



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 • 2024

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN

OFICIAL No. 32

AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

2022-2024

**GACETA MUNICIPAL
PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN
OFICIAL No. 32**

VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2022

CONTENIDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: PUNTO CINCO DE LA QUINTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2022.

**C. DIEGO ERIC MORENO VALLE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TIANGUISTENCO**

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De México, Y La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, a sus habitantes, sabed;

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlanguistenco, Estado de México, LA QUINTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2022.

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar lo siguiente;



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN UIPPE



#GobiernoFirme



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
MUNICIPIO
2022-2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

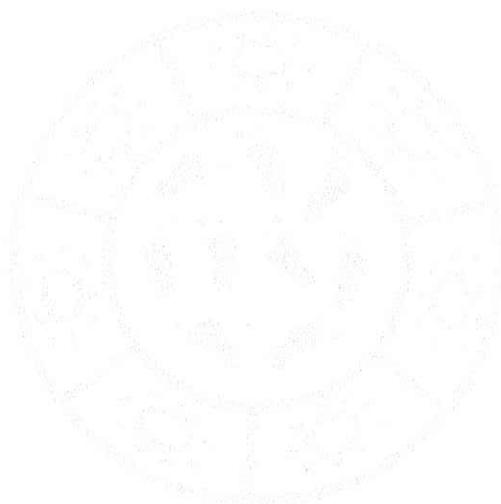
A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



#GobiernoFirme

© Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco

2022-2024

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Independencia #503, Col. Centro, Tianguistenco, México

C. P. 52600

implan@tianguistenco.gob.mx

Junio de 2022

Santiago Tianguistenco, México.



Gobierno de
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Índice

I. Presentación.....	5
II. Antecedentes.....	5
III. Objetivo General.....	6
IV. Marco Normativo.....	6
V. Alcance.....	7
VI. Descripción de los procedimientos.....	7
VI.I. Presupuesto de Egresos Municipal.....	8
a) Anteproyecto de Egresos Anual.....	8
Objetivo.....	8
Alcance.....	9
Referencias.....	9
Responsabilidades.....	10
Definiciones.....	10
Insumos.....	11
Resultados.....	11
Políticas.....	11
Desarrollo.....	12
Diagrama.....	13
Medición.....	14
Formatos e Instructivos.....	14
b) Presupuesto basado en Resultados Municipal.....	24
Objetivo.....	24
Alcance.....	24
Referencias.....	24
Responsabilidades.....	26
Definiciones.....	26
Insumos.....	26
Resultados.....	26
Políticas.....	27



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Desarrollo	28
Diagrama	29
Medición	30
Formatos e Instructivos	30
VI.II. Elaboración e integración del Plan de Desarrollo Municipal	40
Objetivo	40
Alcance	40
Referencias	40
Responsabilidades	40
Definiciones	41
Insumos	41
Resultados	41
Políticas	41
Desarrollo	42
Diagrama	44
Medición	45
Formatos e Instructivos	46
Responsabilidades	48
VI.III. Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal	48
Objetivo	48
Alcance	48
Referencias	48
Responsabilidades	49
Definiciones	50
Insumos	50
Resultados	50
Políticas	51
Desarrollo	52
Diagrama	53



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

**Manual de
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Medición	54
Formatos e instructivos	54
VI.IV. Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto	56
Objetivo	56
Alcance	56
Referencias	56
Responsabilidades	57
Definiciones	57
Insumos	57
Resultados	57
Políticas	58
Desarrollo	58
Diagrama	59
Medición	60
Formatos e Instructivos	60
VII. Simbología	67
VIII. Registro de ediciones	68
IX. Distribución	68
X. Validación	69

I. Presentación

El presente Manual contiene la descripción y documentación de los Procedimientos que sustentan el trabajo de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como las políticas que norman a los mismos, de la misma manera que señala a las diversas áreas administrativas involucradas en la ejecución de los procedimientos, con la finalidad de establecer un control y funcionamiento más eficiente.

Los procedimientos administrativos son instrumentos básicos de coordinación mediante los cuales se ordenan y enlazan las diversas actividades de trabajo, de acuerdo a una secuencia de las acciones realizadas por las distintas áreas que en él intervienen; los procedimientos se orientan hacia objetivos específicos, que se rigen por políticas o lineamientos que, además, describen la manera de lograr dichos objetivos establecidos.

Las Políticas son los lineamientos que norman las actividades que conforman los procedimientos administrativos para que éstos se lleven a cabo de acuerdo a criterios y controles establecidos, así como para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades.

#GobiernoFirme

II. Antecedentes

Actualmente las organizaciones se mueven mediante procesos y para que estos se lleven a cabo de una manera eficiente, es necesario mantener el control dentro de cada área administrativa, por esta razón la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, cuenta con un manual de procedimientos, que indica detalladamente como llevar el flujo de documentos y los pasos a seguir para desarrollar cada una de las actividades.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

En el mes de Julio de 2019, se elabora el manual de procedimientos de la UIPPE, posteriormente, se realiza una actualización el 16 de noviembre de 2021, ya que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, cambió a Instituto Municipal de Planeación de Tianguistenco, Estado de México.

III. Objetivo General

Mejorar la ejecución de los Procedimientos que sustentan el trabajo de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con el fin de establecer un control y funcionamiento más eficiente, proporcionando una herramienta que permita dirigir, supervisar y verificar las actividades que se llevan a cabo en el área.

IV. Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Ley de Fiscalización del Estado de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

V. Alcance

Las políticas, procedimientos, flujos de información y responsabilidades, descritos en el presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, son aplicables al personal adscrito a esta Unidad y, en su caso, a otras áreas administrativas del ayuntamiento, cuando involucren su interacción.

VI. Descripción de los procedimientos

Presupuesto de Egresos Municipal, se elabora en dos etapas, la primera, como:

- a) Anteproyecto de Egresos Anual, mismo que se entrega en el mes de octubre y, la segunda, como
- b) Presupuesto basado en Resultados Municipal, que se entrega en el mes de febrero. En ambas etapas se trabaja, de manera coordinada con los titulares de las áreas y, de manera estrecha con la Tesorería municipal.

Integración del Plan de Desarrollo Municipal; de acuerdo con el artículo 115 Constitucional, el municipio es la base de la organización política, territorial y administrativa, por lo que más que nunca su participación en los procesos de planeación es vital para hacer frente a los grandes retos que plantea una sociedad, cada vez más exigente, con recursos limitados.

El Plan de Desarrollo Municipal de Tianguistenco 2022-2024, es el resultado de un trabajo serio, profesional, responsable y de una gran participación social para su conformación. Responde a las necesidades planteadas por los habitantes del municipio y tiene como objetivo central responder a las mismas, dando prioridad a aquellas acciones en favor del desarrollo sostenible y el bienestar social.

La metodología, se apega a lo establecido por el Manual para la elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal 2022-2024, emitido por el Comité de Planeación del Estado de México (COPLADEM), documento que, sin duda, es un referente central.

El Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, incorpora tareas continuas de monitoreo y evaluación de la ejecución, con el fin de detectar desviaciones con relación a lo planeado para realizar consecuentemente las modificaciones y correcciones oportunas. En ese sentido, el Plan de Desarrollo Municipal, incorpora un sistema de información apropiada, así como un conjunto de indicadores básicos que constituyen un conjunto de medios o fuentes de verificación que valide tanto la realización de las acciones como el avance en el cumplimiento de objetivos, estrategias y líneas de acción trazadas en él.

Es importante mencionar que cada uno de los pasos de este procedimiento se lleva a cabo de manera cíclica al finalizar cada año y al término del periodo administrativo.

El Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto, contiene la justificación, así como elementos detallados sobre las modificaciones que deben sufrir las estrategias de desarrollo en términos de la Ley, con la finalidad de realizar las actualizaciones correspondientes con estricta congruencia y vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.

VI.I. Presupuesto de Egresos Municipal.

a) Anteproyecto de Egresos Anual

Objetivo

Establecer y detallar los pasos que conforman el conjunto de actividades determinadas, guiando de manera práctica a los responsables del flujo de documentos.

Alcance

Aplica a los Servidores Públicos Adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como a las áreas Administrativas del Ayuntamiento, involucradas en el procedimiento.

Referencias

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 1, 16, 17, 18, 19, 46, 48, 54, 55, 57, 60, 61, 63, 64, 65, 79, 80. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.

LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 18, 19, 20, 21, 30, TRANSITORIOS CUARTO, SEXTO, SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 61, FRACCIONES XXXIII, XXXIV, XXXVII, XLIII, ARTÍCULOS 122, 125, 128 FRACCIÓN IX Y ARTÍCULOS, 129, 139. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG 25 de enero de 2022.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 1, FRACCIONES I, III, IV, ARTÍCULOS 3, 5, 7, 19 FRACCIÓN VIII Y ARTÍCULOS 36 Y 37. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG 13 de septiembre de 2017.

LEY DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1, 3, 8 FRACCIONES I, II, V, VI, VII, XXVI, ARTÍCULOS 21, 24 FRACCIONES I, III, ARTÍCULO 47. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 26 de agosto de 2004. Última reforma POGG 3 de febrero de 2021.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 2 5 31, FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, ARTÍCULO 48 FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, ARTÍCULO 53, FRACCIÓN III, ARTÍCULO 95, FRACCIONES I Y V, ARTÍCULOS 98, 99, 100, 101, FRACCIONES I, II, III, ARTÍCULOS, 103, 112, FRACCIONES I, II, III, VI, VIII. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 3 de septiembre de 2021.

LEY DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1 Y 2. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 06 de septiembre de 2010. Última reforma POGG 29 de septiembre de 2020.

LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 3, FRACCIÓN VI. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 7 de mayo de 2015. Última reforma POGG 6 de septiembre de 2021.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 2, 3, FRACCIÓN XLIV, ARTÍCULO 50, 51 Y 53. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 4 de mayo de 2016. Última reforma POGG 11 de octubre de 2021.

Responsabilidades

- Asesorar a las áreas de la administración municipal en cuanto a la integración y llenado de los formatos PbRM.
- Realizar la revisión del llenado correcto de los formatos para verificar la congruencia con el Manual para la Elaboración del Presupuesto del ejercicio que corresponda.
- Remitir a la Tesorería los formatos PbRM, debidamente requisitados para la integración del Anteproyecto de Egresos anual.

Definiciones

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

MANUAL: Es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de un elemento, contiene la descripción de actividades.

PROCEDIMIENTO: Método o manera de ejecutar una acción.

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipal

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

DIAGRAMA DE FLUJO: Ilustración con diseños geométricos que se realiza con el objetivo de representar gráficamente las acciones que se ejecutan durante un procedimiento.

Insumos

- Recursos humanos: Personal Adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Recursos documentales: Lineamientos para la entrega del presupuesto de egresos municipal 2022, oficios, formatos PbRM, manuales.
- Recursos materiales: Mobiliario y equipo de cómputo, internet, multifuncionales, suministros básicos de papelería.

Resultados

Como resultado, se obtiene el Anteproyecto de Egresos Anual.

Políticas

- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) aplicará la normatividad emitida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).
- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) integrará al Anteproyecto de Egresos Anual, la propuesta de los techos financieros presentada por tesorería.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) será la encargada de entregar los formatos e instructivos a las áreas administrativas para su llenado.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) brindará asesoría a todas las áreas administrativas que así lo soliciten.

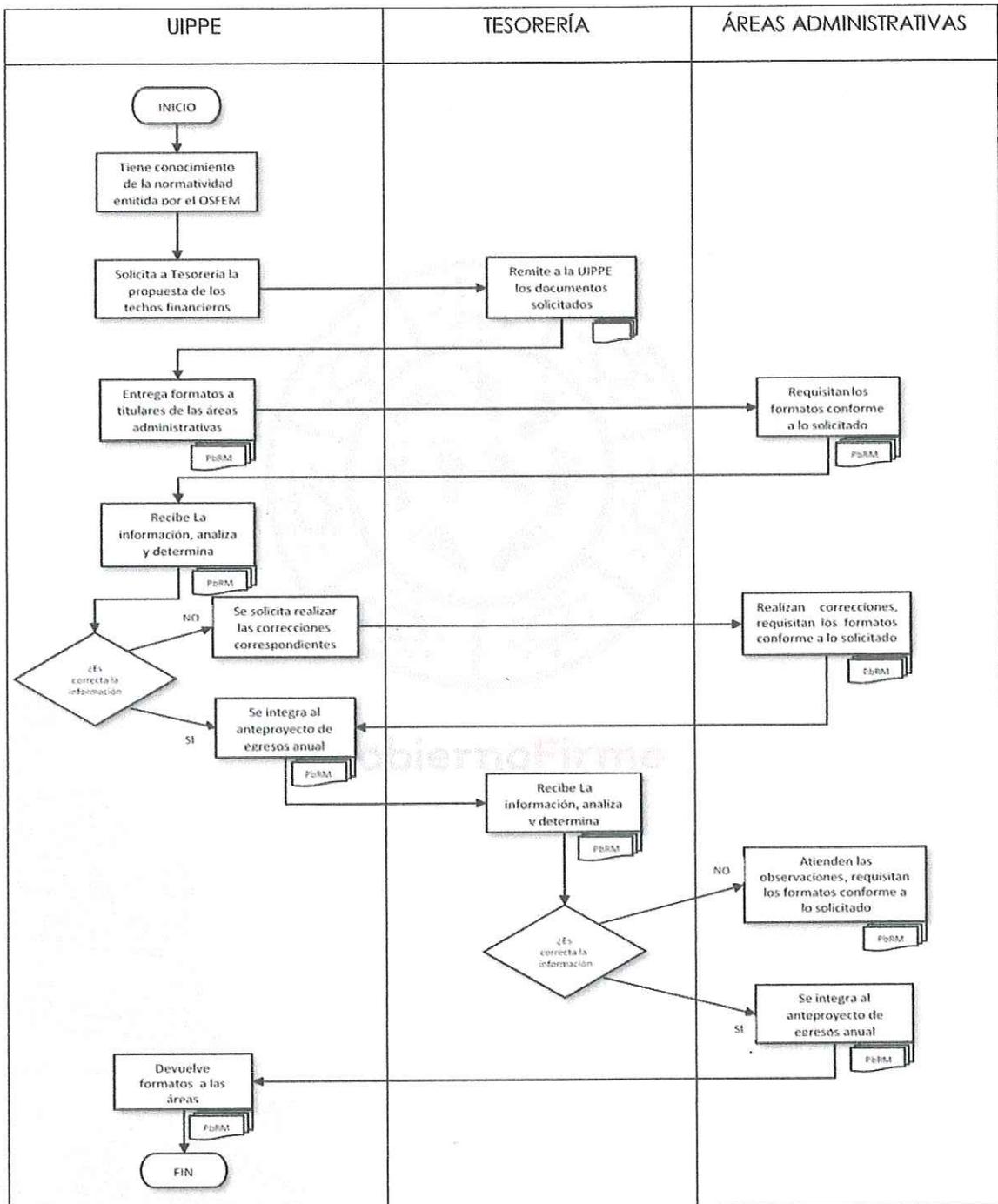


Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	UIPPE	INICIO Tiene conocimiento de la normatividad emitida por el OSFEM
2	UIPPE	Solicita a Tesorería la propuesta de los techos financieros
3	Tesorería	Remite a la UIPPE los documentos solicitados
4	UIPPE	Entrega formatos PbRM a titulares de las áreas administrativas
5	Áreas Administrativas	Requisitan los formatos PbRM conforme a lo solicitado y los envían a la UIPPE
6	UIPPE	Recibe la información, analiza y determina ¿Es correcta la información?
7	UIPPE	No es correcta la información Se devuelve a las unidades administrativas y se solicita realizar las correcciones correspondientes
8	UIPPE	Si es correcta la información Se integra al anteproyecto de egresos anual
9	UIPPE	Remite el anteproyecto de egresos anual a tesorería para su análisis y visto bueno
10	Tesorería	Recibe la información, analiza y determina ¿Es correcta la información?
11	Tesorería	No es correcta la información. Se atienden las observaciones y se requisitan los formatos conforme a lo solicitado
12	Tesorería	Si es correcta la información Se integra al anteproyecto de egreso anual
13	UIPPE	Devuelve formatos requisitados a las áreas administrativas FINALIZA EL PROCEDIMIENTO



Diagrama





GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Medición

Tiempo utilizado por la Unidad de Información, planeación, programación y evaluación (UIPPE) en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual / tiempo de entrega de los formatos del Anteproyecto de Egresos Anual requisitados por parte de las unidades de la administración municipal X 100 = porcentaje de tiempo utilizado en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual.

$$1/12 = 0.083 \times 100 = 8.33\%$$

Formatos e Instructivos



MUNICIPIO DE
TIANGUISTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO		0078		(Clave)		Ejercicio Fiscal: 2022	
ENITE PÚBLICO	PROGRAMA AJUDA ADMINISTRATIVA DEL GASTO	Programa Presupuestario Dependencia General	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	(Denominación)		
Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar	Proyectos Ejecutados		Presupuesto Autorizado por Proyecto			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	Clave del Proyecto	DESCRIPCIÓN	Denominación del Proyecto	DESCRIPCIÓN		
REVISÓ		VO DE		AUTORIZÓ		Presupuesto total DESCRIPCIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA CARGO		NOMBRE DE LA TERCEIRA CARGO		NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE CARGO			



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Programa Anual
Dimensión Administrativa del Gasto
Formato PóRM-01a

Alcance del formato:	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexo al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.
Contenido	
Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 12 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto total:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto total asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



MUNICIPIO DE
TIANGUISTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Ejercicio Fiscal 2022

ENTE PUBLICO	MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	0078	(Clave)	(Denominación)
PERIODO	PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS DEL PROGRAMA FES QUE SE ABORDA	Dependencia General	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado tomando en cuenta la COA				
DESCRIPCIÓN				
Objetivo del Programa presupuestario				
DESCRIPCIÓN				
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario				
DESCRIPCIÓN				



MUNICIPIO DE
TIANGUISTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Ejercicio Fiscal

ENTE PUBLICO	MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	0078	(Clave)	(Denominación)
PERIODO	PROGRAMA ANUAL DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Dependencia General	DES	DES
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del IPM autorizadas				
DESCRIPCIÓN				
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), abordados por el Programa presupuestario				
DESCRIPCIÓN				

ELABORO

REVISÓ

AUTORIZO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA AUXILIAR
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE
CARGO



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Programa Anual Descripción del Programa presupuestario Formato PbRM-01b	
Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA, en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo señalado en los formatos PbRM 01d Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión y PbRM 01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General.
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotarán las estrategias que serán aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en concreto.
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:	Se anotarán los objetivos, estrategias y líneas de acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo, estrategia y línea de acción contengan los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las estrategias y líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo, deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia y una o más líneas de acción.
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el Programa Presupuestario:	Se anotarán los Objetivos y Metas del Desarrollo Sostenible (que se pueden descargar en la siguiente liga electrónica https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/), los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración y llenado del formato.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 - 2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022 - 2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



MUNICIPIO DE:

TIANGUISTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

(Clave)

(Denominación)

Ejercicio Fiscal 2022

ENTE PÚBLICO	MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	0078	Programa Presupuestario Proyecto	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
PERMITE	PROGRAMA ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO		Dependencia General Dependencia Auxiliar		

Descripción del Proyecto: PROTEGER, DEFENDER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS

Código	Descripción de las Metas de Actividad Sustantivas Relevantes	Unidad de Medida	Metas de Actividad			Variación	
			2019		2020	Absoluta	%
			Programado	Alcanzado			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

Costo Estimado Total del Proyecto DESCRIPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
CARGO

NOMBRE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE
CARGO

#GobiernoFirme



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Programa Anual Metas de actividad por Proyecto Formato PbRM-01c	
Alcance del formato:	Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda al Programa presupuestario y Proyecto de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexo al presente manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto, de acuerdo al Catálogo de Dependencias anexo al presente manual.
Objetivo del Proyecto:	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia auxiliar y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento debiendo estructurarlo de acuerdo a la sintaxis sugerida en el manual, dichos objetivos deben guardar congruencia con el diagnóstico establecido para el proyecto. (Verificar ejemplo indicado en el instructivo de llenado del formato PbRM-01b).
Contenido	
Código:	Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto.
Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes:	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como es el caso de la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia por mencionar algún ejemplo.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas de actividad:	En esta columna se anotará tanto la cantidad realizada del año en curso, así como la cantidad realizada a la fecha de la emisión del formato, así como la cantidad programada para llevarse a cabo en el siguiente año, de acuerdo a cada una de las acciones del proyecto, según la unidad de medida que corresponda.
Variación:	Se anotará la variación de la meta en términos absolutos, así como la variación porcentual de la meta anual programada comparada con la alcanzada en el año fiscal previo, este análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyan.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
Vo. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.
Gasto estimado total:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe estar relacionado con el que se identifica en el formato PbRM 01a.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 · 2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

PbRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2022

PLAN DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: DESCRIPCIÓN
TEMA DE DESARROLLO: .
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: .
PROYECTO: .
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: .

DEPENDENCIA GENERAL: .
DEPENDENCIA AUXILIAR: .
Número: 01
NOMBRE DEL INDICADOR: DESCRIPCIÓN
FÓRMULA DEL CÁLCULO: DESCRIPCIÓN
INTERPRETACIÓN: DESCRIPCIÓN
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: DESCRIPCIÓN
FACTOR DE COMPARACIÓN: 2019
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: DESCRIPCIÓN
LÍNEA BASE: DESCRIPCIÓN

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: .
TIPO DE INDICADOR: .
DESCRIPCIÓN: .

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4	META ANUAL
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
		RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL: DESCRIPCIÓN
MEIOS DE VERIFICACIÓN: DESCRIPCIÓN



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

PbRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2022

PLAN DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: DESCRIPCIÓN
TEMA DE DESARROLLO: .
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: .
PROYECTO: .
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: .

DEPENDENCIA GENERAL: .
DEPENDENCIA AUXILIAR: .
Número: 01
NOMBRE DEL INDICADOR: DESCRIPCIÓN
FÓRMULA DEL CÁLCULO: DESCRIPCIÓN
INTERPRETACIÓN: DESCRIPCIÓN
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: DESCRIPCIÓN
FACTOR DE COMPARACIÓN: DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: DESCRIPCIÓN
LÍNEA BASE: DESCRIPCIÓN
METAS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS Y AVANCE: DESCRIPCIÓN

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: .
TIPO DE INDICADOR: .
DESCRIPCIÓN: .

ELABORÓ

VALIDÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE
CARGO



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Programa Anual Plata Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos y de Gestión 2022 Formato PDRM-01d	
Alcance del formato:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión incluidos en la MIR tipo y aquellos desarrollados particularmente por el municipio de que se trate, que midan los objetivos de los Programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual y su contribución al del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Identificador	
Pilar / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Proyecto:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.
Estructura del Indicador:	
Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán los o el significado del valor que arroja el indicador y el criterio usado para su interpretación.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Factor de comparación:	Se registrará en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador:	Se anotará el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).
Descripción del factor de comparación:	Se registrará en forma breve, la descripción del dato oficial (nacional, internacional, estatal o municipal), con el que se compara el resultado obtenido. Preferentemente fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, IGCEM, COESPO, etc.).
Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.
Calendarización trimestral	
	Se anotará la distribución numérica de las variables que se comprometen para el ejercicio anual (puede ser mensual, trimestral, semestral o anual).
Variables del indicador:	Se identificará el nombre de las variables con las que se calculará el indicador.
Unidad de Medida:	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
Tipo de operación:	Indica si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o valor actual.
Trimestre:	Se anotará el valor que se pretende alcanzar cada periodo de medición.
Meta anual:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Resultado esperado:	Se anota el valor de la meta del indicador, como resultado de la aplicación de la fórmula.
Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta que se espera alcanzar en el año.
Medios de verificación:	Se anotarán las fuentes de información que se utilizarán para medir los resultados de los indicadores.
Metas de actividad relacionadas y avance:	Se listan las metas de actividad del proyecto que pueden estar asociadas con el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar responsable de la elaboración y llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la Dependencia General.



Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:
A00/S00 UIPPE
 FECHA DE ELABORACIÓN:
10 DE JUNIO DE 2022
 No. DE REVISIÓN:
1ª



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal del Ejercicio Anual 2022
 Presupuesto Basado en Resultados Municipal

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

FbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2022, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: DESCRIPCIÓN
 Objetivo del programa presupuestario: DESCRIPCIÓN

Dependencia General: DESCRIPCIÓN
 Fines, temas o Eje transversal: DESCRIPCIÓN
 Tema de desarrollo: DESCRIPCIÓN

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia / Fecha		
Fin DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Objetivo DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Componentes DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Actividades DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

ELABORÓ: _____ Ve Bo: _____ AUTORIZO: _____
 NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA AUX. NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE



Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Matriz de Indicadores para Resultados
por Programa Presupuestario y Dependencia General
Formato PARRM-01a

Alcance del formato:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por Programa presupuestario, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados. Se incluye la MIR tipo y las MIR derivadas de un proceso de Evaluación de Diseño Programático consideradas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas presupuestarios Municipales vigentes.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente
Objetivo del programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar o Eje transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociará el tema del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido	
Indicador:	Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los Programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describe las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios, enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa, formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (Índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va a hacer para producir esos bienes y servicios?



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 · 2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022 · 2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

b) Presupuesto basado en Resultados Municipal

Objetivo

Establecer y detallar los pasos que conforman el conjunto de actividades determinadas, guiando de manera práctica a los responsables del flujo de documentos.

Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como a las áreas administrativas del ayuntamiento, involucradas en el procedimiento.

Referencias

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 61, FRACCIONES XXXIII, XXXIV, XXXVII, XLIII, ARTÍCULOS 122, 125, 128 FRACCIÓN IX Y ARTÍCULOS, 129, 139. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG 25 de enero de 2022.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 1, 16, 17, 18, 19, 46, 48, 54, 55, 57, 60, 61, 63, 64, 65, 79, 80. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Última reforma publicada DOF 30-01-2018

LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 18, 19, 20, 21, 30, TRANSITORIOS CUARTO, SEXTO, SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 1, FRACCIONES I, III, IV, ARTÍCULOS 3, 5, 7, 19 FRACCIÓN VIII Y ARTÍCULOS 36 Y 37. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG 13 de septiembre de 2017.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

LEY DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1, 3, 8 FRACCIONES I, II, V, VI, VII, XXVI, ARTÍCULOS 21, 24 FRACCIONES I, III, ARTÍCULO 47. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de agosto de 2004. Última reforma POGG 3 de febrero de 2021.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 2, 5, 31, FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, ARTÍCULO 48 FRACCIONES XVIII, XIX, XXI, ARTÍCULO 53, FRACCIÓN III, ARTÍCULO 95, FRACCIONES I Y V, ARTÍCULOS 98, 99, 100, 101, FRACCIONES I, II, III, ARTÍCULOS, 103, 112, FRACCIONES I, II, III, VI, VIII. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 3 de septiembre de 2021.

LEY DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1 Y 2. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 06 de septiembre de 2010. Última reforma POGG 29 de septiembre de 2020.

LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 3, FRACCIÓN VI. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 7 de mayo de 2015. Última reforma POGG 6 de septiembre de 2021.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 2, 3, FRACCIÓN XLIV, ARTÍCULO 50, 51 Y 53. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 4 de mayo de 2016. Última reforma POGG 11 de octubre de 2021.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 7, 285, 287, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 298, 300, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 309. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1999.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 3, 4, 8, 10, 11, 18, 20 FRACCIONES I, III, IV. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.

Responsabilidades

- Asesorar a las áreas de la Administración Municipal en cuanto a la integración y llenado de los formatos de los PbRM.
- Realizar la revisión del llenado correcto de los formatos para verificar la congruencia con el Manual para la Elaboración del Presupuesto del ejercicio que corresponda.
- Remitir a la Tesorería los formatos PbRM, debidamente requisitados para la integración del anteproyecto de egresos anual.

Definiciones

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipal

Insumos

Recursos humanos: Personal Adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Recursos documentales: Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022, oficios, formatos PbRM.

Recursos materiales: Mobiliario y equipo de cómputo, internet, multifuncionales, suministros básicos de papelería.

Resultados

Como resultado se obtiene el Presupuesto basado en Resultados Municipal.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

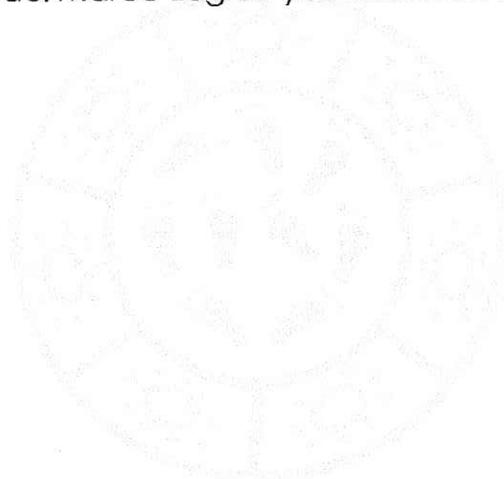
10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Políticas

- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), colabora, con la Tesorería Municipal, en la integración del Presupuesto basado en Resultados Municipal.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), asesora y capacita a los enlaces municipales para la elaboración de los formatos PbRM. Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores de Resultados.



#GobiernoFirme

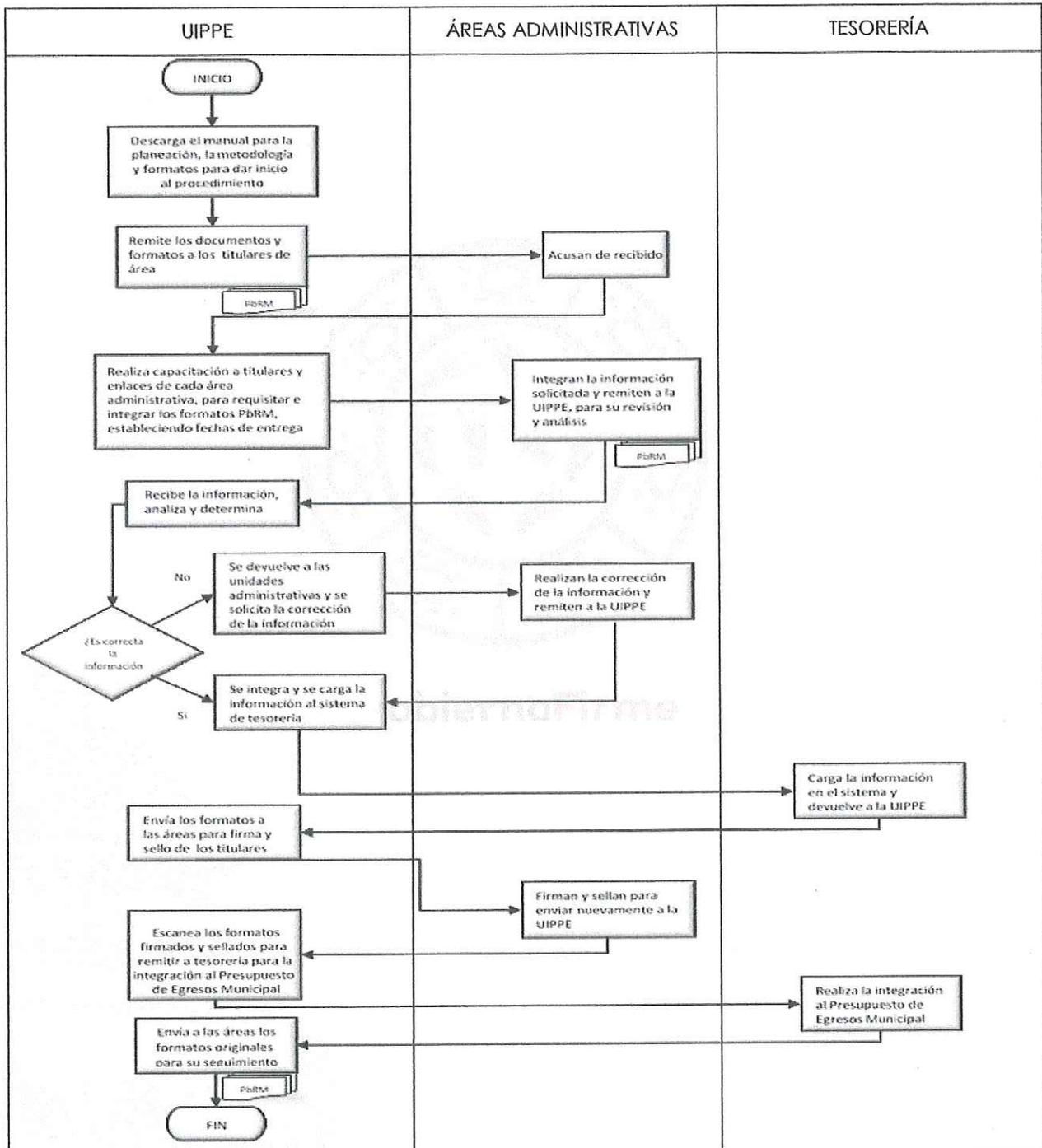


Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	UIPPE	INICIO Descarga el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022; la Metodología para la operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), así como los formatos PbRM para iniciar el procedimiento
2	UIPPE	Remite mediante oficio, los documentos y formatos a los titulares de área
3	Áreas Administrativas	Acusan de recibido
4	UIPPE	Realiza capacitación a titulares y enlaces de cada área administrativa, para requisitar e integrar los formatos PbRM (01a, 01b, 01c, 01d, 01e, 02a), estableciendo características y fechas de entrega
5	Áreas Administrativas	Integran la información solicitada y remiten a la UIPPE, para su revisión y análisis
6	UIPPE	Recibe la información, analiza y determina ¿Es correcta la información?
7	UIPPE	No es correcta la información Se devuelve a las unidades administrativas y se solicita la corrección de la información
8	Áreas Administrativas	Realizan la corrección de la información y remiten a la UIPPE
9	UIPPE	Si es correcta la información Se integra y se carga la información al sistema de tesorería
10	Tesorería	Carga la información en el sistema y devuelve a la UIPPE
11	UIPPE	Envía los formatos a las áreas para firma y sello de los titulares
12	Áreas Administrativas	Firman y sellan para enviar nuevamente a la UIPPE
13	UIPPE	Escanea los formatos debidamente requisitados, firmados y sellados para remitir a tesorería para la integración al Presupuesto de Egresos Municipal
14	Tesorería	Realiza la integración al Presupuesto de Egresos Municipal
15	UIPPE	Envía a las áreas los formatos originales para su seguimiento FIN DEL PROCEDIMIENTO



Diagrama





GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 · 2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Medición

Tiempo utilizado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual / tiempo de entrega del Anteproyecto de Egresos Anual por parte de las unidades administrativas de la administración municipal X 100 = porcentaje de tiempo utilizado en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual.

$$1/12=0.083 \times 100= 8.33\%$$

Formatos e Instructivos



MUNICIPIO DE
TIANGUISTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Ejercicio Fiscal: 2022

EJITE PÚBLICO		MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	0078	(Clave)		(Denominación)	
PBRM-01a	PROGRAMA ANUAL DIMENSION ADMINISTRATIVA DEL GASTO		Programa Presupuestario Dependencia General	DESCRIPCIÓN I	DESCRIPCIÓN		
Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar		Clave del Proyecto	Proyectos Ejecutados Denominación del Proyecto		Presupuesto Autorizado por Proyecto	
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN	

Presupuesto total: DESCRIPCIÓN

REVISÓ

Va Bo

AUTORIZÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
CARGO

NOMBRE DE LA TESORERA
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE
CARGO



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 · 2024



TIANGUISTENCO
CELEBRACIÓN
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Programa Anual
Dimensión Administrativa del Gasto
Formato PBRM-01a

Alcance del formato:	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexo al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.
Contenido	
Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 12 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto total:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto total asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 - 2024



TIANGUISTENCO
GUBIERNOS
2022 - 2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

	MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	Ejercicio Fiscal	2022		
MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO 0278		(Clave)	(Denominación)		
EFITE PÚBLICO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DEPENDENCIA GENERAL	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	
PARRÓFO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO				
Objetivo de Programa presupuestario orientado a una acción pública:					
DESCRIPCIÓN					
Objetivo del Programa presupuestario:					
DESCRIPCIÓN					
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:					
DESCRIPCIÓN					

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

	MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	Ejercicio Fiscal			
MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO 0278		(Clave)	(Denominación)		
EFITE PÚBLICO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DEPENDENCIA GENERAL	DES	DES	
PARRÓFO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO				
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del POM (ordenadas):					
DESCRIPCIÓN					
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:					
DESCRIPCIÓN					

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ASESORAR
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE
CARGO



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Programa Anual Descripción del Programa presupuestario Formato PóRM-01b	
Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA, en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo señalado en los formatos PóRM 01d Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión y PóRM 01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General.
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotarán las estrategias que serán aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en comentario.
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:	Se anotarán los objetivos, estrategias y líneas de acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo, estrategia y línea de acción contengan los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las estrategias y líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo, asimismo, deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia y una o más líneas de acción.
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el Programa Presupuestario:	Se anotarán los Objetivos y Metas del Desarrollo Sostenible (que se pueden descargar en la siguiente liga electrónica: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/), los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Elaboró:	Deberá anotarse el responsable de la elaboración y llenado del formato.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
QUINTANA ROO
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



MUNICIPIO DE:
TIANGUISTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2022
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

(Clave)

(Denominación)

Ejercicio Fiscal 2022

ENTE PÚBLICO:	MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO	COTE	Programa Presupuestario Proyecto	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
PERM-01c	PROGRAMA ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO		Dependencia General Dependencia Auxiliar		

Descripción del Proyecto: PROTEGER, DEFENDER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS

Código	Descripción de las Metas de Actividad Sustantivas Relevantes	Unidad de Medida	Metas de Actividad			Variación	
			2019		2020	Absoluta	%
			Programado	Alcanzado	Programado		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

Gasto Estimado Total del Proyecto DESCRIPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
CARGO

NOMBRE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA
CARGO



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
AYUNTAMIENTO
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Programa Anual
Metas de actividad por Proyecto
Formato PBRM-01c

Alcance del formato:	Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda al Programa presupuestario y Proyecto de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexo al presente manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto, de acuerdo al Catálogo de Dependencias anexo al presente manual.
Objetivo del Proyecto:	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia auxiliar y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento debiendo estructurarlo de acuerdo a la sintaxis sugerida en el manual, dichos objetivos deben guardar congruencia con el diagnóstico establecido para el proyecto. (Verificar ejemplo indicado en el instructivo de llenado del formato PBRM-01b).
Contenido	
Código:	Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto.
Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes:	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como es el caso de la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia por mencionar algún ejemplo.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas de actividad:	En esta columna se anotará tanto la cantidad realizada del año en curso, así como la cantidad realizada a la fecha de la emisión del formato, así como la cantidad programada para llevarse a cabo en el siguiente año, de acuerdo a cada una de las acciones del proyecto, según la unidad de medida que corresponda.
Variación:	Se anotará la variación de la meta en términos absolutos, así como la variación porcentual de la meta anual programada comparada con la alcanzada en el año fiscal previo, este análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyan.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
V. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Tular de la UIPPE o su equivalente.
Gasto estimado total:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe estar relacionado con el que se identifica en el formato PBRM-01a.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
ESTADO DE QUERÉTARO
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/500 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



ESTADO DE QUERÉTARO
TIANGUISTENCO
2022-2024

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

PRM-61d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2022

PILAR DE DESARROLLO (E.E. TRANSVERSAL):
TEMAS DE DESARROLLO:
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS:
PROYECTO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

DESCRIPCIÓN

DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR:

Nombre: PE 1
FORMULA DEL INDICADOR:
FORMULA DEL CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIONES DEL ATRIBUTO:
FACTORES DE COMPARACIÓN:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
LÍNEA BASE:

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

FRECUENCIA DE MEDICIÓN
TIPO DE INDICADOR:

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

INDICADORES DEL RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4	META ANUAL
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
		RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:
METAS DE VERIFICACIÓN:

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN



ESTADO DE QUERÉTARO
TIANGUISTENCO
2022-2024

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

PRM-61d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2022

PILAR DE DESARROLLO (E.E. TRANSVERSAL):
TEMAS DE DESARROLLO:
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS:
PROYECTO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

DESCRIPCIÓN

DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR:

Nombre: PE 1
NOMBRE DEL INDICADOR:
FORMULA DEL CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIONES DEL ATRIBUTO:
FACTORES DE COMPARACIÓN:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
LÍNEA BASE:
METAS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS Y AVANCE:

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

FRECUENCIA DE MEDICIÓN
TIPO DE INDICADOR:

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN

ELABORÓ

VALIDÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
CARGO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE
CARGO



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2024

Manual de

PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Programa Anual Pública Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2022 Formato PISM-01d	
Alcance del formato:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión incluidos en la MIR tipo y aquellos desarrollados particularmente por el municipio de que se trate, que midan los objetivos de los Programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual y su contribución al del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Identificador	
Pilar / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Proyecto:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.
Estructura del Indicador:	
Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán los o el significado del valor que arroja el indicador y el criterio usado para su interpretación.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Factor de comparación:	Se registrará en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador:	Se anotará el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).
Descripción del factor de comparación:	Se registrará en forma breve, la descripción del dato oficial (nacional, internacional, estatal o municipal), con el que se compara el resultado obtenido. Preferentemente fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, IGCEM, COESPO, etc.).
Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.
Calendarización trimestral	
Variables del indicador:	Se anotará la distribución numérica de las variables que se comprometen para el ejercicio anual (puede ser mensual, trimestral, semestral o anual).
Unidad de Medida:	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
Tipo de operación:	Indica si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o valor actual.
Trimestre:	Se anotará el valor que se pretende alcanzar cada periodo de medición.
Meta anual:	Se anotarán los valores que se espera registrar en las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Resultado esperado:	Se anota el valor de la meta del indicador, como resultado de la aplicación de la fórmula.
Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta que se espera alcanzar en el año.
Medios de verificación:	Se anotarán las fuentes de información que se utilizarán para medir los resultados de los indicadores.
Metas de actividad relacionadas y avance:	Se listan las metas de actividad del proyecto que pueden estar asociadas con el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar responsable de la elaboración y llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la Dependencia General.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



**Manual de
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024

MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:
FVA: temático o eje transversal:
Tema de desarrollo:

FORM-01- MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2022, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Forma	Frecuencia y Tipo		
Fin DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Propósito DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Componentes DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Actividades DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

ELABORÓ

Ve Bo

AUTORIZO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA A.I.C.

NOMBRE DEL TITULAR DE LA UIPPE



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Matriz de Indicadores para Resultados
por Programa Presupuestario y Dependencia General
Formato PIRMA-01a

Alcance del formato:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por Programa presupuestario, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados. Se incluye la MfIR tipo y las MIR derivadas de un proceso de Evaluación de Diseño Programático consideradas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas presupuestarios Municipales vigentes.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente
Objetivo del programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar o Eje transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociará el tema del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente
Contenido	
Indicador:	Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los Programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describe las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va a hacer para producir esos bienes y servicios?

VI.II. Elaboración e integración del Plan de Desarrollo Municipal

Objetivo

Establecer y detallar los pasos que conforman el conjunto de actividades determinadas, guiando de manera práctica a los responsables del flujo de documentos.

Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como a las áreas administrativas del ayuntamiento, involucradas en el procedimiento.

Referencias

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 91 FRACCIONES VIII y IX, 164 y 165. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 3 de septiembre de 2021.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULOS 1 al 14, 19, 20, 22 y 25. . Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG 13 de septiembre de 2017.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS DEL 2 al 5, 8, 15, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.

Responsabilidades

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



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
2022-2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

- Realizar la revisión del llenado correcto de los formatos para verificar la congruencia con el manual para la elaboración del presupuesto del ejercicio que corresponda.
- Remitir a la Tesorería los formatos PbRM, debidamente requisitados para la integración del anteproyecto de egresos anual.

Definiciones

PDM: Plan de Desarrollo Municipal

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

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Insumos

Recursos humanos: Personal Adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Recursos documentales: Manual para la elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal, Plan de desarrollo del Estado de México, Plan Nacional de Desarrollo.

Recursos materiales: Mobiliario y equipo de cómputo, internet, multifuncionales, suministros básicos de papelería.

Resultados

Como resultado, se obtiene el Plan de Desarrollo Municipal.

Políticas

- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), coordina la participación de las áreas administrativas en todo el proceso de integración del PDM.



- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), asesora al personal de las áreas para integrar al PDM.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), aprovecha el Convenio marco de colaboración para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM).

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	UIPPE	INICIO Descarga el Manual para la Elaboración de Planes de Desarrollo y así dar inicio al procedimiento de elaboración del Plan de Desarrollo Municipal
2	COPLADEM	Asesora a titulares de UIPPE para la elaboración e integración del Plan de Desarrollo Municipal
3	UIPPE	Presenta a titulares de las áreas de la administración pública el Manual para la Elaboración de Planes de Desarrollo; así mismo, solicita la información de acuerdo con los lineamientos y normatividad; establece tiempos y características de entrega
4	Áreas Administrativas	Integran la información solicitada y remiten a la UIPPE, para su revisión y análisis
5	UIPPE	Recibe la información, analiza y determina ¿Es correcta la información?
6	UIPPE	No es correcta la información Se devuelve a las unidades administrativas y se solicita realizar las correcciones correspondientes
7	Áreas Administrativas	Realizan la corrección de la información y remiten a la UIPPE
8	UIPPE	Si es correcta la información Procede a su redacción e integración al Plan de Desarrollo Municipal



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
2022-2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

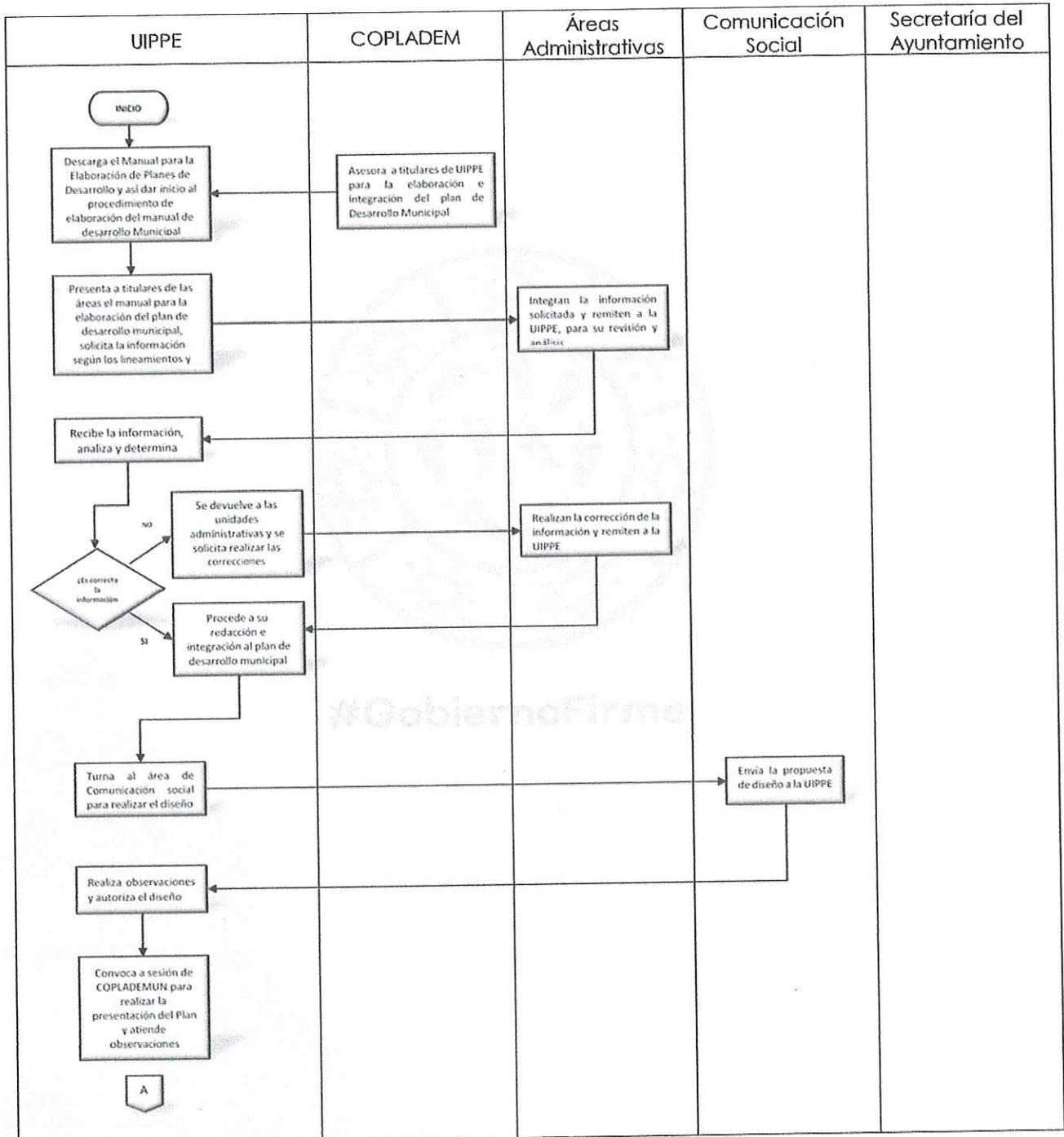
No. DE REVISIÓN:

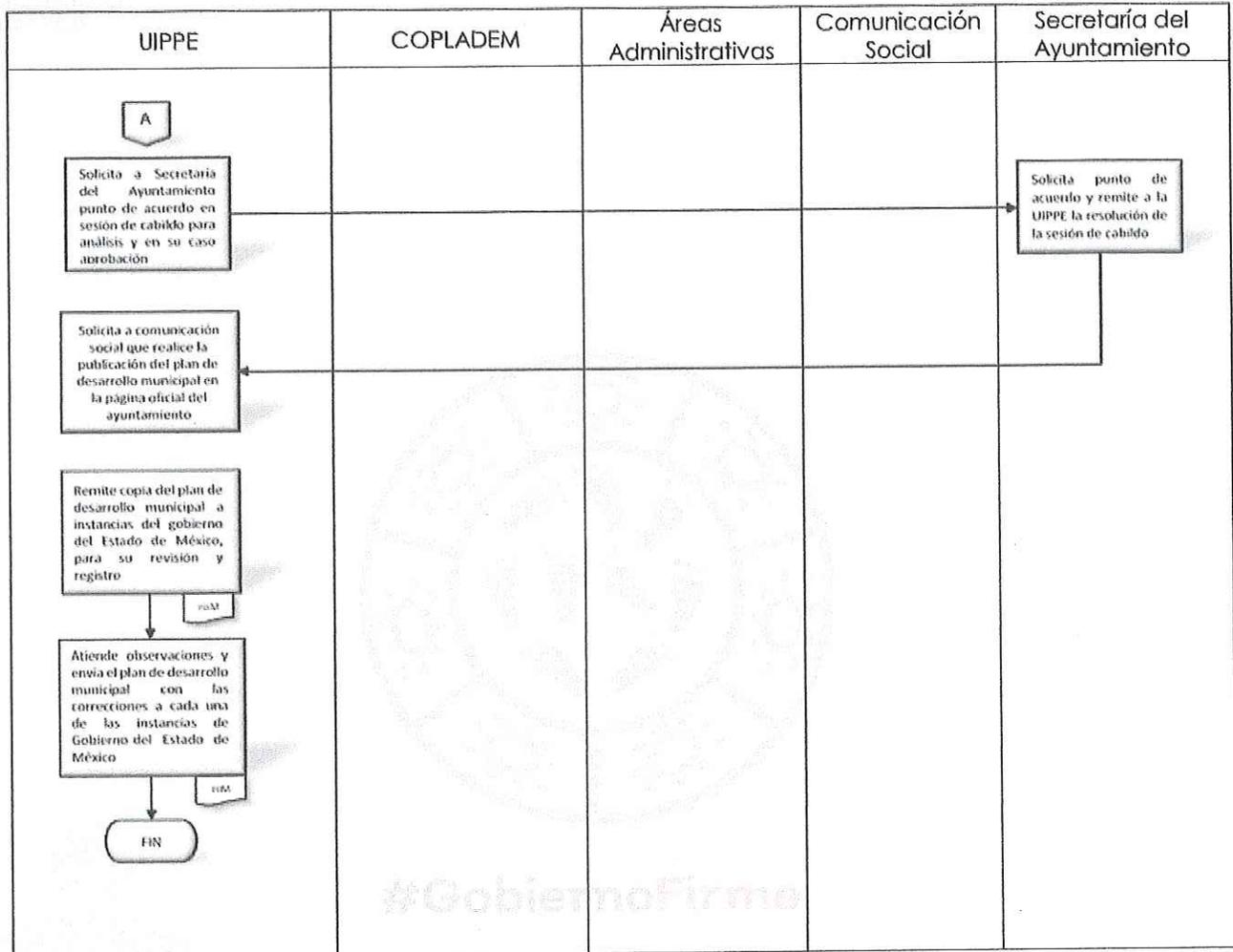
1ª

9	UIPPE	Turna al área de Comunicación social para realizar el diseño
10	Comunicación social	Envía la propuesta de diseño a la UIPPE
11	UIPPE	Realiza observaciones y autoriza el diseño
12	UIPPE	Convoca a sesión de COPLADEMUN para presentar el PDM para su análisis y aprobación correspondientes.
13	UIPPE	Turna el PDM a Secretaría del ayuntamiento para solicitud de punto de acuerdo en Sesión de cabildo para análisis y en su caso aprobación
14	Secretaría del Ayuntamiento	Solicita punto de acuerdo y remite a la UIPPE la resolución de la sesión de cabildo; realiza la publicación del Plan de Desarrollo Municipal en la Gaceta municipal.
16	UIPPE	Solicita a Comunicación social la publicación del Plan de Desarrollo Municipal en la página web oficial del ayuntamiento
17	UIPPE	Remite, en forma impresa y digital, el Plan de Desarrollo Municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM), a la Contraloría del Poder Legislativo y a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional (DGEDI), para su revisión y registro
18	UIPPE	Atiende observaciones del COPLADEM, de la DGEDI y envía el Plan de Desarrollo Municipal, para su Registro oficial en el registro Estatal de Planes y Programas FIN DEL PROCEDIMIENTO



Diagrama





Medición

Tiempo utilizado por la Unidad de Información, planeación, programación y evaluación (UIPPE) en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal / tiempo de entrega de la información que integrará el Plan de Desarrollo Municipal por parte de las unidades administrativas de la administración municipal X 100 = porcentaje de tiempo utilizado en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual.

$$3/12=0.25 \times 100= 25\%$$



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

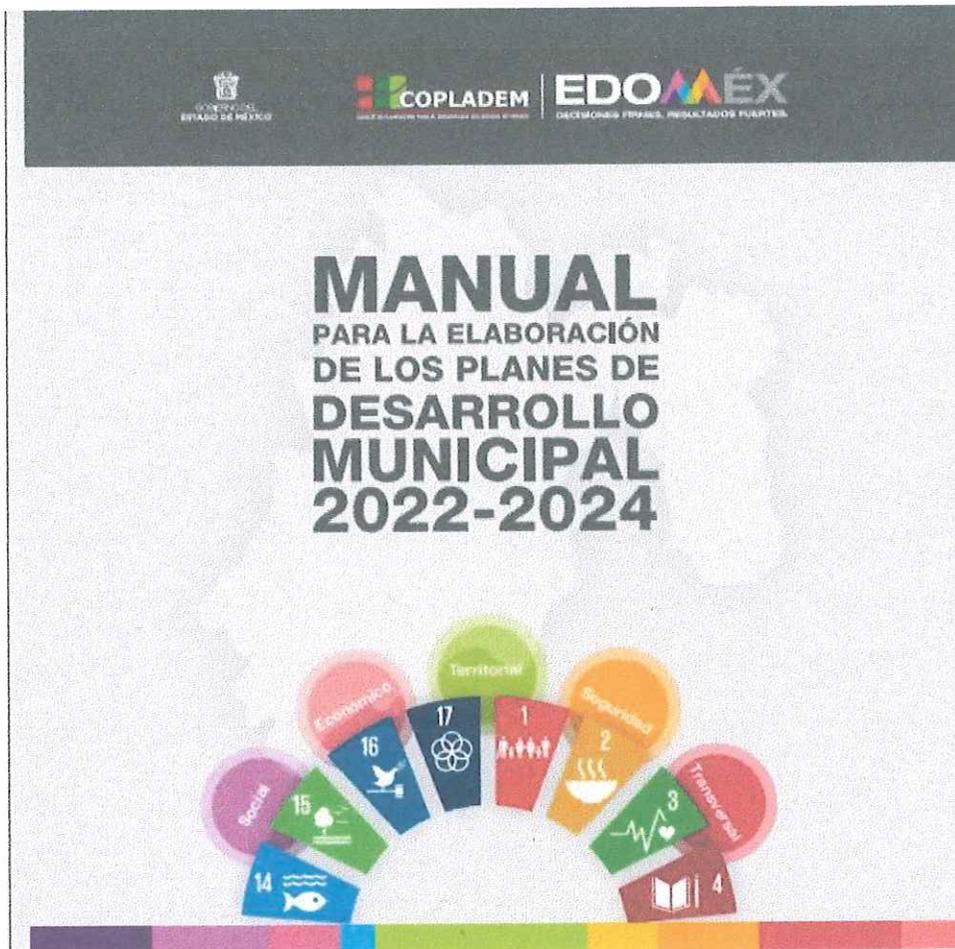
FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Formatos e Instructivos





GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Proyecto Estratégico/ Acción Emblemática (1)		PLAR: (2)																							
		TEMA: (3)																							
Objetivo: (4)																									
Descripción del Proyecto: (5)																									
ODs y METAS METAS: METAS:	ALINEACIÓN (6)																								
	POEM Objetivo: Estrategia: Línea de Acción:	POEM 2022-2024 Objetivo: Estrategia: Línea de Acción:																							
Vinculación con la Estructura Programática (7)		Impacto Estimado (8)																							
Programa P.: Proyecto P.:																									
Unidades Administrativas Responsables (9)	Beneficiarios (10)	Iniciadores (11)																							
Beneficiarios/ población atendida: (12)																									
Ubicación: (13)																									
Periodo de ejecución: (14)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Mecanismo de seguimiento (15)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">TIPO:</th> <th rowspan="2">Estrategia</th> <th colspan="3">Año de ejecución:</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TEMA:</td> <td>Asesora</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">TRANSACCIONES</td> </tr> </tbody> </table>			Mecanismo de seguimiento (15)					TIPO:	Estrategia	Año de ejecución:			2022	2023	2024	TEMA:	Asesora				TRANSACCIONES				
Mecanismo de seguimiento (15)																									
TIPO:	Estrategia	Año de ejecución:																							
		2022	2023	2024																					
TEMA:	Asesora																								
TRANSACCIONES																									

Proyecto Estratégico/ Acción Emblemática (1)		PLAR: (2)																							
		TEMA: (3)																							
Objetivo: (4)																									
Descripción del Proyecto: (5)																									
ODs y METAS METAS: METAS:	ALINEACIÓN (6)																								
	POEM Objetivo: Estrategia: Línea de Acción:	POEM 2022-2024 Objetivo: Estrategia: Línea de Acción:																							
Vinculación con la Estructura Programática (7)		Impacto Estimado (8)																							
Programa P.: Proyecto P.:																									
Unidades Administrativas Responsables (9)	Beneficiarios (10)	Iniciadores (11)																							
Beneficiarios/ población atendida: (12)																									
Ubicación: (13)																									
Periodo de ejecución: (14)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Mecanismo de seguimiento (15)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">TIPO:</th> <th rowspan="2">Estrategia</th> <th colspan="3">Año de ejecución:</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TEMA:</td> <td>Asesora</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">TRANSACCIONES</td> </tr> </tbody> </table>			Mecanismo de seguimiento (15)					TIPO:	Estrategia	Año de ejecución:			2022	2023	2024	TEMA:	Asesora				TRANSACCIONES				
Mecanismo de seguimiento (15)																									
TIPO:	Estrategia	Año de ejecución:																							
		2022	2023	2024																					
TEMA:	Asesora																								
TRANSACCIONES																									

Responsabilidades

- Integrar el PDM en coordinación con las áreas administrativas y organismos que forman la Administración Pública Municipal.
- Dar seguimiento a las áreas de la administración para que proporcionen la información solicitada para su análisis y posteriormente se integre de manera correcta al PDM
- Realizar la presentación del PDM al COPLDEMUN
- Realizar la presentación a cabildo para la aprobación
- Solicitar la publicación del PDM en gaceta municipal
- Realizar la entrega del PDM al COPLADEM y a la dirección general de evaluación del desempeño institucional

VI.III. Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

Objetivo

Establecer y detallar los pasos que conforman el conjunto de actividades determinadas, guiando de manera práctica a los responsables del flujo de documentos.

Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como a las áreas administrativas del ayuntamiento, involucradas en el procedimiento.

Referencias

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULO 134. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 28-05-2021

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULO 128 FRACCIONES II y VI. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG 25 de enero de 2022

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 1 FRACCIONES I, II, III, IV Y V; ARTÍCULO 7; Y ARTÍCULO 19 FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X; ARTÍCULO 20, FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VIII Y ARTÍCULOS 35, 36, 37, 38 Y 51. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG 13 de septiembre de 2017.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 31, FRACCIÓN X; ARTÍCULO 53 FRACCIÓN VI; ARTÍCULO 95, FRACCIONES VI Y XVI; ARTÍCULO 112, FRACCIÓN XIII Y ARTÍCULOS 115 Y 116. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 3 de septiembre de 2021.

LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 25 QUINQUIES Y 26 SEXIES. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 31 de diciembre de 2004. Última reforma POGG 12 de junio de 2019.

LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 3 Y 4 FRACCIÓN II; ARTÍCULO 8 FRACCIÓN VI Y ARTÍCULOS 32 y 37. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 26 de agosto de 2004. Última reforma POGG 3 de febrero de 2021.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 319 Y 327-A FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; ARTÍCULOS 327-B y 342. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1999. Última Reforma POGG 8 de febrero de 2022.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 18 FRACCIÓN VI; ARTÍCULOS 20, 71 y 75. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.

Responsabilidades

- Realizar el reporte general, mostrando el avance en la atención de los objetivos Estrategias y Líneas de Acción del PDM por trimestre.

- Realizar el reporte por Pilar y Eje, estableciendo el porcentaje en el cumplimiento de los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción asociadas a los pilares y ejes transversales del PDM.
- Realizar el reporte de Obras y Acciones, identificando las prioridades del proyecto de gobierno y establecer el grado de cumplimiento y el estado de las obras y acciones asociadas con los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción de cada pilar y Eje transversal.
- Realizar la evaluación estratégica a través de la atención a los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción plasmadas en el PDM
- Publicar los resultados de las evaluaciones realizadas

Definiciones

POLÍTICAS PÚBLICAS: Son los proyectos y actividades que un Estado diseña y gestiona, a través de un gobierno y una administración pública, con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.

Insumos

- Recursos humanos: Personal Adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Recursos documentales: Calendarización de metas de actividad, PbRM 02a, Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente
- Recursos materiales: Mobiliario y equipo de cómputo, internet, multifuncionales, suministros básicos de papelería.

Resultados

Atender las observaciones realizadas por el OSFEM



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022 · 2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO FIRME
2022 · 2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Políticas

- La Unidad de Planeación, programación y evaluación (UIPPE), llevará a cabo las sesiones del COPLADEMUN, de manera trimestral
- La Unidad de Planeación, programación y evaluación (UIPPE), realizará el seguimiento a los planes y programas que deberán ejecutarse con eficiencia y eficacia
- La Unidad de Planeación, programación y evaluación (UIPPE), verificará que se lleve a cabo el cumplimiento de los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción asociadas a los pilares y ejes transversales del PDM
- La Unidad de Planeación, programación y evaluación (UIPPE), reportará en tiempo y forma los avances en la atención de los objetivos Estrategias y Líneas de Acción del PDM de manera trimestral, semestral y anual.
- La Unidad de Planeación, programación y evaluación (UIPPE), informará a la población a través de la página de transparencia IPOMEX, sobre los resultados de las evaluaciones realizadas al PDM.

#GobiernoFirme



Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	UIPPE	INICIO Emite a las áreas, lineamientos para los informes mensuales (formatos y evidencias)
2	ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Remiten a la UIPPE sus informes mensuales apegados a las indicaciones
3	UIPPE	Realiza trimestralmente la carga de la información solicitada al COPLADEM Y AL OSFEM
4	COPLADEM Y OSFEM	Analizan y evalúan el avance trimestral, dando a conocer a la UIPPE los resultados de la evaluación
5	UIPPE	Convoca al COPLADEMUN, para realizar las sesiones trimestrales
6	COPLADEMUN	Realiza la revisión del avance de ejecución de las áreas administrativas
7	UIPPE	Informa el resultado de la evaluación trimestral al presidente Y a los integrantes del ayuntamiento para su conocimiento y toma de medidas que se consideren pertinentes
8	UIPPE	Informa a cada área el resultado de la evaluación trimestral a través de un pliego de observaciones, a fin de tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las observaciones
9	UIPPE	Reporta a COPLADEM Y OSFEM el Informe Anual de Ejecución del PDM
10	COPLADEM Y OSFEM	Realiza la evaluación del Informe Anual, proporcionando los resultados a la UIPPE
11	UIPPE	Reporta al presidente, a los integrantes del ayuntamiento y a las áreas administrativas sobre los resultados de la evaluación del Informe Anual
12	UIPPE	Sube a la página de transparencia IPOMEX los resultados de la evaluación emitida por el COPLADEM.



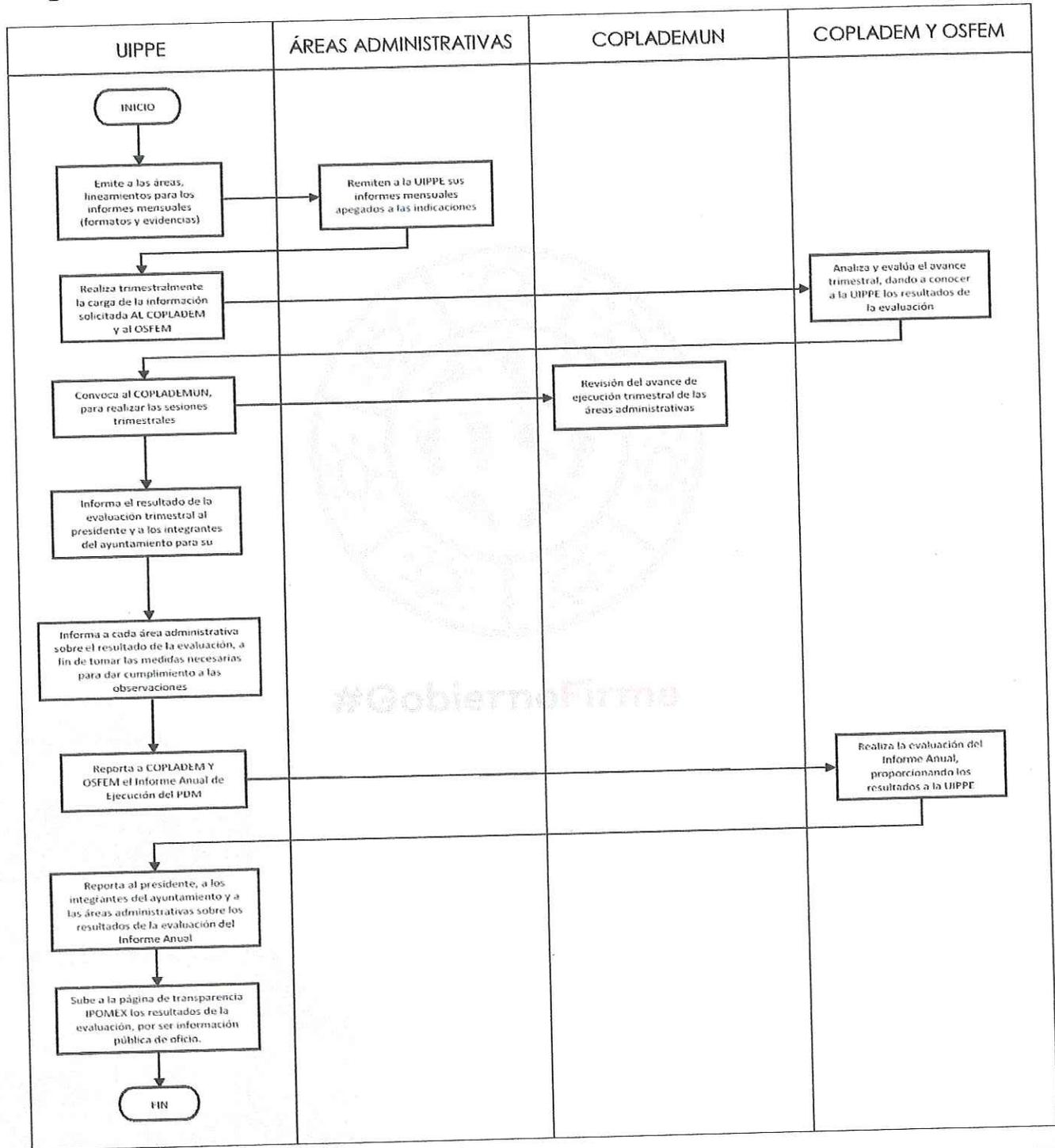
**Manual de
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:
A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:
10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:
1ª

Diagrama



Medición

Tiempo utilizado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) en realizar el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal el Anteproyecto de Egresos Anual / tiempo de entrega del resultado de la evaluación trimestral por parte del COPLADEM X 100 = porcentaje de tiempo utilizado en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual.

$$8/156=0.0513 \times 100= 5.13\%$$

Formatos e Instructivos



Ingresar a la aplicación

Usuario

Contraseña



CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

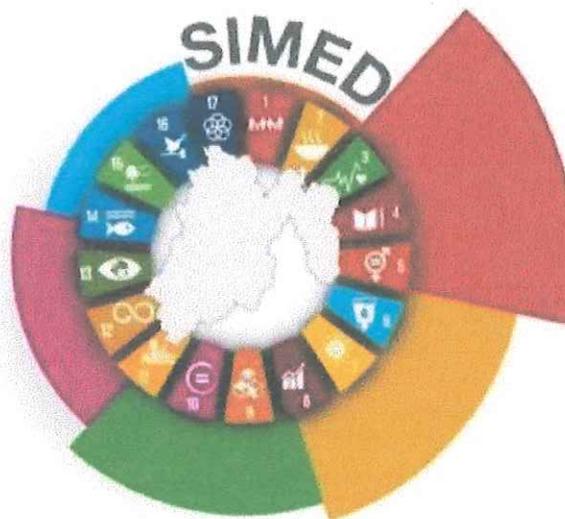
10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

	Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación del Desarrollo SIMED-EDOMEX		Tipo: Libro
	Manual de usuario		Fecha: Octubre 2012
			Versión: 1.0

**Sistema Integral de Monitoreo y
Evaluación del Desarrollo SIMED-
EDOMEX**



VI.IV. Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto

Objetivo

Mejorar de manera congruente la ejecución de las actividades por proyecto de cada una de las áreas administrativas, adecuando las acciones con la finalidad de cumplir las metas establecidas.

Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como a las áreas administrativas del ayuntamiento, involucradas en el procedimiento.

Referencias

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULO 26 APARTADO A. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 28-05-2021.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULO 122 Y 139 FRACCIÓN I. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG 25 de enero de 2022

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 14 FRACCIÓN X; ARTÍCULO 19, FRACCIÓN VI; ARTÍCULO 24 Y ARTÍCULO 38. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG 13 de septiembre de 2017.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 18, PÁRRAFO V; ARTÍCULO 19, FRACCIÓN III, PÁRRAFOS b) y f); ARTÍCULO 20, FRACCIÓN I, PÁRRAFO d) Y FRACCIÓN VI, PÁRRAFO d); ARTÍCULOS 55, 56, 57, 58 Y ARTÍCULO 63, FRACCIÓN V. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.

Responsabilidades

- Informar a las áreas que se realizará la reconducción anual
- Analizar el alcance de las metas programadas y el cumplimiento de las mismas, a fin de aplicar la modificación, reducción, ampliación, cancelación o agregar una actividad
- Informar a las áreas sobre los cambios realizados
- Remitir a las áreas los formatos de reconducción para que sean requisitados debidamente
- Realizar el dictamen de reconducción programática conforme a lo establecido en los lineamientos.
- Presentar el Dictamen de Reconducción programática al OSFEM y especificar el impacto que generan los cambios.

Definiciones

DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN: Es el documento que justificadamente, modifica las actividades por proyecto de cada una de las áreas administrativas

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Insumos

Recursos humanos: Personal adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Recursos documentales: Calendarización de metas de actividad

Recursos materiales: Mobiliario y equipo de cómputo, internet, multifuncionales, suministros básicos de papelería.

Resultados

Como resultado se obtiene la mejora en la ejecución de las actividades por proyecto.



Políticas

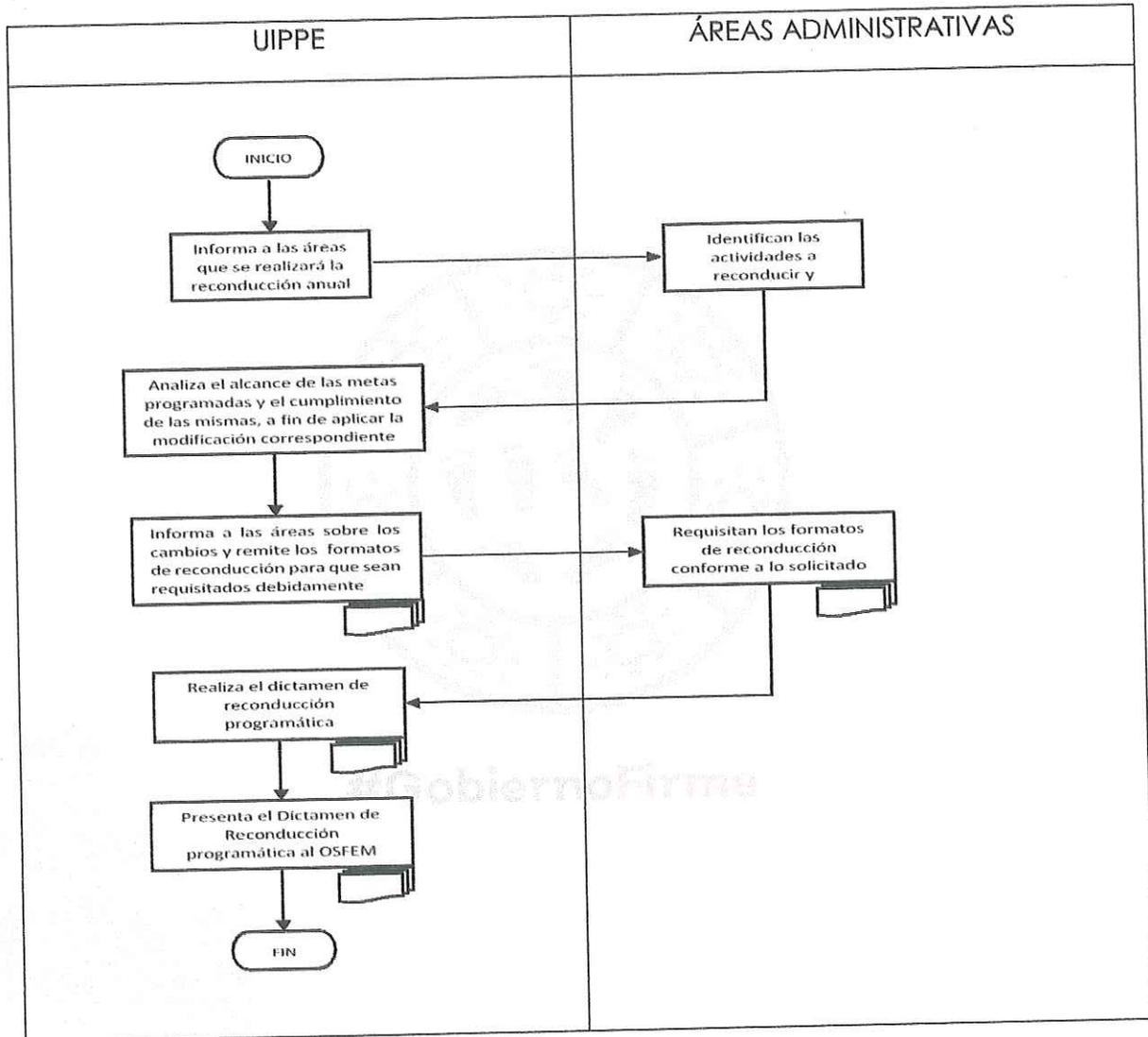
- La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación (UIPPE), apoyará el proceso de reconducción programática con el fin de alcanzar mejores resultados.
- Las Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) deberá realizar las adecuaciones correspondientes a la calendarización programática de cada una de las áreas administrativas que así lo requieran.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación (UIPPE), presentará el dictamen de reconducción programática al OSFEM, especificando el impacto que generan los cambios.

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	UIPPE	INICIO Informa a las áreas que se realizará la reconducción anual
2	Áreas administrativas	Identifican las actividades a reconducir y realizan la solicitud de reconducción
3	UIPPE	Analiza el alcance de las metas programadas y el cumplimiento de las mismas, a fin de aplicar la modificación, reducción, ampliación, cancelación o agregar una actividad
4	UIPPE	Informa a las áreas sobre los cambios y remite los formatos de reconducción para que sean requisitados debidamente
5	Áreas administrativas	Requisitan los formatos de reconducción conforme a lo solicitado
6	UIPPE	Realiza el dictamen de reconducción programática
7	UIPPE	Presenta el Dictamen de Reconducción programática al OSFEM y especifica el impacto que generan los cambios. FIN



Diagrama



Medición

Tiempo utilizado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) en realizar el Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto / tiempo de entrega de la Identificación de las actividades a reconducir por parte de las unidades administrativas de la administración municipal X 100 = porcentaje de tiempo utilizado en la elaboración del Anteproyecto de Egresos Anual.

$$4/12=0.3333 \times 100= 33.33\%$$

Formatos e Instructivos



TIANGUISTENCO
2022-2024

DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO

Unidad Responsable: (Clase y Denominación)
Unidad Ejecutora: (Clase y Denominación)

Tipo de Instrumento: Folio: ANXX - Determinación de la Activación Presupuestaria

Código	Descripción	Unidad de medida	Metas de proyecto			Calendarización			
			Cantidad programada de la meta			1	2	3	4
Designación del proyecto			Total	Avance	Modificada				
XXXX	Reconducción de la meta								
De la comparación e ajuste de metas y apoyo del proyecto: (Formato Reconducción)									
De la planeación y asignación de metas: (Formato: Proyecto, Reconducción)									
De la identificación de datos de las unidades									

ELABORA

V2104

REVIS

VI.V. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES (PAE)

OBJETIVO

Presentar los programas y fondos presupuestarios sujetos a evaluar, así como los tipos de evaluación y calendario de ejecución, a fin de consolidar la Gestión para Resultados en el Municipio de Tianguistenco, México.

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como a las áreas administrativas del ayuntamiento, involucradas en el procedimiento.

REFERENCIAS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 26 Y 134. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 28-05-2021.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 48, 54, 61, NUMERAL II INCISO c), ARTÍCULOS 62, 71, 79, 80, 81. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Última reforma publicada DOF 30-01-2018

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. ARTÍCULOS 85 Y 110. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 27-02-2022.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 129 Y 139 FRACCIÓN I. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG 25 de enero de 2022.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS, 2, 3, 15, 31, FRACCIOPNES XXI, XXXV, XXXIX Y XLVI; ARTÍCULO 48, FRACCIONES XVI Y XVII; ARTÍCULO 69, FRACCIÓN I, INCISO b), ARTÍCULOS 72 Y 74, FRACCIÓN II, ARTÍCULOS 79, 83, 84, 85 Y 95, FRACCIONES XV Y XVII; ARTÍCULO 101, FRACCIÓN I; ARTÍCULOS 103, 114 Y 122. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 3 de septiembre de 2021.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 1, FRACCIONES I, II Y IV; ARTÍCULO 7, 19, FRACCIONES I, II, III, IV, V, VII, VIII Y IX; ARTÍCULOS 22, 36, 37 Y 38. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG 13 de septiembre de 2017.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 1. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 285, 294, 295, 327, 327-A Y 327-D 18. Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1999. Última Reforma POGG 8 de febrero de 2022.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES. DISPOSICIONES DÉCIMA QUINTA Y VIGÉSIMA TERCERA. Publicada en el periódico oficial Gaceta de Gobierno, jueves 14 de octubre de 2021, Tomo: CCXII No. 72.

RESPONSABILIDADES

- Determinar los programas presupuestarios (PP) del Ayuntamiento de Tlanguistenco sujetos a evaluación.
- Determinar los tipos de evaluaciones que serán aplicados a los fondos o programas presupuestarios seleccionados
- Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones para el fondo y programas presupuestarios seleccionados
- Establecer la coordinación de las dependencias administrativas que llevarán la ejecución de las evaluaciones.

DEFINICIONES

PP: Programas Presupuestarios

PAE: Programa Anual de Evaluaciones

Evaluaciones: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto 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, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

INSUMOS

Recursos humanos: Personal adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Recursos documentales: Términos de Referencia (TdR), Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales (PAE), valoración, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

Recursos materiales: Mobiliario y equipo de cómputo, internet, multifuncionales, suministros básicos de papelería.

RESULTADOS

Como resultado se obtiene el Programa Anual de Evaluaciones.

POLÍTICAS

- La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación (UIPPE), deberá crear una coordinación entre las áreas administrativas involucradas.
- Las Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) dará seguimiento a través del calendario de actividades.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación (UIPPE), presentará los avances de los procedimientos efectuados, en tiempo y forma.
- La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación (UIPPE), publicará los resultados de la evaluación.



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
Gobierno Firme
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

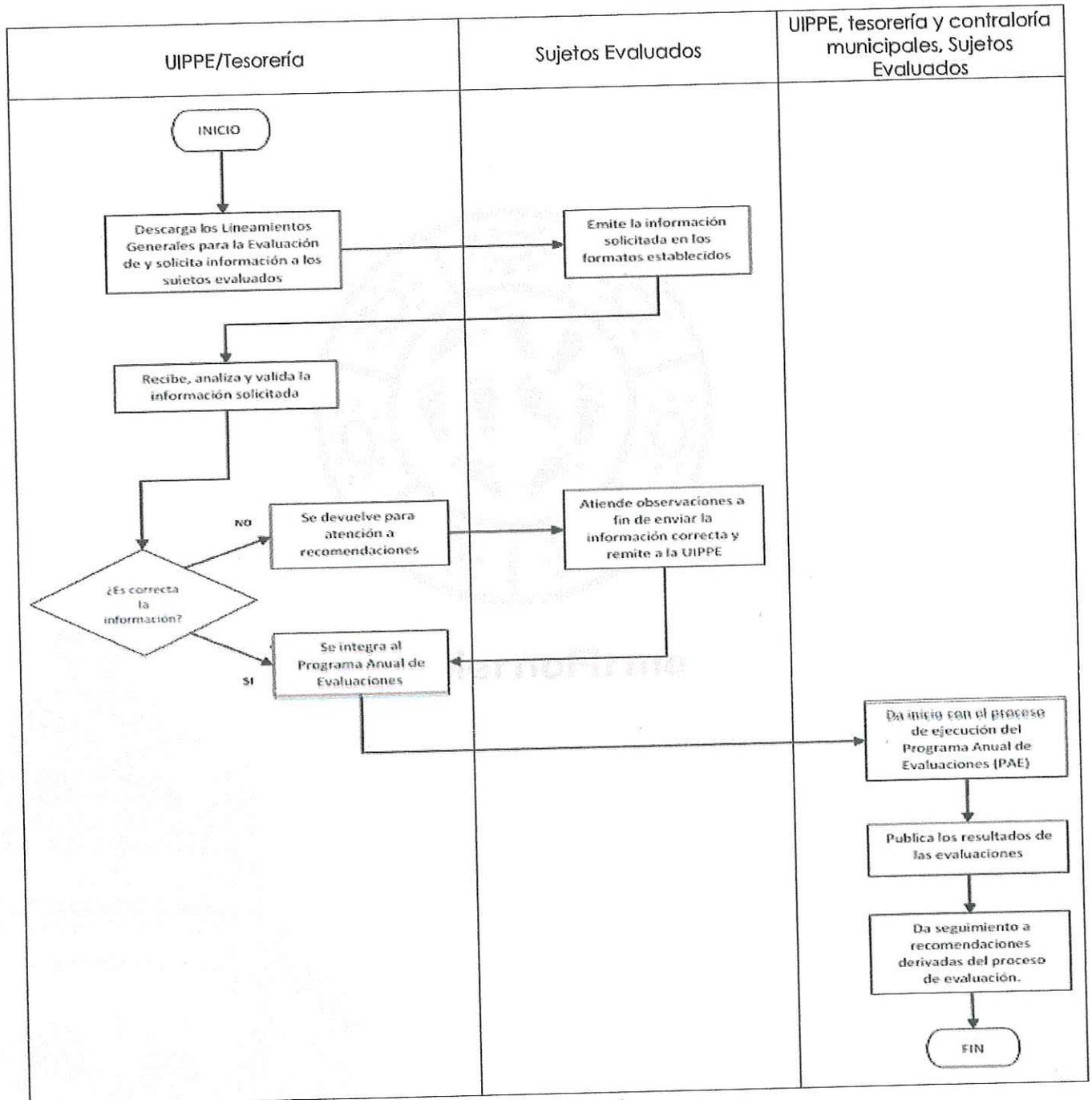
No. DE REVISIÓN:

1ª

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	UIPPE/Tesorería	Descarga los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales y solicita información a los sujetos evaluados
2	Sujetos Evaluados	Emite la información solicitada en los formatos establecidos
3	UIPPE/Tesorería	Recibe, analiza y valida la información solicitada ¿Es correcta la información?
4	UIPPE/Tesorería	No Se devuelve para atención a recomendaciones y corrección
5	UIPPE/Tesorería	Si Se integra al Programa Anual de Evaluaciones
6	Sujetos Evaluados	Atiende observaciones a fin de enviar la información correcta y remite a la UIPPE
6	UIPPE, tesorería y contraloría municipales, Sujetos Evaluados	Da inicio con el proceso de ejecución del Programa Anual de Evaluaciones (PAE)
7	UIPPE, Tesorería y contraloría municipales, Sujetos Evaluados	Publica los resultados de las evaluaciones
8	UIPPE, Tesorería y contraloría municipales, Sujetos Evaluados	Da seguimiento a recomendaciones derivadas del proceso de evaluación.

DIAGRAMA





GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

Medición

Tiempo utilizado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) en realizar el Programa Anual de Evaluaciones PAE / tiempo de entrega de la información para la integración del Programa Anual de Evaluaciones PAE, por parte de los sujetos evaluados X 100 = porcentaje de tiempo utilizado en la elaboración el Programa Anual de Evaluaciones PAE.

$$4/12=0.33 \times 100= 33.33\%$$

Formatos e Instructivos

Administración Pública Centralizada

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	SUJETO EVALUADO	TIPO DE EVALUACIÓN
(Programa presupuestario con clave programática)	Dirección, Jefatura o Área a cargo del Programa presupuestario	Diseño Programático



GOBIERNO DE
TIANGUISTENCO
2022-2024



TIANGUISTENCO
GOBIERNO
2022-2024

Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:

A00/S00 UIPPE

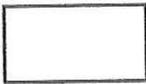
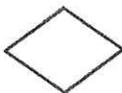
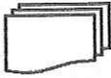
FECHA DE ELABORACIÓN:

10 DE JUNIO DE 2022

No. DE REVISIÓN:

1ª

VII. Simbología

SÍMBOLO	NOMBRE	FUNCIÓN
	TERMINAL	INDICA EL INICIO Y EL FIN DE UN PROCEDIMIENTO
	ACTIVIDAD	REPRESENTA UNA OPERACIÓN O ACTIVIDAD RELATIVA A UN PROCEDIMIENTO
	DOCUMENTO	REPRESENTA CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTO QUE INGRESA, SE UTILIZA, SE GENERA O SALE DEL PROCEDIMIENTO
	DECISIÓN	PERMITE ANALIZAR UNA SITUACIÓN Y TOMAR LA DECISIÓN SI O NO
	CONECTOR	REPRESENTA UNA CONECCIÓN O ENLACE CON OTRA HOJA DIFERENTE EN LA QUE CONTINÚA EL DIAGRAMA DE FLUJO
	MULTIDOCUMENTO	REPRESENTA UN CONJUNTO DE DOCUMENTOS
	LINEA DE FLUJO	INDICA EL SENTIDO DEL FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

VIII. Registro de ediciones

Primera Edición 10 de junio de 2022: Elaboración del Manual de Procedimientos de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación

IX. Distribución

El original del presente Manual de Procedimientos, se encuentra en poder del Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- . Presidencia
- . Secretaría del Ayuntamiento
- . Secretaría Técnica
- . Contraloría

#GobiernoFirme

Aprobado en la Tercera Sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco, a los 30 días del mes de Septiembre del 2022.

Aprobado en la Quinta Sesión de Cabildo Abierto del Ayuntamiento de Tianguistenco, de fecha 27 de octubre de 2022.

Publicado en la Gaceta Municipal número 32, de fecha 28 de octubre de 2022.

X. Validación



LIC. DIEGO ERIC MORENO VALLE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



P.L.D. ISMAEL FRANCISCO OLIVARES DOMÍNGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



C. EMMANUEL CONTRERAS CORTÉS
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN