Procedimiento: Integración de la Planeación Anual

Proceso: Planeación Institucional

<table>
<tr><td>Elabora
Directora de Planeación</td><td colspan="2">Revisa
Director General de Finanzas y Planeación</td><td>Aprueba</td></tr>
<tr><td rowspan="3"> </td><td colspan="2"> </td><td rowspan="3">En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintiuno de mayo de dos mil catorce, acta 10</td></tr>
<tr><td colspan="2">C.P. Martín A. Bernal Abarca
Revisa</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Act. Claudia M. Mora Castillo</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Núm. de Identificación del Procedimiento:

3010402000-01.01</td><td>Versión No. 01</td><td>Fecha de emisión del proyecto de procedimiento:

19 / 05 / 14</td><td>Núm. de Páginas:
16</td></tr>
</table>

1. Objetivo

Integrar la planeación anual como el instrumento de gestión de corto plazo que viabilice la ejecución del Plan Estratégico, a través del conjunto de actividades y/o acciones para alcanzar los objetivos propuestos, con base en la Misión y Visión institucional.

2. Alcance

Aplica al Consejo de la Judicatura, Comité de Planeación, Dirección General de Finanzas y Planeación, Dirección de Planeación, Subdirección de Planes y Programas y Subdirección de Evaluación, en su intervención por competencia específica, en la definición de prioridades institucionales, apoyo, coordinación, instrumentación, control y aprobación de la integración de la planeación anual, así como a los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, en la generación de propuestas de acciones y/o actividades de la planeación anual y de los indicadores.

3. Referencia normativa

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 26, Inciso A.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Artículo 139, Inciso I.

Ley de Planeación:

Artículos 1, fracción III y 3.

Ley General de Contabilidad Gubernamental:

Artículo 54

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios:

Artículos 2, 3, 7, 11, 13, 18 fracción II, 20.

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Capítulo Quinto. Artículos del 52 al 64.

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

Capítulo X. Artículos 31, fracciones II y VII, y 33 fracciones I, II y VI.

Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2010-2015:

Línea Estratégica V; Función 9; Proyecto 1.

Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura:

Apartado VII. 3010402000 Dirección de Planeación.

Apartado VII. 3010402100 Subdirección de Planes y Programas.

4. Responsabilidades

La Subdirección de Planes y Programas es la unidad administrativa encargada de instrumentar y controlar las herramientas para la integración de la planeación anual, facilitando su desarrollo, mediante la interacción con las partes.

Consejo de la Judicatura:

- Informar las prioridades institucionales.
- Aprobar la Planeación Anual.

Comité de Planeación:

- Dar visto bueno a la Planeación Anual.
- Presentar para aprobación al Consejo de la Judicatura la Planeación Anual.
- Promover la coordinación y colaboración de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.

Director General de Finanzas y Planeación:

- Aprobar los mecanismos para el proceso de planeación anual y la metodología para el diseño de indicadores de desempeño.
- Presentar al Comité de Planeación para visto bueno la Planeación Anual.
- Promover la vinculación entre la planeación-programación-presupuestación

Director de Planeación:

- Presentar al superior jerárquico la Planeación Anual institucional.
- Proponer al superior jerárquico los mecanismos para el proceso de planeación anual y la metodología para el diseño de indicadores de desempeño.
- Solicitar el presupuesto de egresos por proyecto y capítulo del gasto.
- Impulsar la coordinación y colaboración de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.

- Validar la congruencia de las propuestas de planeación con las prioridades y objetivos estratégicos institucionales, estatales y nacionales.
- Dar seguimiento a las etapas del procedimiento.

Subdirector de Planes y Programas:

- Establecer los mecanismos para el proceso de planeación anual, para su presentación al superior jerárquico.
- Controlar las fechas de entrega de información que coadyuve al proceso.
- Recibir y consolidar las propuestas de Planeación Anual para su presentación al superior jerárquico.
- Mantener permanente comunicación con los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.
- Brindar asesoría a los responsables y ejecutores de la planeación.

Subdirector de Evaluación:

- Establecer la metodología para el diseño de los indicadores de desempeño.
- Diseñar en coordinación con cada responsable y ejecutor de la planeación, los indicadores de desempeño.
- Brindar asesoría a los responsables y ejecutores de la planeación en materia de indicadores.

Titulares de los Órganos Jurisdiccionales y Unidades Administrativas:

- Generar las propuestas de acciones y/o actividades a integrarse en la Planeación Anual.
- Determinar en conjunto con la Subdirección de Evaluación, los indicadores de desempeño.
- Atender con oportunidad las solicitudes de información, así como las sugerencias a las propuestas.

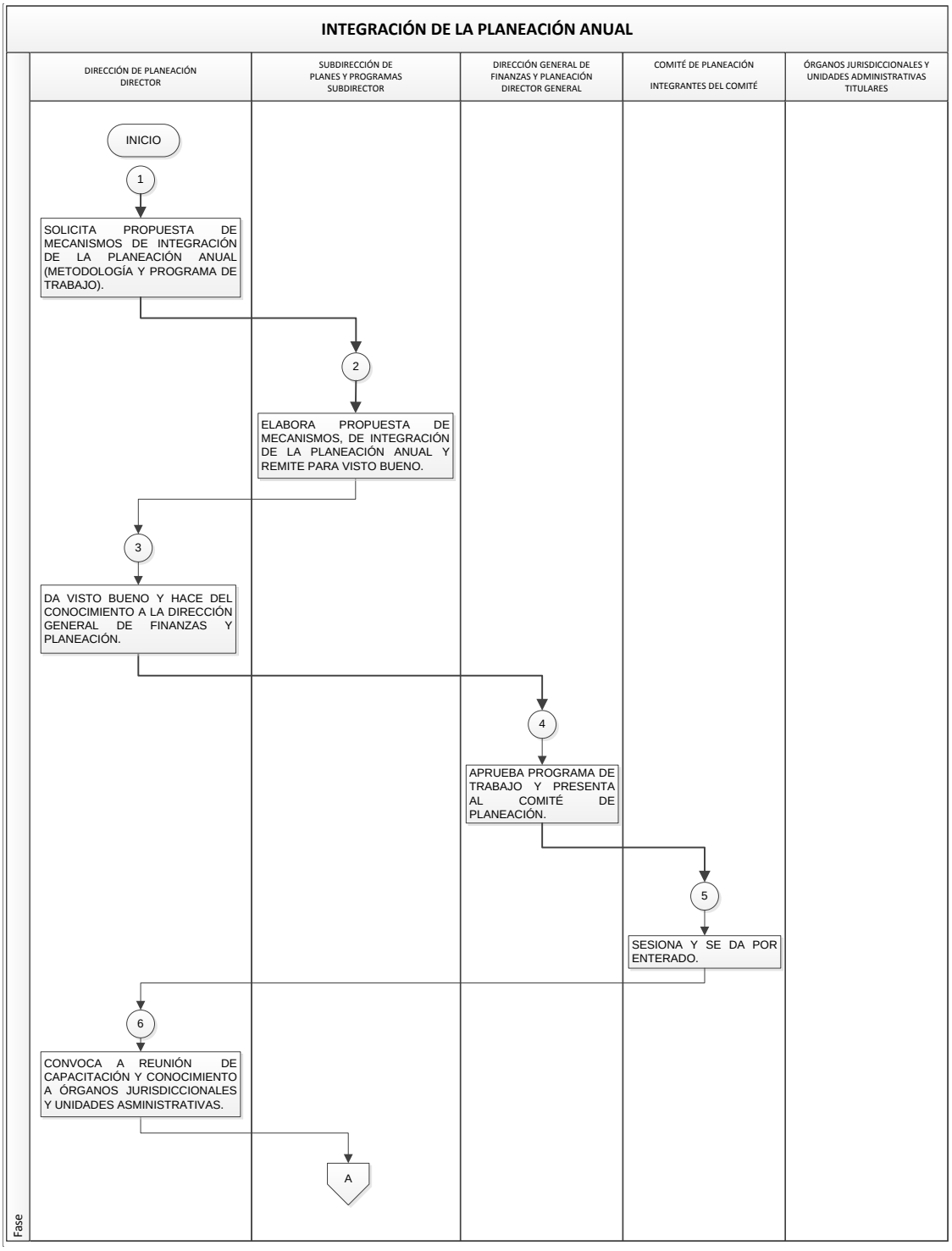
5. Lineamientos de Operación

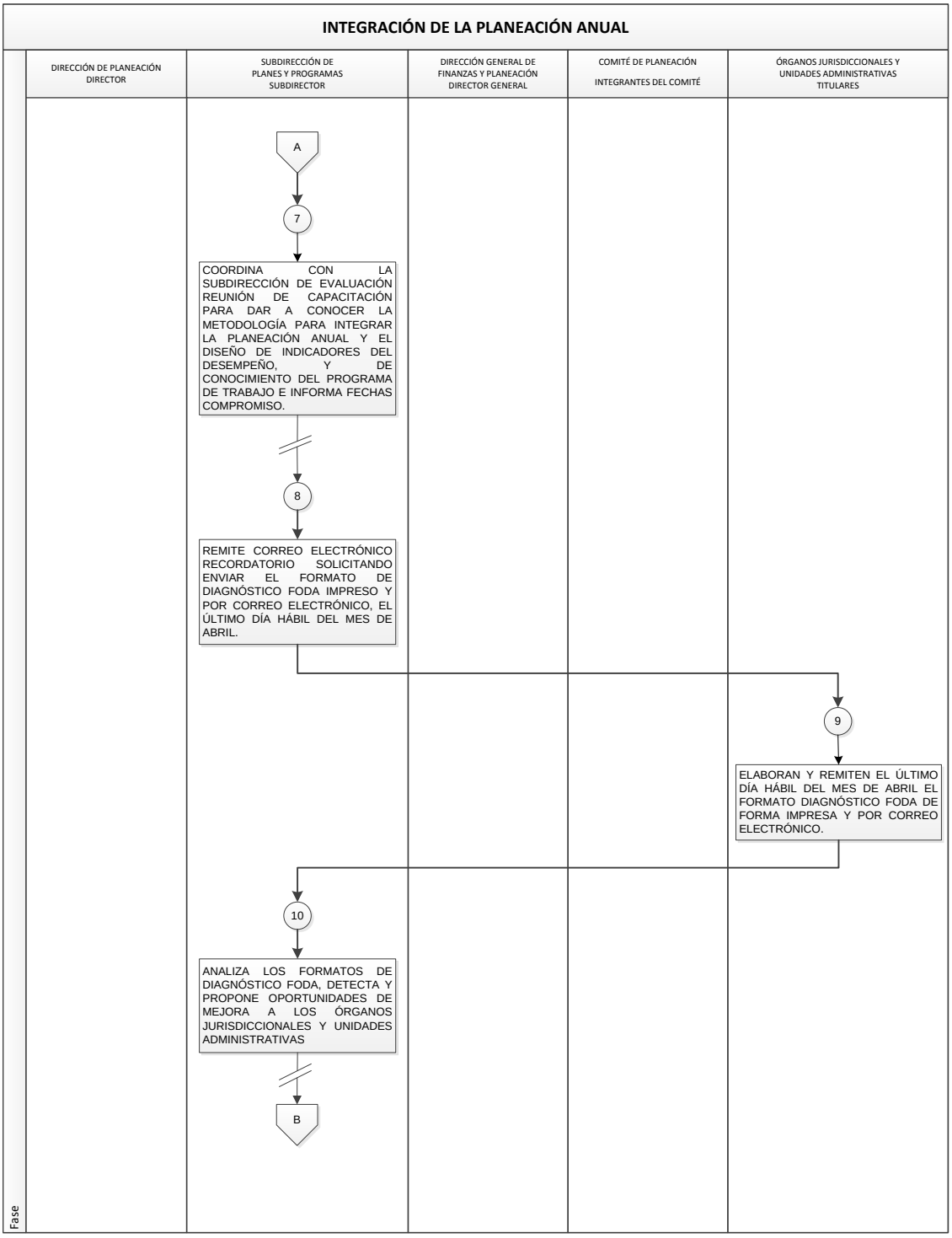
- La integración de la Planeación Anual estará alineada a los planes de desarrollo institucional, nacional y estatal.
- La integración de la Planeación Anual de los órganos jurisdiccionales, se realizará a través de un grupo de colaboración conformado por Magistrados y Jueces, designados por el Consejo de la Judicatura, a través del Comité de Planeación.
- Los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas designarán un enlace para dar seguimiento al proceso de planeación institucional, mismo que harán del conocimiento de la Dirección de Planeación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero.
- Los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas remitirán a la Dirección de Planeación, el Formato “Diagnóstico Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)”, debidamente requisitado, el último día hábil del mes de abril.
- Los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas remitirán a la Dirección de Planeación, el Formato “Propuesta de Proyectos de Mejora”, mismo que incluye la identificación de los recursos necesarios para su implementación, así como la calendarización de su ejecución, a más tardar el último día hábil de la segunda semana del mes de mayo.
- Los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas remitirán a la Dirección de Planeación, el Formato “Propuesta de Planeación Anual” y Formato “Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño”, el último día hábil anterior al 15 de noviembre.
- A las reuniones de coordinación de los trabajos para la integración de la Planeación Anual, deberán asistir los titulares de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, así como los enlaces designados para dar seguimiento al proceso de planeación institucional.

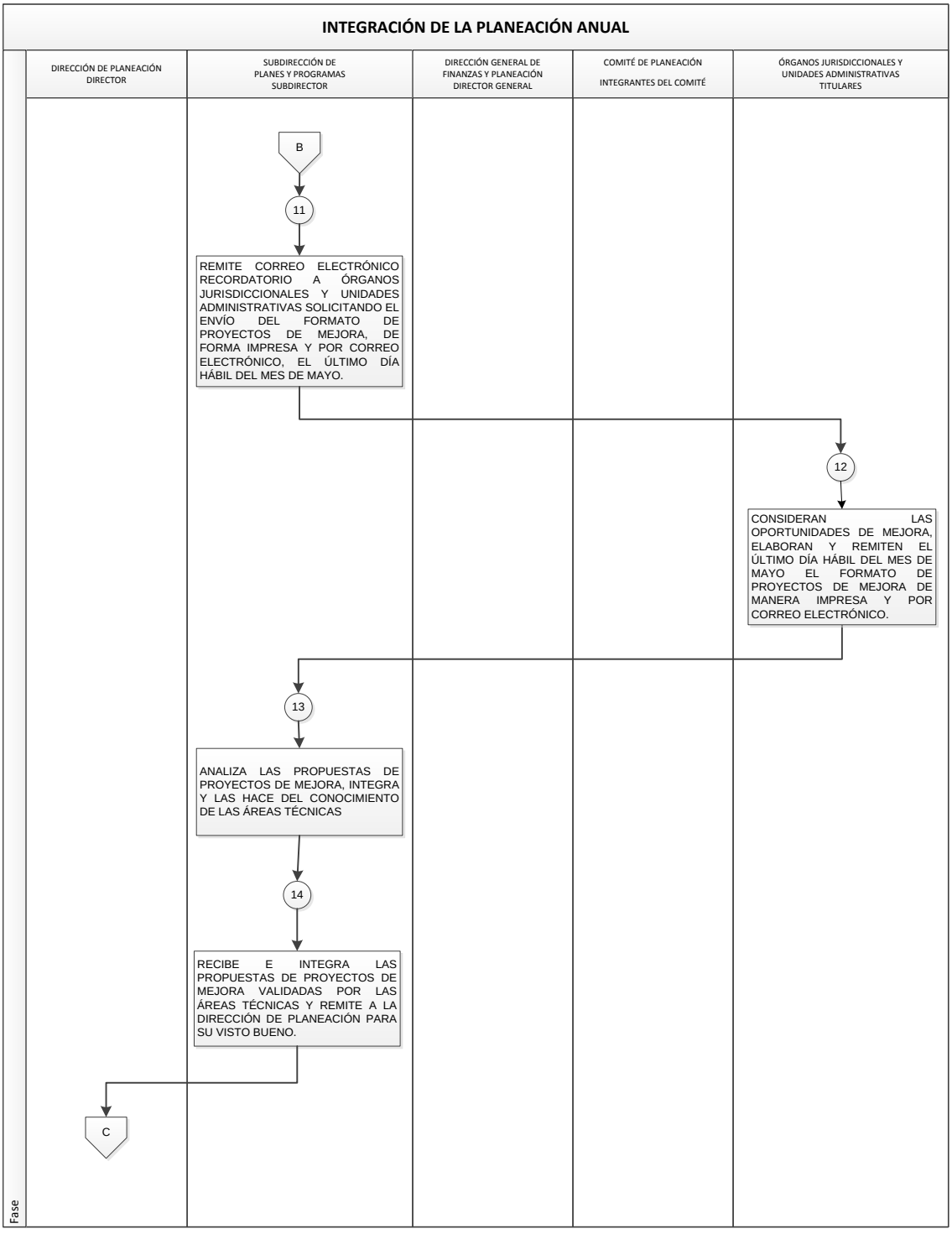
6. Insumos

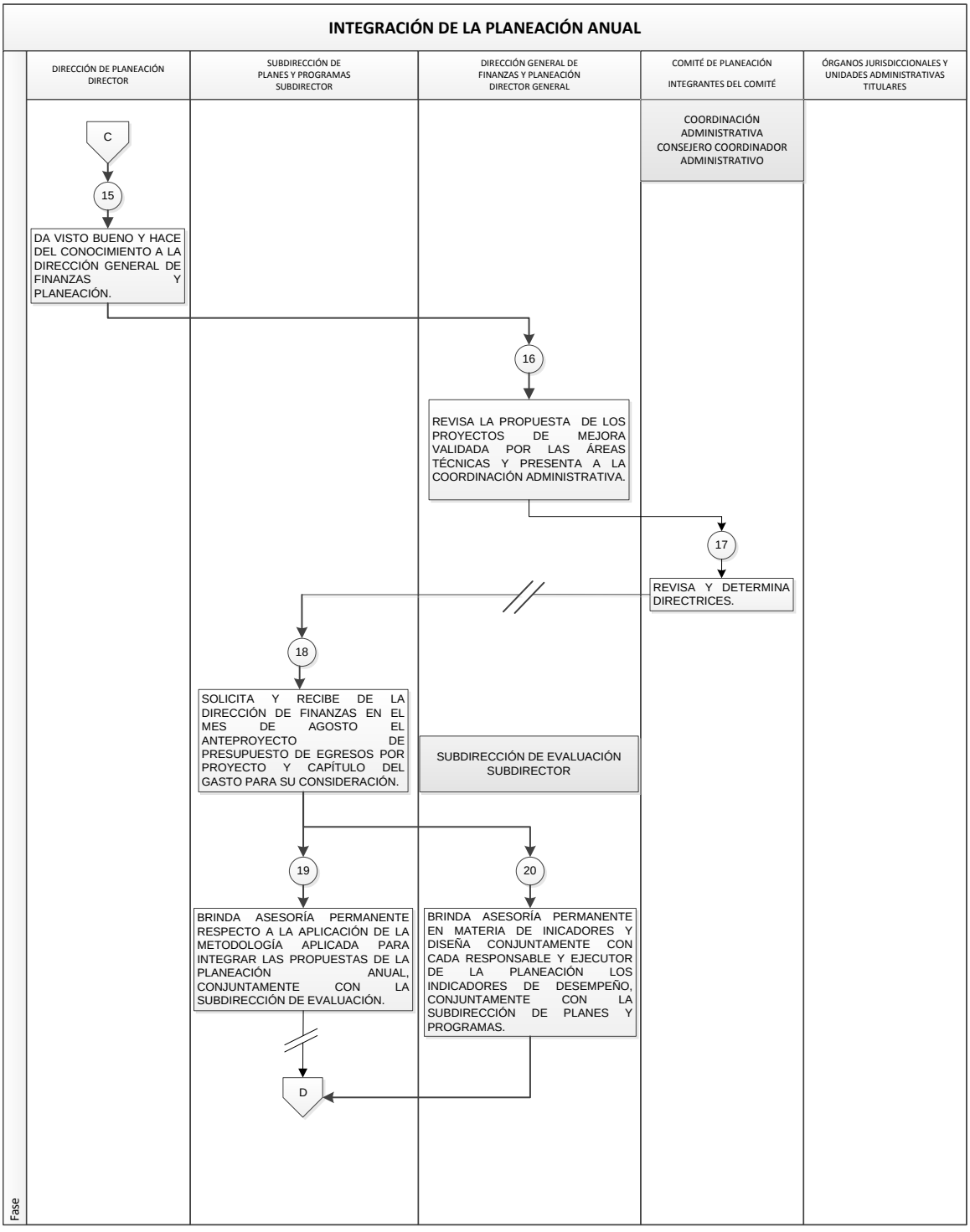
- **Mecanismos de Integración de la Planeación Anual:**
  Metodología determinada bajo la cual se desarrollará el documento institucional, así como Programa de Trabajo en el cual se detallarán las fases del proceso.
- **Diagnóstico FODA y proyectos de mejora por unidad administrativa:**
  Elaborado por los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.

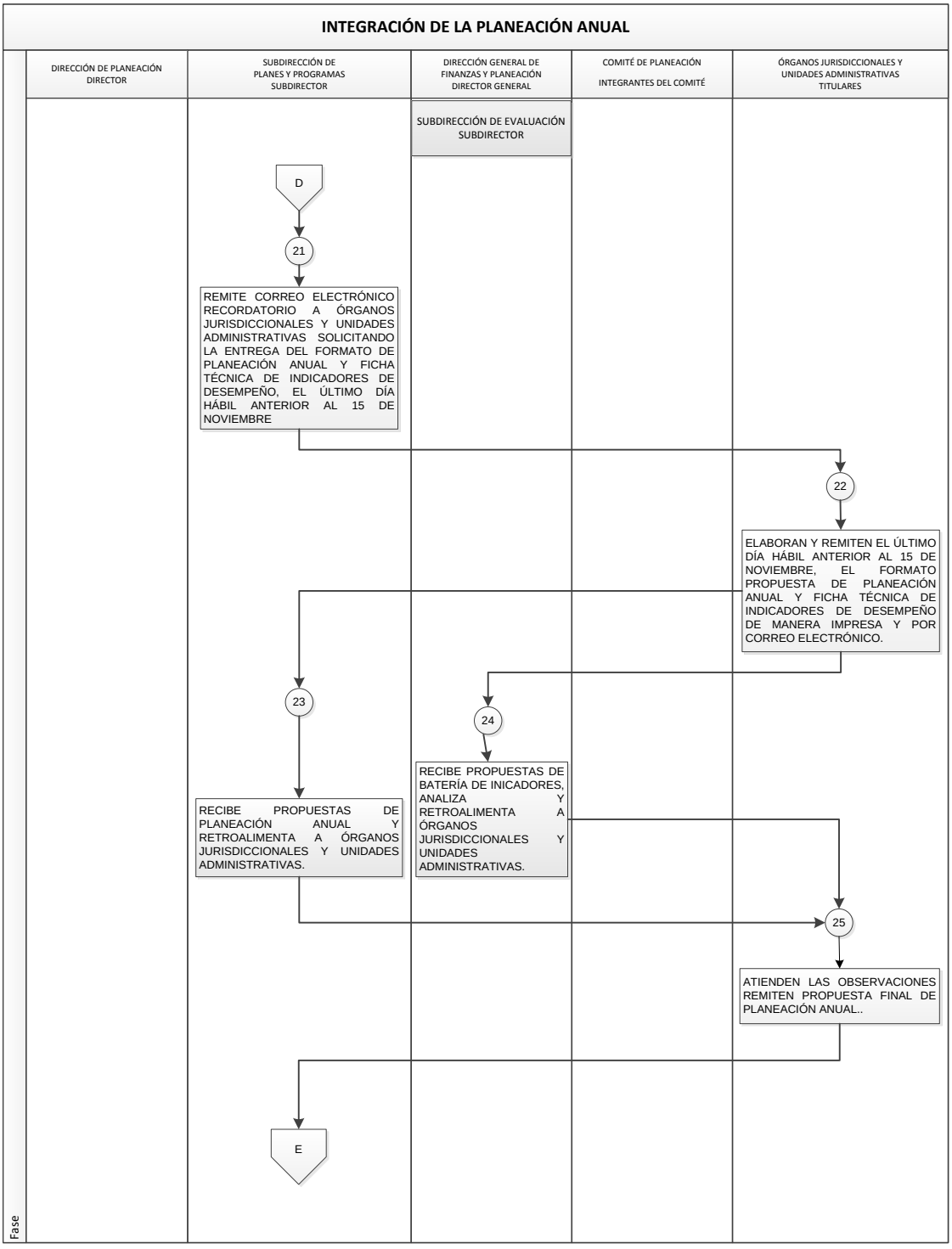
7. Diagrama de bloque del procedimiento

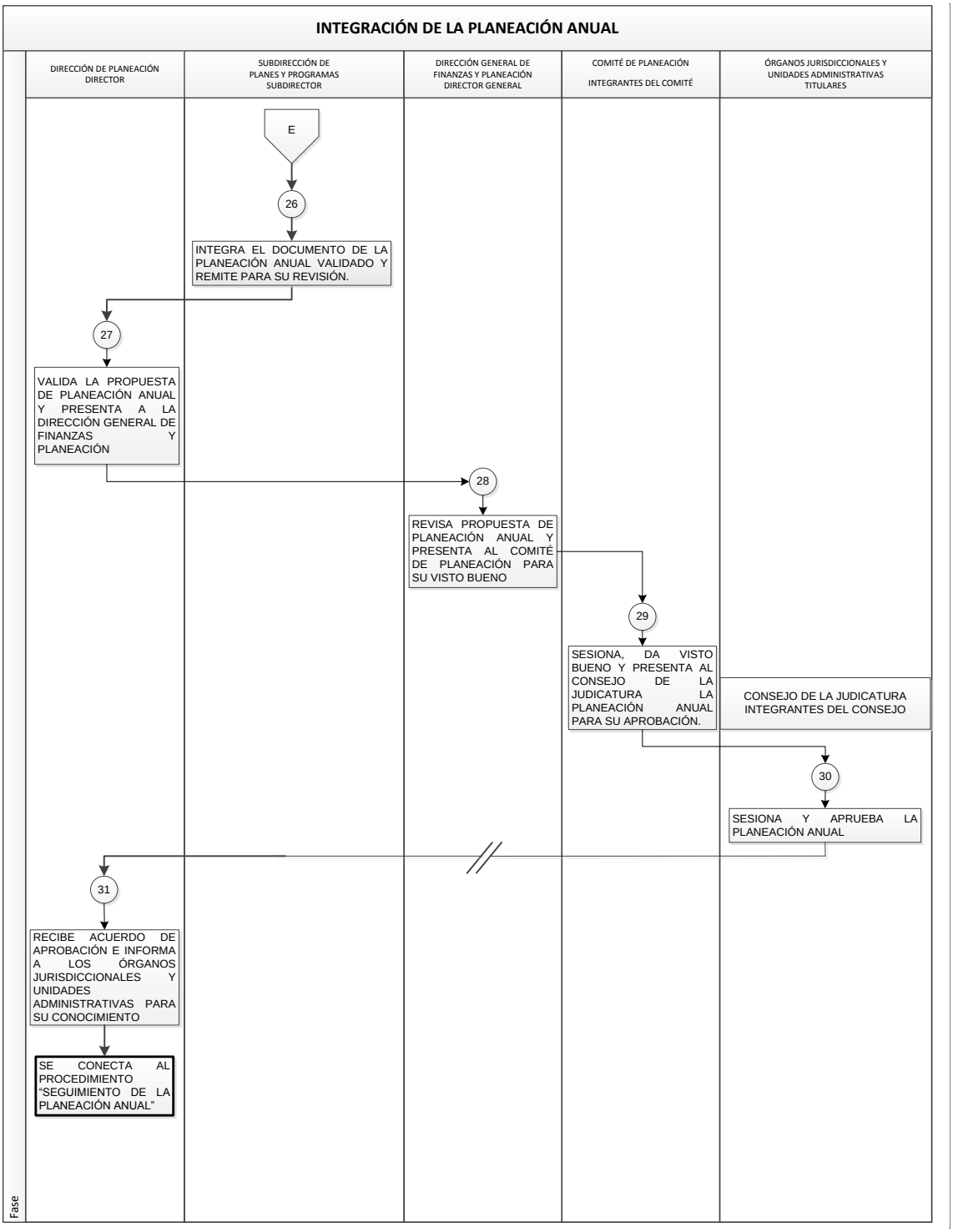

INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
DIRECTOR GENERAL
COMITÉ DE PLANEACIÓN
INTEGRANTES DEL COMITÉ
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
TITULARES
INICIO
1
SOLICITA PROPUESTA DE MECANISMOS DE INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL (METODOLOGÍA Y PROGRAMA DE TRABAJO).
2
ELABORA PROPUESTA DE MECANISMOS, DE INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL Y REMITE PARA VISTO BUENO.
3
DA VISTO BUENO Y HACE DEL CONOCIMIENTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.
4
APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO Y PRESENTA AL COMITÉ DE PLANEACIÓN.
5
SESIONA Y SE DA POR ENTERADO.
6
CONVOCA A REUNIÓN DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO A ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ASMINISTRATIVAS.
A
Fase


INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
DIRECTOR GENERAL
COMITÉ DE PLANEACIÓN
INTEGRANTES DEL COMITÉ
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
TITULARES
A
7
COORDINA CON LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN REUNIÓN DE CAPACITACIÓN PARA DAR A CONOCER LA METODOLOGÍA PARA INTEGRAR LA PLANEACIÓN ANUAL Y EL DISEÑO DE INDICADORES DEL DESEMPEÑO, Y DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO E INFORMA FECHAS COMPROMISO.
8
REMITE CORREO ELECTRÓNICO RECORDATORIO SOLICITANDO ENVIAR EL FORMATO DE DIAGNÓSTICO FODA IMPRESO Y POR CORREO ELECTRÓNICO, EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL.
9
ELABORAN Y REMITEN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL EL FORMATO DIAGNÓSTICO FODA DE FORMA IMPRESA Y POR CORREO ELECTRÓNICO.
10
ANALIZA LOS FORMATOS DE DIAGNÓSTICO FODA, DETECTA Y PROPONE OPORTUNIDADES DE MEJORA A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
B
Fase


INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
DIRECTOR GENERAL
COMITÉ DE PLANEACIÓN
INTEGRANTES DEL COMITÉ
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
TITULARES
B
11
REMITE CORREO ELECTRÓNICO RECORDATORIO A ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANDO EL ENVÍO DEL FORMATO DE PROYECTOS DE MEJORA, DE FORMA IMPRESA Y POR CORREO ELECTRÓNICO, EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE MAYO.
12
CONSIDERAN LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA, ELABORAN Y REMITEN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE MAYO EL FORMATO DE PROYECTOS DE MEJORA DE MANERA IMPRESA Y POR CORREO ELECTRÓNICO.
13
ANALIZA LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE MEJORA, INTEGRA Y LAS HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS TÉCNICAS
14
RECIBE E INTEGRA LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE MEJORA VALIDADAS POR LAS ÁREAS TÉCNICAS Y REMITE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA SU VISTO BUENO.
C
Fase


INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
DIRECTOR GENERAL
COMITÉ DE PLANEACIÓN
INTEGRANTES DEL COMITÉ
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
TITULARES
C
15
DA VISTO BUENO Y HACE DEL CONOCIMIENTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CONSEJERO COORDINADOR ADMINISTRATIVO
16
REVISA LA PROPUESTA DE LOS PROYECTOS DE MEJORA VALIDADA POR LAS ÁREAS TÉCNICAS Y PRESENTA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
17
REVISA Y DETERMINA DIRECTRICES.
18
SOLICITA Y RECIBE DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN EL MES DE AGOSTO EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROYECTO Y CAPÍTULO DEL GASTO PARA SU CONSIDERACIÓN.
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
SUBDIRECTOR
19
BRINDA ASESORÍA PERMANENTE RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA APLICADA PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE LA PLANEACIÓN ANUAL, CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN.
20
BRINDA ASESORÍA PERMANENTE EN MATERIA DE INICADORES Y DISEÑA CONJUNTAMENTE CON CADA RESPONSABLE Y EJECUTOR DE LA PLANEACIÓN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS.
D
Fase


INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DIRECTOR GENERAL
COMITÉ DE PLANEACIÓN INTEGRANTES DEL COMITÉ
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TITULARES
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SUBDIRECTOR
D
21
REMITE CORREO ELECTRÓNICO RECORDATORIO A ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANDO LA ENTREGA DEL FORMATO DE PLANEACIÓN ANUAL Y FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL ANTERIOR AL 15 DE NOVIEMBRE
22
ELABORAN Y REMITEN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL ANTERIOR AL 15 DE NOVIEMBRE, EL FORMATO PROPUESTA DE PLANEACIÓN ANUAL Y FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE MANERA IMPRESA Y POR CORREO ELECTRÓNICO.
23
RECIBE PROPUESTAS DE PLANEACIÓN ANUAL Y RETROALIMENTA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
24
RECIBE PROPUESTAS DE BATERÍA DE INICADORES, ANALIZA Y RETROALIMENTA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
25
ATIENDEN LAS OBSERVACIONES REMITEN PROPUESTA FINAL DE PLANEACIÓN ANUAL..
E
Fase


INTEGRACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DIRECTOR GENERAL
COMITÉ DE PLANEACIÓN INTEGRANTES DEL COMITÉ
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TITULARES
E
26
INTEGRA EL DOCUMENTO DE LA PLANEACIÓN ANUAL VALIDADO Y REMITE PARA SU REVISIÓN.
27
VALIDA LA PROPUESTA DE PLANEACIÓN ANUAL Y PRESENTA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
28
REVISA PROPUESTA DE PLANEACIÓN ANUAL Y PRESENTA AL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA SU VISTO BUENO
29
SESIONA, DA VISTO BUENO Y PRESENTA AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LA PLANEACIÓN ANUAL PARA SU APROBACIÓN.
CONSEJO DE LA JUDICATURA INTEGRANTES DEL CONSEJO
30
SESIONA Y APRUEBA LA PLANEACIÓN ANUAL
31
RECIBE ACUERDO DE APROBACIÓN E INFORMA A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU CONOCIMIENTO
SE CONECTA AL PROCEDIMIENTO "SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ANUAL"
Fase

8. Resultados

- Documento denominado “Planeación Anual del Poder Judicial del Estado de México”.

9. Medición

Indicador para medir conformidad del Producto (avance en la integración de la Planeación Anual).

Propuestas de planeación anual aprobadas

$$\frac{\text{Número de propuestas de planeación anual con aprobación técnica}}{\text{Total de propuestas de planeación anual presentadas}} * 100 = \text{Porcentaje de propuestas integradas en la Planeación Anual}$$

Las propuestas aprobadas son integradas en el Formato “Propuesta de Planeación Anual”, validado por los titulares de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas y la Directora de Planeación.

10. Interacción con otros procedimientos

- Seguimiento a la Planeación Anual.
- Evaluación a la Planeación Anual.
- Asistencia Técnica para la implementación de proyectos de mejora.

11. Registros

Formato “Diagnóstico Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)”.

Formato “Propuesta de Proyectos de Mejora”.

Formato “Propuesta de Planeación Anual”

Formato “Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño”.

Formato “Planeación Anual”.

12. Definiciones

Diagnóstico Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA): Método de diagnóstico utilizado en los enfoques de planeación tradicionales para describir la situación interna de unaentidad (fortalezas y debilidades), así como el papel que ejerce sobre ellasel ambiente externo (oportunidades y amenazas).

Programa: Conjunto de actividades relacionadas entre sí, en las que se ejercen los recursos para el logro de los objetivos y alcanzar resultados e impactos específicos, en beneficio de la población objetivo o área de enfoque.

Proyecto de mejora: Conjunto de actividades planificadas, coordinadas y controladas de duración determinada en el tiempo, que tiene como objetivo incrementar la eficiencia de las instituciones y la satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que produce.

Planeación Anual: Instrumento de gestión participativa de corto plazo que permite dar viabilidad a la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a través de un conjunto de acciones y/o actividades que permitan orientar el quehacer institucional para alcanzar sus objetivos.

Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño: Instrumento que a partir de un conjunto de elementos, describe de forma sencilla las principales características de los indicadores de desempeño para su mejor determinación.

Indicador de desempeño: instrumento metodológico que entrega información cuantitativa respecto del logro del objetivo de un programa. Puede corresponder a aspectos cuantitativos o cualitativos del logro del objetivo.

Estadística básica: Información recopilada, sistematizada y ordenada de las principales acciones y/o actividades de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.

Áreas técnicas: se refiere a las direcciones de Personal, Tecnologías de la Información, Recursos Materiales y Servicios, Construcción y Mantenimiento de Obra Pública, Finanzas y Comunicación Social, principalmente.

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	**DEBE DECIR**