



**PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES**

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	1 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

ELABORA Y ADMINISTRA

RÚBRICA

Katia Lizbeth Salazar Reyes
Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

REvisa

RÚBRICA

Juan Armando Pacheco González
Secretario Ejecutivo

I. OBJETIVO

Gestionar la creación del proceso de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales de las Dependencias Municipales y Paramunicipales del Municipio de Monterrey.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva.

III. DEFINICIONES

Árbol de objetivos¹: Se construye con base en el Árbol de Problemas, para lo cual, las causas, el problema central y sus efectos se plantean en sentido positivo como una situación ya lograda. De esta manera, el problema central se convierte en el objetivo, las causas corresponden a los medios para lograrlo y los efectos a los fines a los que se aspira en el mediano y largo plazo.

Árbol de problemas²: Se identifican tanto las causas que originan el problema como los efectos directos e indirectos que ocasiona en el mediano y largo plazo; su vinculación con la MIR consiste en que dicha herramienta, una vez transformada en el Árbol de Objetivos, permite identificar y definir los objetivos que contendrá el Resumen Narrativo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)

Diagnóstico municipal: Es la manifestación de un análisis social, económico, político, ambiental, institucional, urbano y regional del entorno del municipio, con la finalidad de conocer la situación actual y determinar sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

DPEPE: Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos.

¹ https://www.coneval.org.mx/Informes/boletin_coneval/boletin_monitoreo_01_2013/nota3d.html

² https://www.coneval.org.mx/Informes/boletin_coneval/boletin_monitoreo_01_2013/nota3.html



PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

Estructura Programática: Se refiere a la clasificación de los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades, que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas.

Ficha Técnica: Es un documento en forma de sumario que contiene la descripción de las características de un objeto, material, proceso o programa de manera detallada. Es elaborado por cada indicador plasmado en los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión.

Programa Operativo Anual (POA): Instrumento de planeación en la Administración Pública Central y Paramunicipal de Monterrey, en él, se establecerán los compromisos y acciones anuales concretas y de manera articulada a desarrollar por las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos definidos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados del mismo.

Programa Presupuestario (PP): La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

IV. COMPETENCIAS

- **Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos:**
 - Informar a las áreas mediante oficio el inicio del periodo de Planeación de los PP y POA.
 - Solicitar la actualización de las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas de todas las dependencias.
 - Generar base de datos con la información de las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas.
 - Planear las capacitaciones de la Creación de los PP y POA para impartir a las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas.
 - Enviar oficio informando y convocando a las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas sobre las capacitaciones.
 - Gestionar las capacitaciones.
 - Llevar a cabo las reuniones de seguimiento con cada una de las dependencias.
 - Generar y enviar oficio solicitando la propuesta de los PP y POA.
 - Realizar el análisis de la información recibida.
 - Compartir con las áreas la retroalimentación del análisis realizado.
 - Recibir la propuesta final.
 - Aprobar la información o dar retroalimentación.
 - Elaborar la Estructura Programática de los PP y POA.



PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

- Enviar la Estructura Programática a la Dirección de Planeación Presupuestal y a la Dirección de Control.
- **Titulares de las Dependencias Municipales y Paramunicipales**
 - Dar aviso al Enlace Oficial y al Enlace Operativo del inicio del periodo de planeación de los PP y POA.
 - Remite oficio con el listado actualizado de las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas a la DPEPE.
 - Compartir el calendario de capacitación a las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas.
 - Solicita a las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas enviar la propuesta de los PP y POA a la DPEPE vía correo electrónico.
 - Remitir mediante oficio los PP y POA impresos firmados y solicitar a las personas es Oficiales y Enlaces Operativas que envíen vía correo electrónico las fichas técnicas.
- **Personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas**
 - Asistir a las capacitaciones programadas por la DPEPE.
 - Asistir a las reuniones de seguimiento de la generación de los PP y POA conforme al calendario de la DPEPE.
 - Enviar a la DPEPE la propuesta de los PP y POA vía correo electrónico.
 - Realizar las modificaciones propuestas por la DPEPE y remitir vía correo electrónico la propuesta final.
 - Enviar mediante correo electrónico las fichas técnicas de los PP y POA.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

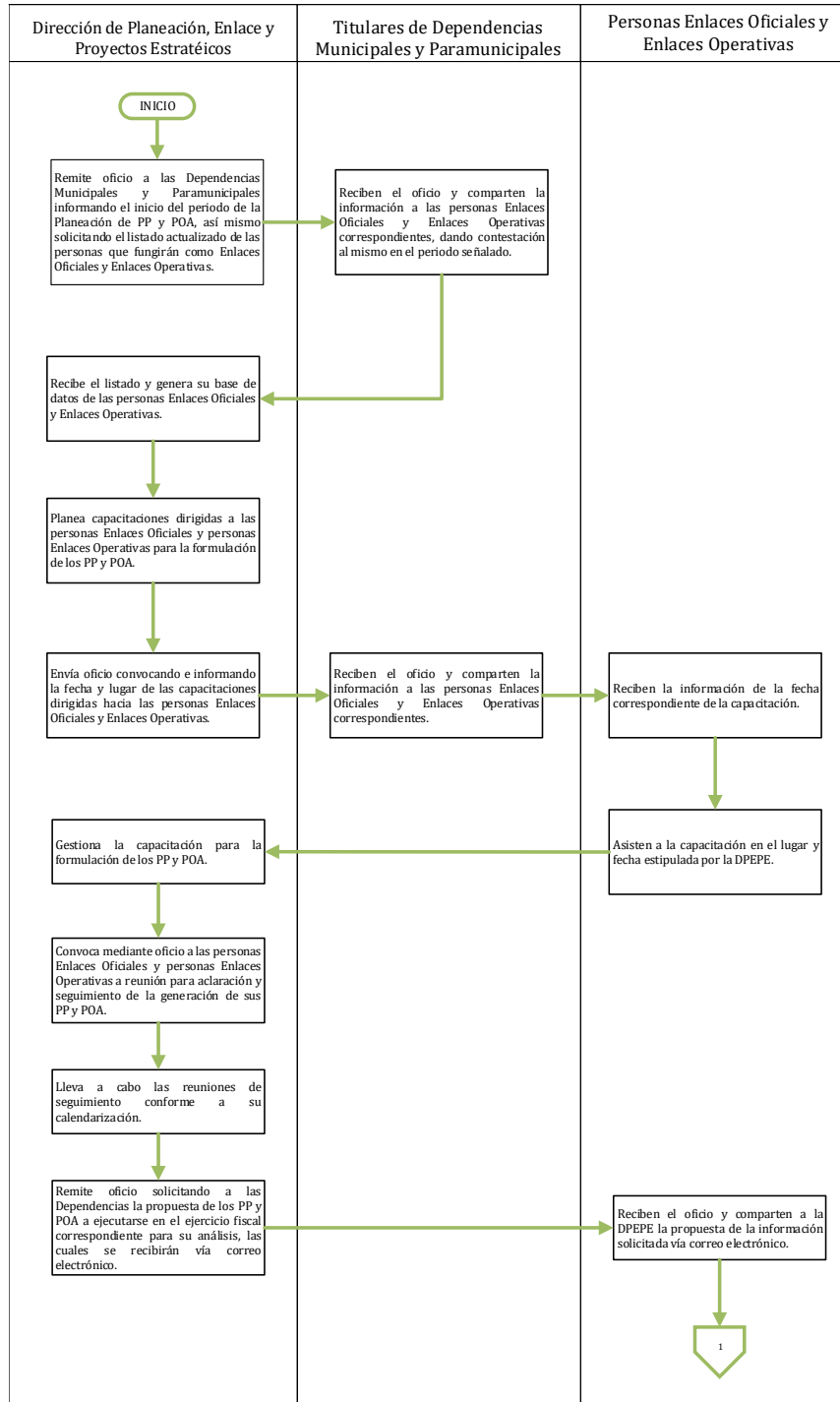


PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

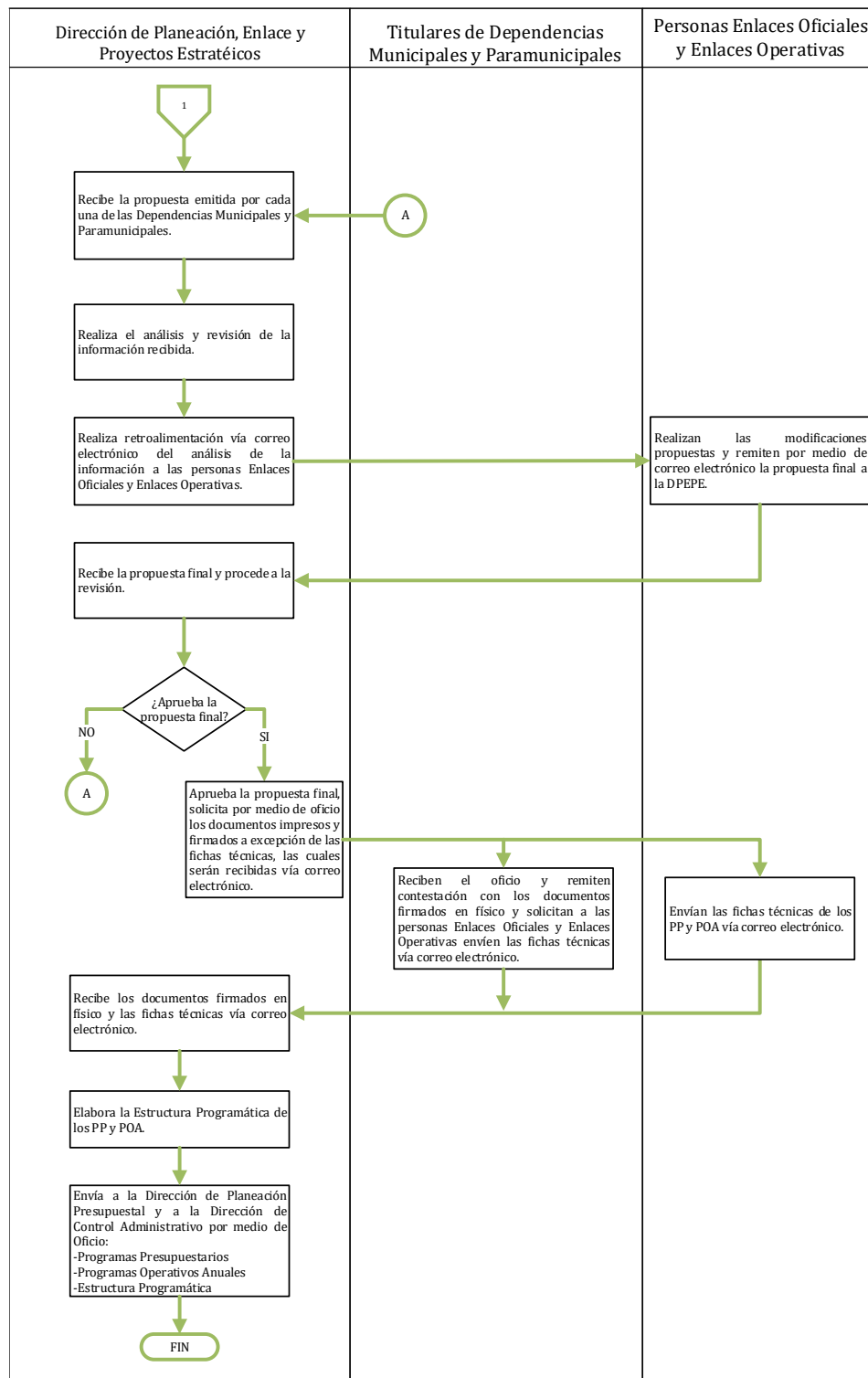




PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA





PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La DPEPE remite oficio a las Dependencias Municipales y Paramunicipales informando el inicio del periodo de la Planeación de PP y POA, así mismo solicitando el listado actualizado de las personas que fungirán como Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas.
- 7.2 Las personas Titulares de las Dependencias Municipales y Paramunicipales reciben el oficio y comparten la información a las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas correspondientes, dando contestación al mismo en el periodo señalado.
- 7.3 La DPEPE recibe el listado y genera su base de datos de las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas.
- 7.4 La DPEPE planea capacitaciones dirigidas a las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas para la formulación de los PP y POA.
- 7.5 La DPEPE envía oficio convocando e informando la fecha y lugar de las capacitaciones dirigidas hacia las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas.
- 7.6 Las personas Titulares de las Dependencias Municipales y Paramunicipales reciben el oficio y comparten la información a las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas correspondientes.
- 7.7 Las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas reciben la información de la fecha correspondiente de la capacitación.
- 7.8 Las personas Enlaces Oficiales y Enlaces Operativas asisten a la capacitación en el lugar y fecha estipulada por la DPEPE.
- 7.9 La DPEPE gestiona la capacitación para la formulación de los PP y POA.
- 7.10 La DPEPE convoca mediante oficio a las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas a reunión para aclaración y seguimiento de la generación de sus PP y POA.
- 7.11 La DPEPE lleva a cabo las reuniones de seguimiento conforme a su calendarización.
- 7.12 La DPEPE remite oficio solicitando a las Dependencias la propuesta de los PP para su análisis, utilizando el formato **SEJ-PEP-19 PP** (mismo que incluye el árbol de problemas, árbol de objetivos y MIR) con base al manual **M-SEJ-PEP-04 Manual para la elaboración de los Programas Presupuestarios**; así como el Diagnóstico municipal por cada PP, utilizando el formato **SEJ-PEP-22 Diagnóstico**; y los POA, utilizando el formato **SEJ-PEP-18 POA** con base al manual **M-SEJ-PEP-05 Manual para la elaboración del Programa Operativo Anual**. Los PP y POA a ejecutarse son del ejercicio fiscal correspondiente y se recibirán vía correo electrónico.



PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

- 7.13 Las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas comparten a la DPEPE la propuesta de la información solicitada vía correo electrónico.
- 7.14 La DPEPE recibe la propuesta emitida por cada una de las Dependencias Municipales y Paramunicipales.
- 7.15 La DPEPE realiza el análisis y revisión de la información recibida.
- 7.16 La DPEPE realiza retroalimentación vía correo electrónico del análisis de la información a las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas.
- 7.17 Las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas realizan las modificaciones propuestas y remiten por medio de correo electrónico la propuesta final a la DPEPE.
- 7.18 La DPEPE recibe la propuesta final y procede a la revisión.
- 7.19 Si la DPEPE no aprueba la propuesta final, pasa al punto 7.16.
- 7.20 Si la DPEPE aprueba la propuesta final, solicita por medio de oficio los documentos impresos y firmados a excepción de las fichas técnicas, las cuales serán recibidas vía correo electrónico, utilizando el formato **SEJ-PEP-23** *Ficha técnica* con base al manual **M-SEJ-PEP-06** *Manual para el diseño, construcción e interpretación de indicadores* y el instructivo **I-SEJ-PEP-03** *Ficha técnica*.
- 7.21 Las personas Titulares de las Dependencias Municipales y Paramunicipales reciben el oficio y remiten contestación con los documentos firmados en físico y solicita a las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas enviar las fichas técnicas vía correo electrónico.
- 7.22 Las personas Enlaces Oficiales y personas Enlaces Operativas envían las fichas técnicas de los PP y POA vía correo electrónico.
- 7.23 La DPEPE recibe los documentos firmados en físico y las fichas técnicas vía correo electrónico.
- 7.24 La DPEPE elabora la Estructura Programática de los PP y POA.
- 7.25 La DPEPE envía a la Dirección de Planeación Presupuestal y a la Dirección de Control Administrativo por medio de Oficio:
- Programas Presupuestarios
 - Programas Operativos Anuales
 - Estructura Programática
- Todos los anteriores correspondientes al ejercicio fiscal.



**PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES**

CÓDIGO:	P-SEJ-PEP-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA EJECUTIVA

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **M-SEJ-PEP-04** *Manual para la elaboración de los Programas Presupuestarios.*
- **M-SEJ-PEP-05** *Manual para la elaboración del Programa Operativo Anual.*
- **M-SEJ-PEP-06** *Manual para el diseño, construcción e interpretación de indicadores.*
- **SEJ-PEP-19** *Programa Presupuestario.*
- **SEJ-PEP-18** *Programa Operativo Anual.*
- **SEJ-PEP-23** *Ficha técnica del Indicador.*
- **SEJ-PEP-22** *Diagnóstico.*
- **I-SEJ-PEP-03** *Instructivo de llenado para las fichas técnicas de los Indicadores.*

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	23/06/23	Creación del procedimiento