



# **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

CMU-PLC-16 12/09/19



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**I. ÍNDICE**

I.	ÍNDICE .....	2
II.	HOJA DE FORMALIZACIÓN .....	3
III.	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO .....	4
IV.	TÉRMINOS Y CONCEPTOS.....	5
V.	OBJETIVO .....	5
VI.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
VII.	DIFUSIÓN .....	10
VIII.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	10
IX.	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN .....	10
X.	REFERENCIAS Y/O BIBLOGRAFÍA.....	10
XI.	ANEXOS.....	12
XII.	CONTROL DE CAMBIOS.....	13



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**II. HOJA DE FORMALIZACIÓN**

<b>ELABORA, CONTROLA Y REVIS</b>	<b>APRUEBA Y EXPIDE</b>
<p>Aida M. Flores Moya <i>Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño</i></p>	<p>Luis Horacio Bortoni Vázquez <i>Contralor Municipal</i></p>



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

### **III. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO**

#### **A. TRATADOS INTERNACIONALES**

N/A

#### **B. NIVEL FEDERAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño DOF 31/03/08.
- Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico DOF 16/05/13.

#### **C. NIVEL ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

#### **D. NIVEL MUNICIPAL**

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey.



# MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:	M-CMU-PLC-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/09/19
PÁGINA:	5 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

## IV. TÉRMINOS Y CONCEPTOS

- 4.1 Indicador de Desempeño.** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.
- 4.2 Indicador de Gestión.** Indicador de desempeño que mide el avance y el logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.
- 4.3 Indicador Estratégico.** Indicador de desempeño que mide el avance grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.
- 4.4 Plan Municipal de Desarrollo (PMD).** Instrumento rector de la planeación municipal.
- 4.5 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 y entidades para dar cumplimiento a los objetivos definidos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de este.
- 4.6 Programa Presupuestario (Pp).** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
- 4.7 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar, con independencia de otros sistemas, una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

## V. OBJETIVO

Establecer los criterios metodológicos para la elaboración del Programa Operativo Anual de las Dependencias y Entidades, que permita precisar, a través de la planeación estratégica, los compromisos a cumplir en un periodo determinado y con ello alcanzar los objetivos de la Administración Pública Municipal de Monterrey.



# MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:	M-CMU-PLC-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/09/19
PÁGINA:	6 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

## VI. CONSIDERACIONES GENERALES

### 6.1 DE LA FORMULACIÓN

- 6.1.1 El Programa Operativo Anual será elaborado por cada una de las Direcciones de las Dependencias de la Administración Pública Central y por las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal.
- 6.1.2 Con el propósito de elaborar con mayor exactitud el Programa Operativo Anual y se fundamenten cada una de las actividades que se establezcan, deberá examinarse y analizarse los siguientes documentos:
- Leyes
  - Reglamentos
  - Plan Municipal de Desarrollo
  - Planes Sectoriales y/o Institucionales
  - Decretos
  - Códigos
  - Gacetas Municipales
  - Manual de Organización
  - Procedimientos
  - En general, cualquier documento relevante que establezca objetivos y metas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal
- 6.1.3 La Contraloría Municipal, mediante la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño coordinará la realización del Programa Operativo Anual.
- 6.1.4 El Programa Operativo Anual será base para la integración del proyecto de presupuesto anual; por lo anterior, los principios que deben considerarse en la elaboración del Programa Operativo Anual son:



## MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:	M-CMU-PLC-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/09/19
PÁGINA:	7 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

- Factibilidad. Las actividades o acciones que contemple el POA deberán ser realizables y deberán estar enfocadas el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y responsabilidades de la Dependencia o Entidad.
- Precisión. Las actividades o acciones programadas deberán determinarse con información real, concreta y exacta, evitando las opiniones subjetivas o especulativas. La definición del POA deberá ser confiable y cuantificable, es decir, expresada en tiempo, dinero, cantidades y especificaciones (unidades de medida); para que, a través de esto, se facilite el seguimiento del progreso.
- Flexibilidad. Se deberán considerar márgenes de holgura que permitan afrontar contingencias que proporcionen nuevos cursos de acción y éstos se ajusten a las nuevas condiciones.

## 6.2 ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

6.2.1 Para elaborar el POA se deberá llenar el formato **CMU-PLC-59 Programa Operativo Anual** con los siguientes elementos (ver anexo 1):

- a) Unidad Administrativa Responsable.** Hace referencia a la dirección y/o entidad que elabora, ejecuta y administra el Programa Operativo Anual.
- b) Número de actividad.** Apartado donde se agrega el número de la actividad.
- c) Actividad.** Sección donde se nombra la actividad a desarrollar iniciando con un verbo conjugado en infinitivo (ar, er, ir). Deberá ser una descripción breve y precisa de lo que se pretende realizar por la Unidad Administrativa Responsable.

Las actividades deberán establecerse con base en lo definido en el Plan Municipal de Desarrollo y de los programas derivados de este. En este sentido, de los niveles de componentes y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados podrán definirse actividades del Programa Operativo Anual.

Adicional, se deberá considerar como parte del Programa Operativo Anual las operaciones diarias y responsabilidades del área; es decir, todas las funciones y atribuciones que por reglamento le corresponde.



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

- d) Eje Rector.** En esta sección deberá definirse el eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual se vincula la actividad.
- e) Objetivo.** En esta sección se coloca el objetivo del Plan Municipal de Desarrollo al que está vinculado el Eje Rector.
- f) Nombre del Programa Municipal.** En esta sección se coloca el nombre del programa Sectorial o Institucional en el que va ligada dicha actividad.
- g) Nombre del Programa Presupuestario.** En esta sección se coloca el nombre del Programa Presupuestario en el que va ligada dicha actividad.
- h) Unidad de medida.** Esta sección hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se requiere expresar el resultado de la medición (evaluaciones, metros cuadrados, porcentaje, metros lineales, inspecciones, lineamientos, instructivos, catálogos, etc.).

La unidad de medida permite contar de forma homogénea los productos y/o servicios generados.

- i) Meta.** En esta sección se establecerán los límites o niveles máximos de logro; es decir, las Unidades Responsables definirán las metas, donde, a través de éstas, se llevará a cabo el adecuado seguimiento y evaluación a los Programas Operativos Anuales.

Las metas permitirán:

- Medir y evaluar el desempeño.
- Retroalimentar el trabajo.
- Instrumentar medidas concretas en caso de no obtener el desempeño deseado.

Al establecer las metas, se deberá tomar en cuenta que:

- Sean cuantificables.
- Sean factibles de alcanzar.
- Estén directamente relacionadas con el objetivo.

- j) SemafORIZACIÓN.** En esta sección deberá establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento de la actividad fue el adecuado o esperado.





**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>9 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Mediante los parámetros de semaforización se indicará cuando el comportamiento de los avances de la actividad es:

- Aceptable (verde)
- Con riesgo (amarillo)
- Crítico (rojo)

**k) Medio de verificación.** Apartado donde se deberá señalar la fuente de información que se utiliza para verificar el logro de los objetivos.

**l) Calendarización de metas.** En esta sección se deberá colocar, de enero a diciembre, el avance que se realizará de las actividades respecto a la meta planteada.

- Cada actividad deberá tener asociado uno o más registros en la calendarización, con la periodicidad que defina el área.

**m) Monto solicitado.** En esta sección deberá establecerse el presupuesto requerido para realizar la actividad. El monto aquí establecido será fuera del gasto corriente.

**n) Comentarios.** Sección donde se aclaran conceptos relacionados con el Programa Operativo Anual.

**o) Nombre y puesto del responsable.** El nombre y puesto del que elabora y ejecuta el Programa Operativo Anual.

**p) Nombre y puesto del Titular de la Dependencia o Entidad.** El nombre y puesto del Titular de la Dependencia o Entidad del cual depende el responsable.

**q) Firma.** Se deberá asentar el nombre y firma del Titular y responsable del Programa Operativo Anual.



## MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:	M-CMU-PLC-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/09/19
PÁGINA:	10 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

6.2.2 Una vez elaborado el Programa Operativo Anual, se deberá hacer el llenado del formato CMU-PLC-34 *Ficha Técnica de Indicador* para cada una de las actividades planteadas dentro del Programa Operativo Anual.

### VII. DIFUSIÓN

De acuerdo a la fracción IV. art. 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, las metas y objetivos de los Programas Operativos Anuales deberá ponerse a disposición del público mediante su publicación en el portal de internet del municipio de Monterrey; para lo anterior, la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño difundirá el Programa Operativo Anual en la liga [http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/PortalN/Programas Presupuestarios y Operativos Anuales.html](http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/PortalN/Programas_Presupuestarios_y_Operativos_Anuales.html)

### VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Contraloría Municipal a través de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño realizará el seguimiento y la evaluación de acuerdo a lo señalado en el procedimiento ***P-CMU-PLC-04 Seguimiento al Desempeño*** a fin de generar la información necesaria sobre el avance de las metas y objetivos establecidos en los Programas Operativos Anuales para adecuar las estrategias a las circunstancias cambiantes, además de contribuir a la toma de decisiones con información de calidad para la asignación y reasignación del gasto.

### IX. ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN

El Programa Operativo Anual podrá modificarse o actualizarse en cualquier tiempo para adecuarlo a las necesidades y realidades del municipio.

De acuerdo al proceso de presupuestación de la Administración Pública Municipal y aquellas consideraciones no previstas durante su formulación, las dependencias y entidades deberán enviar a la Contraloría Municipal las adecuaciones que considere pertinentes respecto a la reprogramación de actividades.

Para lo anterior, deberá llevarse a cabo la modificación a los formatos CMU-PLC-59 Programa Operativo Anual y CMU-PLC-34 Ficha Técnica de Indicador y enviarlos de manera oficial a la Contraloría Municipal junto con el sustento escrito donde justifique el motivo de la adecuación.

### X. REFERENCIAS Y/O BIBLOGRAFÍA

- M-CMU-PLC-01 *Manual de Planeación para el Desarrollo Municipal.*
- M-CMU-PLC-02 *Manual para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.*



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>11 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

- M-CMU-PLC-03 *Manual para la Elaboración de los Programas Sectoriales e Institucionales.*
- M-CMU-PLC-04 *Manual para la Elaboración de los Programas Presupuestarios.*
- P-CMU-PLC-04 *Seguimiento al Desempeño.*
- CMU-PLC-29 *Matriz de Indicadores para Resultados.*
- CMU-PLC-34 *Ficha Técnica de Indicador.*
- CMU-PLC-59 *Programa Operativo Anual.*



# MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>12 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

## XI. ANEXOS

### 11.1 Anexo 1. Ejemplo de llenado del formato *CMU-PLC-59 Programa Operativo Anual*.



Programa Operativo Anual (año)

Información General																										
Unidad Administrativa Responsable		Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño																								
Desglose de Actividades						Calendarización de Metas												Monto Solicitado	Comentarios							
No.	Actividad	Eje Rector	Objetivo	Nombre del Programa Municipal	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad de Medida	Meta	Semafización			Medios de Verificación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio			Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
								Verde	Amarillo	Rojo																
1	Realizar Evaluaciones del Desempeño a Recursos Federales y Estatales	Gobierno Eficiente, Abierto y con Participación Ciudadana	Contribuir a fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) de la Administración Pública Municipal a través del Presupuesto basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Administración Pública Abierta y Eficiente	Evaluación del Desempeño	Evaluaciones	4	4	2	1	Informe de Evaluaciones del Desempeño	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	\$ 2,500,000	
2	Realizar capacitación en Sistema de Evaluación del Desempeño.	Gobierno Eficiente, Abierto y con Participación Ciudadana	Contribuir a fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) de la Administración Pública Municipal a través del Presupuesto basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Administración Pública Abierta y Eficiente	Evaluación del Desempeño	Capacitaciones	1	1	NA	0	Constancias de capacitación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	\$ 1,000,000	
3	Realizar los reportes de avances del PMD	Gobierno Eficiente, Abierto y con Participación Ciudadana	Contribuir a fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) de la Administración Pública Municipal a través del Presupuesto basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Administración Pública Abierta y Eficiente	Evaluación del Desempeño	Reportes	4	4	2	1	Informe de avances del Plan Municipal de Desarrollo	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	\$ 200,000	
4	Realizar reportes de Programas Presupuestarios	Gobierno Eficiente, Abierto y con Participación Ciudadana	Contribuir a fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) de la Administración Pública Municipal a través del Presupuesto basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Administración Pública Abierta y Eficiente	Evaluación del Desempeño	Reportes	4	4	2	1	Informe de Programas Presupuestarios	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	\$ 200,000	
5	Realizar seguimiento mensual de indicadores	Gobierno Eficiente, Abierto y con Participación Ciudadana	Contribuir a fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) de la Administración Pública Municipal a través del Presupuesto basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Administración Pública Abierta y Eficiente	Evaluación del Desempeño	Seguimiento	12	12	6	3	Matriz de cumplimiento de metas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 200,000	

Nombre y puesto del titular del área

Lic. Aida Maria Flores Moya  
Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño

Nombre y puesto del titular de la Dependencia o Entidad

Lic. Luis Horacio Bortoni Vázquez  
Contralor Municipal



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN  
DEL PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>M-CMU-PLC-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>30/09/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>13 de 13</b>

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**XII. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	28/06/18	Creación del manual
02	30/09/19	Se actualiza el anexo 1 y las consideraciones generales.