MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION UIPPE

H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango
Tierra donde siguen saludando el sol

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACION PUBLICA 2022-2024

I N D I C E

I. PRESENTACIÓN 3

II. OBJETIVO GENERAL 3

III.PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO 4

Procedimiento 1.-Evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal sobre la Ejecución.
Procedimiento 2.- Elaboración en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto anual basado en resultados
Procedimiento 3.- Avances Trimestrales del Presupuesto PbRM.

IV.SIMBOLOGIA 20

V.REGISTRO DE EDICIONES 21

VI.DISTRIBUCION 21

VII.VALIDACION 22

I. PRESENTACIÓN.

El presente manual contiene la descripción de actividades que deben seguirse en las funciones realizadas en las áreas de la administración que inciden con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con la finalidad de conocer el funcionamiento interno en la descripción de tareas, requerimientos y a las áreas responsables de su ejecución.

Para Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es la meta lograr que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 logre el bienestar de la población del Municipio, estableciendo las bases y reglas de los procedimientos que con apego a la normatividad aplicable en asuntos de Planeación, programación y evaluación.

II. OBJETIVO GENERAL.

Establecer un documento que integre los procedimientos para la planeación de la administración municipal para el desarrollo municipal, a través de la gestión pública, así como los responsables de los mecanismos y operaciones necesarias que permitan un mejor control de la operatividad de los procesos del área de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación.

III. INICIO DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Procedimiento 1

Evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal sobre la Ejecución.

Objetivo.

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

Alcance.

Este procedimiento cubre la participación de las áreas que integran el informe semestral de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

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. III. 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.

Dar seguimiento a las áreas de la administración y organismos para que oportunamente proporcionen su información para su análisis y alimentar la página de seguimiento del Plan de Desarrollo en el avance de los objetivos, metas y líneas de acción.

Definiciones del Manual.

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Plan de Desarrollo Municipal: Contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento, a los lineamientos rectores para los cuales se fijan los grandes objetivos y las prioridades que permiten enfrentar y superar los problemas y demandas sociales, políticas y económicas, además es el instrumento flexible para hacer coherentes las acciones del sector público crear el marco que induzca y concerté la acción social o privada.

COPLADEM: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

Sistema o Plataforma de registro de avance del Plan Municipal de Desarrollo del COPLADEMUN: Página web en la cual se encuentra resumido el Plan de Desarrollo Municipal con los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, donde se registran los avances de cumplimiento con la información que proporcionan las áreas.

Sesiones de COPLADEMUN: Invitación vía oficio a los integrantes que conforman el comité, cabildo y directores de áreas, representantes del sector social y privado, representantes del COPLADEM para informar los avances logrados de manera semestral del Plan de Desarrollo Municipal.

Insumos:

Sistema del COPLADEMUN.

Proyecto.

Formatos PbRM.

Formatos de Evaluación de Evidencias.

Resultados.

Mide el avance alcanzado semestralmente del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024

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.

Desarrollo: Procedimiento 1. Sesiones de COPLADEMUN: Invitación vía oficio a los integrantes que conforman el comité, cabildo y directores de áreas, representantes del sector social y privado, representantes del COPLADEM para informar los avances logrados de manera semestral del Plan de Desarrollo Municipal.

Insumos:

Sistema del COPLADEMUN.

Proyecto.

Formatos PbRM.

Formatos de Evaluación de Evidencias.

Resultados.

Mide el avance alcanzado semestralmente del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024

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.

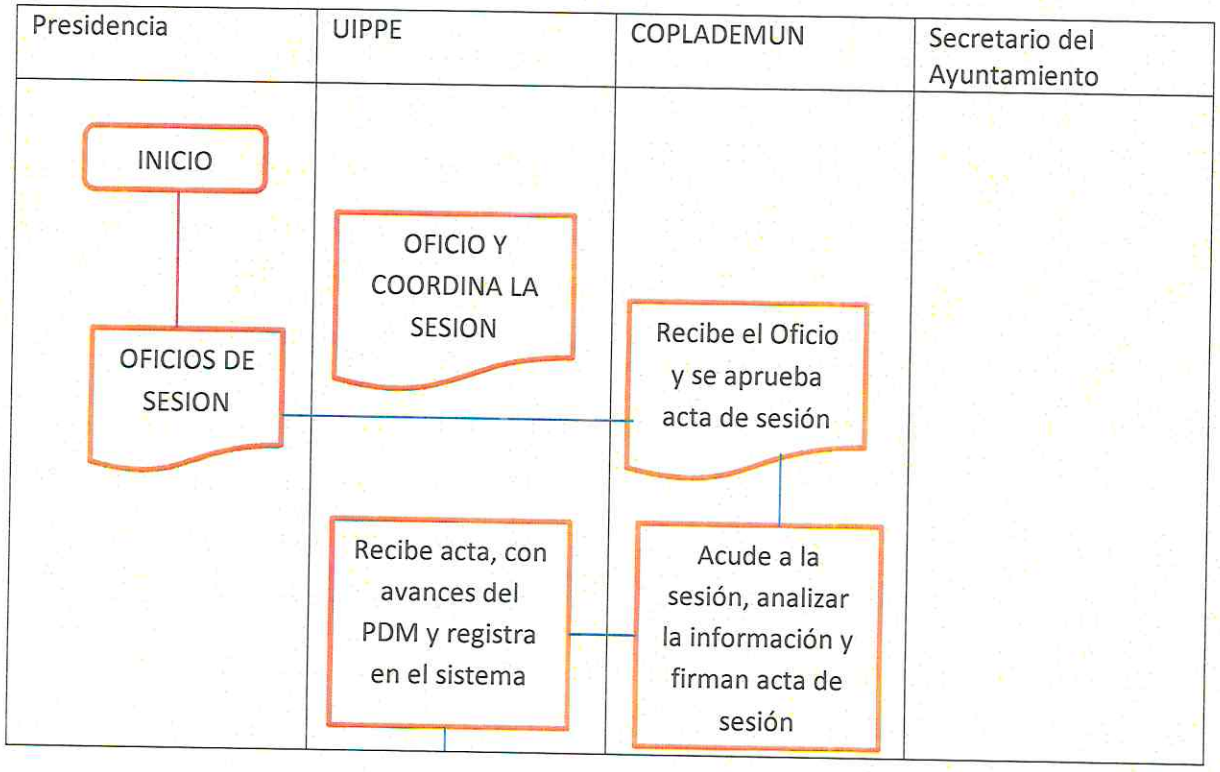
La UIPPE deberá establecer vínculos para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de México (COPLADEM). La UIPPE será la encargada de subir toda la información al sistema de COPLADEMUN.

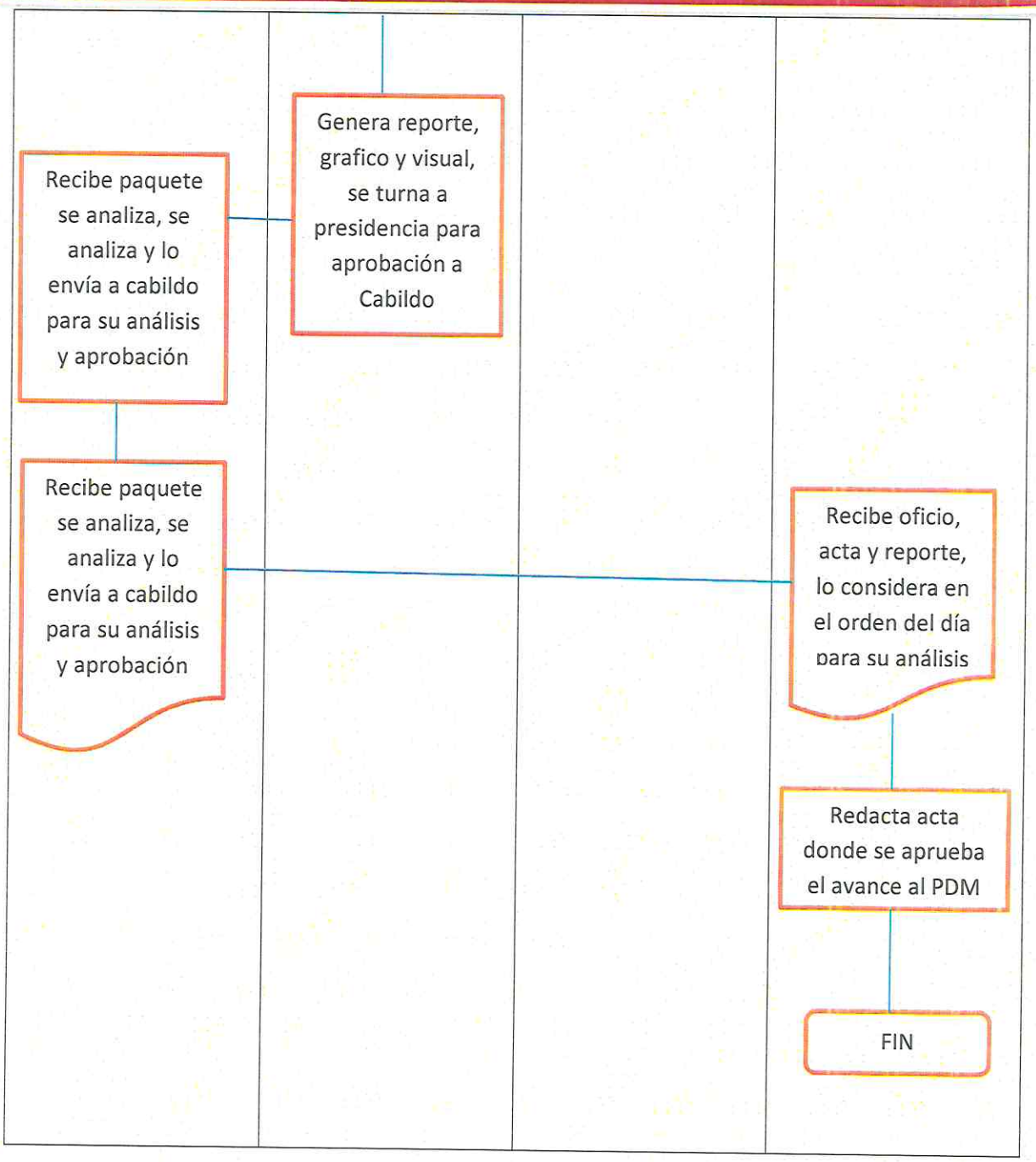
Desarrollo: Procedimiento 1.

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
01	PRESIDENCIA	Envía oficio de invitacion para las sesiones de COPLADEMUN,con copia a la UIPPE, el cual menciona que debe cumplir con la evaluacion semestral del Plan de Desarrollo Municipal a través de una sesion con el COPLADEMUN y cargar información a la plataforma coplademun edomex.gob.mx referente a las actividades de seis meses de trabajo por parte de las areas de la Administracion Municipal.
02	UIPPE	Recibe copia de oficio y empieza la cooedinacion de la evaluación.
03	INTEGRANTES DEL COPLADEMUN	Asisten a la reunión y aprueban el acta de la sesión,breve exposicion del avance que se ha tenido en las obras y acciones que se encuentran en proceso en la plataforma del Copladem,y se firma el acta de sesión.

04	UIPPE	Inicia con la alimentación de la informacion.
05	UIPPE	Genera reporte del sistema, con contenido gráfico y visual y lo turna a presidencia para aprobacion del cabildo.
06	PRESIDENCIA	Recibe paquete de reporte, se analiza y lo turna al secretario para considerarlo en el orden del día.
07	SECRETARIO	Recibe paquete de evaluacion del Plan de Desarrollo Municipal para su aprobaciondel cabildo.

DIAGRMA DE FLUJO




Genera reporte, grafico y visual, se turna a presidencia para aprobación a Cabildo
Recibe paquete se analiza, se analiza y lo envía a cabildo para su análisis y aprobación
Recibe paquete se analiza, se analiza y lo envía a cabildo para su análisis y aprobación
Recibe oficio, acta y reporte, lo considera en el orden del día para su análisis
Redacta acta donde se aprueba el avance al PDM
FIN

Procedimiento 2.

Nombre del Procedimiento.

Elaboración en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto anual basado en resultados.

Objetivo.

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

Alcance.

Este procedimiento reúne las actividades de las áreas administrativas que conforman la administración municipal, lo que permite conformar el presupuesto basado en resultados

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.

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.

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.

Políticas.

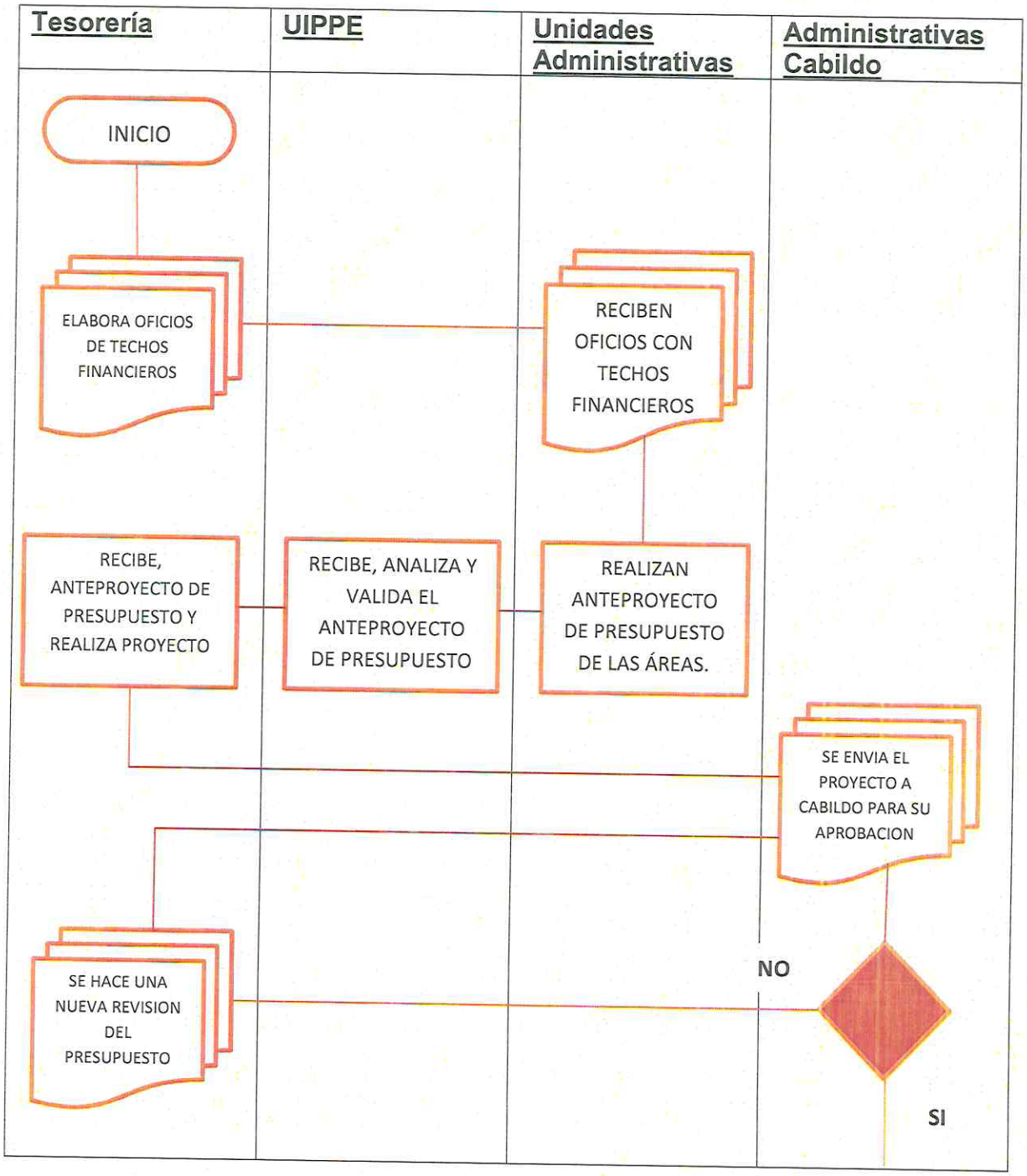
La UIPPE deberá establecer vínculos de coordinación e integración de los PbRM congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal.

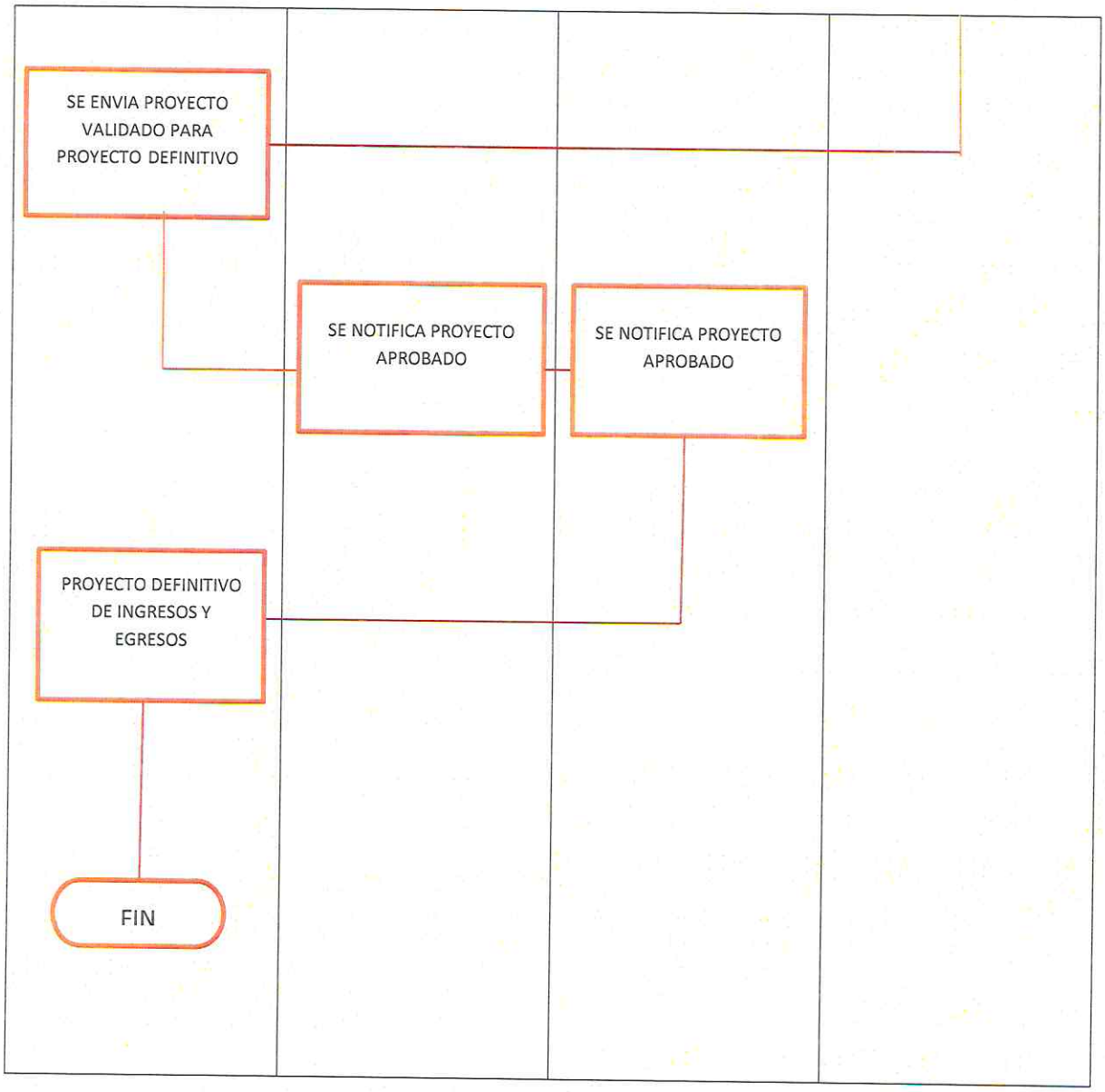
Las áreas deberán el llenado de los formatos PbRM correspondientes a su programa y proyecto que les corresponda, con asesoría por parte de la UIPPE y en coordinación con la tesorería.

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
01	TESORERIA	Envia oficio con la asigna techos financieros que le corresponde a cada área administrativa.
02	UIPPE	Asiste a la reunion para los cambios del manual, y solicita a las áreas el anteproyecto de presupuesto,para su revision,asesoramiento y validación.
03	AREAS ADMINISTRATIVAS	Areas administrativas reciben formatos Pbrm para realiozar su anteproyecto de presupuesto y lo envian a la UIPPE.
04	UIPPE	Recibe formatos requisitados,analiza,realiza corrosiones y valida,forma el paquete y los turna a tesoreria.
05	TESORERIA	Recibe anteproyecto de presupuesto,revisa el contenido y realiza proyecto de presupuesto y lo turna a la UIPPE para revision con la áreas.
06	CABILDO	Recibe proyecto definitivo para su análisis y aprobación
07	CABILDO	Si lo aprueba luego entonces
08	TESORERIA	Recibe las publicaciones de los techos financieros del ejercicio fiscal correspondiente y realiza el proyecto definitivo
09	AREAS ADMINISTRATIVAS Y UIPPE	Revisan su proyecto de presupuesto y lo aprueban.
10	CABILDO	Si no se aprueba
11	TESORERIA	se tendran que hacer nuevas modificaciones
12	CABILDO	Hasta que quede debidamente aprobado
13	TESORERIA	Queda proyecto definitivo de ingresos y egresos.

Procedimiento: Elaboración del proyecto de Presupuesto basado en resultados en coordinación con la tesorería.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.




SE ENVIA PROYECTO VALIDADO PARA PROYECTO DEFINITIVO
SE NOTIFICA PROYECTO APROBADO
SE NOTIFICA PROYECTO APROBADO
PROYECTO DEFINITIVO DE INGRESOS Y EGRESOS
FIN

Procedimiento 3.

Nombre del Procedimiento.

Avances Trimestrales del Presupuesto PbRM.

Objetivo.

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

Alcance.

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

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.

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.

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.

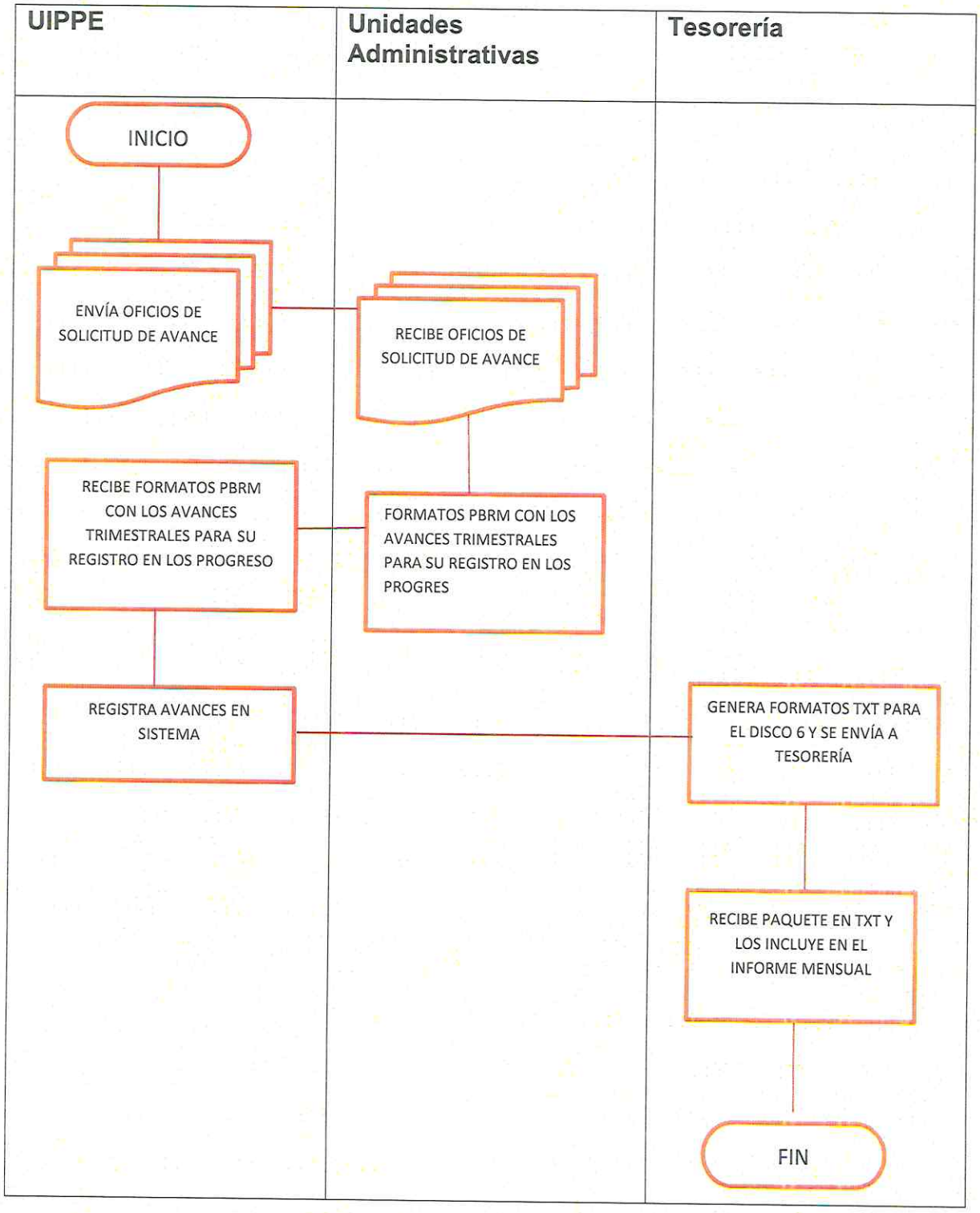
Políticas.

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.

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
01	UIPPE	Envia oficio solicitando avance de sus actividades realizadas en el trimestre
02	AREAS ADMINISTRATIVAS	Reciben Oficios y llenan sus formatos Pbrm y los envían a la UIPPE.
03	UIPPE	Recibe formatos de avances y los captura el sistema PROGRES y lo envía a tesorería para incluirlo en el informe mensual.(Disco 6).
04	Tesorería	Recibe paquete, lo revisa yb lo integra al informe mensual que se envio al OSFEM.

Procedimiento: Avances Trimestrales del Presupuesto PbRM.
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación



Funciones

Integrar, evaluar y dar seguimiento las acciones del programa presupuesto basado en resultados.

- Coordinar las acciones necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del Sistema de Planeación Municipal.

- Promover la elaboración de un sistema de información estadística del municipio, que sea de utilidad para la planeación del desarrollo municipal, con base en las fuentes oficiales y propias.

- Realizar informes, documentos especiales y todo aquel trabajo que requiera integración de análisis de información y estadística.

- Coordinar la participación ciudadana para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal mediante foros de consulta y plasmarlas en los planes de trabajo.

- Recopilar información y construir el diagnóstico municipal que integre el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal con base en las condiciones económicas, sociales, culturales entre otras, coordinando la participación de las Unidades, sectores y sociedad civil organizada.

- Coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique del Plan de Desarrollo Municipal.

Coordinar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo municipal con las áreas administrativas municipales.

- Vigilar que las áreas administrativas cumplan con las actividades en materia de planeación y su relación con los objetivos, prioridades y metas de los planes y programas establecidos con la autoridad municipal.

- Apoyar logísticamente en las Sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

- Promover la participación de la ciudadanía en materia de planeación del desarrollo a través de la integración y organización de sesiones de trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN). •

Definir los lineamientos que las dependencias y entidades utilizarán para que formulen sus programas operativos anuales basados en los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

- Elaborar el proyecto de presupuesto por programas en coordinación con la tesorería municipal.

Elaborar el programa anual de evaluación de los programas presupuestarios.

- Proporcionar la información que le sea solicitada por las áreas administrativas y organismos para el cumplimiento de sus procesos dentro de su competencia.

- Verificar que los programas, proyectos y acciones formen parte del presupuesto municipal conforme a lo establecido por el Ejecutivo del Estado.

- Vigilar la congruencia del presupuesto y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el Programa Operativo Anual.

- Establecer, dirigir, supervisar y evaluar las políticas gubernamentales y los instrumentos de control.

- Coadyuvar y vigilar la correcta vinculación de los programas, así como presupuestos de las dependencias del Gobierno Municipal con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

- Revisar y evaluar trimestralmente el desempeño y avance de las metas de los proyectos presupuestarios de cada Dependencia Administrativa de acuerdo al Programa Operativo Anual.

- Determinar e instrumentar las estrategias que garanticen el cumplimiento de las metas planteadas en los programas operativos anuales de la Administración.
- Participar en la elaboración de los informes anuales de actividades del Presidente Municipal.

- Integrar el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y anexar a la cuenta pública.

- Contribuir en el desarrollo de programas regionales que se implementen por la comisión regional de asuntos metropolitanos del Gobierno del Estado de México.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
14	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
SI / NO	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
FIN	Determina el final del procedimiento.

REGISTRO DE EDICIONES

PRIMERA EDICION(MAYO DE 2019) ELABORACION DEL MANUAL

SEGUNDA EDICION (MAYO DE 2022)MODIFIACIONES POR CAMBIO DE ADMINISTRACION

DISTRIBUCION

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Dirección de Planeación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1.- Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Contraloria

VALIDACION

VALIDACION

C.RENÉ MARTÍN VELÁZQUEZ SORIANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ANGÉLICA SILVA GARCÍA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

T.S.U. ERIKA DOLORES CRUZ GÓMEZ
DIRECTORA DE LA U.I.P.P.E.