

#### 7.1.4.4.1.3 División de Gestión y Seguimiento

1. Consolidar el Mecanismo de Planeación en materia de inversión física de cada año. para administrar los programas y proyectos de inversión que se encuentran en la cartera de inversión y que tendrán una evaluación socioeconómica.
2. Documentar las mejores prácticas en materia de evaluación socioeconómica en programas y proyectos de inversión para desarrollar metodologías de evaluación socioeconómica de programas y proyectos de inversión, así como propuestas de mejora para la aplicación de sus funciones.
3. Diseñar herramientas que faciliten la integración de los documentos de evaluación socioeconómica de los programas y proyectos de inversión para la eficiencia y cumplimiento de plazos establecidos en los Reglamentos, Lineamientos y Normas.
4. Diseñar las normas y directrices de planeación, desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos de inversión para el cumplimiento de procesos organizacionales.
5. Integrar la información de los programas y proyectos de inversión, así como elaborar los informes para el seguimiento de las gestiones en cartera de inversión.
6. Difundir los procedimientos observables por las normativas y OOAD requirentes de programas y proyectos de inversión física en materia de gestión de registro en cartera de los mismos para la ejecución de sus programas y proyectos de inversión.
7. Coordinar las acciones de capacitación continua al personal de la Coordinación Técnica, con el fin de automatizar procesos y optimizar tiempos.
8. Atender en los tiempos establecidos la información relacionada con sus funciones, en atención a las observaciones de los Órganos Fiscalizadores; así como a las solicitudes de acceso a la información que se realicen conforme a la normatividad aplicable.
9. Monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable en la gestión del registro en cartera de los programas y proyectos de inversión del Instituto para evitar observaciones y sanciones de los órganos de control.
10. Desarrollar indicadores clave de productividad y desempeño en las actividades del registro en cartera e implementarlos dentro de los equipos de trabajo para buscar una mayor eficiencia.

11. Realizar el seguimiento de la presentación en los tiempos establecidos de los estudios de factibilidad y el Dictamen del experto para los programas y proyectos de inversión que aplique para cumplir con lo establecido en los Reglamentos, Lineamientos y Normas.
12. Informar a la Coordinación Técnica los programas y proyectos de inversión que sean susceptibles a ser depurados en la Cartera de Inversión, para la toma de decisiones.
13. Validar con las áreas normativas responsables de los programas y proyectos de inversión, que las guías de equipamiento propuestas para la realización de los análisis costo-beneficio correspondan con lo cargado en el sistema PREI.
14. Elaborar Informes sobre el estatus de los programas y proyectos de inversión contemplados en el Mecanismo de Planeación para detectar retrasos en los tiempos programados, para realizar los análisis costo-beneficio correspondientes.
15. Coordinar la atención de los temas transversales dentro de la coordinación técnica vinculados a equipamiento e infraestructura.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.