

# Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)



# OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Febrero, 2023

“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.



© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,  
Estado de México. 2022-2024.  
UIPPE  
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro, Ocoyoacac,  
México C.P. 52740  
Teléfono (729 12 85 969,  
Correo: uippeh.ocoyoacac@gmail.com  
Febrero, 2023  
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México.



## CONTENIDO

<b>1. Presentación</b>	4
<b>2. Elementos que integran el Manual de Procedimientos</b>	5
a) Objetivos del Manual.	5
b) Marco Jurídico	5
c) Misión y Visión	6
<b>3. Procedimientos</b>	7
Relación de Procedimientos	7
<b>I. Integrar el Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG) y la generación trimestral del Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal</b>	7
I.I Nomenclatura del Procedimiento	7
I.II Propósito del procedimiento	7
I.III Alcance	7
I.IV Referencias	8
I.V Responsabilidades	8
I.VI Definiciones	8
I.VII Método de trabajo, políticas y lineamientos	8
<b>II. Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>	17
II.I Nomenclatura del Procedimiento	17
II.II Propósito del procedimiento	17
II.III Alcance	17
II.IV Referencias	18
II.V Responsabilidades	18
II.VI Definiciones	19
II.VII Método de trabajo Políticas y Lineamientos	20



<b>III. Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal, así como realizar su seguimiento y evaluación.</b>	<b>36</b>
III.I Nomenclatura del Procedimiento	36
III.II Propósito del procedimiento	36
III.III Alcance	36
III.IV Referencias	37
III.V Responsabilidades	37
III.VI Definiciones	38
III.VII Método de trabajo Políticas y Lineamientos	39
<b>4. Simbología</b>	<b>52</b>
<b>5. Distribución</b>	<b>53</b>
<b>6. Directorio</b>	<b>54</b>
<b>7. Validación y Autorización</b>	<b>55</b>
<b>8. Hoja de Actualización</b>	<b>55</b>



## 1. PRESENTACIÓN

El presente documento se expide por la atribución conferida en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México que refiere a las facultades reglamentarias de los Ayuntamientos, en este sentido se busca normar el actuar específico de los servidores públicos adscritos a la **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)**, precisando el orden en que se deberán ejecutar las actividades con apego a funciones establecidas para generar procesos eficaces, transparentes y estandarizados; en el marco de la observancia de las mejores prácticas de la gestión pública municipal.

Con este Manual de Procedimientos, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de Ocoyoacac, busca establecer la secuencia lógica de pasos a seguir de las actividades de planeación, programación y evaluación de la gestión pública municipal, que permita contribuir a generar un Gobierno Eficiente.

Parte de las actividades desagregadas de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) consiste en la generación de procesos de integración de información estadística y geográfica del municipio. Lo anterior implica la realización de actividades sustanciales que deberán ser estandarizadas para su mejor desempeño. Lo anterior con fundamento en las atribuciones enmarcadas en el artículo 46 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Dentro de las funciones y obligaciones más relevantes previstas en la normatividad aplicable que rige a la administración pública municipal en materia de planeación, se encuentran las siguientes:

- 1) Compilar y difundir la información estadística y geográfica municipal;
- 2) Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal y realizar sus diversos mecanismos de seguimiento y evaluación;
- 3) Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal además de realizar su seguimiento y evaluación.

Lo anterior en observancia de las obligaciones y atribuciones dispuestas en los artículos 61, 80 de la **Ley General de Contabilidad Gubernamental**; 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122, de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**; 20 y 36 de la **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**; 20, de su **Reglamento**; y 294, 295, 298, 301, 352Bis del **Código Financiero del**



**Estado de México y Municipios**, que hacen alusión a la obligatoriedad de los municipios de planear y programar sus acciones y presupuesto.

Un elemento adicional a considerar se deviene de las responsabilidades conferidas por el Bando Municipal de Ocoyoacac 2023 a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), en cuyo artículo 243 y 244 faculta a la UIPPE para impulsar el desarrollo municipal. Los procedimientos quedarán sujetos a una revisión anual, efectuada por la persona que encabece la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), quien entregará un reporte con propuestas de modificación al Titular del Ejecutivo Municipal para su debida autorización.

## **2. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **a) Objetivos del Manual**

- Describir la secuencia de pasos utilizados en la planeación de políticas públicas; la programación de acciones y sus recursos; y la evaluación de metas a través del diseño de indicadores de gestión y estratégicos, para que la Administración Pública Municipal pueda alcanzar los objetivos trazados al inicio de la gestión y del año fiscal correspondiente.
- Gestionar las actividades realizadas para compilar la información estadística y geográfica del ámbito nacional, estatal y municipal que impactan en el municipio de Ocoyoacac, construyendo bases de datos temáticas, para utilizarlas como instrumentos en los procesos de planeación y programación y como insumos para elaborar el cuaderno de difusión estadística municipal.

### **b) Marco jurídico**

Las atribuciones conferidas a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) se fundamentan en los siguientes ordenamientos jurídico-normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Manual para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), 2023.
- Bando Municipal de Ocoyoacac 2023.

### **c) Misión y Visión**

#### **Misión**

Conducir el proceso de planeación, programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal de Ocoyoacac 2022-2024, así como del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica y proyectos adyacentes, a través de procedimientos claros, coherentes, precisos, flexibles, transparentes y eficientes.

#### **Visión**

Hacer de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), una dependencia municipal eficaz y eficiente que contribuya a la consecución de los objetivos del Gobierno Municipal 2022-2024, a través de la institucionalización de procedimientos basados en la implementación de mejores prácticas para la gestión pública en materia de planeación.



## 2. PROCEDIMIENTOS

### RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- I. Integrar el Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG) y la generación trimestral del Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal.
- II. Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal, así como realizar su seguimiento y evaluación.

### I. Integrar el Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG) y la generación trimestral del Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal

#### I.I Nomenclatura del Procedimiento:

PE	UIPPE	NCP
01	02	03

**01** = Procedimiento Especial.

**02**= Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**03**= Número Consecutivo del Procedimiento.

#### I.II Propósito del Procedimiento

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

#### I.III Alcance

Es responsabilidad del Auxiliar Administrativo, la operación del procedimiento respectivo para la generación trimestral del Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal, mientras que en el Titular de la UIPPE recae la tarea de supervisión y corrección de entregables.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la búsqueda de información en páginas oficiales de dependencias y organismos públicos, en instancias académicas y organizaciones no gubernamentales con reconocimiento civil, hasta la emisión del documento de divulgación denominado Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal.



Para la información generada en el ámbito municipal, el procedimiento contempla la colaboración de un enlace de cada dependencia y organismo municipal para que proporcionen los datos de acuerdo al grupo temático solicitado.

#### **I.IV Referencias**

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

#### **I.V Responsabilidades**

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SIEG están definidas y son conocidas por todos. El SIEG, forma parte de las actividades que desarrollará la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de Ocoyoacac.

El responsable de mantener actualizadas las bases de datos, así como del diseño y contenido del Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal es el Auxiliar Administrativo, quien deberá enviarlo al Titular de la UIPPE quien será responsable de la corrección de estilo y validación de contenidos.

#### **I.VI Definiciones**

- **Base de datos.** Banco de datos almacenados de manera sistemática y ordenados de manera que su consulta sea ágil, pueden ser de una sola temática o de varias.
- **Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).** Órgano encargado de fortalecer vínculos entre los diferentes sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- **Cuaderno de Información Estadística y Geográfica Municipal.** Documento de publicación trimestral que contiene datos numéricos y mapas del ámbito municipal, ordenados por temáticas, para su difusión y consulta.
- **IGCEM.** Instituto de Información Geográfica, Estadística y Cartográfica del Estado de México.
- **INEGI.** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

#### **I.VII Método de trabajo Políticas y Lineamientos**

El Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal del Municipio de Ocoyoacac, forma parte de las actividades que desempeña la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) adscrita a la Presidencia Municipal. Se concentra información estadística y geográfica para



consulta de los servidores públicos, investigadores, académicos y ciudadanía en general, sus funciones principales son:

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



<b>Procedimiento</b>		<b>ISIEG/UIPPE/01</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integración del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG)</b>		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 3	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
01	Titular de la UIPPE	Delimita temas de interés	
02	Auxiliar Administrativo 1	Busca información en páginas oficiales y la descarga.	
03	Auxiliar Administrativo 1	Clasifica la información por carpetas temáticas	
04	Auxiliar Administrativo 1	Homologa la forma de presentar la información	
05	Auxiliar Administrativo 1	Establece contacto con enlaces, INEGI e IGCEM para acordar información que requerirán	
06	Auxiliar Administrativo 1	Solicita mediante oficio la información específica a enlaces de las dependencias	-Oficio -Formato de información
07	Enlace	Compila información al interior de la dependencia	
08	Titular de la UIPPE	Envía archivos con datos numéricos	-Formato de información
09	Auxiliar Administrativo 1	Revisa información a) Es correcta. Pasa a actividad 12. b) Es incorrecta. Pasa actividad 10.	
10	Auxiliar Administrativo 1	Devuelve información para corregir inconsistencias.	-Formato de información



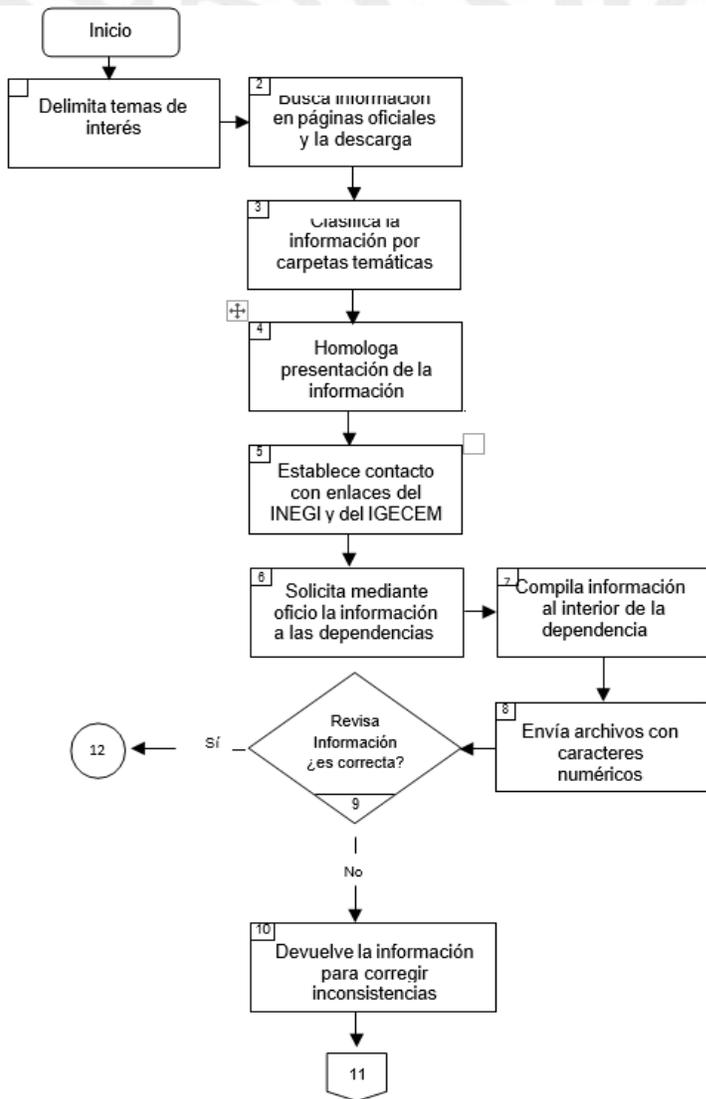
<b>Procedimiento</b>		<b>ISIEG/UIPPE/01</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integración del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG)</b>		Versión: 1.0	
		Página: 2 de 3	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
11	Enlace	Corrige inconsistencias y envía formato.	-Formato de información
12	Auxiliar Administrativo 1	Integra información en las carpetas temáticas	
13	Auxiliar Administrativo 2	Contacta a enlace de INEGI o IGCEM según la información	
14	Titular de la UIPPE	Entrega información a enlace de INEGI o IGCEM	
15	Enlace Federal o Estatal	Revisa Información a) Es correcta. Pasa a actividad 16. b) Es incorrecta. Regresa a actividad 10.	
16	Auxiliar Administrativo 1	Integra a carpetas temáticas e informa a Titular de la UIPPE	
17	Titular de la UIPPE	Analiza informe y clasifica datos	
18	Auxiliar Administrativo 1	Canaliza datos que apoyan elaboración de diagnósticos de planeación y de programas operativos	
19	Auxiliar Administrativo 1	Diseña documento de difusión trimestral con la temática seleccionada por Titular de la UIPPE	-Cuaderno



<b>Procedimiento</b>		<b>ISIEG/UIPPE/01</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integración del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG)</b>		Versión: 1.0	
		Página: 3 de 3	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
20	Auxiliar Administrativo 1	Entrega propuesta de documento para revisión.	
21	Titular de la UIPPE	Revisa documento a) Con observaciones. Pasa a actividad 22. b) Sin observaciones. Pasa actividad 23.	
22	Auxiliar Administrativo 1	Solventa observaciones y entrega documento.	
23	Auxiliar Administrativo 2	Entrega documento a titular de la Dependencia para revisión.	
24	Titular de la UIPPE	Revisa documento a) Sin observaciones. Pasa a actividad 25. b) Con observaciones. Regresa a actividad 22.	
25	Titular de la UIPPE	Valida publicación con el Comité respectivo	
26	Titular de la UIPPE	Solicita a la Dirección de Comunicación Social se publique en página web	

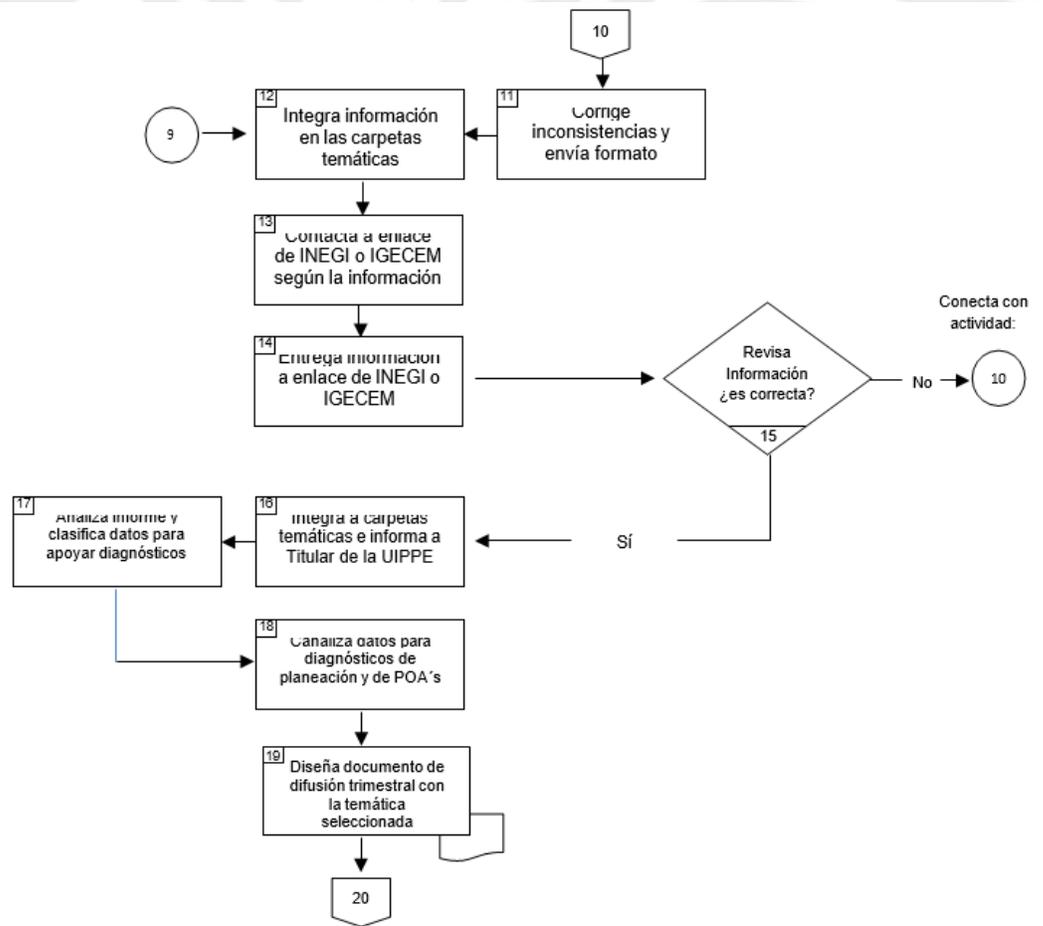


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ISIEG/UIPPE/01</b>
		Fecha: 14/02/2023
<b>Integración del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG)</b>		Versión:1.0
		Página:1 de 3
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Titular de UIPPE	Auxiliar Administrativo 1	Apoyo interno de la UIPPE
		Enlaces de dependencias municipales
		Enlaces federales y estatales



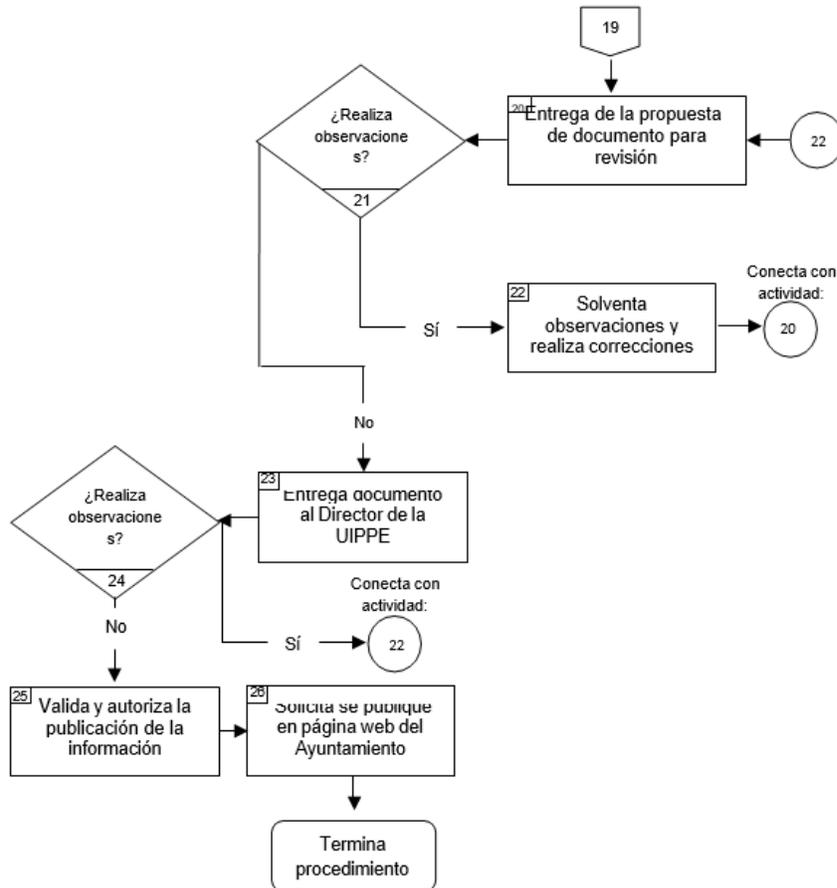


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ISIEG/UIPPE/01</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integración del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG)</b>		Versión:1.0	
		Página:2 de 3	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de UIPPE	Auxiliar Administrativo 1	Apoyo interno de la UIPPE	Enlaces de dependencias municipales Enlaces federales y estatales



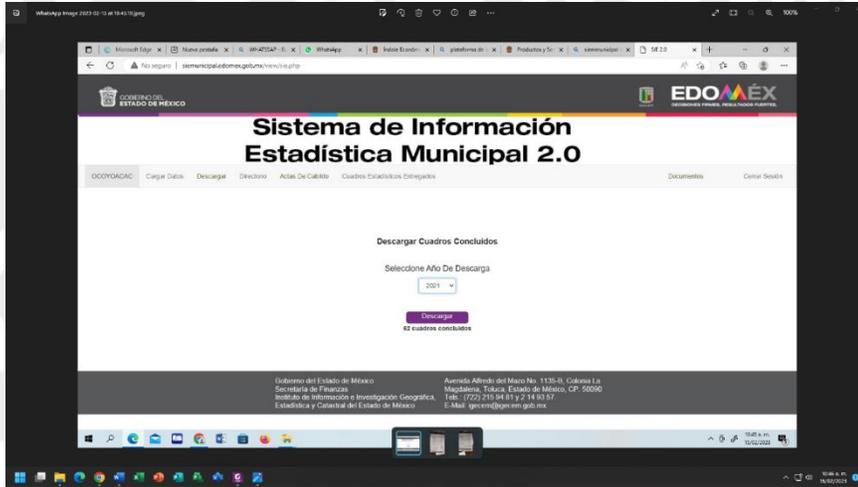


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ISIEG/UIPPE/01</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integración del Sistema de Información Estadística y Geográfica Municipal (SIEG)</b>		Versión:1.0	
		Página:3 de 3	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de UIPPE	Auxiliar Administrativo 1	Apoyo interno de la UIPPE	Enlaces de dependencias municipales Enlaces federales y estatales





## FORMATOS E INSTRUCTIVOS



Clave	Municipio/localidad	2021 Fenómenos naturales registrados por localidad según tipo				
		Total	Geológicos	Hundimiento	Sismos	Deslaves
39	OCOYOACAC	0	0	0	0	0
1	BENITO JUÁF	0	0	0	0	0
2	BOSQUES LO	0	0	0	0	0
3	CAÑADA DE	0	0	0	0	0
4	CAÑADA HO	0	0	0	0	0
5	CAPETILLO (S	0	0	0	0	0
6	CHALET ANT	0	0	0	0	0
7	EL BELLOTAL	0	0	0	0	0
8	EL LLANO DE	0	0	0	0	0
9	EL PEÑON (S	0	0	0	0	0
10	EL PIRAME (S	0	0	0	0	0
11	EL POCITO DI	0	0	0	0	0
12	EL PORTEZUE	0	0	0	0	0
13	EL POTRERO	0	0	0	0	0
14	EL ZARCO (SA	0	0	0	0	0
15	EL HÁCIEND	0	0	0	0	0
16	FLORES DEL F	0	0	0	0	0
17	GUADALUPE	0	0	0	0	0
18	GUADALUPE	0	0	0	0	0
19	HACIENDA JJ	0	0	0	0	0
20	HACIENDA S	0	0	0	0	0
21	JARDINES DE	0	0	0	0	0
22	JOQUICINGC	0	0	0	0	0
23	LA CAMPAN	0	0	0	0	0
24	LA CIMA (SA)	0	0	0	0	0
25	LA ERA (SAN	0	0	0	0	0
26	LA FRAGUA (	0	0	0	0	0
27	LA MARQUES	0	0	0	0	0
28	LA MORA	0	0	0	0	0
29	LA PIEDRA (E	0	0	0	0	0
30	LAS TÓRTOLJ	0	0	0	0	0
31	LÁZARO CÁR	0	0	0	0	0
32	LOMA BONIT	0	0	0	0	0
33	LOMA DE LO	0	0	0	0	0
34	OCOYOACAC	0	0	0	0	0
35	ORTIZ RUBIO	0	0	0	0	0
36	LA PILA VIEJ	0	0	0	0	0
37	PUERTA DEL CARMEN (SANTIAGUITO)					
38	RINCÓN DE REYES (SANTIAGUITO)					
39	RÍO HONDITO (SAN JUAN COAPANOAYA)					
40	SAN ANTONIO AMOMOLULCO (BO. SANTA MARÍA)					
41	SAN ANTONIO EL LLANITO (BO. SANTA MARÍA)					
42	SAN GABRIEL (SANTIAGUITO)					
43	SAN ISIDRO TEHUATEPEC (SAN PEDRO ATLAPULCO)					
44	SAN JERÓNIMO ACAZULCO					
45	SAN JUAN COAPANOAYA					
46	SAN MIGUEL (OCOYOACAC)					
47	SAN PEDRO ATLAPULCO					
48	SAN PEDRO CHOLULA					
49	SANTA MARÍA (BO. SANTA MARÍA)					
50	SANTA MARÍA (OCOYOACAC)					
51	SANTA MARÍA COAXUSCO (SAN PEDRO ATLAPULCO)					
52	SANTA MARÍA DE LA ASUNCIÓN TEPEYOYUCA					
53	SANTA TERESA (SAN JUAN COAPANOAYA)					
54	SANTIAGUITO (OCOYOACAC)					
55	TEXCALPA (SANTA MARÍA DE LA ASUNCIÓN TEPEYOYUCA)					
56	VALLE DE LO	0	0	0	0	0
57	VALLE DEL SI	0	0	0	0	0
58	VILLA AMER	0	0	0	0	0
59	VILLAGRÁN (	0	0	0	0	0
60	VILLAS CHIM	0	0	0	0	0
61	VISTA BOSQU	0	0	0	0	0
62	SAN MARTIN	0	0	0	0	0



## II. Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal

### II.I Nomenclatura del Procedimiento:

PE/	UIPPE	NCP
01	02	03

**01** = Procedimiento Especial.

**02**= Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**03**= Número Consecutivo del Procedimiento.

### II.II Propósito del procedimiento

Dotar a la Administración Pública Municipal de un instrumento de gobierno que dé certidumbre a las políticas públicas emanadas de la participación ciudadana y de la agenda de gobierno municipal, para orientar el desarrollo institucional, social y económico del municipio en el período constitucional correspondiente, a fin de generar valor público en beneficio de la sociedad de Ocoyoacac.

### II.III Alcance

Con base en las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) coordinar los trabajos de integración y formulación del Plan de Desarrollo Municipal (PDM). Para dar cumplimiento a esta responsabilidad institucional, el titular de la UIPPE realiza la supervisión técnica del proceso de integración y del contenido de los 4 pilares y 3 ejes transversales apegándose al Manual para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2022- 2024.

En consecuencia, los auxiliares del área, desde el ámbito de sus respectivas competencias, deberán contribuir en la integración del Plan de Desarrollo Municipal, además de tener la responsabilidad de dar seguimiento a la ejecución del mismo mediante las evaluaciones periódicas que requiere la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo municipal vigente.

El auxiliar administrativo 1 será responsable de integrar las bases de datos y cartografía que se utilizan en la elaboración y actualización de diagnósticos en los procesos de planeación y programación. El auxiliar administrativo 2 será responsable de la gestión de la información susceptible de ser incorporada al documento rector mediante la coordinación de los enlaces institucionales de las áreas y dependencias de la administración pública municipal.



El titular de la UIPPE será responsable de diseñar la matriz de corresponsabilidad programática – administrativa y la matriz de alineación de objetivos con la Agenda 2030 respectivamente. La primera que contendrá los programas presupuestales que se ejecutarán de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal, analizar su congruencia y de ser necesario actualizarla cada ejercicio fiscal y la segunda concentrará los objetivos de los Planes Nacional, Estatal y Municipal en concordancia con los objetivos del desarrollo sostenible y la agenda 2030. Por otra parte se brindará el seguimiento de los objetivos, del cumplimiento de las líneas de acción, así como de la evaluación de indicadores.

En consecuencia, se contribuirá en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal desde sus respectivas funciones.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la integración del PDM que incluye la instalación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y la publicación del documento, hasta el seguimiento y evaluación que comprende los reportes trimestrales y la elaboración de los Informes de Gobierno y de Ejecución.

Para la integración y seguimiento del PDM, el procedimiento contempla la colaboración de un enlace de cada dependencia y organismo municipal para que proporcionen los datos de acuerdo al grupo temático solicitado.

#### **IV. Referencias**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Manual para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.
- Metodología para la construcción y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN)

#### **II.V Responsabilidades**

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en la integración, seguimiento y evaluación del PDM están definidas y son conocidas por todos los integrantes de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).



La integración, formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, es de las actividades principales que desarrolla la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del Municipio de Ocoyoacac.

Es responsabilidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) la consulta al presidente municipal sobre la orientación que deberán tener las políticas públicas que se incluirán en el PDM, así como mantenerlo informado sobre los avances en su integración y seguimiento de igual forma dar seguimiento a los proyectos de alto impacto en reuniones de gabinete. El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), deberá coordinar los trabajos técnicos de integración y formulación de políticas públicas con base a la metodología establecida, explicando en el seno de las sesiones del COPLADEMUN las propuestas generadas.

Los responsables de mantener el seguimiento a líneas de acción e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal es el personal técnico de la UIPPE realizarán la integración y contemplación de claves programáticas así como los reportes que refuercen los informes correspondientes.

## **VI. Definiciones**

**a) COPLADEMUN.** Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

**b) FODA.** Herramienta de análisis para realizar diagnósticos de planeación y programación que metodológicamente enlista las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de un tema, para posteriormente relacionarlos y plantear objetivos y estrategias.

**c) Informe Anual de Ejecución.** Documento que forma parte de la Cuenta Pública y que contiene la evaluación anual de los alcances obtenidos en el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

**d) Informe de Gobierno.** Documento con el cual el Presidente Municipal da cuenta ante el Cabildo sobre el estado que guarda la administración pública.

**e) Planeación Estratégica.** Proceso que orienta a las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas del gobierno municipal para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de objetivos.



**f) Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.** Conjunto articulado de procesos, planes, programas, proyectos, acciones e instrumentos de carácter social, político, económico, ambiental, legal y técnico, así como de mecanismos de concertación, coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno, grupos y organizaciones sociales y privados, que se interrelacionan entre sí, para ejecutar acciones de planeación para el desarrollo integral del Estado y municipios.

### **VII. Método de trabajo Políticas y Lineamientos**

El Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), se integra de los Programas Operativos Anuales (POA) de cada Dependencia municipal, que contienen los proyectos que deben ejecutarse durante el ejercicio fiscal, siendo de carácter obligatorio para todos los servidores públicos, apegar el ejercicio de sus recursos, así como sus acciones y actividades a lo establecido en dicho documento.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), deberá garantizar reportes trimestrales por dependencia del avance en la ejecución de cada POA, debiendo informar a la Contraloría Municipal cualquier retraso o inconsistencia de información.

La elaboración de los POA deberá realizarse de conformidad a la metodología establecida por la técnica del Presupuesto Basado en Resultados, que se encuentra señalada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que para el caso del Estado de México, la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Entidad expide el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para cada ejercicio fiscal. La Metodología del Marco Lógico es la señalada por la Ley y el manual antes mencionados, mediante la cual se elabora la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), que permitirá definir los elementos los indicadores y metas a medir y ser evaluados.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), funge como el área especializada para:

- I. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración del Presupuesto basado en Resultados.
- II. Asesorar y capacitar a los enlaces municipales para la elaboración de Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores de Resultados.
- III. Implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal e informar el comportamiento de los principales indicadores definidos en los Programas Operativos Anuales.
- VI. Integrar en coordinación con las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, el informe anual de ejecución del Plan de



Desarrollo Municipal así como el informe de gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal.

V. Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Procedimiento		ESEPDM/UIPPE/02	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página:1 de 6	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
01	Titular de la UIPPE	Recibe el cargo el primero de Enero del primer año de gestión del periodo de Gobierno	
02	Titular de la UIPPE	Solicita designación de enlaces institucionales	
03	Subdirectores de la UIPPE	Realiza propuesta de integración del COPLADEMUN	
04	Titular de la UIPPE	Acuerda con la C. Presidente Municipal la integración del COPLADEMUN	
05	Titular de la UIPPE	Realiza Plan de Trabajo para la elaboración del PDM	
06	Titular de la UIPPE	Invita a COPLADEM, representantes de sectores y miembros edilicios a formar parte de COPLADEMUN	
07	Titular de la UIPPE	Convoca a sesión de instalación	
08	Titular de la UIPPE	Presenta ante el COPLADEMUN el Plan de Trabajo para la elaboración de PDM	
09	Auxiliar Administrativo 1	Realiza propuesta de convocatoria para la participación social en el proceso de formulación del PDM.	



Procedimiento		ESEPDM/UIPPE/02	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 2 de 6	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
10	Auxiliar Administrativo 1	Compila la información estadística y geográfica de fuentes externas	
11	Equipo de la UIPPE	Designan responsables por pilar o eje para la integración del PDM	
12	Titular de la UIPPE	Acuerda con Presidente Municipal los mecanismos de participación social para formulación del PDM	
13	Titular de la UIPPE	Coordina la difusión de la convocatoria para la participación social en el proceso de formulación del PDM	
14	Equipo de la UIPPE	Establece contacto con los enlaces institucionales designados y presenta equipo de trabajo	
15	Equipo de la UIPPE	Capacita a enlaces institucionales	
16	Auxiliar Administrativo 1	Solicita información estadística generada en el interior de las dependencias y organismos municipales	
17	Auxiliar Administrativo 2	Capta la demanda y propuestas surgidas de la convocatoria, las dependencias y del COPLADEMUN	



Procedimiento		ESEPDM/UIPPE/02	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 3 de 6	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
18	Auxiliar Administrativo 2	Clasifica y envía demanda y propuestas a responsables de pilares y ejes del PDM	
19	Equipo de la UIPPE	Analiza demandas y propuestas e integra por rubros establecidos en convocatoria.	
20	Equipo de la UIPPE	Elabora diagnósticos por rubros	
21	Equipo de la UIPPE	Presenta diagnósticos y sugerencias al Titular de la UIPPE	
22	Titular de la UIPPE	Acuerda con Presidente y Titulares de Gabinete los proyectos de alto impacto	
23	Equipo de la UIPPE	Entregan cartera de proyectos de alto impacto a Titular de la UIPPE	
24	Equipo de la UIPPE	Ubica los proyectos de alto impacto en el pilar o eje correspondiente del PDM	
25	Jefe de departamento de Fortalecimiento del Desempeño Municipal	Revisa organigramas autorizados de las Dependencias	
26	Auxiliar Administrativo 2	Define las claves de Dependencias Generales y Auxiliares de conformidad a Gaceta de Gobierno	
27	Auxiliar Administrativo 2	Entrega propuesta de claves auxiliares a Jefe de departamento de Planeación y Evaluación para incluirlas en la propuesta programática presupuestal	



Procedimiento		ESEPDM/UIPPE/02	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 4 de 6	
Unidad Administrativa: Presidencia Municipal		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
28	Auxiliar Administrativo 2	Integra propuesta de alineación programática-presupuestal del PDM	
29	Auxiliar Administrativo 2	Presenta propuesta de alineación programática-presupuestal a enlaces institucionales	
30	Auxiliar Administrativo 2	Integra propuesta de indicadores estratégicos y de gestión del PDM	
31	Auxiliar Administrativo 2	Presenta propuesta de indicadores a enlaces institucionales	
32	Titular de la UIPPE	Coordina integración de primera versión del documento del PDM	
33	Titular de la UIPPE	Presenta a miembros del COPLADEMUN versión preliminar del Plan de Desarrollo Municipal	
34	Titular de la UIPPE	Coordina integración de versión final para presentarse ante cabildo	
35	Titular de la UIPPE	Envía versión para que sea publicada en Gaceta Municipal	
36	Titular de la UIPPE	Coordina difusión al interior de la administración pública municipal de la versión aprobada y publicada del PDM	



**OCOYOACAC**  
RECONSTITUYENDO EL TIEMPO SOCIAL  
2023-2024

Procedimiento		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 5 de 6	
Unidad Administrativa: Presidencia Municipal		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
37	Auxiliar Administrativo 2	Capacita a enlaces institucionales para la integración de reportes trimestrales	
38	Auxiliar Administrativo 2	Solicita avances trimestrales a las dependencias y organismos de la Administración Municipal	
39	Auxiliar Administrativo 2	Recibe información y analiza avances e indicadores	
40	Auxiliar Administrativo 2	a) Información correcta. Pasa a actividad 41. b) Información inconsistente. Regresa a actividad 38	
41	Titular de la UIPPE	Evalúa mediante indicadores los avances en objetivos, líneas de acción y metas	
42	Titular de la UIPPE	Genera reporte para Titular de la UIPPE	
43	Titular de la UIPPE	a) Requiere reconducción. Pasa a actividad 44. b) No requiere reconducción. Pasa actividad 50.	
44	Auxiliar Administrativo 2	Realiza propuesta en conjunto con el enlace institucional respectivo.	
45	Auxiliar Administrativo 2	Entrega propuesta a Titular de la UIPPE	

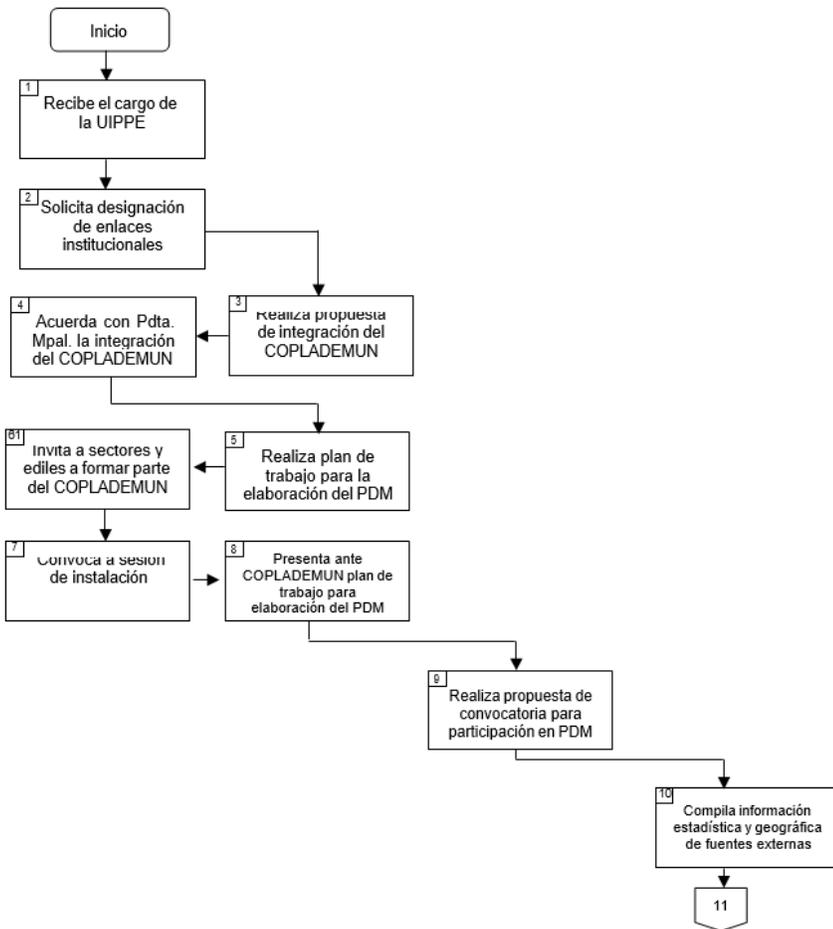


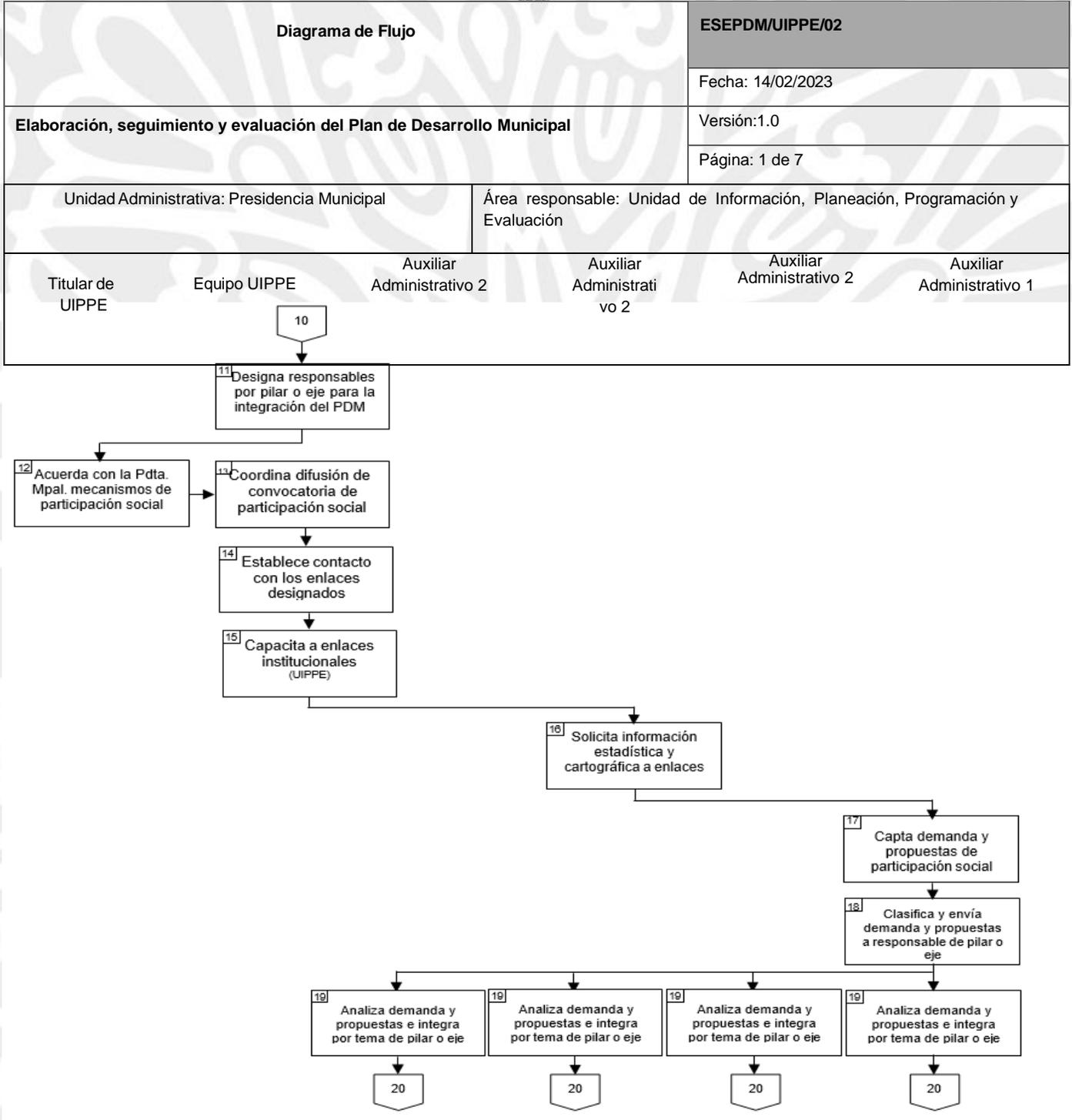
**OCOYOACAC**  
RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL  
2002-2014

<b>Procedimiento</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 6 de 6	
Unidad Administrativa: Presidencia Municipal		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
46	Titular de la UIPPE	Acuerda con titular de Dependencia u Organismo la reconducción correspondiente	Formatos PBRM
47	Titular de la UIPPE	Presenta reconducción ante COPLADEMUN	
48	Titular de la UIPPE	Informa a cabildo sobre reconducción	
49	Auxiliar Administrativo 2	Revisa los nuevos parámetros y adecua los proyectos de los programas presupuestales ( pasa a procedimiento 3)	
50	Auxiliar Administrativo 2	Integra avances y resultados de conformidad a los temas del Plan de Desarrollo Municipal	
51	Equipo de la UIPPE	Entrega resultados a Titular de la UIPPE	
52	Equipo de la UIPPE	Entrega resultados de los Programas Presupuestales al Titular de la UIPPE ( pasa a procedimiento 3)	
53	Titular de la UIPPE y Subdirecciones	Coordina y distribuye apartados para la elaboración de Informe de Gobierno e Informe Anual de Ejecución	
54	Equipo de la UIPPE	Elabora informe de Gobierno e Informe Anual de Ejecución	
55	Equipo de la UIPPE	Integra apartados al Informe de Gobierno y entrega al titular de la UIPPE	
56	Titular de la UIPPE	Presenta documento a Presidente Municipal	



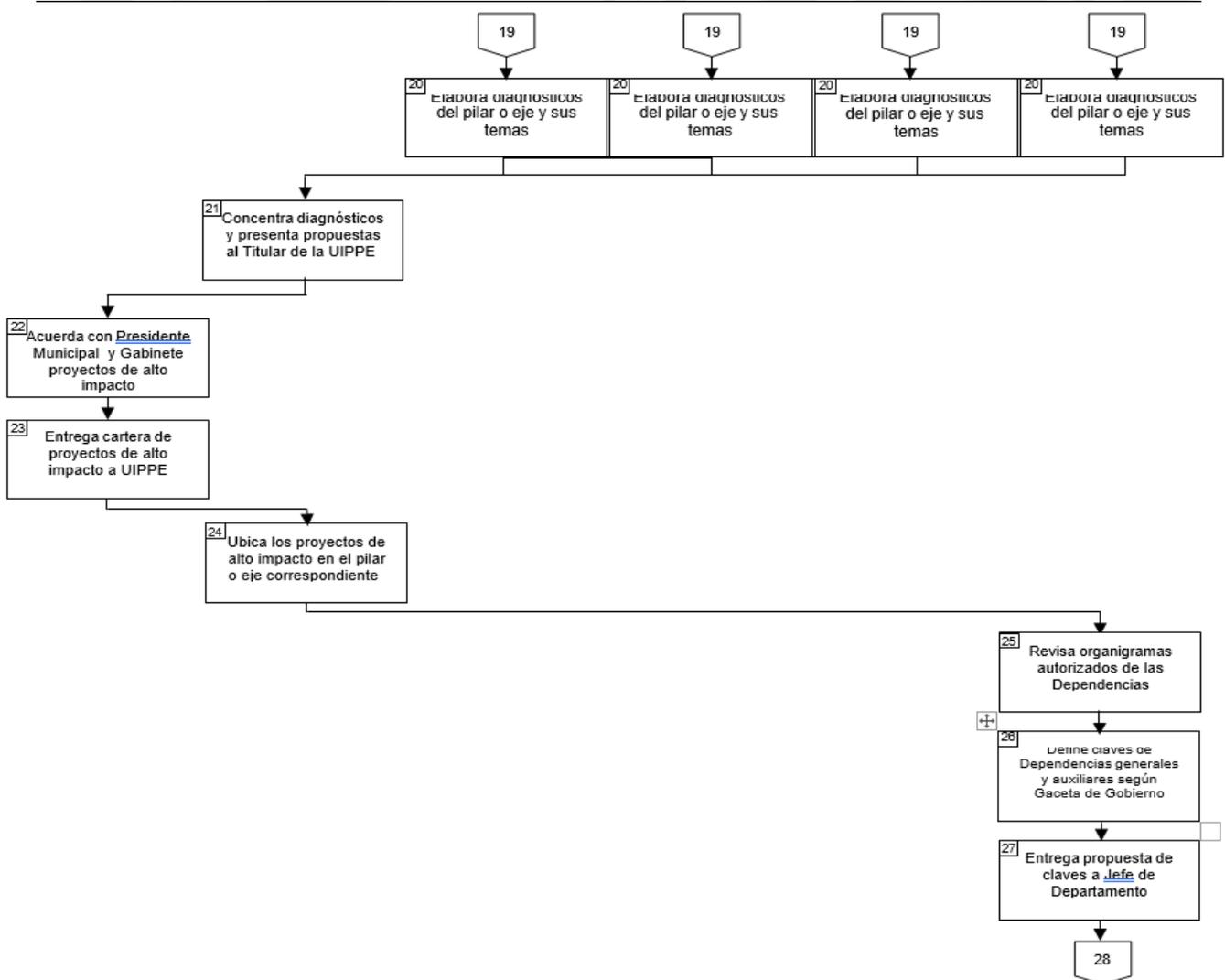
<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 1 de 7	
Unidad Administrativa: Presidencia Municipal		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de UIPPE	Equipo UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2
		Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 1





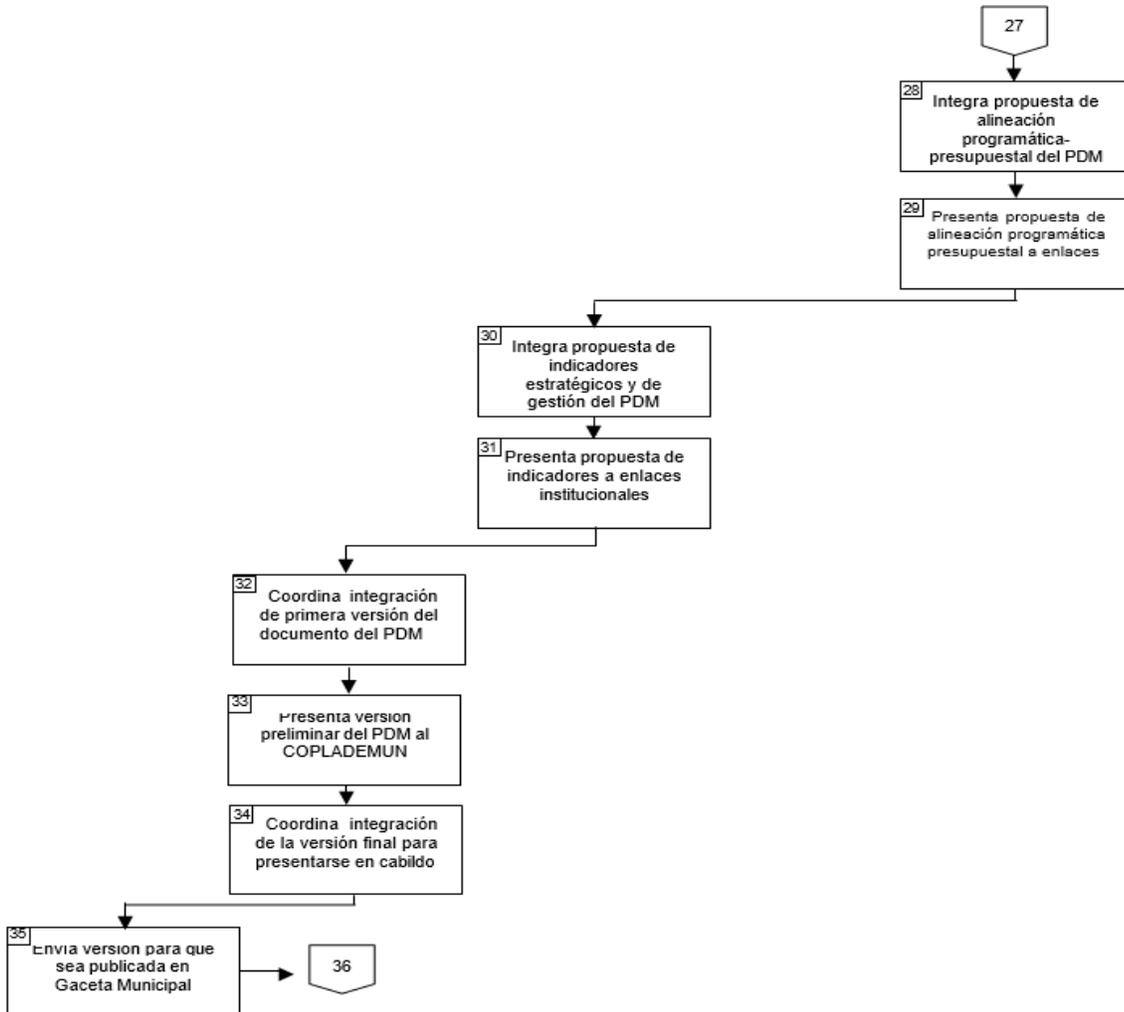


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página: 3 de 7	
Unidad Administrativa:	UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de UIPPE	Equipo UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2
		Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 1



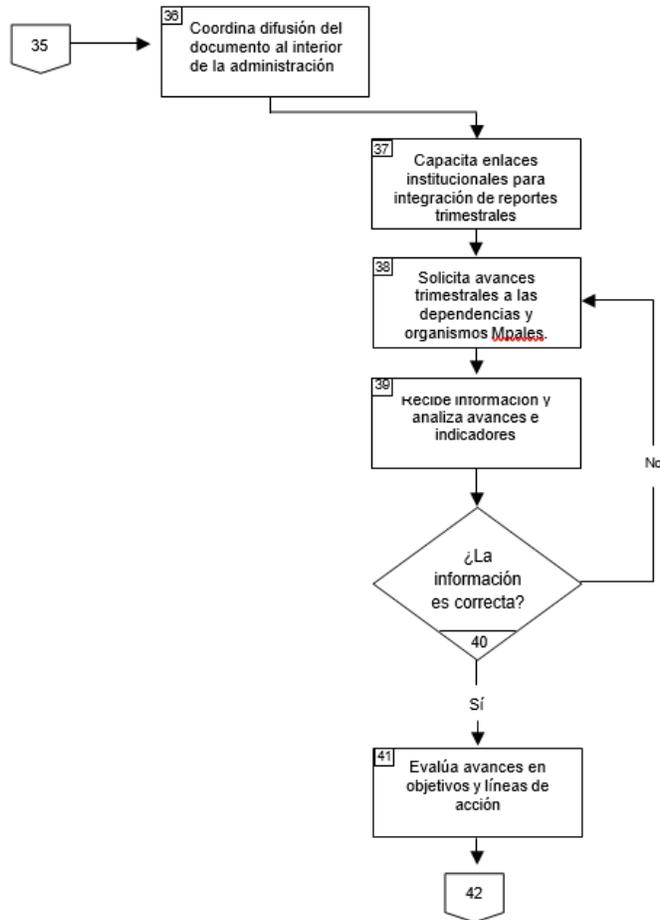


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página:4 de 7	
Unidad Administrativa:	UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de UIPPE	Equipo UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 1



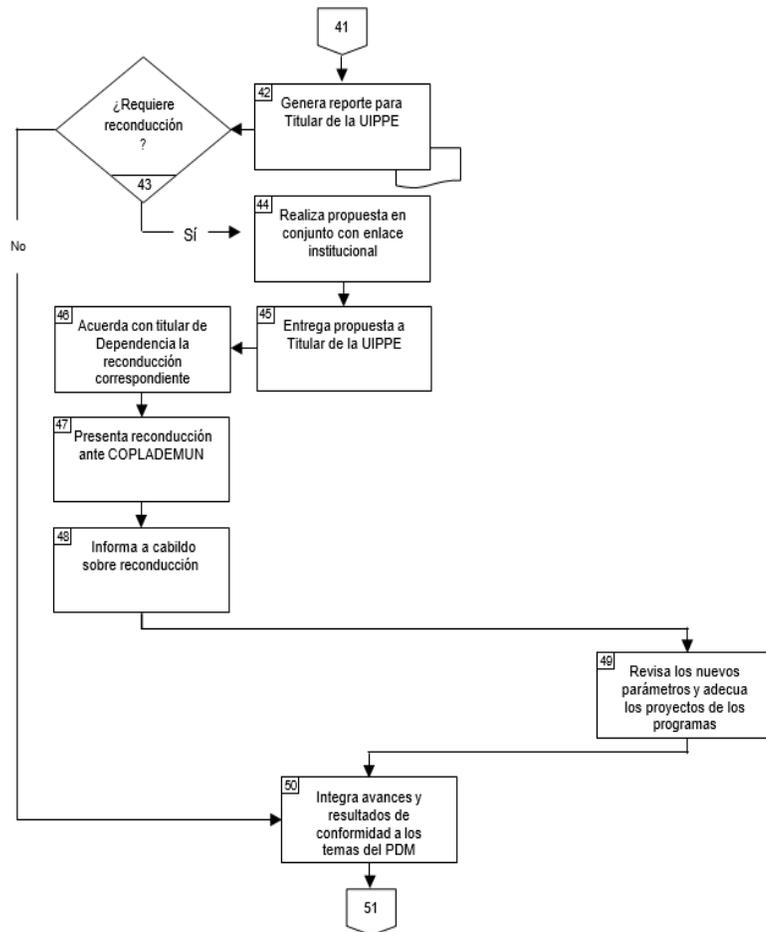


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0	
		Página:5 de 7	
Unidad Administrativa:	UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de UIPPE	Equipo UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2
		Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 1



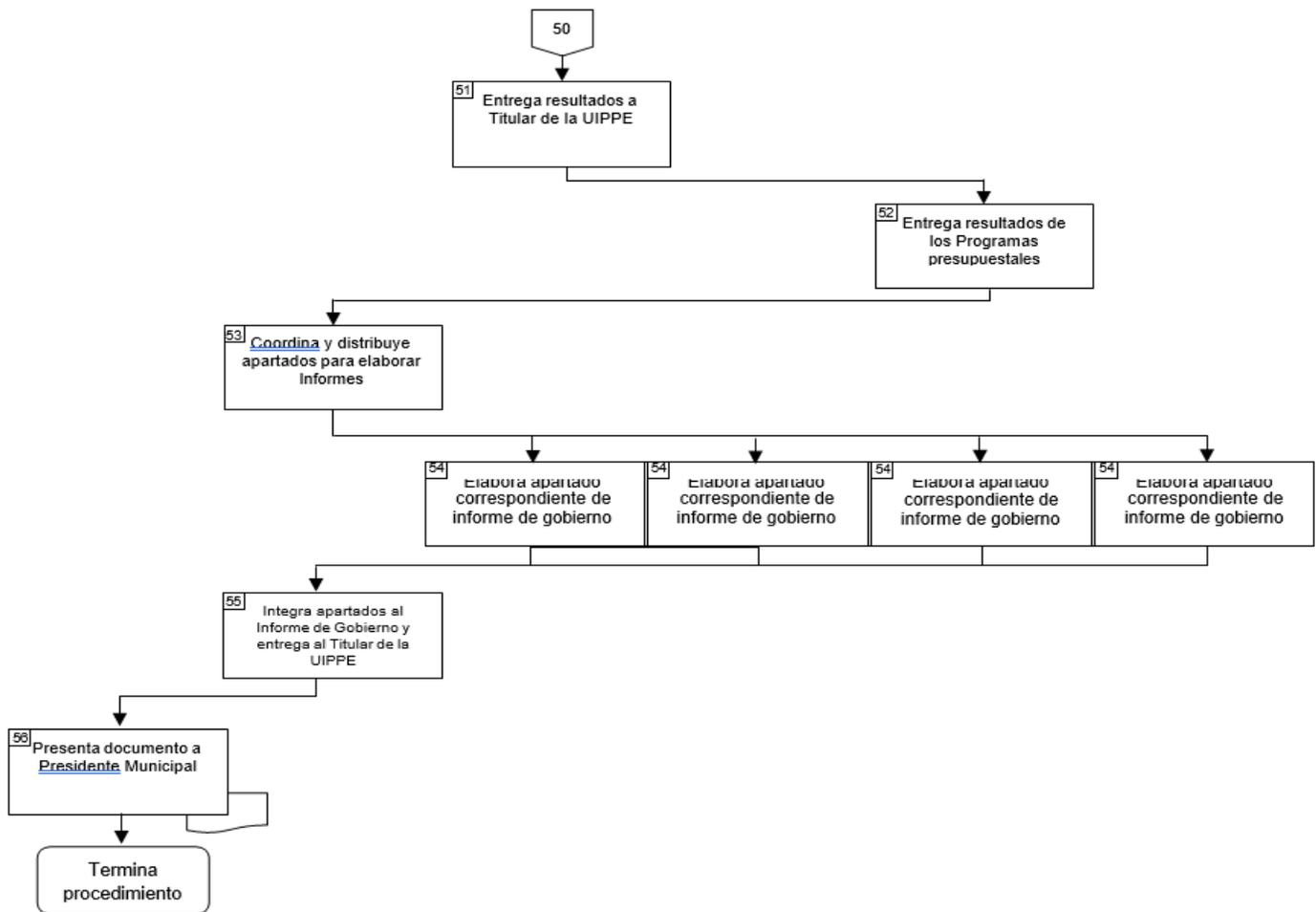


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>			
		Fecha: 14/02/2023			
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0			
		Página:6 de 7			
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación			
Titular de UIPPE	Equipo UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 1





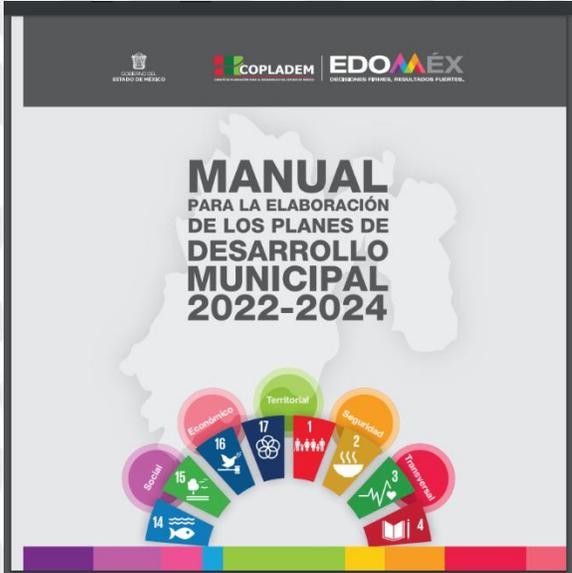
<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>ESEPDM/UIPPE/02</b>			
		Fecha: 14/02/2023			
<b>Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal</b>		Versión:1.0			
		Página: 7 de 7			
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación			
Titular de UIPPE	Equipo UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 1



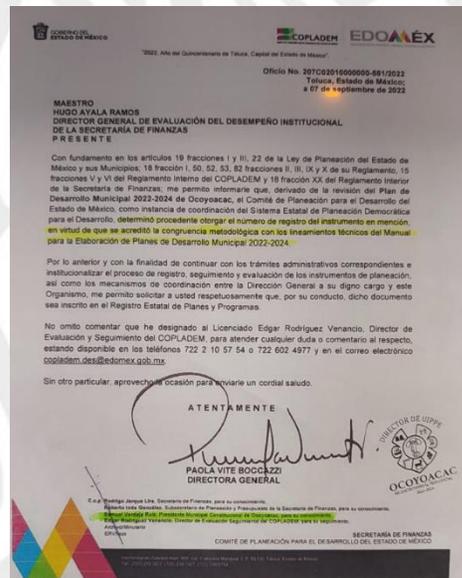
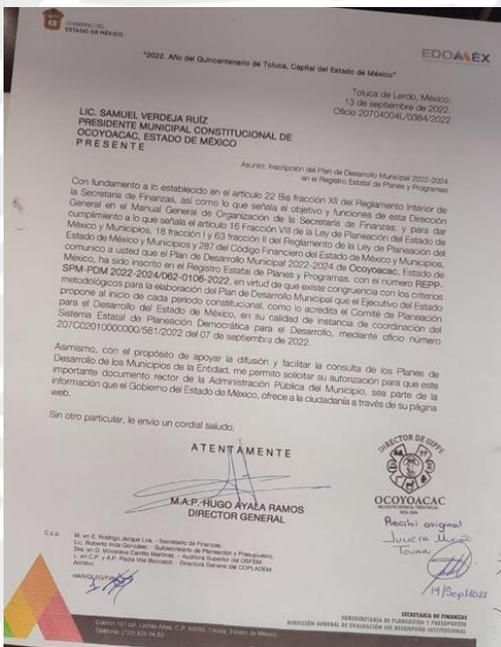


## Formatos e instructivos

Esquema 2. ¿Quién hace qué en el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Municipal?



Fuente: COPLADEM, 2021.





**OCOYOACAC**  
RECONSTITUYENDO EL TEJIDO SOCIAL



**OCOYOACAC**  
RECONSTITUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2023-2024

**Acuerdo de Cabildo: 03-EXT-HAOCO-86-2022**

Se aprueba por mayoría, el Plan de Desarrollo Municipal de Ocoyoacac 2022-2024 en Sala de Cabildos del Municipio de Ocoyoacac, México, durante la **Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo**, celebrada el día **treinta y uno de marzo** del año **dos mil veintidós**, los **C. C. Presidente Municipal Constitucional**, Samuel Verdeja Ruíz; **Síndico Municipal**, Maribel Montes Vidal, **Primer Regidor**, Enrique Rivera Ramos, **Segunda Regidora**, Abigail Guerrero Martínez, **Tercer Regidor**, Alan Leonardo Callejo Peña, **Cuarta Regidora**, Clara Guerrero Díaz, **Quinto Regidor**, Blanca Inez Navarrete Duarte, **Sexta Regidora**, Ayari Gabriela Plata Espinoza, **Séptima Regidora**, Yolanda Jiménez Reyes, así como el **Secretario del Ayuntamiento**, Javier Sierra Acosta.

*“Rúbricas.”*

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, fracciones II, III, XI y XII de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 48, fracción III y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida promulgación y observancia, se procede a la publicación del presente Acuerdo, en Ocoyoacac, Estado de México, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

Lic. Samuel Verdeja Ruíz

**Presidente Municipal Constitucional**  
(Rúbrica)

Lic. Javier Sierra Acosta  
**Secretario del Ayuntamiento**  
(Rúbrica)



### **III. Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal, así como realizar su seguimiento y evaluación.**

#### **III.I Nomenclatura del Procedimiento:**

<b>PE/</b>	<b>UIPPE</b>	<b>NCP</b>
01	02	03

**01** = Procedimiento Especial.

**02**= Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**03**= Número Consecutivo del Procedimiento.

#### **III.II Propósito del procedimiento**

Promover en la Administración Pública Municipal la evaluación del desempeño como una política pública permanente que permita mejorar el proceso de programación y presupuestación municipal, que fortalezca las capacidades institucionales de las áreas y dependencias de la administración pública municipal y que se constituya como una fuente clave para la rendición de cuentas.

Este proceso permitirá también concretar las estrategias y líneas de acción planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), ordenando sus acciones de manera cronológica en el año y vinculándolas al ejercicio del presupuesto asignado, que debe permitir una orientación basada en resultados, para lo cual se establecen metas con indicadores a las que se da seguimiento y su cumplimiento es evaluado de manera periódica.

#### **III.III Alcance**

Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en la integración de metas físicas y en la generación y asignación de claves programáticas; además en coordinación con la Tesorería Municipal realizar el seguimiento financiero del presupuesto por programas de la Administración en concordancia con la estrategia contenida en el PDM; verificando que las acciones y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades al construir un Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML) y construyendo una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de conformidad a lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).



Las Jefaturas de Departamento incorporadas al área, desde el ámbito de sus competencias deben contribuir en la asesoría y capacitación para la elaboración de los programas operativos anuales de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, lo anterior mediante el sistema de Presupuesto basado en Resultados (PbR).

La evaluación trimestral que se realice a los programas presupuestales deberá retroalimentar los procesos de planeación y programación, además de aportar información para la integración de los informes de gobierno y de ejecución del plan, éste último se integra como anexo a la cuenta pública que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

Las acciones van desde la asignación de claves de dependencias generales y auxiliares así como las programáticas presupuestales de los programas y proyectos a ejecutarse en el ejercicio fiscal, con la correspondiente asesoría y capacitación de enlaces, adicionalmente se realizará el seguimiento trimestral y con su respectiva evaluación de avances.

Para la integración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales (POA), el procedimiento contempla la colaboración de un enlace de cada dependencia y organismo municipal para que proporcionen los datos de acuerdo al programa presupuestal ejecutado.

#### **III.IV Referencias**

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Planeación 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.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Metodología para la construcción y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).

#### **III.V Responsabilidades**

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en la asesoría y capacitación para la integración y elaboración de los Programas Operativos Anuales; así como encargados de realizar trimestralmente el seguimiento y evaluación de los avances físicos y financieros de los indicadores y metas establecidos al inicio del ejercicio fiscal.



La asesoría y capacitación para la integración y elaboración de los Programas Operativos Anuales; así como el seguimiento y evaluación de esto, forman parte de las actividades atribuidas a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del Municipio de Ocoyoacac que están contenidas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios así como en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Es responsabilidad del Titular de la UIPPE coordinarse con las dependencias de la administración pública municipal sobre la orientación que deberán tener los programas operativos que se incluirán en el presupuesto municipal, así como mantener informado al Cabildo sobre las evaluaciones de seguimiento.

El Titular de la UIPPE, verificará que en cada ejercicio fiscal la estructura programática-presupuestal atienda lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, además de realizar el seguimiento del avance de metas físicas y financieras.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la elaboración de diagnósticos utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML) y diseñando la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) para la formulación de los programas anuales del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), hasta la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), que comprende los reportes trimestrales que sirven de aporte para las elaboraciones de los Informes de Gobierno y de Ejecución.

El Titular de la UIPPE es el responsable del seguimiento a la congruencia entre el ejercicio del gasto con las metas físicas definidas para cada proyecto. También es el responsable de coordinarse con personal de la Tesorería Municipal para los efectos pertinentes. El Titular de la UIPPE tendrá responsabilidades directas sobre la integración, seguimiento y evaluación de los POA's, mientras los Auxiliares Administrativos de UIPPE, coadyuvarán en las labores mencionadas.

### III.VI Definiciones

- **Indicador.** Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad. Pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.
- **Indicador Estratégico:** Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación, sirve para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia,



eficacia y calidad; para coadyuvar a la toma de decisiones y para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

- **Indicador de Gestión:** Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales, en el ámbito de las atribuciones de las dependencias generales y auxiliares de la administración municipal, pueden ser administrativos, operativos o de servicios.
- **Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).** Matriz de Indicadores de Resultados, es la herramienta para definir y establecer los indicadores que permitirán evaluar la planeación y programación de acciones de la administración.
- **Metodología del Marco Lógico (MML).** Metodología del Marco Lógico, herramienta de análisis para realizar diagnósticos de planeación y programación que implica utilizar la técnica de elaboración de árboles de problemas y de objetivos, que sirve de base para la construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados.
- **Planeación Estratégica.** Proceso que orienta a las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas del gobierno municipal para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de objetivos.
- **Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).** Instrumento de la planeación estratégica que nos permite evaluar el desempeño de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, con base en un sistema de indicadores orientados a medir el logro de resultados y el cumplimiento de los objetivos definidos en los planes de desarrollo municipal.

### III.VII Método de trabajo

#### a) Políticas y Lineamientos

Los Programas Operativos Anuales contienen los proyectos que se ejecutan en el ejercicio fiscal, siendo de carácter obligatorio para todos los servidores públicos apegar sus acciones y actividades así como los recursos asignados a la operatividad programada en dicho documento.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) deberá garantizar reportes trimestrales por dependencia del avance en la ejecución de los programas y sus proyectos, debiendo informar a la Contraloría Municipal cualquier retraso, omisión o inconsistencia de información.



Todas las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal deberán alinear sus programas y proyectos al Plan de Desarrollo Municipal de Ocoyoacac para el periodo 2022-2024, así como proporcionar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) la información que ésta le requiera para la integración y seguimiento.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) funge como el área especializada, que desempeñará la operatividad de integración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales proporcionando la asesoría y acompañamiento para:

- I. Implementar la Metodología del Marco Lógico y elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados.
- II. Fortalecer el sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal e informar el comportamiento de los principales indicadores definidos en las matrices de indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).
- III. Elaborar trimestralmente el seguimiento de metas físicas y financieras mediante los formatos de seguimiento de PbRM.
- IV. Aportar el análisis de los avances y resultados de metas físicas y financieras de los programas operativos anuales de la Administración Pública Municipal, para su integración en el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el informe de gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal y en el anexo de la cuenta pública.
- V. Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en los programas anuales y sus proyectos.



Procedimiento		IPOAPbRM/UIPPE/03	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integrar los POA´s mediante el PBRM´s así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 4	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
01	Auxiliar Administrativo 2	Consulta estructura programática publicada en Gaceta de Gobierno	
02	Auxiliar Administrativo 2	Integra estructura programática de conformidad al PDM	
03	Auxiliar Administrativo 2	Entrega al Titular de la UIPPE la estructura programática que operará en el ejercicio fiscal alineada al PDM	
04	Titular de la UIPPE	Envía la estructura programática municipal a la Tesorería Municipal	
05	Titular de la UIPPE	Envía la estructura programática que corresponde a cada dependencia	
06	Titular de la UIPPE	Solicita copia de los techos presupuestarios de cada dependencia	
07	Auxiliar Administrativo 2	Establece contacto con área de presupuestación de Tesorería	
08	Auxiliar Administrativo 2	Acuerda con área de presupuestación fechas de integración de formatos PbRM	
09	Auxiliar Administrativo 2	Define capacitación con los otros Jefes de Departamento y personal técnico.	



<b>Procedimiento OCOYOACAC</b> <small>RECONSTRUCCIÓN DEL TERCER SOCIAL 2002-2004</small>		<b>IPOAPbRM/UIPPE/03</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión: 1.0	
		Página: 2 de 4	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
10	Titular de la UIPPE	Convoca a curso de capacitación para integrar acciones del PbRM	
11	Auxiliar Administrativo 2	Coordina integración de contenidos y organización del curso	
12	Auxiliar Administrativo 2	Informa a enlaces de la fechas de entrega de formatos y de los horarios y días de asesoría	
13	Titular de la UIPPE	Asesora y acompaña en elaboración de las MIR y fichas de indicadores	
14	Titular de la UIPPE	Asesora y acompaña en la congruencia entre metas físicas y presupuesto	
15	Auxiliar Administrativo 2	Integra información de formatos PbRM por cada dependencia y programa presupuestal	
16	Titular de la UIPPE	Revisa, clasifica y analiza información de indicadores	
17	Auxiliar Administrativo 2	Indicadores son adecuados a) Si pasa a 18 b) No regresa a 13	
18	Titular de la UIPPE	Alinea metas físicas con indicadores de gestión	



**OCOYOACAC**  
RECONSTITUYENDO EL TERCERO SOCIAL  
2003-2004

<b>Procedimiento</b>		<b>IPOAPbRM/UIPPE/03</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión: 1.0	
		Página: 3 de 4	
Unidad Administrativa: UIPPE		Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
19	Titular de la UIPPE	Revisa si las metas físicas son congruentes con presupuesto	
20	Titular de la UIPPE	Son congruentes metas físicas a) Si pasa a 21 b) No regresa a 14	
21	Titular de la UIPPE	Envía formatos PbRM a la Tesorería con indicadores y metas físicas	
22	Equipo de la UIPPE	Asesora a enlaces institucionales para integración de reportes trimestrales	
23	Titular de la UIPPE	Solicita reportes trimestrales de los POA´s en los formatos PbRM correspondientes	
24	Titular de la UIPPE	Solicita a la Tesorería avance trimestral del ejercicio presupuestal	
25	Titular de la UIPPE	Recibe información y analiza avance de metas por programa y proyecto	
26	Titular de la UIPPE	Información clara. a) Si, pasa a actividad 27 b) No, pasa a actividad 22	
27	Titular de la UIPPE	Analiza fichas de seguimiento de indicadores por programa y proyecto	



Procedimiento

**OCOYOACAC**

IPOAPbRM/UIPPE/03

Fecha: 14/02/2023

**Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación**

Versión: 1.0

Página: 4 de 4

Unidad Administrativa: UIPPE

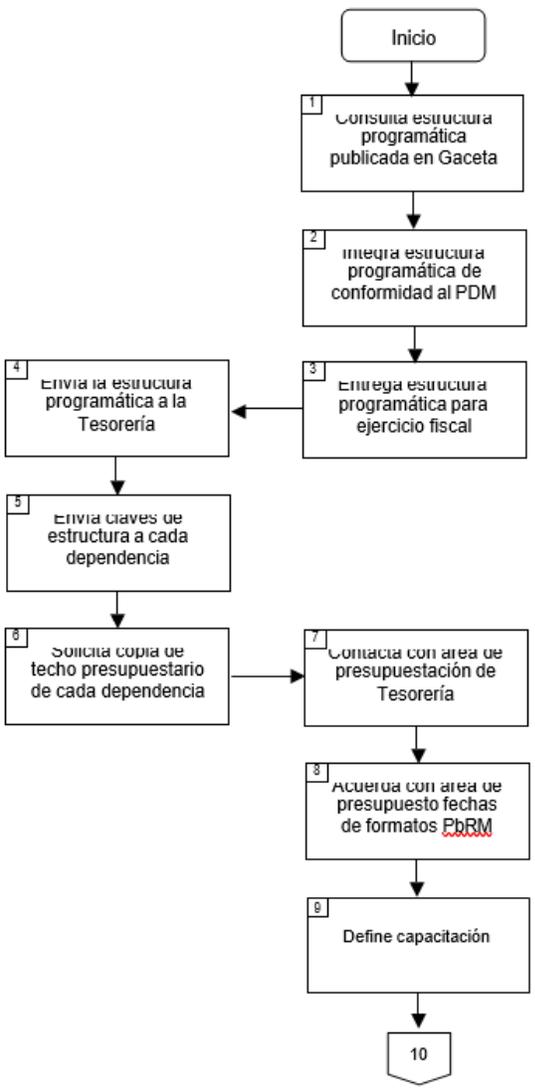
Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**Descripción de Actividades**

Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
28	Titular de la UIPPE	Información clara. a) Si, pasa a actividad 29 b) No, pasa a actividad 22	
29	Titular de la UIPPE	Concilia metas físicas con indicadores	
30	Titular de la UIPPE	Revisa avance financiero trimestral por programa	
31	Titular de la UIPPE	Compara avance de ejercicio de gasto con el de metas	
32		Concilia avance físico con el financiero	
33	Titular de la UIPPE	Realiza el análisis físico-financiero de los programas	
34	Titular de la UIPPE	Elabora documento de evaluación de resultados	
		(FIN) (pasa a procedimiento 2)	

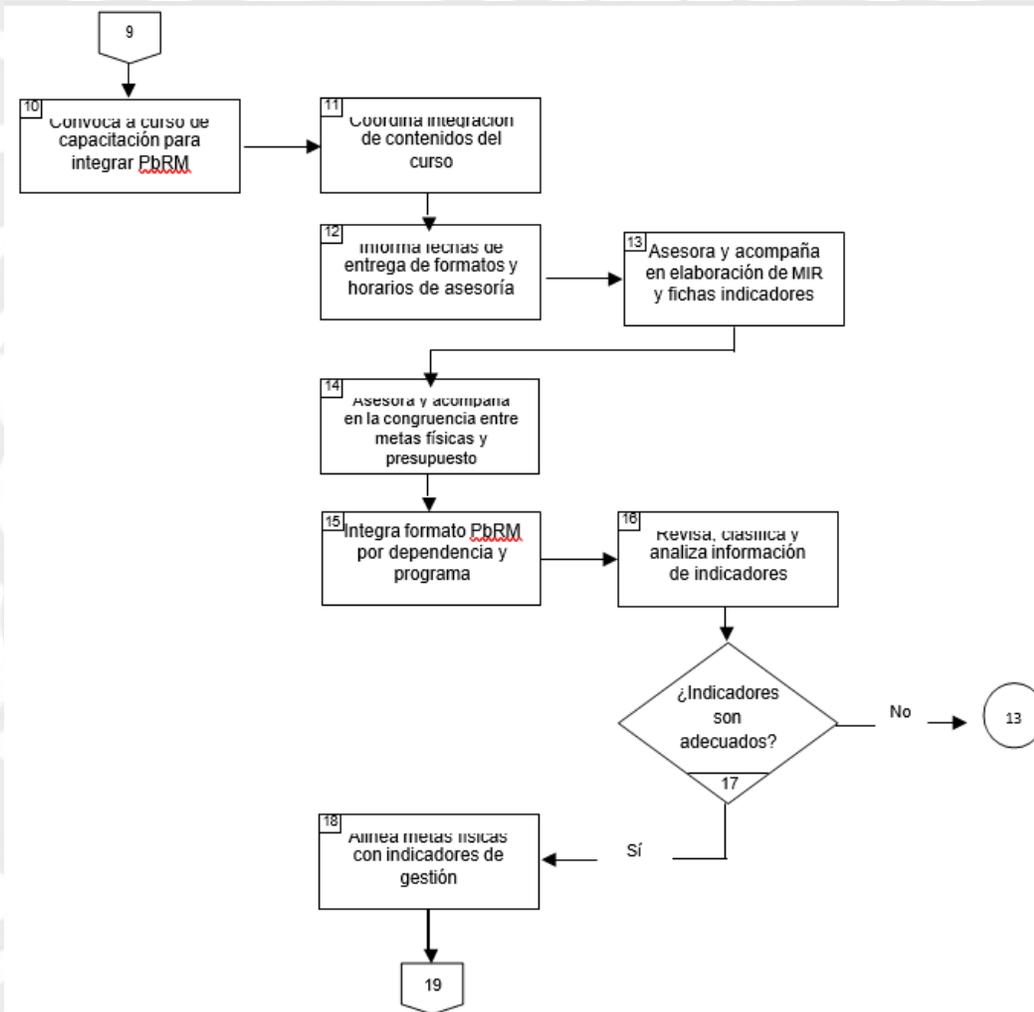


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>IPOAPbRM/UIPPE/03</b>
		Fecha: 14/02/2023
<b>Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión:1.0
		Página:1 de 4
Unidad Administrativa: UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de la UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Equipo de apoyo de la UIPPE



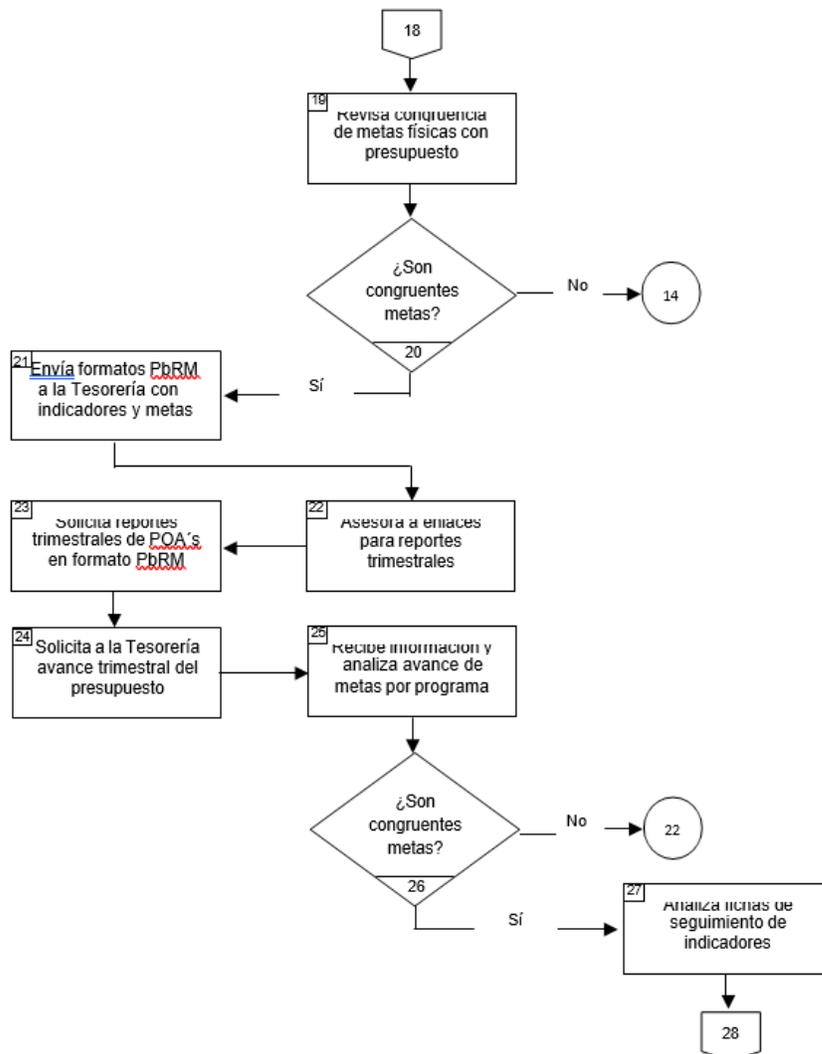


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>IPOAPbRM/UIPPE/03</b>	
		Fecha: 14/02/2023	
<b>Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión:1.0	
		Página: 2 de 4	
Unidad Administrativa: UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación		
Titular de la UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Auxiliar Administrativo 2	Equipo de apoyo de la UIPPE



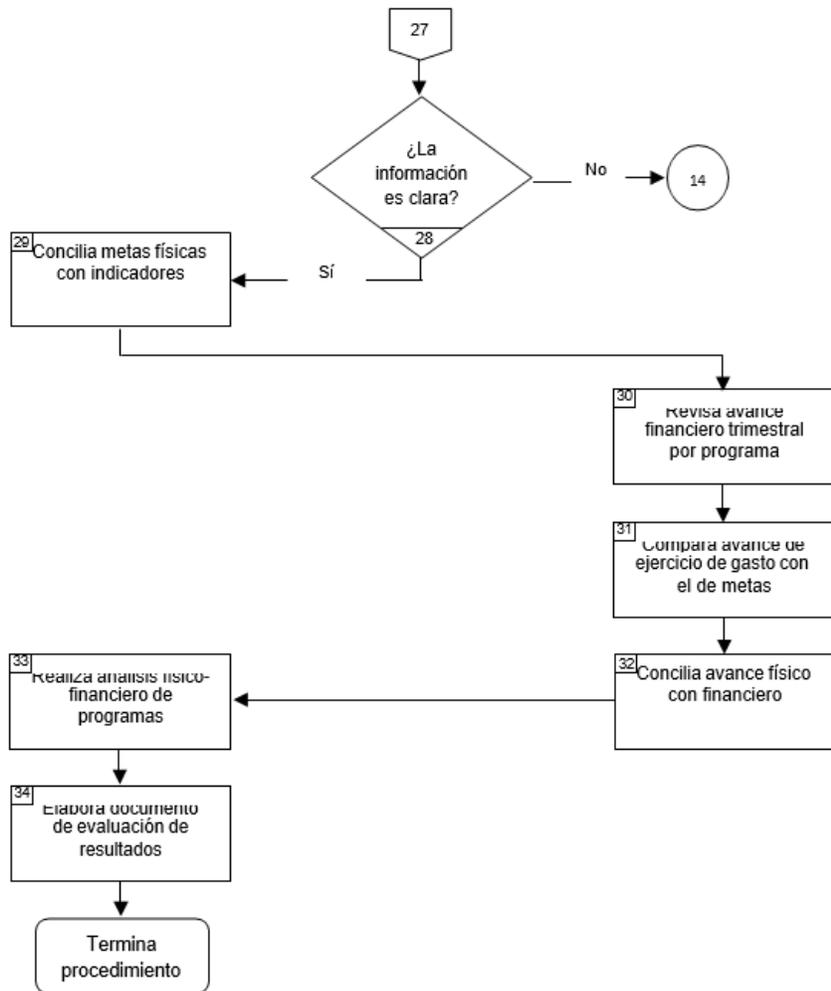


<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>IPOAPbRM/UIPPE/03</b>
		Fecha: 14/02/2023
<b>Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión:1.0
		Página: 3 de 4
Unidad Administrativa: UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de la UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Equipo de apoyo de la UIPPE





<b>Diagrama de Flujo</b>		<b>IPOAPbRM/UIPPE/03</b>
		Fecha: 14/02/2023
<b>Integrar los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal así como el seguimiento y la evaluación</b>		Versión:1.0
		Página:4 de 4
Unidad Administrativa: UIPPE	Área responsable: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Titular de la UIPPE	Auxiliar Administrativo 2	Equipo de apoyo de la UIPPE





## Formatos e instructivos

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2023

**LOGO H. AYUNTAMIENTO**      **LOGO ORGANISMO**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

Ejercicio Fiscal: \_\_\_\_\_

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

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

Presupuesto total: \_\_\_\_\_

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			Vo. So. TESORERO MUNICIPAL			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo

---

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2023

**LOGO H. AYUNTAMIENTO**      **LOGO ORGANISMO**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

Ejercicio Fiscal: \_\_\_\_\_

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

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

\_\_\_\_\_

Objetivo del Programa presupuestario:

\_\_\_\_\_

Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:

\_\_\_\_\_

Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:

\_\_\_\_\_

Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:

\_\_\_\_\_

ELABORÓ			REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo

“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.



LOGO M.  
AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2023

LOGO  
ORGANISMO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

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

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

LOGO M.  
AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2023

LOGO  
ORGANISMO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

MUNICIPIO:	No.
PbRM-01c	Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto.

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

Descripción del Proyecto: \_\_\_\_\_

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	Unidad de Medida	Metas de actividad				Variación		
			2022		2023		Absoluta	%	
			Programado	Alcanzado	Programado				

Gasto estimado total: \_\_\_\_\_

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

Vc. Bo. TESORERO		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: \_\_\_\_\_

Municipio:	No.	Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
PBRM-01a	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario: Dependencia General o Auxiliar: Pilar o Eje transversal: Tema de Desarrollo:		

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

ELABORÓ Nombre    Firma    Cargo	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL Nombre    Firma    Cargo	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE Nombre    Firma    Cargo
-------------------------------------	---	--

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

**PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2023**

**PILAR/EJE TRANSVERSAL:**  
**TEMA DE DESARROLLO:**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**  
**PROYECTO:**  
**OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**  
**DEPENDENCIA GENERAL:**  
**DEPENDENCIA AUXILIAR:**

**ESTRUCTURA DEL INDICADOR**

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

**FRECUENCIA DE MEDICIÓN:**  
**TIPO DE INDICADOR:**

**CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL**

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

RESULTADO ESPERADO:

**DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:**

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:**

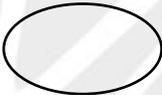
**METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:**

Elaboró

Validó



#### 4. SIMBOLOGÍA

	<p>Se utiliza como conector entre dos pasos o dos actividades.</p>
	<p>Se emplea como indicador de decisión.</p>
	<p>Se utiliza para indicar que se genera un documento importante.</p>
	<p>Representa la acción necesaria para transformar una información recibida o crear una nueva Se trata de una operación.</p>
	<p>Representa una conexión o enlace en un paso de final de pagina con otro paso en el inicio de la página siguiente.</p>
	<p>Representa una conexión o enlace en un paso del proceso con otro, dentro de la misma página o entre páginas.</p>
	<p>Indica la iniciación y terminación del procedimiento.</p>



## 5. DISTRIBUCIÓN

El Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Secretario del Ayuntamiento, en Original.

Y en copia controlada está distribuida de la siguiente manera: Presidencia, Secretaría Técnica, Tesorería, Contraloría Municipal.

Disponible en versión digital en la página oficial del ayuntamiento [www.ocoyoacac.gob.mx](http://www.ocoyoacac.gob.mx).



## 6. DIRECTORIO

C. Samuel Verdeja Ruiz  
**Presidente Municipal Constitucional**

Lic. P.L. Julieta Muciño Tovar  
**Directora de la Unidad de Información,  
Planeación, Programación y Evaluación**

Lic. Gabriela Díaz Jardón  
**Auxiliar Administrativo 1**

C. Francisco Javier Vidal Flores  
**Auxiliar Administrativo 2**



## 7. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

**Elaboró**

**Revisó**

**Lic. Julieta Muciño Tovar**  
Directora de la UIPPE

**Lic. Marco Antonio Martínez García**  
Secretario Técnico

**Validó**

**Autorizó**

**L.D. Javier Sierra Acosta**  
Secretario del Ayuntamiento

**C. Samuel Verdeja Ruiz**  
Presidente Municipal Constitucional

## 8. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Primera Edición	Marzo de 2023	Elaboración del Manual
-----------------	---------------	------------------------