

INFORME MENSUAL DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS (IMAFF) - 2021

AGOSTO 2021

¿QUÉ ES EL INFORME MENSUAL DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS (IMAFF)?

DEFINICIÓN

El **Informe Mensual de Avances Físicos y Financieros (IMAFF)**, es un mecanismo de seguimiento, cuyo objetivo principal, es contribuir con datos para la **transparencia y rendición de cuentas** de los **recursos públicos** asignados, que comprenden desde la autorización de los proyectos hasta la conclusión de los mismos, ya que como es de entender, este documento contribuye al cumplimiento de solicitudes realizadas por los órganos fiscalizadores, coordinadores de Fondos e instancias responsables del seguimiento a nivel tanto federal como estatal, es por ello, la importancia de la presentación en tiempo y forma de los **IMAFF**.

DSIP



Art. 45 fracc. IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

Art. 102 fracc. II de la Ley Estatal de Planeación

Art. 51 y 52 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado

DSIP-EJECUTOR



Art. 9 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca

EJECUTOR



Art. 2 fracción XX, 4, 43 y 80 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Art. 134 y 155 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria



Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

Art. 45.

...

IV. Establecer los formatos y procedimientos que deberán utilizar los ejecutores de gasto para reportar la situación **física y financiera** de los **proyectos de inversión** autorizados, para efectos de su **seguimiento, evaluación y fiscalización** por las autoridades competentes. El contenido de dichos reportes es de la estricta **responsabilidad del ejecutor** del proyecto de inversión correspondiente.

Art. 51 y 52 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado

Ley Estatal de Planeación

Art. 102.

...

II. Establecer los formatos y procedimientos que deberán utilizar los ejecutores de gasto para reportar la situación **física y financiera** de los **proyectos de inversión** autorizados, para efectos de su **seguimiento, evaluación y fiscalización** por las autoridades competentes. El contenido de dichos reportes es de la estricta **responsabilidad del ejecutor** del proyecto de inversión correspondiente.

Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado

Art. 51.

...

II. Solicitar a las instancias ejecutoras la **información necesaria** para el adecuado **seguimiento de la inversión**.

Art. 52

...

I. Dar seguimiento financiero y programático a la **inversión autorizada** a los ejecutores de gasto de inversión.

IV. Requerir a los ejecutores de gasto de inversión los **informes mensuales** de los avances **físicos-financieros** del ejercicio de la inversión pública autorizada; así como el informe final.

V. Verificar que los **informes de avance físico-financieros** guarden **congruencia** con la información reportada por las instancias ejecutoras del gasto en los sistemas electrónicos de la Secretaría.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca

DSIP

Art. 9. Los sujetos obligados **deberán documentar** todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, así como **en el ejercicio de recursos públicos**, debiendo sistematizar la información.

Los actos de los sujetos obligados a que se refiere el párrafo anterior, incluyen no sólo las decisiones definitivas, también los procesos deliberativos, así como aquellas decisiones que permitan llegar a una conclusión final.

Art. 45 fr. c) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca
Art. 102 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca
Art. 51 y 52 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado

EJECUTOR

Art. 11. Los sujetos obligados podrán emitir acuerdos o lineamientos en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio del acceso a la información y protección de datos personales. Esta atribución tendrá que ser ejercida en base a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Las personas físicas o morales que, en el ejercicio de sus actividades, coadyuven en auxilio o colaboración de entes públicos, o **aquellas que ejerzan gasto público**, reciban, utilicen o dispongan de recursos públicos, subsidios, o estímulos fiscales o realicen actos de autoridad, **estarán obligadas a entregar la información relacionada con el uso, destino y actividades** al sujeto obligado que entregue el recurso, subsidio u otorgue el estímulo, supervise o coordine estas actividades.

Art. 43 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca
Art. 543 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca
Art. 543 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Art. 2 fracción XX. Disciplina Financiera: la observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el **manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos**, que aseguren una **gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas**, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la **estabilidad del sistema financiero**.

Art. 4. Los Ejecutores de gasto están **obligados a rendir cuentas** por la administración y ejercicio de los **recursos públicos** en los términos de la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Los Ejecutores de gasto están **obligados** a presentar a la Secretaría la **documentación e información** necesaria para el **seguimiento programático** de los **recursos públicos**, desde su inicio hasta la conclusión o en atención a los requerimientos que efectuó la propia Secretaría.

Art. 43. El ejercicio de recursos previstos en el gasto de inversión aprobado en el Presupuesto de Egresos **será responsabilidad exclusiva de la unidad ejecutora** a cargo del programa o proyecto de inversión correspondiente, la cual deberá contar con la previa autorización presupuestaria de la Secretaría, así como **rendir cuentas** sobre el **avance físico y financiero** de los programas y proyectos en términos de esta Ley y la Ley Estatal de Planeación.

Art. 80. Los Ejecutores de gasto, en el manejo de los **recursos públicos** estatales o de origen federal, **deberán presentar la información financiera** en los **informes periódicos** y en su respectiva cuenta pública, observando las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, el título tercero bis de la Ley General de Salud, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, reglas de operación de los programas federales y demás disposiciones generales aplicables.

Art. 134. Los titulares de las Direcciones de Planeación o su equivalente de las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos o Municipios **a quienes se les autorice PIP, serán responsables de:**

III. Coordinar las diferentes áreas administrativas a su cargo para **asegurar el cumplimiento** de la **normatividad aplicable** al gasto asociado a los PIP, su planeación, programación, presupuesto, autorización, ejercicio, **seguimiento**, control, contabilidad y **evaluación**.

Art. 155. Será **responsabilidad** de las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios **beneficiarios de recursos** autorizados para la ejecución de PIP, **presentar** a la Secretaría los **reportes de avance físico-financiero**, que **deberá contener:**

- I.** La información relacionada con el proceso de adjudicación del contrato de obra pública, así como de los contratos que celebren de servicios relacionados con la misma;
- II.** Avance físico atendiendo a los calendarios de ejecución;
- III.** Avance financiero;
- IV.** Cumplimiento de objetivos y metas contenidos en la MIR;
- V.** Beneficiarios, y
- VI.** Evidencia de conclusión, según sea.

Los reportes **deberán incluir los PIP de ejercicios fiscales anteriores** que aún se encuentren en proceso de conclusión, **sin perjuicio de que tengan o no movimientos a la fecha de corte de la información**.

REQUISITOS

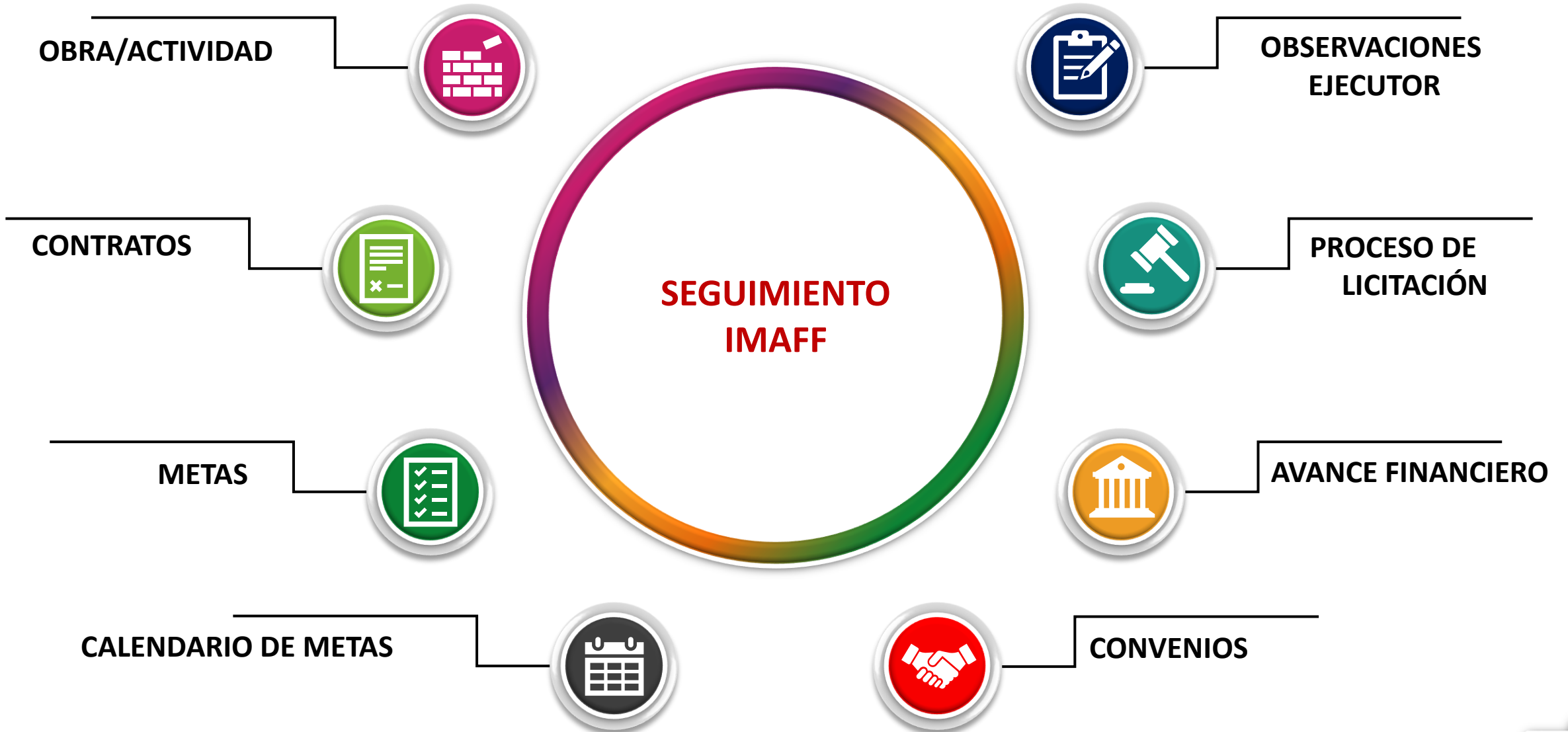
CONTRATO	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
INICIO	INICIO
<ul style="list-style-type: none">• Formato requisitado.• Contrato.• Reporte fotográfico a color.	<ul style="list-style-type: none">• Formato requisitado.• Cédula detallada de facturación y/o listas de raya en su caso.• Reporte fotográfico a color.
DURANTE	DURANTE
<ul style="list-style-type: none">• Formato requisitado.• Reporte fotográfico a color.	<ul style="list-style-type: none">• Formato requisitado.• Cédula detallada de facturación y/o listas de raya en su caso.• Reporte fotográfico a color.
FINAL	FINAL
<ul style="list-style-type: none">• Formato requisitado.• Factura.• Reporte fotográfico a color.• Acta de entrega – recepción o documento similar.• Reintegro de economías en su caso.• Entero de retenciones que correspondan de acuerdo a la normatividad estatal, incluyendo en la Ley Estatal de Derechos.• Cierre de cuenta bancaria.	<ul style="list-style-type: none">• Formato requisitado.• Cédula detallada de facturación y/o listas de raya en su caso.• Reporte fotográfico a color.• Acta de entrega – recepción.• Reintegro de economías en su caso.• Entero de retenciones que correspondan de acuerdo a la normatividad estatal, incluyendo en la Ley Estatal de Derechos.• Cierre de cuenta bancaria.



¿CUANDO SE REPORTA EL IMAFF?



COMPONENTES



OBRA/ACTIVIDAD

CATÁLOGO DE ESTATUS DE SEGUIMIENTO

CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
ESTATUS DE SEGUIMIENTO	Se asigna un estatus según el catálogo de estatus de seguimiento.
FOLIO RFT	Se coloca el folio entregado por parte de la Secretaría de Hacienda a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).

ESTATUS	DESCRIPCIÓN
EN INTEGRACIÓN DE COMPROMISO	Obra/Actividad autorizada que aún no comprometen el recurso en el SEFIP.
EN EJECUCIÓN	Obra/Actividad que se encuentra en ejecución y que su avance físico y financiero está por debajo del 100%.
AVANCE CONCLUIDO	Obra/Actividad que tiene su avance físico y financiero al 100%.
CONCLUIDO	Obra/Actividad que además de tener su avance físico y financiero 100% han cumplido con sus requisitos de cierre de proyecto.
CANCELACIÓN	Obra/Actividad que fue cancelada y que ya no se ejecutará.

METAS

CALENDARIO DE METAS

CONVENIOS



Video tutorial

CONTRATOS

CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
NÚMERO DE CONTRATO	Número de identificación del contrato o similar.
FECHA DE CONTRATO	Fecha de firma del contrato.
CONTRATISTA	Nombre del Contratista, Empresa, Proveedor o Ejecutora.
FECHA DE INICIO	Fecha de inicio de la obra según el contrato o similar.
FECHA DE TÉRMINO	Fecha de término de la obra según el contrato o similar.
MONTO CONTRATADO	Monto por el cual fue contratado o facturado.
MONTO MODIFICADO	Monto actualizado por el que fue contratado o facturado.



Video tutorial

CALENDARIO DE METAS



CONVENIOS



METAS	
CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
META ALCANZADA IMAFF	Es la meta que se realizó durante el mes del proyecto, obra, actividad o etapa.
AVANCE FOTOGRÁFICO	Se colocara el link del avance fotográfico tal y como esta explicado en el tutorial reporte fotográfico.



Tutorial reporte fotográfico



Video tutorial

CALENDARIO DE METAS

CAMPO A LLENAR

DESCRIPCIÓN

MES DE EJECUCIÓN

Indicar a partir de "mes 1" el nombre del mes en que el proyecto comenzará según el periodo de ejecución, esto a partir de su fecha de contratación.

CANTIDAD

indicar a partir de "mes 1" la meta programada para cada mes durante el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo a su meta modificada.

METAS

LICITACIÓN

AVANCE FINANCIERO

CALENDARIO DE METAS

CONVENIOS



Tutorial calendario de metas

CONVENIOS

CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
TIENE CONVENIO	En caso de que la obra/actividad cuente con un convenio se deberá colocar “Si” y se deberán rellenar los demás campos, en caso contrario se coloca un “No” y se dejarán en blanco los campos que siguen.
NÚMERO DE CONVENIO	En caso de que la obra cuente con un convenio establecido se deberá agregar el número del mismo.
FECHA FIRMA DE CONVENIO	Indicar fecha de firma del convenio.
INICIO DE VIGENCIA DE CONVENIO	Indicar fecha de inicio del convenio.
FINALIZACIÓN DE VIGENCIA DEL CONVENIO	Indicar fecha de finalización del convenio.

METAS



AVANCE FINANCIERO



CALENDARIO DE METAS



CONVENIOS



Video tutorial

AVANCE FINANCIERO

CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
MODIFICADO	Momento Contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar en su caso las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
COMPROMETIDO	Momento contable que denota la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado durante cada ejercicio.
DEVENGADO	Momento contable que denota el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
MINISTRADO	Monto que se le ha transferido a la cuenta del Ejecutor.
EJECIDO	Momento contable que denota la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
PAGADO	Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
FECHA DE REPORTE	Fecha en que se está reportando la información.



Video tutorial

PROCESO DE LICITACIÓN

CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
MODALIDAD	Se asigna una modalidad según el catálogo de modalidad.
TIPO DE CONVOCATORIA	De acuerdo a la convocatoria se asigna entre Publicación o Invitación.
FECHA DE CONVOCATORIA	Fecha de publicación de la convocatoria.
FECHA JUNTA DE ACLARACIONES	Fecha de celebración de la junta de aclaraciones.
FECHAS DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas.
FECHA DE EMISIÓN DE DICTAMEN	Fecha de emisión de dictamen.
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO	Fecha notificación del fallo.
ENLACE DE PUBLICACIÓN DEL FALLO	Enlace publicado del fallo
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PEDIDO O CONTRATO	Fecha de suscripción para el pedido o contrato.
OBSERVACIONES	Observaciones del proceso de licitación.

CATÁLOGO DE MODALIDAD

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
M-1	Compra directa menor.
M-2	Adjudicación directa.
M-3	Invitación restringida.
M-4	Invitación abierta estatal.
M-5	Licitación pública estatal.
M-6	Licitación pública nacional.
M-7	Licitación pública internacional.



Video tutorial

OBSERVACIONES DEL EJECUTOR

CAMPO A LLENAR	DESCRIPCIÓN
PIPETAPA	PIPETAPA copiado y sin modificar de cualquier proyecto que desea agregarle una observación para la DSIP.
NOMBRE DE LA OBRA / ACTIVIDAD	Nombre de la obra/actividad copiado y sin modificar que corresponda al PIPETAPA.
OBSERVACIÓN	Observación o comentario del proyecto.

METAS



AVANCE FINANCIERO



CALENDARIO DE METAS



CONVENIOS



Video tutorial

OBSERVACIONES MAS COMUNES DEL IMAFF

- Falta de reporte de documentación comprobatoria
- Formato de fechas y/o meses no validos
- Campos sin rellenar
- Llenado incorrecto del formato
- Inconsistencias de información
- Retrasos en la fecha de entrega
- Incumplimiento en la entrega del IMAFF



Centro de Ayuda IMAFF:

<https://sites.google.com/view/imaff2021>



DATOS DE CONTACTO

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA

Carlos Iván Almaraz Rondero

ivan.almaraz@finanzasoaxaca.gob.mx

Cel: 951 243 18 13

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

Liliana Alejandra Gómez Guzmán

liliana.gomez@finanzasoaxaca.gob.mx

Cel. 951 114 10 79

Saul Giovanni Portillo Salinas

saul.portillo@finanzasoaxaca.gob.mx

Cel. 951 631 66 86

Rocío Viridiana Nolasco Peralta

rocio.nolasco@finanzasoaxaca.gob.mx

Cel. 951 251 08 38

Edwin Yahir Cruz Ramírez

edwin.cruz@finanzasoaxaca.gob.mx

Cel. 951 248 05 45

DATOS DE CONTACTO

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

Adriana Martínez Negrete

adriana.martinez@finanzasoxaca.gob.mx

SEDAPA, SECTUR, SEMAEDESO, CSEIIO, COESFO, IOCIFED, SSO, DIF.IODEMC, IFREI, FIDELO.

Areli Silva Miranda Luis

areli.miranda@finanzasoxaca.gob.mx

UABJO, NOVAUNIVERSITAS, UNICHA, UNCA, UNCOS, UNSIJ, UNSIS, UNISTMO, UMAR, UNPA, UTM.

Claudia López García

claudia.lopez@finanzasoxaca.gob.mx

CEVI

Hipólito Rodríguez Jarquín

hipolito.rodriguez@finanzasoxaca.gob.mx

CAO

Alida Esther Carballo Salinas

alida.carballo@finanzasoxaca.gob.mx

SEGEGO, CONSEJERÍA, CGEMSYSCyT, OSFE, INCUDE, PROTECCIÓN CIVIL, ICEO, UTVCO.

Claudia Evelin Juárez Ramos

evelin.juarez@finanzasoxaca.gob.mx

SEMOVI, SA, CADH, COPLADE, CCO, ICAPET, INJEO, INPAC, DEFENSORÍA, CGRI, CGEF.

Gaspar Cabrera Hernández

gaspar.cabrera@finanzasoxaca.gob.mx

SINFRA

José Sanginez Hernández

jose.sanginez@finanzasoxaca.gob.mx

CEA, SAPAO

COBAO, CECYTEO, IEBO, IEEA, ITSMIGRA, ITSTE, UTSSO,

Reynaldo López Martínez

rehilopez@gmail.com

SECULTA, JEFATURA, SE, FGEO, COESIDA, IOAM.

Valeria Cárdenas Avendaño

valeria.cardenas@finanzasoxaca.gob.mx

SSPO, SESESPO, SMO, CASA, COCITEI, HNO, IOA, PENSIONES

Ian Alexei García Ruíz

alexei_core@hotmail.com

SEBIEN, SEPIA, SCTG, CJO. CORTV, IEEPO, OCV