

ESTABLECER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES INSTITUCIONALES (PbR-MIR)

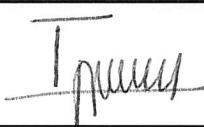
Coordinación General de Administración y
Tecnologías de la Información



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	1 DE 10

Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
		
SUPERVISORA DEL SAR	DIRECTORA DE FINANZAS	COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	2 DE 10

SIN TEXTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	3 DE 10

Contenido:

	Descripción	Página
1.	Objetivo	6
2.	Alcance	6
3.	Mecanismos de control	6
4	Descripción del Proceso	7
5	Diagrama de Flujo	12
6	Referencias	19
7	Definiciones	
8	Anexos	
9	Control de Cambios	

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	4 DE 10

SIN TEXTO



PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	5 DE 10



Solicitud de Actualización del Manual Procedimientos

Para ser llenado por
Representante de la CGATI

FOLIO No:
FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Código: PCGATI-02	Sección o Área: Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Título: Procedimiento para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)	

MOTIVO: ACTUALIZACIÓN CREACIÓN BAJA:

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Creación del procedimiento para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

SOLICITANTE:

Nombre: Isabel E. Alvarado Acosta	Firma:
Puesto: Directora de Finanzas	Fecha

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla	Firma:
Puesto: Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información	Fecha

PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	6 DE 10

1. OBJETIVO.

Establecer y dar seguimiento a los indicadores Institucionales, los cuales permiten medir el impacto del quehacer de CONSTAR de los procesos sustantivos y de apoyo, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de objetivos de la Comisión, así como informar a las autoridades competentes de los avances logrados durante el ejercicio en curso.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

Las unidades administrativas (UA) de CONSTAR: Vicepresidencia de Operaciones, Vicepresidencia Financiera, Vicepresidencia Jurídica, Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, Coordinación General de Información y Vinculación y Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.

3. MECANISMOS DE CONTROL.

Número de Control	Área	Responsabilidad	Evidencia documental
M1	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información	Coordinar la construcción de indicadores.	Archivo electrónico enviado por correo
M2	Vicepresidencias: Jurídica, de Operaciones y Financiera. Coordinaciones Generales de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, y de Información y Vinculación	Ratificar o rectificar la información de indicadores	Formato "Ficha Técnica" y correo electrónico
M3	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.	Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores.	Correos electrónicos de las UA de CONSTAR con información trimestral de los indicadores formato "
M4	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.	Registrar e Informar los avances en materia de indicadores a la SHCP	Correo Electrónico Registro en el PASH





PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	7 DE 10

4. DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	CGATI	Recibe oficio de Planeación, Programación y Presupuestación de la autoridad competente y en su caso asiste a las sesiones convocados por la SHCP para revisar la estructura programática e indicadores de la MIR.
2	CGATI	Envía correo electrónico a las UR, informando los indicadores de la MIR y solicita ratificación o rectificación de la estructura de los mismos.
3	Unidades administrativas de la CONSAR	Definen la estructura de los indicadores y envían a la CGATI mediante el Formato "Ficha técnica de Indicadores"
4	CGATI	<p>Revisa que las propuestas de los indicadores sean acordes con el Resumen Narrativo de la MIR.</p> <p>No son acordes: Solicita a las UA las adecuaciones correspondientes. Conecta con la actividad 3</p> <p>Son acordes.</p>
5	CGATI	Carga las propuestas de indicadores en el PASH
6	CGATI	<p>Verifica en el PASH si hay observaciones de las autoridades competentes.</p> <p>Hay observaciones. Solicita a las UA la atención de las observaciones. Conecta con la actividad 3</p>
7	CGATI	Envía correo a las Unidades Administrativas de la CONSAR informando sus indicadores autorizados y las fechas en las que deben enviar sus reportes correspondientes mediante el Formato "Reporte de Indicadores"
8	Unidades administrativas de la CONSAR	Envían a la CGATI el Formato "Reporte de Indicadores" informando, las causas de variación, los efectos y otros motivos (logros o causas de incumplimiento)
9	CGATI	Registra en el PASH los reportes e informes elaborados por las Unidades Administrativas de la CONSAR.

Javier

Hector

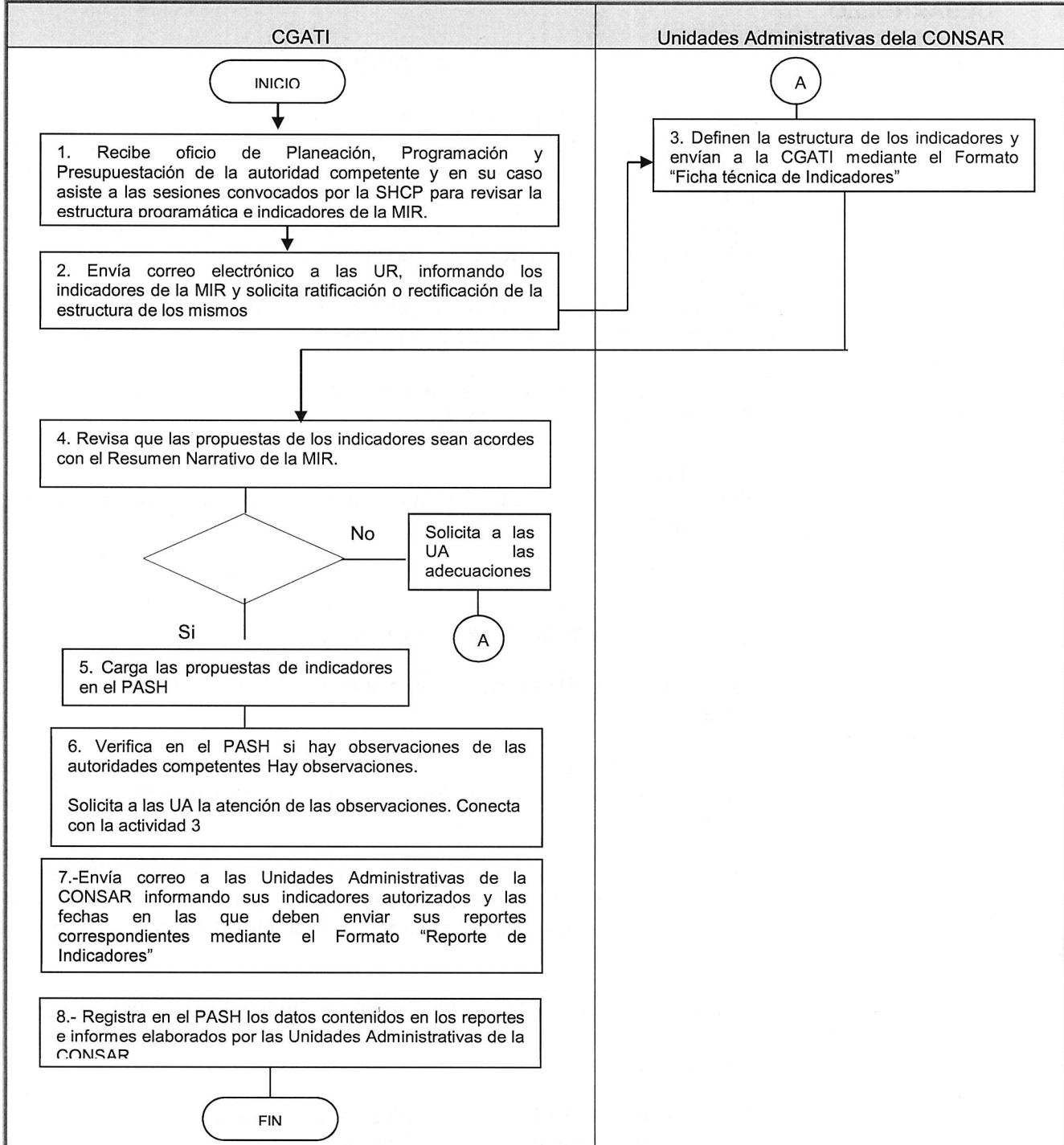
Así

PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	8 DE 10

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 CON-SAR <small>Centro Nacional de Sistemas de Aportes para el Retiro</small>	PROCEDIMIENTO Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)		
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	9 DE 10

6. REFERENCIAS:

6.1 Marco Normativo:

- Artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados e Indicadores de Desempeño de los programas presupuestarios del ejercicio fiscal correspondiente

7. DEFINICIONES:

PASH: Portal Aplicativo de la SHCP a través del cual se registran y reportan los indicadores.

8. ANEXOS:

Políticas

Generales

1. La CGATI planificará todas las actividades relativas a la definición de los Indicadores Institucionales y coordinará la realización de reuniones con las Vicepresidencias y Coordinaciones Generales, para establecer conjuntamente los indicadores.
2. La CGATI supervisará la entrega de información por parte de las UR y atenderá las solicitudes internas o externas en materia de Indicadores.
3. Las Vicepresidencias y Coordinaciones Generales, a través de sus enlaces, serán responsables de presentar en tiempo y forma la información requerida por la CGATI, así como de presentar el soporte que sustente la veracidad de los resultados obtenidos en caso de ser requerido.
4. La CGATI enviará recordatorios de entrega de reportes de indicadores a los enlaces de las UR, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de corte de recepción, y en caso de incumplimiento se le informará al Titular de la UR, para que tome las medidas correspondientes.

De los Indicadores

5. La CGATI atenderá los requerimientos de la SHCP para establecer o actualizar los indicadores de la CONSAR.
6. La CGATI en con coordinación con las Vicepresidencias y las Coordinaciones Generales la estructura de los indicadores institucionales: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a







PROCEDIMIENTO

Para establecer y dar seguimiento a los indicadores institucionales (PbR- MIR)

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-02	Octubre 2014	01	10 DE 10

la Matriz de Marco Lógico (MML) implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

7. Las Vicepresidencias y las Coordinaciones Generales deberán requisitar y enviar la Ficha Técnica de indicadores a la CGATI para su revisión.

8. La CGATI registrará la información contenida en la Ficha Técnica de indicadores, en el Portal de Aplicaciones de la Secretaría de Hacienda (PASH), para revisión y aprobación de SHCP.

9. La CGATI en conjunto con las Vicepresidencias y las Coordinaciones Generales, vigilarán el cumplimiento de los Indicadores solicitados por las autoridades competentes, enviando la información requerida para dar cumplimiento a:

A. MIR de la SHCP.

B. Indicadores solicitados por el COCODI.

Del seguimiento de los Indicadores

11. Las Vicepresidencias y las Coordinaciones Generales serán responsables de informar a la CGATI, de las causas de variación, los efectos y otros motivos (logros o causas de incumplimiento) en el formato "Reporte de Indicadores".

12. La CGATI registrará en el PASH, la información de los avances registrados en el "Reporte de Indicadores".

13. La CGATI analizará el comportamiento de los indicadores de acuerdo a los resultados obtenidos por las Vicepresidencias y las Coordinaciones Generales y enviará por correo electrónico sus observaciones.

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
01	Octubre 2014	Actualización del procedimiento.