



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE) 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 51. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027  
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y  
EVALUACIÓN UIPPE  
EDICIÓN 2026  
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO  
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO  
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN  
EXPRESA DE LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

# MANUAL DE **PROCEDIMIENTOS**

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)  
2025-2027



El presente Manual de Procedimientos de la **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROFR. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra la **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)** Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente **Manual de Procedimientos** con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de la **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)** Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## PRESENTACIÓN.

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo proporcionar un documento normativo y de consulta para la correcta ejecución de las actividades realizadas por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Timilpan. Esta herramienta busca estandarizar, simplificar y optimizar los procesos que dicha unidad lleva a cabo, permitiendo así una mayor eficiencia en las actividades, operaciones y servicios que se ofrece a la comunidad.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación desempeña un papel fundamental en la gestión pública municipal, ya que es responsable de la recopilación y análisis de datos, la planificación estratégica de proyectos, la programación de recursos y la evaluación de las acciones gubernamentales. En este sentido, el manual se estructura de forma clara y accesible, de modo que los procedimientos sean comprensibles para todos los colaboradores y responsables involucrados en las tareas de la UIPPE.

Este manual se ha desarrollado con base en las mejores prácticas administrativas y los lineamientos establecidos por las normativas locales y Estatales, buscando siempre la mejora continua y la alineación con los objetivos del gobierno municipal de Timilpan. Asimismo, servirá como guía para la capacitación de nuevos integrantes de la administración Municipal, asegurando que todos los miembros del equipo estén familiarizados con los procesos y sepan actuar conforme a los estándares establecidos.

Con este documento, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación se compromete a seguir los principios de eficiencia, transparencia, y rendición de cuentas, contribuyendo a un mejor desarrollo y bienestar para la ciudadanía de Timilpan.



## **FUNDAMENTO LEGAL.**

El presente Manual de Procedimientos para la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Timilpan, Estado de México, se sustenta en los siguientes ordenamientos jurídicos, que establecen las bases normativas para la planeación, programación, evaluación y manejo de la información en los gobiernos municipales:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios fundamentales para la organización del gobierno federal, estatal y municipal, promoviendo la transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en el ejercicio del poder público.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México  
En concordancia con el marco federal, la Constitución del Estado de México establece las bases para la organización y funcionamiento de los municipios.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, regula el funcionamiento de los municipios en el Estado de México y establece, entre otras cosas, las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de planeación, programación, y evaluación dentro de la administración municipal.
4. Ley de Planeación del Estado de México, tiene como objeto regular el sistema de planeación del desarrollo en el Estado de México, promoviendo la coordinación entre los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo integral y equilibrado.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental, regula la forma en que los recursos públicos deben ser administrados y evaluados, estableciendo la obligatoriedad de llevar a cabo procesos de planeación, programación y evaluación, de acuerdo con las directrices y normas de contabilidad gubernamental.
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tiene como objetivo garantizar el derecho de acceso a la información pública en todos los niveles de gobierno, promoviendo la apertura y la transparencia en la gestión pública.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7. Bando municipal de Timilpan 2025 en el que se establece la aplicación de los manuales de procedimientos para el actuar de cada una de las unidades administrativas de la administración Municipal.
8. Manuales y reglamentos del Municipio de Timilpan, en cumplimiento de las normativas nacionales y estatales, ha adoptado diversas normativas internas que regulan las actividades de sus diferentes dependencias administrativas, con el fin de garantizar la coherencia y eficacia en su gestión.

Este manual está diseñado en estricta observancia de los marcos normativos aplicables, buscando una correcta ejecución de los procedimientos administrativos, así como una mejora continua en la gestión pública del municipio de Timilpan.

## **OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo general del Manual de Procedimientos es proporcionar un conjunto claro de directrices y pasos a seguir en cada uno de los procesos que lleva a cabo la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Timilpan, con el fin de lograr una gestión pública más eficiente, transparente y orientada a resultados. Este manual busca facilitar la correcta ejecución de los programas y proyectos municipales, asegurar el uso adecuado de los recursos y evaluar de manera continua los resultados de las obras y acciones emprendidas por la administración municipal.

## **MISIÓN:**

Conducir el proceso de planeación, programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal de Timilpan, así como del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema de Información Estadística Municipal, la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal 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, a través de la institucionalización de procedimientos basados en la implementación de mejores prácticas para la gestión pública en materia de planeación.

## **IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.**

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Timilpan gestiona un conjunto de procesos interrelacionados que son esenciales para la toma de decisiones y el éxito de los programas y proyectos municipales.

Los procesos identificados son los siguientes:

### **PROCESOS PRINCIPALES:**

1. **Recopilación y análisis de información:** Consiste en obtener y analizar datos relevantes sobre el municipio, sus necesidades y los recursos disponibles, que servirán de base para la toma de decisiones.
2. **Planeación de proyectos:** Se refiere a la formulación de planes estratégicos para el desarrollo de programas y proyectos, alineados con las prioridades del municipio de Timilpan y sus recursos con que dispone.
3. **Programación de recursos:** Este proceso implica la asignación eficiente de recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de programas y proyectos aprobados.
4. **Evaluación de proyectos:** Evaluación de la ejecución y los resultados de los programas y proyectos para garantizar que los objetivos metas y líneas de acción se cumplan y que los recursos sean utilizados de manera eficiente.

### **INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS:**

Los procesos identificados están íntimamente relacionados entre sí y dependen de la información y resultados de los procesos previos. La interacción entre estos procesos se da de la siguiente manera:

- La recopilación y análisis de información es fundamental para la planeación de proyectos, pues los datos obtenidos determinan las prioridades y los recursos necesarios.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- La planeación de programas y proyectos permite la programación de recursos, estableciendo los recursos necesarios para llevar a cabo cada proyecto.
- La evaluación de los programas y proyectos se basa en los planes y recursos disponibles, permitiendo un seguimiento adecuado y retroalimentación para futuras actividades de planeación.

## RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

1. Integración del Sistema de Información Estadística (SIE) Municipal.
2. Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
3. Integración de los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal, así como realizar su seguimiento y evaluación.
4. Coordinar la implementación de mejores prácticas sugeridas por la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.

## DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS:

### 1. Integración del Sistema de Información Estadística (SIE) Municipal.

#### 1.1 Propósito del Procedimiento:

Generar bases de datos con información actualizada de la estadística y 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 y envío al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México IGECM.

#### 1.5 Alcance:

Es responsabilidad del Titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación UIPPE TIMILPAN, la operación del procedimiento respectivo para la generación de la Información Estadística Municipal.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la generación de los oficios de solicitud de la información a las dependencias administrativas de la



administración municipal y organismos públicos descentralizados, hasta la recepción y carga de la información en la plataforma establecida por el Instituto de Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. 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.

#### **1.6 Referencias:**

- Formatos emitidos por IGECEM.
- 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.

#### **1.4 Responsabilidades:**

La generación y resguardo de la Información estadística Municipal es responsabilidad de cada una de las áreas de la administración Municipal y de los órganos descentralizados.

La recopilación y carga de la información a la plataforma del SIE Municipal y forma parte de las actividades que desarrolla la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del Municipio de Timilpan.

#### **1.5 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.

**SIE MUNICIPAL:** Plataforma electrónica del Sistema de Información Estadística Municipal

**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.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MUNICIPAL.** Archivo de documentos con información que contiene datos numéricos del ámbito municipal, ordenados por temáticas, para su difusión y consulta.

**IGECEM.** Instituto de Información Geográfica, Estadística y Cartográfica del Estado de México.

**INEGI.** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## 1.6 Método de trabajo

### Políticas y Lineamientos:

El Sistema de Información Estadística Municipal del Municipio de Timilpan, forma parte de las actividades que desempeña la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) adscrito al Ayuntamiento de Timilpan.

Se concentra información estadística para la publicación y 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.
- d) Generar un documento que apoye la difusión de información relevante del municipio.

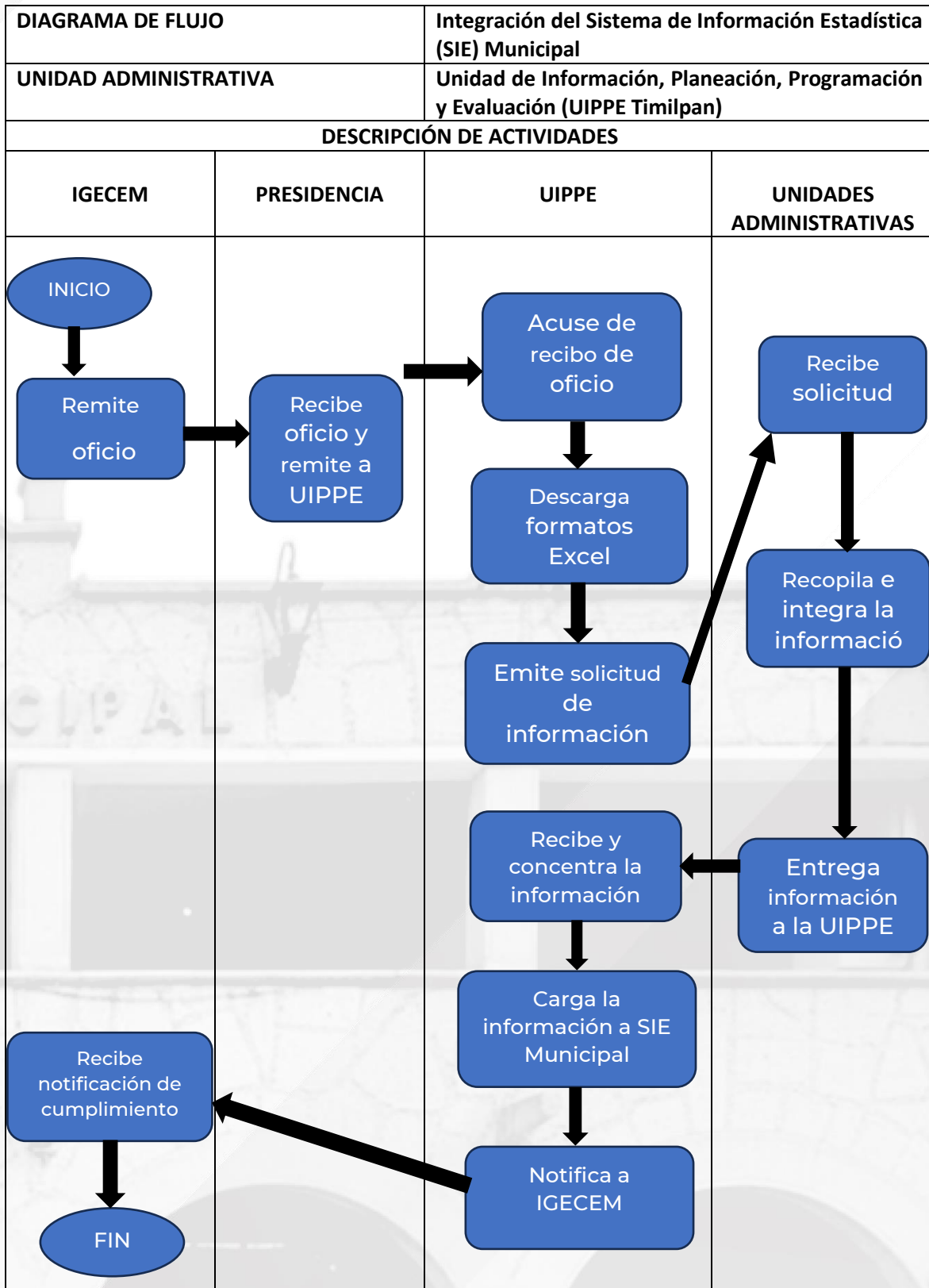
### Desarrollo del Procedimiento:

<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>Integración del Sistema de Información Estadística (SIE) Municipal</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE Timilpan)</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<b>Np</b>	<b>Unidad Administrativa responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1.-	Presidencia Municipal	Recibe oficio del Instituto de Información e investigación Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de México IGECEM solicitando la carga de la información.	Oficio



2.-	Designa a la UIPPE como área encargada de la actividad.	Acusa de recibido, el oficio del Instituto de Información e investigación Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de México IGCEM solicitando la carga de la información, como responsable de la actividad.	Oficio.
3.-	Titular de la UIPPE	Descarga los formatos para solicitar la información Estadística Municipal y distribuye a las áreas de la Administración Municipal y organismos descentralizados.	Formatos Excel.
4.-	Titular de la UIPPE	Emite oficio dirigido a titulares de las áreas de la Administración Municipal y organismos descentralizados solicitando la información estadística municipal.	Oficio.
5.-	Titulares de las áreas de la Administración municipal y organismos descentralizados.	Localizan y concentran la información en los formatos de Excel y se realiza la entrega a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.	Formatos Excel.
6.-	Titular de la UIPPE	Concentra y analiza la información de las áreas de la Administración Municipal y organismos descentralizados.	Formatos Excel.
7.-	Titular de la UIPPE	Captura de la información recibida de las áreas de la Administración Municipal y organismos descentralizados en plataforma SIE Municipal.	Formatos Excel.
8.-	Titular de la UIPPE	Notifica mediante oficio al Instituto de Información e investigación Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de México IGCEM la carga de la información.	Oficio.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





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

### **1.7 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 2025 – 2027, a fin de generar valor público en beneficio de la sociedad Timilpense.

### **2.2 Alcance:**

Con base en lo establecido 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 para la 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 cuatro ejes del cambio y tres ejes transversales apegándose a los Lineamientos Metodológicos para la Elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal para el periodo 2025 – 2027, publicada por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de México.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la integración del PDM que incluye la instalación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), la organización de las consultas ciudadana, la integración de la propuesta del punto de acuerdo de cabildo para la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, la publicación del documento en la gaceta municipal, el seguimiento 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.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## 2.3 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.
- Lineamientos Metodológicos para la Elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal para el periodo 2025 – 2027.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente, publicado en Gaceta de Gobierno de fecha 14 de noviembre de 2024.
- Metodología para la construcción y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) publicado en Gaceta de Gobierno de fecha 14 de noviembre de 2024.

## 2.4 Responsabilidades:

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

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

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 los



proyectos de alto impacto o acciones insignia en reuniones de gabinete y con los miembros del COPLADEMUN.

También es responsabilidad del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) mantener el seguimiento a líneas de acción e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el de Proyectos Estratégicos y acciones insignia de la administración municipal. Así como, la integración de claves programáticas y los reportes que refuercen los informes correspondientes.

## 2.5 Definiciones

**COPLADEMUN:** Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

**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.

**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 vigente.

**INFORME DE GOBIERNO:** Documento con el cual el presidente Municipal da cuenta ante el Cabildo y a la ciudadanía sobre el estado que guarda la administración pública municipal.

**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:** Documento rector de la planeación municipal en el que deberán expresarse claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia económica, política y social

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.** Proceso que orienta a las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas del gobierno municipal

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de objetivos.

**POA PROGRAMA OPERATIVO ANUAL:** Formatos establecidos en el presupuesto basado en resultados municipal

**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.

## 2.6 Método de trabajo

### Políticas y Lineamientos

El Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), se integra de los Programas Operativos Anuales (POA) de cada Dependencia de la administración Municipal, mismo que contienen los proyectos que deben ejecutarse durante el ejercicio fiscal en curso, siendo de carácter obligatorio para todos los servidores públicos de la administración municipal, apearse al ejercicio de sus recursos, el cumplimiento de sus objetivos mediante la implementación de sus estrategias y líneas de acción, todo para cumplir con cada una de las actividades programadas en dicho documento.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), deberá garantizar reportes trimestrales por dependencia general, programa presupuestario y proyecto del avance en la ejecución de cada Programa Operativo Anual, debiendo informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) cualquier tipo de inconsistencia de la información vertida.

La elaboración de los POA deberá realizarse de conformidad a la metodología establecida por el Manual para la Planeación Programación y Presupuesto de



Egresos Municipal y por lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 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 durante los informes trimestrales emitidos y enviados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

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 a los enlaces de las áreas de la Administración Municipal para la elaboración de Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores de Resultados.
- III. Implementar 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.
- IV. 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 a los miembros del Ayuntamiento y a la ciudadanía.
- V. Verificar, en coordinación con la Tesorería Municipal, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (Elaboración del PDM).</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE Timilpan)</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<b>Np</b>	<b>Unidad Administrativa responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1.-	Titular de la UIPPE	Recibe el cargo por inicio de administración para el periodo de Gobierno Constitucional.	Nombramiento
2.-	Titular de la UIPPE	Solicita designación de enlaces de la áreas y unidades administrativas (Direcciones, coordinaciones y encargados de área).	Oficio
3.-	Titular de la UIPPE	Se realiza la propuesta al titular de la Presidencia Municipal, para la integración del COPLADEMUN	
4.-	Titular de la UIPPE	En coordinación con el área encargada, se realiza el plan de trabajo para la elaboración del PDM.	Cronograma de actividades.
5.-	Titular de la UIPPE	Se realiza la invitación a los sectores de la población y miembros edilicios a formar parte del COPLADEMUN.	Oficio
6.-	Titular de la UIPPE	Se realiza la instalación del COPLADEMUN y se presenta la propuesta del plan de trabajo para la elaboración del PDM.	Acta de instalación
7.-	Área encargada de elaboración del PDM.	Compila información estadística y geográfica de fuentes externas.	
8.-	Área encargada de elaboración del PDM y el titular de la UIPPE	Acuerdan con el titular de la Presidencia Municipal los mecanismos de participación ciudadana para recibir propuestas para la elaboración del PDM.	
9.-	Área encargada de elaboración del PDM y el titular de la UIPPE	Emisión y difusión de la convocatoria para la participación ciudadana en el proceso de elaboración del PDM.	Convocatoria
10.-	Área encargada de elaboración del PDM y el titular de la UIPPE	Llevar a cabo el proceso de participación ciudadana, se concentra la información	

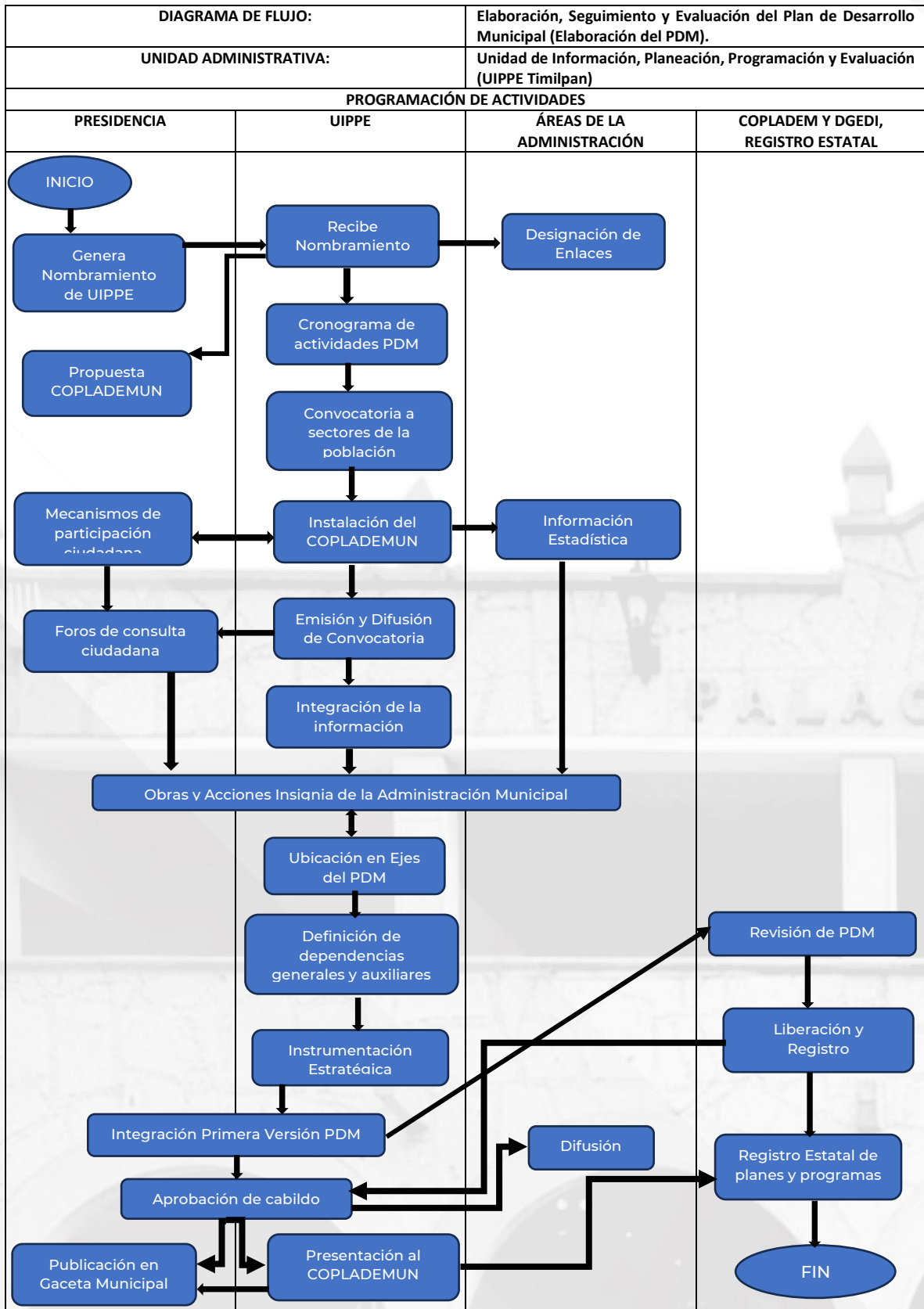


11.-	Área encargada de elaboración del PDM y el titular de la UIPPE	recabada en el mecanismo de participación social.	
12.-	Área encargada de elaboración del PDM y el titular de la UIPPE	Se integra la información a cada uno de los ejes del cambio y ejes transversales.	
13.-	Titular de la UIPPE	Acuerdan con el Titular de la Presidencia Municipal y Obras Públicas las obras y acciones insignia de la Administración Municipal y se integran al PDM.	
14.-	Titular de la UIPPE	Ubica las obras y acciones insignia en cada eje del cambio o eje transversal del PDM.	
15.-	Titular de la UIPPE	En función al organigrama autorizado por el ayuntamiento, se definen las claves de las dependencias generales y auxiliares que se integran a la propuesta programática y presupuestal.	
16.-	Titular de la UIPPE	Integra la propuesta de instrumentación estratégica de acuerdo a la propuesta programática presupuestal del PDM y alineación con el PDEM y PND.	Primera versión del PDM.
17.-	Titular de la UIPPE	Coordina la integración de la primera versión del documento del PDM.	Oficio
18.-	Titular de la UIPPE	Se envía la primera versión del PDM al COPLADEM para la revisión, corrección de observaciones y liberación del documento.	Primera versión del PDM.
19.-	Titular de la UIPPE	Presenta a los integrantes del cabildo la versión del documento del PDM para su aprobación.	
20.-	Titular de la UIPPE	Envía el documento al área encargada de la publicación en la gaceta Municipal.	Oficio
21.-	Titular de la UIPPE	Envía el documento final del PDM a la Dirección General de Evaluación y Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas para su revisión liberación y Registro estatal de Planes y Programas.	

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

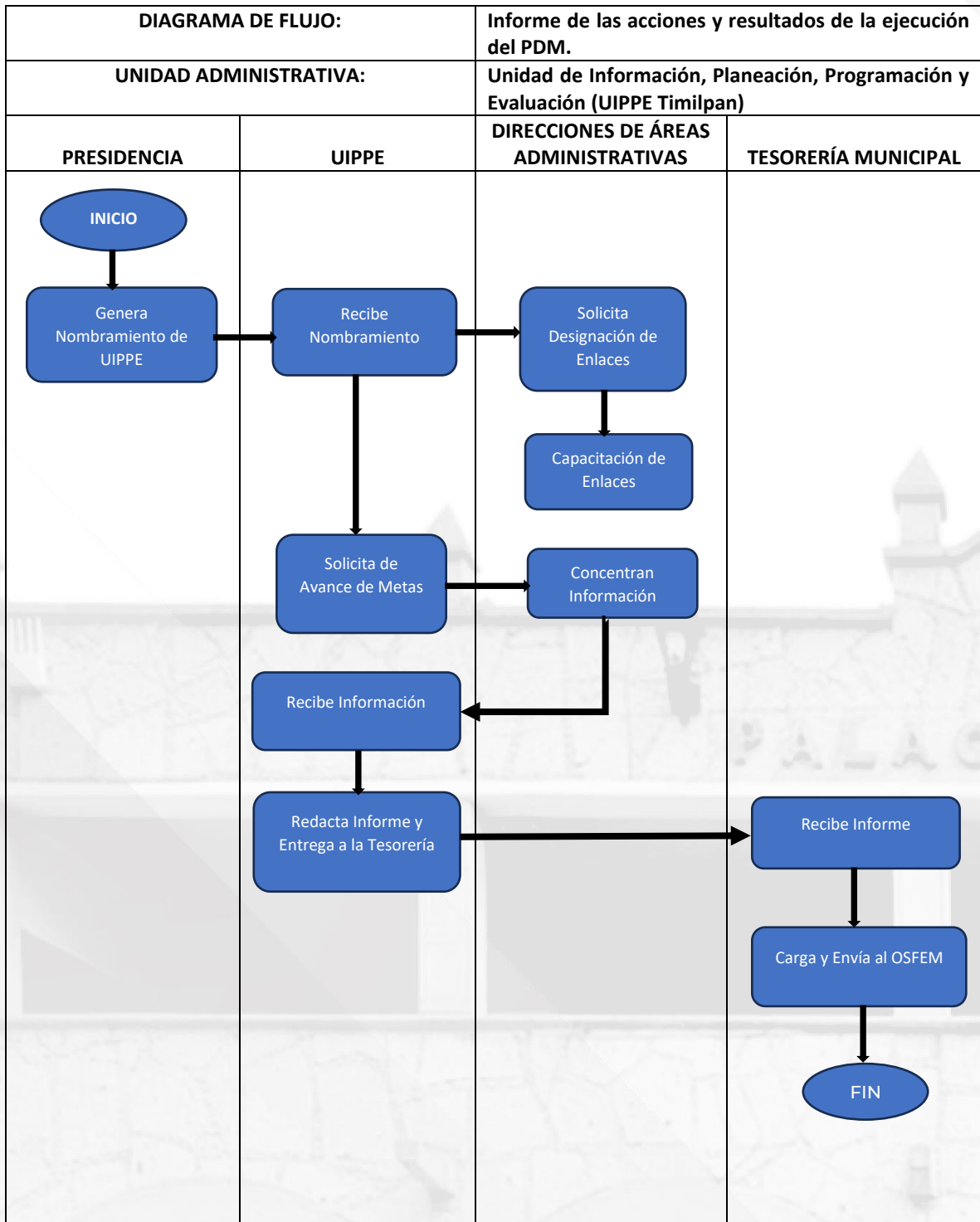
22.-	Titular de la UIPPE	<p>Coordina la difusión del PDM al interior de la Administración Pública Municipal de la versión aprobada y publicada.</p> <p>Se presenta ante los Miembros del COPLADEMUN la Versión final liberada e inscrita en el registro Estatal de planes y Programas.</p>	Versión final del PDM
------	---------------------	---	-----------------------





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<b>PROCEDIMIENTO:</b>		<b>Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (Informe de las acciones y resultados de la ejecución del PDM).</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE Timilpan)</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<b>Np</b>	<b>Unidad Administrativa responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1.-	Titular de la UIPPE	Recibe el cargo por inicio de administración para el periodo de Gobierno Constitucional.	Nombramiento
2.-	Titular de la UIPPE	Solicita designación de enlaces de la áreas y unidades administrativas (Direcciones, coordinaciones y encargados de área).	Oficio
3.-	Titular de la UIPPE	Capacita a enlaces de las Coordinaciones, Encargados y Direcciones de la Administración Municipal para la integración de reportes Trimestrales.	
4.-	Titular de la UIPPE	Solicita información de avance de metas y avance de indicadores de las áreas administrativas.	Oficio
5.-	Titular de la UIPPE	Solicita información de avance de metas y avance de indicadores de las dependencias descentralizadas.	Oficio
6.-	Coordinadores, Encargados y directores de área	Recopilan y concentran la información y envían a la UIPPE	Reporte de Excel
7.-	Titulares de las dependencias descentralizadas	Recopilan y concentran la información y envían a la UIPPE	Reporte de Excel
8.-	Titular de la UIPPE	Recibe información y analiza avances en indicadores de las Áreas administrativas y dependencias descentralizadas.	
9.-	Titular de la UIPPE	Verifica la racionalidad y veracidad de la información e inicia la redacción del informe de las acciones y resultados de la ejecución del PDM.	
10.-	Titular de la UIPPE	Concluido el informe de las acciones y resultados de la ejecución del PDM, se entrega a la tesorería para el envío mediante el componente digital, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.	Informe.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## **3. Integración de los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal.**

### **3.1 Propósito del procedimiento:**

Establecer los lineamientos y acciones necesarias para la integración, seguimiento y evaluación de los Programas Operativos Anuales (POA) del municipio, alineados al Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), con el fin de garantizar una planeación eficiente, el uso racional de los recursos públicos y la mejora continua en la prestación de servicios públicos a la ciudadanía.

Este proceso permitirá también relacionar los objetivos con 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.

### **3.2 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).



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).

Incluye desde la identificación de objetivos estratégicos y líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, hasta la integración de programas presupuestarios con indicadores de desempeño, metas anuales y la programación de recursos financieros. Asimismo, contempla las actividades de seguimiento trimestral, evaluación anual de resultados y retroalimentación para la mejora continua de la gestión pública municipal.

### **3.3 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 Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2015.
- Metodología para la construcción y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) publicado en Gaceta de Gobierno de fecha 14 de noviembre de 2024.

### **3.4 Responsabilidades.**

Es responsabilidad del Titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación 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. La Unidad

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de Información Planeación, Programación y Evaluación en coordinación con la Tesorería Municipal, verificarán que en cada ejercicio fiscal la estructura programática-presupuestal atienda lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, además de realizar el seguimiento del avance de metas físicas y financieras para la evaluación de la correcta aplicación de los recursos públicos.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la elaboración de diagnósticos utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML) y el diseño de 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 la elaboración de los Informes de Gobierno Municipal y de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

## 3.5 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 y de gestión.

**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.

## **2.6 Método de trabajo:**

### **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 los reportes trimestrales por dependencia del avance en la ejecución de los programas y sus proyectos.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Todas las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal deberán alinear sus programas y proyectos al Plan de Desarrollo Municipal de Timilpan para el periodo constitucional 2025-2027, 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 el acompañamiento a todas las áreas de la administración Municipal para:

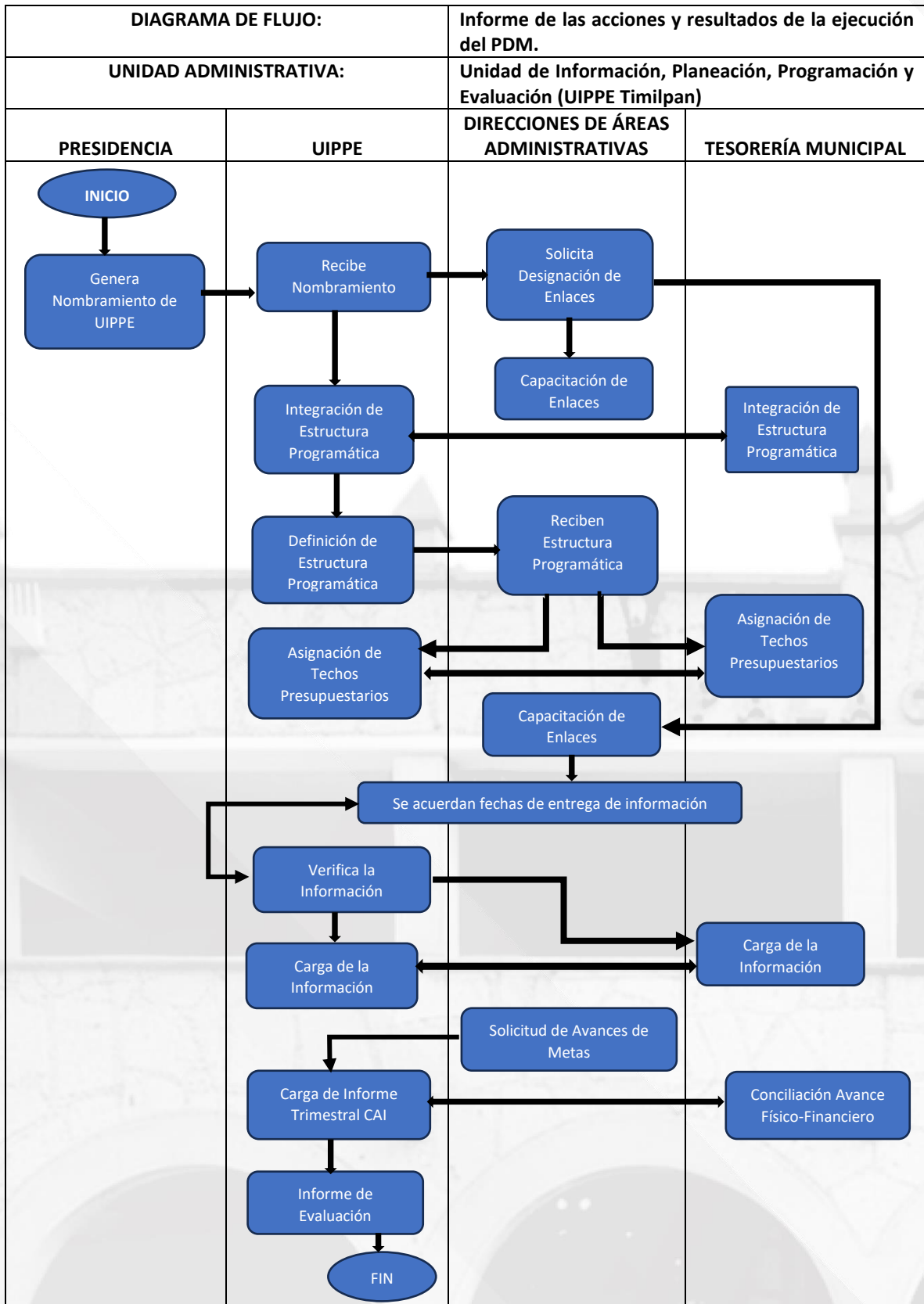
- I. Implementar la Metodología del Marco Lógico (MML) y elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
- II. Fortalecer el sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal e informar el comportamiento de los principales indicadores estratégicos y de gestión definidos en las matrices de indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), para el ejercicio fiscal en curso.
- III. Elaborar trimestralmente el seguimiento de metas físicas y financieras mediante los formatos de seguimiento de PbRM para el ejercicio fiscal en curso.
- 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 al cabildo y a la ciudadanía y en el anexo de la cuenta pública del ejercicio.



<b>PROCEDIMIENTO:</b>		<b>Integración de los Programas Operativos Anuales mediante el Presupuesto Basado en Resultados Municipal.</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE Timilpan)</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<b>Np</b>	<b>Unidad Administrativa responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1.-	Titular de la UIPPE	Recibe el cargo por inicio de administración para el periodo de Gobierno Constitucional.	Nombramiento
2.-	Titular de la UIPPE	Solicita designación de enlaces de la áreas y unidades administrativas (Direcciones, coordinaciones y encargados de área) y capacita para la integración de los Programas Operativos Anuales mediante PbRM.	Oficio
3.-	Titular de la UIPPE	En Coordinación con la Tesorería Municipal, se realiza la integración de la estructura programática de conformidad con el PDM.	
4.-	Titular de la UIPPE	Envía la estructura programática que corresponde a cada dependencia de la administración pública municipal.	
5.-	Titular de la UIPPE	En Coordinación con la Tesorería Municipal se realiza la asignación de los techos presupuestarios a cada dependencia general de la administración pública municipal para el ejercicio en curso.	
6.-	Titular de la UIPPE	En caso de requerirse, se solicita y convoca a capacitación para la integración del PbRM.	
7.-	Titular de la UIPPE	En coordinación con áreas de la administración Municipal se acuerdan las fechas para la entrega de la información de metas físicas e integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	
8.-	Titular de la UIPPE	En coordinación con las áreas de la administración municipal se verifica la congruencia de las metas físicas programadas con el presupuesto.	
9.-	Titular de la UIPPE	En coordinación con la Tesorería Municipal se realiza la carga de la Información en el	

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		Sistema de Contabilidad del Municipio de Timilpan.	
10.-	Titular de la UIPPE	Se solicita a las áreas de la administración municipal, los Avances de metas para la integración de los informes trimestrales.	
11.-	Titular de la UIPPE	En coordinación con la Tesorería Municipal se realiza el informe trimestral en el formato PbRM correspondiente.	
12.-	Titular de la UIPPE	En coordinación con la Tesorería Municipal, se realiza la conciliación del avance físico financiero de los programas presupuestarios.	
13.-	Titular de la UIPPE	Se elabora el documento donde se muestren los resultados de la evaluación.	



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## **4.- Coordinar la implementación de mejores prácticas sugeridas por la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.**

### **4.1 Propósito del Procedimiento:**

Establecer los lineamientos y mecanismos necesarios para coordinar la implementación de las mejores prácticas sugeridas por la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal, con el fin de fortalecer la gestión administrativa, operativa y de servicios públicos en el Municipio de Timilpan, promoviendo la mejora continua, la eficiencia gubernamental y el desarrollo institucional.

#### **1.8 Alcance:**

Este procedimiento aplica a todas las áreas, dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento de Timilpan involucradas en la adopción, desarrollo, seguimiento y evaluación de las mejores prácticas contenidas en la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.

Cubre desde la identificación de prácticas aplicables, la planeación de su implementación, hasta la verificación de resultados, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y normatividad vigente. Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) coordinar los trabajos de información y capacitación de la metodología; realizar revisiones periódicas de la implementación de los procesos y de la documentación comprobatoria, lo que incluye el acompañamiento y asesoría a las dependencias.

El procedimiento contempla las actividades comprendidas desde la presentación de la metodología formulada por el Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED), el acompañamiento y asesoramiento mediante revisiones periódicas, hasta el ejercicio de verificación.

#### **1.9 Responsabilidades**

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en la implementación de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) están



definidas y son conocidas por todos. La coordinación de trabajos para la implementación de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), es una actividad asignada a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE). Para este fin, el presidente Municipal deberá designar un enlace ante la Subsecretaría para el Desarrollo Municipal del Gobierno del Estado de México. Una vez incorporados al programa, es responsabilidad del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) establecer las directrices para la implementación de la metodología y la integración de documentos soporte que acrediten el cumplimiento y avances del mismo.

#### **Titular de la UIPPE:**

- Coordinar y supervisar la implementación de las mejores prácticas sugeridas por la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.
- Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua del procedimiento.
- Convocar y articular a las diferentes áreas y dependencias municipales involucradas en la implementación.
- Coordinar la carga del diagnóstico general del Municipio de Timilpan en la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal en la plataforma electrónica.
- Integrar los informes de avance y resultados, y presentarlos ante las instancias correspondientes.

#### **Dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento de Timilpan:**

- Colaborar con la UIPPE en la identificación, diagnóstico, adaptación e implementación de las mejores prácticas según su ámbito de competencia.
- Proporcionar la información requerida para el cumplimiento en la evaluación de las prácticas implementadas o sugeridas en la Guía Consultiva del Desempeño Municipal.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Participar activamente en las actividades de capacitación, revisión y mejora de los procesos relacionados.

## 1.10 Definiciones:

**GUÍA CONSULTIVA PARA EL DESEMPEÑO MUNICIPAL:** Es un Programa del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, cuyo principal objetivo es fortalecer las capacidades institucionales de los municipios a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales con el fin de contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población.

**ÁREAS DE OPORTUNIDAD:** Corresponden a los indicadores, producto del autodiagnóstico o primera etapa del programa Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), que se identifican de acuerdo a la métrica en color rojo o amarillo, y básicamente identifican los aspectos en los que el municipio puede realizar acciones de mejora.

**DIAGNÓSTICO:** Es el producto que se obtiene de la primera etapa del programa Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), y consiste en conocer el estado que guarda la administración pública municipal identificando las áreas de oportunidad en materia normativa (estructura regulatoria), administrativa (estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros), programática (programa y acciones), así como en materia de vinculación.

**CAPACIDADES INSTITUCIONALES:** Las capacidades institucionales se refieren a la competencia de los gobiernos para formular y aplicar políticas públicas; en tanto, el entorno o entramado institucional es la infraestructura que soporta y enmarca tales políticas.

**CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:** Son enunciados que se encuentran integrados en cada uno de los indicadores de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), y su propósito es realizar alguna aclaración respecto a alguna evidencia, o



bien, establecer que procede en los casos atípicos que se puedan presentar respecto a las evidencias.

**DIAGNÓSTICO:** Consiste en la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad de una región, o de algún fenómeno o variable que se desea estudiar, por lo tanto, implica un conocimiento cuantitativo y cualitativo de la realidad existente y una apreciación de las posibles tendencias de las regiones, fenómenos o variables que se desea estudiar.

**DICTAMEN DE VERIFICACIÓN:** Consiste en la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad de una región, o de algún fenómeno o variable que se desea estudiar, por lo tanto, implica un conocimiento cuantitativo y cualitativo de la realidad existente y una apreciación de las posibles tendencias de las regiones, fenómenos o variables que se desea estudiar.

**ENLACE MUNICIPAL DE LA GDM:** Nombramiento que le otorga el presidente Municipal de un municipio inscrito en el programa Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), a servidor público de la administración Municipal, con el nivel y autoridad requeridos para coordinar el proceso de implementación del programa.

**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 y de gestión.

**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.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**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.

**RATIFICACIÓN:** Resultado que podría ser asignado a cada indicador de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) por el equipo de verificación, en el que se confirma la métrica identificada en la actualización del diagnóstico, sustentada en evidencia documental o en la revisión de campo.

**RECTIFICACIÓN:** Resultado que podría ser asignado a cada indicador de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) por el equipo de verificación, en el que se modifica la métrica identificada en la actualización del diagnóstico, debido a que no está debidamente sustentada en evidencia documental o en la revisión de campo.

## 1.11 Método de trabajo

### **Políticas y Lineamientos:**

La Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) contiene la propuesta metodológica de mejora continua en prácticas administrativas mínimas para los municipios, que el Gobierno Federal establece para gestiones gubernamentales de buenas prácticas.

El municipio de Timilpan al suscribir con el INAFED la incorporación a la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM), se compromete a buscar el cumplimiento cabal de cada uno de los indicadores contenidos en la estructura del programa.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) establecerá los lineamientos municipales a seguir para el cumplimiento de cada parámetro, siempre apegándose a la metodología del programa del gobierno federal.



Todas las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal deberán implementar las acciones necesarias para alcanzar y dar cumplimiento con los estándares e indicadores solicitados por el programa. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) funge como el área de acompañamiento y asesoría que proporcionará el apoyo a cada dependencia u organismo descentralizado de la administración Municipal para:

- I. Difundir la metodología y los componentes de los módulos e indicadores estratégicos y de gestión a las dependencias y áreas de la administración pública municipal a través de los enlaces institucionales designados para los trabajos de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.
- II. Asesoraren la etapa del autodiagnóstico donde cada dependencia realiza una evaluación de su comportamiento comparado con lo solicitado con la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.
- III. Implantar un sistema de mejora continua que permita atender los indicadores definidos en la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.
- IV. Sugerir opciones para documentar y organizar los procedimientos, en apego de lo establecido en la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.
- V. Revisar los procedimientos y el soporte documental de las dependencias participantes en la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal, además de organizar un ejercicio práctico de revisión previo a la verificación oficial.

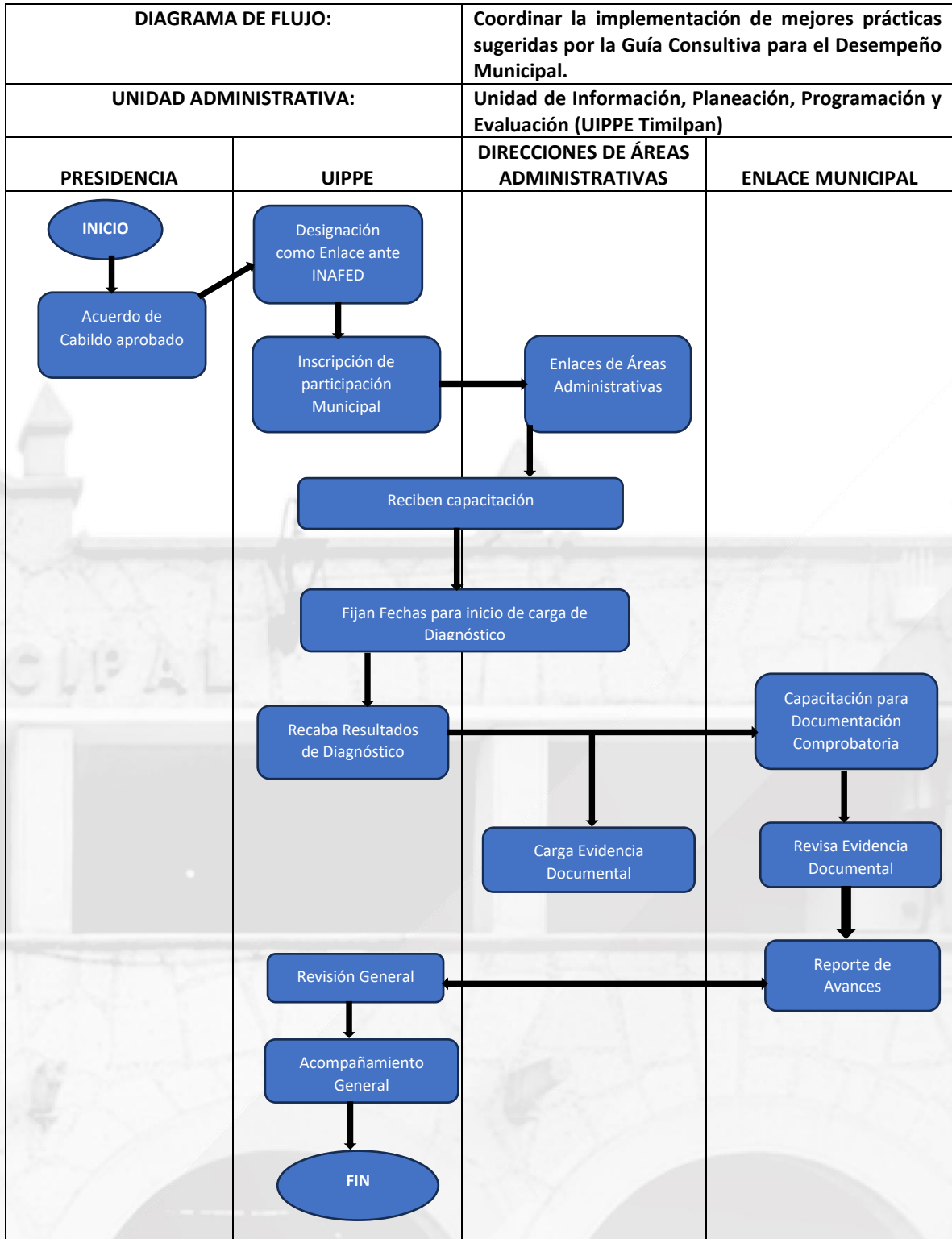
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<b>PROCEDIMIENTO:</b>		<b>Coordinar la implementación de mejores prácticas sugeridas por la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE Timilpan)</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<b>Np</b>	<b>Unidad Administrativa responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1.-	Ayuntamiento	Aprueba punto de acuerdo de participación en programa de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.	Acuerdo de cabildo
2.-	Presidencia	Realiza la designación del enlace Municipal para dar cumplimiento a los requerimientos de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.	Nombramiento
3.-	Titular de la UIPPE	Recibe el nombramiento como enlace Municipal de la administración para el periodo de Gobierno Constitucional.	Oficio
4.-	Titular de la UIPPE	Realiza la inscripción del Municipio de Timilpan para su participación en el programa de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal.	
5.-	Titular de la UIPPE	Solicita designación de enlaces de las áreas y unidades administrativas (Direcciones, coordinaciones y encargados de área).	
6.-	Titular de la UIPPE y Áreas Administrativas	Reciben capacitación metodológica para la implementación del programa de la Guía Consultiva del Desempeño Municipal	
7.-	Titular de la UIPPE y Áreas Administrativas	Se fijan fechas para la realización y carga del diagnóstico para cada una de las áreas de la Administración Municipal.	
8.-	Titular de la UIPPE	Recaba resultados del diagnóstico de cada una de las áreas de la administración Municipal y Organismos descentralizados.	
9.-	Enlace Municipal		



10.-	Áreas de la administración Municipal	Organiza capacitación sobre la elaboración de documentos para el cumplimiento de los elementos mínimos.
11.-	Enlace Municipal	En coordinación con el Titular de la UIPPE realizan la carga de la evidencia documental de cada uno de los indicadores
12.-	Enlace Municipal	Revisa la carga de evidencia documental para el cumplimiento óptimo del programa.
13.-	Titular de la UIPPE	Realiza reporte de avances de la evidencia documental cargada en la plataforma.
14.-	Titular de la UIPPE	Coordina ejercicio práctico de revisión documental y de carga de la información.  Coordina el acompañamiento de la verificación oficial del programa para la Guía Consultiva del Desempeño Municipal.  Fin del procedimiento.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

**Nombre del documento:** Manual de Procedimientos Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del Municipio de Timilpan, Estado de México.

**Fecha de elaboración:** Febrero de 2026

**Unidad administrativa responsable:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

**Descripción de la actualización:** El presente Manual de Procedimientos se elabora con la finalidad de establecer y regular los procedimientos, atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), conforme al marco normativo vigente, con el objeto de fortalecer el control interno, mejorar la eficiencia administrativa, garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos y promover la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones.

**Vigencia:** El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Timilpan y permanecerá vigente hasta en tanto no se emita una actualización posterior.

**L.C. ROGELIO DE JESÚS RODRÍGUEZ**

TITULAR DE LA UIPPE

RÚBRICA