

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CONTENIDO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración y/o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal	3
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas el proyecto de presupuesto basado en resultados.....	10
NOMBRE PROCEDIMIENTO: Verificación del cumplimiento de las metas físicas de los programas presupuestarios.....	20
NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: Evaluación del plan de desarrollo municipal	30
NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: Integración del sistema de información estadística y geográfica municipal (SIEG) y la generación trimestral del cuaderno de información estadística y geográfica municipal.....	34
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración de informe de gobierno.....	43
SIMBOLOGÍA.....	49
REGISTRO DE EDICIONES	49
VALIDACIÓN.....	49

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración y/o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal

2. OBJETIVO:

Establecer un documento que oriente las acciones y políticas públicas de la administración pública municipal mediante la participación ciudadana, mejora de la calidad de vida, desarrollo económico y social, etc.

3. REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 77 fracción VI y artículo 139.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a).
5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos del 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 22 y 25.
6. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1, 2, 3, 4, 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

4. DEFINICIONES

Plan de Desarrollo Municipal: Contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento y se conjuga la acción coordinada y complementaria de los otros niveles de gobierno tanto federal como estatal, así como la participación de los sectores social y privado del municipio. En el Plan se definen los propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio y se establecen las principales políticas y líneas de acción que el gobierno municipal deberá tomar en cuenta para elaborar sus programas operativos anuales.

Programa Presupuestario: Representa a un conjunto organizado de actividades que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector de desarrollo, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más Dependencias Generales.

Auxiliares u Organismos Municipales: Se identifica como parte de una función y sirve de base para programar y examinar el grado de avance de los objetivos planteados y comprende uno o más proyectos.

Reconducción: Modificación de los programas como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, el Plan de Desarrollo del Estado de México.

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

Insumos: Son los materiales, recursos, productos o elementos que se utilizan en un proceso de producción o actividad. Los insumos son esenciales para que un proceso

se lleve a cabo de manera eficiente y exitosa.

5. INSUMOS

- Solicitud del Órgano Superior de Fiscalización y COPLADEM
- Minuta de trabajo
- Proyecto
- Documento
- Circular
- Anteproyecto
- Documento de anteproyecto
- Documento de Proyecto
- Plan de Desarrollo Municipal o Dictamen de reconducción

6. RESULTADOS

Integración y/o reconducción al Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027

7. POLÍTICAS

- Deberán asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.
- La UIPPE, deberá capacitar y asesorar al personal de las dependencias.
- La UIPPE deberá establecer el calendario de actividades.
- La UIPPE deberá establecer vínculos para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM).

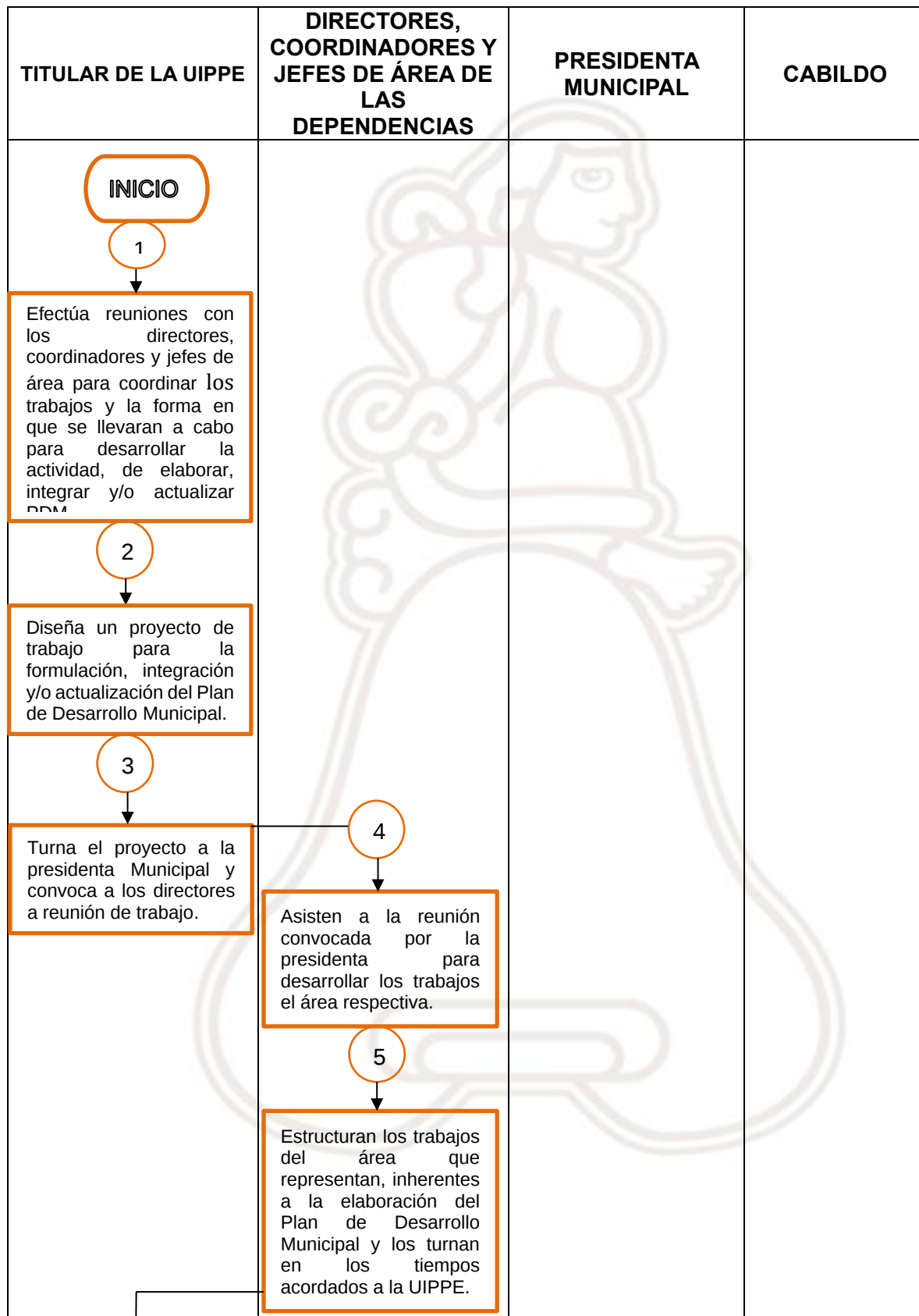
8. DESARROLLO

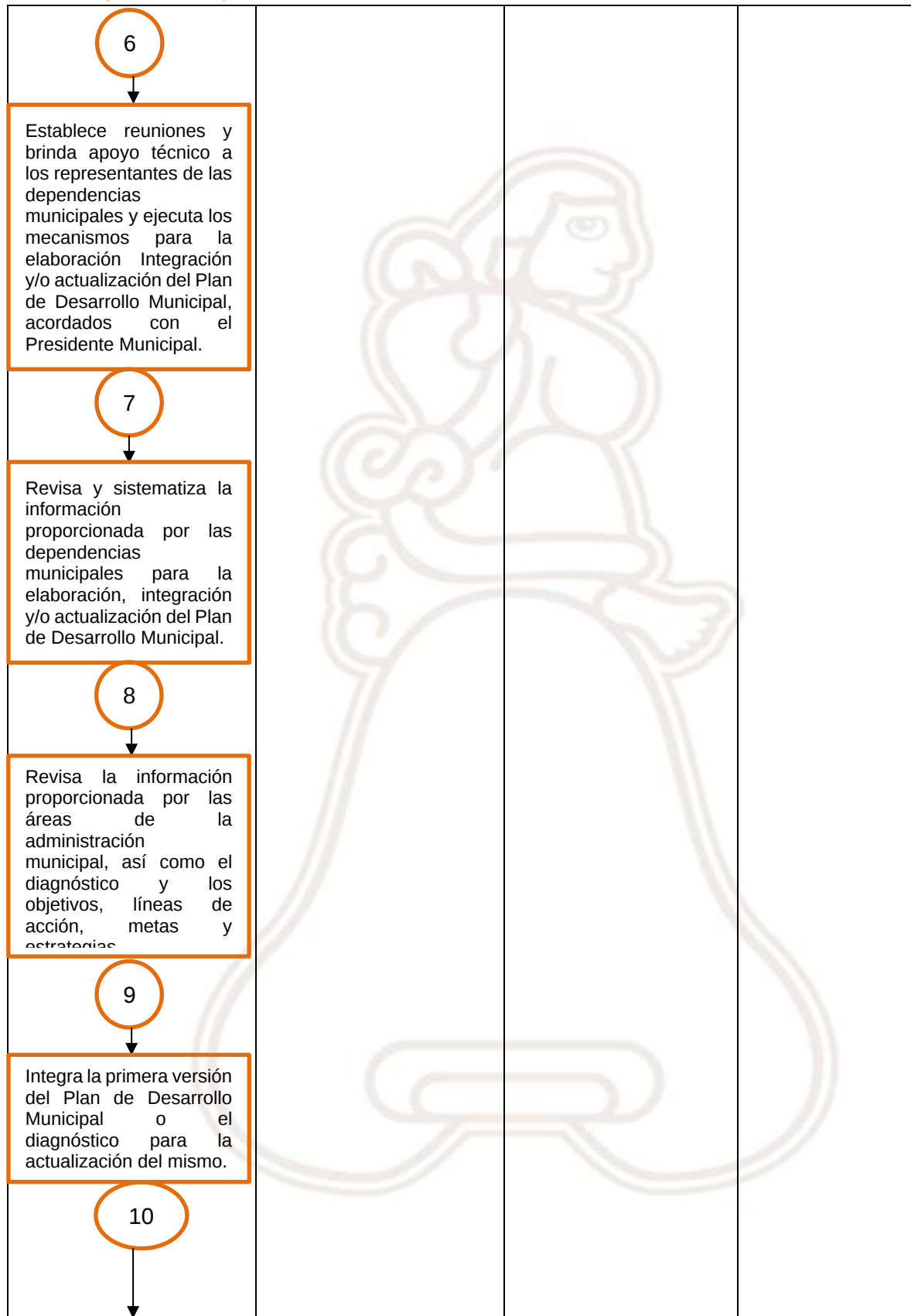
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
01	Titular de la UIPPE	Planea y efectúa reuniones con los directores, coordinadores y jefes de área para coordinar los trabajos y la forma en que se llevarán a cabo para desarrollar la actividad, de elaborar, integrar y/o actualizar el Plan de Desarrollo Municipal.
02	Titular de la UIPPE	Diseña un proyecto de trabajo para la formulación, integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
03	Titular de la UIPPE	Turna el proyecto a la presidenta Municipal y convoca a los directores de las dependencias a reunión.
04	Directores, coordinadores y jefes de área de las dependencias	Asisten a reunión convocada por la UIPPE para desarrollar los trabajos las áreas respectivas inherentes a la elaboración o al dictamen de reconducción del Plan de Desarrollo Municipal.
05	Directores, coordinadores y jefes de área de las Dependencias	Estructuran los trabajos del área que representan, inherentes a la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los turnan en los tiempos acordados a la UIPPE.
06	Titular de la UIPPE	Establece reuniones y brinda apoyo técnico a los representantes de las dependencias municipales y ejecuta los mecanismos para la elaboración integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, acordados con la Presidenta Municipal.
07	Titular de la UIPPE	Revisa y sistematiza la información proporcionada por las dependencias municipales para la elaboración, integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
08	Titular de la UIPPE	Revisa la información proporcionada por las áreas de la administración municipal, así como el diagnóstico y los objetivos, líneas de acción, metas y estrategias.
09	Titular de la UIPPE	Integra la primera versión del Plan de Desarrollo Municipal o el diagnóstico para la actualización del mismo.
10	Titular de la UIPPE	Integra las observaciones presentadas a la primera versión.
11	Titular de la UIPPE	Integra una segunda versión del Plan de Desarrollo Municipal o del diagnóstico para la actualización del mismo.
12	Titular de la UIPPE	Turna el documento a la Presidenta Municipal.
13	Presidenta Municipal	Revisa el Anteproyecto, en su caso turna las observaciones.
14	Presidenta Municipal	Revisa y turna el proyecto al Cabildo y en su caso al COPLADEMUN.

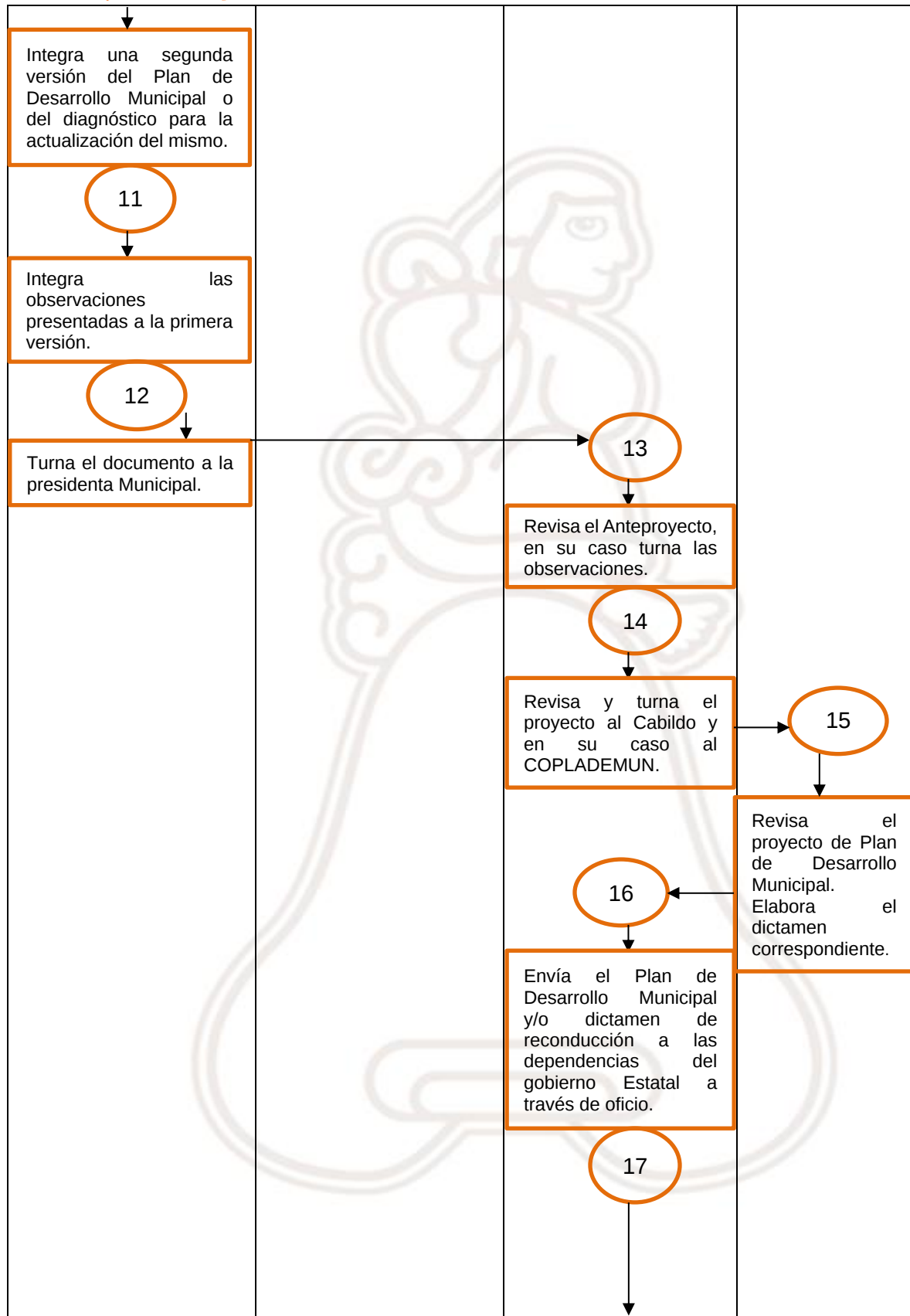
15	Cabildo	Revisa el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal. Elabora el dictamen correspondiente.
16	Presidenta Municipal	Envía el Plan de Desarrollo Municipal y/o dictamen de reconducción a las dependencias del gobierno Estatal a través de oficio.
17	Presidenta Municipal	Instruye que se inserte el PDM o Dictamen de reconducción en la Gaceta Municipal.
18	Presidenta Municipal	Instruye al área correspondiente, subir el PDM o Dictamen de Reconducción en la Página Web del Ayuntamiento.

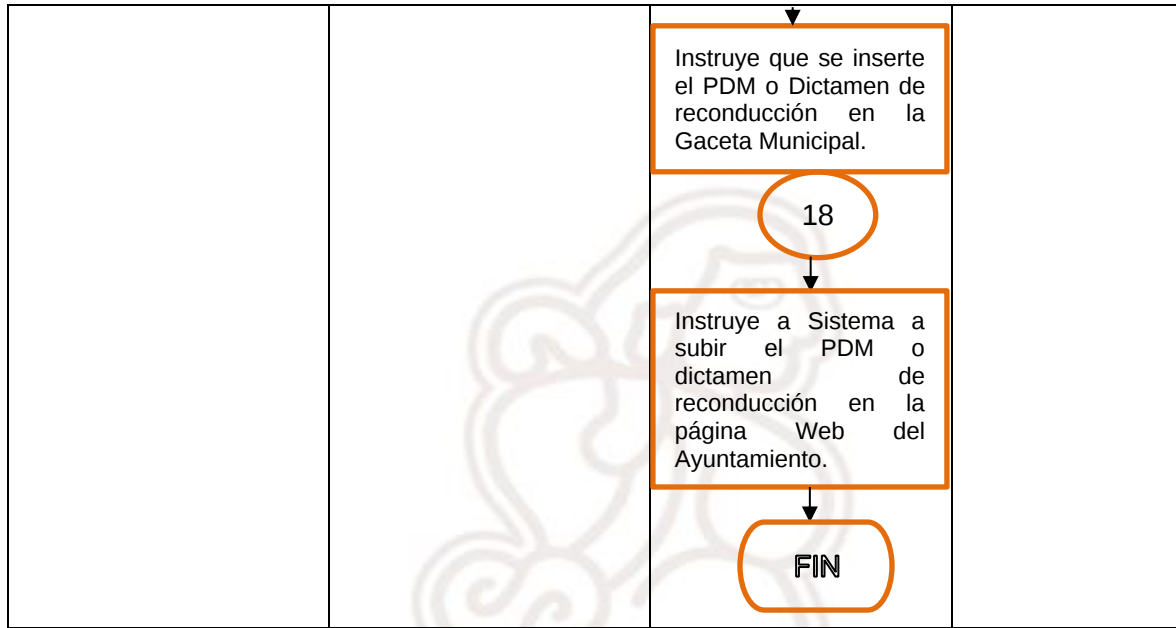


9. DIAGRAMACIÓN









FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas el proyecto de presupuesto basado en resultados.

2. OBJETIVO:

Coadyuvar en la integración del Proyecto de Presupuestos Basado en Resultados, mediante el conjunto de actividades y herramientas orientados a decisiones y consideraciones sobre los resultados obtenidos.

3. REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 77 fracción VI y artículo 139.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a).
5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 22 y 25.
6. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

4. DEFINICIONES

Ayuntamiento: Al órgano colegiado de gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.

Área Administrativa: Coordinación, dirección administrativa o su equivalente en dependencias y entidades públicas, responsable de la dirección, coordinación, ejecución y consolidación de información en el ejercicio del gasto público.

Análisis: acto que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición.

Evaluación: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

FODA: es una herramienta estratégica que se utiliza para identificar y evaluar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de una organización, proyecto o situación.

Presupuesto: cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones.

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

5. INSUMOS

- Formatos del FODA
- Evidencias fotográficas y documentales

6. RESULTADOS

Elaboración de Proyecto Presupuestario Basado en Resultados.

7. POLÍTICAS

- Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

- La UIPPE, debe capacitar y asesorar al personal de las dependencias.
- LA UIPPE deberá establecer fecha límite para la entrega de lo solicitado, dando como fecha límite una semana para su entrega, de no ser así será remitido a la Contraloría Municipal.

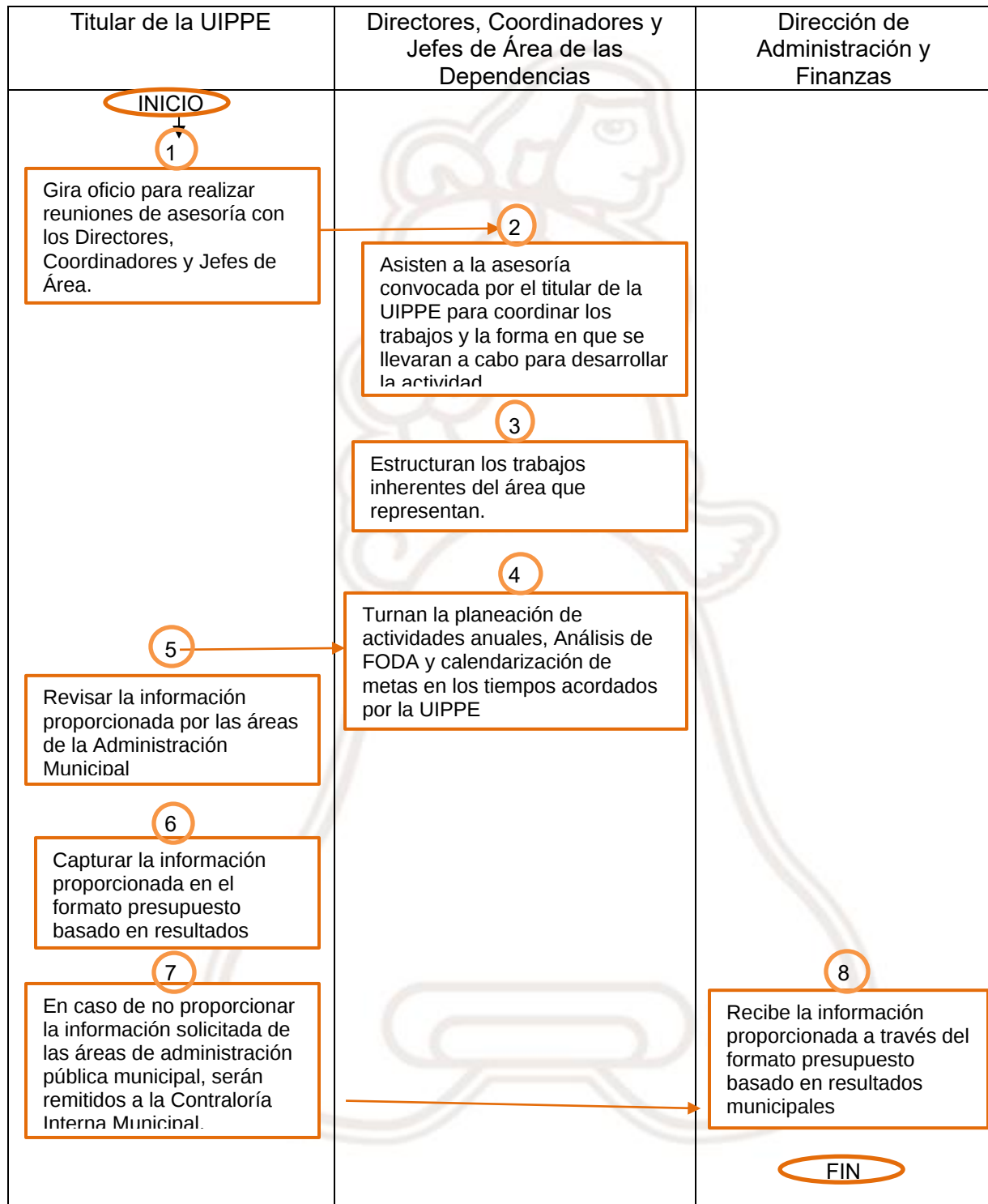
Interacción con otros procedimientos:

- Revisión y análisis de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Integración del Informe de Gobierno.

8. DESARROLLO

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
01	Titular de la UIPPE	Gira oficio para llevar a cabo reuniones de asesoría con los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.
02	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Asisten a la asesoría convocada por la titular de la UIPPE para coordinar los trabajos y la forma en que se llevarán a cabo para desarrollar la actividad.
03	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Estructuran los trabajos inherentes del área que representan.
04	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Turnan la planeación de actividades anuales, Análisis de FODA y calendarización de metas en los tiempos acordados por la UIPPE.
05	Titular de la UIPPE	Revisar la información proporcionada por las áreas de la Administración Municipal.
06	Titular de la UIPPE	Capturar la información proporcionada en el formato presupuesto basado en resultado municipal.
07	Titular de la UIPPE	En caso de no proporcionar la información solicita a las áreas de administración pública municipal serán remitidos a la Contraloría Interna Municipal
08	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe la información proporcionada a través del formato presupuestos basados en el resultado municipal.
		Fin del procedimiento.

9. DIAGRAMACIÓN



10. FORMATO E INSTRUCTIVOS

FORMATO: Pbrm 02a

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha:

Municipio:	No.	Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
PbSM-02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto	Proyecto:		
		Dependencia General:		
		Dependencia Auxiliar:		

Código	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
			Annual								

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: “PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS. Pbrm 02a”

Objetivo: Realizar la planeación de metas anuales y calendarizar sus actividades programadas para que puedan ser medidas y evaluadas de manera trimestral.

Destinatario y distribución: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

NO.	Concepto	Descripción
01	Código	Ya está predeterminado
02	Denominación	Ya está predeterminado
03	Descripción de las metas de actividad	Escribir las metas de las actividades
04	Unidad de medida	Escribir la unidad de medida que le corresponda
05	Cantidad programada anual	Escribir el número del total que corresponda
Calendarización de metas físicas.		
06	Primer trimestre	Anotar el número de metas a realizar
07	Segundo Trimestre	Anotar el número de metas a realizar
08	Tercer Trimestre	Anotar el número de metas a realizar
09	Cuarto Trimestre	Anotar el número de metas a realizar
10	Elaboro	Escribir, nombre, firma y cargo
11	Reviso	Escribir, nombre, firma y cargo
12	Autorizo	Escribir, nombre, firma y cargo del titular UIPPE

FORMATO: Pbrm 01b

LOGO H. AYUNTAMIENTO	SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL	LOGO ORGANISMO																		
Ejercicio Fiscal: 																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Municipio :</td> <td style="width: 70%;">No:</td> </tr> <tr> <td>Pbrm- 01b</td> <td>Programa Anual</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Descripción del Programa presupuestario</td> </tr> </table>	Municipio :	No:	Pbrm- 01b	Programa Anual	Descripción del Programa presupuestario		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Programa presupuestario:</td> <td style="width: 10%;">(Clave)</td> <td style="width: 60%;">(Denominación)</td> </tr> <tr> <td>Dependencia General:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)	Dependencia General:								
Municipio :	No:																			
Pbrm- 01b	Programa Anual																			
Descripción del Programa presupuestario																				
Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)																		
Dependencia General:																				
Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FCDA:																				
Objetivo del Programa presupuestario:																				
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:																				
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del FDM atendidas:																				
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:																				
ELABORÓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Nombre</td> <td style="font-size: x-small;">Firma</td> <td style="font-size: x-small;">Cargo</td> </tr> </table>				Nombre	Firma	Cargo	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Nombre</td> <td style="font-size: x-small;">Firma</td> <td style="font-size: x-small;">Cargo</td> </tr> </table>				Nombre	Firma	Cargo	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Nombre</td> <td style="font-size: x-small;">Firma</td> <td style="font-size: x-small;">Cargo</td> </tr> </table>				Nombre	Firma	Cargo
Nombre	Firma	Cargo																		
Nombre	Firma	Cargo																		
Nombre	Firma	Cargo																		

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: “PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS. Pbrm 01b”

Objetivo: Realizar la planeación de metas anuales y calendarizar sus actividades programadas para que puedan ser medidas y evaluadas de manera trimestral.

Destinatario y distribución: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

NO.	Concepto	Descripción
01	Código	Ya está predeterminado
02	Denominación	Ya está predeterminado
03	Descripción de las metas de actividad	Escribir las metas de las actividades
04	Unidad de medida	Escribir la unidad de medida que le corresponda
05	Cantidad programada anual	Escribir el número del total que corresponda
Calendarización de metas físicas.		
06	Primer trimestre	Anotar el número de metas a realizar
07	Segundo Trimestre	Anotar el número de metas a realizar
08	Tercer Trimestre	Anotar el número de metas a realizar
09	Cuarto Trimestre	Anotar el número de metas a realizar
10	Elaboro	Escribir, nombre, firma y cargo
11	Reviso	Escribir, nombre, firma y cargo
12	Autorizo	Escribir, nombre, firma y cargo del titular UIPPE

FORMATO: Pbrm 01c

LOGO H. AYUNTAMIENTO	SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL	LOGO ORGANISMO
-------------------------	--	-------------------

MUNICIPIO: No. 	Ejercicio Fiscal:
---	---

Programa presupuestario: (Clave) (Denominación)	
Proyecto: 	
Dep. General: 	
Dep. Auxiliar: 	

Descripción del Proyecto:

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	Unidad de Medida	Metas de actividad		Variación	
			2024	2025		
			Programado	Alcanzado	Programado	Absoluta %

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

Vo. Bo. TESORERO		
Nombre	Firma	Cargo

Gasto estimado total: 		
AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: “PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS. Pbrm 01c”

Objetivo: Definir y establecer las acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.

Destinatario y distribución: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

NO.	Concepto	Descripción
01	Código	Ya está predeterminado
02	Denominación	Ya está predeterminado
03	Descripción de las metas de actividad	Escribir las metas de las actividades
04	Unidad de medida	Escribir la unidad de medida que le corresponda
05	Programado	Escribir el número del total que corresponda
06	Alcanzado	Escribir el número del total que corresponda
07	Absoluta	Escribir la variación entre lo programado y alcanzado

1. NOMBRE PROCEDIMIENTO: Verificación del cumplimiento de las metas físicas de los programas presupuestarios.

2. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las metas físicas calendarizados en los programas presupuestarios y sus proyectos que desarrollan las dependencias que integran la administración municipal, mediante el seguimiento trimestral de metas e indicadores a través de las fichas técnicas PbRm-08b y PbRm-08c.

3. REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones, artículo 134.
 2. Ley de Coordinación Fiscal, 27 de diciembre de 1978, sus reformas y adiciones, artículos 48 y 49.
 3. Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios, 27 de abril de 2016, artículos 58, 59 y 60.
 4. Ley General de Contabilidad Gubernamental, 31 de diciembre del 2008, sus reformas y adiciones, artículos 1, 6, 7, 9 fracciones I, IX, XIII.
 5. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 8 de noviembre de 1917 sus reformas y adiciones, artículos 128 fracción VI, 129.
 6. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios 21 de diciembre del 2001, sus reformas y adiciones, artículos 20 fracciones IV, VI, 35, 36, 37 y 38.
 7. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 02 de marzo de 1993 sus reformas y adiciones, artículos 48, 115, 116.
 8. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, 21 de diciembre del 2001, artículos 18 fracción VI, 20, 71, 75.
- Manual para la elaboración del Presupuesto de egresos vigente.

4. DEFINICIONES

Ayuntamiento: Al órgano colegiado de Gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

POA: Programa Operativo Anual que elabora cada dependencia administrativa como proyecto de presupuesto de egresos con la recopilación de la información por dependencia general mediante los formatos PbRm-01^a, PbRm-01b, PbRm-01c, PbRm-01d, PbRm-01e, PbRm-2^a.

Estructura Programática: Al conjunto de categorías y elementos sistemáticos que permiten relacionar el gasto público con resultados; facilitar el diseño y el seguimiento de los planes y programas, así como, con las funciones encomendadas al gobierno.

Evaluación: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

Evaluación del desempeño gubernamental: Al instrumento de medición que permite además del alcance de las acciones que se realizan en un periodo, los resultados que tales acciones generan para lograr los objetivos planteados, empleando para ello indicadores de desempeño que ponderen el efecto de los bienes producidos y de los servicios prestados a la población por el gobierno, califica la calidad de los insumos y recursos empleados, así como la eficiencia, eficacia, e impacto de los procesos y resultados.

Indicador: Al parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un plan, programa, proyecto o actividad, es la base del Sistema Integral de Evaluación de Desempeño para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales.

Formato PBRM: Documentos diseñados por la Secretaría de Finanzas para anotar sistemáticamente la información de los programas a cargo de las dependencias generales y auxiliares y su correspondiente cuantificación en términos físicos y presupuestarios, lo que permite integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente y la mecánica para su ejercicio, control y evaluación una vez que ha sido autorizado por las instancias correspondientes.

Dependencia General: Unidad administrativa subordinada directamente al Presidente Municipal, que se encarga de dirigir, controlar y evaluar las disposiciones administrativas, así como el despacho de los asuntos que tiene encomendadas.

Dependencia Auxiliar: Unidad administrativa subordinada directamente a la dependencia general en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario, con el objeto de cumplir con eficiencia la misión encomendada.

Avance Físico: Reporte que permite conocer en una fecha determinada, el grado de cumplimiento en términos de metas, que van teniendo cada uno de los programas de la administración pública y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejercicio.

Área Administrativa: Coordinación, dirección administrativa o su equivalente en dependencias y entidades públicas, responsable de la dirección, coordinación, ejecución y consolidación de información en el ejercicio del gasto público.

Monitoreo: A la función de seguimiento, es una actividad continua que se utiliza para la recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos, con indicaciones del grado de avance en el logro de los objetivos y el uso de los fondos asignados.

Presupuesto: Se basa en la definición de las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto, vinculadas entre sí con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las categorías programáticas contenidas en la Estructura Programática Municipal, a los cuales se orientan recursos para que dichos objetivos puedan llevarse a cabo por las Dependencias Generales, Auxiliares, así como Organismos Municipales.

MIR: A la Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de la planeación estratégica para cada programa presupuestario que contiene indicadores de gestión y estratégicos para medir los resultados.

5. INSUMOS

- Acuerdo de cabildo donde aprueban el presupuesto de egresos por proyecto presupuestarios y techo financiero por dependencia General.
- Proyecto Presupuestario Anual por dependencia administrativa y programación de actividades, metas y comportamiento de indicadores mediante la MIR.
- Gaceta de Gobierno: Publicación del Manual para la elaboración del presupuesto de egresos
- Formatos de PbRm: PbRm-01a, PbRm-01b, PbRm-01c, PbRm-01d, PbRm-01e, PbRm-2a. Y las fichas técnicas de seguimiento de metas y comportamiento de indicadores PbRm-08b, PbRm-08c.
- Sistema de seguimiento y carga de información digital.

6. RESULTADOS

Seguimiento y control de las metas físicas de los proyectos presupuestarios y evaluación del comportamiento de los indicadores de la MIR tipo que desarrollan las dependencias que integran la administración municipal y evitar desvíos de metas.

7. POLÍTICAS

La aplicación de los recursos financieros por las dependencias municipales se deberá hacer bajo los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia y honestidad.

Las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de las Dependencias administrativas deberán guardar congruencia con el presupuesto asignado y con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

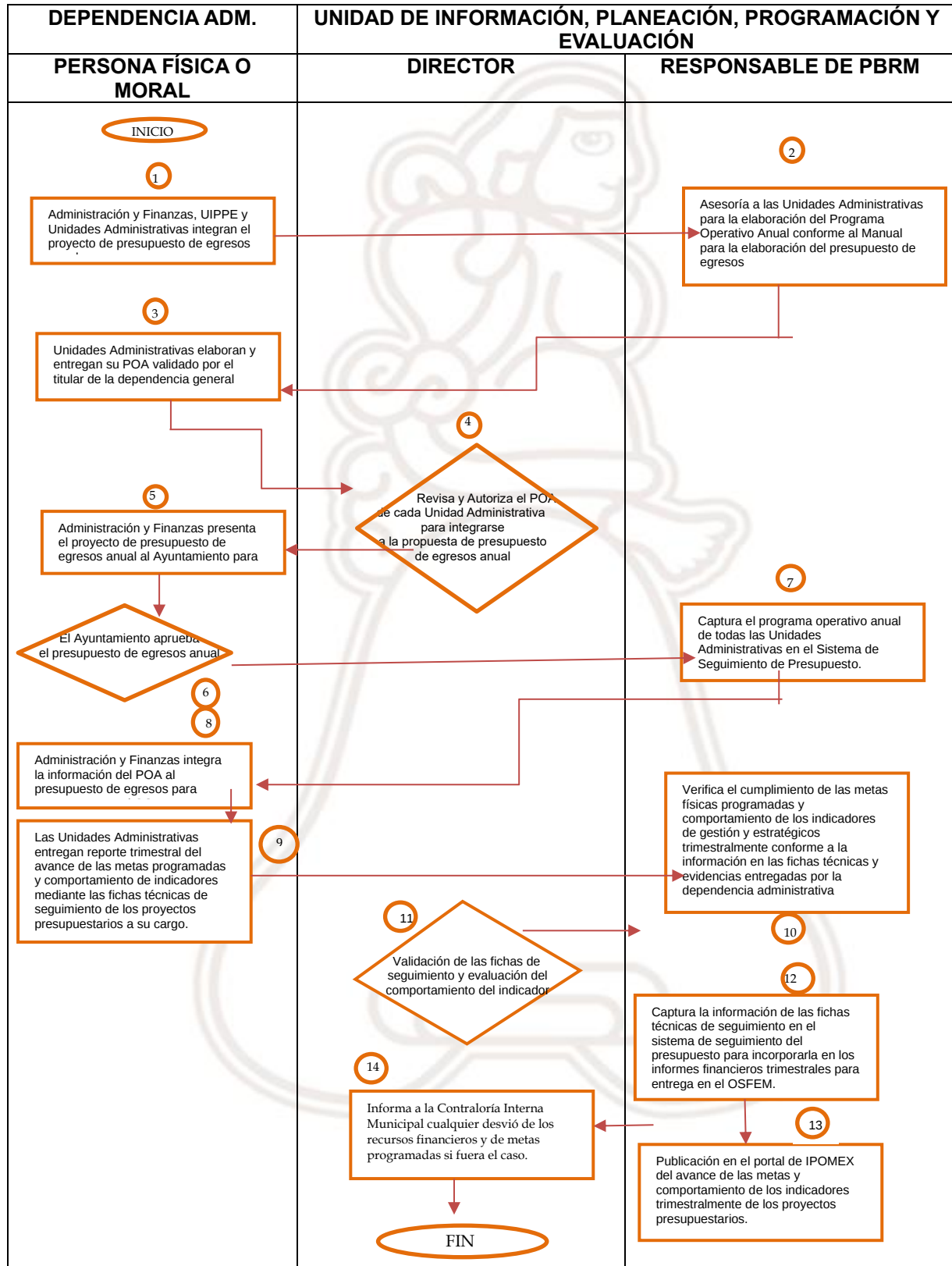
El desvío o incumplimiento de los recursos y metas deberá reportarse a la Contraloría Interna Municipal.

8. DESARROLLO.

N.P.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Administración y Finanzas, UIPPE, Unidades Administrativas	Integración del proyecto de presupuesto de egresos anual por proyectos presupuestarios.
2.	UIPPE y Unidades Administrativas	Asesoría a Unidades Administrativas para la Elaboración del Programa Operativo Anual conforme al manual para elaboración del presupuesto de egresos
3.	Unidades Administrativas	Entregan su POA validado por el Titular de la Dependencia General
4.	UIPPE	Revisa y autoriza el POA de cada Unidad Administrativa para integrarse al proyecto de presupuesto anual
5.	Administración y Finanzas	Presenta el proyecto de presupuesto de egresos anual al Ayuntamiento para su aprobación.
6.	El Ayuntamiento	Aprueba el presupuesto de egresos anual.
7.	UIPPE	Captura el POA de todas las Unidades Administrativas Municipales en el Sistema PROGRESS
8.	Administración y Finanzas	Integra la información de los POA al presupuesto de egresos para presentarse en el OSFEM
9.	Unidades Administrativas	Entregan reporte trimestral del avance de las metas programadas y comportamiento de indicadores mediante las fichas técnicas de los proyectos presupuestarios desarrollados por las Unidades Administrativas
10.	UIPPE	Verifica el cumplimiento de las metas físicas programadas y comportamiento de los indicadores de gestión y estratégicos trimestralmente conforme a la información

		expresada en las fichas técnicas y evidencias entregadas por las dependencias administrativas
11.	UIPPE	Captura la información de las fichas técnicas de seguimiento en el sistema y valida los formatos para entregar a cada una de las unidades
12.	Administración y Finanzas	Genera la información trimestral del avance de metas programadas que se encuentra en el sistema de seguimiento para incorporarla en los informes financieros trimestrales Disco 6 para entrega en el OSFEM
13.	UIPPE	Publica en el Portal de IPOMEX el avance de metas de los proyectos presupuestarios de las unidades administrativas y comportamiento de los indicadores trimestralmente.
14.	UIPPE	Informa a la Contraloría Interna Municipal cualquier desvío de los recursos financieros y de metas programadas si fuera el caso.

9. DIAGRAMACIÓN



10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

Ejercicio Fiscal: _____

Municipio:	No.:	(Clave)	(Denominación)
PBRM- 01a	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto.	Programa presupuestario: Dependencia General:	

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar.	Proyectos ejecutados.		Presupuesto autorizado por Proyecto.
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

Presupuesto total: _____

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	Vc. Bo. TESORERO MUNICIPAL	AUTORIZO TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

Ejercicio Fiscal: _____

Municipio :	No.:	(Clave)	(Denominación)
PBRM- 01b	Programa Anual Descripción del Programa presupuestario	Programa presupuestario: Dependencia General:	

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

Objetivo del Programa presupuestario:

Estrategias:

ELABORO	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	AUTORIZO TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Ejercicio Fiscal: _____

MUNICIPIO: _____ No. _____

PbRM-01c Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto.

Programa presupuestario: _____

Proyecto: _____

Dep. General: _____

Dep. Auxiliar: _____

(Clave) _____ (Denominación) _____

Descripción del Proyecto: _____

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	Unidad de Medida	Metas de actividad		2020 Programado	Variación	
			2019			Absoluta	%
			Programado	Alcanzado			

Gasto estimado total: _____

ELABORÓ			Vo. Bo. TESORERO			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo



PbRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2020

PILOTEO TRANSVERSAL:
 TEMA DE DESARROLLO:
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
 PROYECTO:
 OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
 DEPENDENCIA GENERAL:
 DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
 FÓRMULA DE CÁLCULO:
 INTERPRETACIÓN:
 DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
 FACTOR DE COMPARACIÓN:
 DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
 LÍNEA BASE:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:
 TIPO DE INDICADOR:

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	META ANUAL
A							
B							
RESULTADO ESPERADO							

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

Elaboró

Validó



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: _____

Municipio:	No.
PRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
Objetivo del programa presupuestario:		
Dependencia General o Auxiliar:		
Pilar o Eje transversal:		
Tema de Desarrollo:		

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

Activar WII
 Ver a Continuar



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: _____

Municipio:	No.
PRM-02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

Código	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

Activar WII

1. NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: Evaluación del plan de desarrollo municipal

2. OBJETIVO

Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción que contiene el Plan de Desarrollo Municipal vigente por ejes de cambio y ejes transversales y someter a su evaluación ante el COPLADEMUN y enterar al COPLADEM periódicamente. Mediante la obtención de los resultados semestrales.

3. REFERENCIAS:

1. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 22.
2. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 20 fracción I, incisos a), g); fracción II inciso e); fracción V, inciso c), d), fracción VI, incisos a), b), artículo 22 fracción VI, artículo 67, artículo 71.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 83, fracción I.

4. DEFINICIONES:

Ayuntamiento: Al órgano colegiado de Gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

COPLADEMUN: Constituye el mecanismo para la coordinación de acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo, orientadas a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

COPLADEM: Constituye el mecanismo para la coordinación intergubernamental de las acciones, inversión y el gasto público con base en los planes y programas de desarrollo, es la única instancia de enlace con el Sistema Nacional de Planeación Democrática y los sistemas municipales.

El Plan de Desarrollo Municipal es un documento estratégico de la Administración Pública Municipal, que se formula con una visión de mediano-largo plazo para conducir la gestión municipal, el cual tiene por contenido: un diagnóstico-análisis sustanciado, haciendo uso de herramientas como la Metodología del Marco Lógico (MML), la matriz FODA, que apoyan la contextualización de la misión, visión, los objetivos, las estrategias, líneas de acción, indicadores, metas de actividad y programas específicos; además de una prospectiva, sobre las aspiraciones de la sociedad.

Evaluación: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los

objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

Control: el mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia (UIPPE), que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución, y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

5. INSUMOS:

- Plan de Desarrollo Municipal aprobado por el Ayuntamiento.
- Sistema de monitoreo y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- Formato para el reporte de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal
- Portal de Instituto de Transparencia del Estado de México.
- Portal Oficial del Ayuntamiento de Tepotzotlán.

6. RESULTADOS

Verificar el grado de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal vigente por ejes de cambio y ejes transversales.

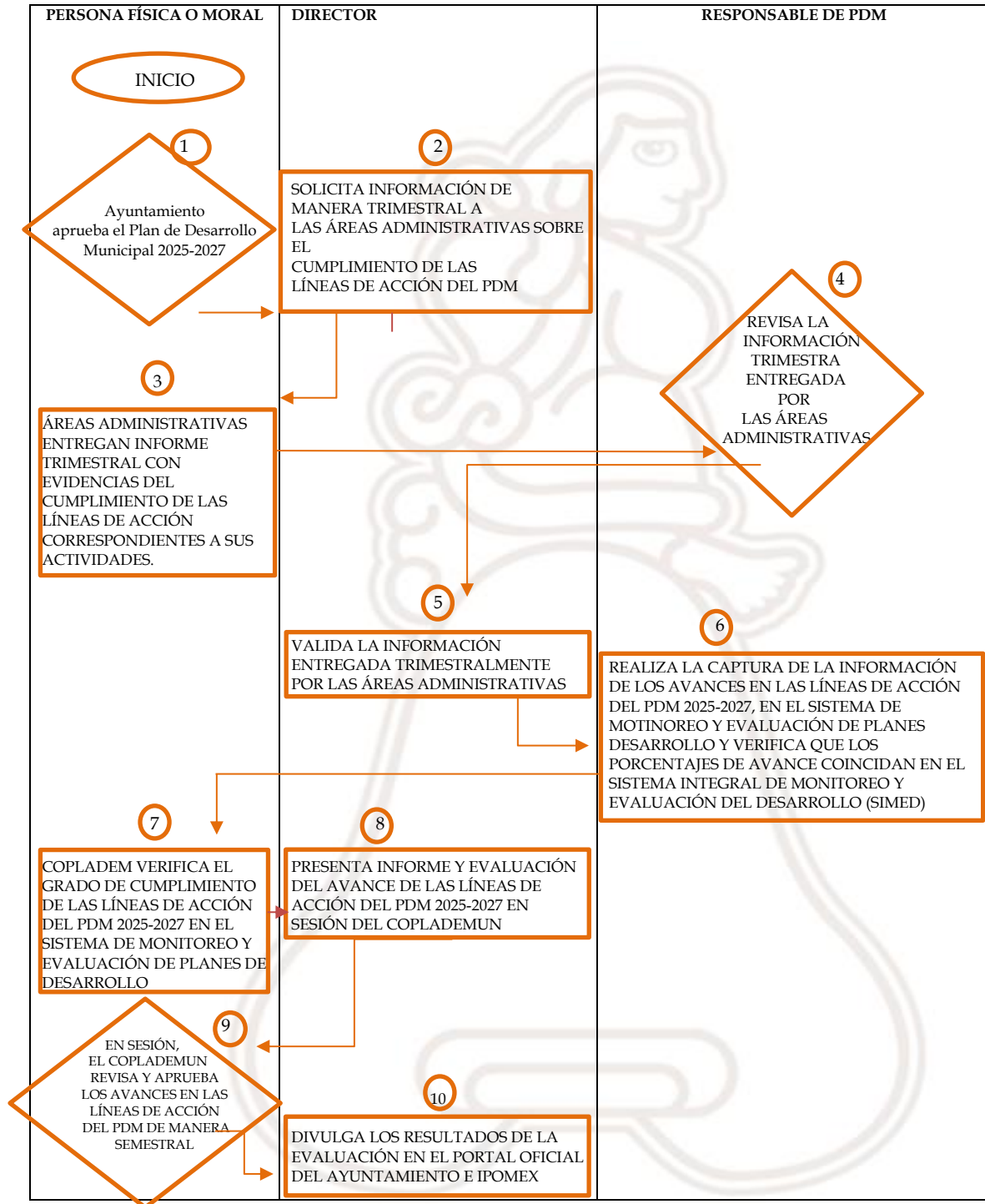
7. POLÍTICAS:

- El reporte de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal se hará dentro de los primeros 15 días finalizado el semestre por las dependencias municipales.
- La verificación del cumplimiento de las líneas de acción será exclusivamente por la Directora de la UIPPE.
- La aprobación del grado de avance de las líneas de acción por ejes de cambio y ejes transversales podrá hacerlo el COPLADEMUN en sesión ordinaria.
- El seguimiento del avance del Plan de Desarrollo Municipal será por medio del Sistema de monitoreo y evaluación de planes de desarrollo por parte del COPLADEM y la UIPPE.
- Los resultados de la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal se publicarán en el Portal Oficial de IPOMEX y Ayuntamiento.

8. DESARROLLO

N.P	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PERSONAL	ACTIVIDAD
1.-	Ayuntamiento	Aprueba el Plan de Desarrollo Municipal
2.-	UIPPE	Solicita información trimestral a las áreas administrativas sobre el cumplimiento de las líneas de acción del PDM
3.-	Área administrativa	Entrega informe trimestral y evidencias sobre el cumplimiento de las líneas de acción del PDM
4.-	UIPPE	Valida la revisión entregada por las áreas administrativas
5.-	UIPPE	Captura la información de los informes trimestrales en el sistema de monitoreo y evaluación de planes desarrollo.
6.-	COPLADEM	Verifica el grado de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal vigente en el sistema de monitoreo y evaluación de planes desarrollo.
7.-	UIPPE	Presenta informe y evaluación del cumplimiento de las líneas de acción del PDM en sesión del COPLADEMUN.
8.-	COPLADEMUN	En sesión semestral aprueba el avance de las líneas de acción del PDM
9.-	UIPPE	Publica los resultados de los avances en el portal de IPOMEX

9. DIAGRAMACIÓN



10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

Nombre de la Dirección: Estructura de la información Pilar temático o Eje transversal: Número y Nombre del Programa Presupuestario Objetivo: del Programa Presupuestario Número y Nombre del Proyecto Presupuestario: UIPE	Objetivo(s) Proyectos Presupuestarios: Objetivo(s) del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 Lineas de Acción del PDM: Redacción de Texto Anexos: Elaboró Va. Bo. Titular de la Unidad Administrativa UIPE
--	--

1. NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: Integración del sistema de información estadística y geográfica municipal (SIEG) y la generación trimestral del cuaderno de información estadística y geográfica municipal.

2. OBJETIVO:

Generar bases de datos con información actualizada de la estadística y geografía del territorio municipal, que apoyen la planeación de políticas públicas, la elaboración de programas, el diseño de indicadores para la evaluación de la Administración Pública Municipal, así como la difusión ante la ciudadanía mediante la compilación de la información municipal.

3. REFERENCIAS:

1. Formatos INEGI e IGCEM.
2. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
3. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
4. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

4. DEFINICIONES

Base de datos. Banco de datos almacenados de manera sistemática y ordenados de manera que su consulta sea ágil, pueden ser de una sola temática o de varias.

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN). Órgano encargado de fortalecer vínculos entre los diferentes sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal. Documento de publicación trimestral que contiene datos numéricos y mapas del ámbito municipal, ordenados por temáticas, para su difusión y consulta.

IGECEM. Instituto de Información Geográfica, Estadística y Cartográfica del Estado de México.

INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

5. INSUMOS

Oficio IGECEM de solicitud de información
Formatos de los cuadros estadísticos
Oficio de solicitud a todas las áreas administrativas
Oficio de entrega al IGECEM de cuadros concluidos
Directorio descargado de la Plataforma oficial del IGECEM

6. RESULTADOS

Cuadros estadísticos con información anual de las unidades administrativas

7. POLÍTICAS:

MÉTODO DE TRABAJO POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

El Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal del Municipio de Tepotzotlán, forma parte de las actividades que desempeña la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (**UIPPE**). Se concentra información estadística y geográfica para consulta de los servidores públicos, investigadores, académicos y ciudadanía en general, sus funciones principales son:

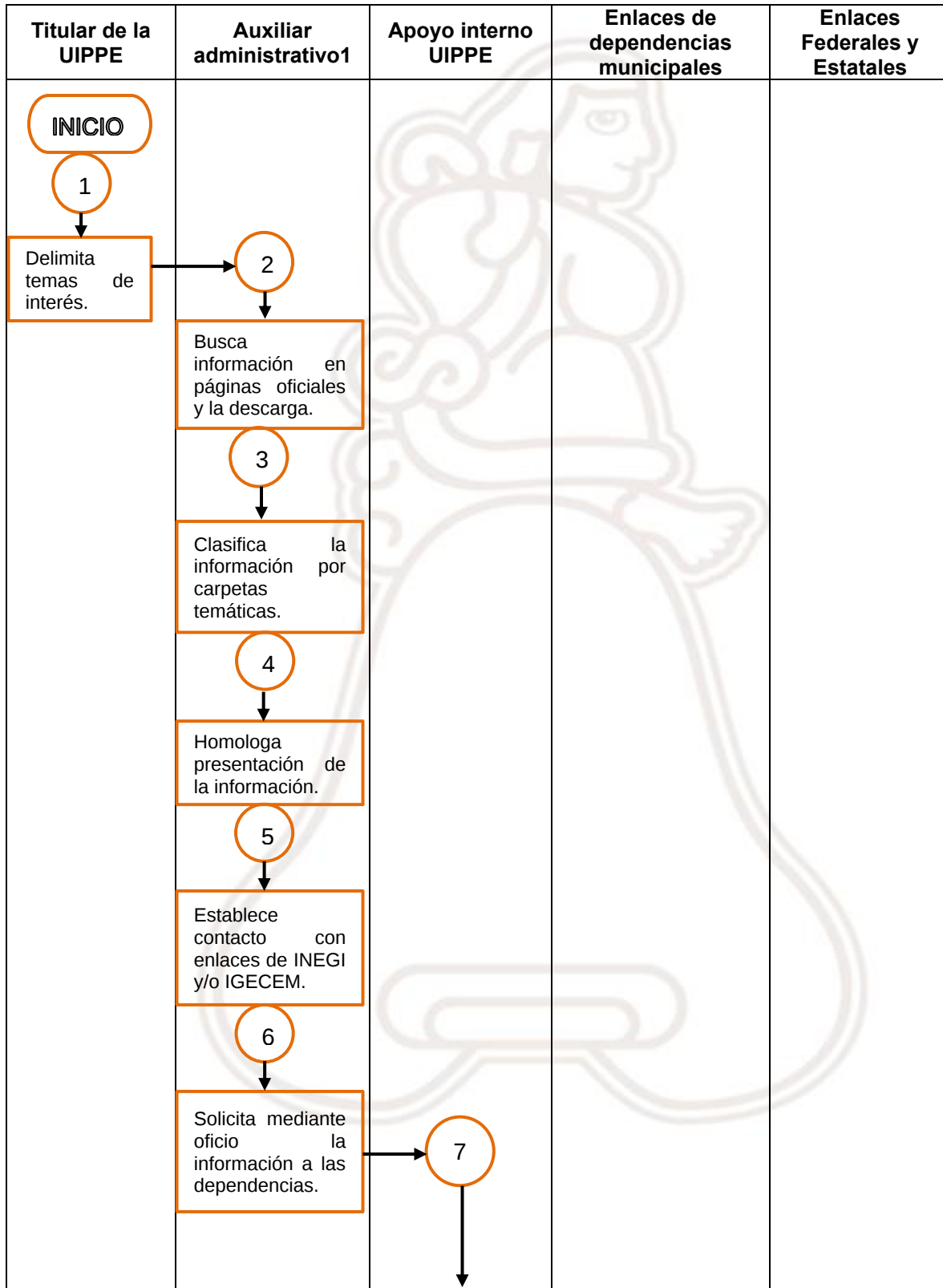
- a) Apoyar en la elaboración de diagnósticos para la planeación municipal;
- b) Apoyar en la actualización de diagnósticos de los programas operativos anuales;
- c) Apoyar la construcción del diseño de indicadores estratégicos; y
- d) Generar un documento trimestral que apoye la difusión de información relevante del municipio.

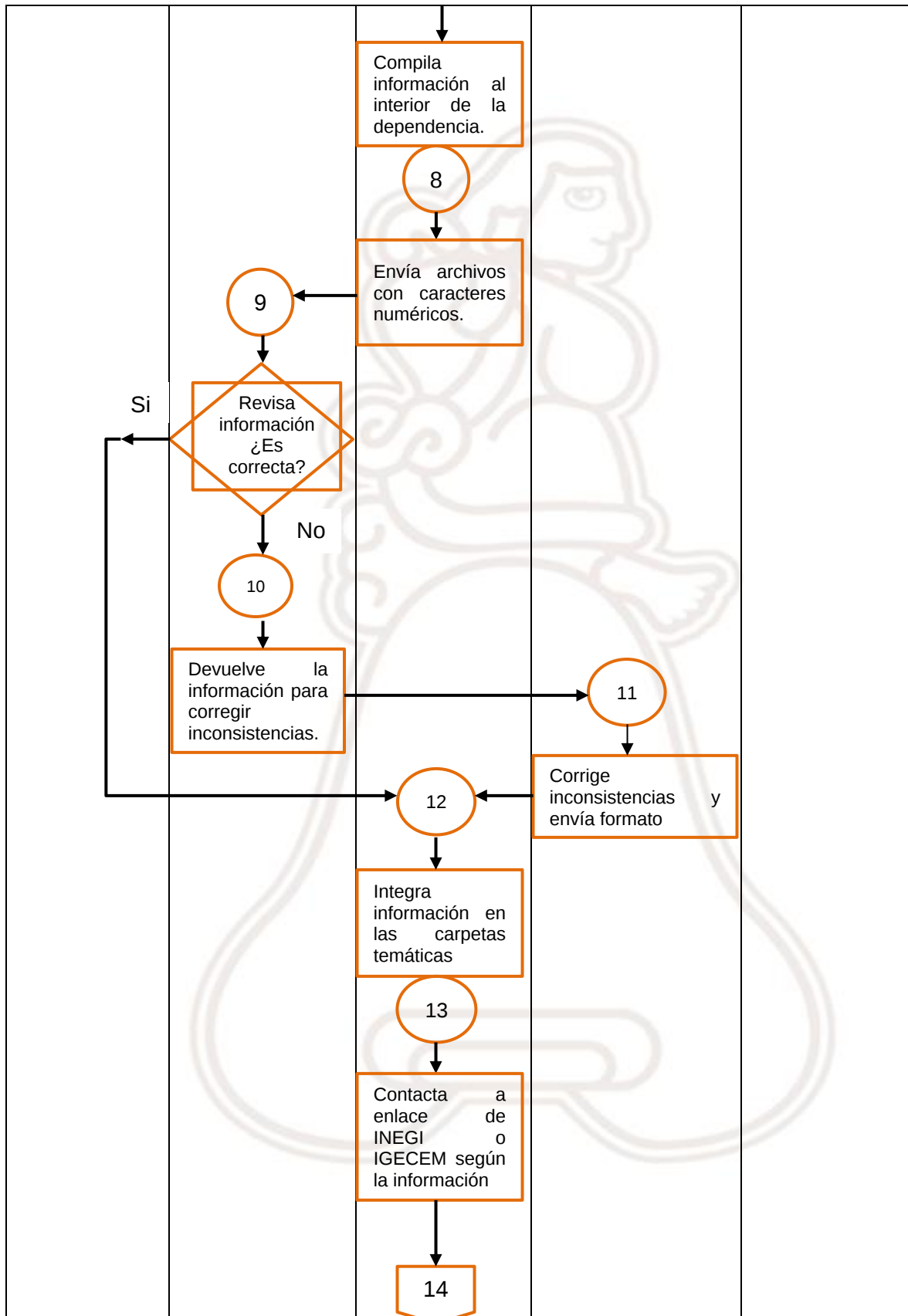
8. DESARROLLO

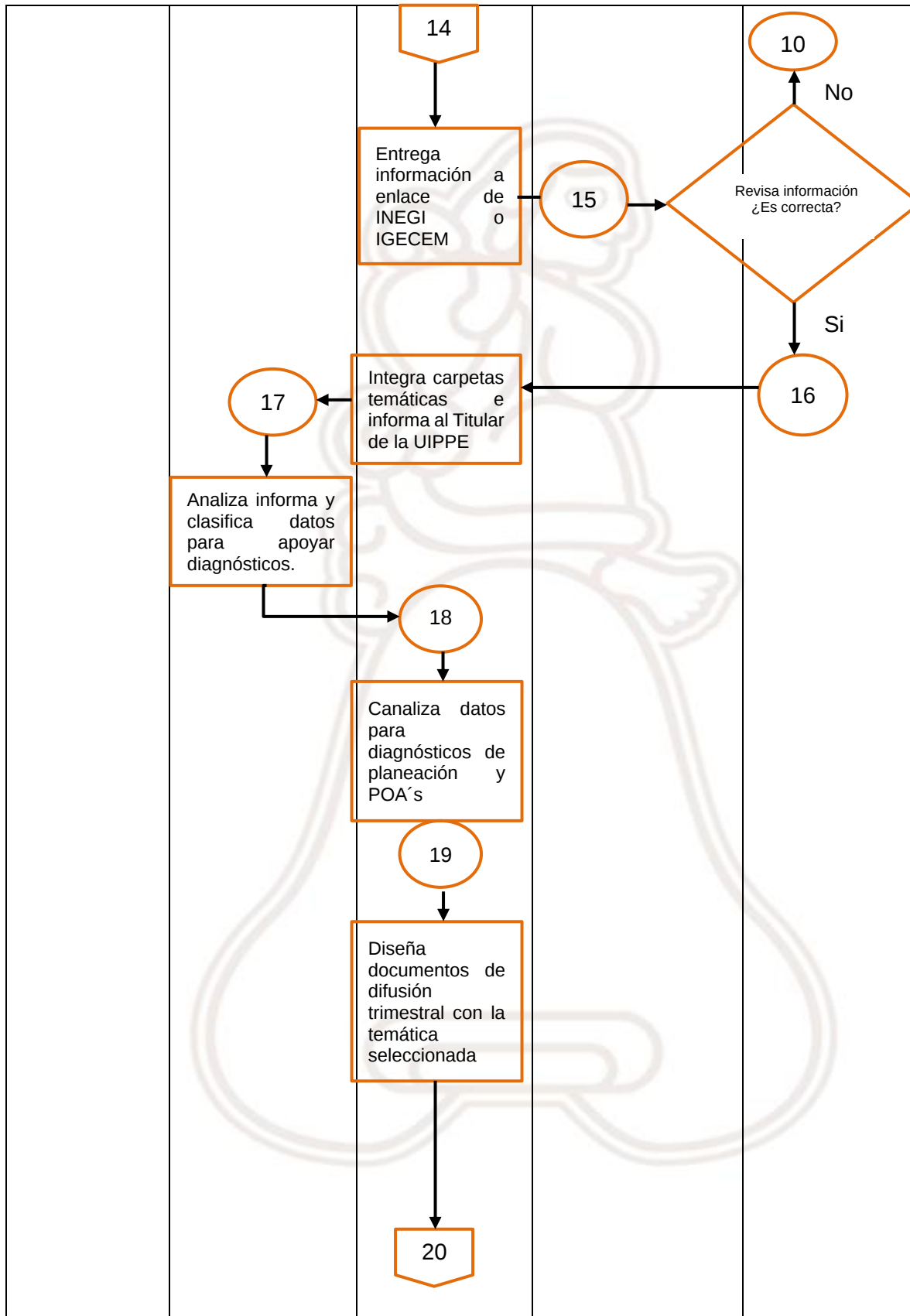
No.	Responsable	Actividad	Documento
01	Titular de la UIPPE	Delimita temas de interés.	
02	Auxiliar Administrativo 1	Busca información en páginas oficiales y la descarga.	
03	Auxiliar Administrativo 1	Clasifica la información por carpetas temáticas.	
04	Auxiliar Administrativo 1	Homologa la forma de presentar la información.	
05	Auxiliar Administrativo 1	Establece contacto con enlaces, INEGI e IGECM para acordar información que requerirán.	
06	Auxiliar Administrativo 1	Solicita mediante oficio la información específica a enlaces de las dependencias.	-Oficio. -Formato de información.
07	Enlace	Compila información al interior de la dependencia.	
08	Titular de la UIPPE	Envía archivos con datos numéricos.	-Formato de información.
09	Auxiliar Administrativo 1	Revisa información a) Es correcta. Pasa a actividad 12. b) Es incorrecta. Pasa a actividad 10.	
10	Auxiliar Administrativo 1	Devuelve información para corregir inconsistencias.	-Formato de información
11	Enlace	Corrige inconsistencias y envía formato.	-Formato de información
12	Auxiliar Administrativo 1	Integra información en las carpetas temáticas.	
13	Auxiliar Administrativo 2	Contacta a enlace de INEGI o IGECM según la información.	
14	Titular de la UIPPE	Entrega información a enlace de INEGI o IGECM.	
15	Enlace Federal o Estatal	Revisa Información a) Es correcta. Pasa a actividad 16. b) Es incorrecta. Regresa a actividad 10.	
16	Auxiliar Administrativo 1	Integra a carpetas temáticas e informa a Titular de la UIPPE	
17	Titular de la UIPPE	Analiza informe y clasifica datos.	
18	Auxiliar Administrativo 1	Canaliza datos que apoyan elaboración de diagnósticos de planeación y de programas operativos.	

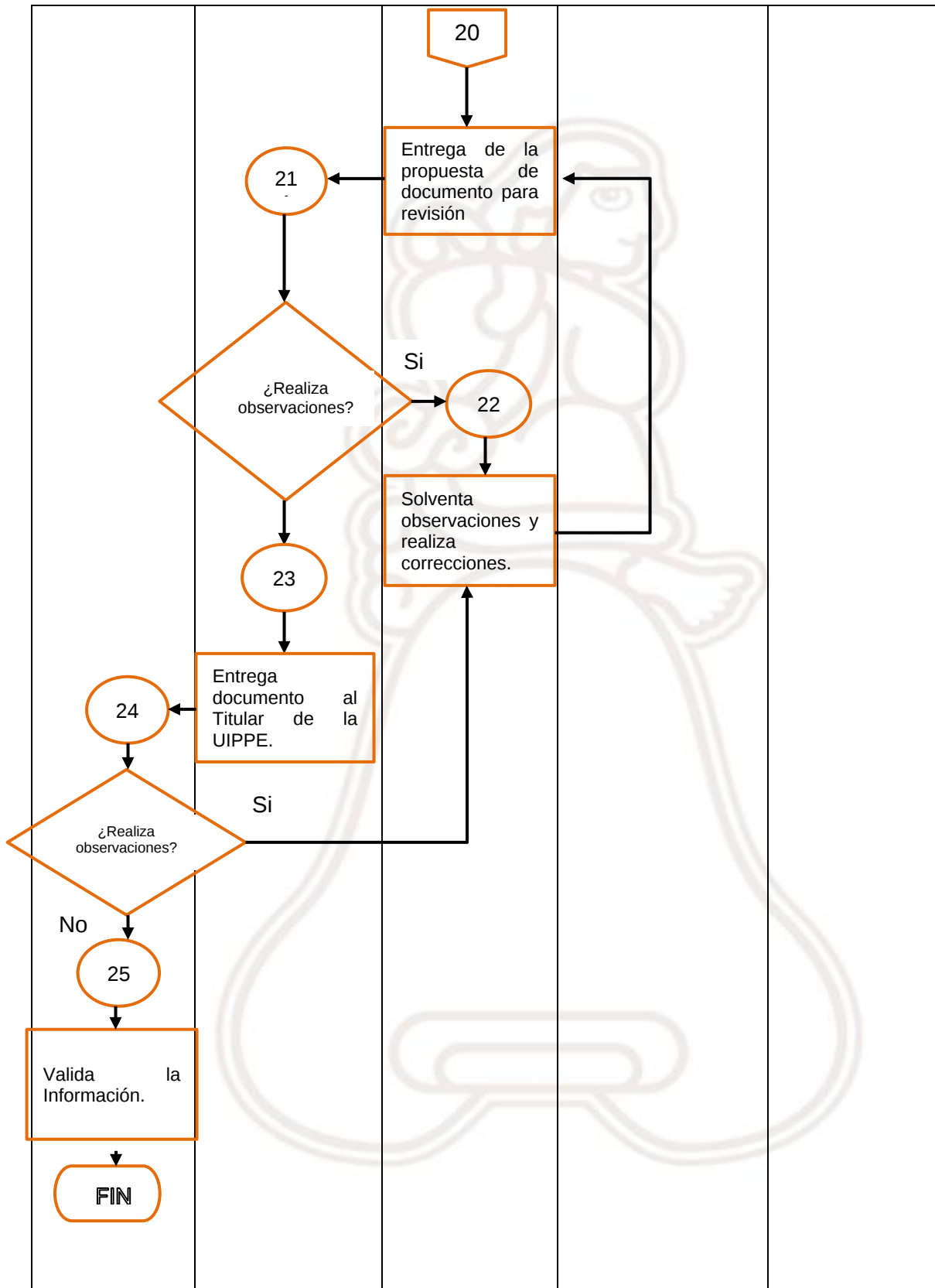
19	Auxiliar Administrativo 1	Diseña documento de difusión trimestral con la temática seleccionada por Titular de la UIPPE.	-Cuaderno
20	Auxiliar Administrativo 1	Entrega propuesta de documento para revisión.	
21	Titular de la UIPPE	Revisa documento a) Con observaciones. Pasa a actividad 22. b) Sin observaciones. Pasa actividad 23.	
22	Auxiliar Administrativo 1	Solventa observaciones y entrega documento.	
23	Auxiliar Administrativo 2	Entrega documento a titular de la Dependencia para revisión.	
24	Titular de la UIPPE	Revisa documento a) Sin observaciones. Pasa a actividad 25. b) Con observaciones. Regresa a actividad 22.	
25	Titular de la UIPPE	Valida la información	

9. DIAGRAMACIÓN









10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS



Sistema de Información Estadística Municipal 2.0



Iniciar Sesión

Usuario:

Contraseña:

Entrar

A1												

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración de informe de gobierno.

2. OBJETIVO:

Presentar de manera clara y detallada las acciones y logros alcanzados por la administración municipal durante un periodo determinado, mediante el grado de cumplimiento de estos.

3. REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 77 fracción VI y artículo 139.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a).
5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 22 y 25.
6. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

4. DEFINICIONES

Ayuntamiento: Al órgano colegiado de gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.

Área Administrativa: Coordinación, dirección administrativa o su equivalente en dependencias y entidades públicas, responsable de la dirección, coordinación, ejecución y consolidación de información en el ejercicio del gasto público.

Análisis: acto que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición.

Evaluación: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

5. INSUMOS

- Evidencias fotográficas y documentales

6. RESULTADOS

Conocer el cumplimiento de las metas establecidas por las áreas administrativas en el Plan de Desarrollo Municipal mediante la realización del escrito del informe de gobierno, así como el Plan Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal

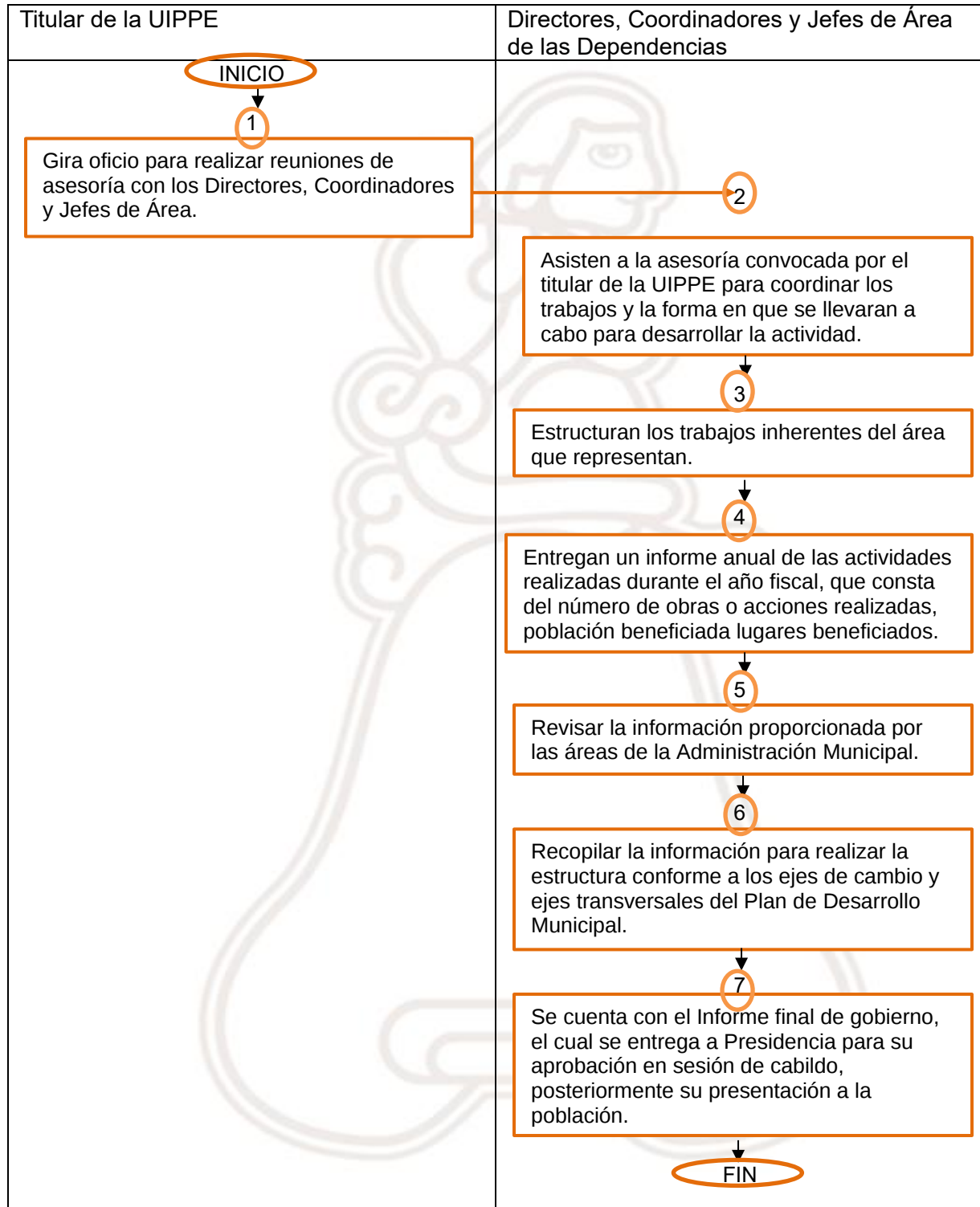
7. POLÍTICAS

- Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.
- La UIPPE, debe capacitar y asesorar al personal de las dependencias.
- LA UIPPE deberá establecer fecha límite para la entrega de la información solicitada

8. DESARROLLO

N.P.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
01	Titular de la UIPPE	Gira oficio para realizar reuniones de asesoría con los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.
02	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Asisten a la asesoría convocada por el titular de la UIPPE para coordinar los trabajos y la forma en que se llevarán a cabo para desarrollar la actividad.
03	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Estructuran los trabajos inherentes del área que representan.
04	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Entregan un informe anual de las actividades realizadas durante el año fiscal, que consta del número de obras o acciones realizadas, población beneficiada lugares beneficiados.
05	Titular de la UIPPE	Revisar la información proporcionada por las áreas de la Administración Municipal.
06	Titular de la UIPPE	Recopilar la información para realizar la estructura conforme a los ejes de cambio y ejes transversales del Plan de Desarrollo Municipal
07	Titular de la UIPPE	Se cuenta con el Informe final de gobierno, el cual se entrega a Presidencia para su aprobación en sesión de cabildo, posteriormente su presentación a la población
08		Fin del procedimiento

9. DIAGRAMACIÓN



10. FORMATO E INSTRUCTIVOS

Informe Anual de Actividades año 2025							
Meta relacionada al PbRM 02a	Número de actividades	Obra o acción	Descripción de trabajos realizados	Población beneficiada	Localidad, Barrio o Colonia	Número de actividades por realizar	Población que beneficiará

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: “INFORME DE ACTIVIDADES”		
Objetivo: Recopilar información de las áreas administrativas para la integración del Informe de Gobierno.		
Destinatario y distribución: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.		
NO.	Concepto	Descripción
01	Meta relacionada al “PbRM 02a”	Colocar la meta correspondiente con base al “PbRM 02a”
02	Número de Actividades realizadas	Colocar la cantidad de obras o acciones realizadas con base a la meta establecida.
03	Obra o Acción	Anotar el nombre de la obra o acción realizada.
04	Descripción de los trabajos realizados	Describir de manera específica cada uno de los trabajos realizados.
05	Población beneficiada	Anotar la población que fue beneficiada.
06	Localidad, barrio o colonia	Colocar la localidad, colonia o barrio que fue beneficiado en la realización de una obra o acción.
07	Número de actividades por realizar	Describir el número de actividades se tienen planeadas a realizar.
08	Población que beneficiará	Anotar la población que se va a beneficiar con base a las actividades que se tienen planeadas.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el final del procedimiento

REGISTRO DE EDICIONES

Marzo 2023: aprobación y publicación en Gaceta Municipal
 Octubre 2025: actualización.

VALIDACIÓN

Lic. María de Lourdes Reyes Carrillo
 Titular de la UIPPE