



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO: P-TMU-01
VERSIÓN: 02
EMISIÓN: 17/07/20
PÁGINA: 1 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

CONTROLA	ELABORA Y REVISAS	APRUEBA	EXPIDE
	Eduardo Hernández Jiménez Director de Contabilidad y Cuenta Pública		
	Juan Carlos Pastrana García Director de Egresos		
Aida María Flores Moya Directora de Planeación y Evaluación de Desempeño	Aida María Flores Moya Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño	Antonio Fernando Martínez Beltrán Tesorero Municipal	Luis Horacio Bortoni Vázquez Contralor Municipal

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para la petición de recursos federales desde su planeación, posterior la ejecución, y una vez concluidas las acciones, realizar la evaluación y la rendición de cuentas de los mismos.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las Dependencias de la Administración Pública Municipal que participan en la solicitud y ejecución de recursos federales.

III. DEFINICIONES

Dependencia Ejecutora. Es la dependencia de la Administración Pública Municipal que apoya a la Dependencia Normativa en la ejecución del proyecto ya sea adquiriendo bienes o servicios y/o la construcción, conservación y modificación de obras públicas municipales.

Dependencia Normativa. Es la dependencia de la Administración Pública Municipal quien a través de la elaboración de un diagnóstico establece las necesidades del municipio y por lo tanto los proyectos en los que se deberá aplicar el recurso federal; todo lo anterior dentro del ámbito de sus facultades.

PASH. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	2 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT. Sistema de Recursos Federales Transferidos.

IV. COMPETENCIAS

- **Dependencia Normativa.**

- Hacer la petición del recurso federal armando los proyectos a presentar apoyándose en todo momento de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el convenio.
- Llevar el control de los reportes de avances físicos y financieros.
- Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- **Dependencia Ejecutora.**

- Apoyar a las Dependencias Normativas en la ejecución de los recursos que se estén ejerciendo.
- Realizar la adquisición de los bienes y servicios.
- Planear, proyectar, construir, conservar o modificar obras públicas municipales.
- Ejecutar de acuerdo a los lineamientos aplicables al recurso.

- **Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal.**

- Apoyar a la Dependencia Normativa en el proceso de gestión de recursos con las instancias federales.

- **Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública de la Tesorería Municipal.**

- Capturar la información correspondiente en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP, con la información que proporcionan los ejecutores del recurso.
- Enviar a publicar en el Portal Oficial del Municipio la información capturada en el SRFT por la SHCP una vez validada.
- Estar en contacto con el Enlace Estatal de la Dirección de Atención a Municipios de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

- **Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal**

- Realizar y publicar el Programa Anual de Evaluaciones.
- Realizar y actualizar el Informe de Seguimiento de Ejecución de Recursos Federales y Estatales.
- Gestionar y coordinar la realización de las evaluaciones del desempeño.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	3 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

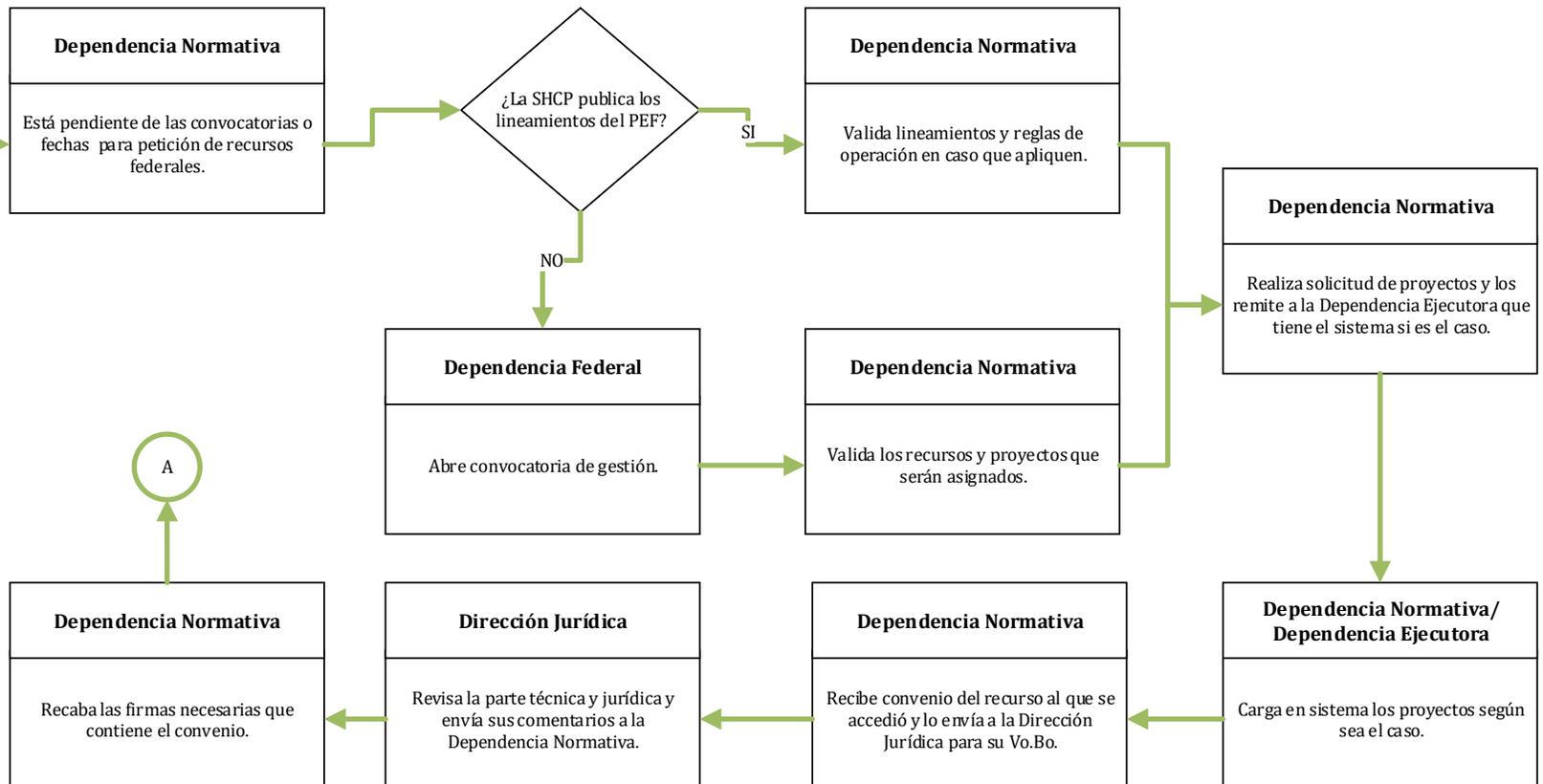
CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	4 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



A) Dependencia(s) Normativa(s)
 Genera banco de proyectos al momento que se realiza la Planeación Municipal y genera estrategias de financiamiento.

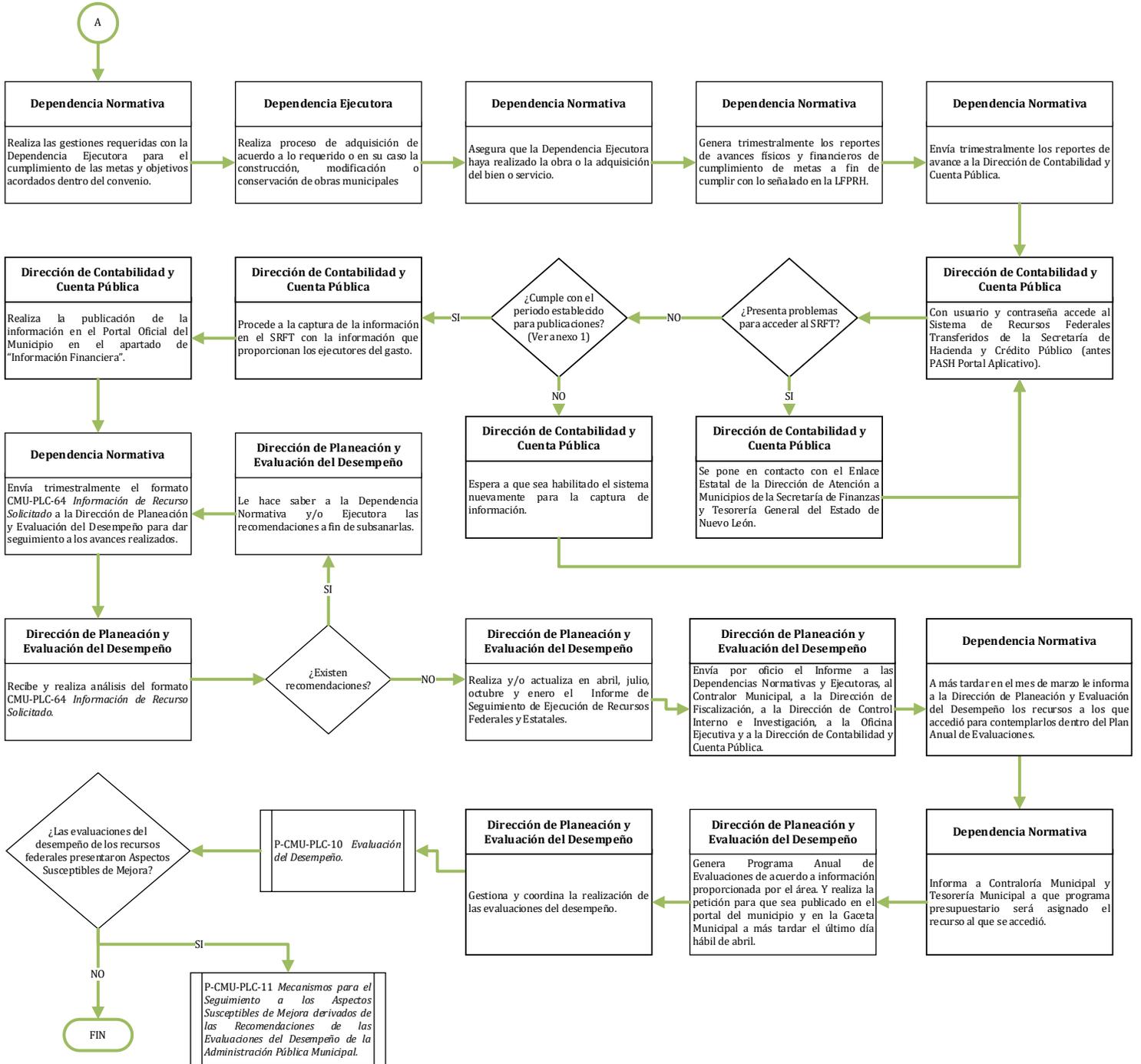




PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	5 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL





PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	6 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La Dependencia Normativa genera banco de proyectos al momento de realizar la Planeación Municipal y genera estrategias de financiamiento.
- 7.2 La Dependencia Normativa está pendiente de las convocatorias o fechas de petición de recursos federales.
- 7.3 La petición de recursos puede hacer a través de la publicación de lineamientos del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), o mediante una convocatoria que haya publicado alguna otra Dependencia Federal.
- 7.4 En ambos casos la Dependencia Normativa valida los lineamientos y las reglas de operación.
- 7.5 La Dependencia Normativa realiza solicitud de proyectos y los remite a la Entidad Ejecutora para su carga en el sistema o si es el caso ella misma realiza la carga.
- 7.6 La Dependencia Normativa recibe convenio del recurso al que se accedió y lo envía a la Dirección Jurídica para su visto bueno.
- 7.7 La Dirección Jurídica revisa la parte técnica y jurídica y envía sus comentarios a la Dependencia Normativa.
- 7.8 La Dependencia Normativa recaba las firmas necesarias que contiene el convenio.
- 7.9 La Dependencia Normativa realiza las gestiones requeridas con las Dependencias Ejecutoras para el cumplimiento de las metas y objetivos acordados dentro del convenio.
- 7.10 La Dependencia Ejecutora realiza el proceso de adquisición de bienes o servicios; o en su caso la construcción, conservación o modificación de obras municipales.
- 7.11 La Dependencia Normativa asegura que se haya realizado la adquisición del bien o servicio o en su caso la construcción, conservación o modificación de obras municipales.
- 7.12 La Dependencia Normativa genera trimestralmente los reportes de avances físicos y financieros de cumplimiento de metas a fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 7.13 La Dependencia Normativa envía trimestralmente los reportes de avance a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública de la Tesorería Municipal.

CMU-PLC-01 21/03/19



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	7 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

- 7.14 La Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública con el usuario y contraseña accede al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Anteriormente este portal tenía por nombre Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
- 7.15 En caso de presentar algún problema para acceder a la cuenta, la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública deberá ponerse en contacto con el Enlace Estatal de la Dirección de Atención a Municipios de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.
- 7.16 La Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública procede a la captura de la información en el SRFT con la información que proporcionan los ejecutores del recurso. Lo anterior, en atención a la LFPRH que menciona realizar y publicar los respectivos reportes e informes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos sobre el ejercicio, destino y resultados sobre los recursos federales que les sean transferidos, esto con el objeto de transparentar y rendir cuentas y con ello evitar posibles observaciones por parte de los organismos fiscalizadores. (Ver anexo 1).
- 7.17 Una vez validada la información capturada en el SRFT por la SHCP se envía para su publicación en el Portal Oficial del Municipio en el apartado de “Información Financiera”.
- 7.18 La Dependencia Normativa hace llegar a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño el formato CMU-CPL64 *Información de Recurso Solicitado* los primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero; con su respectiva actualización.
- 7.19 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño recibe el formato CMU-CPL-64 *Información de Recurso Solicitado* y analiza la información.
- 7.20 En el caso que la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño tenga comentarios y recomendaciones respecto al llenado del formato lo hace saber a la Dependencia Normativa.
- 7.21 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño elabora y/o actualiza el “Informe de Seguimiento de Ejecución de Recursos Federales y Estatales”. Dicho informe se comparte a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero a las Dependencias Normativas y Ejecutoras, a la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, al Contralor Municipal, a la Dirección de Control Interno e Investigación y a la Dirección de Fiscalización.



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	8 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

7.22 La Dependencia Normativa genera expediente de cada uno de los recursos, el cual debe de incluir por lo menos los siguientes documentos:

- Convenio.
- Reporte de avances físicos y financieros de la ejecución del recurso.
- Documentos soporte que aseguren la operación de recurso. (Solo si aplica por el tipo de obra a realizar).
- SFU (Sistema de Formato Único).

7.23 En el mes de enero la Dependencia Normativa informa a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño sobre los recursos a los que hayan accedido para contemplarlos dentro del Programa Anual de Evaluaciones.

7.24 La Dependencia Normativa informa a la Contraloría Municipal y Tesorería Municipal a que programa presupuestario será asignado el recurso al que accedió.

7.25 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño genera a más tardar el último día de abril, el Programa Anual de Evaluaciones de acuerdo a información proporcionada por las áreas.

7.26 El Programa Anual de Evaluación es publicado a más tardar el último día de abril en el portal oficial del municipio y en la Gaceta Municipal de Monterrey.

7.27 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño gestiona y coordina la realización de las evaluaciones del desempeño de acuerdo al P-CMU-PLC-10 *Evaluación del Desempeño*.

7.28 Si las evaluaciones del desempeño de los recursos federales presentaron Aspectos Susceptibles de Mejora, la Dependencia Normativa atiende los Aspectos Susceptibles de Mejora de acuerdo al P-CMU-PLC-11 *Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Recomendaciones de las Evaluaciones del Desempeño*.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **P-CMU-PLC-10** *Evaluación del Desempeño*.
- **P-CMU-PLC-11** *Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Recomendaciones de las Evaluaciones del Desempeño*.
- **CMU-CPL-64** *Información de Recurso Solicitado*.
- **CMU-CPL-68** *Información de Recurso Solicitado FORTAMUN*.



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	9 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

IX. ANEXOS

N/A

9.1 Anexo 1. Plazos para la entrega de información al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las entidades federativas reportarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del SFU, la información trimestral detallada sobre el ejercicio, destino, los subejercicios y reintegros que, en su caso, se generen; los resultados obtenidos y evaluación de los recursos federales transferidos, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.

Las entidades federativas remitirán dicha información, de manera consolidada incluyendo la de sus municipios.

Para cumplir con lo anterior, las entidades federativas:

- Requerirán a sus municipios que capturen y validen su información dentro de los primeros 15 días naturales posteriores al trimestre de que se trate.
 - Capturarán y validarán su propia información en el mismo plazo.
 - Revisarán la información de los municipios dentro de los 3 días naturales siguientes al plazo señalado anteriormente. En caso de tener observaciones las comunicarán al municipio mediante el SFU, para que dentro de los dos días naturales siguientes sean subsanadas.
- Para efectos de la integración de los informes trimestrales las dependencias y entidades federales que transfieren recursos a las entidades federativas y a los municipios, podrán realizar observaciones y recomendaciones a la información que se encuentre disponible en el SFU, dentro de los 3 días naturales siguientes al plazo máximo para que las entidades federativas remitan la información consolidada.
- Las entidades federativas realizarán, dentro de los dos días naturales posteriores a la emisión de las observaciones y recomendaciones, los ajustes que correspondan a la información.

NOTA. Lo anterior se resume en el cuadro siguiente:



PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FEDERALES

CÓDIGO:	P-TMU-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	17/07/20
PÁGINA:	10 de 10

TESORERÍA MUNICIPAL

Calendario para el registro de avances en el SFU

Reporte de avances	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mes en que se reporta	Abril	Julio	Octubre	Enero
Captura de información.	1 al 15	1 al 15	1 al 15	1 al 15
Revisión de información de municipios y emisión de observaciones por parte de las entidades federativas correspondiente.	18	18	18	18
Atención a observaciones por parte de los municipios, para envío de información consolidada.	20	20	20	20
Revisión de información y emisión de observaciones por parte de las dependencias y entidades federales.	23	23	23	23
Atención a observaciones por parte de las entidades federativas.	25	25	25	25
Cierre definitivo del SFU.	25	25	25	25

Fuente: Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	12/01/18	Creación del procedimiento
02	17/07/20	Se actualiza la información