



ACCIONES Y VALORES QUE TRANSFORMAN



GOBIERNO MUNICIPAL • 2019-2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Ixtapan de la Sal, Estado de México, marzo 2019





ACCIONES Y VALORES QUE TRANSFORMAN

Ixtapan
de la Sal

GOBIERNO MUNICIPAL • 2019-2021



© Derechos Reservados.

Primera edición

Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal.

Impreso y hecho en Ixtapan de la Sal, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización ex profesa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





ACCIONES Y VALORES QUE TRANSFORMAN

Ixtapan
de la Sal

GOBIERNO MUNICIPAL • 2019-2021

Índice

I.- Presentación

II.- Objetivo

III.- Procedimiento: Avance Trimestral de Metas

IV.- Procedimiento: Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto

V.- Formatos

VI.- Hoja de validación





I. PRESENTACIÓN

La sociedad demanda de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, así como mejores condiciones de vida.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos, su prioridad.

La Administración Pública Municipal transita a un nuevo modelo de gestión orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía.

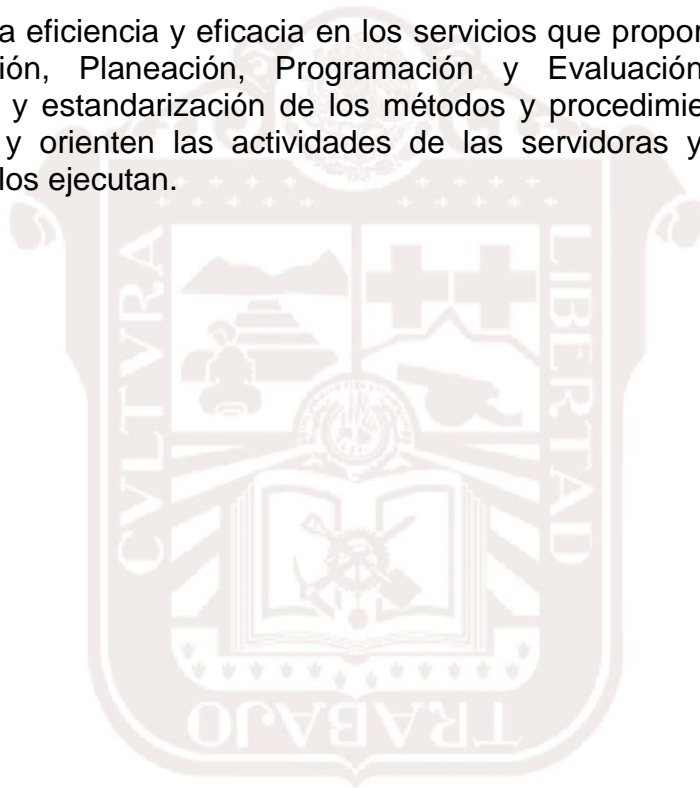
El presente documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa.





II. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la eficiencia y eficacia en los servicios que proporciona la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo que regulen y orienten las actividades de las servidoras y los servidores públicos que los ejecutan.





Nombre del procedimiento:

Avance Trimestral de Metas.

Objetivo:

Planear, organizar, integrar, registrar, supervisar y controlar los formatos de las diversas unidades de la administración pública municipal relacionados con el Avance Trimestral de Metas.

Alcance:

Aplica a los titulares de las distintas unidades adscritas al Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal.

Base Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 124.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Capítulo tercero, Artículo 31, fracción I, I Bis, XVIII, XIX y XXI.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente, Gaceta del Gobierno.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México 6 de noviembre de 2018.





Responsabilidades:

La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación es responsable conjuntamente con los titulares de las distintas unidades administrativas de la administración municipal de coordinarse para la integración, revisión y autorización del Avance Trimestral de Metas.

La o el titular de la Unidad Administrativa deberá:

- Trimestralmente durante la última semana, realizar el análisis, revisión, elaboración y envío del Avance Trimestral de Metas.
- Los documentos deberán ser remitidos en tiempo y forma a la UIPPE.
- De existir inconsistencias, deberán éstas de realizarse a la brevedad.

La o el titular de la UIPPE deberá:

- Solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas la entrega en tiempo y forma de los formatos que integran el Avance Trimestral de Metas.
- Revisar la información remitida y en caso de requerir correcciones y/o adecuaciones a los mismos, realizar las correcciones necesarias.
- Integrar la información y entregar a las áreas responsables de su recepción.





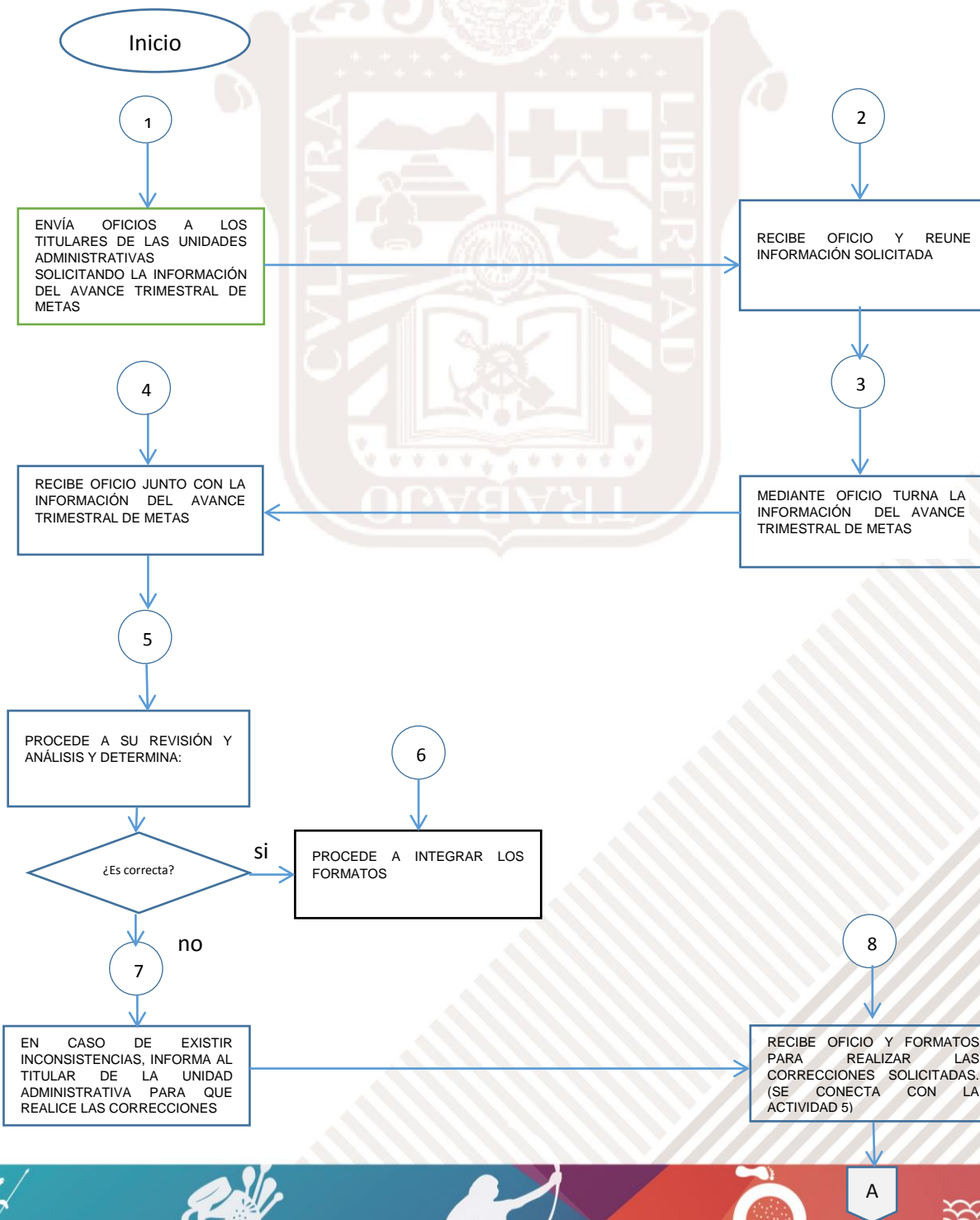
PROCEDIMIENTO: AVANCE TRIMESTRAL DE METAS

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|------|--|--|
| 1.- | UIPPE | INICIO ENVÍA OFICIOS A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANDO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS. |
| 2.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | RECIBE OFICIO Y REUNE INFORMACIÓN SOLICITADA |
| 3.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | MEDIANTE OFICIO TURNA LA INFORMACIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS. |
| 4.- | UIPPE | RECIBE OFICIO JUNTO CON LA INFORMACIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS. |
| 5.- | UIPPE | PROCEDE A SU REVISIÓN Y ANÁLISIS. ¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN? |
| 6.- | UIPPE | EN CASO DE SER CORRECTA INTEGRA LOS FORMATOS |
| 7.- | UIPPE | EN CASO DE EXISTIR INCONSISTENCIAS, REMITE MEDIANTE OFICIO AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARA QUE REALICE LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES. |
| 8.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | RECIBE Y REALIZA LAS CORRECCIONES SOLICITADAS Y LAS PRESENTA A LA UIPPE PARA SU APROBACIÓN (SE CONECTA A LA ACTIVIDAD No 5) |
| 9.- | UIPPE | REMITE MEDIANTE OFICIO, LOS FORMATOS DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS PARA SU VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. |
| 10.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | RECIBE OFICIO Y FORMATOS PARA SU VALIDACIÓN, PROCEDE A FIRMARLOS, |
| 11.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | TURNA MEDIANTE OFICIO PARA SU INTEGRACIÓN A LA UIPPE |
| 12.- | UIPPE | RECIBE OFICIO Y FORMATOS VALIDADOS. |
| 13.- | UIPPE | COMPILA E INTEGRA LOS FORMATOS DEL AVANCE TRIMESTRAL Y PROCEDE A SU CAPTURA. FIN |



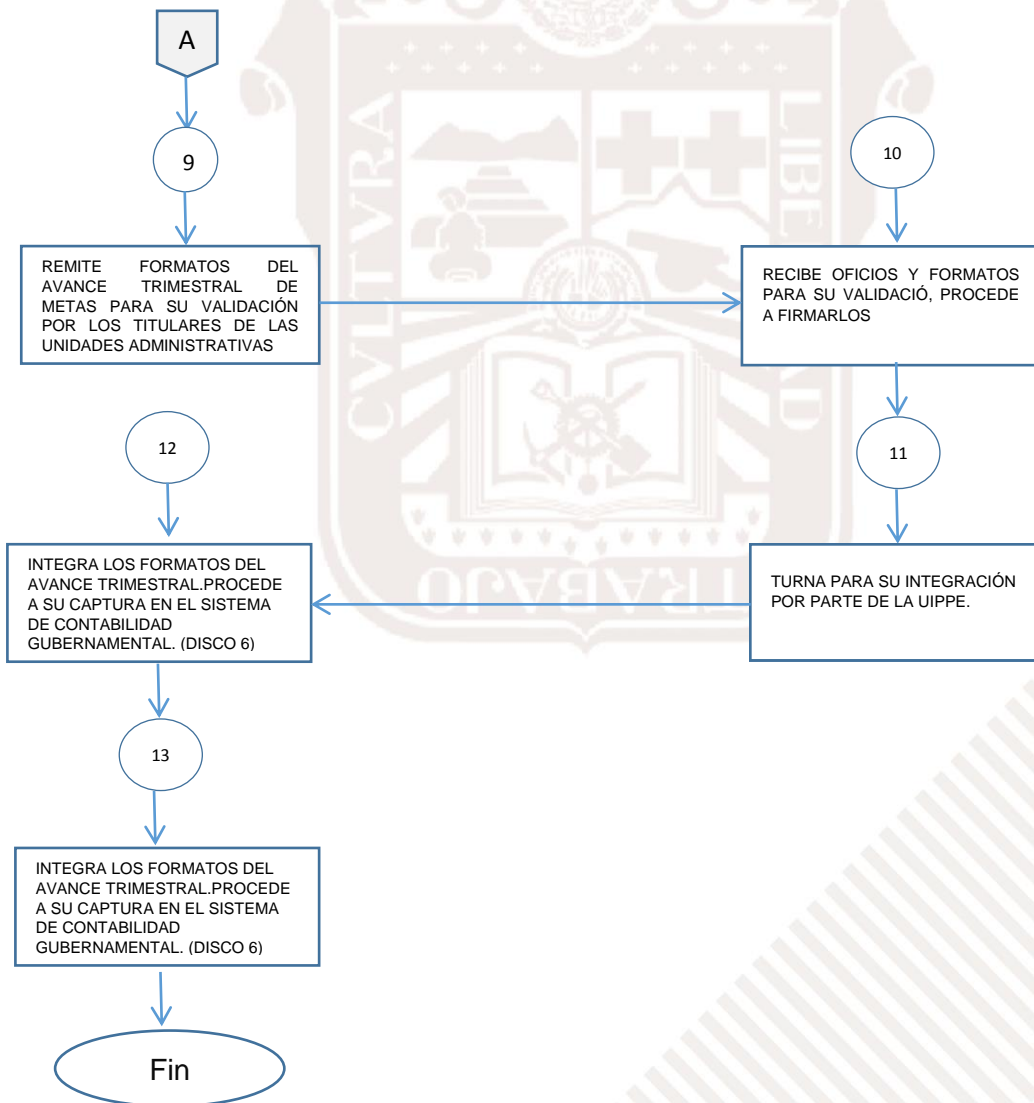


Procedimiento: Avance Trimestral de Metas





| | |
|------------------|------------------------------|
| U I P P E | UNIDAD ADMINISTRATIVA |
|------------------|------------------------------|





Nombre del procedimiento:

Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto.

Objetivo:

Realizar las acciones pertinentes para conjuntamente con Tesorería y las distintas áreas de la administración municipal, cumplir en tiempo y forma con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

Alcance:

Aplica a los titulares de las distintas unidades adscritas al Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal, así como a la Tesorería.

Base Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 124.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Capítulo tercero, Artículo 31, fracción I, I Bis, XVIII, XIX y XXI.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Noveno del Presupuesto de Egresos, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 285 y 289, Capítulo Segundo de la Integración y Presentación del Presupuesto de Egresos, Artículos 295, 298 y 301.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México del 6 de noviembre de 2018.





Responsabilidades:

La Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación es responsable conjuntamente con la Tesorería y los titulares de las distintas unidades administrativas de la administración municipal de la coordinación para la integración, revisión y autorización de la Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto.

La o el titular de la Unidad Administrativa deberá:

- Realizar el análisis, revisión, elaboración, integración, validación y envío del Anteproyecto del Presupuesto.
- Los documentos solicitados por la UIPPE deberán ser elaborados y remitidos en tiempo y forma a la UIPPE.
- De existir inconsistencias, éstas deberán de ser realizadas dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

La o el titular de la UIPPE deberá:

- Solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas la entrega en tiempo y forma de los formatos que conforman el Anteproyecto del Presupuesto.
- Revisar la información remitida y en caso de requerir correcciones y/o adecuaciones a los mismos, realizar las correcciones necesarias.
- Integrar la información y entregar a las áreas responsables de su recepción.





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|-----|--|---|
| 1.- | UIPPE | INICIO ENVÍA MEDIANTE OFICIO A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. |
| 2.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | RECIBE OFICIO E INTEGRA INFORMACIÓN SOBRE EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO |
| 3.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | TURNA OFICIO JUNTO CON LA INFORMACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO. |
| 4.- | UIPPE | RECIBE OFICIO CON LA INFORMACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO, DETERMINA: ¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN? |
| 5.- | UIPPE | EN CASO DE SER CORRECTA INTEGRA LA INFORMACIÓN |
| 6.- | UIPPE | EN CASO DE EXISTIR INCONSISTENCIAS, REGRESA LA INFORMACIÓN AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARA SU CORRECCIÓN. |
| 7.- | TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | RECIBE INFORMACIÓN DEL ANTEPROYECTO. PROCEDE A REALIZAR LAS CORRECCIONES Y LAS ENTREGA A LA UIPPE. (SE CONECTA A LA ACTIVIDAD No. 4) |
| 8.- | UIPPE | RECIBE INFORMACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO. |
| 9.- | UIPPE | RECIBE FORMATOS VALIDADOS Y TURNA A LA TESORERÍA PARA SU VALIDACIÓN FIN |





Procedimiento: Anteproyecto del Presupuesto

| | |
|-----------|-----------------------|
| U I P P E | UNIDAD ADMINISTRATIVA |
|-----------|-----------------------|

