MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

2025-2027

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

©Derechos reservados
Segunda edición 2025
Ayuntamiento de Luvianos
Unidad de Planeación, Programación y Evaluación
Calle Pichardo Pagaza, S/N 2º Piso Col Centro,
Centro Administrativo de Luvianos,
Impreso y hecho en Luvianos, Méx.

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

MUNICIPIO DE LUVIANOS
1º de Enero de 2002

INDICE

PRESENTACIÓN **6**

OBJETIVO **7**

DESCRPCION DE LOS PROCEDIMIENTO **8**

1.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA. 8

1.1. Objetivo 8

1.2. Alcance 8

1.3. Referencias 8

1.4. Responsabilidades 8

1.5. Definiciones 9

1.6. Insumos 9

1.7. Resultados 9

1.8. Políticas 9

1.9. Desarrollo 9

1.10. Diagramación 11

1.11. Medición 12

1.12. Formatos e instructivos 12

2. AVANCES TRIMESTRALES DEL PRESUPUESTO PBRM. 12

2.1 Objetivo 12

2.2. Alcance 12

2.3. Referencias 12

2.5 Definiciones 13

2.6. Insumos 13

2.7. Resultados 13

2.8 Políticas 13

2.9. Desarrollo 13

2.10.Diagramación 14

2.11. Medición 14

2.12. Formatos e instructivos 15

3. EVALUCIONES AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL SOBRE LA EJECUCIÓN 15

3.1 Objetivo 15

3.2 Alcance 15
3.3 Referencias 15
3.6 Insumos 16
3.7 Resultados 16
3.8 Políticas 16
3.9 Desarrollo 17
3.10 Diagramación 18
3.11 Medición 18
3.12 Formatos e instructivos 19
SIMBOLOGÍA 19
REGISTRO DE EDICIONES 19
DISTRIBUCIÓN 21
VALIDACIÓN ..... ¡Error! Marcador no definido.

PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos muestra las funciones de la Unidad de Planeación, Programación y Evaluación contiene la descripción de los procedimientos, determinando en cada caso las acciones principales y secuenciales que deben realizarse para su desarrollo, describiendo su finalidad, base legal, requisitos o sustento, las dependencias que intervienen, los cargos de los responsables de su ejecución y un desarrollo secuencial de acciones.

El documento es una expresión analítica de los procedimientos administrativos, a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo, de manera sistemática y cronológica.

Este manual es un documento dinámico que puede ir actualizándose y modificándose en base a la aplicación de nuevas disposiciones legales o implementación de nuevos procedimientos.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

OBJETIVO

Mejorar el funcionamiento del área, y agilizar el procedimiento de cada una de las actividades específicas que se realizan, para incrementar la operatividad de los procesos del área.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

DESCRPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA.

1.1. Objetivo

Coordinar con las áreas administrativas y tesorería el presupuesto basado en resultados de los ejercicios fiscales al que corresponda.

1.2. Alcance

Aplica a todas las áreas que conformaran la administración pública, en especial con el área de Tesorería.

1.3. Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II.

-Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.

- Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículos 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19,20,22 y 25

- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

1.4. Responsabilidades

Elaboración en coordinación con la tesorería el proyecto de presupuesto (PbRM), verificando la congruencia con los objetivos, metas y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

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

- Revisar el llenado de los formatos para verificar la congruencia con el manual para la elaboración del presupuesto del ejercicio que corresponda.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

1.5. Definiciones

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipal.

Presupuesto: Instrumento del sistema de planeación democrática para el desarrollo del Estado de México y Municipios que contiene la asignación de recursos en forma jerarquizada y oportuna a los proyectos y acciones que contienen los programas de gobierno. Es el vínculo del ejercicio del ejercicio del gasto público con los planes de desarrollo.

1.6. Insumos

Formatos de Presupuesto Basado en Resultados Municipal

1.7. Resultados

Presupuesto De Egresos Municipal

1.8. Políticas

La UIPPE deberá establecer vínculos de coordinación e integración de los PbRM congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal. Las áreas deberán el llenado de los formatos PbRM correspondientes a su programa y proyecto que les corresponda, con asesoría por parte de la UIPPE y en coordinación con la tesorería.

1.9. Desarrollo

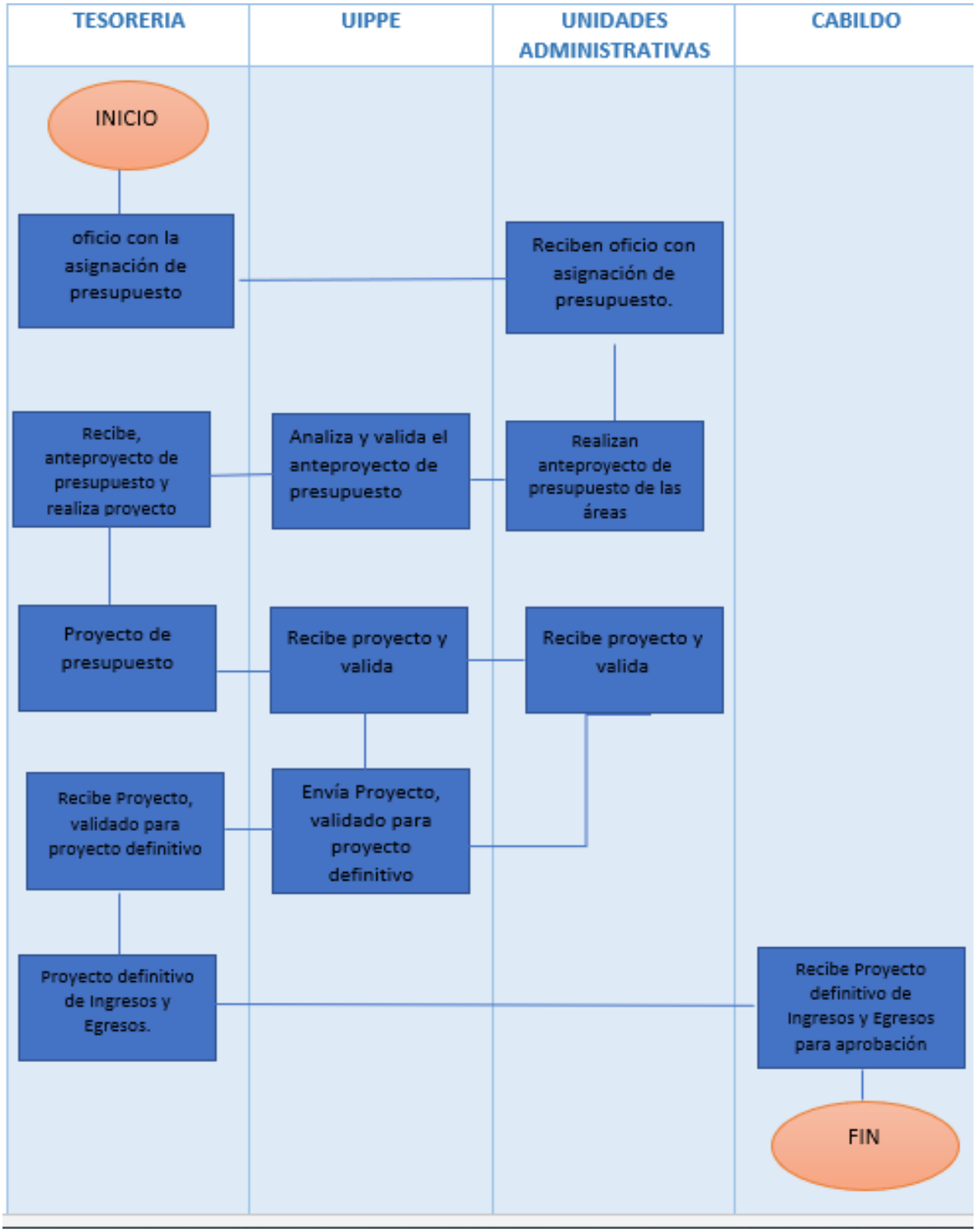
No.	Unidad administrativa/Puesto	Actividad
1	TESORERIA	Envía oficio con la asignación de presupuesto que le corresponde a cada área administrativa.
2	UIPPE	Solicita a las áreas el anteproyecto de presupuesto, para su revisión, asesoramiento y validación.
3	AREAS ADMINISTRATIVAS	Áreas administrativas reciben formatos PbRM para realizar su anteproyecto de presupuesto y lo envían a la UIPPE.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

4	UIPPE	Recibe formatos requisitados, analiza, se realizan las correcciones correspondientes y se valida, Se integra el paquete y los turna a tesorería.
5	TESORERIA	Recibe anteproyecto de presupuesto, revisa el contenido y realiza proyecto de presupuesto y lo turna a la UIPPE para revisión con las áreas.
6	AREAS ADMINISTRATIVAS Y UIPPE	Revisan su Proyecto de presupuesto y lo aprueban.
7	TESORERIA	Recibe las publicaciones de los techos financieros del ejercicio fiscal correspondiente y realiza el proyecto definitivo y lo envía al cabildo para su aprobación.
8	CABILDO	Recibe proyecto definitivo para su análisis y aprobación.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

1.10. Diagramación



Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

1.11. Medición

El presente procedimiento no es cuantificable debido a que se realiza anualmente. Por lo que se realiza una vez por año

1.12. Formatos e instructivos

- Formato PbRM

2. AVANCES TRIMESTRALES DEL PRESUPUESTO PBRM.

2.1 Objetivo

Identificar el avance de las metas físicas programadas con las metas alcanzadas de las dependencias de la Administración Pública Municipal, y poder realizar una evaluación de desempeño de los servidores públicos en relación a las actividades que ejecutan.

2.2. Alcance

Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

2.3. Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.

- Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículos 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19,20,22 y 25

- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

2.4. Responsabilidades

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

- ✓ Elaboración en coordinación con las áreas administrativas el avance en cumplimiento de los (PbRM), verificando la congruencia con los objetivos, metas y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Asesorar a las áreas de la administración municipal en la integración y llenado de los formatos de los PbRM.

2.5 Definiciones

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipal. Formatos

PbRM: Diseñados por el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que forman parte del presupuesto de ingresos y egresos.

2.6. Insumos

Formato de informe de actividades

2.7. Resultados

Informe trimestral correspondientes a las metas y su matriz de indicadores

2.8 Políticas

1.- los Servidores públicos deberán otorgar un informe a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), al término de cada trimestre donde conste el avance de sus actividades.

2.- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) reportara dichos avances a la tesorería municipal

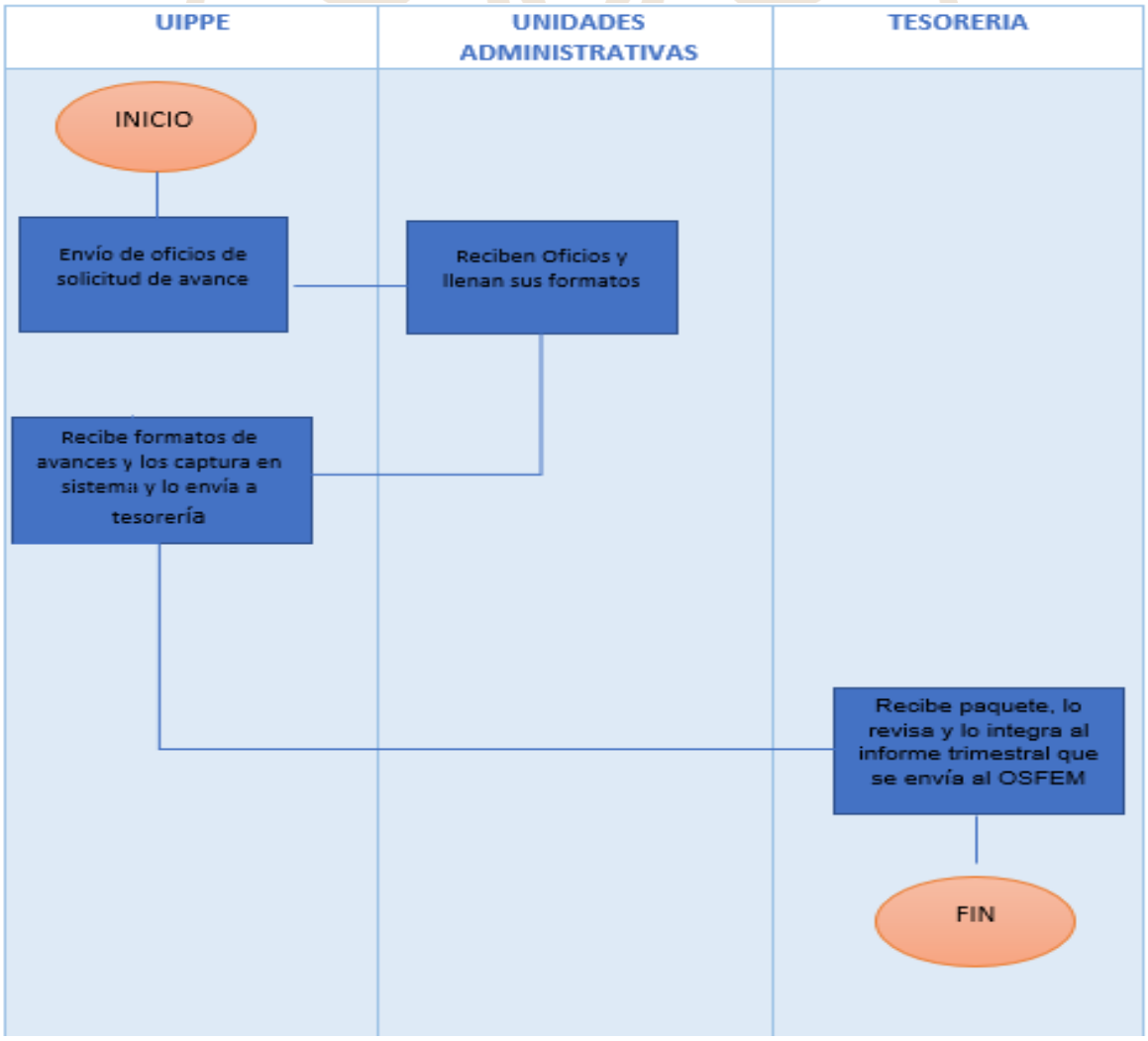
2.9. Desarrollo

No.	Unidad administrativa/Puesto	Actividad
1	UIPPE	Envía oficio solicitando avance de sus actividades realizadas en el trimestre.
2	AREAS ADMINISTRATIVAS	Reciben Oficios y llenan sus formatos PbRM. Y los envían a la UIPPE.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

3	UIPPE	Recibe formatos de avances y los captura el sistema y lo envía a tesorería para incluirlo en el informe trimestral.
4	TESORERIA	Recibe paquete, lo revisa y lo integra al informe trimestral que se envía al OSFEM.

2.10. Diagramación



2.11. Medición

El presente procedimiento no es cuantificable debido a que se realiza trimestral

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

2.12. Formatos e instructivos

Formato PbRM

3. EVALUACIONES AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL SOBRE LA EJECUCIÓN

3.1 Objetivo

Apoyar en la integración del informe semestral de Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, con los formatos y la documentación soporte.

3.2 Alcance

Este procedimiento cubre la participación de las áreas que integran el informe semestral de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

3.3 Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.
- Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículo 31 fracción I, I bis. XXXVI y XXXIX, artículo 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19,20,22 y 25
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

3.4 Responsabilidades

La Unidad de Planeación, Programación y Evaluación es el área que en coordinación con las demás áreas administrativas y organismos que forman la Administración Pública Municipal. El proyecto de los Informes semestrales de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, conforme a los lineamientos aprobados, además de dar seguimiento a las áreas de la administración y organismos para que

oportunamente proporcionen su información para su análisis y alimentar la página de seguimiento.

3.5 Definiciones

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Plan de Desarrollo Municipal: Contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento, a los lineamientos rectores para los cuales se fijan los grandes objetivos y las prioridades que permiten enfrentar y superar los problemas y demandas sociales, políticas y económicas, además es el instrumento flexible para hacer coherentes las acciones del sector público crear el marco que induzca y concerté la acción social o privada.

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

Sistema o Plataforma de registro de avance del Plan Municipal de Desarrollo del COPLADEMUN: Página web en la cual se encuentra resumido el Plan de Desarrollo Municipal con los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, donde se registran los avances de cumplimiento con la información que proporcionan las áreas.

3.6 Insumos

- Sistema del COPLADEMUN.
- Proyecto.
- Formatos de Evaluación de Evidencias.

3.7 Resultados

Medición del avance alcanzado semestralmente del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.

3.8 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las áreas en todo el proceso.

La UIPPE debe capacitar y asesorar al personal de las áreas para el contenido de la información.

La UIPPE deberá establecer vínculos para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de México (COPLADEM).

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

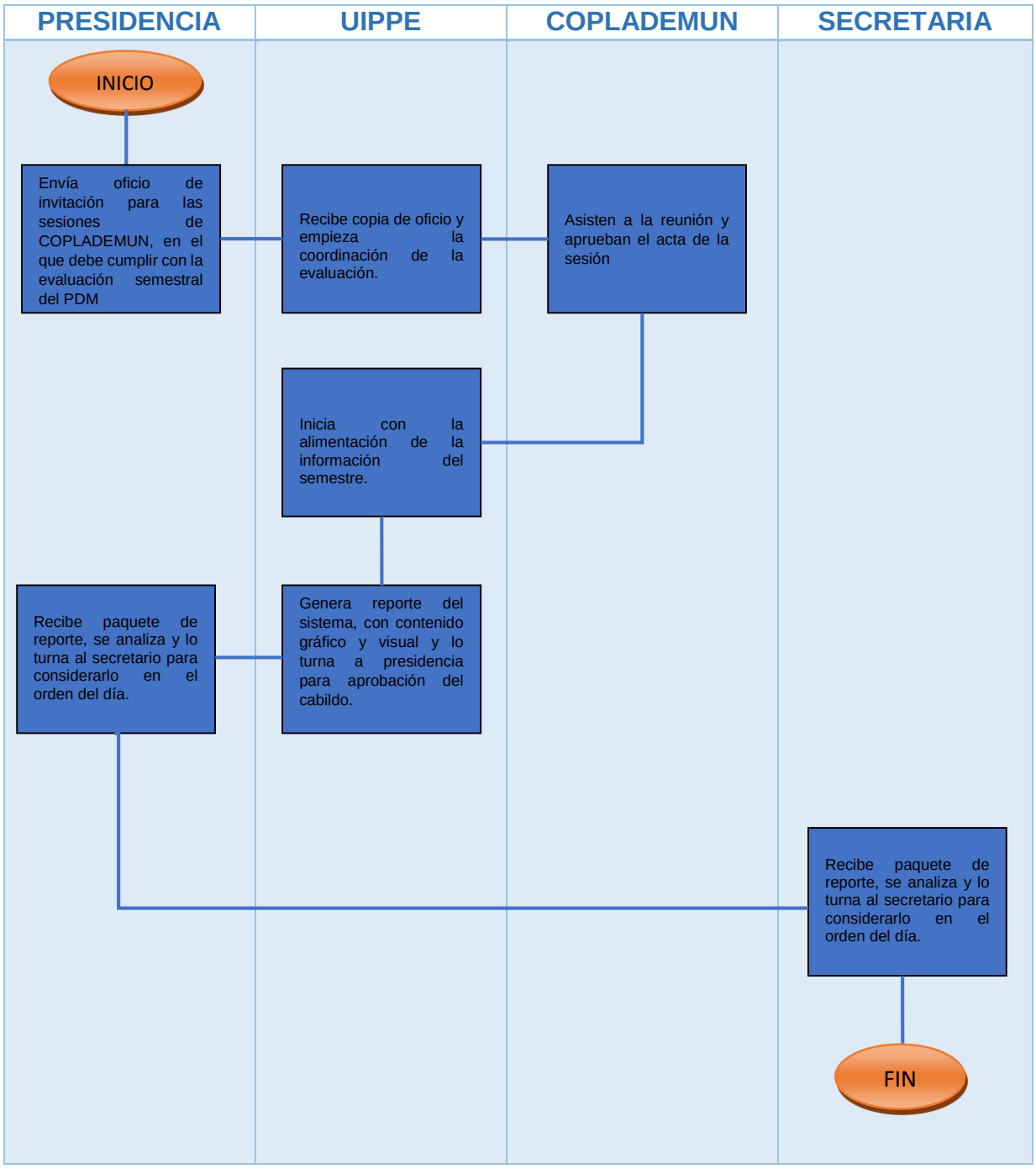
La UIPPE será la encargada de subir toda la información al sistema de COPLADEMUN.

3.9 Desarrollo

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Presidencia	Envía oficio de invitación para las sesiones de COPLADEMUN, con copia a la UIPPE, el cual menciona que debe cumplir con la evaluación semestral del Plan de Desarrollo Municipal a través de una sesión con el COPLADEMUN y cargar información a la Plataforma COPLADEMUN edomex.gob.mx referente a las actividades de seis meses de trabajo por parte de las áreas de la Administración Municipal.
2	UIPPE	Recibe copia de oficio y empieza la coordinación de la evaluación.
3	Integrantes del COPLADEMUN	Asisten a la reunión y aprueban el acta de la sesión, breve exposición del avance que se ha tenido en las obras y acciones que se encuentran en proceso en la plataforma del COPLADEM, y se firma el acta de sesión.
4	UIPPE	Inicia con la alimentación de la información del semestre.
5	UIPPE	Genera reporte del sistema, con contenido gráfico y visual y lo turna a presidencia para aprobación del cabildo.
6	PRESIDENCIA	Recibe paquete de reporte, se analiza y lo turna al secretario para considerarlo en el orden del día.
7	SECRETARIA	Recibe paquete de evaluación del Plan de Desarrollo Municipal para su aprobación del cabildo.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

3.10 Diagramación



3.11 Medición

El presente procedimiento no es cuantificable debido a que se realiza semestral

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

3.12 Formatos e instructivos

- Formatos PbRM.
- Formatos de Evaluación de Evidencias.

SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Fin del procedimiento

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

Primera edición (05 de septiembre de 2022): elaboración del manual.

Aprobado por el comité interno de la secretaria del ayuntamiento en la tercera sesión ordinaria el día 13 de septiembre de 2022, por la comisión municipal de mejora regulatoria el día 29 de septiembre en la tercera sesión ordinaria y por el cabildo el día 03 de noviembre en sesión ordinaria No. 44.

Segunda edición (30 de Junio 2025): actualización del manual.

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1.-Presidencia.

2.-Secretaría del Ayuntamiento.

3.-Secretaria técnica de Gabinete.

4.- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 690 0775, presidencia@luvianos.gob.mx

VALIDACIÓN

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2025-2027 PRESIDENCIA

Lic. Edder Jesús Jaimes Garduño

Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Luvianos, Méx.

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2025-2027 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. José Jaime Cuevas Castelán

Secretario del Ayuntamiento de Luvianos, Méx.

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2025-2027 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Lic. Cynthia Pérez Benítez

Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación