

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.
Av. Chimalhuacán s/n, entre Caballo Bayo y Faisán, Col. Benito Juárez, C.P.57000
Teléfonos: 55-5716-9070, Ext. 2502
planeacion@neza.gob.mx

Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

Julio 2020.

Hecho e Impreso en la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

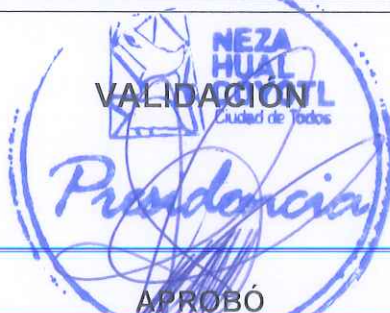
SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087



APROBÓ

JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL



VALIDO

ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL



REVISÓ

MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



AUTORIZÓ

JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



ELABORÓ

ENRIQUE GUTIÉRREZ MUNGUÍA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,
INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01/07/2020	Se modifica y simplifica formato. Se eliminan firmas en cada página
07/07/2020	Se actualiza manual conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl.



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



**NEZA
HUAL
COYOTL**
• 2019-2021 •
Ciudad de Todos

Página 4 de 26

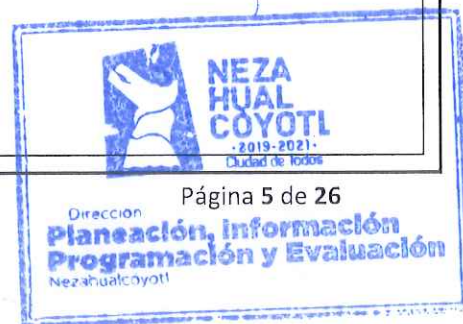
Dirección
**Planeación, Información
Programación y Evaluación**
Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	6
II. OBJETIVO DEL MANUAL	7
III. MARCO JURÍDICO	8
IV. PROCEDIMIENTOS POR ÁREA	10
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	
1 Elaboración de proyecto programa presupuestario.	11
2 Programación	15
3 Presupuestación	19
4 Evaluación.	23



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

A partir del año 2010, la administración pública municipal ha emigrado de un Presupuesto por Programas, hacia un Presupuesto basado en Resultados, lo que ha generado que las dependencias generales y auxiliares refuercen las acciones que permitan fortalecer y optimizar los recursos para brindar a la población mayor cantidad y calidad de bienes y servicios públicos.

Las dependencias generales y auxiliares actualmente sustentan sus objetivos en programas y proyectos, orientados a la realización de acciones, las cuales son verificadas a través de indicadores y metas, adoptando así la cultura de la organización, dirección y gestión, poniendo énfasis en los resultados, al cumplimiento de los objetivos planteados y al mismo tiempo permitiendo la distribución de los recursos de manera eficiente y eficaz, cuyo fin es brindar certeza a la población al dar respuesta a sus demandas a corto, mediano y largo plazo.

El ente encargado de vigilar que el proceso de asignación de los recursos presupuestarios se apliquen y ejecuten a través de programas y proyectos de manera eficiente y transparente es la Dirección de Programación, Información, Presupuestación y Evaluación, que en el ámbito de su competencia, realiza las acciones necesarias para vigilar y evaluar el uso y destino de los recursos públicos. En esa tesitura el presente manual de procedimientos es una herramienta para dar cumplimiento con los procedimientos de planeación programación y evaluación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), siendo este un instrumento que permite obtener información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, incorporando hallazgos al proceso de programación, lo que permite establecer compromisos para mejorar los resultados.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. OBJETIVO DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el marco institucional municipal, con el puntual seguimiento de los proyectos y programas a través del modelo Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM), para conocer el grado de eficacia y eficiencia, con que son empleados los recursos públicos destinados a alcanzar los objetivos planteados, alineados al Plan de Desarrollo Municipal, identificando logros y resultados del Programa Operativo Anual; y en su caso, posibilitando la reconducción de los proyectos de manera programática y financiera, así como la admisión de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de los objetivos planteados, siempre mejorando los procesos planeación, programación, seguimiento, control y evaluación, en observancia a la normatividad vigente.



DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES

FEDERALES

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Ley General de Archivos.
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Ley General de Mejora Regulatoria.
Ley General de Protección Civil.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General de Salud.
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Ley Federal del Trabajo.
Ley de Planeación.

ESTATALES

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipio.
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Código Financiero del Estado de México y Municipios.

MUNICIPALES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Bando Municipal de Nezahualcóyotl 2019.

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

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

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

MUNICIPALES

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, 2020.

Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2020.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Plan Estatal de Desarrollo 2017-20213.

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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

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

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos Generales de Operación del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF).

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2020.

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. PROCEDIMIENTOS



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

1.Elaboración de proyecto del programa presupuestario



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

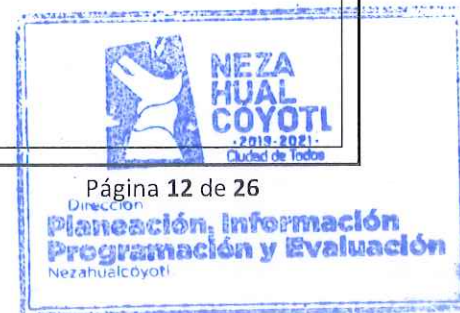
1.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que las dependencias que integran el gobierno municipal integren a sus proyectos de programas presupuestarios la definición de sus propósitos y la elección de sus estrategias para la consecución de sus objetivos, determinando el grado de necesidades a los que ofrece servicios, enfatizando la búsqueda de resultados satisfactorios a sus propósitos, en el modelo de Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM).

1.2. NORMAS DE OPERACIÓN

El Proyecto del Programa Presupuestario, deberá contener sus respectivos objetivos, metas e indicadores, mismos que deberán vincularse al Plan de Desarrollo Municipal y que cumpla con las siguientes condiciones:

- Que se genere a través del sistema de planeación democrática.
- Que se derive de una política presupuestaria única.
- Resultado de un proceso debidamente ordenado bajo la estructura programática municipal.
- Cumplir con todos los elementos de la programación.
- Que contenga los elementos programáticos presupuestarios que permitan la entrega de resultados, la evaluación, la rendición de cuentas y la transparencia.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

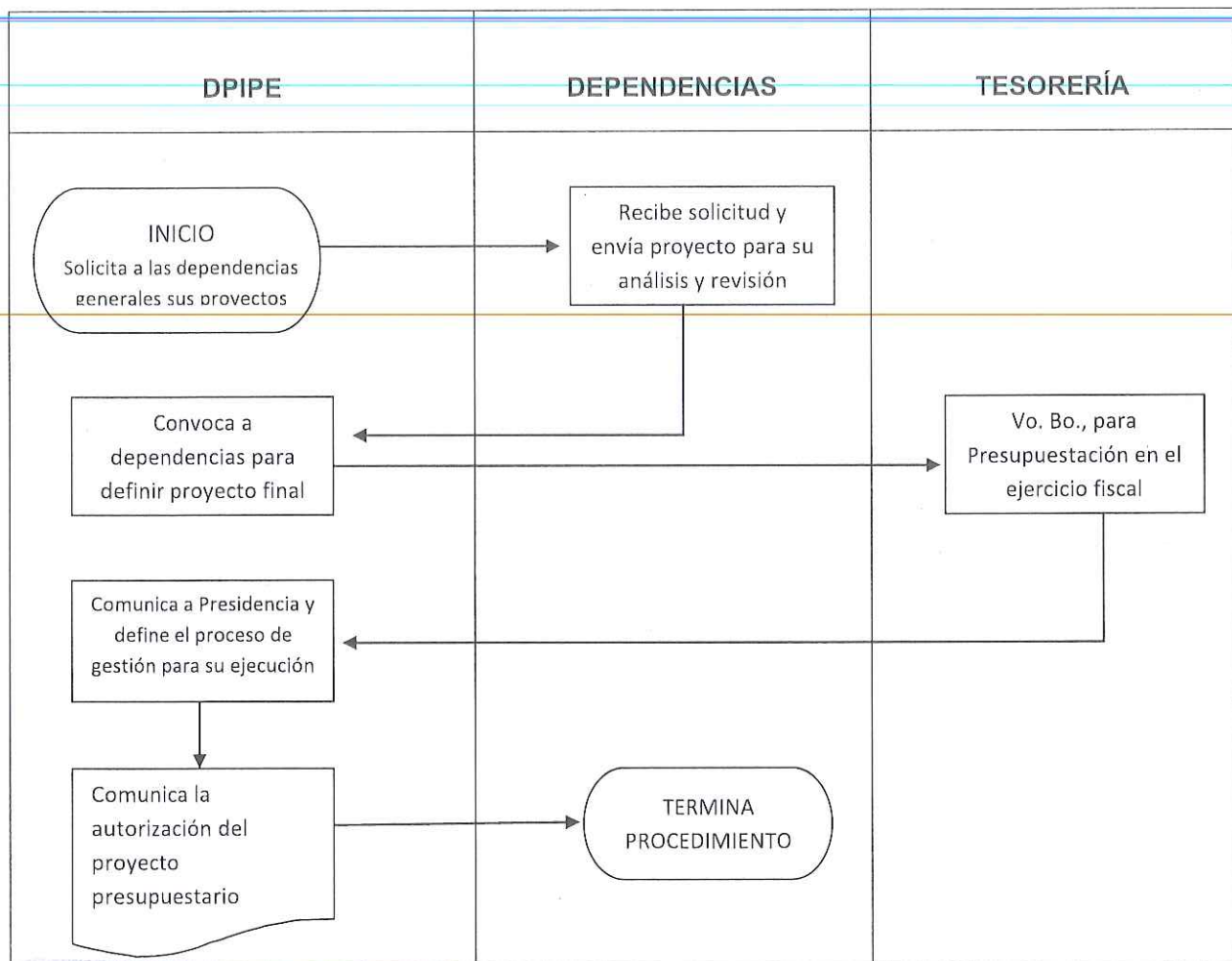
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.	1	Solicita a las dependencias generales los proyectos presupuestarios a ejecutar o gestionar.	Oficio
Dependencias Municipales.	2	Entregan proyecto presupuestario para su análisis y revisión.	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.	3	Revisa y analiza proyecto presupuestario y convoca a la dependencia proponente general, para en su caso, definir proyecto final.	-
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.	4	Comunica a Presidencia y define el proceso de gestión para su ejecución o incorporación con el Vo. Bo. de la Tesorería Municipal, para la Presupuestación en el ejercicio fiscal correspondiente.	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.	5	Comunica a la dependencia proponente la autorización del proyecto. TERMINA	Oficio



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.4 DIAGRAMA DE FLUJO

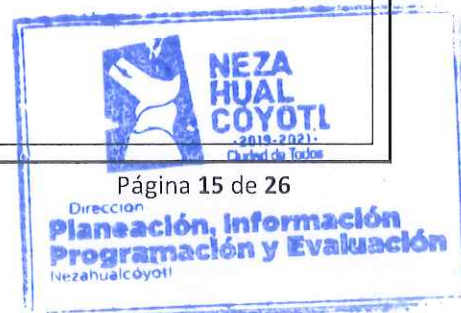


DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

2.Programación.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

2.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que el Plan de Desarrollo Municipal cuente con los elementos establecidos en la normatividad en la materia, asegurándose de que los objetivos y los medios estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, proponiendo medidas correctivas de mejoramiento, reorientación y congruencia con los programas y acciones de la gestión pública municipal,

2.2. NORMAS DE OPERACIÓN

- Todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán entregar sus informes en tiempo y forma, en los que se definirán: Metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de objetivos de mediano y largo plazo.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

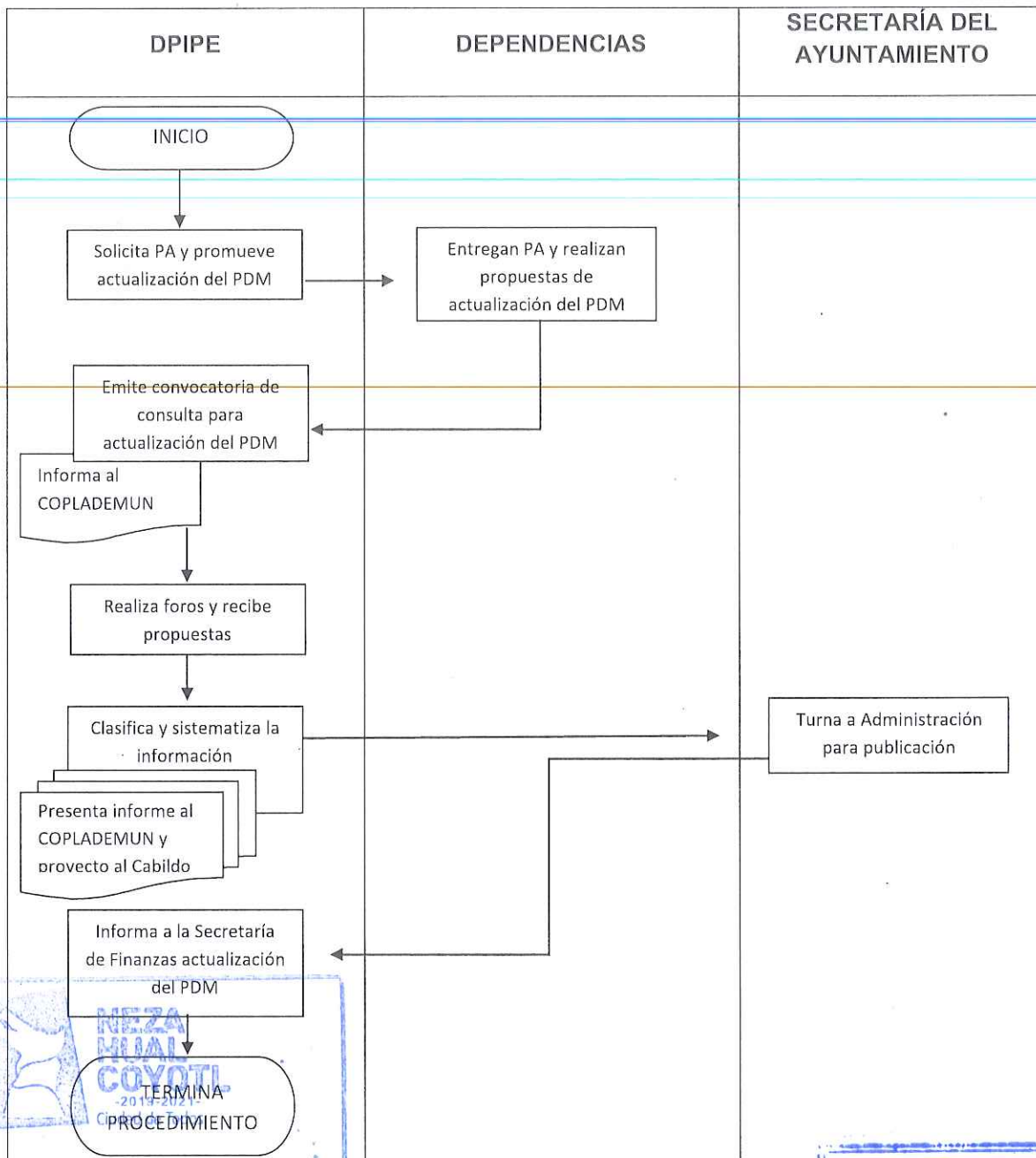
2.3. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	1	Identifica obras y/o acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, solicita POA a las dependencias, el cual es relacionado contra el cumplimiento de acciones y promueve la actualización del PDM.	Oficio
Dependencias Municipales	2	Entregan POA alineados al PDM para validación y congruencia, y realizan propuestas de actualización del PDM.	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	3	Revisa POA de las áreas y los alinea al PDM, emite convocatoria de consulta para actualización del PDM e informa al COPLADEMUN de la actualización.	Convocatoria
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	4	Realiza foros de consulta, recibe las propuestas, clasifica y sistematiza la información, informa al COPLADEMUN y presenta proyecto al Cabildo para aprobación..	-
Secretaría del Ayuntamiento	5	Turna al área de administración para publicación.	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	6	Informa a la Secretaría de Finanzas de las actualizaciones del PDM. TERMINA	Oficio

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

3. Presupuestación.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Propiciar que las dependencias y entidades ejecutoras de la administración pública municipal, cuenten con los elementos normativos necesarios para el eficaz ejercicio de los recursos asignados facilitando la integración de un presupuesto que contemple medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, que vincule procedimientos de planeación, programación y presupuestación para el cumplimiento de programas y proyectos alineados al Plan de Desarrollo Municipal, con la finalidad de que se cumpla con los objetivos planteados, mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

3.2. NORMAS DE OPERACIÓN

- Las propuestas deberán formularse sujetándose al Manual para la Programación y Presupuestación Municipal.
- Las propuestas deberán formularse evitando en lo posible agrupar las obras, y señalando expresamente las localidades en que se realizará cada una de ellas. Para establecer el carácter prioritario, deberá considerarse además, el impacto social de cada obra o acción.
- Las dependencias y entidades no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos financieros adicionales a los montos asignados en el Presupuesto de Egresos del año que corresponda y que se dan a conocer mediante el oficio específico correspondiente.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.3. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

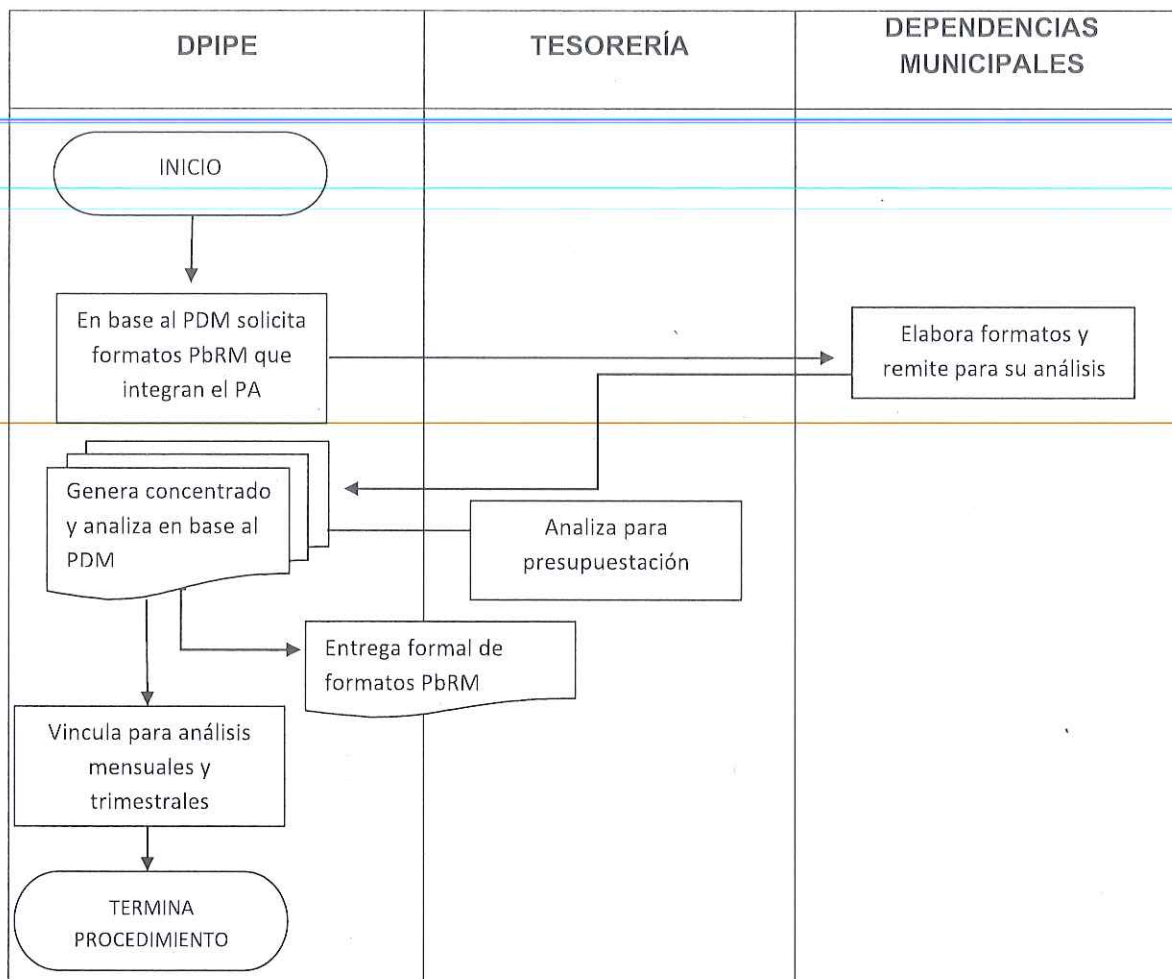
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	1	De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, solicita a todas las dependencias los formatos de Presupuesto en base a Resultados Municipal (PbRM) que integra el Programa Operativo Anual (POA).	Oficios
Dependencias Municipales	2	Elaboran PbRM bajo el criterio: Presupuesto en base a Resultados. Presentan POA para análisis y revisión.	Oficios
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación Tesorería Municipal	3	Revisan los PbRM que integran el POA. Analizan congruencias con el Plan de Desarrollo Municipal y es base para presupuestación. Son documentos base para evaluación de indicadores y soporte de presupuesto.	Carpeta
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	4	Entrega formal de los PbRM que integran el POA de las dependencias a la Tesorería.	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	5	Vincula con el área de evaluación para los análisis mensuales y trimestrales. TERMINA	-



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.4. DIAGRAMA DE FLUJO

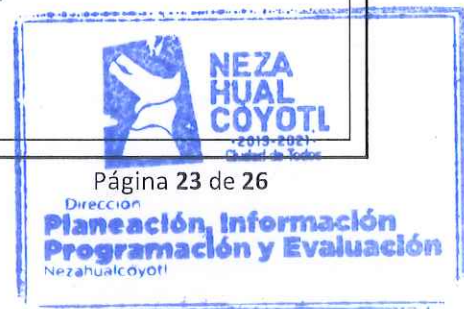


DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

4. Evaluación.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

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 a través de la evaluación mensual y trimestral de las obras y/o acciones de cada área, con la finalidad de elaborar los informes anuales del cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal y el de Gobierno Municipal.

4.2. NORMAS DE OPERACIÓN

Elaboración de informes:

- Elaborar informe mensual en los formatos que les sean proporcionados para tal efecto, para dar seguimiento al cumplimiento de los Programas Presupuestales, Proyectos y Acciones sustantivas.
- Elaborar avance trimestral en los formatos PbRM-08b Ficha técnica de Seguimiento de Indicadores y PbRM-08c Avance Trimestral de Metas de Acción por Proyecto.
- Elaborar informe de avance de metas físicas del Plan de Desarrollo Municipal.



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.3. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	1	Solicita informe mensual y trimestral (formatos PbRM-08b y PbRM-08c) dentro de los tres primeros días de cada mes en los formatos establecidos para tal efecto.	Oficio
Dependencias Municipales	2	Entregan informe mensual (cronograma de actividades y reporte fotográfico de impacto) y acumulado (formatos PbRM-08b y PbRM-08c)	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	3	Recepciona informes, clasifica y alinea de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal. Requiere a las áreas la ejecución de obras y/o acciones que presenten atraso.	Oficio
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	4	Elabora reporte de avance, en su caso estadístico para entrega al Presidente Municipal.	Oficio
Presidencia	5	Recibe informe, analiza para toma de decisiones. TERMINA	-



DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.4. DIAGRAMA DE FLUJO

