



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



JUNIO 2022



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2022-2024
Instituto municipal de la planeación
av. Chimalhuacán s/n entre faisán y caballo bayo col. Benito Juárez, Nezahualcóyotl.,
estado de México cp. 57000.
Teléfonos: 55-5716-9070, ext. 1804

Instituto Municipal De Planeación.
Junio 2022.

Impreso y hecho en el Instituto Municipal De Planeación en conjunto con la Subdirección
de Organización y Métodos de la Dirección de Administración

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





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVO DEL MANUAL	5
III. PROCEDIMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	6
1. Elaboración De Proyectos Del Programa Presupuestario	7
2. Integración Del Plan De Desarrollo Municipal	13
3. Programación	24
4. Presupuestación	29
5. Evaluación	33
IV. VALIDACIÓN	37
V. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	38





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

La administración pública municipal ha modificado el modelo trabajo 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.

Se ha desarrollado el presente Manual como un instrumento que regula las actividades del Instituto Municipal de Planeación y tiene como propósito ser una guía clara y específica de los procedimientos, a fin de que éste sirva como instrumento de apoyo y mejora institucional. Además de fortalecer la sistematización del trabajo, el Manual será una herramienta de apoyo en la capacitación del personal que se incorpore al Instituto, así como de consulta tanto para las y los servidores/as públicos/as municipales, como para el público en general que esté interesado en conocer el funcionamiento del mismo, con el fin de dar transparencia a la gestión.

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.

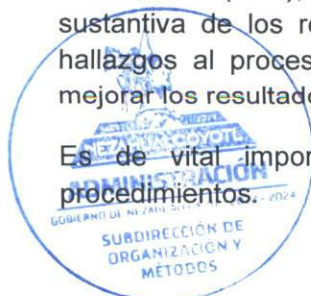
El ente encargado de vigilar que los procesos de asignación de los recursos presupuestarios se apliquen y ejecuten a través de programas y proyectos de manera eficiente y transparente es la Dirección de Programación, Información, Presupuestación y Evaluación, que, en el ámbito de su competencia, realiza 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.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado este

este



**INSTITUTO MUNICIPAL
DE PLANEACIÓN**
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y
MÉTODOS



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. OBJETIVO DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la organización y responsabilidad de cada área, así como proporcionar una visión integral de los procesos que comprende el Instituto. Evaluar el desempeño y seguimiento de los proyectos y programas a través del modelo Presupuesto basado en Resultados Municipales 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 de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación, en observancia a la normatividad vigente.





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

1. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.1 PROPOSITO U 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.

1.2 POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

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: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.3 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ÁREA RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	1	Solicita información a las dependencias generales los proyectos presupuestarios a ejecutar o gestionar.	OFICIO
DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	2	Recibe solicitud de información por parte del instituto municipal de la planeación	
DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	3	Entregan proyecto presupuestario para su análisis y revisión.	PROYECTO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	4	Revisa y analiza proyecto presupuestario, para en su caso darle el seguimiento necesario	
¿TIENE OBSERVACIONES?			
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	5	SI: Convoca a la dependencia proponente general	OFICIO Y OBSERVACIONES
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	6	NO: Se define el proyecto presupuestario	PROYECTO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	7	Comunica a Presidencia y define el proceso de gestión para su ejecución o incorporación con el Vo. Bo. de la Titular de la Tesorería Municipal, para la Presupuestarían en el ejercicio	OFICIO





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

		fiscal correspondiente.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	8	Se envía proyecto presupuestario final a las dependencias, para su autorización del mismo	OFICIO Y PROYECTO
FIN DE PROCEDIMIENTO			

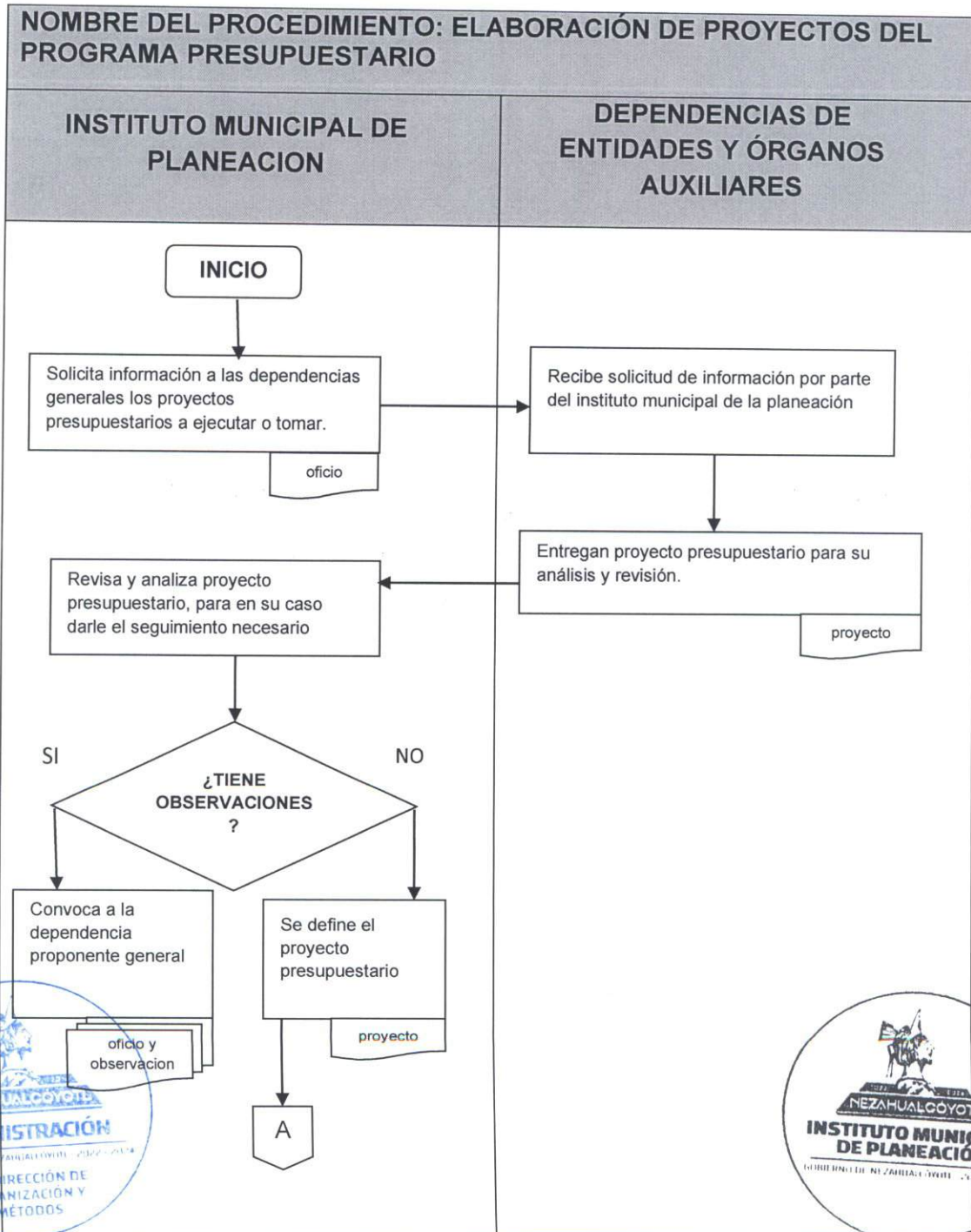




DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

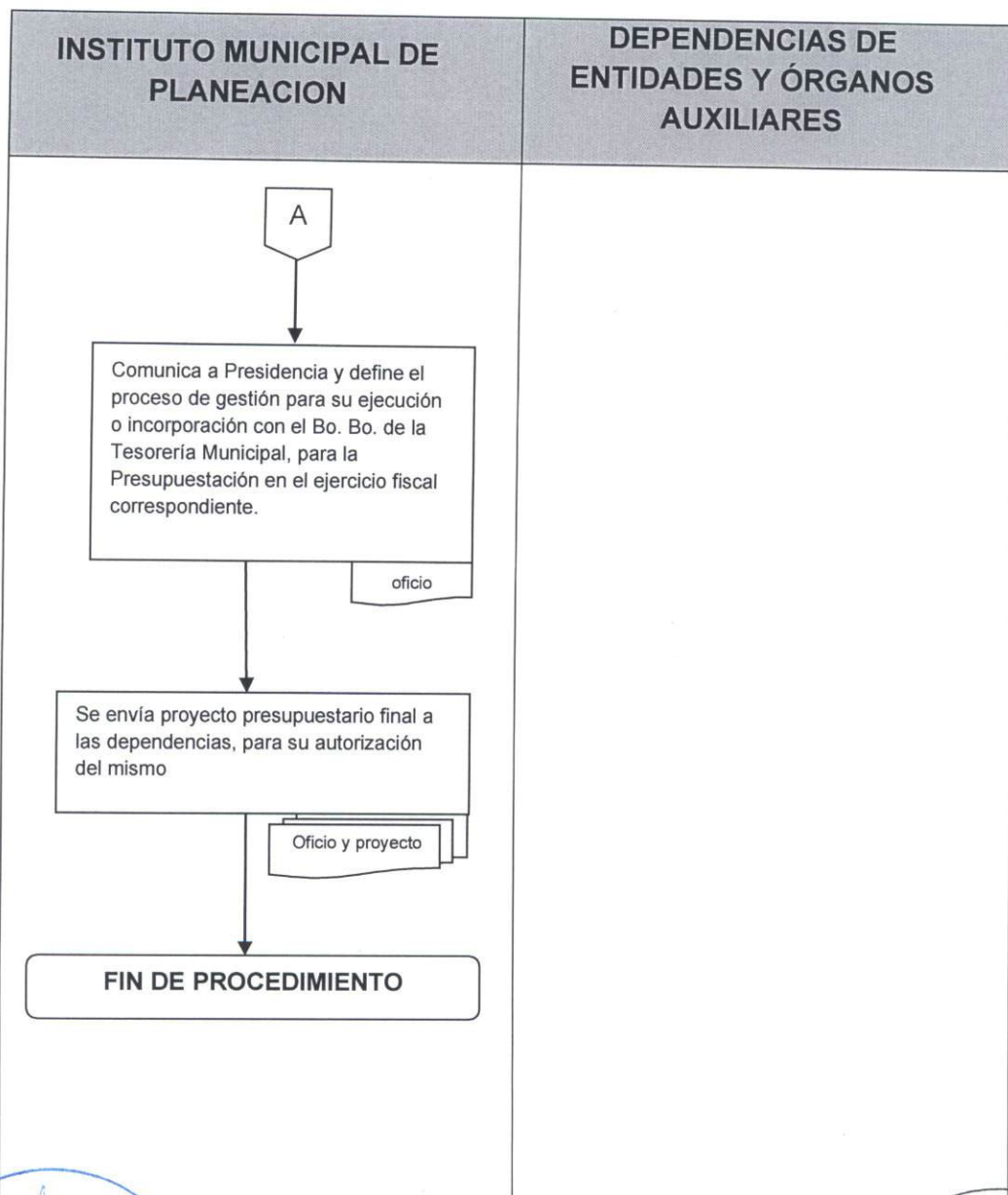
1.3 DIAGRAMA DE FLUJO





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

2. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

2.1 PROPOSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mejorar la formulación del plan desarrollo municipal a fin de establecer los programas y proyectos que debe de ejecutar el gobierno local para impulsar el desarrollo del territorio mejorando la calidad de vida de sus habitantes

2.2 POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

El Plan de Desarrollo Municipal es un documento que refleja el acuerdo de voluntades de los diferentes grupos y sectores del municipio. Debe elaborarse o actualizarse al inicio de cada período constitucional de la administración municipal y las adecuaciones o modificaciones que sea necesario introducir, se referirán a acciones y programas de corto y mediano plazo.





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL			
ÁREA RESPONSABLE	NO. ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	1	Elabora la presentación del programa para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal y Solicita a la Subdirección de Planeación y Modernización de Administración que elabore el programa de trabajo para la integración del Plan De Desarrollo Municipal	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	2	Elabora el programa de trabajo y remite a la Dirección del Instituto Municipal de Planeación para su difusión.	PROGRAMA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	3	Solicita a las dependencias mediante oficio que designen un enlace para los trabajos de formulación del Plan Desarrollo Municipal.	OFICIO
DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	4	Remiten oficio de respuesta designando a la persona que llevará a cabo la función de enlace.	OFICIO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	5	Recibe respuesta y envía a las Dependencias mediante oficio los requerimientos de información con base en el Manual para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, turnando copia de conocimiento para el enlace designado por las Dependencias.	OFICIO
DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	6	Emiten la información con base en los requerimientos correspondientes.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	7	Recibe la información requisitada y la remite a la Subdirección de Planeación y Modernización de Administración.	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	8	Revisa la información e informa al Instituto Municipal de Planeación acerca de las observaciones encontradas.	
¿ESTA COMPLETA Y NO PRESENTA OBSERVACIONES?			



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	9	Si: Se integra la información en el Plan de Desarrollo Municipal y se remite al Instituto Municipal de Planeación.	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	10	No: Informa al Instituto Municipal de Planeación para que éste remita oficio a las Dependencias que presentaron observaciones solicitando que se corrijan y se agenda cita para asesorar al enlace designado	OFICIO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	11	Integra la información del Plan De Desarrollo Municipal.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	12	emite convocatoria para organizar foros de consulta y demás mecanismos para concluir la participación ciudadana en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, en coordinación con el COPLADEMUN.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	13	Procesa la información recopilada en los foros de consulta y la integra al Plan de Desarrollo Municipal.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	14	Remite a la Secretaría del ayuntamiento mediante oficio el Plan de Desarrollo Municipal y sus los anexos, para que se proceda a autorizarlo mediante sesión de cabildo.	OFICIO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	15	Envía la ¿Se autoriza? Convocatoria al H. Ayuntamiento para llevar a cabo la aprobación del plan de Desarrollo Municipal mediante sesión de cabildo.	
H. AYUNTAMIENTO	16	Lleva a cabo la sesión en donde se somete a aprobación el Plan de Desarrollo Municipal.	PLAN
¿SE AUTORIZA?			
H. AYUNTAMIENTO	17	Si: Se autoriza el Plan de Desarrollo Municipal y se firma el Acta de la Sesión de Cabildo.	
H. AYUNTAMIENTO	18	No: Se remite al Instituto Municipal de Planeación con las observaciones para que sean solventadas y se regresa al paso 13	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	19	Presenta el Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEM, OSFEM, subsecretaría de finanzas y Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México para	





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

		que en caso de no haber recomendaciones se proceda a realizar el registro del documento.	
COPLADEM, OSFEM Y SUBSECRETARÍA DE FINANZAS, CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	20	Procede a dar revisión al Plan de Desarrollo Municipal.	PLAN
¿EXISTEN RECOMENDACIONES?			
COPLADEM, OSFEM Y SUBSECRETARÍA DE FINANZAS, CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	21	SI: Se realizan las adecuaciones realizan las adecuaciones de acuerdo a las recomendaciones emitidas.	
COPLADEM, OSFEM Y SUBSECRETARÍA DE FINANZAS, CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	22	NO: Se procede a dar registro al Plan de Desarrollo Municipal.	
COPLADEM, OSFEM Y SUBSECRETARÍA DE FINANZAS, CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	23	Aprueban el registro del Plan de Desarrollo Municipal.	
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	24	Otorga el registro de Desarrollo Municipal en el registro Estatal de Planes, y Proyectos.	REGISTRO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.	25	Recibe el registro del Plan de Desarrollo Municipal y se archiva dentro de la documentación.	
FIN DE PROCEDIMIENTO.			

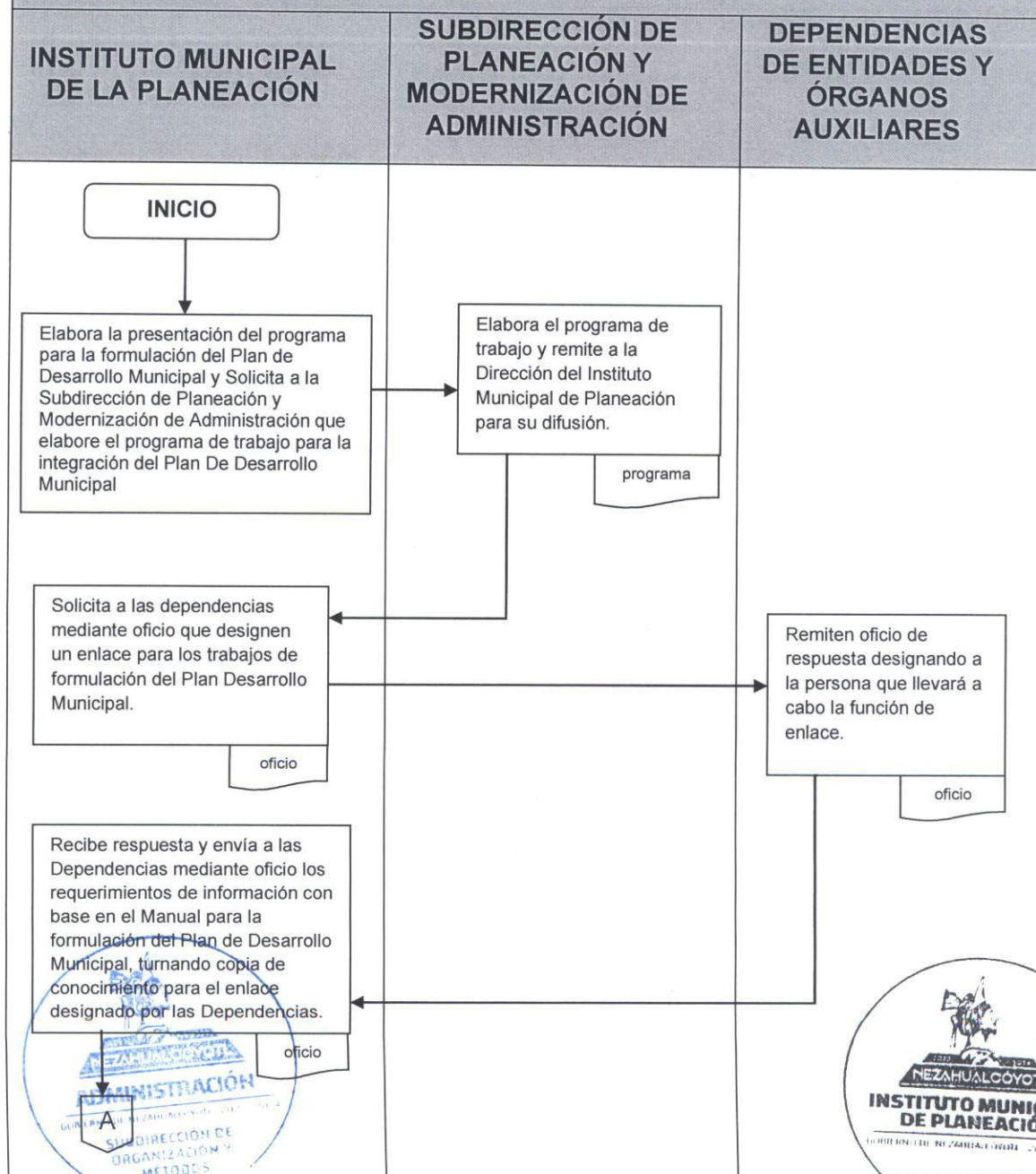


DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO

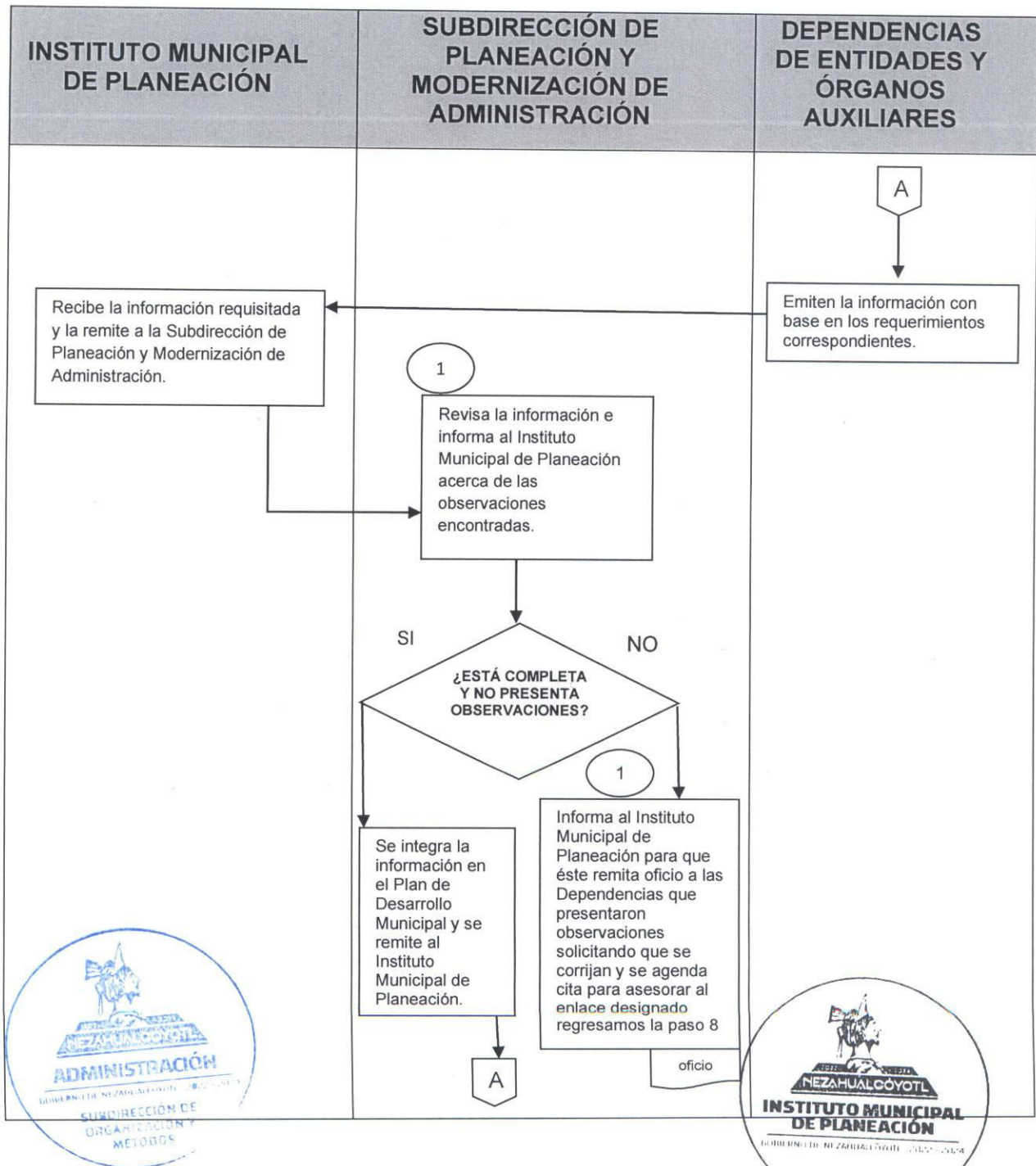
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL





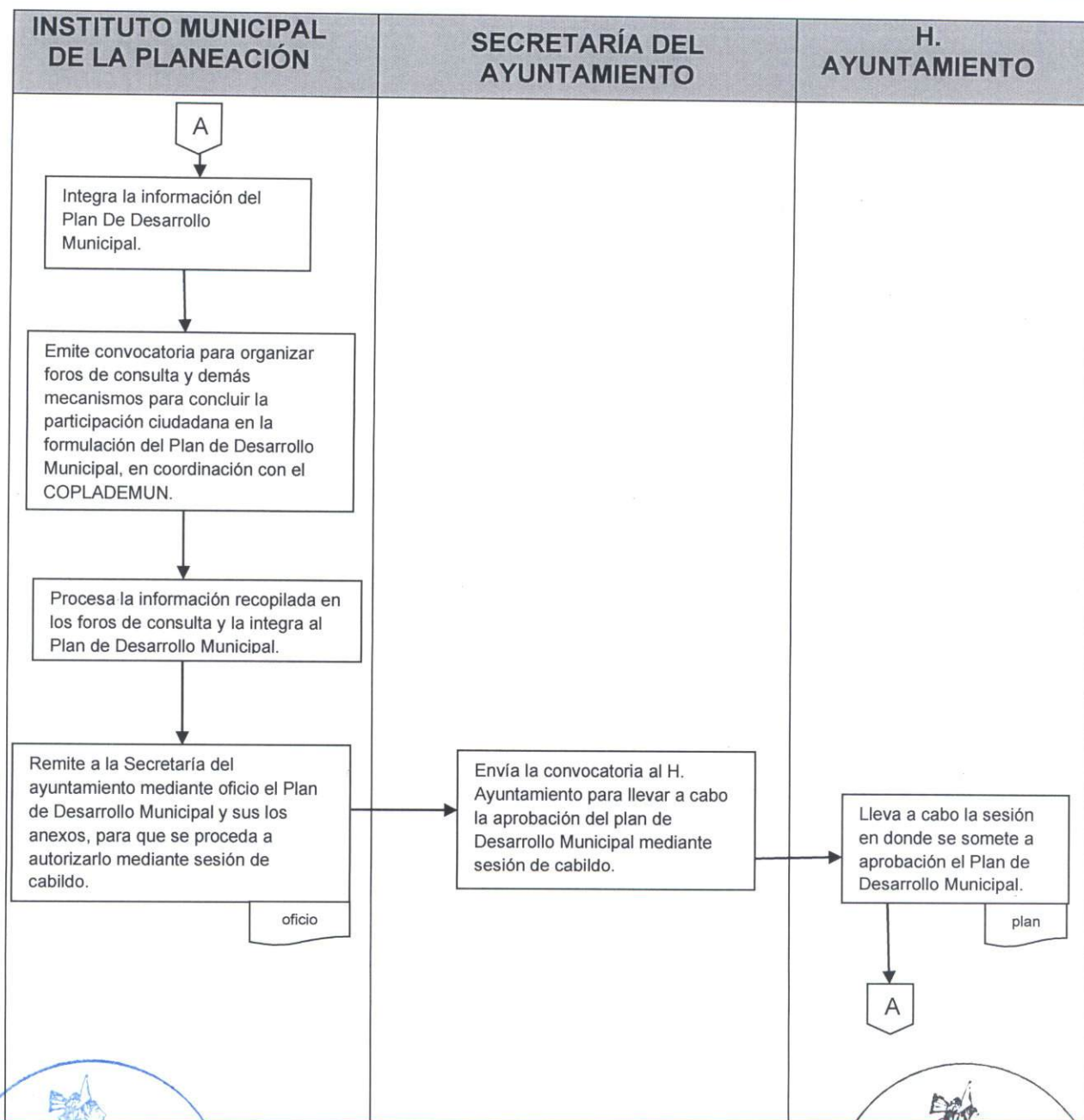
DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

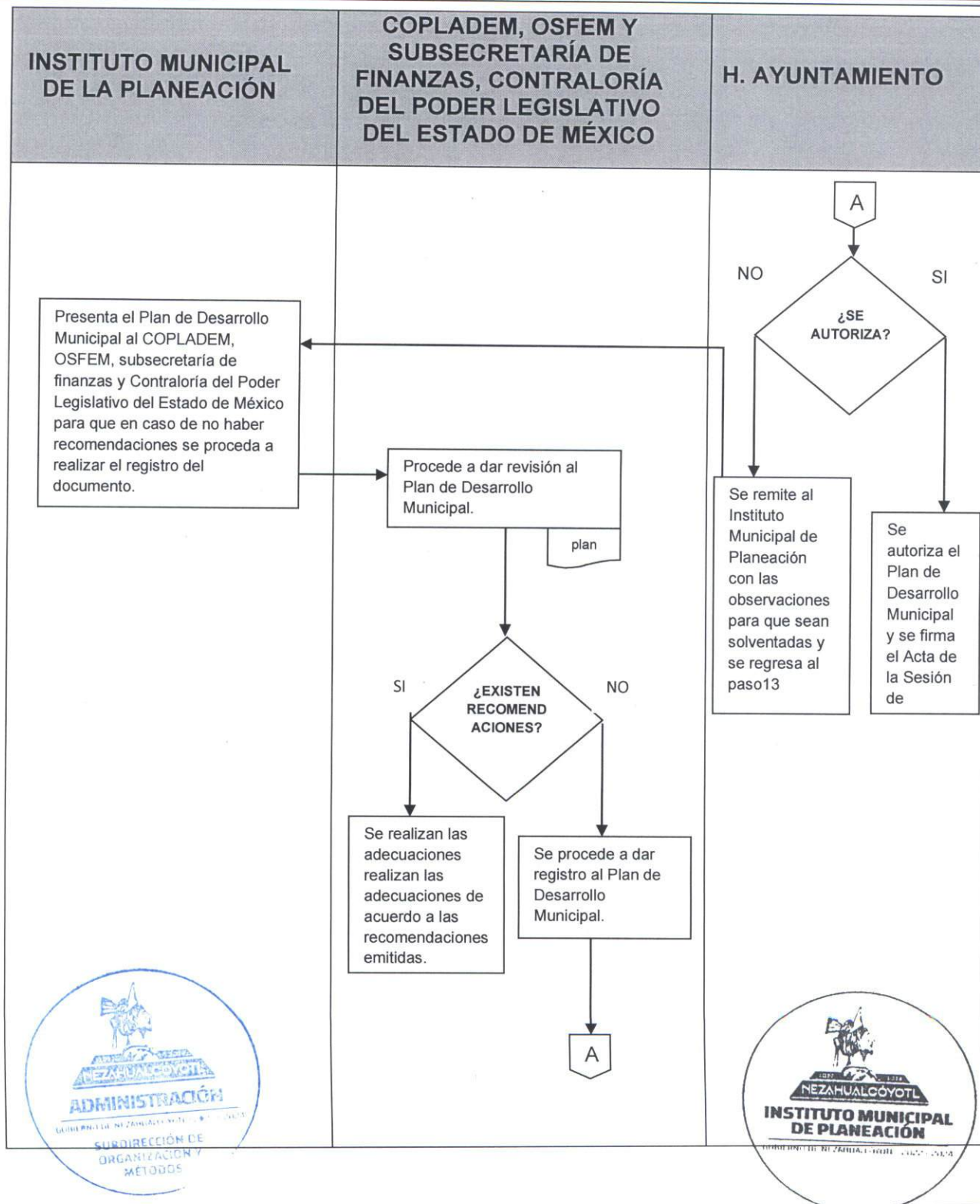
CLAVE MUNICIPIO: 087





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

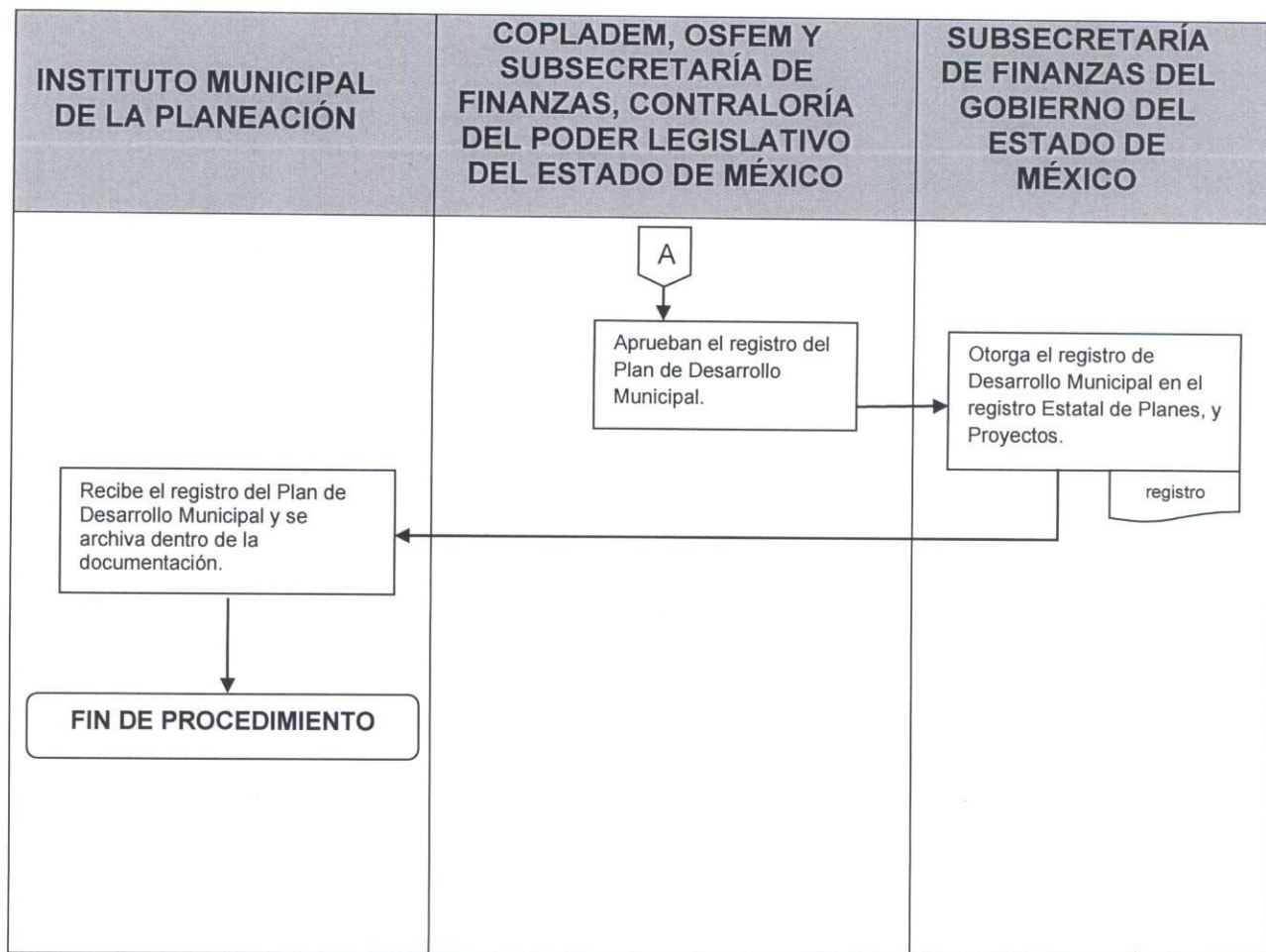
CLAVE MUNICIPIO: 087





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

3. PROGRAMACIÓN





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.1 PROPOSITO U 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 programadas y acciones de la gestión pública municipal,

3.2 POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

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





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.3 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN

ÁREA RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	1	Identifica obras y/o acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal,	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	2	Solicita POA a las dependencias, el cual es relacionado contra el cumplimiento de acciones y promueve la actualización del PDM.	POA PDM
DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	3	Entregan POA alineados al PDM para validación y congruencia, y realizan propuestas de actualización del PDM.	POA PDM
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	4	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.	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	5	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	6	Turna al área de administración para publicación.	OFICIO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	7	Información a la secretaria de Finanzas de las actualizaciones del PD	

FIN DE PROCEDIMIENTO



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.3 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES

SECRETARIA

INICIO

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.

POA
PDM

Entregan POA alineados al
PDM para validación y
congruencia, y realizan
propuestas de
actualización del PDM.

POA
PDM

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.

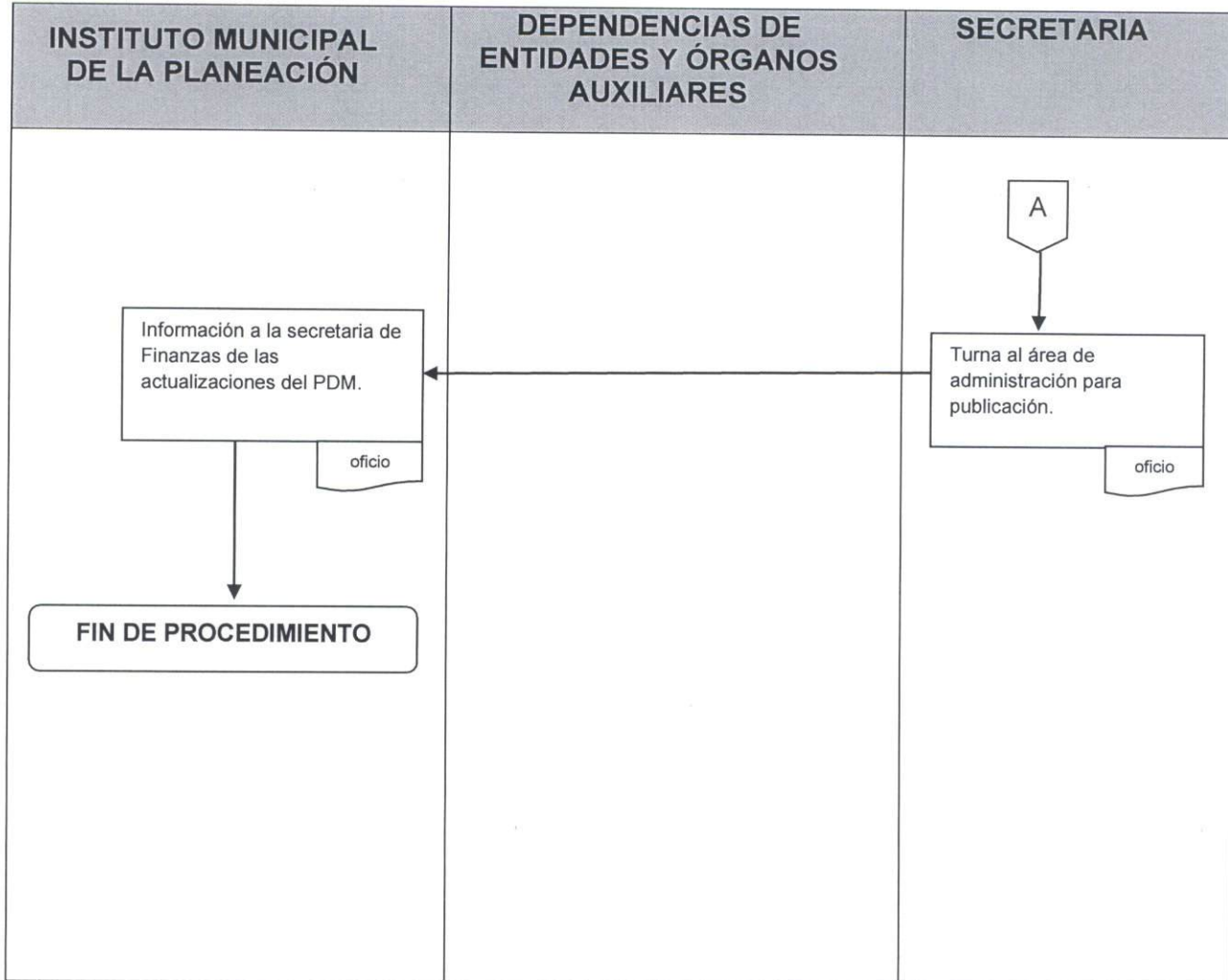
Realiza foros de consulta, recibe las
propuestas, clasifica y sistematiza la
información, informa al
COPLADEMUN y presenta proyecto
al Cabildo para aprobación.





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

4. PRESUPUESTACIÓN





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.1 PROPOSITO U 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 presupuestario 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.

4.2 POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 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: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.2 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PRESUPUESTACIÓN

ÁREA RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	1	De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, solicita a todas las dependencias los formatos de Presupuesto en base a Resultados Municipal (Perm) que integra el Programa Elaboran PbRM bajo el criterio: Presupuesto en base a Resultados. Presentan POA para análisis y revisión. Operativo Anual (POA).	PbRM POA
DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	2	Elaboran PbRM bajo el criterio: Presupuesto en base a Resultados. Presentan POA para análisis y revisión.	PbRM POA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	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
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	4	Entrega formal de los PbRM que integran el POA de las dependencias a la Tesorería.	FORMATO
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	5	Vincula con el área de evaluación para los análisis mensuales y trimestrales	

FIN DE PROCEDIMIENTO



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.3 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PRESUPUESTACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN

DEPENDENCIAS DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES

INICIO

De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, solicita a todas las dependencias los formatos de Presupuesto en base a Resultados Municipales (PbRM) que integra el Programa Operativo Anual (POA).

Elaboran PbRM bajo el criterio: Presupuesto en base a Resultados. Presentan POA para análisis y revisión.

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

Entrega formal de los PbRM que integran el POA de las dependencias a la Tesorería.

formato

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.

FIN DE PROCEDIMIENTO

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

5 EVALUACIÓN





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.1 PROPOSITO U 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.

5.2 POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

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: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.3 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN			
ÁREA RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	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 DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	2	Entregan informe mensual (cronograma de actividades y reporte fotográfico de impacto) y acumulado (formatos PbRM-08b y PbRM-08c)	OFICIO
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	3	Decepciona 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
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN	4	Elabora reporte de avance, en su caso estadístico para entrega al Presidente Municipal.	OFICIO
PRESIDENCIA	5	Recibe informe y evalúa la información.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

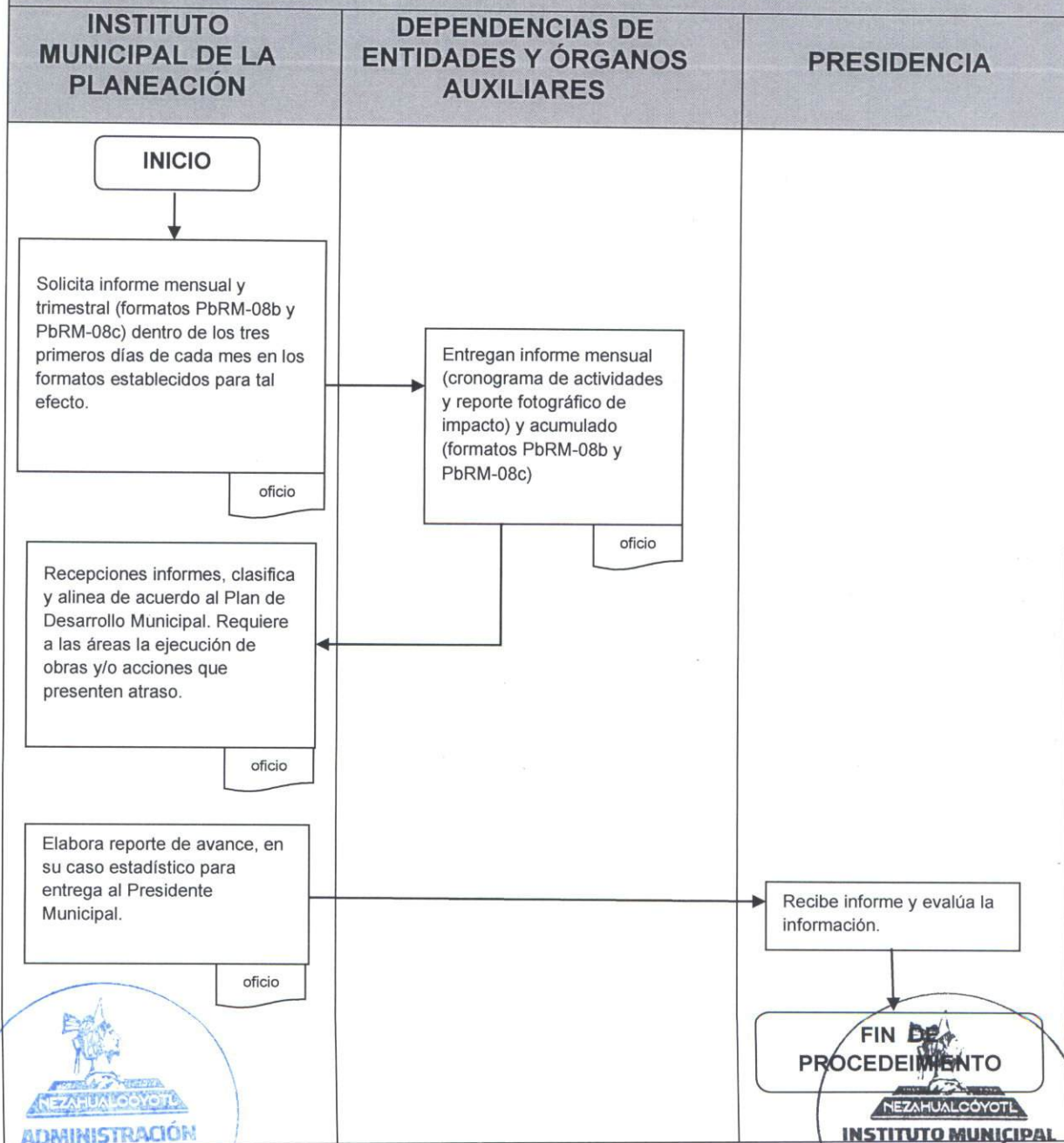


DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.3 DIAGRAMA DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN

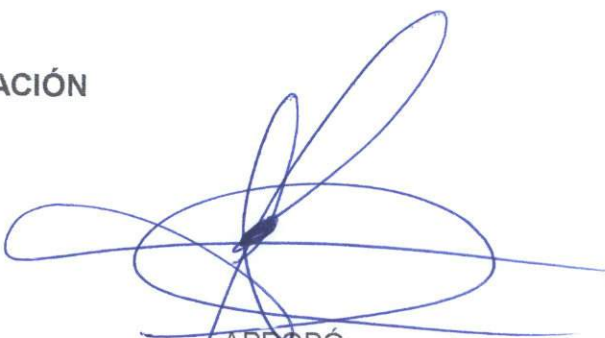




DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

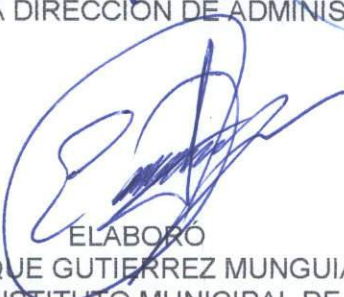
CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. VALIDACIÓN


APROBÓ
LIC. ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL


VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL


AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN


ELABORÓ
ENRIQUE GUTIÉRREZ MUNGUÍA
TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN





DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CLAVE MUNICIPIO: 087

V. HOJA DE ACTUALIZACIONES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01/07/2020	Se modifica y simplifica formato. Se elimina firmas en cada pagina
07/07/2020	Se actualiza manual conforme al reglamento orgánico de la administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl
07/07/2021	Se actualiza el nombramiento del Titular de la Dirección. Se actualiza Marco Jurídico
20/06/2022	-Se actualizo formato del presente Manual con las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Organización y Metodos -Revisión y modificación de cada procedimiento. -Actualización de la hoja de validación con los nombramiento vigentes -Se realizó la actualización de los logotipos -Reintegro un nuevo procedimiento -Se realizó la revisión y actualización de procedimientos

