Manual de Procedimientos

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

SEPTIEMBRE 2017

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

Manual de Procedimientos

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

Clave: MPUE1418/MP/IMP014/DP002-B

AUTORIZACIONES

José Luis Soberanes Reyes Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación	Francisco Martín Ablanedo Salazar Jefe del Departamento de Programación	Leticia Lorenzo Zamudio Contralora Municipal

Actualizado el tres de octubre de dos mil diecisiete con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IMPLAN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PUEBLA

	Índice	**Página**
I.	Introducción	4
II.	Presentación de los Procedimientos	5
III.	Departamento de Programación	6
	Procedimiento para la Integración de los Programas Presupuestarios (PP's)	6
	Procedimiento para el Control Programático Presupuestal	12
IV.	Glosario de Términos	16

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito fortalecer la sistematización del trabajo que se lleva a cabo en el Departamento de Programación, acorde con las funciones que le han sido asignadas; con el fin de medir la eficiencia de la gestión municipal y la eficacia en la prestación de los servicios públicos que ofrece el H. Ayuntamiento de Puebla.

Además de fortalecer la sistematización del trabajo, el Manual intenta ser una herramienta de apoyo en la capacitación del personal que se incorpore al Departamento, así como un instrumento de consulta tanto para los servidores públicos municipales, como para el público en general que esté interesado en conocer el funcionamiento del mismo, con el fin de dar transparencia a la gestión.

Las Dependencias y Entidades Municipales participantes estarán obligadas a realizar las actividades descritas en este Manual con base en las atribuciones y responsabilidades que el marco normativo vigente les confiere.

Los procedimientos están divididos en dos apartados: el apartado general compuesto por nombre del procedimiento, objetivo y fundamento legal; el segundo apartado está integrado por políticas de operación, tiempo total promedio de gestión, descripción del procedimiento y diagrama de flujo.

El Manual de Procedimientos constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que exista un cambio en:

- La Estructura Orgánica registrada ante la Contraloría Municipal.
- El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación.
- Métodos de trabajo de las Unidades Administrativas.

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género".

Cabe señalar que el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como sus modificaciones, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

II.- PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

1. Procedimiento para la Integración de los Programas Presupuestarios (PP's).
2. Procedimiento para el Control Programático Presupuestal Mensual.

III. DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

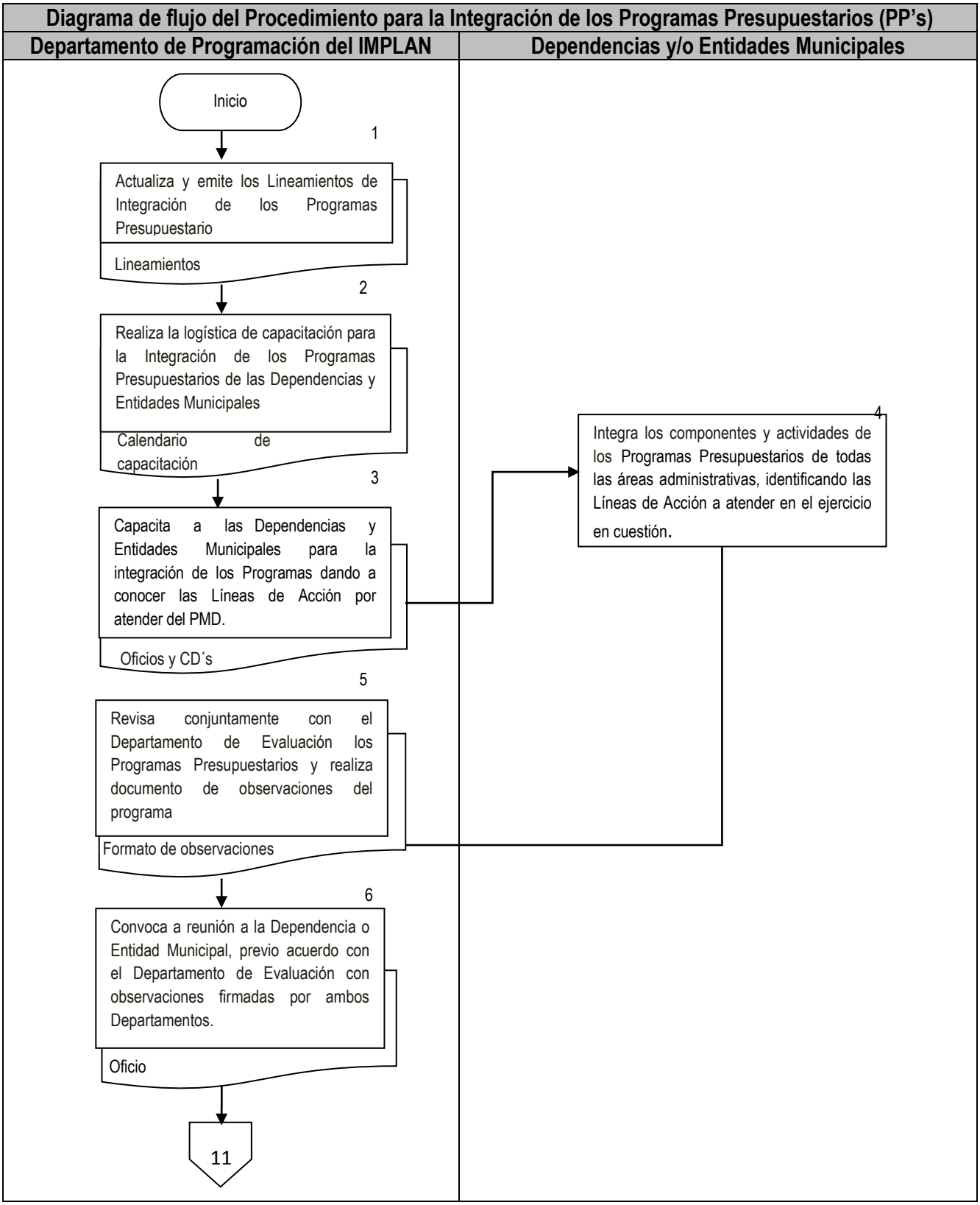
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la Integración de los Programas Presupuestarios (PP's).
Objetivo:	Impulsar acciones, programas y proyectos orientados hacia el fortalecimiento institucional, que busquen asegurar la eficiencia en la gestión municipal y la eficacia en la prestación de los servicios públicos que brinda el H. 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.
Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6 fracción V, 26 numeral A, 73 fracción XXVIII, 115 fracción II y 134. Ley de Planeación, Artículos 3, 9. Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 54. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 102, 107 y 108. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Artículos, 9 fracción VII, 10 fracción II, 18 y 22. Ley Orgánica Municipal, Artículos, 105, 108, 110 y 113. Plan Municipal de Desarrollo 2014 – 2018. Decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación", Artículos 2, 3 fracción III, 7 fracción V, 35, 36 fracción III.

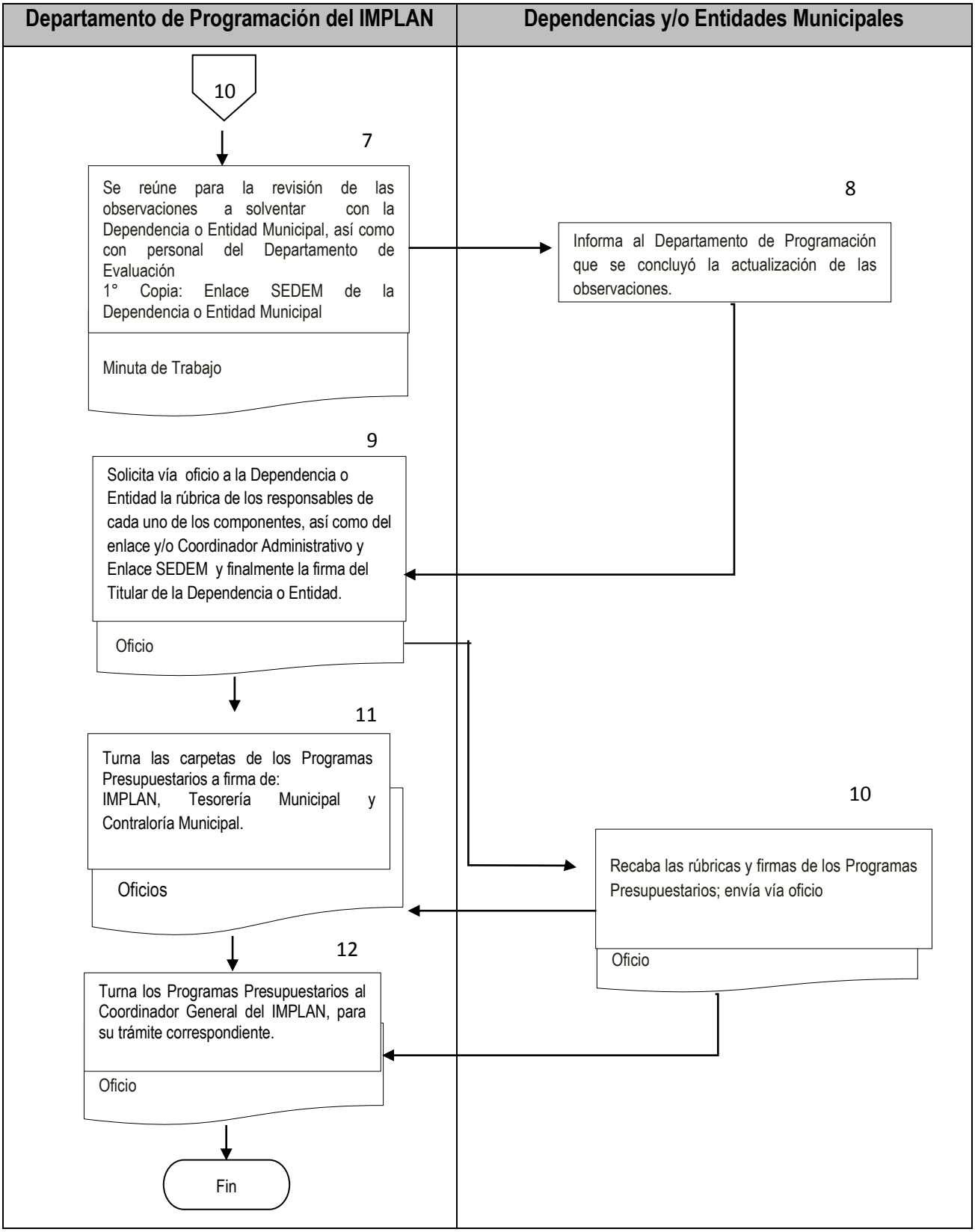
Políticas de Operación:	1. Se elaborará un Programa Presupuestario por cada uno de los Programas que integran el Plan Municipal de Desarrollo en los que inciden las Dependencias y Entidades Municipales; conteniendo los componentes y las actividades de las direcciones y departamentos que los conforman. 2. Los Programas Presupuestarios se sustentarán en el Plan Municipal de Desarrollo y en las demandas vertidas por diferentes fuentes y mecanismos, así como en el marco jurídico que rige las actividades de cada Dependencia o Entidad Municipal. 3. Los Programas Presupuestarios se orientarán hacia resultados y no a procedimientos o volumen de actividad; especificando de manera clara los objetivos y componentes que cada Dependencia o Entidad Municipal pretende realizar en el año fiscal.
	4. Los Programas Presupuestarios darán atención a las Líneas de Acción plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), identificados en sus componentes y actividades. 5. Únicamente se validarán aquellos Programas Presupuestarios que cumplan con la metodología y formatos establecidos en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal, expedidos por el IMPLAN y la Contraloría Municipal. 5. Los proyectos de Programas Presupuestarios que sean turnados para revisión, deberán ser sustentados mediante oficio. 6. La validación de los datos se realizará cotejando los datos entregados contra los cargados en la Aplicación para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Presupuestarios (AMEPP) 7. La elaboración de los Programas Presupuestarios, así como los datos cargados en la AMEPP serán responsabilidad de las Dependencias y Entidades Municipales.
Tiempo Promedio de Gestión:	35 días hábiles

Descripción del Procedimiento: Para la Integración de los Programas Presupuestarios (PP's)				
Responsable	**No.**	**Actividad**	**Formato o Documento**	**Tantos**
Departamento de Programación	1	Actualiza y emite los Lineamientos de Integración de los Programas Presupuestarios.	Lineamientos	Original
	2	Realiza la logística de capacitación para la integración de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades Municipales.	Calendario de Capacitación	Original
	3	Capacita a las Dependencias y Entidades Municipales para la integración de los Programas Presupuestarios dando a conocer las Líneas de Acción por atender del PMD.	Oficios y CD's	Original
Dependencia y/o Entidad Municipal	4	Integra los componentes y actividades de los Programas Presupuestarios de todas las áreas administrativas, identificando las Líneas de Acción a atender en el ejercicio en cuestión.	N/A	N/A
Departamento de Programación	5	Revisa conjuntamente con el Departamento de Evaluación los Programas Presupuestarios y realiza documento de observaciones del programa.	Formato de observaciones	2 originales del formato
	6	Convoca a reunión a la Dependencia o Entidad Municipal, previo acuerdo con el Departamento de Evaluación con observaciones firmadas por ambos Departamentos.	Oficio	Original
	7	Se reúne para la revisión de las observaciones a solventar con la Dependencia o Entidad Municipal, así como con personal del Departamento de Evaluación. 1a Copia: Enlace SEDEM de la Dependencia o Entidad Municipal.	Minuta de trabajo	Original y copia para la Dependencia o Entidad
Dependencia y/o Entidad Municipal	8	Informa al Departamento de Programación que se concluyó la actualización de las observaciones.	N/A	N/A

Departamento de Programación	9	Solicita vía oficio a la Dependencia o Entidad la rúbrica de los responsables de cada uno de los componentes, así como del enlace y/o Coordinador Administrativo y Enlace SEDEM y finalmente la firma del titular de la Dependencia o Entidad.	Oficio	Original y copia
Dependencia y/o Entidad Municipal	10	Recaba las rúbricas y firmas de los Programas Presupuestarios; envía vía oficio.	Oficio y Carpeta del Programa Presupuestario	Original
Departamento de Programación	11	Turna las carpetas de los Programas Presupuestarios a firma de: IMPLAN, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal.	Oficio	Original
	12	Turna los Programas Presupuestarios al Coordinador General del IMPLAN, para su trámite correspondiente. Termina Procedimiento	Oficio	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Integración de los Programas Presupuestarios (PP's)



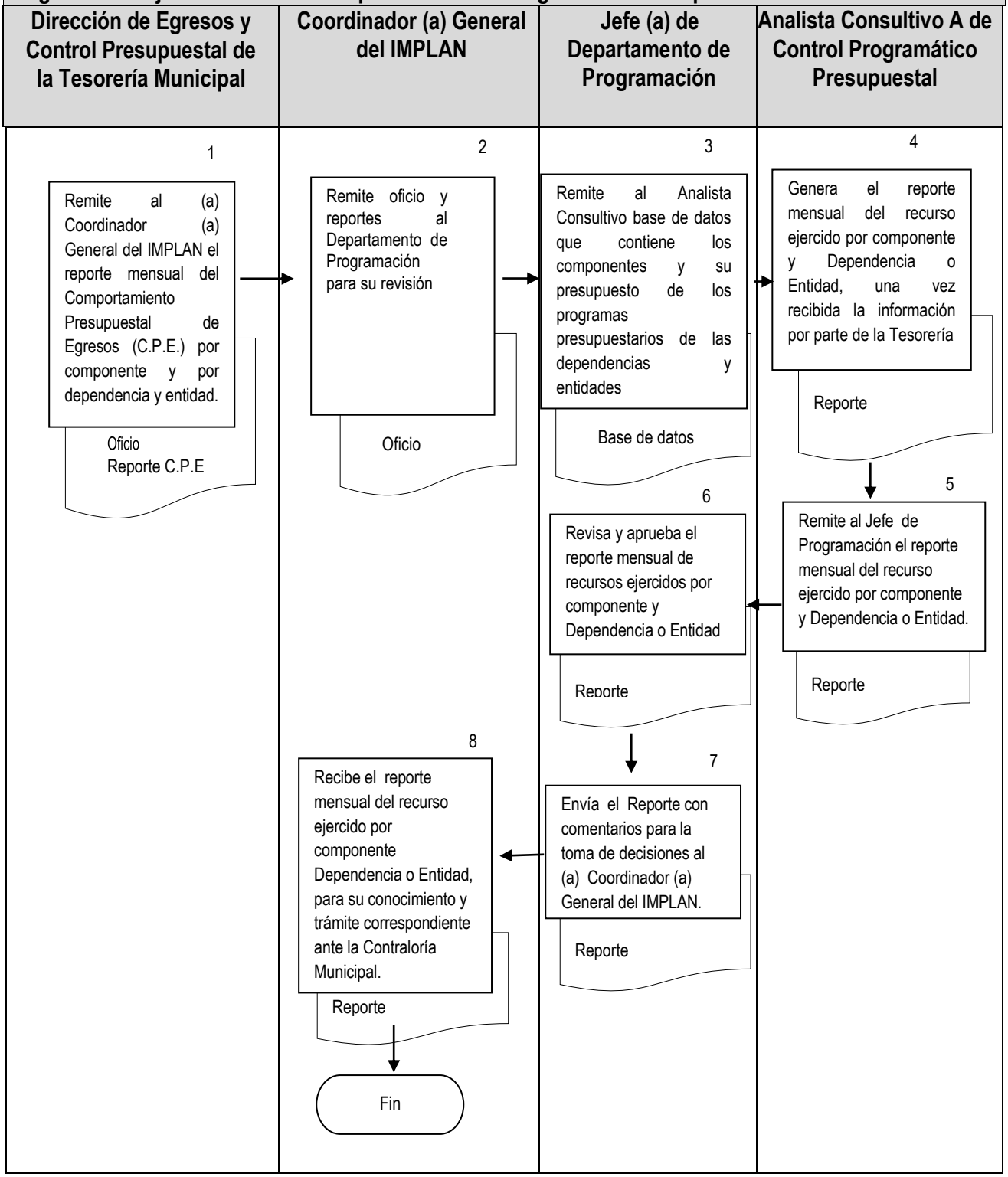

Departamento de Programación del IMPLAN
Dependencias y/o Entidades Municipales
10
7
Se reúne para la revisión de las observaciones a solventar con la Dependencia o Entidad Municipal, así como con personal del Departamento de Evaluación
1° Copia: Enlace SEDEM de la Dependencia o Entidad Municipal
Minuta de Trabajo
8
Informa al Departamento de Programación que se concluyó la actualización de las observaciones.
9
Solicita vía oficio a la Dependencia o Entidad la rúbrica de los responsables de cada uno de los componentes, así como del enlace y/o Coordinador Administrativo y Enlace SEDEM y finalmente la firma del Titular de la Dependencia o Entidad.
Oficio
11
Turna las carpetas de los Programas Presupuestarios a firma de:
IMPLAN, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal.
Oficios
10
Recaba las rúbricas y firmas de los Programas Presupuestarios; envía vía oficio
Oficio
12
Turna los Programas Presupuestarios al Coordinador General del IMPLAN, para su trámite correspondiente.
Oficio
Fin

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el Control Programático Presupuestal Mensual
Objetivo:	Revisar que la información del reporte de Control Programático Presupuestal se encuentre alineada a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades Municipales, incluyendo aquellas acciones, planes y programas derivados de los convenios suscritos con la federación y el estado, así como a las partidas presupuestales establecidas en el sistema contable, para la toma de decisiones.
Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6, fracción V, 26 numeral A, 73 fracción XXVIII, 115 fracción II y 134. Ley de Planeación, Artículos 3 y 9. Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 54 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 57 fracción. XXX, 107 y 108 Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla Artículos, 4, 6, 9 Fracciones, II y VII, 10 Fracciones, II y V, 43, 44 Segundo párrafo, 45, 46, 47, 48 Fracción IV, 49, 50, 51, 52 y 55. Ley Orgánica Municipal, Artículo 110. Plan Municipal de Desarrollo 2014 – 2018 Decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto Municipal de Planeación”., Artículos 2, 3 fracción III, 7 fracción V, 35, 36 fracción III.
Políticas de Operación:	1. La información oficial en términos presupuestales y para el presente procedimiento, será la que se genera a través del Sistema SAP a cargo de la Tesorería Municipal. 2. Los reportes de seguimiento del Control Programático Presupuestal serán elaborados por el Departamento de Programación del IMPLAN de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la recepción del Comportamiento Presupuestal de Egresos (proporcionado por la Tesorería Municipal a través de la Dirección De Egresos y Control Presupuestal, con información del Sistema SAP), para fortalecer la toma de decisiones sobre los componentes de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales.
Tiempo promedio de Gestión:	5 días hábiles

Descripción del Procedimiento: para el Control Programático Presupuestal Mensual				
Responsable	**No.**	**Actividad**	**Formato o Documento**	**Tantos**
Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal	1	Remite al (a) Coordinador (a) General del IMPLAN el reporte mensual del comportamiento presupuestal de egresos (C.P.E.) por componente y por Dependencia y Entidad.	Oficio y reportes del Comportamiento Presupuestal de Egresos (C.P.E.)	Original
Coordinador(a) General del IMPLAN	2	Remite oficio y reportes al Departamento de Programación para su revisión.	Oficio	Original
Jefe(a) de Departamento de Programación	3	Remite al Analista Consultivo base de datos que contiene los componentes y su presupuesto de los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades, a efecto de darle seguimiento presupuestal de forma mensual.	Base de datos	N.A.
Analista Consultivo A de Control Programático Presupuestal	4	Genera el reporte mensual del recurso ejercido por componente y Dependencia o Entidad, una vez recibida la información por parte de la Tesorería.	Reporte	Original
	5	Remite al Jefe de Departamento de Programación el reporte mensual del recurso ejercido por componente y Dependencia o Entidad.	Reporte	Original
Jefe (a) de Departamento de Programación	6	Revisa y aprueba el reporte mensual de recursos ejercidos por componente y Dependencia o Entidad	Reporte	Original
	7	Envía el Reporte con comentarios para la toma de decisiones al/la Coordinador(a) General del IMPLAN.	Reporte	Original

Descripción del Procedimiento: para el Control Programático Presupuestal Mensual				
Responsable	**No.**	**Actividad**	**Formato o Documento**	**Tantos**
Coordinador (a) General del IMPLAN	8	Recibe el reporte mensual del recurso ejercido por componente y Dependencia o Entidad, para su conocimiento y trámite correspondiente ante la Contraloría Municipal. Termina Procedimiento	Reporte	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para el Control Programático Presupuestal Mensual



IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Departamento: Unidad administrativa inferior siguiente a la Dirección o Subcontraloría en la cual recae la responsabilidad de realizar la línea de acción o proyecto, así como las actividades y las tareas específicas que la conforman.

Dependencia: Aquellas que integran la administración pública municipal centralizada, facultada con atribuciones específicas de un determinado sector, ejecutoras de la Administración Pública Municipal.

Dirección: Unidad administrativa inferior siguiente a la Secretaría en la cual recae la responsabilidad de realizar la estrategia.

Marco jurídico: Norma o reglas de carácter jurídico sobre las cuales se fundamenta el actuar de la autoridad, Dependencia o Entidad Municipal.

Norma: Regla dictada por legítimo poder para determinar la conducta humana.

Entidad: Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio de Puebla, con facultades jurídicas y administrativas, con patrimonio y personalidad jurídica propias, para el desarrollo de funciones y prestación de servicios relativos a la Administración Pública Municipal.

Observación: Anotación o comentario que se hace a un documento después de revisarlo, y que tiene como finalidad modificar el contenido o la forma del mismo.

Oficio: Documento que sirve para entregar de manera oficial, información entre las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Puebla.

Plan Municipal de Desarrollo: Es el documento rector que elabora cada uno de los Ayuntamientos al inicio de su administración y en él se precisan: el diagnóstico, los ejes rectores, los objetivos y estrategias generales, los programas, los objetivos y estrategias específicos, las metas y las líneas de acción necesarias para el desarrollo municipal. La ley señala que además de contener previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, determina los instrumentos y responsables de su ejecución; sus previsiones se refieren al conjunto de actividades económicas y sociales y rige el contenido de los programas que se derivan del plan.

Planeación: Determinación anticipada de fines y disposición de los medios necesarios para realizar éstos. En México, la planeación se concibe como el medio para el desempeño eficaz de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral del país, tendiendo a la consecución de los fines y objetivos políticos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y evaluarán resultados.

PP: Programa Presupuestario

Reglamento: Conjunto de normas obligatorias de carácter general emanadas del poder ejecutivo, dictadas para el cumplimiento de los fines atribuidos a la administración pública.

Responsable: Nombre y cargo del responsable de ejecutar la tarea.

Revisar: Detectar las inconsistencias de la cuantificación, cálculo y notación de las cifras que se presentan a través de un cuadro estadístico.

SEDEM: Sistema de Evaluación del Desempeño, a través del cual se identifica, mide y evalúa el impacto que tienen las acciones emprendidas por la administración pública, detectando áreas de oportunidad que permitan una mejora continua y optimización de recursos en la gestión municipal, contribuyendo a la transparencia en la rendición de cuentas.

Validación: Acción o efecto de validar, firmeza, fuerza, seguridad o subsistencia de algún acto; que tiene valor o fuerza legal.