




TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021



Procedimiento de elaboración del Programa Operativo Anual Municipal, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) 2019 - 2021



Ayuntamiento de Tlanguistenco 2019-2021
Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación (UIPPE)
Av. Catarino González S/N
uippe.20192021@gmail.com

Julio de 2019.

Hecho en Santiago Tlanguistenco de Galeana,
Tlanguistenco, México.

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| MARCO INSTITUCIONAL..... | 5 |
| MISIÓN | 5 |
| VISIÓN | 5 |
| VALORES | 5 |
| MARCO JURÍDICO | 6 |
| ATRIBUCIONES..... | 8 |
| I. En materia de Información..... | 8 |
| II. En materia de Planeación..... | 8 |
| III. En materia de Programación y Presupuestación | 8 |
| IV. En materia de Seguimiento y Control | 9 |
| V. En materia de Evaluación..... | 9 |
| IV. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos. | 10 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 11 |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 12 |
| ORGANIGRAMA..... | 12 |
| OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | 13 |
| OBJETIVO | 13 |
| FUNCIONES:..... | 13 |
| PROCEDIMIENTO | 15 |
| OBJETIVO: | 15 |
| POLÍTICAS APLICABLES..... | 15 |
| PROCEDIMIENTO | 16 |

PRESENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 115 base II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos artículo 112, 113, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y los artículos 31 fracciones I, IX, XXXVI, XXXIX, 86, 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del H. Ayuntamiento de Tianguistenco 2019 – 2021 presenta este instrumento regulatorio denominado Procedimiento de Elaboración del Programa Operativo Anual municipal.

Para contar con una gestión pública transparente, profesional y basada en resultados, los gobiernos municipales deben contar con regulaciones claras, abiertas al escrutinio público, y fundadas en los ordenamientos jurídicos. En atención a ese horizonte, la UIPPE presenta este procedimiento cuya finalidad es dar certeza jurídica al proceso programático de las Unidades Administrativas de la administración pública municipal en la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos.

En consecuencia, mediante ese procedimiento se logrará determinar responsabilidades jurídico-administrativas de las Unidades Administrativas del gobierno municipal en su interacción con la UIPPE y Tesorería Municipal en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, primera fase del ciclo presupuestario en este nivel de gobierno.

Así, se delimitarán funciones, actividades, entregables, tiempo y forma en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal que corresponda. Al final, la UIPPE espera transmitir a quienes integran la administración municipal sus alcances en materia presupuestaria, que consisten en la presentación a Tesorería municipal de los Programas Operativos Anuales y su relevancia para el financiamiento de las acciones de gobierno y la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal 2019 – 2021.

MARCO INSTITUCIONAL

MISIÓN

Proporcionar servicios de acompañamiento técnico en materia de Información, Planeación, Programación y Evaluación a las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Tianguistenco para lograr que los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal 2019 – 2021, se cumplan.

VISIÓN

Al 2021 hacer de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación un referente en la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.

VALORES

- Legalidad
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Trabajo en equipo
- Solidaridad
- Compromiso

MARCO JURÍDICO

| ORDENAMIENTO | ARTÍCULO | FRACCIÓN | INCISO |
|--|--|---|--------|
| CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS | 115 134 | II | A |
| CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO | 112 113 122 123 124 128 129 | IX XI | |
| LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO | 1 3 31 48 86 88 89 91 99 101 118 119 122 164 165 | I IX XVIII XIX XXI XXXV XXXVI XXXIX III XVII VIII IX | |
| LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS | 7 10 14 19 20 | VI VIII III IV V | |
| ORDENAMIENTO | ARTÍCULO | FRACCIÓN | INCISO |
| REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS | 2 11 12 20 | XI XVII XXI XXVIII I | C |



TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

| | | | |
|---|--|-----------------------|--------|
| | 21 50 53 59 60 | III IV | A A |
| CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS | 285 289 290 292 294 295 298 300 301 302 | | |
| BANDO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO 2019 | 1 28 31 57 185 | XI I XVII II | B |

ATRIBUCIONES

Las siguientes atribuciones son una recopilación de las establecidas en el artículo 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, del artículo 20 de su Reglamento y los artículos 57 y 185 del Bando Municipal de Tianguistenco 2019.

I. En materia de Información

- a) Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- b) Recopilar, integrar, analizar, generar y custodiar la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
- c) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran; y
- d) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones.

II. En materia de Planeación

- a) Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- b) Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- c) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
- d) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
- e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y
- g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

III. En materia de Programación y Presupuestación

- a) Coadyuvar con Tesorería en la elaboración del proyecto de presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Municipal en la materia de su competencia;
- b) Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y la evaluación de su ejecución;
- c) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;

- d) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados;
- e) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas, cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley;
- f) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio; y
- g) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y el Bando Municipal en materia de presupuestación.

IV. En materia de Seguimiento y Control

- a) Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- b) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- c) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- d) Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios; y
- e) Recibir los informes mensuales de ejecución del Programa Operativo Anual de las dependencias administrativas del gobierno Municipal;
- f) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

V. En materia de Evaluación

- a) Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- b) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;
- c) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- d) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo

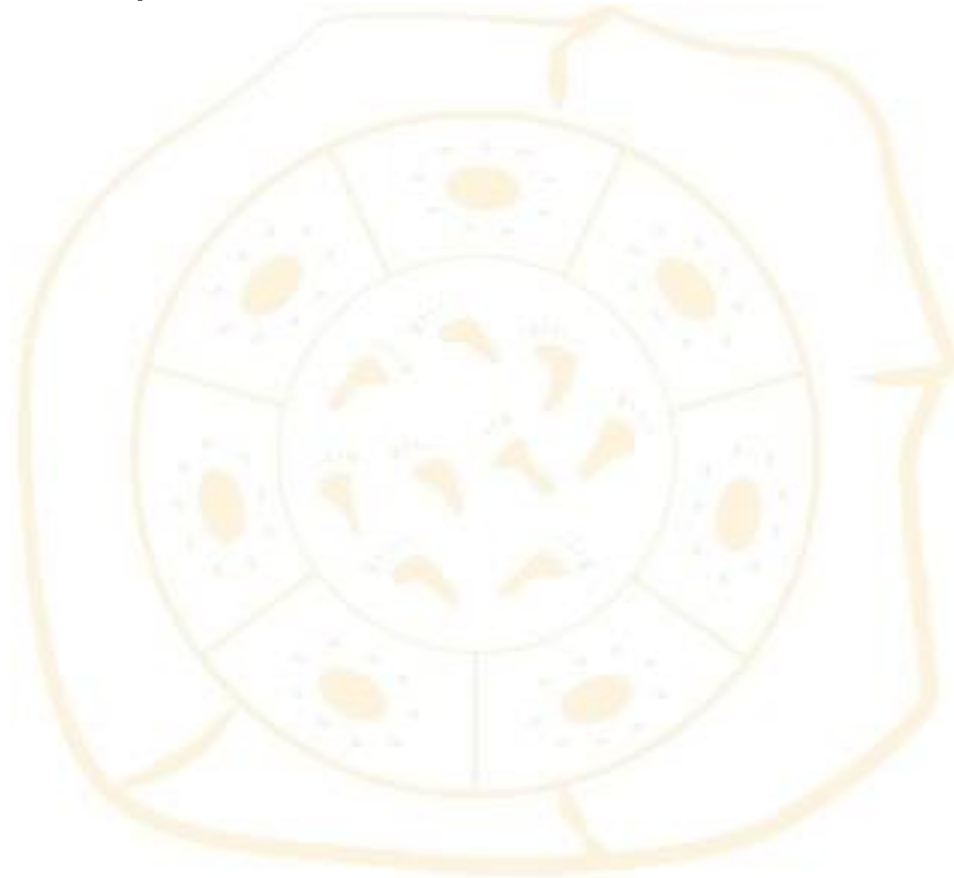
Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

f) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y

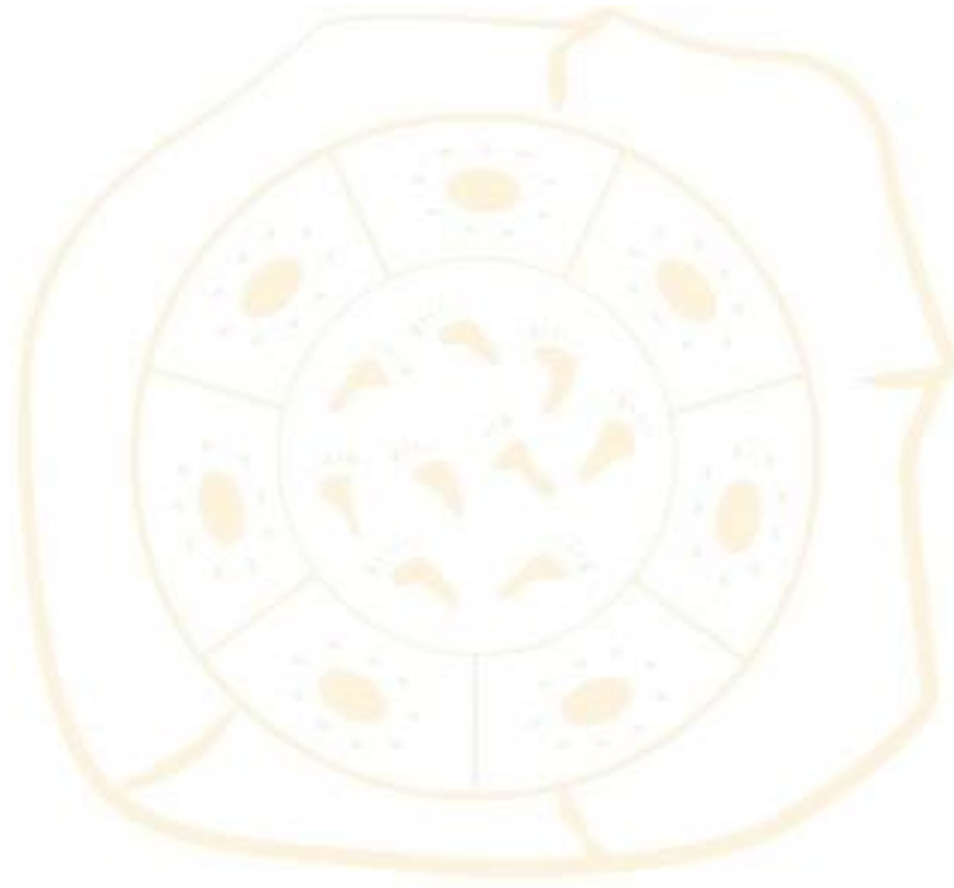
g) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

IV. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.



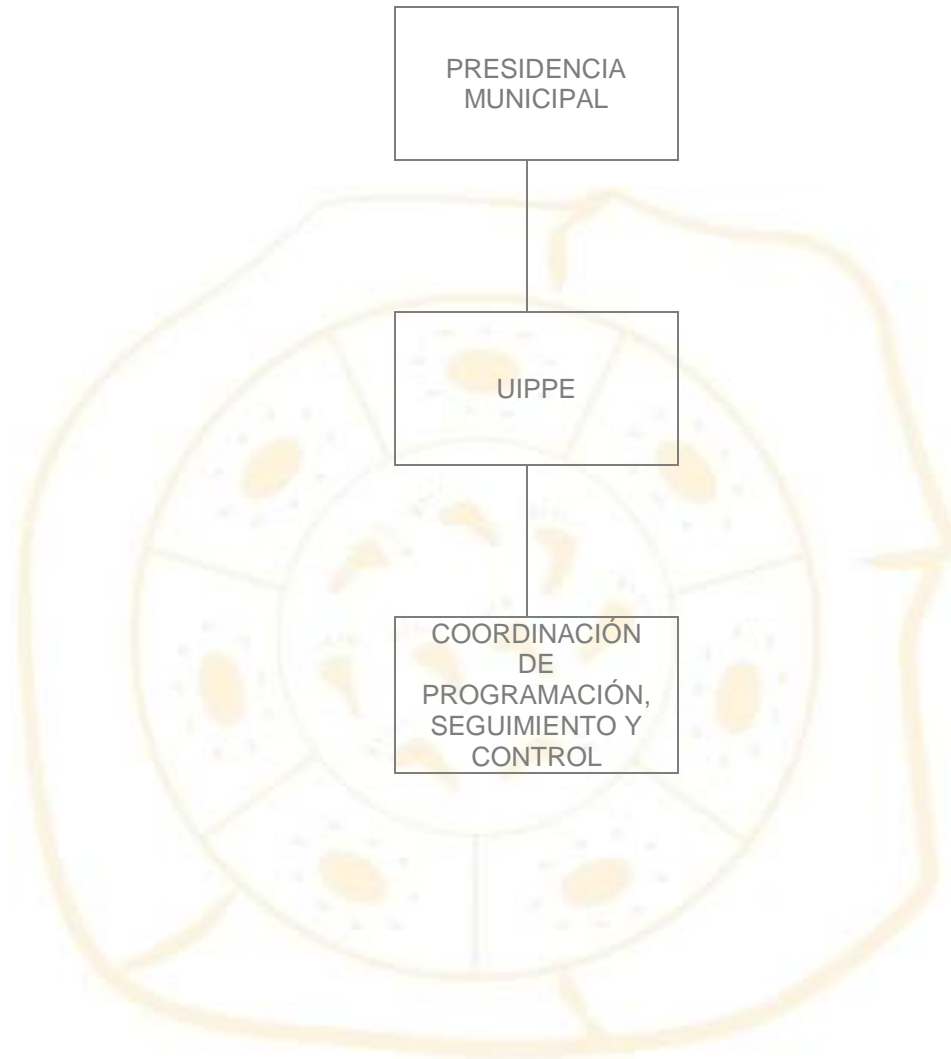
OBJETIVO GENERAL

Dar certeza jurídica al proceso de programación y presupuestación municipal a las unidades administrativas que integran al Ayuntamiento mediante la simplificación de procesos, la delimitación de responsabilidades, la entrega oportuna de información y el llenado de formatos del Programa Operativo Anual municipal.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

OBJETIVO

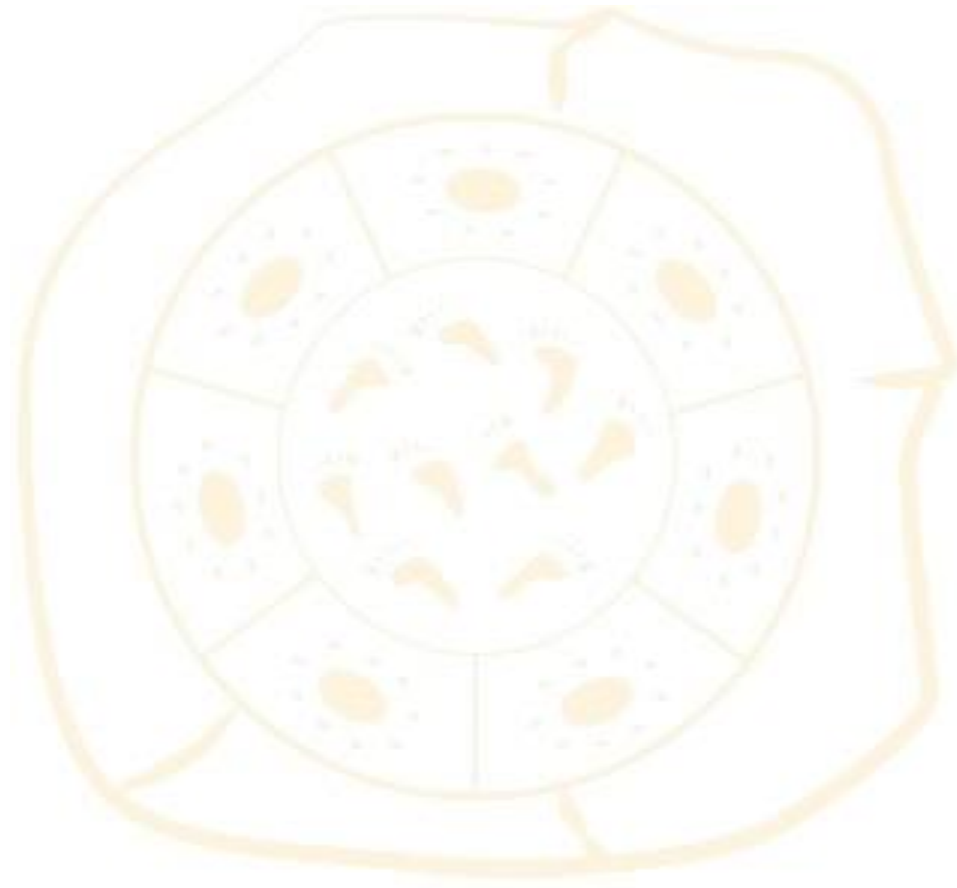
Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, bando, reglamentos, acuerdos, circulares, convenios y demás disposición administrativas de observancia general en materia de programación, presupuestación, seguimiento y control de los programas del Plan de Desarrollo Municipal, mediante procesos profesionales, uso de tecnologías de la información y comunicación, acompañamiento técnico y toda aquella herramienta que le permita vigilar el cumplimiento de las dependencias administrativas de sus objetivos estratégicos.

FUNCIONES:

- a) Coadyuvar con Tesorería en la elaboración del proyecto de presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Municipal en la materia de su competencia;
- b) Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y la evaluación de su ejecución;
- c) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- d) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados;
- e) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas, cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley;
- f) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio;
- g) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y el Bando Municipal en materia de presupuestación;
- h) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- i) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- j) Recibir los informes mensuales de ejecución del Programa Operativo Anual de las dependencias administrativas del gobierno Municipal;
- k) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los

programas; y

l) Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.



PROCEDIMIENTO

Elaboración del Programa Operativo Anual Municipal

OBJETIVO:

Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal de cada Dependencia de la Administración Pública Municipal, en lo concerniente al Programa Operativo Anual mediante el correcto llenado y alineación al Plan de Desarrollo Municipal de los Formatos:

- **PbRM - 01a** Dimensión Administrativa del Gasto,
- **PbRM - 01b** Descripción del Programa Presupuestario,
- **PbRM - 01c** Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto
- **PbRM - 01d** Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión
- **PbRM - 01e** Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General, y
- **PbRM - 02a** Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

POLÍTICAS APLICABLES

La UIPPE avisará a Presidente Municipal y Tesorero el inicio del proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal en la materia de su competencia.

Tesorería Municipal deberá entregar en los tiempos que determina la Ley y en la forma y medio que considere adecuados, la información que se emplea para elaborar el Anteproyecto.

La Coordinación elaborará el Programa de Trabajo, Circular, Calendario, Minuta de Trabajo y documentos que validen la realización del procedimiento, y se sujetará a lo dispuesto en la instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal.

Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal agendarán sus visitas a la UIPPE a efecto de recibir capacitación en materia programático-presupuestal.

Los enlaces de las unidades administrativas con la UIPPE deberán interactuar permanentemente con ésta última a efecto de realizar la correcta programación de actividades sustantivas del Programa Operativo Anual.

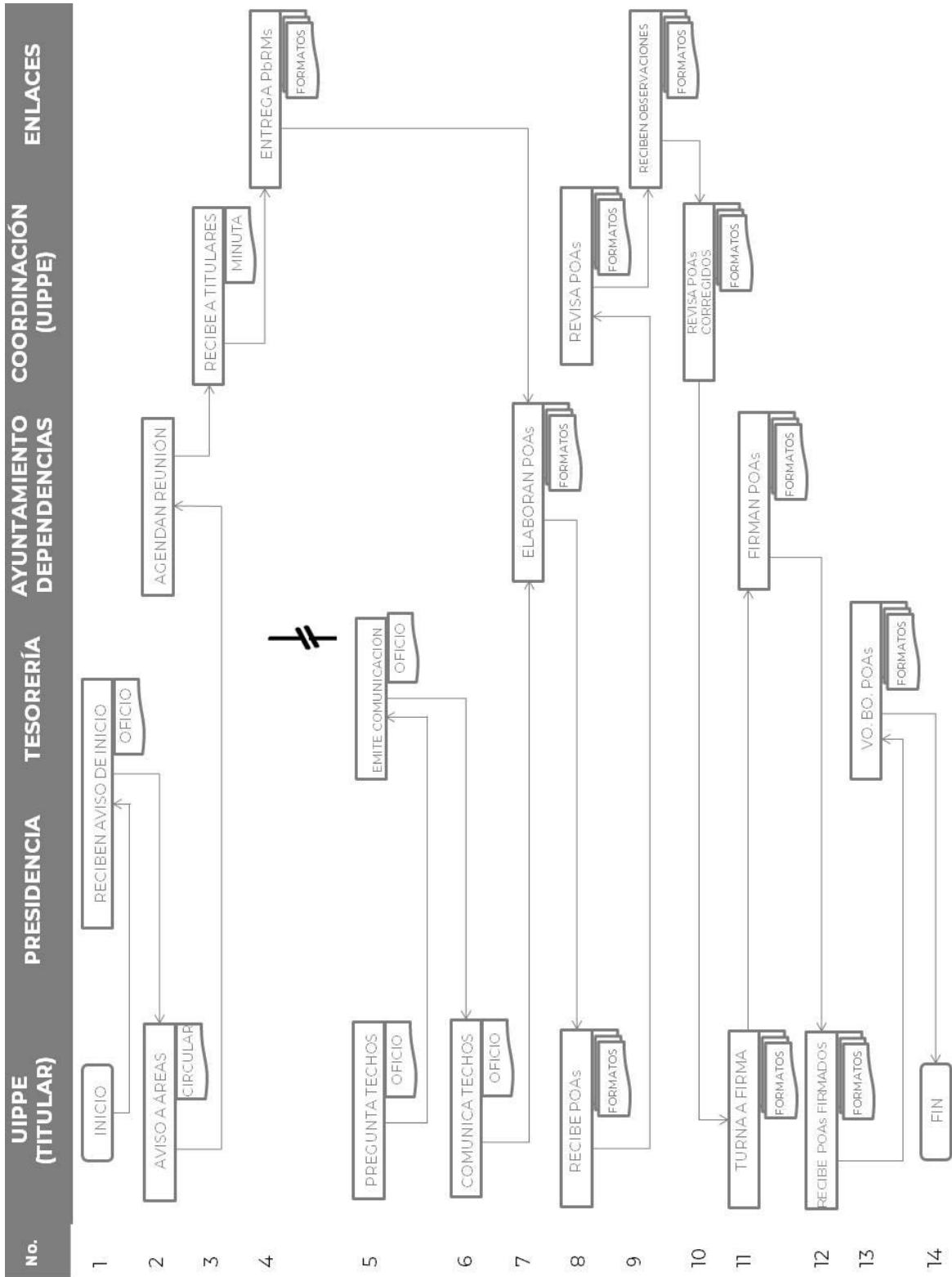
La Coordinación fungirá durante este ciclo como ente de acompañamiento técnico y mantendrá comunicación constante con los enlaces para tener Programas Operativos Anuales congruentes con los objetivos del Plan.

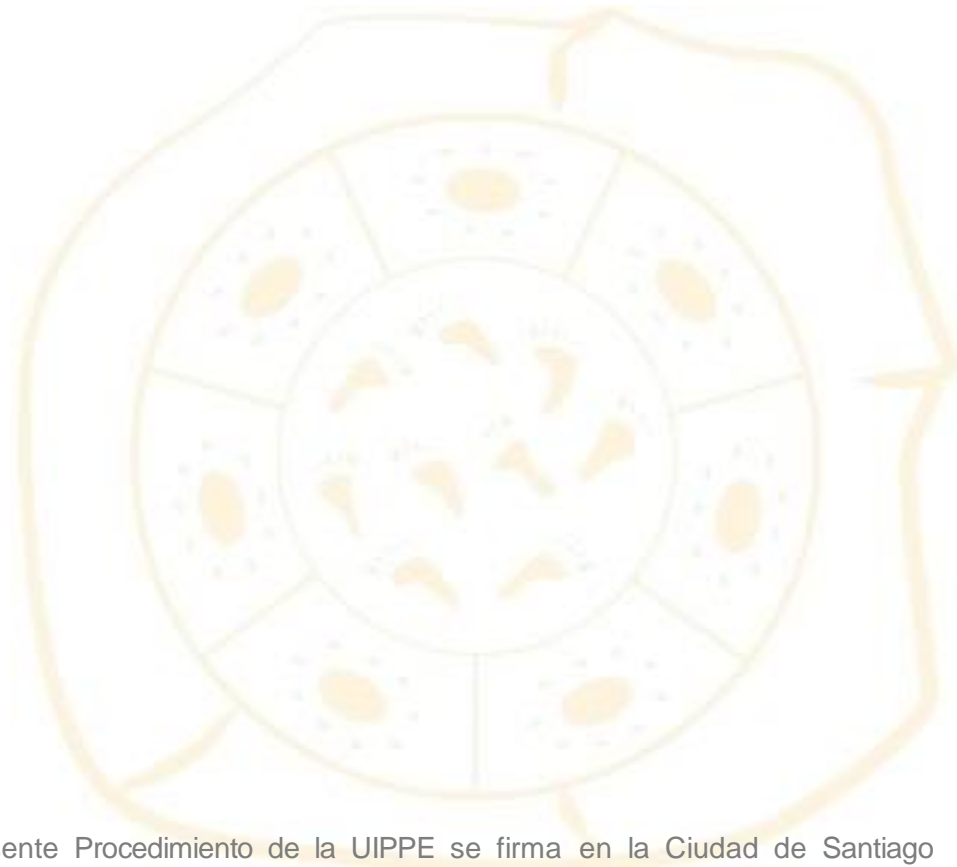
La UIPPE una vez que cada Dependencia cuenta con su Programa Operativo Anual, remitirá esos formatos a Tesorería Municipal a efecto de contribuir en el ámbito de sus competencias en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.

La Coordinación vigilará que las unidades administrativas ejecuten sus Programas mediante el análisis trimestral de los informes mensuales que le envíen, información que será la base de los reportes trimestrales que deberán remitirse al Osfem.

La Coordinación dará aviso a UIPPE de las desviaciones detectadas en la ejecución del Programa Anual para determinar si se realiza Dictamen de Reconducción o se da aviso a Contraloría en los supuestos que la Ley determina.

PROCEDIMIENTO





El presente Procedimiento de la UIPPE se firma en la Ciudad de Santiago
Tianguistenco de Galeana, Estado de México, a los _____ días del mes de
_____ de 2019.

L.A.P. Y C.P. ALFREDO BALTAZAR VILLASEÑOR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRA. EN D. YURITH CASTRO ROJAS
SÍNDICA MUNICIPAL

LIC. EN D. GENARO GARCÍA HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. FELIPE TEMOLTZI GARCÍA
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN