



**HUEYPOXTLA**  
**MÁS CERCA DE TI**  
AYUNTAMIENTO 2022-2024

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

# **UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**



**#MÁSCERCADETI**

ÍNDICE	PAG
I. Presentación	3
II. Objetivo General	3
III. Identificación e interacción de procesos	3
IV. Relación de procesos y procedimientos	5
Procedimiento 1: <b>FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL</b>	5
Procedimiento 2: <b>PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA</b>	9
Procedimiento 3: <b>DIVULGACIÓN DEL PDM</b>	13
Procedimiento 4: <b>AVANCE SEMESTRAL DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL</b>	16
Procedimiento 5: <b>ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS</b>	19
Procedimiento 6: <b>AVANCE TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO PBRM</b>	22
Procedimiento 7: <b>INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL</b>	25
Simbología	30
Validación Interna	31
Aprobación	32

## I. Presentación

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es un documento de carácter administrativo, que contiene la información relacionada con los procesos de trabajo que deben realizarse para la generación de bienes o servicios, así como el cumplimiento de obligaciones establecidas en el marco normativo de la planeación municipal.

En este documento se detallan las operaciones o tareas que se realizan de manera secuencial y cronológica para dar cumplimiento a una función o norma, contribuyendo a la generación de bienes y servicios de valor para el ciudadano.

Cabe destacar su utilidad en la inducción a cada uno de los puestos, ya que sienta las bases de adiestramiento y capacitación. Al mismo tiempo permite analizar los métodos de trabajo e impulsar acciones de simplificación, mejora o reingeniería administrativa, es la base de control y evaluación interna y permite establecer estándares en los trámites y servicios que presta el área.

## II. Objetivo General

Contar con un documento que exprese de manera ordenada y cronológica los procesos a desarrollar en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que corresponden a cada uno de los integrantes de la estructura administrativa, para dar cumplimiento con los trámites y servicios.

## III. Identificación e Interacción de Procesos

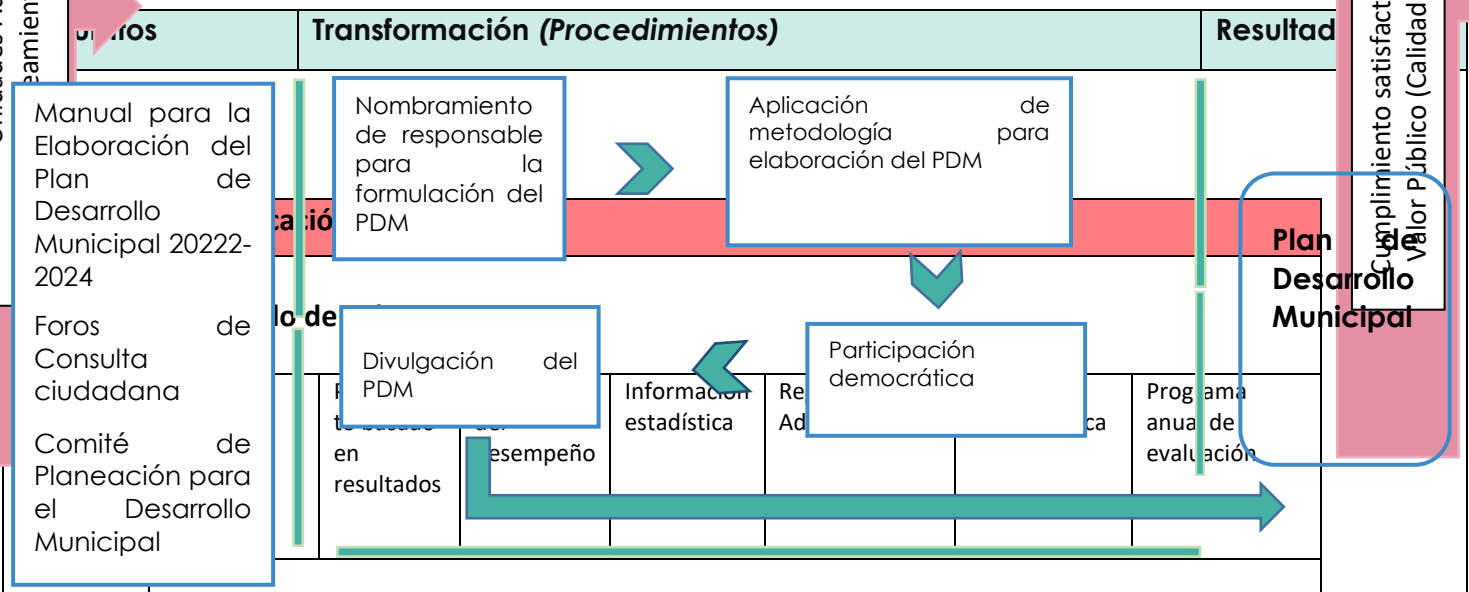
Proveedores	Entradas	Proceso	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidades Administrativas</li><li>• Presidente Municipal</li><li>• Comunidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnósticos por Tema de Desarrollo</li><li>• Demanda Social</li><li>• Foros de Consulta</li></ul>	Formulación del Plan de Desarrollo Municipal	Plan de Desarrollo Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayuntamiento</li><li>• Presidente Municipal</li><li>• Unidades Administrativas</li><li>• COPLADEMUN</li><li>• COPLADEM</li><li>• UIPPE</li></ul>

<p>Tesorería Municipal Unidades Administrativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del titular</li> <li>• Relación de Actividades sustantivas</li> <li>• Comportamiento del año anterior</li> <li>• Programación Anual</li> <li>• Fichas Técnicas de Indicadores</li> </ul>	<p>Integración de Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM)</p>	<p>Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesorería Municipal</li> <li>• Unidades Administrativas</li> <li>• Órgano Superior de Fiscalización</li> <li>• UIPPE</li> </ul>
<p>Unidades Administrativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe anual por unidad administrativa</li> <li>• Evidencia Fotográfica</li> <li>• Comportamiento con periodos anteriores</li> </ul>	<p>Elaboración del Informe Anual de Gobierno</p>	<p>Informe del estado que guarda la administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el año</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuntamiento</li> <li>• Presidente Municipal</li> </ul>

Unidades Administrativas  
Estrategia de Desarrollo Municipal

#### IV. Relación de procesos y procedimientos

##### 1. Proceso: FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL



Cumplimiento satisfactorio de Planes y Programas  
Valor Público (Calidad de vida para la población.)

#### Procesos Estratégicos

Formulación del Plan de Desarrollo Municipal	Integración de Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM)	Elaboración de fichas técnicas de avance de indicadores	Evaluación Del PDM Programas Presupuestarios y proyectos	Elaboración de fichas técnicas de avance de indicadores
--	---	---	--	---

#### Procesos Adjetivos

Evaluación Semestral al Plan de Desarrollo Municipal	Expedición de Información Estadística y Cartográfica	Compilación de Registros administrativos
--	--	--

#### V. Descripción de los Procedimientos

**1. Procedimiento:** Nombramiento de responsable para la formulación del PDM

**a) Objetivo:** Contar con una persona responsable de coordinar los trabajos de formulación del Plan de Desarrollo Municipal, a través de un acuerdo de cabildo, para garantizar su ejecución.

**b) Alcance:** Aplica al Gobierno Municipal de Hueypoxtla.

**c) Referencias:**

### **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

<b>Planeación democrática</b>	19	"Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo: I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;"
<b>Planes de Desarrollo y sus Programas</b>	22,25, 26 y 28	Capítulo Tercero; De los Planes de Desarrollo y sus Programas

**d) Responsabilidades:**

#### **Ayuntamiento**

- Establecer mecanismos de formulación del PDM;
- Nombrar al responsable de la formulación del PDM;

**e) Definiciones:**

**PDM:** Plan de Desarrollo Municipal

**UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**Metodología:** Manual elaborado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

**MML:** Metodología del Marco Lógico

**Unidades Administrativas:** Áreas que integran la administración pública Municipal

**Planeación:** proceso de diseño, y articulación de acciones y recursos necesarios para la operación de planes y programas de trabajo específicos, que a su vez conducen a la obtención de resultados en un periodo de tiempo determinado

No.	Unidad Administrativa o puesto	Actividad
1.	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México	Publicar Manual para la Elaboración del PDM
2.	Ayuntamiento	Realiza sesión de Cabildo
3.	Presidente Municipal	Propone en la orden del día de sesión de cabildo el nombramiento del responsable de la formulación del PDM
4.	El Secretario	Levanta el acuerdo de sesión de cabildo
5.	Presidente	Otorga Nombramiento al responsable de la formulación del PDM

**f) Insumos:**

Acuerdo de Cabildo determinando quién será el responsable de la formulación del PDM;

**g) Resultados:**

Nombramiento del responsable de la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024

**h) Interacción con otros procedimientos:**

Aplicación de metodología para elaboración del PDM

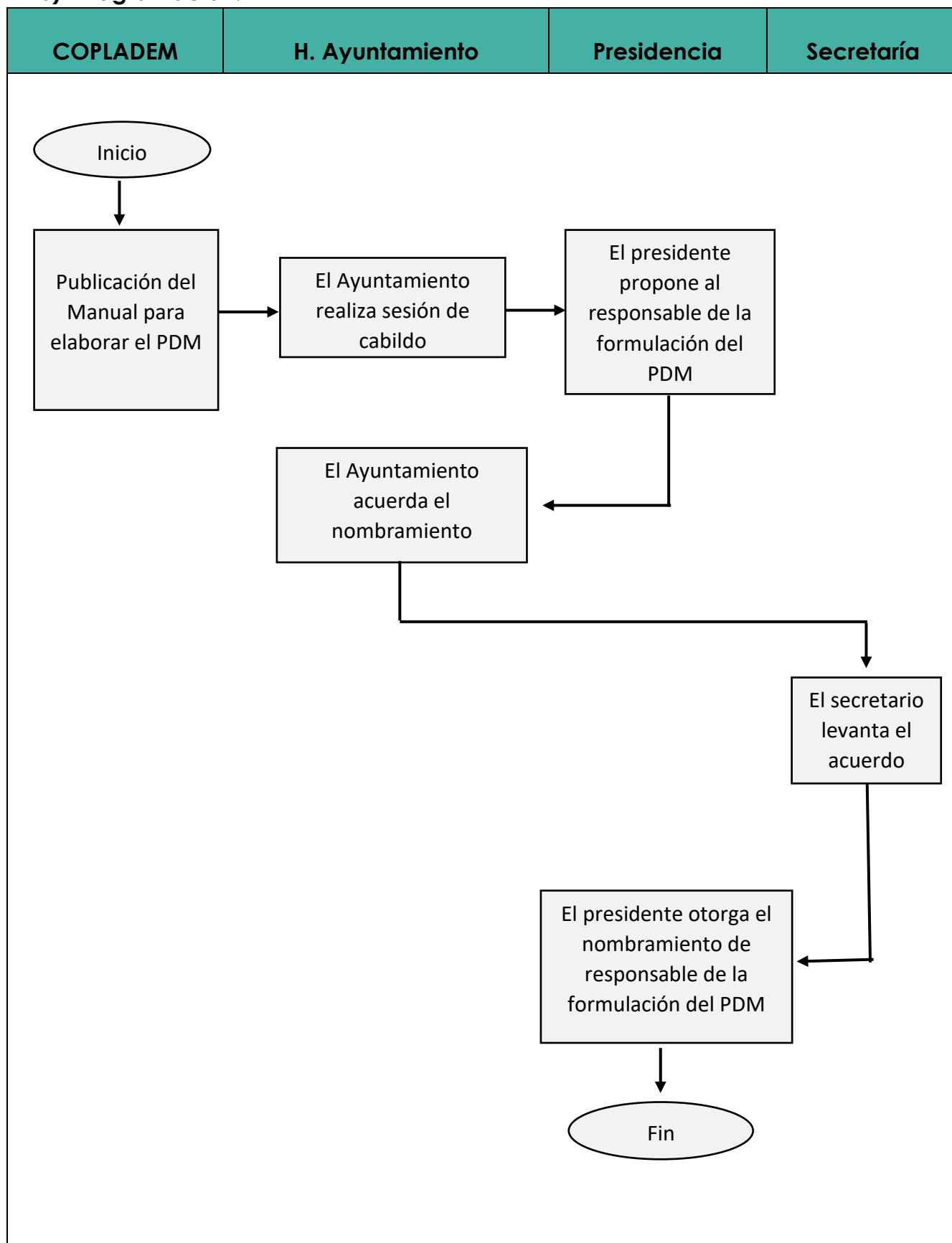
**i) Políticas:**

Los planes de desarrollo se formularán, aprobarán y publicarán dentro de un plazo de tres meses para los ayuntamientos, contados a partir del inicio del período constitucional de gobierno y en su elaboración se tomarán en cuenta las opiniones y aportaciones de los diversos grupos de la sociedad.





J) Diagramación:



## K) **Medición:**

Al respecto es importante señalar que durante los últimos años, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México ha venido apoyando en la modernización del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUM), con el propósito de que puedan consolidar la evaluación por resultados, lo cual garantiza una mayor certidumbre y transparencia acerca de los logros obtenidos y generar información clave para la toma de decisiones y para la retroalimentación del proceso de planeación en sus diferentes fases.

Para tal efecto se ha diseñado y opera el SEGEMUM con una base de indicadores de evaluación del desempeño que favorece la valoración del cumplimiento de los objetivos de cada uno de los programas que integran Plan de Desarrollo Municipal

## 2. Procedimiento: **PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA**

**a) Objetivo:** Establecer los mecanismos necesarios para hacer participar a los diferentes sectores de la población en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, a través de invitaciones a representantes sociales y del sector privado identificando sus aportaciones y de ser el caso incluirlas en dicho documento rector.

**b) Alcance:** Aplica a los sectores social y privado del municipio de Hueypoxtla.

**c) Referencias:**

<b>Ley de Planeación del Estado de México y Municipios</b>		
<b>Tema</b>	<b>Artículo</b>	<b>Descripción</b>
<b>Participación democrática</b>	1	La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto, establecer las normas: I. Del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios; II. De la participación democrática de los habitantes del Estado de México, grupos y organizaciones sociales y privados en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo del Estado de México y los planes de desarrollo municipales, así como de los programas a que se refiere esta ley;

#### **d) Responsabilidades:**

**Ayuntamiento:** Implantar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del gobierno federal y estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN.

#### **e) Definiciones:**

**Mecanismo de participación democrática:** conjunto de medios consultivos y organizativos de naturaleza democrática que permite a los ciudadanos el acceso a decisiones directas en espacios territoriales, regionales y comunitarios

**COPLADEMUN:** Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal

**Foros para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal:** Mecanismos de participación social en donde los ciudadanos ejercen su derecho a expresar su opinión respecto a uno o varios temas de trascendencia para el desarrollo del municipio.

**PDM:** Plan de Desarrollo Municipal

**f) Insumos:** Convocatoria a participar en los Foros para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

**Resultados:** Propuestas ciudadanas para ser consideradas en el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024

#### **g) Interacción con otros procedimientos**

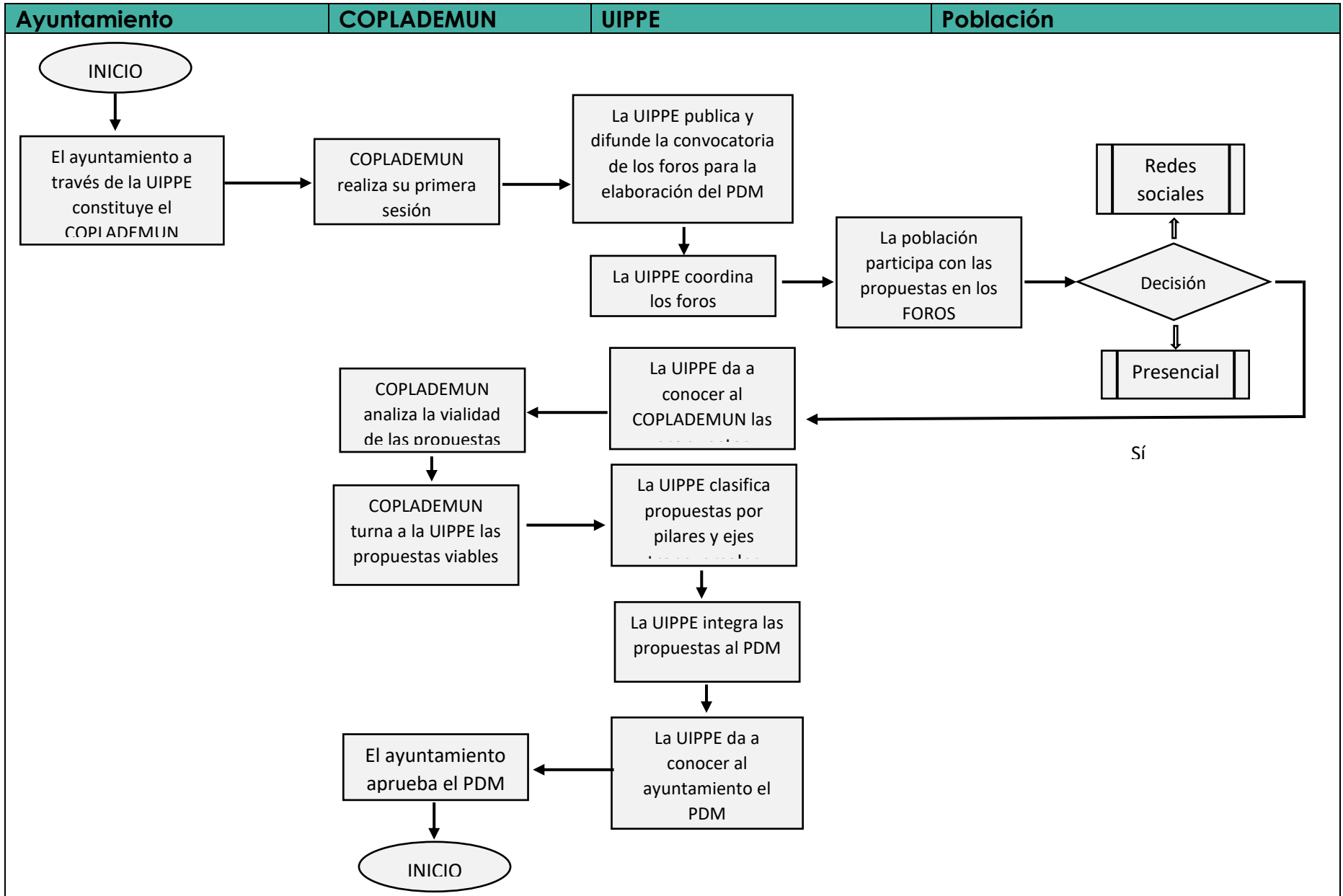
- Divulgación del Plan de Desarrollo Municipal.
- Aplicación de metodología para elaboración del PDM.

**h) Políticas:** La Ley de Planeación del estado de México y Municipios Promueve la participación e integra en su calidad democrática al poder público del Estado de México, sustentando su operación en la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los planes de desarrollo municipales.

**i) Desarrollo:**

No.	Unidad Administrativa o puesto	Actividad
1.	Ayuntamiento a través de la UIPPE	Constituye el COPLADEMUN
2.	COPLADEMUN	Realiza su Primera Sesión
3.	UIPPE	Publica la Convocatoria de participación Ciudadana para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal
4.	UIPPE	Coordina los Foros para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal
5.	COPLADEMUN	Participan con propuestas en los Foros
6.	Ciudadanía	Participa en forma presencial o a través de redes sociales en los Foros
7.	UIPPE	Da a conocer al COPLADEMUN las propuestas recibidas durante los foros
8.	COPLADEMUN	Analizan la viabilidad de las propuestas recibidas
9.	COPLADEMUN	Turna a la UIPPE las propuestas viables
10.	UIPPE	Clasifica las propuestas recibidas por Pilares y Ejes transversales
11.	UIPPE	Da a conocer al ayuntamiento
12.	UIPPE	Integra las propuestas al PDM
13.	AYUNTAMIENTO	Aprobación del PDM

## j) Diagramación



## J) Medición

La Secretaría de Finanzas, El Consejo Estatal de Planeación del Estado de México, el Órgano Superior de Fiscalización y La Contraloría del Poder Legislativo se encargarán de verificar que el municipio cumpla con la metodología establecida para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, tal como lo establece la normatividad vigente.

## J) Formatos e Instructivos:

CONVOCATORIA A FOROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### 3. Procedimiento: **DIVULGACIÓN DEL PDM**

**A) Objetivo:** Dar a conocer a la población el Plan de Desarrollo Municipal a través de la Gaceta Oficial del Municipio.

**B) Alcance:** Aplica al Municipio de Hueypoxtla.

### C) Referencias:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México		
<b>Divulgación del PDM</b>	Artículo 116	El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente; y en caso de no hacerse se hará acreedor a las sanciones de las dependencias normativas en el ámbito de su competencia.

### D) Responsabilidades:

**Ayuntamiento:** Publicar el PDM dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal

### E) Definiciones:

**PDM,** Plan de Desarrollo Municipal

**UIPPE,** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**Metodología,** Manual elaborado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

## MML, Metodología del Marco Lógico

### Unidades Administrativas, Áreas que integran la administración pública Municipal

Insumos:

- Manual para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
- Acta de Cabildo que contenga la Aprobación del Plan de Desarrollo Municipal

#### F) Resultados:

Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 Aprobado y registrado en el Registro Estatal de Planes y Programas del Estado de México.

#### G) Interacción con otros procedimientos:

Capacitación de participantes en el proceso

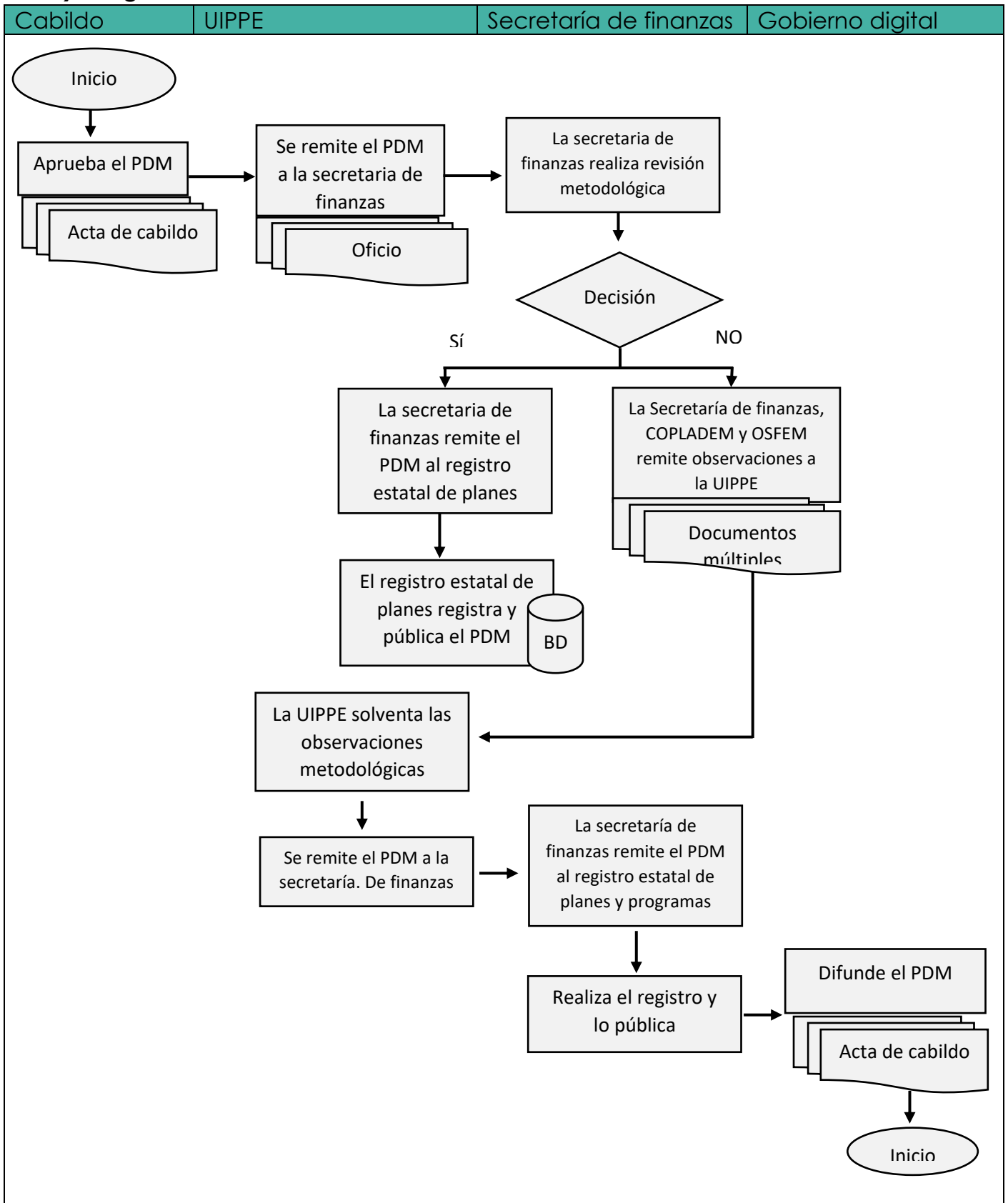
#### H) Políticas:

La Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, es el resultado de un esfuerzo plural e incluyente, en el que la sociedad mexiquense participa con corresponsabilidad en la toma de decisiones y en la construcción del porvenir de las familias y tiene por objeto garantizar la participación ciudadana en la definición del rumbo y prioridades de los gobiernos, para alcanzar el real desarrollo del Estado de México y Municipios, con apego irrestricto a la soberanía estatal y a la autonomía municipal.

#### I) Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa o puesto	Actividad
1.	Ayuntamiento	Aprueba el PDM
2.	Presidente Municipal	Remite PDM a la Secretaría de Finanzas y planeación, OSFEM y COPLADEM
1.	Secretaría de Finanzas y planeación, OSFEM y COPLADEM	Realizan revisión metodológica
2.	Secretaría de Finanzas y planeación, OSFEM y COPLADEM	Remiten Observaciones sobre el PDM al Ayuntamiento
3.	UIPPE	Solventa observaciones metodológicas
4.	Secretaría de Finanzas	Remite el PDM al Registro Estatal de Planes y Programas
5.	Registro Estatal de Planes y Programas	Realiza el Registro y publicación
6.	Secretaría de Finanzas	Informa al Ayuntamiento que ha quedado registrado
7.	UIPPE	Realiza la difusión del PDM en medio impreso (Gaceta Municipal)
8.	UIPPE	Realiza la difusión del PDM en medio magnético

## J) Diagramación





## **K) Medición**

La Secretaría de Finanzas, El Consejo Estatal de Planeación del Estado de México, el Órgano Superior de Fiscalización y La Contraloría del Poder Legislativo se encargarán de verificar que el municipio cumpla con la metodología establecida para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, tal como lo establece la normatividad vigente.

### **4. Procedimiento: AVANCE SEMESTRAL DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**A) Objetivo:** Apoyar en la integración del informe semestral de Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, con los formatos y la documentación soporte.

**B) Alcance:** Este procedimiento cubre la participación de las áreas que integran el informe semestral de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

#### **C) Base Jurídica:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.
- Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículo 31 fracción I, I bis. XXXVI y XXXIX, artículo 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19,20,22 y 25
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

**D) Responsabilidades:** Jefe de la UIPPE:

Integrar en coordinación con las áreas administrativas y organismos que forman la Administración Pública Municipal. El proyecto de los Informes semestrales de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, conforme a los lineamientos aprobados.

**E) Interacción con otros procedimientos:**

Capacitación de integrantes del COPLADEMUN

**F) Políticas:**

- Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las áreas en todo el proceso.
- La UIPPE debe capacitar y asesorar al personal de las áreas para el contenido de la información.

- La UIPPE deberá establecer vínculos para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de México (COPLADEM).
- La UIPPE será la encargada de subir toda la información al sistema de COPLADEMUN.

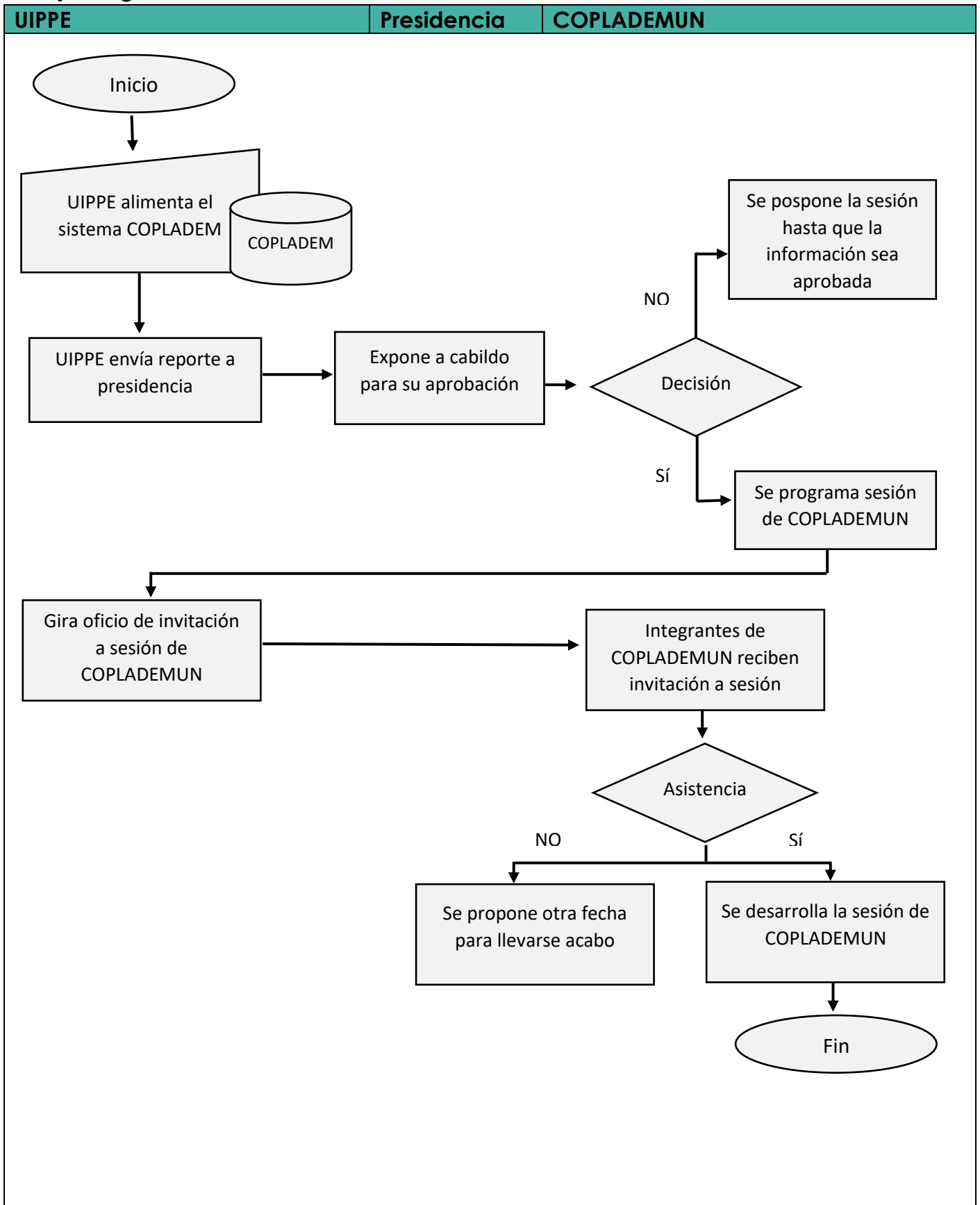
### G) Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa o puesto	Actividad
1.	UIPPE	UIPPE gira oficio invitación a sesiones de COPLADEMUN, con copia a la Presidencia Municipal, señalando que se debe cumplir con la evaluación semestral del Plan de Desarrollo Municipal.
2.	UIPPE	Alimenta de información a la plataforma COPLADEMUN edomex.gob.mx y gira reporte con contenido gráfico y visual a la presidencia municipal, para aprobación del cabildo.
3.	Presidencia	Recibe avance semestral de las obras y acciones contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal; se analiza y lo turna al secretario del COPLADEMUN para su exposición.
4.	Integrantes del COPLADEMUN	Asisten a sesión, que consiste en una breve exposición del avance que se ha tenido en las obras y acciones que se encuentran en proceso y terminadas.
5.	secretario del COPLADEMUN	Desarrolla la sesión de COPLADEMUN en presencia del presidente y los demás integrantes.
		<b>Fin del Procedimiento</b>

### H) Medición

La Secretaría de Finanzas, El Consejo Estatal de Planeación del Estado de México, el Órgano Superior de Fiscalización y La Contraloría del Poder Legislativo se encargarán de verificar que el municipio cumpla con la metodología establecida para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, tal como lo establece la normatividad vigente.

I) Diagrama:



## 5. Procedimiento: **Elaboración del proyecto de Presupuesto basado en resultados.**

**A) Objetivo:** Coordinar con las áreas administrativas y tesorería el presupuesto basado en resultados de los ejercicios fiscales al que corresponda. (PbRM)

**B) Alcance:** Este procedimiento reúne las actividades de las áreas administrativas que conforman la administración municipal, lo que permite conformar el presupuesto basado en resultados.

### **C) Base Jurídica:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.
- Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículos 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19,20,22 y 25
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

### **D) Responsabilidad:**

Elaboración en coordinación con la tesorería el proyecto de presupuesto (PbRM), verificando la congruencia con los objetivos, metas y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Asesorar a las áreas de la administración municipal en la integración y llenado de los formatos delos PbRM.

Revisar el llenado de los formatos para verificar la congruencia con el manual para la elaboración del presupuesto del ejercicio que corresponda.

### **E) Definiciones del Procedimiento:**

**PbRM:** Presupuesto basado en Resultados Municipal.

**Formatos PbRM:** Diseñados por el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que forman parte del presupuesto de ingresos y egresos.

**Presupuesto:** Instrumento del sistema de planeación democrática para el desarrollo del Estado de México y Municipios que contiene la asignación de recursos en forma jerarquizada y oportuna a los proyectos y acciones que contienen los programas de gobierno. Es el vínculo del ejercicio del ejercicio del gasto público con los planes de desarrollo.

## F) Políticas:

La UIPPE deberá establecer vínculos de coordinación e integración de los PbRM congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal.

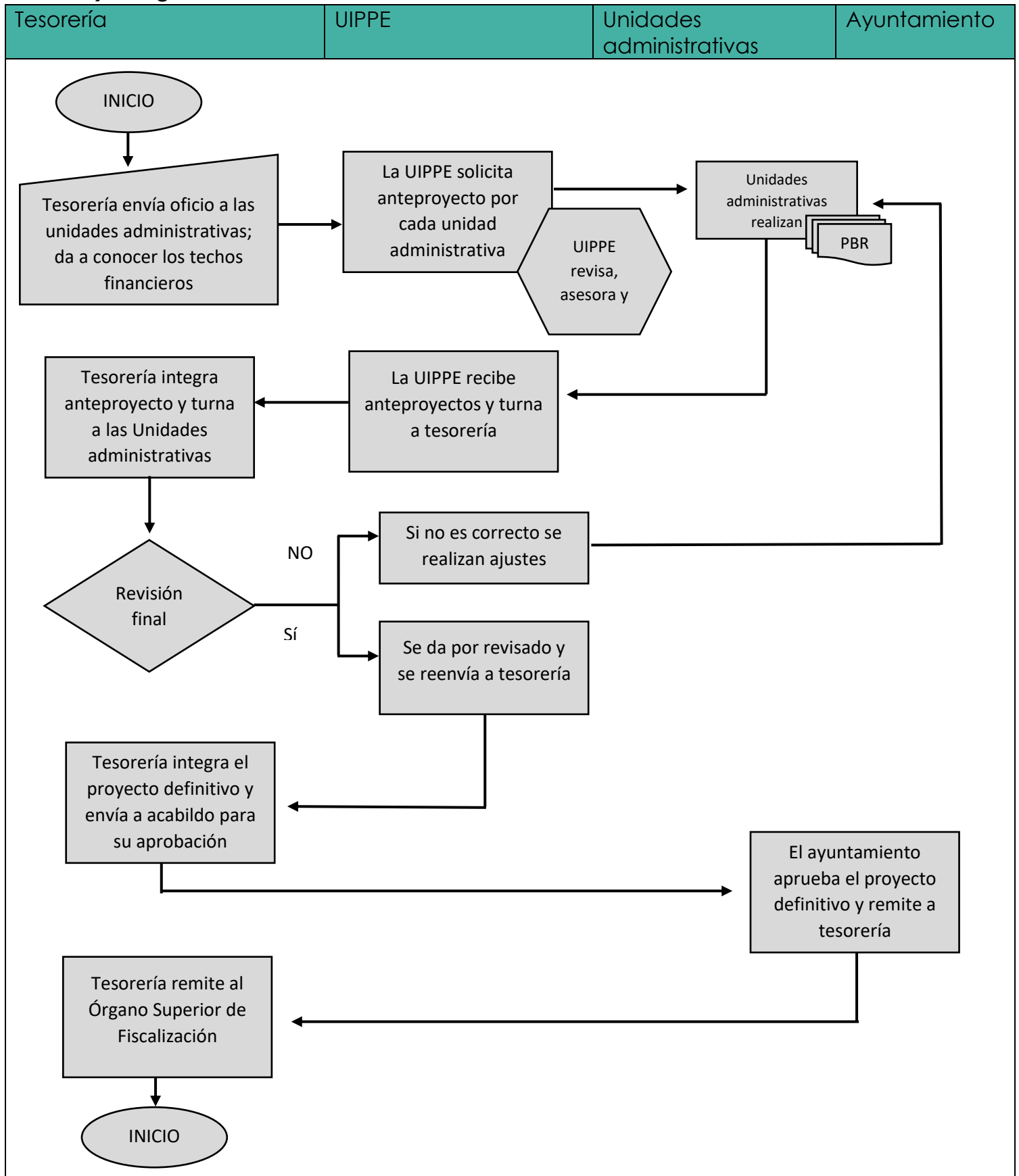
Las áreas deberán el llenado de los formatos PbRM correspondientes a su programa y proyecto que les corresponda, con asesoría por parte de la UIPPE y en coordinación con la tesorería.

## G) Desarrollo:

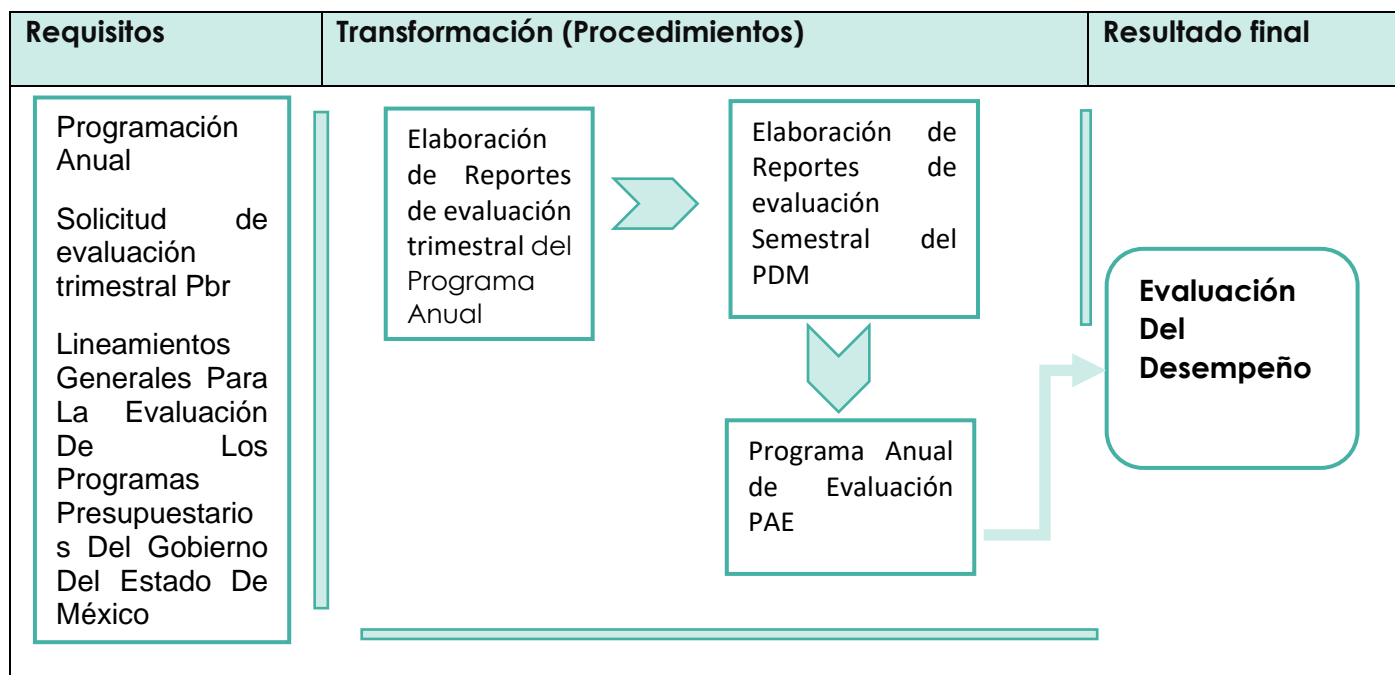
No.	Unidad Administrativa	Actividad
1	Tesorería	Envía oficio con techos financieros de unidades administrativas
2	UIPPE	Solicita a las áreas el anteproyecto de presupuesto, aportando su revisión, asesoramiento y validación.
3	Unidades Administrativas	Realizan anteproyecto de presupuesto en formatos PbrM y remiten a la UIPPE.
4	UIPPE	Recibe anteproyecto de presupuesto de cada unidad administrativa; analiza, realiza correcciones y valida, además de integrar el paquete y turnar a tesorería.
5	Tesorería	Recibe anteproyectos e integra el proyecto de presupuesto remitiendo a las Unidades Administrativas para revisión final
6	Unidades Administrativas	Revisan su Proyecto definitivo y reenvían a Tesorería
7	Tesorería	Recibe publicaciones de techos financieros del ejercicio fiscal correspondiente, realiza proyecto definitivo y envía al cabildo para su aprobación.
8	Ayuntamiento	Recibe proyecto definitivo para su análisis y aprobación en Sesión de Cabildo
		<b>Fin del procedimiento.</b>

**H) Proceso:** Monitoreo, seguimiento y control del desempeño en la gestión de los objetivos mediante sus indicadores.

# I) Diagrama



**Proceso:** Monitoreo, seguimiento y control del desempeño en la gestión de los objetivos mediante sus indicadores.



**6. Procedimiento: Avances Trimestrales del Presupuesto PbRM.**

**A) Objetivo:** Coordinar con las áreas administrativas y tesorería el avance al presupuesto basado en resultados de los ejercicios fiscales al que corresponda. (PbRM)

**B) Alcance:** Este procedimiento reúne las actividades de las áreas administrativas que conforman la administración municipal, lo que permite medir el avance de cumplimiento.

**C) Base Jurídica:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.

Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículos 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19,20,22 y 25

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

#### **D) Responsabilidad:**

Elaboración en coordinación con las áreas administrativas el avance en cumplimiento de los (PbRM), verificando la congruencia con los objetivos, metas y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Asesorar a las áreas de la administración municipal en la integración y llenado de los formatos delos PbRM.

Revisar el llenado de los formatos para verificar la congruencia con el manual para la elaboración del presupuesto del ejercicio que corresponda.

#### **E) Definiciones del Procedimiento:**

**PbRM:** Presupuesto basado en Resultados Municipal.

**Formatos PbRM:** Diseñados por el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que forman parte del presupuesto de ingresos y egresos.

#### **F) Políticas:**

La UIPPE deberá establecer vínculos de coordinación e integración de los PbRM congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal.

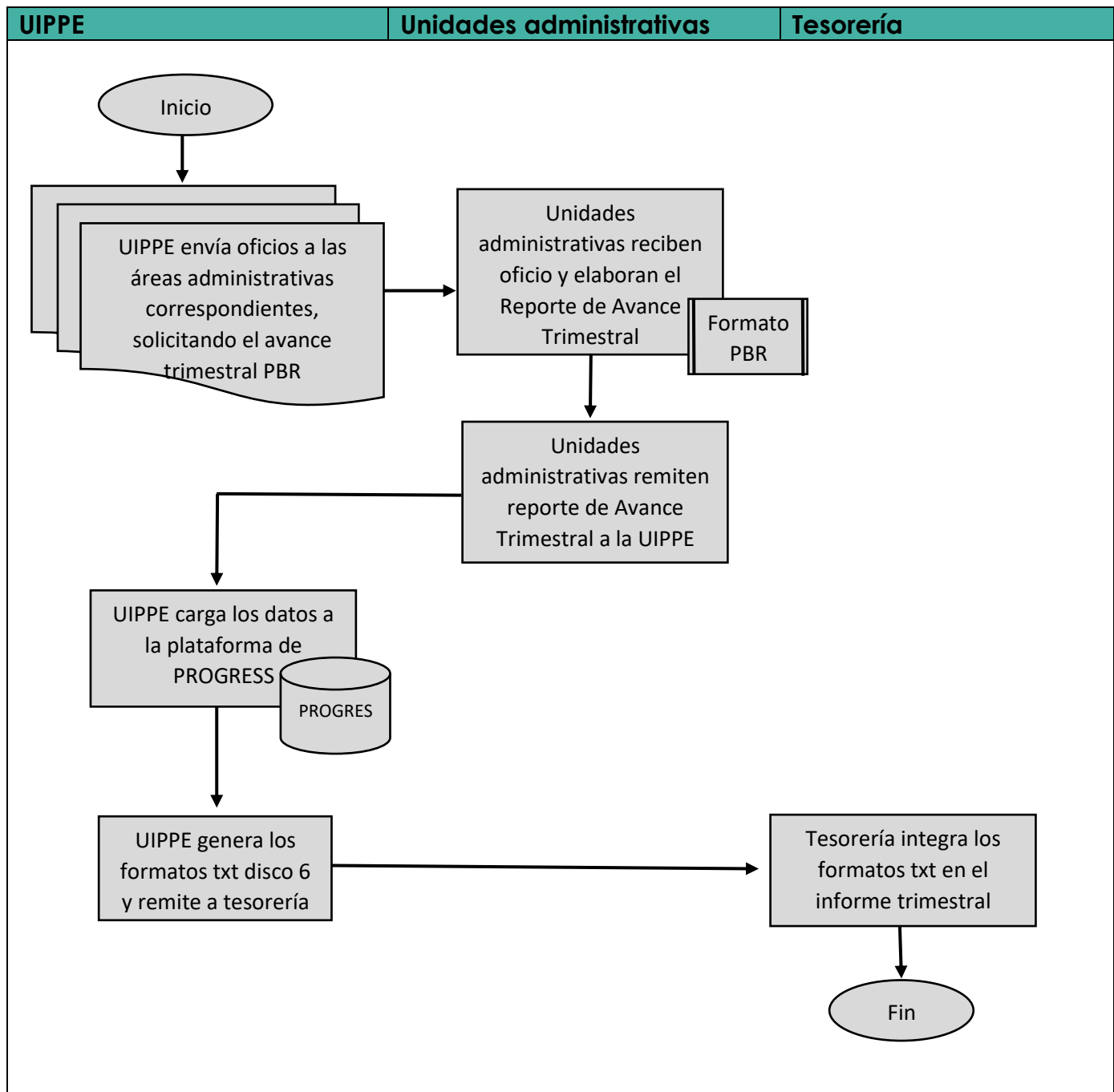
Las áreas deberán llenar los formatos PbRM correspondientes a su programa y proyecto que les corresponda, con asesoría por parte de la UIPPE y en coordinación con la tesorería.

#### **G) Desarrollo:**

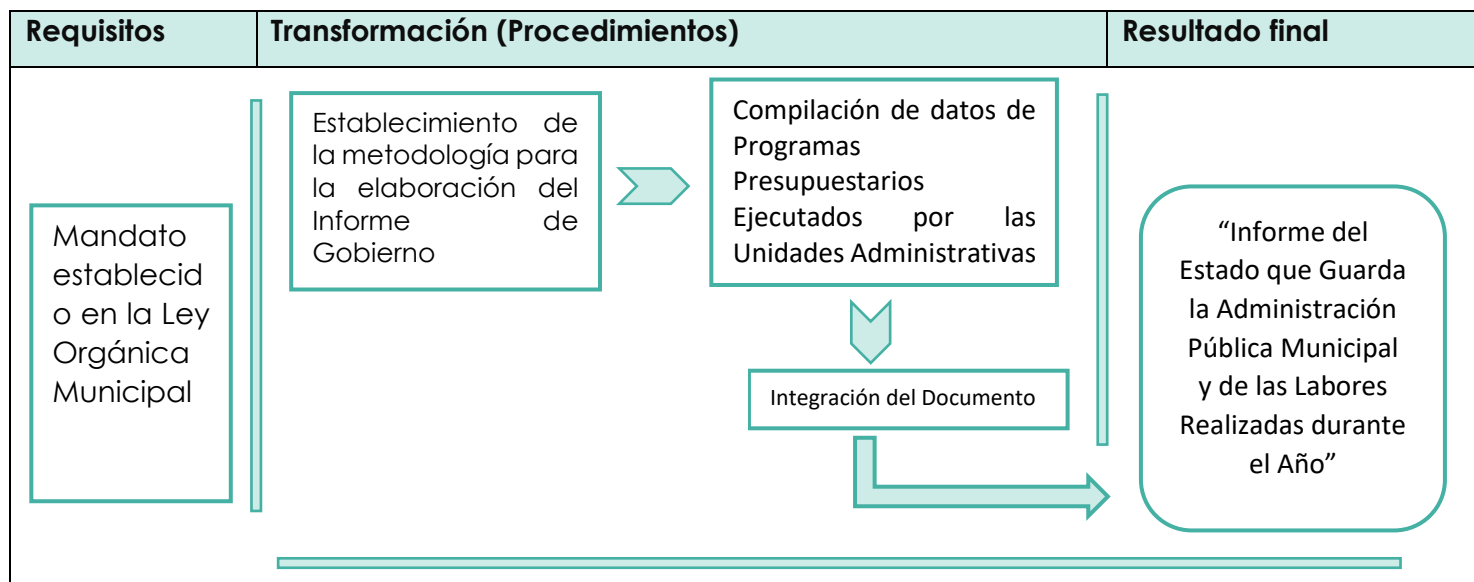
No.	Unidad Administrativa	Actividad
1	Tesorería	Envía oficio solicitando avance de sus actividades realizadas en el trimestre
2	Unidades Administrativas	Reciben Oficios y llenan sus formatos PbRM. Y los envían a la UIPPE
3	UIPPE	Recibe formatos de avances y los captura el sistema PROGRES y lo envía a tesorería para incluirlo en el informe mensual.
4	Tesorería	Recibe paquete, lo revisa y lo integra al informe mensual que se envía al OSFEM.
		<b>Fin del procedimiento</b>



H) Diagrama:



Proceso: **ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO**



**7. Procedimiento: Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.**

**A) Objetivo:** Verificar que los programas y la asignación de los recursos, guarden relación con los objetivos, metas, estrategias y prioridades de los planes y programas, así como la evaluación de su ejecución, para cumplir mediante resultados con la gestión municipal.

**B) Alcance:** Aplica para todas las Dependencias y los Organismos de la Administración Pública Municipal.

**C) Base Jurídica:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26, 40 y 134.

Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De México, artículos 129, 77 y 139.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 19, 22, 25, 26 y 28.

Reglamento de La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 18, 50, 51, 52 y 53.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 31, 69, 82 y 85.

## **D) Responsabilidades:**

**UIPPE:** proporcionar a las Unidades Administrativas, los términos y lineamientos para elaborar, conformar y entregar el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

**Ayuntamiento:** Evaluar los avances del Plan de Desarrollo Municipal en sesión de Cabildo.

**Integrantes de la COPLADEM:** Participar en las Evaluaciones del Plan de Desarrollo Municipal.

**Los Titulares de las Unidades Administrativas:** Entregar firmada la información que servirá de soporte para el desarrollo del informe de ejecución.

**UIPPE:** Integrar, Revisar y someter a COPLADEM dicho informe para sus aportaciones y comentarios, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Planeación.

Enviar el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal al Órgano Superior de Fiscalización; y una copia a la Dirección de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas y al COPLADEM del Gobierno del Estado de México, a fin de establecer su vinculación con el Sistema Estatal de Planeación Democrática debido a que debe ser un anexo de la Cuenta Pública que cada año se presenta.

## **E) Políticas:**

Las unidades ejecutoras deberán entregar oportunamente la información y documentación solicitada por la Unidad de Planeación.

Las evaluaciones del Informe Anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal se realizarán con estricto apego a la normatividad vigente.

En el mes de enero del año posterior al ejercicio presupuestal anual ejercido, la Tesorería Municipal entregará a la UIPPE el reporte de avances presupuestales mensuales y trimestrales por proyecto a nivel de capítulo.

En el mes de enero del año posterior al ejercicio presupuestal anual ejercido, la Tesorería Municipal a través de su Departamento de Contabilidad entregará a la UIPPE los formatos PBRM 09a, PBRM 09b, PBRM 10a, PBRM 10b, PBRM 10c (estado de avance presupuestal de ingresos y egresos, estado comparativo presupuestal de ingresos y egresos, estado de avance presupuestal de egresos por proyecto, evaluación trimestral del programa anual de obras) de los meses de enero a diciembre desglosados por proyecto.

La UIPPE, integrará en coordinación con las Dependencias y Organismos de la Administración Pública del Municipio, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio.

Es responsabilidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, una vez integrado el Informe de Ejecución, presentarlo a los integrantes del Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, durante los dos primeros meses posteriores al año a que se refiere el informe, considerando en todos los casos las aportaciones y comentarios del COPLADEM.

#### **F) Insumos:**

Actualización de los esquemas FODAS.

Avance en la Ejecución de los Programas, describiendo los logros y avances de las Metas e Indicadores y Líneas de Acción.

Descripción cualitativa y cuantitativa sobre el avance físico y financiero al 31 de diciembre del año que se informa, desglosando las acciones y obras realizadas; los logros e impactos generados, anotando la localidad, colonia o área territorial y número de población que fue beneficiada; cuando su importancia así lo requiera, se anotará el monto de recursos públicos aplicados en estas tareas. Asimismo, el grado de cumplimiento respecto a lo comprometido en el Programa Anual de ese ejercicio presupuestal.

Información, en Word, acompañados de material fotográfico en formato JPEG, con descripción de la acción. Así como elementos gráficos (mapas, planos, fotografías, etc.), que permitan una mayor precisión sobre la localización territorial y las características de los proyectos, obras y/o acciones que incluye el informe.

Formatos de Avance de metas e indicadores.

MIR (Formatos PbRM-08b, PbRM-08c);

Registro del ejercicio y comportamiento del presupuesto (Formatos PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c) así como el formato de obras (Formato PbRM 11), que serán los datos utilizados como soporte en el desarrollo de los diferentes capítulos del informe.

PbRM 08b Ficha de seguimiento de los indicadores por programa.

PbRM 08c Avance trimestral de metas físicas por proyecto.

PbRM 09a Avance presupuestal de ingresos.

PbRM 09b Estado comparativo presupuestal de Ingresos.

PbRM 10a Avance presupuestal de egresos detallado.

PbRM 10b Avance presupuestal de egresos.

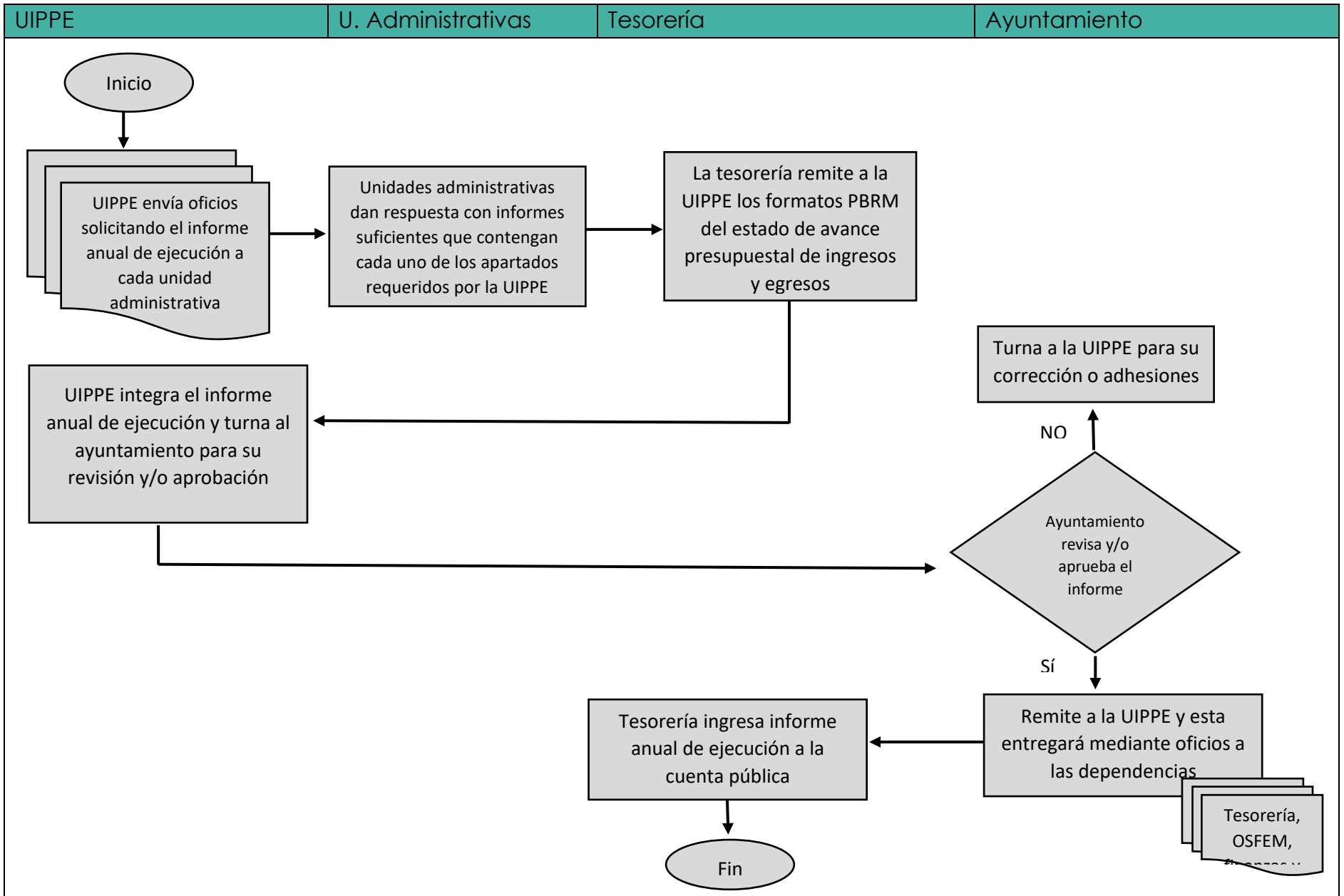
PbRM 10c Estado comparativo presupuestal de egresos.

PbRM 11 Seguimiento trimestral del Programa Anual de Obras.







**G) Desarrollo:**

No.	Unidad Administrativa	Actividad
1.	UIPPE	Gira oficios a las Unidades Administrativas para solicitar la información necesaria para integrar el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
2.	Unidades Administrativas	Dan respuesta a la UIPPE con informes suficientes de las obras y acciones realizadas conforme al Presupuesto basado en resultados Municipal PbrM
3.	Tesorería	Entrega a la UIPPE los formatos PBRM 09a, PBRM 09b, PBRM 10ª, PBRM 10b, PBRM 10c (estado de avance presupuestal de ingresos y egresos, estado comparativo presupuestal de ingresos y egresos, estado de avance presupuestal de egresos por proyecto, evaluación trimestral del programa anual de obras) de los meses de enero a diciembre desglosados por proyecto.
4.	UIPPE	Integra el Informe Anual de Ejecución y turna al Ayuntamiento para su revisión y/o aprobación.
5.	Ayuntamiento	Revisa y/o aprueba el contenido del Informe Anual de Ejecución.
6.	UIPPE	Recibe el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal revisado y/o aprobado y entrega mediante oficios a la Tesorería Municipal, Órgano Superior de Fiscalización, Dirección de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas y COPLADEM del Gobierno del Estado de México, a fin de establecer su vinculación con el Sistema Estatal de Planeación Democrática.
7.	Tesorería	Anexa el Informe Anual de Ejecución a la cuenta pública
		<b>Fin del procedimiento.</b>

## H) Diagrama:



## Simbología

Símbolo	Representa
	<p><b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p><b>Conector de procedimientos.</b> Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va</p>
	<p><b>Decisión.</b> Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p><b>Documento.</b> Es un tipo de dato o información que las personas pueden leer, como un informe impreso, por ejemplo.</p>
	<p><b>Línea continua.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p><b>Significa.</b> Una lista de información con una estructura estandarizada que permite la investigación y la clasificación.</p>

El presente Manual de Procedimientos cuenta con un ejemplar original en la Unidad de Información, Planeación y Evaluación (UIPPE); las unidades que pueden tener acceso a una copia de este mismo, son las áreas de Secretaría, Contraloría y Jurídico, todo esto con el fin de que estén al tanto de las actividades que se llevan a cabo en el área.

## **Validación Interna**

**ELABORO**

**VALIDO**

---

**Auxiliar de la UIPPE**  
**C. Lizeth Guadalupe Trejo López**

---

**Director de la UIPPE**  
**C. Aldo Rafael Flores López**

Primera edición: 2019-2021 (Manual de procedimiento 2019-2021)

Segunda edición: 2022



## Aprobación

---

**Presidente Municipal Constitucional**  
**Lic. Diego Vargas Colín**

---

**Síndico Municipal**  
**Lic. María de los Ángeles Cruz Luna**

---

**Primer Regidor**  
**C. Lucio Daniel Leal Meléndez**

---

**Segunda Regidora**  
**C. Mireya Mancilla Hernández**

---

**Tercer Regidor**  
**Mtro. Gerardo Márquez Carbajal**

---

**Cuarta Regidora**  
**C. Cindy Hernández Amador**

---

**Quinto Regidor**  
**C. Juan Mendoza Sánchez**

---

**Sexta Regidor**  
**C. Rosa Bolaños Cruz**

---

**Séptimo Regidor**  
**Lic. Enrique Alonso García Martínez**

---

**Secretaría del Ayuntamiento**  
**Lic. Daniel Margarito Reyes Hernández**