



# Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

*¡Juntos Gobernemos!*

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*i Juntos Gobernemos!*



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**AUTORIZACIONES**

ELABORÓ

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

JOSÉ DE LA LUZ MARCIAL PALMA CASTILLO  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

AUTORIZO

REVISO

JOSÉ DE LA LUZ MARCIAL PALMA CASTILLO  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SILVIA CHAVARRIA ROCHA  
TITULAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPE-2124	DICIEMBRE 2023	14 de mayo 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	5
III	Marco Jurídico	6
IV	Presentación de los Procedimientos	7
V	Apartados de los Procedimientos por Unidad Administrativa	8
VI	Glosario de Términos	36

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*i Juntos Gobernemos!*

## I. INTRODUCCIÓN

El eficaz y eficiente desempeño de la administración pública municipal tiene como base la revisión y actualización permanente de los sistemas y procesos de trabajo de acuerdo con las necesidades para un buen funcionamiento siempre apegado a la legalidad, a fin de atender de forma oportuna, sencilla, ágil y directa la demanda ciudadana de trámites y servicios gubernamentales, así como facilitar el cumplimiento de obligaciones de ley y reglamentarias.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación tiene como finalidad ser una guía comprensible y específica que garantice una buena operación y desarrollo de las diferentes acciones, además de ser un instrumento de apoyo y mejora institucional. Establece de forma secuencial, ordenada, y sencilla los procedimientos a seguir para cada actividad, impulsando el óptimo desarrollo administrativo de la Dirección. Cada uno de los procedimientos contempla sus objetivos, normativa en la materia, políticas de operación, tiempo de gestión descripción del procedimiento y diagramas de flujo.

Cabe señalar, que este instrumento puede estar sujeto a actualización a medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Dirección, o en algún otro aspecto que pueda afectar en la operatividad de la misma, con el fin de cuidar en buen funcionamiento y poder ofrecer un mejor bien o servicio a la ciudadanía.

El Municipio de Coronango cuyo nombre es de origen náhuatl "atl", agua, "coloa", dar vuelta y "ahco", arriba, que significa "arriba donde da vuelta el agua". Es el municipio número treinta y cuatro del estado, cuenta con tres juntas auxiliares: San Francisco Ocotlán, San Antonio Mihuacan y San Martín Zoquiapan.

El municipio cuenta con una población de 46,836 personas, establecidos en 21 Localidades de acuerdo con el INEGI. La cual necesita de bienes y servicios de calidad que ayuden a mejorar la calidad de vida de cada uno de los habitantes, estos en gran medida serán atendidos a través del Ayuntamiento de Coronango, por ello es necesario contar con un área que se enfoque en generar respuestas oportunas a través de acciones que mitiguen los problemas públicos, que ayuden a mejorar el desarrollo económico, social y cultural.

Dentro del proceso administrativo público una de las funciones más importantes es el control, la organización, elaboración, seguimiento y la evaluación de los diferentes planes, programas y proyectos que se aplican tomando como base los Objetivos de Desarrollo Sostenible, emitidos por la Organización

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernamos!*

de las Naciones Unidas. Este documento es la base con la que se creó el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Municipal, documentos que se encuentran alineados en los principales objetivos a resolver dentro del territorio, para generar un bienestar a los ciudadanos mediante el cumplimiento de metas y objetivos previamente establecidos. Esta función constituye un apoyo a la actuación directiva del titular de la administración pública municipal, uno de los objetivos primordiales es vigilar, controlar y fiscalizar el uso de los recursos públicos, humanos, materiales y financieros de los que se disponen en las dependencias municipales para la ejecución de sus programas de trabajo.

La Dirección de Planeación y Evaluación es la dependencia responsable de generar la información al cumplimiento del desempeño que oportunamente se envíe a la Auditoría Superior del Estado, a las dependencias estatales, federales que se la requieran. Y como parte de dar cumplimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, es necesario contar con herramientas que faciliten el proceso administrativo, por lo que se emite este manual que contiene la documentación de los procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación.

## II. OBJETIVO

Organizar un Sistema de Planeación del Desarrollo democrático, que se integrará por el Plan Municipal de Desarrollo, el cual normará las directrices para su diseño, elaboración y operación. Donde se debe establecer las autoridades, órganos, así como los sectores de la sociedad que pueden participar de manera integral en el proceso de planeación; así como establecer los principios y etapas a las que debe ajustarse el proceso de planeación. Además de indicar los mecanismos de participación social mediante los cuales los sectores de la sociedad podrán intervenir en la formulación de los instrumentos del proceso de planeación; también donde se promueva la apertura gubernamental y establezcan criterios para la evaluación y seguimiento dentro del sistema de planeación del Desarrollo, de conformidad con los ordenamientos aplicables.

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernamos!*

## III. MARCO JURÍDICO

### Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Ley General de Archivos.
6. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
7. Guías para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, y para la implementación de la Metodología del Marco Lógico emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### Normatividad Estatal:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
3. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
4. Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla.
5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

### Normatividad Municipal:

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el ejercicio fiscal que corresponda.
3. Presupuesto de Egresos para el Municipio de Coronango, para el ejercicio fiscal correspondiente.
4. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Coronango. (no existe o no está publicada)
5. Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.
6. Código de Ética.
7. Código de Conducta.
8. Plan Municipal de Desarrollo vigente.

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

### IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Procedimiento de Integración de los Programas Presupuestarios.
3. Procedimiento de Evaluación de Programas Presupuestarios.
4. Procedimiento de Evaluación de Recursos Federales.
5. Procedimiento de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
6. Procedimiento para la Integración del Informe de Gobierno.
7. Procedimiento de Elaboración del Programa Anual de Evaluación.

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

## V. APARTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.</b>
<b>Objetivo:</b>	Elaborar un Documento Rector que establezca los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación Municipal de Desarrollo, que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.</li> <li>• Ley de Planeación.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Ayuntamiento elaborará el Documento Rector del Municipio que corresponda a su periodo constitucional, como instrumento para el desarrollo integral y sostenible de la comunidad, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, debiendo contener como mínimo los objetivos establecidos en el artículo 104 de la Ley Orgánica Municipal.</li> <li>2. El Documento Rector será elaborado y aprobado por el Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en los portales oficiales de la Administración Pública Municipal.</li> <li>3. La estructura del Plan Municipal de Desarrollo, y los Programas que de él deriven contendrá: los Ejes, Objetivos, Líneas estratégicas y Líneas de Acción a realizar por las Unidades Administrativas que conforman al Ayuntamiento.</li> <li>4. La integración del Plan Municipal de Desarrollo estará a cargo de la instancia que determine el Titular de la Presidencia Municipal en coordinación con las Unidades Administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.</li> <li>5. El Plan Municipal de Desarrollo se realizará considerando la participación de los diversos sectores y grupos sociales, a través de los foros de consulta, órganos de participación ciudadana y demás mecanismos que para tal efecto prevean la Ley y los ordenamientos municipales.</li> <li>6. El Plan Municipal de Desarrollo será un documento guía para las actividades a realizar por el Gobierno Municipal.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	90 días naturales

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	La Dirección recibe notificación del cabildo donde se establece que será responsable de integrar el PMD.	Acta de sesión de cabildo
	2	Se hace la contratación del prestador de servicios, que realizará dicho documento, o se considera la elaboración por parte del Personal de la Dirección.  ¿Se realiza interno o externo? Externo, se continua en el paso 3. Interno, se continua en el paso 4.	Memorándums
	3	Se solicita a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales que se haga la contratación del prestador de Servicios de acuerdo con lo que establece la Ley en la materia.	Memorándums
	4	Se establece la metodología, misma que deberá ser acorde con la detección de problemas sociales y propuesta de soluciones.	Presentación
	5	Se deberá organizar y coordinar mesas de trabajo, foros ciudadanos con los diferentes sectores de la población, con la finalidad de detectar problemas públicos.	Actas y/o Minutas de Trabajo
	6	Derivado de las mesas de trabajo y los foros ciudadanos se obtiene información sobre los principales problemas de los ciudadanos de Coronango, se sistematiza por tema, por localidad.	Matriz de resultados
	7	Se celebra reunión de trabajo con titulares de las Unidades Administrativas, para hacer de su conocimiento la metodología que se establecerá para la elaboración del PMD, que deberá elaborar cada uno y la información que se solicita de su área para la construcción de dicho documento. Además de hacer entrega de los principales problemas detectados en las reuniones con la ciudadanía.	Formato de registro de asistencia/ Minutas de Trabajo
	8	Se establecen las fechas en las que se realizara entregas de información, su revisión y entrega del documento.	Cronograma

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

9	Solicita el diagnóstico situacional del área, proyectos estratégicos, misión y visión, además de la designación de un enlace a cada una de las Unidades Administrativas para iniciar la integración del Plan Municipal de Desarrollo.	Memorándum
10	Recibe diagnóstico situacional, proyectos estratégicos, misión, visión, y designación de enlace por parte de las Unidades Administrativas.	Diagnostico
11	Con la información proporcionada por las Unidades Administrativas se hace el diagnostico general sobre el Municipio, número de población, por genero por edad de la población, índices de pobreza y rezago de acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza, principales problemas detectados por el área y de acuerdo con información de las reuniones con ciudadanía.	Diagnostico General
12	Realiza reuniones con los Enlaces de las Unidades Administrativas para retroalimentar el Diagnóstico General del Plan Municipal de Desarrollo e instruye al auxiliar del Área para que realice una matriz de acciones.	Formato de Registro de asistencia/ Minuta de Trabajo
13	Una vez detectados los problemas principales la Dirección, elabora una matriz de acciones y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo y turna al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación para su revisión y validación.	Matriz
14	El titular del Área revisa la matriz, de tener observaciones se la turna al auxiliar.	Matriz
15	Se solventan observaciones, caso contrario dicho documento es validado por el titular del área.	Matriz
16	Por cada Eje del Plan Municipal de Desarrollo, para el desarrollo de Estrategias y Objetivos.	Documento
17	Se diseñan para solventar los problemas detectados en el análisis anterior con base en la Metodología del Marco Lógico.	Documento
18	Identifica las prioridades de los acuerdos internacionales, Agenda 2030, para incorporarlos al Plan Municipal de Desarrollo.	Documento
19	Construye la visión general del Plan Municipal de Desarrollo.	Documento

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

20	Celebra reuniones de trabajo con los enlaces de las Unidades Administrativas para definir objetivos y estrategias particulares y líneas de política por Eje.	Formato de Registro de asistencia/ Matriz de resultados
21	Recopila y sistematiza los resultados de las reuniones de trabajo.	Matriz de resultados
22	Construye los ejes y ejes transversales del Plan Municipal de Desarrollo.	Documento
23	Se establece la medición de las metas de los programas y proyectos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.	Documento
24	Se cuenta con un documento que contiene Ejes rectores, Objetivos y estrategias generales, objetivos y estrategias particulares; líneas de acción, metas, indicadores, línea base. De acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica Municipal.	Propuesta del Plan Municipal de Desarrollo
25	Presidencia recibe propuesta, revisa, emite comentarios al respecto y regresa la misma ya validada al Director de Planeación y Evaluación.	Propuesta del Plan Municipal de Desarrollo
26	Se atienden los comentarios realizados y elabora presentación ejecutiva.	Propuesta del Plan Municipal de Desarrollo/ Presentación
27	Turna a Cabildo para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla. Proyecta la presentación ejecutiva del Plan Municipal de Desarrollo ante el cabildo.  ¿Tienen observaciones? Si, se continua en el paso 28. No, se continua en el paso 29.	Presentación
28	Se hacen las modificaciones hechas por el cabildo para su aprobación.	Acta
29	El cabildo prueba el Plan Municipal de Desarrollo e instruye a la Dirección de Planeación y Evaluación para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios, a fin de que se publique en el Periódico Oficial del Estado.	Plan Municipal de Desarrollo
30	Se remite la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo para su diseño e impresión al área encargada del diseño e imagen institucional del Ayuntamiento.	Plan Municipal de Desarrollo/ Comprobante de Pago

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

	Realiza los trámites correspondientes a fin de que se publique en el Periódico Oficial del Estado el Plan Municipal de Desarrollo. Finaliza el procedimiento.	
--	---	--

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2

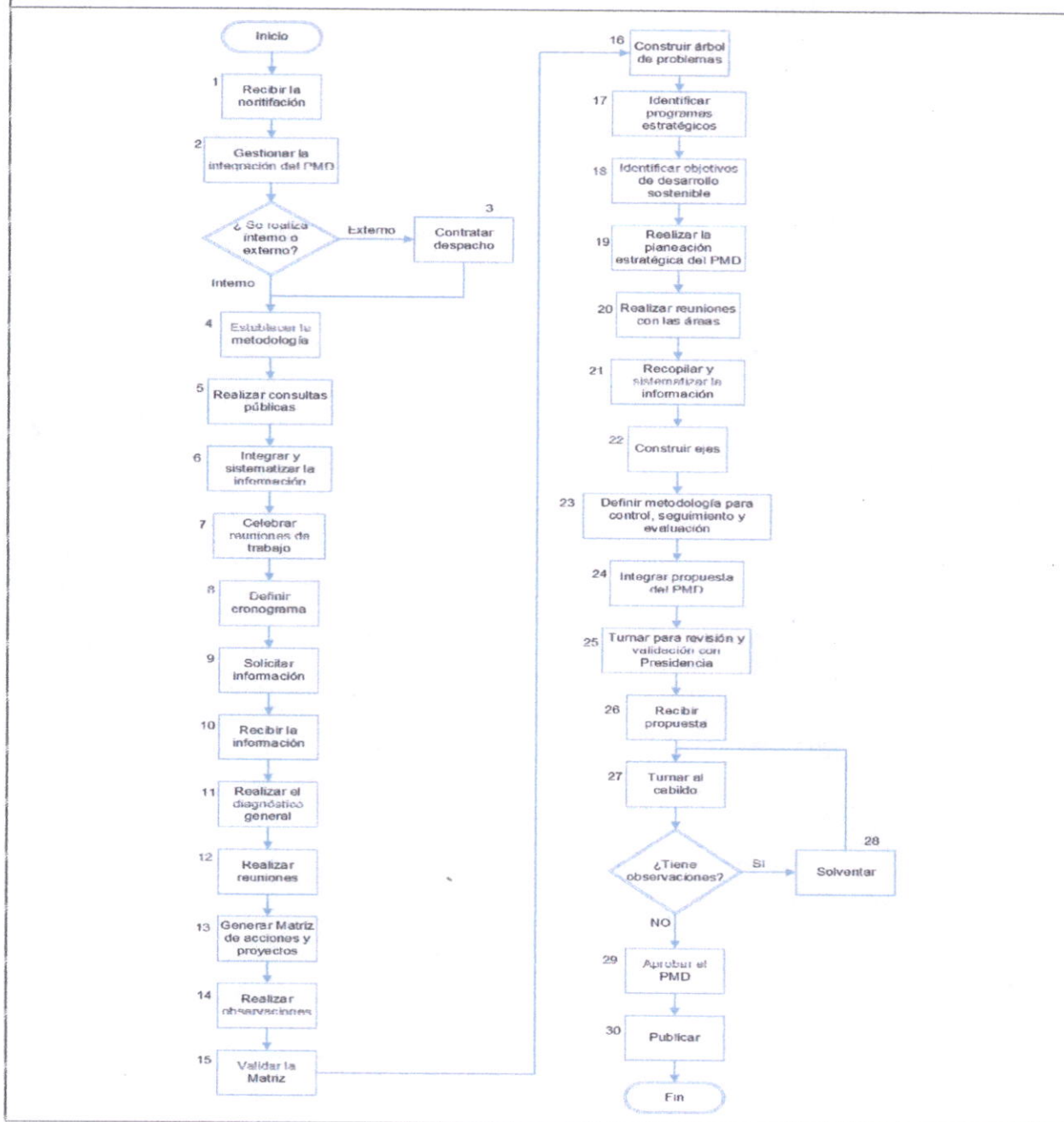


MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento de Integración de los Programas Presupuestarios.</b>
<b>Objetivo:</b>	Promover acciones y programas orientados hacia el fortalecimiento institucional, que busquen asegurar la eficacia y eficiencia en la gestión municipal y optimizar la prestación de los servicios públicos que brinda el Ayuntamiento a los ciudadanos, en el marco de un modelo de cultura organizacional que busque la obtención de resultados y la creación de valor público es decir una administración municipal orientada hacia resultados.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Ley de Planeación.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo vigente.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaborará un Programa Presupuestario, derivado de las funciones establecidas en los Programas que integran el Plan Municipal de Desarrollo vigente en los que inciden las Unidades Administrativas; conteniendo los componentes y las actividades de las unidades que los conforman.</li> <li>2. Los Programas Presupuestarios se sustentarán en el Plan Municipal de Desarrollo y las demandas expuestas por los ciudadanos a través de diferentes fuentes y mecanismos, así como en el Marco Normativo que establece las funciones y atribuciones de cada Unidad Administrativa.</li> <li>3. Los Programas Presupuestarios se orientarán a resultados y no a procedimientos o volumen de actividad; especificando de manera clara los objetivos y metas que cada Unidad Administrativa, pretende realizar en el año fiscal.</li> <li>4. Únicamente se validarán aquellos Programas Presupuestarios que cumplan con la metodología y formatos establecidos en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.</li> <li>5. Los Proyectos de Programas Presupuestarios que sean turnados para revisión, deberán ser sustentados mediante oficio.</li> <li>6. La elaboración de los Programas Presupuestarios, así como los datos contenidos en los mismos serán responsabilidad de las Unidades Administrativas.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	35 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

## Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Integración de los Programas Presupuestarios.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	Se elaboran Lineamientos de Integración de los Programas Presupuestarios, donde se indica la metodología que se usara para su elaboración. Y se pasa al punto 3.	Lineamientos
	2	Ya se cuentan con lineamientos, si la dirección considera que se debe actualizar, se harán las modificaciones pertinentes.	Lineamientos
	3	Se establece la logística de capacitación para la integración de los Programas Presupuestarios de las Unidades, Dependencias y Entidades Municipales. Como se trabajará con cada área para su elaboración y revisión.	Calendario de capacitación
	4	De acuerdo a los lineamientos se muestra como es la integración de los Programas Presupuestarios. Que es la información que se necesita para su elaboración y como se genera paso por paso.	Oficios, listado de registro
	5	De acuerdo con la metodología, una vez identificado los problemas se generan actividades que ayudaran a mitigar dichos problemas. Las unidades administrativas plantean metas y el recurso necesario para la ejecución de las actividades.	---
	6	La Dirección de Planeación y Evaluación hace la revisión de los Programas Presupuestarios y realiza documento de observaciones del programa  ¿Tiene observaciones? Si, se continua en el paso 7. No, se continua en el paso 8.	Formato de Observaciones
	7	Convoca a reunión con las áreas para darles a conocer sus observaciones, y que se hagan las modificaciones pertinentes.	Memorándum

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento de Evaluación de Programas Presupuestarios.</b>
<b>Objetivo:</b>	Generar Información oportuna, útil y fiable de los resultados de los Programas Presupuestarios que muestre el desempeño de la gestión de las Unidades Administrativas, el avance en el cumplimiento de las metas y posibles riesgos que eviten el inicio de una actividad.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley de Planeación Federal.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo vigente.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Programas Presupuestarios que se les dará seguimiento y se evaluarán, serán aquellos que estén validados por la Dirección de Planeación y Evaluación, Presidencia, la Tesorería y la Contraloría.</li> <li>2. Durante la etapa de seguimiento, las Unidades Administrativas deberán remitir la información de sus avances, de acuerdo al periodo marcado por la Dirección de Planeación y Evaluación.</li> <li>3. La Dirección de Evaluación y Planeación llevara a cabo reportes trimestrales del desempeño de la Gestión Municipal, con base en la información reportada por las Unidades Administrativas sobre sus Programas Presupuestarios.</li> <li>4. Las Unidades Administrativas deben de nombrar oficialmente a una persona que funja como enlace ante la Dirección de Planeación y Evaluación.</li> <li>5. Cada Unidad Administrativa es responsable de la información que entrega la Dirección de Planeación y Evaluación.</li> <li>6. La Dirección de Planeación y Evaluación prestará asesoría a las Unidades Administrativas que así lo soliciten para el monitoreo y evaluación de los Programas Presupuestarios, así como la formulación de los indicadores del desempeño.</li> <li>7. El análisis de la información relativa al documento donde se reporte el avance en sus actividades, deberá de hacerse cuidando la objetividad, precisión y veracidad de los datos reportados por las Unidades Administrativas.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	30 días hábiles

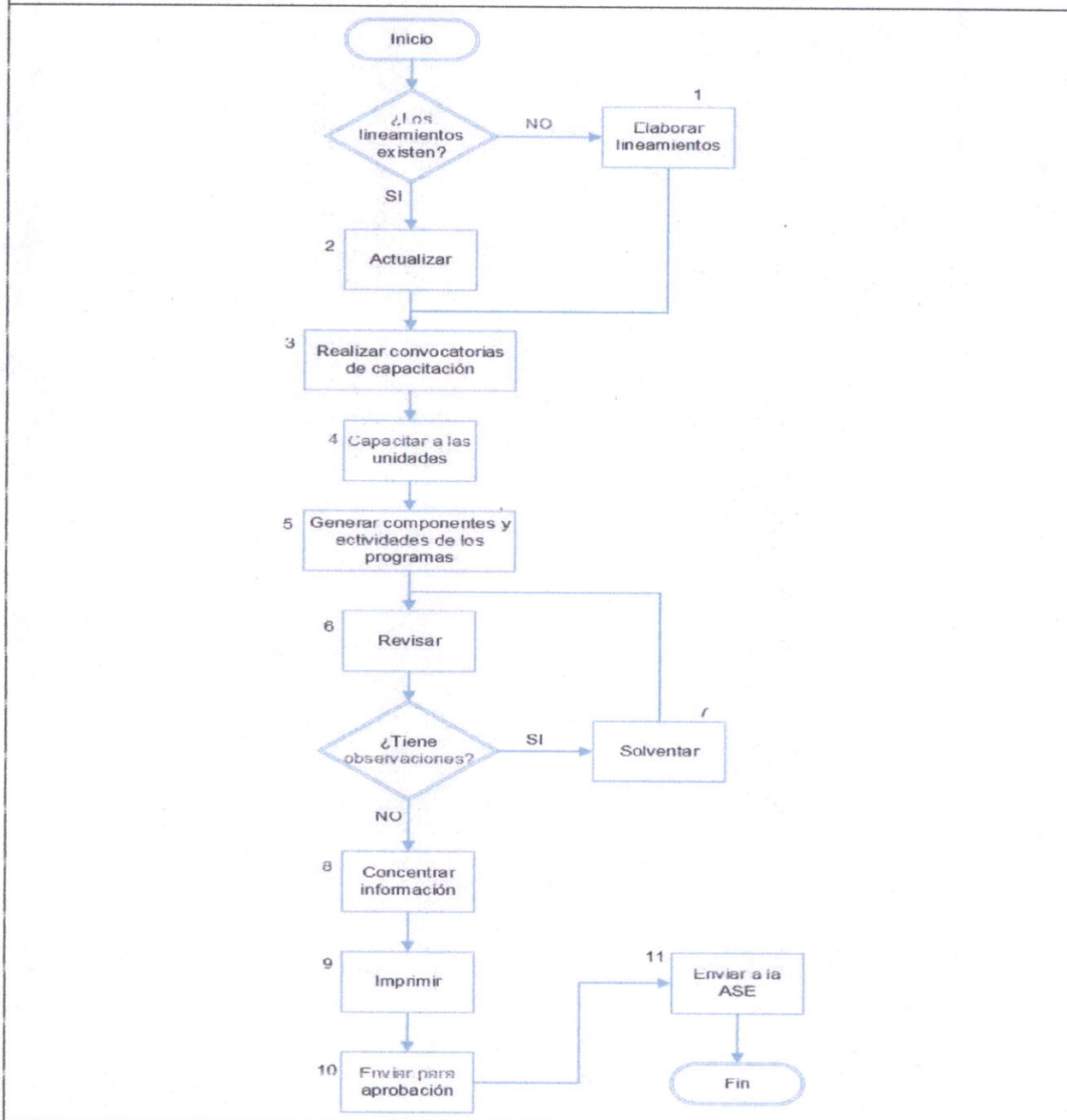
CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento de Integración de los Programas Presupuestarios.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

	8	Se hace el concentrado de los Programas Presupuestarios, de acuerdo a la información que entrega cada una de las unidades administrativas.	Memorándum/Formato de Programa Presupuestario
	9	Una vez concentrada la información se imprimen los formatos para remitirlos a la instancia correspondiente para su aprobación.	Formato de Programas Presupuestarios
	10	Recaba firmas de Tesorería, Contraloría y Presidencia, en los formatos de los Programas Presupuestarios. Se realiza oficio para su aprobación en cabildo. Se solicita a la Secretaría del Ayuntamiento acta de cabildo donde se aprobaron los programas.	Formato de Programas Presupuestarios
	11	Se envía documento a la Dirección de Contabilidad para que haga su entrega ante el órgano fiscalizador. Finaliza el procedimiento.	Memorándum

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Evaluación de Programas Presupuestarios			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	Emite oficio para solicitar a las Unidades Administrativas la designación del Enlace para el Seguimiento a Programas Presupuestarios	Memorándum
	2	Se reciben los memorándums de designación de Enlace de las Unidades Administrativas.	Memorándum
	3	Se realiza un directorio con el nombre de los titulares y enlaces de cada una de las unidades administrativa para el seguimiento a los Programas Presupuestarios.	Directorio de Enlaces
	4	Convoca a las Unidades Administrativas para recibir asesoría en la elaboración de los Reportes sobre el cumplimiento de los Programas Presupuestarios	Memorándum
	5	Entrega formatos a las unidades administrativas sobre el reporte de las actividades y se establece la temporalidad en que se hará la entrega (mensual, trimestral).	Reporte de actividades
	6	Las unidades administrativas elaboran el reporte de sus actividades de acuerdo al programa presupuestario que le corresponde, de acuerdo a la temporalidad establecida (mensual, trimestral) La Dirección de Planeación recibe y revisa el reporte de cada una de las unidades administrativas y sus evidencias documentales y/o fotográficas.  ¿Son correctos? No, se continua en el paso 7. Si, se continua en el paso 8.	Reporte de Actividades
	7	Entrega a las unidades administrativas las observaciones sobre sus reportes.  Las unidades solventan las observaciones de la Dirección de Planeación y Evaluación.	Reporte de Actividades
	8	Una vez que los reportes son validados por la dirección se resguardan para captura de información.	Reporte de Actividades
	9	Captura los resultados en el formato de los Programas Presupuestarios	Programas Presupuestarios

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

10	<p>Analiza los resultados y elabora Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño, de manera trimestral y lo notifica por oficio a los titulares y enlaces de las Unidades Administrativas.</p> <p>¿Cumplen con las metas anuales? No, se continua en el paso 11. Si, se continua en el paso 14.</p>	Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño
11	<p>El Titular después de llevar a cabo la revisión al cuarto trimestre, identifica los indicadores cuyo cumplimiento final sea menor a 90% y mayor a 115% y solicita a los enlaces las justificaciones correspondientes, mediante el formato de justificación de indicadores.</p>	Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño/ Memorándum
12	<p>Los enlaces presentan mediante memorándum las justificaciones correspondientes, adjuntando el formato determinado y las evidencias documentales de manera digital.</p> <p>El titular recibe y revisa cada justificación y evidencia presentada por el enlace.</p> <p>¿Cumple? No, se continua en el paso 13. Si, se regresa a la actividad 9.</p>	Formato de justificación de indicadores
13	<p>El Titular convoca a los enlaces para su revisión y solventación.</p> <p>El titular captura dichas justificaciones en el formato de programa presupuestario. Se regresa a la actividad 9.</p>	Memorándum
14	<p>El Titular recaba la firma y sello de Presidencia, Tesorería y Contraloría en el formato de programa presupuestario.</p>	Programas Presupuestarios
15	<p>El titular solicita a la Secretaria del Ayuntamiento punto de acuerdo para la aprobación por parte del Honorable Cabildo, del Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios.</p>	Memorándum

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

		El Secretario del Ayuntamiento, una vez aprobado el punto de acuerdo, turna a la Dirección de Planeación y Evaluación, copia certificada del acta de la sesión de cabildo en la que se aprueba el Cumplimiento final de los Programas Presupuestarios.	
	16	Entrega acta de cabildo y Cumplimiento final de los programas presupuestarios a la Dirección de Contabilidad para su remisión a la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Finaliza el procedimiento.	Memorándum/ acta de Cabildo

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2

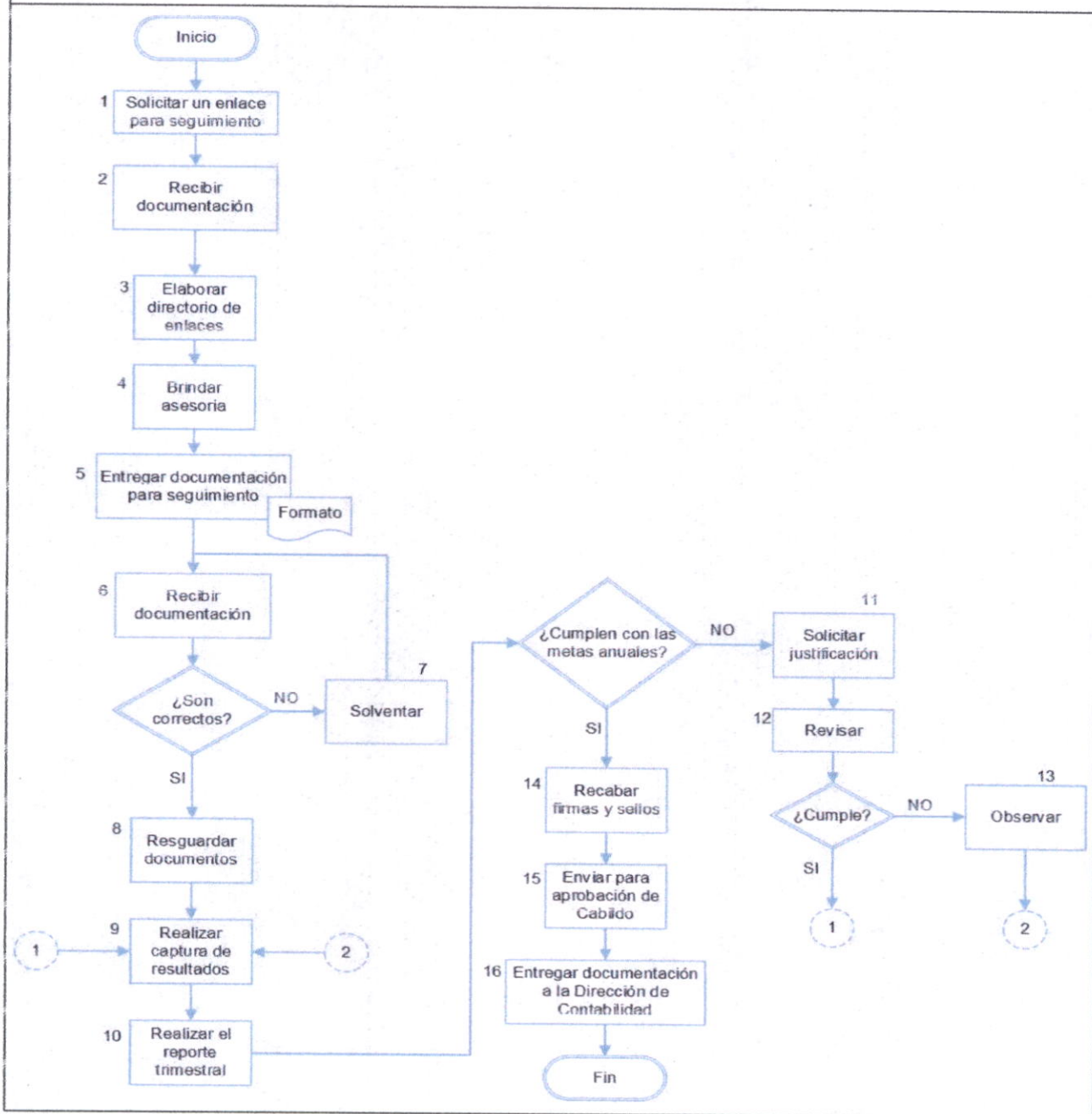


MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento de Evaluación de Programas Presupuestarios.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡ Juntos Gobernamos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento de Evaluación de Recursos Federales.</b>
<b>Objetivo:</b>	Generar Información oportuna, útil y fiable de los resultados de los Recursos Federales que son asignados al municipio durante un ejercicio fiscal, que muestre el desempeño de la gestión de las Unidades Administrativas, el avance en el cumplimiento de las metas del PMD y los posibles riesgos que eviten correcto uso de los recursos, además de medir la eficiencia de las acciones realizadas.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.</li> <li>• Ley de Planeación.</li> <li>• Ley de Coordinación Fiscal.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Plan de Desarrollo Municipal Vigente.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Recursos Federales a los que se Aplicara Evaluación son al FORTAMUN y FISM que se les dará seguimiento y se evaluarán, de conformidad con los términos de referencia en la materia.</li> <li>2. El Ayuntamiento realizará la contratación de un prestador de servicios que realice la evaluación a los fondos mencionados, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y economía de conformidad con la Ley en la materia.</li> <li>3. Se otorgará toda la información necesaria al Evaluador Externo con el fin de contar con una evaluación que muestre el desempeño de los recursos ejercidos durante un ejercicio fiscal.</li> <li>4. La evaluación no deberá de exceder de 45 días hábiles desde la entrega de la información solicitada por el Evaluador Externo.</li> <li>5. La Dirección de Planeación y Evaluación dará seguimiento a la Evaluación, hasta la entrega de los resultados.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	30 a 45 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

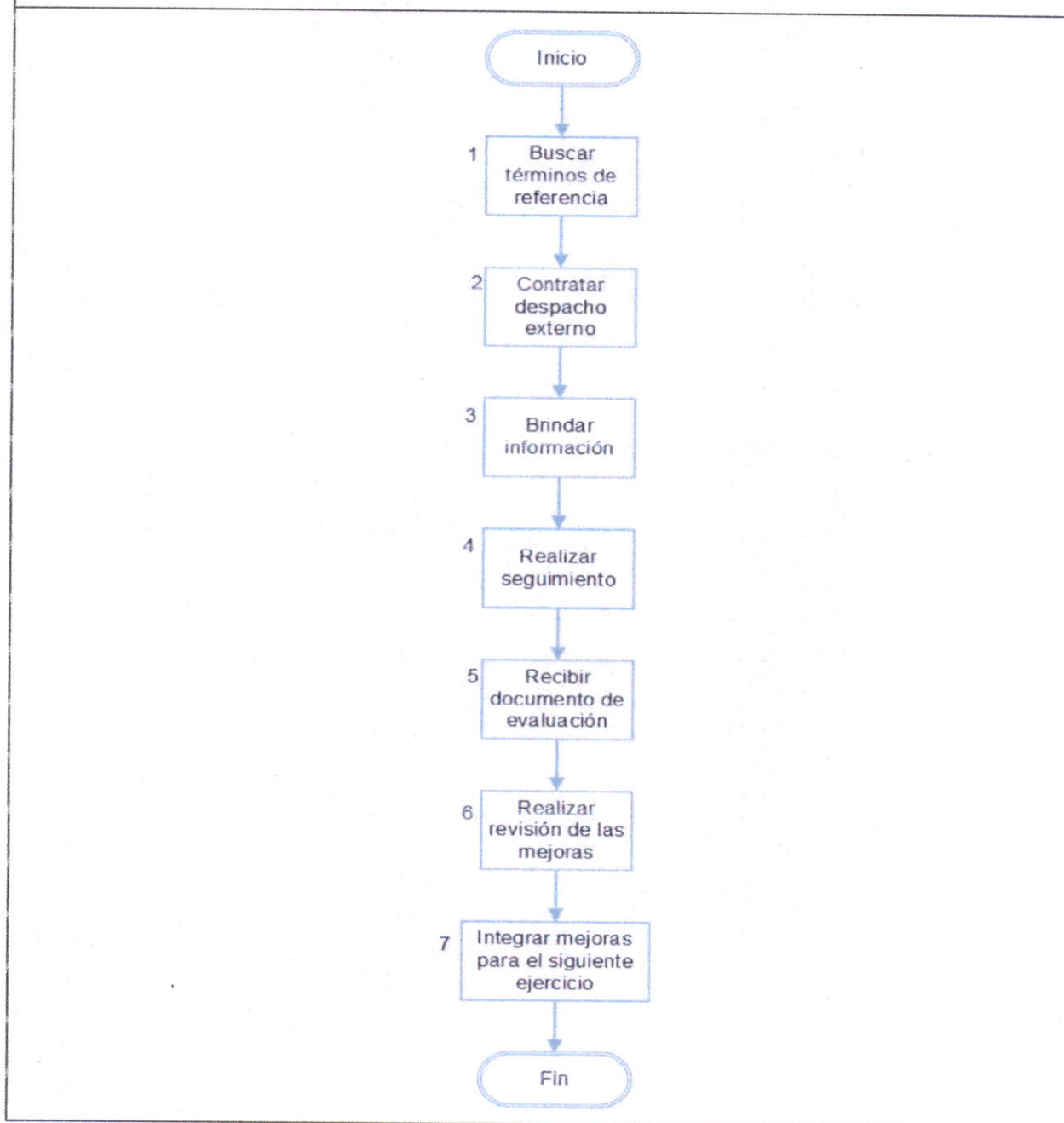
¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Evaluación de Recursos Federales.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	El ayuntamiento hará la revisión de los Términos de Referencia en la materia para conocer el perfil del Evaluador Externo. Así como las características que debe contener la Evaluación.	Términos de Referencia
	2	La Dirección de Planeación hará la solicitud a la Dirección de Adquisiciones para la contratación del Servicio de evaluación.  Dará los requisitos mínimos que debe cumplir el Prestador de Servicios de acuerdo con los términos de Referencia en la materia.	Memorándum
	3	Una vez que se tenga al Evaluador que realizara el Servicio, se otorgara la información necesaria para llevar a cabo la Evaluación, estableciendo fechas de avance y de entrega.	Información de las Direcciones de Obra Pública, Contabilidad y Planeación y Evaluación
	4	Se establecerán mesas de trabajo entre la Dirección de Planeación y Evaluación y el Evaluador Externo para conocer los avances en la Evaluación y posibles observaciones.	Minutas de trabajo
	5	El evaluador Externo hará entrega a la Dirección de la Evaluación a los Fondos Federales, no se liberará la entrega hasta que la Dirección establezca que la evaluación cumple con todo lo establecido en los términos de referencia.	Evaluación de FISM y FORTAMUN
	6	Se hará la revisión de la Evaluación y de las mejoras establecidas por el Evaluador Externo.	Oficio
	7	Se hará las mejoras establecidas en los Aspectos Susceptibles de Mejora de la Evaluación y se dará seguimiento durante su aplicación. Finaliza el procedimiento.	Programas Presupuestarios

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2

Diagrama de flujo: Procedimiento de Evaluación de Recursos Federales.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.</b>
<b>Objetivo:</b>	Generar Información oportuna, útil y fiable del avance en un cumplimiento de los objetivos establecidos en el PMD, durante un ejercicio fiscal, que muestre el desempeño de la gestión de las Unidades Administrativas, el avance en el cumplimiento de las metas del PMD y los posibles riesgos que eviten correcto uso de los recursos e incumplimiento de los objetivos, además de medir la eficiencia de las acciones realizadas.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>▪ Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley de Planeación Federal.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo vigente.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se dará seguimiento a las líneas de acción del PMD para conocer el avance en su cumplimiento.</li> <li>2. Se hará la revisión de los Programas Presupuestarios del ejercicio en curso para establecer las actividades que dan cumplimiento a las líneas de acción del PMD.</li> <li>3. Se establecerá si la evaluación es externa o interna de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.</li> <li>4. La Evaluación será conforme a los indicadores y metas establecidas en el PMD.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	30 a 45 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

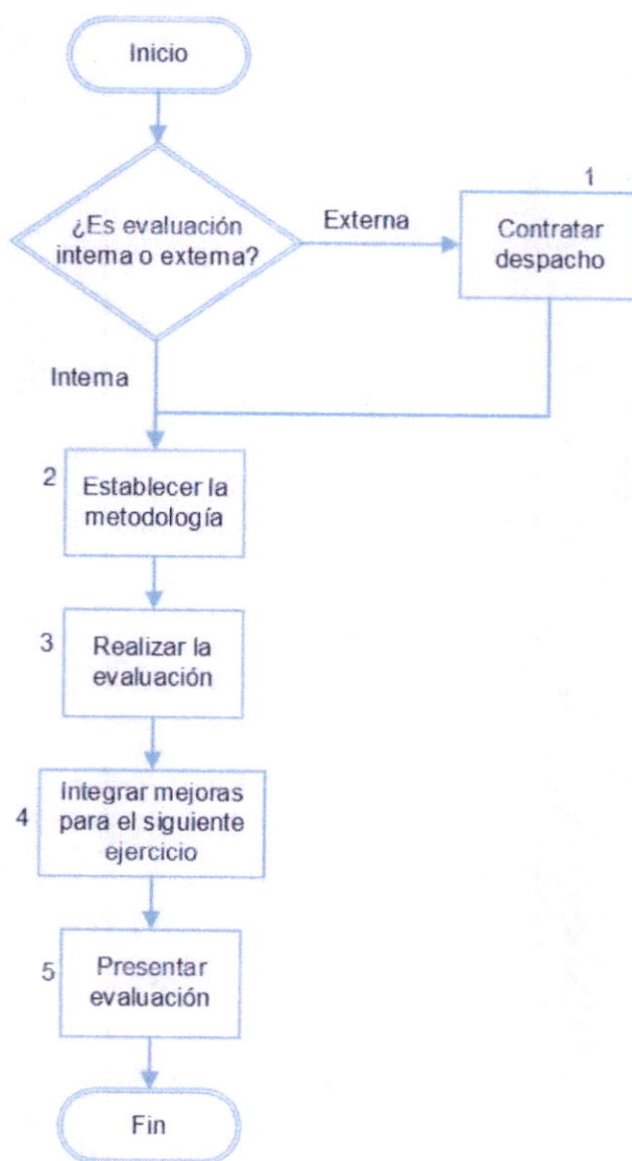
¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	Se establece si la evaluación es Interna o Externa, si se considera Externa se realizará por un prestador de Servicios y se hará la solicitud a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.	Memorándums
	2	Si es interna se establece la metodología a utilizar para hacer la medición del avance del PMD. Si se hace a través de un externo se establecerán mesas de trabajo para su avance y entrega.	Minutas de Trabajo
	3	Si es una evaluación interna se realizará el documento a través de la Dirección de Planeación y Evaluación. Si es una evaluación externa se dará seguimiento del Prestador de servicios hasta la entrega de la evaluación.	Oficios, listado de registro
	4	De acuerdo a la evaluación y los resultados en el avance del cumplimiento de los objetivos del PMD, se harán las mejoras para generar las acciones que no se han desarrollado o las que tienen un avance negativo.	Programas Presupuestarios/ formato de seguimiento de actividades
	5	Si la Evaluación es realizada por un prestador de servicios se hará la entrega a la Dirección de Planeación y Evaluación.  Si la evaluación es interna se hará un documento oficial.  Los resultados serán entregados al presidente y se entregara el avance en el cumplimiento a las diferentes Unidades Administrativas. Finaliza el procedimiento.	Formato de Observaciones

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2

Diagrama de flujo: Procedimiento de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN*i Juntos Gobernemos!*

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la Integración del Informe de Gobierno.</b>
<b>Objetivo:</b>	Informar a la ciudadanía en general los resultados y las acciones establecidas para el desarrollo y bienestar del Municipio, así como atender los diferentes problemas públicos que presenta la ciudadanía, de esta manera cumplir con la obligación de rendición de cuentas que tiene un sujeto obligado.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.</li> <li>• Ley de Planeación.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> <li>• Plan de Desarrollo Municipal Vigente.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se solicitará información a las Unidades Administrativas sobre las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal anterior y el que está en curso.</li> <li>2. Se hará uso de los Programas Presupuestarios para conocer el avance en las actividades y el gasto público ejercido en su realización.</li> <li>3. Se hará la organización del acto protocolario en donde el Titular del Ayuntamiento presentará los avances en el cumplimiento de las actividades.</li> <li>4. Se hará la entrega de la información al Congreso del Estado, Titular del Gobierno del Estado y a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	30 a 45 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

## Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la Integración del Informe de Gobierno.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	Se establece si en informe se realiza por la Dirección o se Contratará a un Prestador de Servicios que realice el documento solicitado.  De acuerdo a la suficiencia presupuestaria, Se hará la solicitud a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.	Memorándums
	2	Una vez que se contrata al prestador de servicios se hace la entrega de información y evidencia fotográfica de las acciones realizadas para la elaboración del Informe. Se continua en el paso 4.	Información de las actividades/ Programas Presupuestarios
	3	Si es interna, se hace la solicitud a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de información para complementar las acciones realizadas, así como evidencia fotográfica.	Oficios, listado de registro
	4	Si se realiza a través del prestador de servicios se realizarán mesas de trabajo con la Dirección para checar los avances.  Si la Dirección elabora el documento deberá presentar avances a Presidencia para conocer su progreso para su entrega a las instituciones correspondientes.  ¿Tiene observaciones? Si, se continua en el paso 5. No, se continua en el paso 6.	Minutas de trabajo/documento con avances del Informe de Gobierno
	5	Si la elaboración es por parte de un prestador de servicios, se hará la revisión por parte de la Dirección, si existen algunas observaciones se deberán solventar.  Si se realiza por parte de la Dirección el documento será entregado a presidencia, si existen observaciones serán solventadas por la Dirección.	Informe de Gobierno/ minutas de trabajo

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernamos!

	6	Una vez que se hayan solventado las observaciones, y el documento este completo se enviara para su impresión y empastado para hacer su entrega ante las instituciones correspondientes.  Se hará el proceso ante la tesorería para realizar la impresión del documento.	Informe de Gobierno
	7	Enviar a las instituciones correspondientes mediante oficio, entregando un documento impreso y digital. Finaliza el procedimiento.	Oficio de entrega

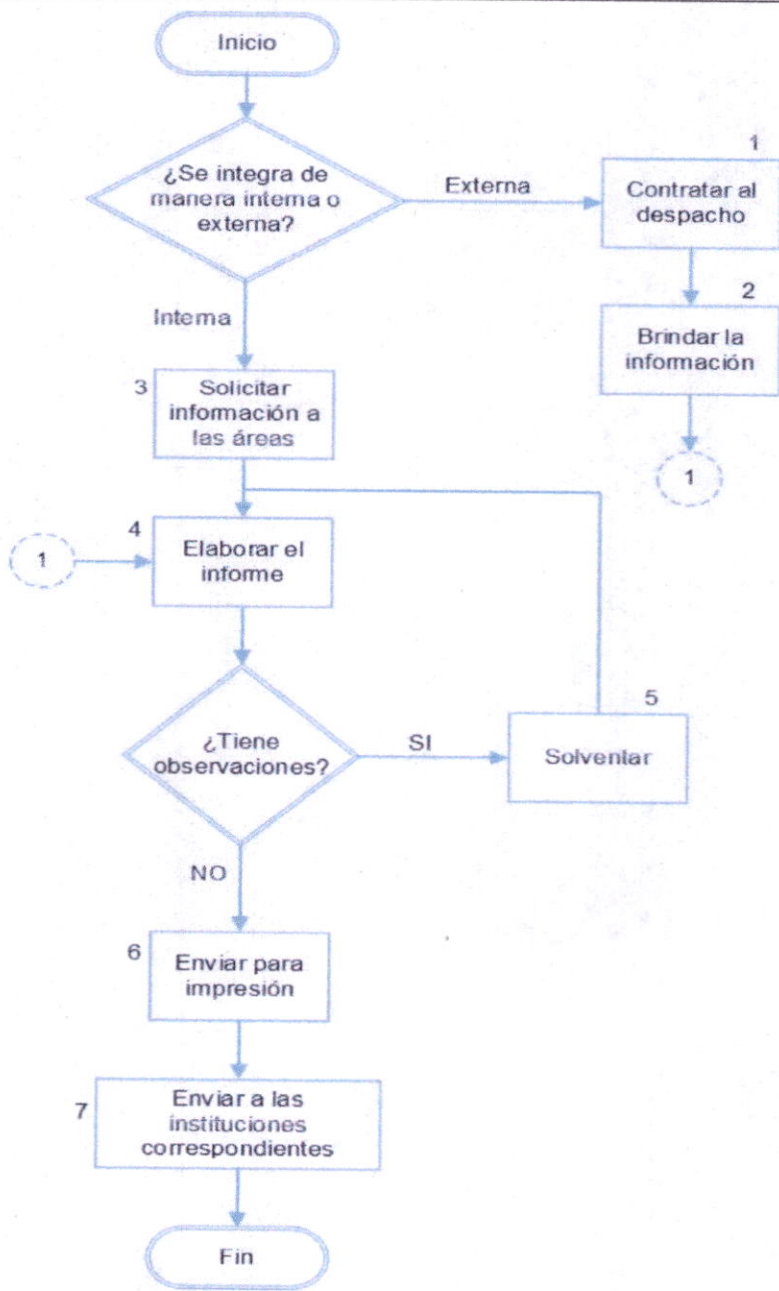
CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para la Integración del informe de Gobierno.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento de Elaboración del Programa Anual de Evaluación.</b>
<b>Objetivo:</b>	Contar con un documento que contenga las evaluaciones a realizarse durante el ejercicio fiscal, y poder dar seguimiento a las acciones que realiza el Ayuntamiento para el desarrollo y bienestar del Municipio.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.</li> <li>• Ley de Planeación.</li> <li>• Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaborará un Programa de Evaluación para establecer las evaluaciones al Plan Municipal de Desarrollo, Programas Presupuestarios y Recursos Federales de conformidad con la ley en la materia.</li> <li>2. Deberá establecerse el tipo de evaluación, si será interna y externa y la metodología a utilizar para su realización.</li> <li>3. Se deberá de publicar a más tardar el último día hábil de abril</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	30 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Elaboración del Programa Anual de Evaluación.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Planeación y Evaluación	1	La dirección priorizara las evaluaciones a realizarse durante el ejercicio fiscal, así como sus características.	Cronograma de evaluaciones
	2	Se elabora el Programa Anual de Evaluación, el cual contendrá: Introducción; Marco Jurídico; Evaluaciones a realizarse Cronograma de Evaluaciones.	Programa Anual de Evaluación
	3	Se turna a Presidencia y a la Dirección de Contabilidad para su revisión.  ¿Hay observaciones? Sí, se continua en el paso 4. No, se continua en el paso 5.	Oficios, listado de registro
	4	Si existe alguna observación la Dirección realizara las modificaciones correspondientes, caso contrario pasara para su publicación	---
	5	Se hará la publicación del Programa Anual en la Página Oficial del Ayuntamiento y/o su gaceta Municipal. Finaliza el procedimiento.	Formato de Observaciones

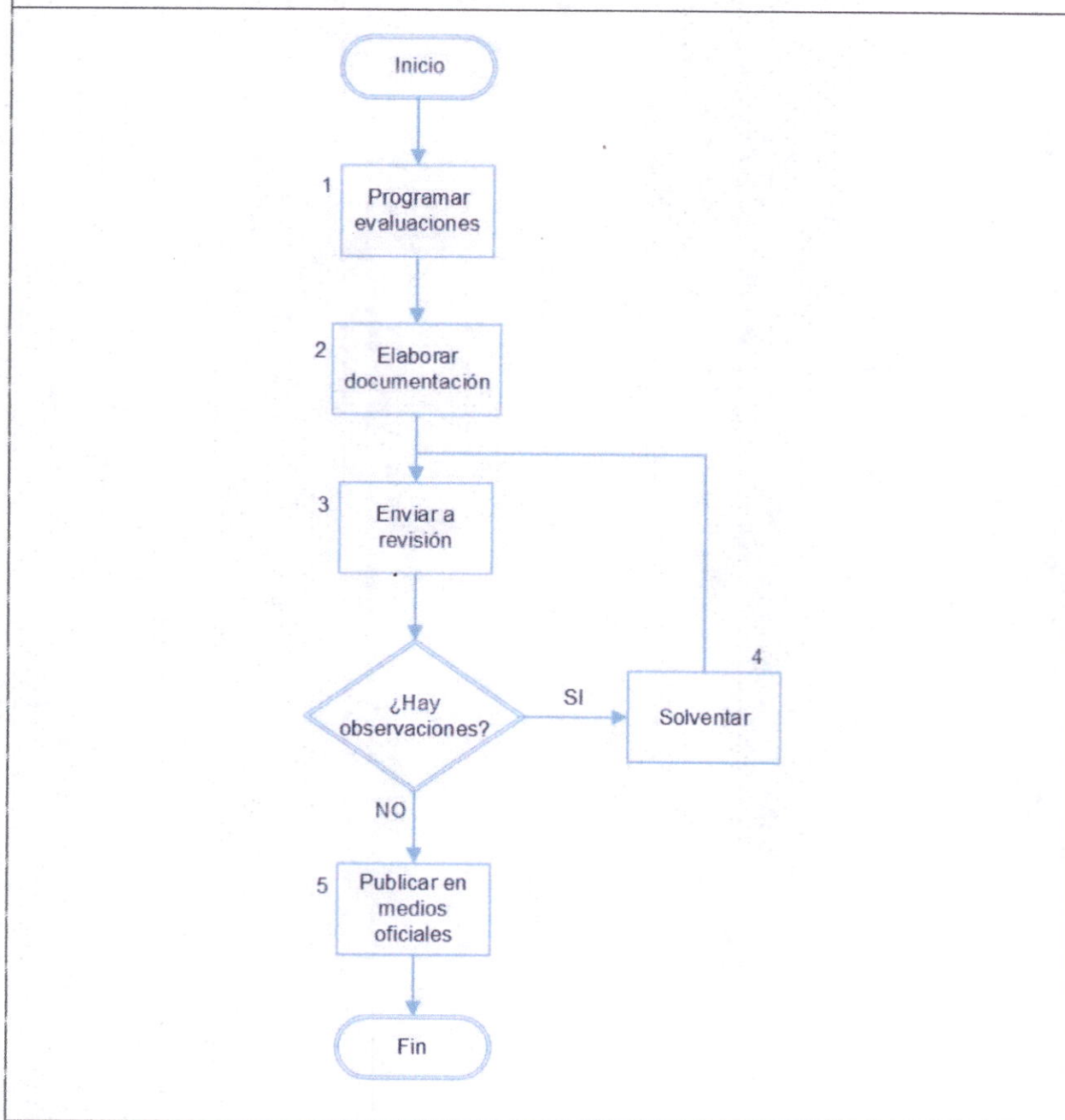
CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento de Elaboración del Programa Anual de Evaluación.



CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN*¡Juntos Gobernemos!*

## VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Administración Pública Municipal:** las Dependencias y Entidades que en términos de ley integran el Gobierno Municipal.

**ASE:** Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Coronango.

**Ley:** La Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

**Metodología de Marco Lógico:** Herramienta de planeación y programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.

**Presupuesto Basado en Resultados (PbR):** El Instrumento metodológico cuyo objetivo es que los Recursos Públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que sean susceptibles de mejora. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.

**Programa:** El instrumento que establece el orden de acción lógico de proyectos y acciones para el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos de los Planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo.

**Programas Presupuestarios:** Categoría programática presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

CLAVE:	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DPYE-2124	DICIEMBRE 2023		2