
Proceso de dictamen/aprobación y publicación de programas derivados del PND 2019-2024

Objetivo:

Presentar el proceso de dictamen, aprobación y publicación de los programas especiales, regionales, sectoriales, e institucionales a cargo de entidades no sectorizadas, que derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, conforme lo han previsto la Dirección General Jurídica de Egresos y la Procuraduría Fiscal de la Federación de la SHCP. **Pendiente de recibirse la opinión de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (pasos sujetos a valoración: 20, 21, 22, 23 y 24).**

Áreas que deberán conocer este proceso:

1. Enlaces de Planeación designados
2. Áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades responsables de programas
3. Unidades responsables de integrar los programas
4. Direcciones Generales de Programación y Presupuestación o equivalentes
5. Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes

Fecha límite para publicación de programas derivados del PND 2019-2024: **12 de enero de 2019** (dentro de los seis meses posteriores a la publicación del publicado el PND, conforme al artículo 30 de la Ley de Planeación).

Paso	Proceso	Programas Especiales y Regionales	Programas Sectoriales	Programas Institucionales de Entidades no Sectorizadas
1.	Revisión	Una vez validados por la UED y la DGPyP correspondiente los elementos de un programa mediante el SIDIAP-PPND, la UED solicita a la institución, por correo electrónico, que lo remita por ese mismo medio en formato editable (Word), a partir de la descarga que haga desde el Sistema, incorporando las secciones faltantes.	Una vez validados por la UED y la DGPyP correspondiente los elementos de un programa mediante el SIDIAP-PPND, la UED solicita a la institución, por correo electrónico, que lo remita por ese mismo medio en formato editable (Word), a partir de la descarga que haga desde el Sistema, incorporando las secciones faltantes.	Una vez validados por la UED y la DGPyP correspondiente los elementos de un programa mediante el SIDIAP-PPND, la UED solicita a la institución, por correo electrónico, que lo remita por ese mismo medio en formato editable (Word), a partir de la descarga que haga desde el Sistema, incorporando las secciones faltantes.
2.	Revisión	La UED envía a DGJE, PFF y CJEF, por correo electrónico, el programa completo en formato editable (Word) para recabar sus comentarios (incluyendo copia a la DGPyP correspondiente).	La UED envía a DGJE, PFF y CJEF, por correo electrónico, el programa completo en formato editable (Word) para recabar sus comentarios (incluyendo copia a la DGPyP correspondiente).	La UED envía a DGJE y PFF, por correo electrónico, el programa completo en formato editable (Word) para recabar sus comentarios (incluyendo copia a la DGPyP correspondiente).

3.	Revisión	Las áreas jurídicas remiten a la UED sus comentarios por correo electrónico, o en su caso, notifican la no existencia de los mismos.	Las áreas jurídicas remiten a la UED sus comentarios por correo electrónico, o en su caso, notifican la no existencia de los mismos.	Las áreas jurídicas remiten a la UED sus comentarios por correo electrónico, o en su caso, notifican la no existencia de los mismos.
4.	Revisión	La UED gestiona con la institución, vía correo electrónico o llamadas telefónicas, la atención de los comentarios de las áreas jurídicas, los cuales deberán solventarse tanto en el SIDIAP-PPND como en el documento de Word.	La UED gestiona con la institución, vía correo electrónico o llamadas telefónicas, la atención de los comentarios de las áreas jurídicas, los cuales deberán solventarse tanto en el SIDIAP-PPND como en el documento de Word.	La UED gestiona con la institución, vía correo electrónico o llamadas telefónicas, la atención de los comentarios de las áreas jurídicas, los cuales deberán solventarse tanto en el SIDIAP-PPND como en el documento de Word.
5.	Solicitud de dictamen	Una vez que la institución atiende los comentarios, la UED da aviso al Enlace de Planeación, mediante correo electrónico, que la institución puede solicitar por oficio el Dictamen del programa a la SHCP, por medio de su DGPOP o equivalente.	Una vez que la institución atiende los comentarios, la UED da aviso al Enlace de Planeación, mediante correo electrónico, que la institución puede solicitar por oficio el Dictamen del programa a la SHCP, por medio de su DGPOP o equivalente.	Una vez que la institución atiende los comentarios, la UED da aviso al Enlace de Planeación, mediante correo electrónico, que el órgano de gobierno y administración de la institución puede solicitar mediante oficio la aprobación del programa a la SHCP. (Conforme a los párrafo 3 y 4 del art. 29 de la Ley de Planeación)

6.		<p>La DGPOP o equivalente de la institución solicita el Dictamen del programa a la SHCP mediante oficio dirigido a la DGPyP correspondiente, con copia a la UED, anexando, en ambos casos, lo siguiente:</p> <p>Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital rubricada por el Enlace de Planeación designado.</p>	<p>La DGPOP o equivalente de la institución solicita el Dictamen del programa a la SHCP mediante oficio dirigido a la DGPyP correspondiente, con copia a la UED, anexando, en ambos casos, lo siguiente:</p> <p>Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital rubricada por el Enlace de Planeación designado.</p>	<p>El órgano de gobierno y administración de la institución solicita la Aprobación del programa a la SHCP mediante oficio dirigido a la DGPyP correspondiente, con copia a la UED, anexando, en ambos casos, lo siguiente:</p> <p>Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital rubricada por el Enlace de Planeación designado.</p>
7.	Opinión de alineación	<p>La DGPyP correspondiente remite a la UED, por oficio, su opinión respecto de la alineación del programa con el Plan Nacional de Desarrollo.</p>	<p>La DGPyP correspondiente remite a la UED, por oficio, su opinión respecto de la alineación del programa con el Plan Nacional de Desarrollo.</p>	<p>La DGPyP correspondiente remite a la UED, por oficio, su opinión respecto de la alineación del programa con el Plan Nacional de Desarrollo.</p>
8.	Dictamen/Aprobación	<p>La UED revisa la consistencia del programa con lo previamente validado en el SIDIAP-PPND y envía a la DGPyP correspondiente, por oficio, el Dictamen.</p> <p>En el envío se incluyen las</p>	<p>La UED revisa la consistencia del programa con lo previamente validado en el SIDIAP-PPND y envía a la DGPyP correspondiente, por oficio, el Dictamen.</p> <p>En el envío se incluyen las</p>	<p>La UED revisa la consistencia del programa con lo previamente validado en el SIDIAP-PPND y envía a la DGPyP correspondiente, por oficio, la Aprobación.</p>

		<p>siguientes copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Enlace de Planeación de la institución, incluyendo copia del Dictamen. • A DGJE, PFF y CJEF, incluyendo copia del Dictamen y programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación. 	<p>siguientes copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Enlace de Planeación de la institución, incluyendo copia del Dictamen. • A DGJE, PFF y CJEF, incluyendo copia del Dictamen y programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación. 	<p>En el envío se incluyen las siguientes copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Enlace de Planeación de la institución, incluyendo copia de la Aprobación • A DGJE y PFF, incluyendo copia de la Aprobación y programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación
9.	Notificación de Dictamen al interior de la Institución	La DGPyP correspondiente remite a la DGPOP o equivalente de la institución, mediante oficio, el Dictamen de la UED.	La DGPyP correspondiente remite a la DGPOP o equivalente de la institución, mediante oficio, el Dictamen de la UED.	La DGPyP correspondiente remite al órgano de gobierno y administración de la institución, mediante oficio, la Aprobación de la UED.
10.	Notificación de Dictamen al interior de la Institución	La DGPOP o equivalente de la institución remite al Enlace de Planeación el Dictamen.	La DGPOP o equivalente de la institución remite el dictamen al Enlace de Planeación.	
11.	Solicitud de Evaluaciones de Impacto Presupuestario	El Enlace de Planeación de la institución remite el Anteproyecto de Decreto de Aprobación a todas las UAFs o equivalentes de las Dependencias y Entidades no Sectorizadas participantes en el	El Enlace de Planeación de la institución remite el Anteproyecto de Decreto de Aprobación a su UAF o equivalente y solicita la(s) Evaluación(es) del Impacto Presupuestario de dicho Anteproyecto.	na

		<p>programa, mediante oficio, y solicita la(s) Evaluación(es) del Impacto Presupuestario de dicho Anteproyecto.</p> <p>Asimismo, la Dependencia o Entidad no Sectorizada solicita a las UAF de la SHCP y SFP, en su carácter de instancias encargadas del seguimiento, las Evaluaciones del Impacto Presupuestario de dicho Anteproyecto</p>	<p>Asimismo, la Dependencia solicita a las UAF de la SHCP y SFP, en su carácter de instancias encargadas del seguimiento, las Evaluaciones del Impacto Presupuestario de dicho Anteproyecto</p>	
12.	Evaluación de impacto presupuestario	<p>Las UAFs o equivalentes de las Dependencias y Entidades no Sectorizadas participantes en el programa, así como las UAFs de la SHCP y SFP, elaboran las Evaluaciones del Impacto Presupuestario del Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa y las remiten al área solicitante (Enlace de Planeación).</p>	<p>La UAF de la institución, así como las UAFs de la SHCP y SFP, elaboran las Evaluaciones del Impacto Presupuestario del Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa y las remiten al área solicitante (Enlace de Planeación).</p>	na

13.	Solicitud de Dictamen de Impacto Presupuestario	El Enlace de Planeación pide al área jurídica de su Dependencia o Entidad no Sectorizada que solicite a PFF el Dictamen de Impacto Presupuestario del Anteproyecto de Decreto.	El Enlace de Planeación pide al área jurídica de la Dependencia que solicite a PFF el Dictamen de Impacto Presupuestario del Anteproyecto de Decreto.	na
14.	Solicitud de Dictamen de Impacto Presupuestario	<p>El área jurídica de la Dependencia o Entidad no Sectorizada a cargo del programa solicita a la PFF, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario, anexando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación. • Dictamen de la UED • Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa • Evaluación(es) del Impacto Presupuestario de las UAFs 	<p>El área jurídica de la Dependencia solicita a la PFF, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario, anexando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación. • Dictamen de la UED • Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa Evaluación(es) del Impacto Presupuestario de las UAFs • 	na

15.	Solicitud de Dictamen de Impacto Presupuestario	PFF solicita a la DGJE, mediante oficio, que se tramite con la DGPYP correspondiente el Dictamen de Impacto Presupuestario.	PFF solicita a la DGJE, mediante oficio, que se tramite con la DGPYP correspondiente el Dictamen de Impacto Presupuestario.	na
16.	Solicitud de Dictamen de Impacto Presupuestario	DGJE solicita a la DGPYP correspondiente, mediante oficio, que se tramite el Dictamen de Impacto Presupuestario.	• DGJE solicita a la DGPYP correspondiente, mediante oficio, que se tramite el Dictamen de Impacto Presupuestario.	na
17.	Dictamen de Impacto Presupuestario	La DGPYP correspondiente remite a la DGJE, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario al Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa.	La DGPYP correspondiente remite a la DGJE, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario al Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa.	na
18.	Notificación de Dictamen de Impacto Presupuestario	DGJE remite a PFF, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario al Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa.	DGJE remite a PFF, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario al Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa.	na
19.	Notificación de Dictamen de Impacto Presupuestario		PFF remite al área jurídica de la Dependencia, mediante oficio, el Dictamen de Impacto Presupuestario al Anteproyecto de Decreto de Aprobación del	na

			Programa.		
20.	Refrendos al Anteproyecto de Decreto	PFF recaba las firmas de los Titulares de las Dependencias participantes en el programa para el Refrendo del Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa, así como del Titular de la SHCP y la Titular de la SFP, en su carácter de instancias encargadas del seguimiento.	El área jurídica de la Dependencia recaba las firmas para el Refrendo del Anteproyecto de Decreto de Aprobación del Programa del Titular de la Dependencia, del Titular de la SHCP y de la Titular de la SFP.		na
21.	Solicitud de aprobación del Titular del Ejecutivo	<p>PFF solicita a CJEF que se ponga el programa a consideración, y en su caso aprobación, del Titular del Ejecutivo Federal, para lo cual remite lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación. • Dictamen de la UED • Proyecto de Decreto de Aprobación del Programa • Dictamen de Impacto 	<p>El área jurídica de la Dependencia coordinadora del programa solicita a CJEF que se ponga el programa a consideración y en su caso aprobación del Titular del Ejecutivo Federal, para lo cual remite los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa en dos versiones digitales: 1) en formato editable (Word); y 2) la versión 	<p>En paralelo, el Titular de la Dependencia coordinadora del Programa envía una Carta al Titular del Ejecutivo Federal donde el</p>	na

		<p>Presupuestario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refrendo con las firmas de los Titulares de las Dependencias participantes en el programa, así como del Titular de la SHCP y la Titular de la SFP. 	<p>digital del programa rubricado por el Enlace de Planeación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de la UED • Proyecto de Decreto de Aprobación del Programa • Dictamen de Impacto Presupuestario • Refrendo con las firmas del Titular de la Dependencia, Titular de la SHCP y la Titular de la SFP. 	<p>programa a su consideración, y en su caso, aprobación.</p>	
22.	Aprobación del Programa para su publicación	El Titular del Ejecutivo Federal aprueba el programa e instruye a CJEF para que tramite la publicación del Decreto y el programa en el DOF.	El Titular del Ejecutivo Federal aprueba el programa e instruye a CJEF para que tramite la publicación del Decreto y el programa en el DOF.		na
23.	Publicación en el DOF	CJEF solicita a SEGOB la publicación del Decreto y el programa en el DOF.	CJEF solicita a SEGOB la publicación del Decreto y el programa en el DOF.		La institución gestiona la publicación del programa en el DOF.
24.	Publicación en el DOF	DOF publica el Decreto y el programa.	DOF publica el Decreto y el programa.		

Contactos para atención de dudas y comentarios:

Objetivo:

Unidad Administrativa	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Unidad de Evaluación del Desempeño	Mtro. Rafael Calderón Colín	Director de Planeación Estratégica y Programación	3688 2729	rafael_calderon@hacienda.gob.mx
Dirección General Jurídica de Egresos	Lic. Oscar Roberto Bernal Sosa	Director de Asuntos Legales	36884778	oscar_bernal@hacienda.gob.mx
Procuraduría Fiscal de la Federación	Lic. Jonathan Paredes Yong	Director de Fideicomisos	3688 1012	jonathan_paredes@hacienda.gob.mx