que den sustento a los datos presentados. Este nivel de Análisis de Programas o Proyectos de Inversión se utilizará en la presentación de Fichas Técnicas Simplificadas y Fichas Técnicas.

Análisis de Programas y Proyectos de Inversión (Análisis de PPI): Documento que contiene las características más relevantes de los Programas o Proyectos de Inversión y que demuestra la necesidad y viabilidad de ejecución del PPI. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los Análisis de Programas y Proyectos de Inversión son estudios a nivel de conceptualización.

Autorización de Pago (AP): Documento que presentan y autorizan las Unidades Ejecutoras del Gasto para el ejercicio del presupuesto, amortización de anticipos y comprobación.

Banco de Programas y Proyectos de Inversión (Banco de PPI): Conjunto de Programas y Proyectos de Inversión registrados en el Sistema del Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Calendario fiscal concluido: Fase en la cual el Programa o Proyecto de Inversión ha concluido su etapa de ejecución y se encuentra en operación, por lo que las Unidades Ejecutoras del Gasto ya no pueden erogar recursos de inversión para la construcción o equipamiento de los activos, ni realizar modificaciones o actualizaciones en el Sistema de Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (Cartera): Conjunto de Programas y Proyectos de Inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión que cuentan con un folio de Dictamen de Rentabilidad Social o, en su caso, con un folio de Dictamen por excepción conforme a las presentes Reglas de Operación.

Clasificador: Clasificador por objeto del gasto para el Estado de México.

Clave presupuestaria: Instrumento que permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos del Estado de México para el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las unidades ejecutoras del gasto, identificando la estructura administrativa, económica y funcional, incluyendo el Programa o Proyecto de Inversión a realizar.

Componentes: Activos, acciones de obra y servicios relacionados con las mismas que se requieren para llevar a cabo un Programa o Proyecto de Inversión.

Costo total: Suma del monto total de inversión, costos de operación y costos de mantenimiento asociados a los Programas o Proyectos de Inversión.

Demanda: Cantidad y características requeridas de bienes o servicios por unidad de tiempo que satisface las necesidades de la población objetivo del Programa o Proyecto de Inversión.

Dependencias: Secretarías del Poder Ejecutivo, incluyendo sus Unidades Administrativas y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

DGEDI: Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Dictamen de experto independiente: Documento emitido por un Dictaminador independiente especialista en factibilidades técnicas, legales, de mercado, ambientales, proyecto ejecutivo de obra entre otros estudios; así como en la Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión, mediante el que expresa su opinión sobre dichas factibilidades, estudios y Evaluaciones Socioeconómicas de programas y proyectos con un monto igual o superior a 1,000 millones de pesos, o bien, de aquellos que por sus características particulares la Dirección General de Inversión así lo determine. Este dictamen permite fundamentar con mayor precisión la viabilidad y conveniencia social de ejecutar, modificar, postergar o rechazar los programas o proyectos evaluados.

Dictamen de Rentabilidad Social (DRS): Documento oficial expedido por la Dirección General de Inversión que determina que un Programa o Proyecto de Inversión cumple con los requisitos señalados en el apartado VI. *Registro de Programas y Proyectos de Inversión en Cartera* de las presentes Reglas de Operación.

Dictamen de Rentabilidad Social por excepción (Dictamen por excepción): Documento oficial expedido por la Dirección General de Inversión en términos del apartado VII.xii. *Excepciones* de las presentes Reglas de Operación, mediante el que se asigna un folio de Dictamen de Rentabilidad Social sin la presentación de Análisis o Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión.

Dictaminador independiente: Persona física o jurídica colectiva que, en razón de su profesión o especialidad, cuenta con conocimiento objetivo y comprobable para ser considerada como experta en las factibilidades técnicas, legales, de mercado, ambientales, proyecto ejecutivo de obra entre otros estudios; así como en la Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión.

Dirección General: Dirección General de Inversión de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.

Economías del Gasto de Inversión: Diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto asignado y autorizado; y del presupuesto autorizado y ejercido de las unidades ejecutoras del gasto en un periodo determinado, dentro del ejercicio fiscal o al final de éste, en los términos de las disposiciones aplicables.

Entes Públicos: Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos del Estado, los municipios, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos estatales y municipales; así como cualquier otro ente sobre el que el Estado y los municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones de forma conjunta o individual, según sea el caso.

Estructura Programática (Ep): Conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público, para conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos y para vincular el objetivo de las unidades ejecutoras del gasto con los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo del Estado de México; así como de los Planes de Desarrollo de los Municipios y de los diversos programas que se deriven de dichos instrumentos.

Estudios de Preinversión: Factibilidades técnica, legal, de mercado, ambiental, entre otros estudios y Evaluaciones Socioeconómicas que proporcionan la información necesaria para que los Entes Públicos determinen la viabilidad y conveniencia social de ejecutar un Programa o Proyecto de Inversión.

Etapas de contratación: Periodo que considera las actividades a realizar a partir del inicio del procedimiento de contratación y hasta la firma del contrato correspondiente.

Etapas de ejecución: Periodo que considera las actividades a realizar a partir de la firma del contrato respectivo y hasta el inicio de operación del Programa o Proyecto de Inversión.

Etapas de operación: Periodo que considera las actividades a realizar a partir del inicio de operación y hasta el término de la vida útil de los activos fijos del Programa o Proyecto de Inversión.

Etapas de preinversión: Periodo que considera las actividades previas al inicio del procedimiento de presentación de un Programa o Proyecto de Inversión.

Evaluación ex ante: La comprendida en los Análisis y Evaluaciones Socioeconómicas descritas en las presentes Reglas de Operación, realizada previamente a la implementación de un Programa o Proyecto de Inversión para anticipar su impacto, costos y beneficios sociales derivados de su ejecución.

Evaluación financiera: Evaluación que considera los costos y beneficios monetarios en que incurren los Entes Públicos. Dicha evaluación permite determinar si el proyecto es capaz de generar un flujo de recursos suficientes para hacer frente a todas sus obligaciones fiscales y financieras.

Evaluación a nivel de perfil: Evaluación Socioeconómica de un Programa o Proyecto de Inversión en la que se utiliza la información disponible con que cuentan los Entes Públicos, tomando en consideración la experiencia derivada de programas y proyectos realizados, el criterio profesional de las personas evaluadoras y fuentes de información secundarias confiables, como revistas especializadas, libros en la materia, artículos contenidos en revistas arbitradas, estudios similares, estadísticas e información histórica y paramétrica; así como experiencias de otros países y gobiernos.

Evaluación a nivel de prefactibilidad: Evaluación Socioeconómica de un Programa o Proyecto de Inversión en la que se utiliza, además de los elementos considerados en la evaluación a nivel de perfil, información de estudios técnicos, cotizaciones y encuestas, elaborados específicamente para la evaluación de dicho programa o proyecto. La información utilizada para este tipo de evaluación debe ser más detallada y precisa que la del nivel de perfil, especialmente por lo que se refiere a la cuantificación y valoración de los costos y beneficios.

Evaluación Socioeconómica: Proceso de identificar, cuantificar y valorar los costos y beneficios atribuibles a un Programa o Proyecto de Inversión desde el punto de vista de la sociedad en su conjunto, con el objeto de determinar el efecto neto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar de la sociedad que permita emitir un juicio sobre la conveniencia social de llevar a cabo el Programa o Proyecto de Inversión.

Expediente Técnico: Documento que elaboran los Entes Públicos y que contiene la información técnica y financiera básica, necesaria para la asignación y autorización de recursos destinados al gasto de inversión para la ejecución de los Programas y Proyectos de Inversión, el cual en todo momento estará vinculado al folio de registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión; así como al folio de Dictamen de Rentabilidad Social o, en su caso, con el folio de Dictamen de excepción.

Externalidades: Efectos positivos o negativos ocasionados por el Programa o Proyecto de Inversión a terceros y que no hayan sido retribuidos o compensados a los mismos.

Factibilidad ambiental: Análisis del efecto que el Programa o Proyecto de Inversión tendrá sobre las condiciones ambientales del área de influencia, cumpliendo con los aspectos normativos en materia ambiental y de uso de suelo, con el objeto de evaluar las oportunidades y restricciones que tiene para la ejecución y operación del programa o proyecto, o si en su caso, se requiere de su modificación, cancelación o reubicación. Esta factibilidad determina los costos relacionados el impacto o mitigación ambiental de un Programa o Proyecto de Inversión.

Factibilidad de mercado: Estudio que analiza dentro de la zona de influencia del Programa o Proyecto de Inversión, el comportamiento de la oferta, la demanda y los precios de los bienes o servicios vinculados al programa o proyecto; en su caso, también incluye una estimación de los ingresos que éste generará una vez que entre en operación; así como del costo de la provisión de los bienes o servicios públicos que ofrecerá el programa o proyecto. Dado que este estudio identifica, cuantifica y, en su caso, valora costos y beneficios relacionados con el Programa o Proyecto de Inversión, proporciona información fundamental para su Evaluación Socioeconómica; asimismo, es indispensable para determinar el tamaño y ubicación óptimos del programa o proyecto, el momento idóneo para la inversión y su rentabilidad socioeconómica.

Factibilidad legal: Estudio de viabilidad que analiza el cuerpo normativo aplicable a las acciones que considera un Programa o Proyecto de Inversión en todas sus etapas. Ningún proyecto, por muy rentable que sea, podrá llevarse a cabo si no se encuadra en el marco legal de referencia en el que se encuentran incorporadas las disposiciones particulares que establecen lo que legalmente está aceptado por la sociedad, es decir, lo que se manda, prohíbe o permite a su respecto. Esta factibilidad determina los costos legales y administrativos necesarios para la ejecución y operación de un Programa o Proyecto de Inversión.

Factibilidad técnica: Estudios de ingeniería, de los materiales, maquinaria, equipo y tecnología, entre otros aspectos técnicos necesarios para la ejecución y operación de un Programa o Proyecto de Inversión. Esta factibilidad determina los costos de inversión, operación, mantenimiento y tiempo de construcción de un Programa o Proyecto de Inversión.

Fase Vigente: Periodo en el cual el registro en Cartera se encuentra activo en el Sistema del Banco de Programas y Proyectos de Inversión y por lo tanto, las unidades ejecutoras del gasto pueden erogar recursos. En esta fase el registro en Cartera puede ser sujeto a modificaciones o actualizaciones en el Sistema del Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Fuente de Financiamiento: Origen de los recursos necesarios para financiar el gasto público, tales como recursos fiscales, propios, federales, créditos externos, entre otros.

Gasto de Inversión: Asignaciones para inversión pública que llevan a cabo los Entes Públicos para la construcción, ampliación, modificación, mantenimiento o rehabilitación de infraestructura. Éstos pueden considerar la adquisición de inmuebles y el equipamiento, siempre y cuando sean componentes indispensables para la provisión de beneficios del Programa o Proyecto de Inversión. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto; así como recursos para apoyos a Municipios por concepto de obras y servicios relacionados con las mismas.

Gestión para Resultados (GpR): Modelo de gestión que orienta a las personas administradoras de recursos públicos a poner mayor énfasis en los impactos que genera la intervención pública en los distintos sectores de la sociedad.

Horizonte de evaluación: Periodo que comprende tanto la etapa de inversión y ejecución como la de operación de un Programa o Proyecto de Inversión.

LDFFyM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Lineamientos Generales para el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable (Circular de Cierre): Documento emitido por la Contaduría General Gubernamental por medio del cual se establecen las fechas del cierre del ejercicio que deben cumplir las Unidades Ejecutoras del Gasto para presentar la información sobre los compromisos financieros y devengados presupuestales, así como la documentación contable, para afectar el ejercicio fiscal correspondiente.

Memoria de Cálculo: Hoja electrónica en la que se incluyen los datos, parámetros, fórmulas y cálculos para sustentar la información presentada en la Evaluación Socioeconómica.

Modificación de alcance: Proceso mediante el cual los Entes Públicos solicitan la actualización del alcance de un Programa o Proyecto de Inversión debido a que éste presenta variaciones en su monto total de inversión, metas físicas, tipo de programa o proyecto o cuando éste presente un diferimiento, conforme a lo establecido en el apartado *VII.x. Modificaciones a los Programas y Proyectos de Inversión* de las Presentes Reglas de Operación.

Modificación sin cambio de alcance: Proceso mediante el cual los Entes Públicos solicitan la actualización del registro en el Sistema del Banco de Programas y Proyectos de Inversión y del Análisis o Evaluación Socioeconómica; lo anterior, derivado que las modificaciones no se encuentran contempladas en los supuestos establecidos en el apartado *VII.x. Modificaciones a los Programas y Proyectos de Inversión* de las presentes Reglas de Operación.

Monto total de inversión: Total de gasto de capital que se requiere para la realización de un Programa o Proyecto de Inversión, que incluye tanto los recursos fiscales, presupuestarios y propios, como los de otras fuentes de financiamiento, tales como las aportaciones federales y municipales, participaciones, inversionistas privados, fideicomisos públicos o crédito externo, entre otros.

Niveles de Análisis o de Evaluación: Categorías en las que se presenta un Análisis o Evaluación Socioeconómica. Estos niveles pueden ser a nivel de conceptualización, de perfil o de prefactibilidad.

Obra por administración directa: Aquella en la cual la Unidad Ejecutora del Gasto que posee la capacidad técnica y los elementos necesarios, utiliza sus propios recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de un Programa o Proyecto de Inversión.

Obra por contrato: Aquella en la cual la Unidad Ejecutora del Gasto mediante un proceso de licitación pública o por excepción de ésta, conviene con un tercero denominado contratista la realización de un Programa o Proyecto de Inversión.

Obra por encargo: Aquella en la que un Ente Público solicita a otro la ejecución de una obra o servicio relacionado con la misma, formalizando esta colaboración mediante un convenio que detalla las responsabilidades y términos de ejecución de un Programa o Proyecto de Inversión.

Oferta: Cantidad y características de un determinado bien o servicio suministrado a un grupo o población específica, por unidad de tiempo y a un valor determinado.

Oficio de Asignación de Recursos: Documento oficial que previa validación de la Subsecretaría o de la Dirección General, expide la persona Titular de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual se comunica la suficiencia presupuestaria para llevar a cabo la contratación de un Programa o Proyecto de Inversión.

Oficio de Autorización de Recursos: Documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subsecretaría o de la Dirección General, mediante el cual, se autoriza ejercer el presupuesto contratado para la ejecución de un Programa o Proyecto de Inversión.

Oficio de Asignación y Autorización de Recursos: Documento oficial que previa validación de la Subsecretaría o de la Dirección General, expide la persona Titular de la Secretaría que permite contar con la asignación y autorización de recursos en un mismo momento cuando la naturaleza de los Programas y Proyectos de Inversión o, en su caso, la normativa aplicable así lo requiera.

Oficio de Asignación Multianual de Recursos: Documento oficial que previa validación de la Subsecretaría o de la Dirección General, expide la persona Titular de la Secretaría de Finanzas que otorga la suficiencia presupuestaria y autoriza a los Entes Públicos a comprometer recursos por más de un ejercicio fiscal y que está sujeta a la disponibilidad presupuestaria del año que se trate.

Oficio de Cancelación de Recursos: Documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México o de la Dirección General, mediante el cual se cancela la asignación, autorización o economías presupuestarias.

Oficio de Refrendo de Recursos: Documento oficial expedido por la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México o la Dirección General, mediante el cual se autoriza que los recursos que fueron asignados en un ejercicio fiscal puedan ser aplicados en el ejercicio fiscal inmediato siguiente, en términos del *Cuarto Transitorio* de las presentes Reglas de Operación.

PDEM: Plan de Desarrollo del Estado de México.

PEGEM: Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal que corresponda.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

Precios sociales: Valores que reflejan el costo de oportunidad para la sociedad de utilizar un bien o servicio, por lo que, a diferencia de los precios de mercado, los precios sociales no consideran distorsiones de mercado como impuestos, subsidios o aranceles.

Programa de Inversión: Conjunto de proyectos, acciones de obra y/o servicios relacionados con la misma que implican erogaciones de gasto de capital.

Programas y Proyectos de Inversión (PPI): Conjunto de obras y servicios relacionados con la misma, que llevan a cabo los Entes Públicos para la construcción, ampliación, modificación, mantenimiento o rehabilitación de infraestructura, éstos pueden considerar adquisiciones de inmuebles y su equipamiento, siempre y cuando sean componentes indispensables para la ejecución del Programa o Proyecto de Inversión, lo anterior con el propósito de solucionar una problemática o atender una necesidad específica.

Proyecto de Inversión: Acciones que generan costos y beneficios a lo largo del tiempo para solucionar una problemática, implicando erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública y servicios relacionados con la misma; así como a la construcción, ampliación y modificación de activos fijos, los mantenimientos y las rehabilitaciones que aumenten la capacidad de producción o de vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, éstos pueden incluir las adquisiciones de bienes inmuebles y su equipamiento; siempre y cuando sean componentes indispensables para la ejecución del proyecto o programa.

Recursos federales: Aportaciones y transferencias que el Gobierno Federal entrega a las Unidades Ejecutoras del Gasto, señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Registro en el Banco de Programas y Proyectos: Proceso mediante el cual los Entes Públicos capturan información de los Programas y Proyectos de Inversión en el Sistema del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para obtener el folio de su registro.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México.

Secretaría: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Separabilidad de proyectos: Programas y Proyectos de Inversión que generan costos y beneficios independientes entre sí, es decir, que la realización de alguno de éstos no afecta los costos y/o beneficios de otro.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT): Aplicación informática administrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la cual los Entes Públicos reportan la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante las aportaciones, subsidios y convenios de descentralización y reasignación.

Sistema del Banco de Programas y Proyectos de Inversión (Sistema del Banco de PPI): Herramienta tecnológica de la Secretaría mediante la cual los Entes Públicos registran los Programas y Proyectos de Inversión para su incorporación en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Subsecretaría: Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Tasa de Rentabilidad Inmediata social (TRI_s): Indicador de rentabilidad social que permite determinar el momento óptimo para la entrada en operación de un Programa o Proyecto de Inversión con beneficios crecientes en el tiempo.

Tasa Interna de Retorno social (TIR_s): Tasa de descuento social que hace que el Valor Presente Neto social de un Programa o Proyecto de Inversión sea igual a cero, lo que es equivalente a encontrar su punto de equilibrio.

Unidades Ejecutoras del Gasto: Entes Públicos a los que se asignan y autorizan recursos destinados al Gasto de Inversión, y que tienen bajo su vigilancia el control presupuestario y son las responsables de verificar su correcta aplicación.

Valor Presente Neto social (VPN_s): Suma de los flujos netos anuales de un Programa o Proyecto de Inversión, descontados por la tasa social. Si el resultado del Valor Presente Neto social es positivo significa que los beneficios derivados del Programa o Proyecto de Inversión son mayores a sus costos. Alternativamente, si el resultado del Valor Presente Neto social es negativo, significa que los costos sociales del Programa o Proyecto de Inversión son mayores a sus beneficios sociales.

Variables relevantes: Aquellas cuyos cambios durante la ejecución y operación del Programa o Proyecto de Inversión, pueden modificar los valores de indicadores de rentabilidad o de eficiencia, según sea el caso.

V. LINEAMIENTOS GENERALES

1. Los PPI con cargo al Gasto de Inversión deberán estar alineados al PND, PDEM, Planes de Desarrollo de los Municipios; así como a los programas que se deriven de dichos instrumentos, dentro de los márgenes del presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado de México.
2. Se priorizará la asignación y autorización de recursos para la conclusión de los PPI que se encuentren en proceso de ejecución respecto a nuevos PPI.
3. Los recursos que se asignen y autoricen para la ejecución de PPI deberán sujetarse al principio de anualidad, por lo que será responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto verificar que la contratación y ejecución de la obra estén debidamente devengadas a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal para el que le fueron asignados y autorizados los recursos, salvo los casos de Asignación Multianual de Recursos que autorice la persona Titular de la Secretaría.
4. Previo a la contratación de los PPI, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán contar con el Oficio de Asignación de Recursos emitido por la persona Titular de la Secretaría; asimismo antes de ejercer los recursos provenientes del Gasto de Inversión deberán contar con el Oficio de Autorización de Recursos emitido por la Subsecretaría o la Dirección General y observar lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
5. La adjudicación de la obra no podrá rebasar el monto del presupuesto asignado.
6. La diferencia entre el monto de los recursos asignados inicialmente y los autorizados serán cancelados por la Subsecretaría o por la Dirección General sin necesidad de solicitud previa de las Unidades Ejecutoras del Gasto.
7. Las Unidades Ejecutoras del Gasto podrán contratar servicios relacionados con la obra pública conforme a lo establecido en el Libro Décimo Segundo "*De la obra pública*" del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
8. La Subsecretaría, por conducto de sus Unidades Administrativas, podrá realizar en cualquier momento, visitas a las obras con la finalidad de recabar información respecto de los PPI que las Unidades Ejecutoras del Gasto hayan presentado a la Secretaría.
9. La asignación y autorización de recursos que otorgue la persona Titular de la Secretaría, la Subsecretaría o la Dirección General, se emiten para efectos de comunicar la suficiencia presupuestaria y la posibilidad de ejercer los recursos con base en la información presentada bajo la total y única responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto.
10. Es de absoluta responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto el proceso de adjudicación, contratación, ejecución, comprobación y entrega recepción de los PPI con recursos asignados y autorizados; para ello se sujetarán invariablemente a las disposiciones normativas federales y estatales que resulten aplicables para cada caso.
11. La Dirección General, en ejercicio de sus atribuciones, verificará la disponibilidad presupuestaria y llevará a cabo el registro de la documentación recibida y constatará el cumplimiento de los requisitos de información señalados en las presentes Reglas de Operación.
12. Las Unidades Ejecutoras del Gasto tendrán la obligación, bajo su total y absoluta responsabilidad, de verificar que la documentación justificativa y comprobatoria cumpla los requisitos legales y administrativos aplicables. La Dirección General únicamente realizará el registro cuantitativo de la documentación entregada y verificará el cumplimiento de los requisitos de información señalados en las presentes Reglas de Operación, así como la existencia de partidas con suficiencia presupuestaria.
13. Los recursos autorizados a las Unidades Ejecutoras del Gasto no podrán transferirse a fines distintos al objeto para el que se autorizaron por lo que deberán aplicarse íntegra, oportuna y exclusivamente a los PPI a los que fueron asignados y autorizados.
14. Las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán administrar con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, honradez, transparencia y rendición de cuentas, los recursos otorgados para el Gasto de Inversión, así como evitar que la administración de los mismos sea costosa y excesiva.
15. Previo a la modificación que incremente el monto de los contratos originales, los Entes Públicos deberán identificar si dicho cambio modifica el alcance del Programa o Proyecto de inversión del que se trate, dando cumplimiento a lo señalado en el apartado *VII.x. Modificaciones a los Programas y Proyectos de Inversión*. Adicionalmente, previo a la modificación que incremente el monto de los contratos originales, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán contar con el Oficio de Asignación y Autorización emitido por la persona Titular de la Secretaría, Subsecretaría o de la Dirección General.

16. Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto mantener y resguardar la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos destinados al Gasto de Inversión, durante el tiempo que la norma respectiva señale, con la finalidad de que, en cualquier etapa de los PPI y ante las auditorías que realicen los entes fiscalizadores o cualquier otra solicitud de información, estén en posibilidad de ponerla a su disposición; así como acreditar plena y fehacientemente la correcta aplicación de los recursos. Asimismo, es responsabilidad de los Entes Públicos resguardar la documentación generada para la obtención del folio de DRS, o en su caso, del folio de Dictamen por excepción.
17. Las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán mantener pública la información relacionada con el ejercicio y aplicación de los recursos del Gasto de Inversión, en términos de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y rendición de cuentas.
18. Con la finalidad de asegurar la aplicación eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos destinados al Gasto de Inversión sujetos a Lineamientos o Reglas de Operación específicos para su ejecución, la Secretaría o los Entes Públicos deberán publicar dichos Lineamientos en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*", dentro de los plazos que establezca la normativa estatal aplicable.
19. Para el caso del Fondo Estatal para el Fortalecimiento Municipal (FEFOM), no obstante sus Lineamientos de aplicación, los PPI que deriven de dicho Fondo quedarán sujetos a lo establecido en los apartados *VI. Registro de Programas y Proyectos de Inversión en Cartera* y *VII. Tipos de Programas y Proyectos de Inversión, Tipos y Niveles de Análisis o Evaluaciones Socioeconómicas*, de las presentes Reglas de Operación.
20. Las Unidades Ejecutoras del Gasto no podrán, bajo ninguna circunstancia, contratar a la misma persona física o jurídica colectiva para la elaboración de la Evaluación Socioeconómica de un PPI, la ejecución de su obra civil y la supervisión externa de la misma.
21. Previo a la asignación de recursos del Gasto de Inversión, todos los PPI deberán contar con el registro en Cartera vigente en el Sistema del Banco de PPI y, por ende, con la autorización del folio de DRS, o en su caso, con el folio de Dictamen por excepción.
22. En el caso de los Municipios, los recursos asignados a través del Gasto de Inversión no podrán ser registrados como recursos propios.
23. Para la aplicación de recursos federales asociados al Gasto de Inversión o la concurrencia de éstos con recursos estatales o municipales en los PPI, se deberá cumplir con lo dispuesto tanto en las presentes Reglas de Operación, como en la normativa federal aplicable.
24. Los recursos federales se asignarán, autorizarán, ejercerán y pagarán conforme a las disposiciones normativas que los rigen y de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas de Operación. Los correspondientes al Ramo General 33 *Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios* se registrarán, además, de conformidad con lo establecido en el Capítulo *V. De los Fondos de Aportaciones Federales* de la Ley de Coordinación Fiscal.
25. Cuando concurren recursos federales y estatales o municipales en los PPI, los recursos federales no perderán dicho carácter, por lo que su comprobación estará sujeta a la normativa federal aplicable. En caso de que exista controversia con lo establecido en las presentes Reglas de Operación respecto a su aplicación, predominarán las disposiciones federales.
26. En caso de que los Entes Públicos pretendan celebrar convenios vinculados al Gasto de Inversión con el Gobierno Federal, deberán remitir una copia de éstos a la Dirección General. Si en dichos convenios se pacta la obligación de aportar recursos estatales, será necesario contar con la autorización de la Subsecretaría o de la Dirección General previo a la celebración del convenio respectivo.
27. Los formatos a los que se hace mención en las presentes Reglas de Operación se encontrarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://inversionpublica.edomex.gob.mx>
28. La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como los casos no previstos en las mismas, serán resueltos administrativamente por la Dirección General, sin perjuicio de las atribuciones que corresponda ejercer a otras Unidades Administrativas de la Secretaría en términos de las disposiciones aplicables.

VI. REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CARTERA

VI.i. Proceso de incorporación al Banco de Programas y Proyectos y el registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

29. Los PPI que los Entes Públicos pretendan ejecutar con cargo al Gasto de Inversión, previo a su solicitud de asignación de recursos deberán contar con registro en Cartera y, por ende, con folio de DRS, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:
- Para obtener acceso al Sistema del Banco de PPI, las personas Titulares de los Entes Públicos deberán designar a la persona administradora y responsable del PPI quien deberá solicitar por escrito a la Dirección General, la asignación del usuario y contraseña para el acceso al Sistema del Banco de PPI, mismos que serán intransferibles.
 - Los Entes Públicos capturarán en el Sistema del Banco de PPI, la información relativa al PPI, con lo cual se le asignará un número de registro en el Banco de PPI que facilitará el manejo de la información entre los Entes Públicos y las áreas competentes de la Subsecretaría. Este número de registro no implica que el PPI cuenta con registro en Cartera.
 - Una vez concluida la captura a la que se refiere el inciso anterior, el Sistema del Banco de PPI permitirá la descarga en formato PDF del *“Formato de incorporación al Banco de Programas y Proyectos de Inversión”*.
 - Los Entes Públicos deberán remitir dicho formato a la Dirección General, acompañado del Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI, según aplique.
 - Para facilitar la elaboración, presentación y modificación de los Análisis o Evaluaciones Socioeconómicas de PPI, la Dirección General pondrá a disposición de los Entes Públicos, los formatos correspondientes en la liga electrónica señalada en la Regla 27 del presente documento.
 - Para la presentación del Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI ante la Dirección General, los Entes Públicos deberán presentar la documentación rubricada y firmada por la persona administradora y responsable del PPI, la cual deberá tener como mínimo el nivel de Titular de Dirección de Área o su equivalente. Asimismo, ésta deberá ser enviada de forma oficial en formato editable y digitalizada con firmas y rúbricas a través de medios electrónicos (disco compacto o memoria extraíble).
 - Además de la Evaluación Socioeconómica de PPI, los Entes Públicos deberán enviar en formato editable y digitalizado, el archivo electrónico con la memoria de cálculo que contenga las estimaciones de oferta y demanda, de costos y beneficios, así como de los indicadores de rentabilidad o, en su caso, indicador de eficiencia.
 - Todos los PPI deberán contar con las factibilidades técnica, legal, de mercado y ambiental. Para las Evaluaciones Socioeconómicas a nivel perfil y prefactibilidad, deberán remitir la documentación relativa a las mismas; asimismo y de ser aplicable, el estudio financiero, entre otros estudios específicos, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
 - La Dirección General informará sobre el resultado de la revisión del Análisis o Evaluación Socioeconómica del PPI a los Entes Públicos mediante oficio dirigido al solicitante. Los Entes Públicos podrán utilizar las herramientas de consulta del Sistema de Banco de PPI para conocer la situación que guardan los mismos.
 - Una vez que el Análisis demuestre la necesidad y viabilidad de ejecución del PPI o que la Evaluación Socioeconómica demuestre que éste es rentable socioeconómicamente, la Dirección General le asignará un folio de DRS, lo que significa que el PPI se encuentra registrado en la Cartera y, por ende, es susceptible de ser financiado con recursos de Gasto de Inversión. No obstante, el otorgamiento de registro en Cartera no implica la asignación o autorización de recursos para la ejecución del PPI.
 - Para la asignación de folio de DRS a los PPI con un monto de inversión superior o igual a los 1,000 millones de pesos, o cuando así lo determine la Dirección General, los Entes Públicos deberán presentar un dictamen realizado por un experto independiente que avale las factibilidades, entre otros estudios aplicables; así como la rentabilidad del PPI en la Evaluación Socioeconómica conforme al apartado *VII.xi Dictámenes de un experto independiente* de las presentes Reglas de Operación. La presentación de éste, no lo exime de la revisión por parte de la Dirección General. Los Entes Públicos que presenten dicho dictamen serán responsables del mismo, aun cuando hayan sido realizados por un experto independiente.

Se entenderá por nuevos PPI a los que no hayan erogado recursos para su ejecución parcial o total. En el caso de los PPI que tengan relación directa o indirecta en la ejecución u operación de algún otro PPI, se deberá demostrar su separabilidad a fin de que sea procedente su consideración como nuevos PPI.

Los Entes Públicos cuando presenten un Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI que genere externalidades positivas o negativas deberán utilizar precios sociales, e incorporar la cuantificación y valoración económica.

En la cuantificación monetaria y valoración económica de los costos y beneficios de los Análisis y Evaluación Socioeconómica de PPI, no se deberán considerar impuestos, subsidios o aranceles, o cualquier otro tipo de distorsión de mercado.

VI.ii. Vigencia y depuración de los registros en el Banco de Programas y Proyectos; así como en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

30. Los registros del Banco de PPI que no sean dictaminados de forma favorable en un plazo de 12 meses posteriores a su registro, serán cancelados automáticamente por la Dirección General sin necesidad de solicitud previa de los Entes

Públicos. Adicionalmente, el proceso de cancelación podrá ser solicitado por los Entes Públicos mediante oficio dirigido a la Dirección General.

Para el caso de los PPI que hayan obtenido su registro en Cartera y, por ende, cuenten con folio de DRS o, en su caso, folio de Dictamen de excepción, permanecerán vigentes por 3 años contados a partir del otorgamiento de dicho folio, o en su caso, a partir de su autorización de modificación con o sin cambio de alcance, según sea el caso.

El registro en Cartera se renovará automáticamente siempre y cuando los PPI se encuentren en la etapa de ejecución y, en su caso, de operación.

Cumplido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la presente Regla, la Dirección General, a través del Sistema de Banco de PPI, cancelará automáticamente el registro de aquellos PPI que integran la Cartera y que no se encuentren en etapa de ejecución o, en su caso, de operación, sin necesidad de solicitud previa de los Entes Públicos.

Una vez que al PPI se le asigne el estatus de cancelado, de ser necesario su cambio a fase vigente, se deberá reingresar como un nuevo registro mediante el Sistema de Banco de PPI y cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VII. TIPOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, TIPOS Y NIVELES DE ANALISIS O EVALUACIONES SOCIOECONÓMICAS

VII.i. Tipos de Programas y Proyectos de Inversión

31. Los Proyectos de Inversión se clasifican en los siguientes tipos:

- a. Proyectos de infraestructura económica, cuando se trate de la construcción o ampliación de activos fijos que pueden considerar la adquisición de inmuebles y/o su equipamiento, siempre y cuando sean componentes indispensables para la producción de bienes y servicios en los sectores de agua, comunicaciones y transportes, electricidad y turismo. Bajo esta denominación, se incluyen todos los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo; así como los de rehabilitación y mantenimiento cuyo objeto sea incrementar la vida útil o capacidad de producción original de los activos fijos destinados al suministro de bienes y servicios de los sectores mencionados.
- b. Proyectos de infraestructura para el desarrollo social, cuando se trate de la construcción o ampliación de activos fijos que pueden considerar la adquisición de inmuebles y su equipamiento, siempre y cuando sean componentes indispensables para llevar a cabo funciones en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, seguridad social, urbanización, vivienda, medio ambiente y asistencia social.
- c. Proyectos de infraestructura gubernamental, cuando se trate de la construcción o ampliación de activos fijos que pueden considerar la adquisición de inmuebles y su equipamiento, siempre y cuando sean componentes indispensables para llevar a cabo funciones de gobierno tales como seguridad pública, procuración de justicia y protección civil; así como funciones de desarrollo económico y social distintas a las señaladas en los incisos a. y b. anteriores. Este apartado no incluye los proyectos de inmuebles destinados a oficinas administrativas, mismos que están comprendidos en el inciso d. de la presente clasificación de Proyectos de Inversión.
- d. Proyectos de inmuebles, cuando se trate de la construcción, adquisición y/o ampliación de inmuebles destinados a oficinas administrativas, incluyendo las operaciones que se realicen bajo el esquema de arrendamiento financiero.
- e. Otros proyectos de inversión, cuando se trate de aquellos que no estén identificados en los incisos anteriores.

Los Programas de Inversión se clasifican en los siguientes tipos:

- f. Programas de mantenimiento, cuando se trate de acciones distintas a las contempladas en el Capítulo de gasto 3000 y cuyo objeto sea mantener los activos existentes en condiciones adecuadas de operación y que impliquen o no un aumento en su valor o en su vida útil o capacidad de producción original de dichos activos para la producción de bienes y servicios, ni se encuentren relacionados con protección civil. Estas acciones buscan que los activos existentes continúen operando de manera adecuada, incluyendo reparaciones y remodelaciones de activos fijos y bienes inmuebles aun cuando se trate de obra pública o se asocian a ésta.
- g. Programas de mantenimiento de protección civil, los programas referidos en el inciso a. de la presente clasificación de Programas de Inversión, siempre y cuando estén relacionados con protección civil, a fin de salvaguardar la vida, integridad y salud de la población; así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.
- h. Estudios de preinversión, cuando se trate de análisis que sean necesarios para que una Unidad Ejecutora del Gasto tome la decisión de llevar a cabo un PPI y por lo tanto aún no se han erogado recursos para su ejecución. Dentro de los estudios de preinversión podrá considerarse la elaboración de Evaluaciones Socioeconómicas a nivel de prefactibilidad.
- i. Programa ambiental, cuando se trate de acciones cuyo objeto principal sea la conservación y protección de los recursos naturales y del ecosistema, la preservación de la biodiversidad, la mitigación de los efectos derivados de

las actividades humanas sobre el medio ambiente, la restauración del equilibrio ecológico, así como aquellas encaminadas a la prevención, control y reversión de los procesos que generan contaminación con efectos adversos a la población. Incluye también aquellas acciones que promueven la gestión ambiental, el ordenamiento ecológico, y la educación y conocimientos para la sustentabilidad ambiental.

- j. Otros Programas de Inversión, cuando se trate de aquellos que no estén identificados en las fracciones anteriores.

VII.ii. Factibilidades técnicas, legales, de mercado y ambientales

- 32. La información proveniente de las factibilidades de los PPI constituye la fuente de información para preparar su Análisis o Evaluación Socioeconómica.

De lo anterior, los aspectos técnicos, legales, de mercado y ambientales de los Análisis de PPI, deberán ser descritos. Será de la absoluta responsabilidad de los Entes Públicos, cumplir con dichos aspectos, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad que cumplen con los mismos.

Para el caso de las Evaluaciones Socioeconómicas de PPI, los aspectos técnicos, legales, de mercado y ambientales de, deberán incluir la documentación soporte relativa a las mismas y, en los casos aplicables, se deberán incluir estudios financieros, entre otros estudios que la Dirección General considere necesario presentar para su revisión. El estudio financiero deberá detallar la determinación de los ingresos previstos para el PPI evaluado, ya sean provenientes de algún financiamiento o inversión, o de ser el caso, de los intereses generados por el financiamiento; así como la amortización de la deuda y el servicio de la misma.

VII.iii. Tipos de Análisis o Evaluaciones Socioeconómicas de Programas o Proyectos de Inversión

- 33. Se establecen los siguientes tipos de Análisis o Evaluaciones Socioeconómicas que serán aplicables a los PPI que los Entes Públicos consideren realizar:

- a. Ficha Técnica Simplificada.
- b. Ficha Técnica.
- c. Análisis Costo Beneficio a nivel perfil.
- d. Análisis Costo Eficiencia a nivel perfil.
- e. Análisis Costo Beneficio a nivel prefactibilidad.
- f. Análisis Costo Eficiencia a nivel prefactibilidad.

Los PPI que los Entes Públicos pretendan ejecutar con cargo al Gasto de Inversión deberán contar con registro en Cartera previo a su solicitud de Asignación de recursos, para lo cual deberán presentar a la Dirección General el Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI de acuerdo con la siguiente clasificación:

Tipos de Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI	Nivel de estudio	Límite
Ficha Técnica Simplificada	Conceptualización	Menor a 25 millones de pesos.
Ficha Técnica	Conceptualización	Mayor o igual a 25 millones de pesos y menor a 80 millones de pesos.
Análisis Costo Beneficio / Análisis Costo Eficiencia	Perfil	Mayor o igual a 80 millones de pesos y menor a 500 millones de pesos.
Análisis Costo Beneficio / Análisis Costo Eficiencia	Prefactibilidad	Mayor o igual a 500 millones de pesos.

Los Entes Públicos que requieran recursos provenientes del Gasto de Inversión para la elaboración de Estudios de preinversión necesarios para las Evaluaciones Socioeconómicas de PPI a nivel de prefactibilidad, previo a la formulación de éstas, se deberán registrar los Estudios en el Banco de PPI en términos del apartado VII.v *Contenido de la Ficha Técnica* de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, la Dirección General a su juicio y considerando las características técnicas y económicas; así como el impacto social del PPI, podrá requerir un cambio en el tipo y nivel de Análisis o Evaluación Socioeconómica correspondiente.

VII.iv. Contenido de la Ficha Técnica Simplificada

34. La Ficha Técnica Simplificada es un análisis a nivel de estudio de conceptualización que identifica de forma general la problemática que se pretende resolver mediante un PPI, asimismo, incluye la información más relevante relacionada con el programa o proyecto, su alineación estratégica y aspectos que aseguran su viabilidad.

La Ficha Técnica Simplificada se requerirá en los siguientes casos:

- A. Para los PPI que tengan un monto de inversión menor a 25 millones de pesos.
- B. Para aquellos PPI, cuando así lo determine la Secretaría por conducto de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

La Ficha Técnica Simplificada deberá contener los siguientes elementos:

- a. Nombre del PPI.
- b. Unidad Ejecutora del Gasto.
- c. Tipo de PPI de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- d. Horizonte de evaluación.
- e. Fuente de financiamiento.
- f. Monto de inversión total por año y su distribución por fuente de financiamiento; asimismo, deberá desglosarse el Impuesto al Valor Agregado y los demás impuestos aplicables.
- g. Calendario de ejecución, incluyendo la fecha del inicio y término de la etapa de inversión.
- h. Descripción de la problemática que se pretende resolver con el PPI, incluyendo la oferta y demanda; así como su interacción.
- i. Domicilio y localización georreferenciada en decimales.
- j. Alineación estratégica.
- k. PPI complementarios o relacionados.
- l. Descripción del PPI, incluyendo la oferta y demanda y su interacción.
- m. Cantidad de población beneficiada.
- n. Metas físicas anuales expresadas en unidades de medida cuantificables.
- o. Monto de inversión de cada uno de los principales componentes del PPI.
- p. Identificación de los costos y beneficios del PPI.
- q. Descripción y manifestación bajo protesta de decir verdad y de total y absoluta responsabilidad del Ente Público, de cumplir con los aspectos técnicos, de mercado, legales y ambientales, entre otros aplicables.
- r. Nombre; cargo y datos de contacto de la persona responsable o administradora del PPI.

La Dirección General podrá requerir mayor información sobre los PPI considerados en la presente Regla, para su análisis y revisión.

VII.v. Contenido de la Ficha Técnica

35. La Ficha Técnica es un análisis a nivel de estudio de conceptualización que identifica de forma detallada la problemática que se pretende resolver mediante un PPI y que muestra las razones para la selección de la alternativa de solución presentada. Asimismo, incluye la información más relevante relacionada con el programa o proyecto, su alineación estratégica y aspectos que aseguran su viabilidad.

La Ficha Técnica se requerirá en los siguientes casos:

- A. Para los PPI que tengan un monto de inversión mayor o igual a 25 millones de pesos y menor a 80 millones de pesos.
- B. Para los Estudios de preinversión necesarios para la Evaluación Socioeconómica de PPI a nivel de prefactibilidad.
- C. Para aquellos PPI, cuando así lo determine la Secretaría, por conducto de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

La Ficha Técnica deberá contener los siguientes elementos:

- a. Información general del PPI, en la que se incluya el nombre y tipo del PPI; el calendario de inversión con la fecha del inicio y término de la etapa de inversión; el monto estimado de inversión por año y su distribución por fuente de financiamiento entre sus principales componentes, desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los demás

- impuestos que sean aplicables; el horizonte de evaluación; fuente de financiamiento; y su localización georreferenciada acompañada de un mapa de ubicación con las coordenadas decimales con fuente de información proveniente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, siempre y cuando la naturaleza del PPI lo permita.
- b. Alineación estratégica, donde se especifiquen los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende el PPI, conforme al PND y PDEM; así como de los Planes de Desarrollo de los Municipios y de los diversos programas que se deriven de dichos instrumentos.
 - c. Identificación de los PPI relacionados con el PPI.
 - d. Análisis de la situación actual, en el que se describa la problemática que se busca resolver, incluyendo la descripción y cuantificación de la oferta y demanda de los bienes o servicios relacionados.
 - e. Análisis de la situación sin proyecto, mediante el cual se deberán especificar las optimizaciones, entendidas como las medidas administrativas, técnicas, operativas, así como inversiones de bajo costo que contribuirían a mejorar la situación actual descrita. Asimismo, se deberá realizar una estimación proyectada a lo largo del horizonte de evaluación, de la oferta y la demanda de los bienes y servicios relacionados con el PPI, considerando las optimizaciones identificadas. Las optimizaciones no deberán superar el 10% del monto total del PPI de que se trate.
 - f. Descripción de las alternativas de solución a la problemática planteada, en la que se justifique la decisión del rechazo de la alternativa desechada y la elección de la alternativa seleccionada para dar solución a la problemática; así como la identificación y cuantificación de sus costos y beneficios. La alternativa de solución desechada debe considerar la implementación de un PPI que técnica y económicamente presenta diferencias respecto a la alternativa de solución seleccionada. No se considera como alternativa diferente, la comparación entre distintos proveedores de un mismo bien o servicio.
 - g. Análisis de la situación con proyecto en el que se describa el PPI y sus componentes; los aspectos más relevantes relacionados con las factibilidades; así como la manifestación bajo protesta de decir verdad de cumplir con dichos aspectos; la cantidad de población beneficiada; la localización con coordenadas georreferenciadas acompañada de un mapa de ubicación con las coordenadas decimales con fuente de información proveniente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, siempre y cuando la naturaleza del PPI lo permita; la estimación de la oferta y la demanda proyectada a lo largo del horizonte de evaluación bajo el supuesto de que el PPI se lleve a cabo. Lo anterior, con el fin de determinar su interacción y verificar que el proyecto o programa contribuya a solucionar la problemática identificada. Asimismo, se agregarán las metas físicas anuales vinculadas a los componentes con su respectivas cantidades y unidades de medida.
 - h. Identificación y, en su caso, cuantificación y valoración de los costos y beneficios relacionados con la implementación del PPI, tanto en su etapa de inversión, ejecución como de operación. En todos los casos deberá calcularse el CAE.
 - i. Nombre, cargo y datos de contacto de la persona responsable o administradora del PPI.

Para los estudios de preinversión, la Ficha Técnica deberá integrar el contenido descrito en los incisos a., b., c., d.; así como en el i.; la fecha estimada de elaboración de los estudios; la justificación de su realización; descripción detallada de los motivos por los cuales los estudios no pueden ser realizados con los recursos propios del Ente Público; descripción detallada de cada estudio a realizar; el monto estimado de inversión, y la vigencia de los estudios.

La Dirección General podrá requerir mayor información sobre los PPI y estudios de preinversión considerados en la presente Regla, para su análisis y revisión.

VII.vi. Contenido del Análisis Costo Beneficio a nivel de perfil

36. El Análisis Costo Beneficio a nivel de perfil es una Evaluación Socioeconómica que consiste en determinar la conveniencia de llevar a cabo un PPI mediante la valoración en términos económicos de sus costos y beneficios asociados directa e indirectamente, incluyendo las externalidades de la ejecución y operación del programa o proyecto.

El Análisis Costo Beneficio a nivel de perfil se aplicará en los siguientes casos:

- A. Para los PPI que tengan un monto de inversión mayor o igual a 80 millones de pesos y menor a 500 millones de pesos.
- B. Para aquellos PPI, cuando así lo determine la Secretaría, por conducto de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

Este tipo de Evaluación Socioeconómica deberá contener los mismos elementos y apartados descritos en el Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad, considerando que las únicas diferencias radican en el nivel de precisión de los datos utilizados, y que para este Análisis Costo Beneficio a nivel de perfil no será necesario presentar el Análisis de sensibilidad al que refiere el nivel de prefactibilidad.

La Dirección General podrá requerir información adicional sobre los PPI considerados en la presente Regla, para su análisis y revisión.

VII.vii. Contenido del Análisis Costo Eficiencia a nivel de perfil

37. El Análisis Costo Eficiencia a nivel de perfil es una Evaluación Socioeconómica, que permite asegurar el uso eficiente de los recursos cuando se comparan dos alternativas de solución, bajo el supuesto de que ambas generan los mismos beneficios. Este tipo de evaluación deberá ser utilizada cuando los beneficios sociales de un PPI son de difícil cuantificación y valoración económica.

El Análisis Costo Eficiencia a nivel de perfil se aplicará en los siguientes casos:

- A. Para los PPI que tengan un monto de inversión mayor o igual a 80 millones de pesos y menor a 500 millones de pesos.
- B. Para aquellos PPI, cuando así lo determine la Secretaría, por conducto de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

El contenido del documento mediante el cual se presente el Análisis Costo Eficiencia a nivel de perfil será el mismo que se señala para el Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad, considerando que las principales diferencias radican en el nivel de precisión de los datos utilizados. Asimismo, esta Evaluación Socioeconómica a nivel de perfil, no requiere la presentación del Análisis de sensibilidad y por último, difiere en que este tipo de evaluación exceptúa la cuantificación de los beneficios y, por lo tanto, el cálculo de los indicadores de rentabilidad; sin embargo, en sustitución de dicho cálculo se deberá incluir la evaluación de cuando menos, una segunda alternativa de solución al problema identificado, de manera que se muestre que la alternativa elegida es la más conveniente en términos de eficiencia. Para ello, se deberán comparar las opciones calculando el indicador de eficiencia CAE_s. Para efectos de esta Regla, no se considera como alternativa diferente, la comparación entre distintos proveedores de un mismo bien o servicio.

La Dirección General podrá requerir información adicional sobre los PPI considerados en la presente Regla, para su análisis y revisión.

VII.viii. Contenido del Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad

38. El Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad tiene como propósito evaluar la conveniencia de realizar el PPI, a través de la estimación económica de los costos y beneficios que éste generará, tanto directos como indirectos, incorporando las externalidades relacionadas con su ejecución y operación, y utilizando para tal fin un alto nivel de detalle en los datos empleados.

El Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad aplicará en los siguientes casos:

- A. Para los PPI que tengan un monto de inversión mayor o igual a 500 millones de pesos.
- B. Para aquellos PPI, cuando así lo determine la Secretaría, a través de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

El Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad deberá incluir las principales conclusiones de la factibilidad técnica, legal, de mercado y ambiental, en su caso, los estudios financieros y otros específicos de acuerdo con el sector de que se trate. La Dirección General podrá solicitar la presentación de los estudios que considere necesarios para profundizar en la revisión de la Evaluación Socioeconómica.

El Análisis Costo Beneficio a nivel de prefactibilidad deberá contener lo siguiente:

- a. Resumen Ejecutivo. Contendrá el nombre del PPI, localización y monto total de inversión; descripción en forma concisa, del objetivo del PPI, la problemática identificada, sus principales características, su horizonte de evaluación, la identificación y descripción de los principales costos y beneficios, sus indicadores de rentabilidad, los principales riesgos asociados a la ejecución y operación e incluirá una conclusión referente a la rentabilidad del PPI.
- b. Situación Actual del Programa o Proyecto de Inversión. Se deberán incluir los siguientes elementos:
 1. Diagnóstico de la situación actual que motiva la realización del PPI, resaltando la problemática que se pretende resolver.
 2. Análisis de la oferta o infraestructura existente.
 3. Análisis de la demanda actual.
 4. Diagnóstico de la interacción de la oferta - demanda a lo largo del horizonte de evaluación, el cual consiste en realizar el análisis comparativo, para cuantificar la diferencia entre la oferta y la demanda del mercado del PPI, describiendo de forma detallada la problemática identificada. Asimismo, se deberá incluir la explicación de los principales supuestos, metodología, y las herramientas utilizadas en la estimación.

- c. Situación sin el Programa o Proyecto de Inversión. En esta sección deberá incluirse la situación esperada en ausencia del PPI, los principales supuestos técnicos y económicos utilizados para el análisis y el horizonte de evaluación. Se deberá incluir los siguientes elementos:
1. Optimizaciones: Consiste en la descripción de medidas administrativas, técnicas, operativas, así como inversiones de bajo costo, menor al 10% del monto total de inversión, que serían realizadas en caso de no llevar a cabo el PPI.
 2. Análisis de la oferta en la situación sin proyecto: Consiste en la información referente a la provisión y capacidad del bien o servicio ofertado contemplando la implementación de la medida de optimización.
 3. Análisis de la demanda en la situación sin proyecto: Consistente en la información referente a la demanda del bien o servicio en caso de que el PPI no se lleve a cabo. Cuando la implementación de la medida de optimización genere un cambio en la demanda, se deberán reflejar las modificaciones correspondientes a la misma.
 4. Diagnóstico de la interacción de la oferta - demanda con optimizaciones a lo largo del horizonte de evaluación: Consiste en realizar el análisis comparativo, para cuantificar la diferencia entre la oferta y la demanda con las optimizaciones consideradas, dicho análisis deberá incluir la estimación de la oferta y la demanda total del mercado y la explicación de los principales supuestos, metodología y las herramientas utilizadas en la estimación.
 5. Alternativas de solución: Consiste en describir las opciones que pudieran contribuir a resolver la problemática identificada, explicando sus características técnicas, económicas y las razones por las que no fueron seleccionadas. Para efectos de esta regla, no se considera como alternativa de solución diferente, la comparación entre distintos proveedores del mismo bien o servicio.
- d. Situación con el Programa o Proyecto de Inversión. Deberá incluirse la situación esperada en caso de que el PPI se realice y deberá contener los siguientes elementos:
1. Descripción general: Consiste en detallar el PPI, incluyendo sus características físicas, sus componentes, monto, cantidad, unidad de medida, tipo y descripción cualitativa.
 2. Alineación estratégica: Incluirá una descripción de como el PPI contribuye a la consecución de los objetivos y estrategias establecidos en el PND y PDEM, así como los Planes de Desarrollo de los municipios y los diversos programas que se deriven de dichos instrumentos.
 3. Localización geográfica: Es un mapa de ubicación con las coordenadas decimales con fuente de información proveniente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, siempre y cuando, la naturaleza del PPI lo permita.
 4. Calendario de actividades: Es la programación de las principales actividades e hitos que se consideran necesarios para la realización del PPI.
 5. Monto total de inversión: Deberá incluirse el calendario de inversión por año y la distribución del monto total entre sus principales componentes o rubros. Asimismo, deberá desglosarse el impuesto al valor agregado y los demás impuestos que apliquen.
 6. Financiamiento: Deberán indicar por componente, las fuentes de financiamiento del PPI como recursos federales, estatales, municipales, propios, privados, de fideicomisos, entre otros.
 7. Capacidad instalada y su evolución en el horizonte de evaluación del PPI.
 8. Metas anuales y totales de producción de bienes y servicios cuantificadas en el horizonte de evaluación.
 9. Vida útil: Deberá considerarse como el tiempo de operación del PPI expresado en años.
 10. Descripción detallada de los aspectos más relevantes de las factibilidades técnica, legal, de mercado y ambiental y, en su caso, los estudios financieros y otros específicos que se requieran de acuerdo al sector y al PPI de que se trate, así como de la valoración de los costos y beneficios que servirán como base para la evaluación del programa o proyecto.
 11. Análisis de la oferta a lo largo del horizonte de evaluación, considerando la implementación del PPI.
 12. Análisis de la demanda a lo largo del horizonte de evaluación, considerando la implementación del PPI.
 13. Diagnóstico de la interacción de la oferta-demanda a lo largo del horizonte de evaluación, considerando la implementación del PPI. Dicho análisis deberá incluir la estimación de la oferta y de la demanda total del mercado y la explicación de los principales supuestos, metodología y herramientas utilizadas en la estimación.
- e. Evaluación del Programa o Proyecto de Inversión. Debe compararse la situación sin proyecto optimizada con la situación con proyecto, considerando los siguientes elementos:
1. Identificación, cuantificación y valoración de los costos del PPI: Deberán considerar el flujo anual de costos del PPI, tanto en su etapa de ejecución como la de operación y mantenimiento, adicionalmente, se deberá explicar, de forma detallada, cómo se identificaron, cuantificaron y valoraron los costos, incluyendo los supuestos y fuentes empleadas para su cálculo.
 2. Identificación, cuantificación y valoración de los beneficios del PPI: Se deberá considerar el flujo anual de los beneficios del PPI, tanto en su etapa de ejecución como de operación y mantenimiento, adicionalmente, se deberá explicar de forma detallada cómo se identificaron, cuantificaron y valoraron los beneficios, incluyendo los supuestos y fuentes de información empleadas para su cálculo.

3. Cálculo de los indicadores de rentabilidad: Deberán calcularse a partir de los flujos netos a lo largo del horizonte de evaluación, con el fin de determinar el beneficio neto y la conveniencia de realizar el PPI. El cálculo de los indicadores de rentabilidad incluye: VPN_s, TIR_s, y la TRI_s.
4. Análisis de sensibilidad: Se deberán identificar los efectos que ocasionaría la modificación de las variables relevantes sobre los indicadores de rentabilidad del PPI, el VPN_s, la TIR_s y, en su caso, la TRI_s, entre otros aspectos, deberá considerarse el efecto derivado de variaciones porcentuales en el monto total de inversión, los costos de operación y mantenimiento, los beneficios, la demanda, el precio de los principales insumos y los bienes y servicios producidos, entre otros. Asimismo, se deberá señalar la variación porcentual de estos rubros con la que el VPN_s sería igual a cero.
5. Análisis de riesgos: Deberán identificarse los principales riesgos asociados al PPI, en sus etapas de ejecución, operación y mantenimiento, dichos riesgos deberán clasificarse con base en la probabilidad de su ocurrencia y se deberán analizar sus impactos sobre la ejecución y la operación del PPI en cuestión, así como las acciones necesarias para su mitigación.
6. Conclusiones y recomendaciones: Consiste en exponer de forma clara y precisa los argumentos por los cuales el PPI debe realizarse.
7. Anexos: Son las factibilidades, aquellos documentos y hojas de cálculo, que soportan la información y las estimaciones contenidas en la Evaluación Socioeconómica.
8. Bibliografía: Es la lista de fuentes de información y referencias consultadas para la Evaluación Socioeconómica, y
9. Dictamen de experto independiente cuando el monto de inversión del PPI sea superior o igual a los 1,000 millones de pesos.

La Dirección General podrá requerir información adicional sobre los PPI considerados en la presente regla, para su análisis y revisión.

VII.ix. Contenido del Análisis Costo Eficiencia a nivel de prefactibilidad

39. El Análisis Costo Eficiencia a nivel de prefactibilidad es una Evaluación Socioeconómica que permite asegurar el uso eficiente de los recursos cuando se comparan dos alternativas de solución, bajo el supuesto de que ambas generan los mismos beneficios, utilizando para tal fin un alto nivel de detalle en los datos empleados. Este tipo de evaluación deberá ser utilizada cuando los beneficios sociales de un PPI sean de difícil cuantificación y valoración económica.

El Análisis Costo Eficiencia a nivel de prefactibilidad se aplicará en los siguientes casos:

- A. Para los PPI que tengan un monto de inversión mayor o igual a 500 millones de pesos, y
- B. Para aquellos PPI, cuando así lo determine la Secretaría, a través de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

El contenido del documento donde se presente el Análisis Costo Eficiencia a nivel de prefactibilidad será el mismo que se señala para el Análisis Costo Beneficio a nivel prefactibilidad, excepto por lo que se refiere a la cuantificación de los beneficios y, por lo tanto, al cálculo de los indicadores de rentabilidad, en sustitución de dicho cálculo, el Análisis Costo Eficiencia a nivel de prefactibilidad, deberá incluir la evaluación de cuando menos, una segunda alternativa del PPI de manera que se muestre que la alternativa elegida, es la más conveniente en términos de costos, para ello, se deberán comparar las opciones calculando el indicador de eficiencia CAE_s. Para efectos de esta regla, no se considera como alternativa diferente, la comparación entre distintos proveedores de un mismo bien o servicio.

La Dirección General podrá requerir información adicional sobre los PPI considerados en la presente regla, para su análisis y revisión.

VII.x. Modificaciones a los Programas y Proyectos de Inversión

40. Los PPI registrados en el Banco de PPI y con registro en Cartera en fase vigente, que presenten modificaciones en su alcance, conforme a lo establecido en la presente regla, deberán actualizar la información en el Sistema del Banco de PPI. Una vez concluida la captura de dichas modificaciones, el Sistema del Banco de PPI permitirá la descarga en versión PDF del *"Formato de incorporación al Banco de Programas y Proyectos de Inversión"*. Los Entes Públicos deberán remitir dicho formato ante la Dirección General, acompañado de la actualización de su Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en el apartado *VII. Tipos de Programas y Proyectos de Inversión, tipos y niveles de Análisis o Evaluaciones Socioeconómicas*.

Se considera que un PPI ha modificado su alcance, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Variación en el monto total de inversión de conformidad con los siguientes porcentajes:

Monto total de inversión	Porcentaje
Hasta 1,000 millones de pesos.	25%
Superior a 1,000 millones de pesos y hasta 10,000 millones de pesos.	15%
Superior a 10,000 millones de pesos.	10%

- b. Cuando los PPI presenten una variación en sus metas físicas del 25% respecto a las registradas en Cartera.
- c. Modificación en el tipo de PPI, cuando el PPI presente un cambio en su totalidad, en la fuente o esquema de financiamiento.
- d. Modificación en el tipo y nivel de Análisis o de Evaluación Socioeconómica.
- e. Cuando se presente un diferimiento en el inicio de la entrada en operación del PPI mayor a tres años.

Aunado a los supuestos mencionados con anterioridad, la Dirección General podrá determinar que un PPI no ha modificado su alcance cuando, su monto de inversión disminuya conservando sus metas, el diseño, componentes y las fuentes de financiamiento originales, disminuyan el monto total de inversión.

La Dirección General podrá determinar que un PPI ha modificado su alcance en situaciones no previstas en esta Regla.

Para el caso de PPI ya iniciados para los cuales se requiera la actualización del tipo y nivel de Análisis o de Evaluación Socioeconómica, los costos y beneficios se expresarán en términos reales sobre erogaciones realizadas. El deflactor a emplearse deberá ser el correspondiente al cociente entre el Producto Interno Producto nominal y el Producto Interno Bruto real del año inmediato anterior.

Excepcionalmente y de manera fundada y motivada, cuando se prevea destinar recursos públicos estatales a PPI ya iniciados que hubiesen sido financiados con recursos de origen municipal o privado, se deberá realizar el registro en el Banco de PPI, siempre que para tal efecto cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables sobre la materia.

Para solicitar el registro en el Banco de PPI a que se refiere el párrafo anterior, los Entes Públicos deberán presentar el Análisis o Evaluación Socioeconómica en términos de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de modificaciones de PPI previamente registrados en el Banco de PPI o Cartera, que no impliquen una modificación de alcance, los Entes Públicos deberán actualizar su información, a través del Sistema de Banco de PPI, sin presentar una actualización en su Análisis o Evaluación Socioeconómica. Posteriormente, dicha solicitud de modificación sin cambio de alcance deberá ser enviada de forma oficial a la Dirección General.

VII.xi. Dictámenes de un experto independiente

41. Para la elaboración y presentación de los dictámenes emitidos por un Dictaminador independiente, los Entes Públicos deberán observar las disposiciones referidas en este apartado.

Estas disposiciones serán aplicables a los siguientes PPI:

- a. Aquellos cuyo monto total de inversión sea superior o igual a 1,000 millones de pesos.
- b. Aquellos que, una vez modificado su alcance, presenten un monto total de inversión mayor o igual al señalado en el inciso anterior.
- c. Aquellos que determine la Secretaría, por conducto de la Dirección General, independientemente de su monto total de inversión.

42. Los Dictaminadores independientes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Persona física o jurídica colectiva experta en la elaboración de Factibilidades técnicas, legales, de mercado, ambientales, proyecto ejecutivo de obra entre otros estudios; así como en la Evaluación Socioeconómica de PPI.
- b. Para cada uno de los conceptos mencionados en el inciso anterior, el Dictaminador independiente deberá demostrar su conocimiento mediante su título y cédula profesional relacionado con el contenido de las factibilidades técnicas, legales, de mercado, ambientales, proyecto ejecutivo de obra entre otros estudios; así como con la Evaluación Socioeconómica de PPI, en que se acredite la experiencia mínima de 10 años relacionados al contenido en el tema.
- c. Adicionalmente, el Dictaminador independiente como persona física, deberá pertenecer a alguna universidad, colegio de profesionistas, instituto de educación o investigación u otra forma de organización de la sociedad civil, legalmente constituida.
- d. En caso de que el Dictaminador independiente sea una persona jurídica colectiva, ésta deberá contar con un equipo de especialistas capacitados en los diferentes ámbitos a dictaminar que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores de la presente Regla.

- e. Acreditar no tener antecedentes de suspensión o cancelación de alguna certificación o registro de un colegio o asociación profesional.

Los Entes Públicos serán los responsables de la contratación del Dictaminador independiente y de verificar que se cumplan los requisitos establecidos en la Regla anterior. Asimismo, serán responsables de que su contratación sea realizada conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

El costo de los servicios de la elaboración del Dictamen independiente será cubierto por los Entes Públicos con cargo a su presupuesto autorizado.

Los Entes Públicos solicitarán al Dictaminador independiente que manifieste por escrito, su compromiso de guardar confidencialidad respecto del contenido de los PPI objeto del Dictamen; así como de no tener conflictos de interés en la realización del mismo. Dichos documentos deberán incluirse como parte de los anexos del Dictamen.

43. El Dictamen de experto independiente deberá contener lo siguiente:

- a. Título del Dictamen.
- b. Destinatario. Se deberá dirigir al Ente Público que solicitó llevar a cabo el Dictamen de experto independiente.
- c. Introducción.
- d. Alcance del Dictamen de experto independiente.
- e. La opinión sustentada para cada una de las factibilidades técnicas, legales, de mercado, ambientales, proyecto ejecutivo de obra entre otros estudios; así como de la Evaluación Socioeconómica del Programa o Proyecto de Inversión.
- f. Los argumentos que sustenten la opinión del Dictaminador independiente, en los que se muestre la información proporcionada por el Ente Público que sirvió de base para su elaboración debiendo ésta de ser pública y provenir de fuentes de información oficiales.
- g. Fecha.
- h. Nombre, firma, cédula profesional y correo electrónico de cada una de las personas físicas que elaboraron y que avalan el Dictamen del experto independiente.

Las conclusiones obtenidas de cada factibilidad, proyecto ejecutivo, estudio o Evaluación Socioeconómica deberán estar acompañadas por la información a la que se refieren los incisos a. al h. de la presente Regla.

La Dirección General podrá requerir mayor información para su análisis y revisión.

44. En el Dictamen de experto independiente, el Dictaminador recomendará al Ente Público que realice alguna de las acciones siguientes:

- a. Ejecutar el PPI conforme al calendario y características previstas. En este caso, el Ente Público deberá remitir a la Dirección General, el Dictamen de experto independiente con sus anexos respectivos.
- b. Ejecutar el PPI sujeto a ciertas condiciones. Los Entes Públicos enviarán a la Dirección General el Dictamen de experto independiente con un oficio en el que se manifieste que cumplirá con las condiciones emitidas por el Dictaminador independiente, indicando el plazo para su cumplimiento y las acciones que realizará para atender cada una de ellas, en cuyo caso, será responsabilidad exclusiva del Ente Público el cumplimiento de dichas condiciones.
- c. Aplazar la ejecución del PPI. El Ente Público enviará a la Dirección General el Dictamen con un oficio en el que se indique el análisis de los conceptos dictaminados, y los motivos del Dictaminador independiente para diferir la ejecución del PPI; así como el plazo recomendado. Una vez que se hayan cumplido el plazo y los supuestos para diferir la ejecución, el Ente Público podrá reiniciar el proceso de registro en el Banco de PPI, en cuyo caso, enviará un oficio a la Dirección General, en el que se mencione que dio cumplimiento a las recomendaciones realizadas por el Dictaminador independiente.
- d. Cancelación del PPI. El Ente Público enviará a la Dirección General el Dictamen y un oficio en el que se señale la justificación del Dictaminador independiente para recomendar la cancelación del PPI, donde se advierta el análisis de cada concepto dictaminado; así como los motivos de dicha cancelación. En este caso, la Dirección General procederá a la cancelación del registro del Banco de PPI.

45. Para los PPI señalados en este apartado, los Entes Públicos deberán ingresar al mismo tiempo las factibilidades técnicas, legales, de mercado, ambientales, de ser el caso, su proyecto ejecutivo de obra entre otros estudios; así como la Evaluación Socioeconómica de PPI, acompañado de su respectivo Dictamen de experto independiente.

46. Para los PPI que presenten modificación de alcance de acuerdo lo establecido en las presentes Reglas de Operación, que cuenten con un Dictamen de experto independiente previo, el Ente Público deberá remitir mediante oficio a la Dirección General, un nuevo Dictamen de experto independiente que incluya los cambios correspondientes.
47. En el caso de las modificaciones al alcance de PPI, que no cuenten con Dictamen previo y cuyo monto de inversión sea superior o igual a 1,000 millones de pesos, el Ente Público deberá remitir mediante oficio a la Dirección General, el Dictamen de experto independiente de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
48. La Dirección General revisará que el Dictamen de experto independiente cumpla con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y, en su caso, remitirá sus observaciones; y una vez solventadas, si el Dictamen de experto independiente recomienda las acciones previstas en el inciso a. de la Regla 44, se procederá a la emisión de un folio de DRS en el Sistema de Banco de PPI.
49. Será responsabilidad de los Entes Públicos verificar que el Dictamen de experto independiente cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable; así como de la veracidad de los documentos que se presenten a la Dirección General, y de resguardar la documentación respectiva para efectos de fiscalización y rendición de cuentas. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades en las que, en su caso, pudiera incurrir el Dictaminador independiente.

VII.xii. Excepciones

50. No será necesario presentar un Análisis o Evaluación Socioeconómica de PPI, ni contar con un Dictamen de experto independiente, para aquellos PPI derivados de la atención prioritaria e inmediata de desastres naturales ocasionados por fenómenos naturales perturbadores, sin embargo, esta excepción no exime al PPI de su registro en el Banco de PPI, por lo que se le asignará un folio de DRS por excepción, lo que implica que una vez registrado el PPI también será registrado en la Cartera y, por ende, éste es susceptible de ser financiado con recursos del Gasto de Inversión.
51. Los PPI que pretendan ser ejecutados en su totalidad con recursos federales asociados al Gasto de Inversión, no requerirán la presentación de un Análisis o Evaluación Socioeconómica. No obstante, su registro en el Banco de PPI sigue siendo obligatorio, por lo que se asignará un folio de DRS por excepción, lo que implica que una vez registrado el PPI también será registrado en la Cartera de Inversión y, por ende, éste es susceptible de ser financiado con recursos del Gasto de Inversión.
52. Por su parte, los Apoyos a los que hace referencia el apartado *VIII. Apoyos* de las presentes Reglas de Operación, deberán registrarse en el Banco de PPI, no obstante, se exceptuarán de la presentación de un Análisis o Evaluación Socioeconómica y se emitirá un folio de DRS por excepción.
53. Los Entes Públicos podrán remitir a la Dirección General la solicitud de DRS por excepción debidamente fundada y motivada en la que justifique, bajo su total y absoluta responsabilidad, la excepción a la presentación de un Análisis o Evaluación Socioeconómica, acompañada de su registro en el Banco de PPI, con la finalidad de que la Dirección General determine lo conducente. La solicitud involucrada deberá ser suscrita por la persona Titular de la Unidad Ejecutora del Gasto y observar, en lo que le resulte aplicable por lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación. De determinarse procedente la excepción, la Dirección General asignará un folio de DRS por excepción, lo que significa que el PPI se encuentra registrado en la Cartera y, por ende, es susceptible de ser financiado con recursos de Gasto de Inversión. No obstante, el otorgamiento de registro en Cartera no implica la asignación o autorización de recursos para la ejecución de los PPI.

Para los efectos previstos en la presente sección, la Dirección General podrá requerir mayor información para su análisis y revisión.

VIII. APOYOS

54. Se podrán autorizar apoyos para los Municipios, en su carácter de Unidades Ejecutoras del Gasto, con cargo al Gasto de Inversión, siempre que sean destinados a la ejecución de PPI.

A efecto de lo anterior, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán acompañar la solicitud de apoyo con la información que, bajo protesta de decir verdad y siendo de su total y absoluta responsabilidad, describa la problemática, situación coyuntural o cualquier otra que justifique la necesidad de contar con el mismo.

Será de absoluta responsabilidad del beneficiario del apoyo, el ejercicio, aplicación, integración y veracidad de la documentación que justifique la solicitud y compruebe plena y fehacientemente el gasto; y en general, la administración eficiente, eficaz, transparente y de rendición de cuentas de los apoyos que reciban.

Los apoyos no deberán ser aplicados a fines distintos al autorizado.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán mantener y resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, misma que deberá ponerse a la disposición de los entes fiscalizadores que lo soliciten.

Una vez concluida la entrega de apoyos, para el seguimiento de la aplicación del gasto, deberán remitir a la Dirección General un informe pormenorizado firmado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, que detalle la aplicación del recurso otorgado.

Para la asignación y autorización de recursos; así como para la liberación del pago se estará a lo dispuesto en los apartados *IX.iv. Oficio de Asignación y Autorización de Recursos*; así como *XI.ii. Inversión por Comprobar* de las presentes Reglas de Operación.

IX. ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE RECURSOS

55. Los Entes Públicos solamente podrán convocar, adjudicar o contratar un PPI cuando cuenten con el Oficio de Asignación emitido por la Secretaría.

Para llevar a cabo los PPI y con relación a lo establecido en la autorización referida en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán contar con la siguiente documentación según sea aplicable:

- a. Oficio de Asignación de Recursos y Oficio de Autorización de Recursos o, en su caso;
- b. Oficio de Asignación y Autorización de Recursos, y, en su caso;
- c. Oficio de Asignación Multianual de Recursos.

IX.i. Solicitud Presupuestaria

56. Los Entes Públicos deberán ingresar el Expediente Técnico (formato 1) a través de la Ventanilla Única para que la Dirección General pueda proceder a la revisión documental.

De no presentarse el Expediente Técnico con la totalidad de la documentación soporte, dependiendo del tipo de solicitud, no se dará inicio con la revisión y ésta será devuelta.

La veracidad del contenido de la información de dicho Expediente y la documentación soporte serán de total y absoluta responsabilidad del Ente Público.

IX.ii. Oficio de Asignación de Recursos

57. Para obtener el Oficio de Asignación de Recursos, se requiere que la persona Titular de los Entes Públicos remitan a la Secretaría el oficio de solicitud de asignación anexando lo siguiente:

- a. Expediente Técnico (formato 1).
- b. Dictamen de Rentabilidad Social del PPI o, en su caso, Dictamen de excepción.
- c. Alineación programática del PPI autorizada por la DGEDI para el año que corresponda (formato 11).

Una vez recibido el Oficio de Asignación de Recursos, las Unidades Ejecutoras del Gasto contarán con un plazo máximo de tres meses para contratar el PPI, de lo contrario, los recursos podrán ser cancelados por la Subsecretaría o la Dirección General. Para los casos en los que, por causas ajenas a las Unidades Ejecutoras del Gasto, no se lleve a cabo la contratación en el citado plazo, la Subsecretaría o Dirección General, previa solicitud plenamente justificada por escrito de la Unidad Ejecutora del Gasto, podrá ampliar por única ocasión el plazo, observando en todo momento el principio de anualidad.

IX.iii. Oficio de Autorización de Recursos

58. La solicitud del Oficio de Autorización de Recursos deberá tramitarse por la Unidad Ejecutora del Gasto ante la Subsecretaría o la Dirección General dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato, para lo que deberá anexar lo siguiente:

- a. Expediente Técnico actualizado (formato 1).
- b. Copia de la Carátula del Contrato.

- c. Copia del Contrato debidamente formalizado.
- d. Catálogo de Conceptos.
- e. Copias de las pólizas de las garantías de cumplimiento y en su caso, de anticipo.

Previo a la emisión del Oficio de Autorización, la Subsecretaría o la Dirección General, de acuerdo con sus atribuciones y cuando así lo considere, podrá solicitar a las Unidades Ejecutoras del Gasto copia de la documentación adicional relacionada con el PPI.

IX.iv. Oficio de Asignación y Autorización de Recursos

59. El Oficio de Asignación y Autorización de Recursos aplicará para los PPI que se ejecuten bajo la modalidad de obra por administración, en el caso de Apoyos o cuando sean financiados con recursos federales o cuando a juicio de la persona Titular de la Secretaría sea necesario.

Para obtener el Oficio de Asignación y Autorización de Recursos, se deberá cumplir con lo dispuesto en la Regla 57 del presente documento.

IX.v. Oficio de Asignación Multianual de Recursos

60. En los casos especiales, y previa justificación que demuestre que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones, son más favorables para el Estado; que el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate, la Secretaría podrá autorizar, en su caso, la celebración de contratos que abarquen varios ejercicios fiscales, para lo cual, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán presentar por escrito a la Secretaría, la solicitud de Asignación Multianual de Recursos, para su revisión y, en caso de proceder, su autorización. En los casos de Asignación Multianual de obra pública que rebasen el ejercicio fiscal, la ejecución y, en su caso, el pago quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de los años subsecuentes, para lo cual deberán considerar los montos de inversión de los ejercicios fiscales correspondientes. Los compromisos de pago adquiridos en ejercicios anteriores gozarán de preferencia respecto de nuevos compromisos.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto no podrán comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes sin que medie el Oficio de Asignación Multianual de Recursos.

Con el oficio de solicitud referido, los Entes Públicos deberán presentar lo siguiente:

- a. Expediente Técnico (formato 1).
- b. Dictamen de Rentabilidad Social del PPI o, en su caso, el folio de Dictamen de excepción.
- c. Alineación programática del PPI autorizada por la DGEDI para el año que corresponda (formato 11).

Una vez formalizado el contrato respectivo, las Unidades Ejecutoras del Gasto tendrán un plazo no mayor a 30 días hábiles para solicitar el Oficio de Autorización de Recursos, en cumplimiento a la Regla 58 del presente documento.

Los PPI que hayan iniciado su vigencia de manera anual no podrán cambiar su vigencia a multianual, salvo los casos debidamente justificados y previamente autorizados por la Secretaría. En casos debidamente justificados, los PPI multianuales podrán ser reprogramados previa autorización de la Secretaría.

Los trámites de solicitud de Multianualidad y su reprogramación deberán realizarse a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio fiscal en el que se presente dicha solicitud.

Derivado de que los PPI multianuales generan compromisos presupuestales para los ejercicios fiscales subsecuentes, éstos quedarán sujetos a la aprobación del PEGEM para el ejercicio fiscal del que se trate por parte de la Legislatura del Estado de México.

X. MONTO DE ACTUACIÓN

61. Los montos máximos y mínimos que se aplicarán para determinar el tipo de procedimiento de contratación de los PPI, serán los establecidos en el PEGEM del ejercicio fiscal correspondiente.

XI. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

62. Los Coordinadores Administrativos, Delegados Administrativos o equivalentes, conjuntamente con las personas Titulares de las Unidades Ejecutoras del Gasto serán las personas absolutamente y únicas responsables de la ejecución, registro y control del presupuesto de egresos que les haya sido autorizado.
63. Para efectos de seguimiento de los trámites de pago correspondientes, las personas Titulares de las Unidades Ejecutora del Gasto estarán a lo siguiente:
- Remitir a la Dirección General, con copia a la Dirección General de Tesorería, durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, el formato denominado *Registro de Firmas de los Servidores Públicos Responsables de la Autorización de Pago* (formato 2).
 - Remitir a la Dirección General con copia a la Dirección General de Tesorería, el formato denominado *Registro de Firmas de Beneficiarios para la recepción de la autorización de pago* (formato 3).

Las Unidades Ejecutoras del Gasto informarán oportunamente a la Dirección General y a la Dirección General de Tesorería, los cambios en las designaciones efectuadas mediante los formatos 2 y 3, a efecto de actualizar los registros correspondientes quedando sin efectos los presentados con anterioridad.

XI.i. Trámites de pago

64. La liberación de recursos se efectuará por cada PPI para lo cual las Unidades Ejecutoras del Gasto presentarán ante la Dirección General, el formato denominado *Autorización de Pago* (formato 4) debidamente requisitado. Adicionalmente, este formato deberá acompañarse por duplicado de lo siguiente:
- Impresión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de las disposiciones legales aplicables, la cual debe contener nombre, cargo y firma autógrafa de visto bueno de la persona Titular de la Unidad Ejecutora del Gasto; así como su verificación en la página del Servicio de Administración Tributaria.
 - Impresión del archivo XML, el cual debe contener la firma autógrafa de la persona facultada para ello.
 - Relación de documentación soporte de la AP (formato 6)
 - Estimación de obra que contenga la firma autógrafa de las personas servidoras públicas facultadas para ello.
 - En caso de ser aplicable, Datos de adjudicación del PPI (formato 5).
 - Para el caso de los trámites de pago correspondientes a finiquitos, se deberá acompañar del acta entrega – recepción correspondiente y la fianza de vicios ocultos.
 - Las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán revisar y validar que las estimaciones; así como comprobaciones se apeguen a los conceptos y calendarios establecidos en los documentos suscritos por las mismas.
 - Cualquier otro documento que le requiera la Dirección General.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto serán total, absoluta y únicas responsables de la veracidad y contenido de la información y documentación que entreguen; así como de garantizar el debido resguardo de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y estarán obligadas a exhibirlas ante las instancias fiscalizadoras que así lo soliciten.

Los plazos para el trámite de pago al final del ejercicio fiscal deberán apearse a lo establecido por los Lineamientos Generales para el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable del ejercicio fiscal correspondiente.

El Visto Bueno del contenido de las autorizaciones de pago (formato 4) corresponde a la Dirección General y, en casos excepcionales, a la Subsecretaría.

En los casos en los que se entreguen anticipos, será de total, absoluta y única responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto efectuar la amortización, conforme a lo establecido en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

XI.ii. Inversión por Comprobar

65. Para los casos de obras por administración en las que, previo al inicio de éstas, las Unidades Ejecutoras del Gasto requieran contar con los recursos, ya sea total o parcialmente, podrán tramitar ante la Dirección General la AP (formato 4) una vez que se cuente con la validación del Expediente Técnico (formato 1) acompañado por duplicado de lo siguiente:
- Relación de Documentación Soporte de la AP (formato 6).
 - Comprobante de Recepción de Recursos de Gasto de Inversión en papel membretado de la Unidad Ejecutora del Gasto, en original y copia (formato 8).

Este mecanismo podrá ser utilizado para el caso de PPI que ejecuten los Municipios por administración o por contrato con recursos federales o estatales; así como del sector educativo que sean financiados con recursos federales.

Excepto en el caso de Apoyos a los Municipios, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán realizar la comprobación de estos recursos ante la Dirección General, mediante la presentación de la AP (formato 4), adjuntando por duplicado, lo siguiente:

- c. Impresión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de las disposiciones legales aplicables, la cual debe contener nombre, cargo y firma autógrafa de visto bueno de la persona Titular de la Unidad Ejecutora del Gasto; así como su verificación en la página del Servicio de Administración Tributaria.
- d. Impresión del archivo en formato XML, la cual debe contener nombre, cargo y firma autógrafa de visto bueno de la persona Titular de la Unidad Ejecutora del Gasto.
- e. Copia de los contratos que, en su caso, se hubieran formalizado.
- f. Datos de adjudicación del PPI (formato 5) correspondiente a los contratos que, en su caso, se hubieran formalizado.
- g. Nómina, lista de Raya o cualquier otra documentación que justifique y compruebe el uso de los recursos para los fines a los que fueron autorizados.
- h. La demás documentación que la Secretaría considere necesaria.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán presentar ante la Dirección General, la documentación justificativa y comprobatoria para acreditar los recursos otorgados.

XI.iii. Supervisión, Difusión e Indirectos

66. Los contratos de obra pública que realicen las Unidades Ejecutoras del Gasto con recursos estatales, deberán prever los porcentajes para difusión y supervisión establecidos en el PEGEM. Queda bajo absoluta y total responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto garantizar el debido cumplimiento a los porcentajes establecidos.

Para el adecuado desarrollo de las acciones de revisión, seguimiento, vigilancia y evaluación de los PPI que efectúe la Secretaría por conducto de la Subsecretaría o la Dirección General, ésta podrá disponer hasta del 1% del monto autorizado para Inversión Pública en el PEGEM.

XI.iv. Retenciones y Deducciones

67. Las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán aplicar las deducciones y retenciones en términos de las disposiciones legales aplicables; así como las convenidas por el Estado a los pagos derivados de los PPI que se realicen por contrato o administración directa, adicionalmente considerarán lo siguiente:
- a. Para las obras por administración directa, las Unidades Ejecutoras del Gasto retendrán los impuestos que correspondan.
 - b. Cualquier otra retención que de acuerdo con la normativa específica se señale, o las derivadas de convenios que celebren las Unidades Ejecutoras del Gasto. En este caso, éstas deberán informar a la Dirección General remitiendo copia del instrumento legal que establezca la retención de que se trate.
 - c. Cuando exista cambio de fuente de financiamiento de estatal a federal o viceversa, serán incluidas las retenciones federales y/o estatales que apliquen o cualquier otra que de acuerdo con la normativa específica se señale.

XI.v. Comprobación del Gasto de Inversión

68. Los aspectos generales que las Unidades Ejecutoras del Gasto deben observar a efecto de que la comprobación se presente adecuadamente y en los plazos establecidos son los siguientes:
- a. En el caso de las Entidades Públicas y Municipios, una vez que les sean entregados los recursos por parte de la Caja General de Gobierno en la cuenta productiva y específica abierta para tal fin, éstos serán los responsables directos de programar y efectuar los pagos a los contratistas o proveedores respectivos.
 - b. Los rendimientos generados por los recursos autorizados a las Unidades Ejecutoras del Gasto serán reintegrados por éstos a la Caja General de Gobierno en un periodo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación del PPI.
 - c. Las Unidades Ejecutoras del Gasto validarán la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, cancelando el original de ésta, presentándola ante la Dirección General con el sello original que contenga la siguiente Leyenda "*Operado Gasto de Inversión Autorización de Pago No. ...*". En el caso de los Organismos Auxiliares, Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos y Municipios, éstos presentarán una copia a la

Dirección General y los documentos originales quedarán en poder de éstos para su conservación durante el tiempo que determine la Ley.

- d. La documentación justificativa y comprobatoria del gasto que presenten las Dependencias será expedida a nombre del Gobierno del Estado de México y en el caso de los Organismos Auxiliares, Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos y Municipios, a nombre de éstos. No será procedente la documentación que se expida a favor de otra instancia o persona, salvo que se trate de un PPI cuyas disposiciones normativas así lo prevean.
- e. Toda comprobación, así como la documentación soporte, deberá corresponder única y exclusivamente a un sólo PPI, siendo improcedente presentar una misma comprobación para dos o más PPI.
- f. Cualquier documento de comprobación que no reúna los requisitos fiscales o administrativos establecidos en la normativa aplicable será devuelto a la Unidad Ejecutora del Gasto para su aclaración, complementación o sustitución, según sea el caso.
- g. Toda comprobación deberá sustentarse estrictamente en cumplimiento al marco legal que regule la ejecución de la obra pública y la contratación de los servicios relacionados con la misma.

XII. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

69. Los recursos deberán ser aplicados exclusivamente dentro de la partida presupuestaria correspondiente para la que fueron autorizados, por lo que cualquier modificación programática presupuestaria deberá solicitarse a más tardar el último día hábil del mes de noviembre, salvo cuando por la naturaleza la asignación de los recursos sea posterior a dicha fecha.

XII.i. Movimientos presupuestarios

70. Durante el ejercicio fiscal vigente será posible la modificación a las asignaciones de los PPI, previa autorización de la Secretaría. Asimismo, para los casos de modificación a la autorización, cancelación parcial o total del presupuesto asignado o autorizado y modificación del origen de los recursos inicialmente asignados o autorizados a los PPI, se requerirá autorización previa de la Subsecretaría o la Dirección General.

XII.ii. Cancelación de recursos

71. La Subsecretaría o la Dirección General podrán cancelar, parcial o totalmente los recursos a las Unidades Ejecutoras del Gasto, cuando se presente alguna de las siguientes causas:
 - a. Los recursos sean aplicados a fines distintos a los autorizados en los PPI.
 - b. Cuando existan economías derivadas de la celebración de contratos y no hayan sido informadas con oportunidad.
 - c. Cuando los recursos no se hayan pagado dentro de los términos establecidos en los Lineamientos Generales para el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable correspondiente.
 - d. Por inconsistencias graves detectadas por la Dirección General a la documentación justificativa y comprobatoria.

Ante cualquiera de estas situaciones, la Subsecretaría o la Dirección General emitirán el Oficio de Cancelación de Recursos, dando vista a la autoridad competente para los efectos legales a que haya lugar.

XIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTARIO

72. Con el fin de contar con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas respecto de la aplicación de los recursos, las Unidades Ejecutoras del Gasto enviarán a la Dirección General el formato de avances mensuales (formato 9) de manera separada por PPI, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al cierre del mes que se reporte.

Cuando las Unidades Ejecutoras del Gasto realicen obra con recursos estatales, deberán informar a la Secretaría, conforme lo dispone el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, y su Reglamento, y los demás ordenamientos aplicables, sobre las diversas circunstancias que se presenten en la ejecución de cada PPI (formato 10), tales como los eventos relativos a su adjudicación, contratación, inicio y conclusión.

La Dirección General podrá dar vista a las autoridades competentes, respecto de la omisión en la presentación de los formatos *9 Avances mensuales* y *10 Aviso a la Secretaría de Finanzas sobre Incidencias del PPI*.

En el ámbito de su competencia, la Secretaría, la Secretaría de la Contraloría y las Unidades Ejecutoras del Gasto serán responsables del seguimiento del ejercicio de los recursos del Gasto de Inversión.

Es obligación de las Unidades Ejecutoras del Gasto cumplir en todo momento con el principio de anualidad, a excepción de los casos de asignación multianual; así como dar cumplimiento a los plazos establecidos en los calendarios de ejecución, el informe mensual y asistir a las conciliaciones trimestrales ante la Dirección General. Para el caso de los Municipios la conciliación será de forma anual.

La Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, podrá coordinar la revisión y, en su caso, visita en sitio de los PPI que así lo requieran.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto tendrán la obligación de informar a la SHCP, a través del SRFT, los avances y resultados de los PPI que se ejecuten con recursos federales, de acuerdo con los mecanismos y periodos establecidos en la normativa aplicable, incluyendo los apartados *Ejercicio del Gasto*, *Destino del Gasto* e *Indicadores de las MIR de los fondos que integran el Ramo General 33*.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto que cuenten con recursos federales tendrán la obligación de dar cumplimiento a los requisitos de información, transparencia y rendición de cuentas que establezcan las disposiciones normativas e instrumentos jurídicos que rigen a los recursos federales.

XIII.i. Reporte y publicación oficial del avance del gasto

73. Las Unidades Ejecutoras del Gasto que tengan autorizados recursos de Gasto de Inversión deberán publicar en sus portales electrónicos el avance físico y financiero de los PPI que se estén ejecutando, en términos de lo indicado en la normativa aplicable, lo que será verificado por la Dirección General en las conciliaciones correspondientes.

XIV. ENTREGA – RECEPCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

74. Las Unidades Ejecutoras del Gasto, una vez concluidos los PPI, deberán elaborar el Acta de Entrega Recepción (formato 7), conforme a lo señalado en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento; y remitir copia certificada de la misma a la Dirección General, previo al pago de la estimación finiquito.

Las Actas Entrega – Recepción de años anteriores que no hayan sido remitidas en tiempo y forma a la Dirección General, deberán remitirse a la Contaduría General Gubernamental, con copia a la Dirección General.

XV. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

XV.i. Economías Presupuestarias

75. Durante el ejercicio fiscal, las Unidades Ejecutoras del Gasto notificarán a la Dirección General los PPI que hayan sido concluidos y que presenten economías presupuestarias, a fin de que éstas sean canceladas y puedan ser asignadas a otros PPI.

XV.ii. Reintegro de anticipos

76. La amortización del anticipo se realizará conforme lo que señala el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento. Al término del plazo establecido para la ejecución del PPI, los contratistas o, en su caso, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán reintegrar el saldo pendiente de amortizar del anticipo; así como los rendimientos financieros obtenidos, en un periodo máximo de 10 días hábiles posteriores al término del PPI, mediante transferencia electrónica a la Caja General de Gobierno, de acuerdo con la normativa aplicable, y enviará una copia del certificado que emite esta última a la Dirección General.

XV.iii. Reintegro de recursos federales

77. Las Unidades Ejecutoras del Gasto que cuenten con recursos federales, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido comprometidos y devengados.

Sin perjuicio de lo referido en el párrafo precedente, para los recursos federales que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido o devengado, pero que no hayan sido pagados, las Unidades Ejecutoras del Gasto de recursos federales deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el instrumento jurídico

correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de abril del ejercicio siguiente.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados, debiendo hacer la distinción entre capital e intereses.

XV.iv. Conciliación con las Unidades Ejecutoras del Gasto

78. Al término del ejercicio fiscal, la Dirección General solicitará a las Unidades Ejecutoras del Gasto el reporte final sobre el avance físico - financiero, con el objeto de llevar a cabo la conciliación de los recursos liberados y emitir un informe de cierre de la conciliación. Con este reporte se elaborará el documento que acredite el cierre de ejercicio por Programa o Proyecto de Inversión.

La Dirección General establecerá un calendario para llevar a cabo las conciliaciones trimestrales entre ésta y las Unidades Ejecutoras del Gasto, con excepción de los Municipios quienes lo efectuarán de forma anual durante el primer trimestre al año siguiente al que se trate.

XV.v. Elaboración del reporte anual por la Dirección General

79. Una vez concluido el ejercicio fiscal, la Dirección General turnará a las Unidades Ejecutoras del Gasto el reporte final conciliado de los PPI para su validación y firma. Este documento tendrá el carácter de definitivo y servirá de base para la elaboración de la cuenta pública estatal.

TRANSITORIOS

- Primero. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y permanecerán vigentes hasta en tanto no se emitan y entren en vigor otras que las sustituyan.
- Segundo.- Quedan abrogadas las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de abril de 2022; así como las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan lo establecido en las presentes Reglas de Operación. En los casos en que otros ordenamientos normativos señalen las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD), se entenderá y observará como las presentes Reglas de Operación del Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México.
- Tercero. - Todos los PPI que se hayan autorizado conforme a las Reglas de Operación publicadas el 29 de abril de 2022 deberán continuar su ejecución previo cumplimiento de lo señalado en los apartados V. *Lineamientos generales*; VII.x. *Modificaciones a los Programas y Proyectos de Inversión*; VII.xi. *Dictámenes de un experto independiente*; IX.iii. *Oficio de Autorización de Recursos*; IX.v. *Oficio de Asignación Multianual de Recursos*; XI.i. *Trámites de pago*; XI.iii. *Supervisión, Difusión e Indirectos*; XI.iv. *Retenciones y Deducciones*; XII. *Modificaciones presupuestarias*; XIII. *Seguimiento y Control presupuestal*; XIV. *Entrega – recepción de los Programas y Proyectos de Inversión* y XV. *Cierre del Ejercicio Presupuestario* de las presentes Reglas de Operación, según corresponda.
- Cuarto. - Previa solicitud de la Unidad Ejecutora del Gasto y en casos debidamente justificados, durante el primer trimestre del año, la Subsecretaría o la Dirección General podrán refrendar los recursos autorizados para cada PPI que no hayan sido ejercidos en el año inmediato anterior. Para ello, las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán ingresar la solicitud respectiva.
- Quinto. - Las presentes Reglas de Operación observan lo establecido en las normas federales aplicables; no obstante, en caso de contradicción, prevalecerán las disposiciones contenidas en la normativa federal.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 12 días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

OSCAR FLORES JIMÉNEZ.- SECRETARIO.- RÚBRICA.