

ÁREAS RESPONSABLES:

Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo.

PROCEDIMIENTO:

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

OBJETIVO

Integrar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de forma bimestral, trimestral, semestral, anual, a través de la integración de información de las áreas sustantivas de la Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF) con el fin de dar a conocer de manera concreta el avance de las metas programadas con sujeción a los objetivos establecidos en el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes y Plan Nacional de Desarrollo.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. A continuación, se señalan las disposiciones jurídicas respectivas, mismas que contienen los preceptos y lineamientos de aplicación al presente procedimiento:

- “Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”
- “Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria”.
- “Ley de Planeación.”
- “Presupuesto de Egresos de la Federación.”
- “Manual de Organización de Autotransporte Federal”

En caso de que alguno de los preceptos normativos indicados sufra alguna modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación, se entenderá que el presente procedimiento deberá realizarse de conformidad con la modificación publicada.

2. Para el desarrollo de las actividades la DGAF; a través de la Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo (DGAPD) coordinará acciones conjuntas entre esta Unidad Administrativa, las Dependencias y Organismos relacionados al autotransporte federal.
3. Será responsabilidad de la Subdirección de de Planeación integrar información para integrar los siguientes informes requeridos:

No.	Informe	Periodicidad
1	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Bimestral, Trimestral, Semestral Anual y del mes de mayo
2	Cuenta Pública	Anual

4. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) en los meses de junio y julio del año anterior, solicitó a la DGAF, la MIR de los Programas presupuestarios (Pp) para el siguiente ejercicio fiscal la cual será integrada por la DGAPD y solicitará a las áreas involucradas, la información necesaria para la integración de la MIR que es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología del Marco Lógico, dicho requerimiento se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría

ÁREAS RESPONSABLES:	Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo.
PROCEDIMIENTO:	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

de Hacienda y Crédito Público (PASH), el cual tiene una fecha de cierre que está basado en los lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal -vigente. En las primeras semanas después de la conclusión del bimestre, del trimestre y del mes de mayo (Artículo 42, Fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).

- Para reportar en el PASH se requiere que el servidor público responsable del tema cuente con un usuario y contraseña emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
 - La información solicitada a las áreas involucradas son los avances de los indicadores la justificación de las causas y efectos del logro y/o incumplimiento de las metas programadas.
 - Los Pp están sujetos a una evaluación que es determinada por la SHCP en coordinación con la CONEVAL, en enero del año en curso se emite el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales del ejercicio fiscal vigente, donde se determina si el Pp está sujeto a una evaluación y de que tipo (los tipos de evaluación puede ser: complementaria, de consistencia y resultados, de impacto, de procesos, en materia de diseño, específica, estratégica y externa).
5. La DGAPD integrará la Cuenta Pública solicitando a las áreas involucradas la primera semana del mes de marzo, el resultado de los indicadores integrados en la “MIR” del periodo enero-diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, además de señalar de manera ejecutiva el avance físico logrado contra la meta Programada Anual, así mismo se solicita la justificación de las causas y efectos del logro y/o incumplimiento de las metas programadas.

ÁREAS RESPONSABLES:

Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo.

PROCEDIMIENTO:

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

TIEMPO:

8 días, 9 hrs, 10 min.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General	Recibe requerimiento de información de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) en base a los lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal vigente emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y lo turna a la Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo.	1 día
02	Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo	Recibe solicitud y turna a la Subdirección de Planeación para su seguimiento.	20 min.
03	Subdirección de Planeación	Recibe solicitud y envía al Departamento de Planeación para su seguimiento.	20 min.
04	Departamento de Planeación	Recibe solicitud de información. Elabora correo electrónico y/o oficio a las Direcciones de Área de la DGAF solicitando la información requerida. Turna correo electrónico u oficio a la Subdirección de Planeación	4 hr.
05	Subdirección de Planeación	Valida correo electrónico o rubrica oficio según sea el caso y turna para firma del Director General Adjunto de Planeación.	1 hr.
06	Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo	Firma y envía oficio y/o correo electrónico a las áreas involucradas de la DGAF.	1 hr.
07	Direcciones Generales Adjuntas de la DGAF	Reciben solicitud de información. Integran información requerida y la envían. En su caso realizan los ajustes necesarios a la información previamente enviada	5 días
08	Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo	Recibe información requerida y turna a la Subdirección de Planeación.	20 min

ÁREAS RESPONSABLES:

Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo.

PROCEDIMIENTO:

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

TIEMPO:

8 días, 9 hrs, 10 min.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Subdirección de Planeación	Recibe la información requerida y turna al Departamento de Planeación. Recibe información requerida. Analiza y revisa que la información esté completa y correcta. ¿Información completa y correcta?	20 min
10	Departamento de Planeación	NO: Regresa a la Dirección de Área correspondiente para su corrección y espera su reenvío. Pasa a la actividad 07 SI: Integra la información conforme a los lineamientos establecidos, elabora correo electrónico y/o oficio según sea el requerimiento. Envía a la Subdirección de Planeación la información requerida.	2 días
11	Subdirección de Planeación	Recibe la información corregida. Revisa que la información esté completa y correcta. ¿Información completa y correcta? NO: Regresa la información requerida al Departamento de Planeación para su corrección. SI: Envía correo electrónico y/o rubrica oficio y envía a la Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo la información requerida para su revisión y rúbrica.	30 min

ÁREAS RESPONSABLES:

Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo.

PROCEDIMIENTO:

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

TIEMPO:

8 días, 9 hrs, 10 min.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo	Recibe información requerida mediante correo electrónico y/o oficio según sea el requerimiento. Verifica que la información esté completa y correcta. ¿Información completa y correcta? NO: Regresa información requerida y tarjeta de envío a la Subdirección de Planeación para su corrección. SI: Firma oficio y/o envía correo electrónico con la información requerida, y/o en su caso lo envía a la Subdirección de Planeación para su envío.	20 min.
13	Subdirección de Planeación	Recibe información requerida, si es correo electrónico se envía, en el caso de oficio se turna al Departamento de Planeación.	10 min.
14	Departamento de Planeación	Recibe información requerida además del oficio firmado y se envía a la DGPOP. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	1 hr.