

H. Ayuntamiento Constitucional de
Melchor Ocampo, México
2025-2027

Gaceta Municipal

Periódico Oficial



SUMARIO

Manual de Organización y Procedimientos de la
Unidad de Información, Planeación, Programación y
Evaluación del Municipio de Melchor Ocampo, México

Número XXXV

Año 01

Octubre 2025

Dra. Victoria Aurelia Víquez Vega

**Presidenta Municipal Constitucional de
Melchor Ocampo, Estado de México,**

A sus habitantes hace saber:

Que, el H. Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, Estado de México, 2025-2027, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción I párrafo I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 117, 121, 123, 128 fracciones I, II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXVI, 48 fracciones I, II y III; y 91 fracciones I, II, III, IV, V y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a bien publicar la presente Gaceta Municipal, como Órgano Oficial informativo de la Administración Pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento en Sesiones de Cabildo, así como de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general, dentro del territorio municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización constituye un documento clave para el control administrativo, cuyo objetivo fundamental es proporcionar una guía clara y precisa al personal del Ayuntamiento en la correcta ejecución de las tareas y funciones asignadas. Este manual tiene como finalidad primordial delimitar las responsabilidades de cada área, evitando la duplicidad de funciones y asegurando la asignación adecuada de recursos humanos. Además, sirve como un instrumento eficaz para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos establecidos en la Administración Municipal 2025 – 2027, contribuyendo a la optimización de procesos y a la mejora en la eficiencia organizacional a través de su implementación efectiva dentro de la estructura orgánica.

Este Manual está dirigido principalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que desempeñará un papel central en el diseño y ejecución de mecanismos y estrategias para la integración, procesamiento, evaluación y divulgación de los programas del Ayuntamiento. Su objetivo es garantizar el cumplimiento pleno de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, promoviendo una gestión pública más transparente, eficiente y alineada con las necesidades y expectativas de la comunidad.

I. Antecedentes

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, fue creada el mes de marzo del año 2014, con el objeto de formalizar y estandarizar los procesos y procedimientos de trabajo para fortalecer la operación y funcionamiento de las diferentes unidades administrativas en beneficio de la población y del propio municipio.

II. Marco Jurídico Administrativo

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, fracción II, segundo párrafo;

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por el artículo 77 fracción VI, artículo 139; y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos del 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13, 14, 19, 20, 22 y 25, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1,2,3,4,5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a);

MUNICIPAL

- Bando Municipal de Melchor Ocampo 2025; Título Décimo Primero De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 109.

III. Atribuciones

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Capítulo Quinto De la Planeación

Artículo 114.- Cada ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.

Artículo 115.- La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.

Artículo 116.- El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente; y en caso de no hacerse se hará acreedor a las sanciones de las dependencias normativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 117.- El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:

- I. Atender las demandas prioritarias de la población;
- II. Propiciar el desarrollo armónico del municipio;
- III. Asegurar la participación de la sociedad en las acciones del gobierno municipal;
- IV. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los planes de desarrollo federal y estatal;
- V. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y los programas de desarrollo.

Artículo 118.- El Plan de Desarrollo Municipal contendrá al menos, un diagnóstico sobre las condiciones económicas y sociales del municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución, las dependencias y organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieren para su cumplimiento.

Artículo 119.- El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal.

Asimismo, los ayuntamientos deberán formular, ejecutar, remitir y evaluar el Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como las Estrategias respectivas, en los términos previstos por las disposiciones aplicables.

Artículo 120.- En la elaboración de su Plan de Desarrollo Municipal, los ayuntamientos proveerán lo necesario para promover la participación y consulta populares.

Artículo 121.- Los ayuntamientos publicarán su Plan de Desarrollo Municipal a través de la Gaceta Municipal y de los estrados de los Ayuntamientos durante el primer año de gestión y lo difundirán en forma extensa.

Artículo 122.- El Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal. Los planes y programas podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

Los planes y programas podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

BANDO MUNICIPAL DE MELCHOR OCAMPO 2025

Título Décimo

De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 109.- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, tendrá entre sus funciones diseñar mecanismos para la integración, procesamiento, evaluación y divulgación de los programas del Ayuntamiento, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción que están publicados en el Plan de Desarrollo Municipal del presente periodo constitucional, el cual tiene congruencia con los programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo, así como la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030.

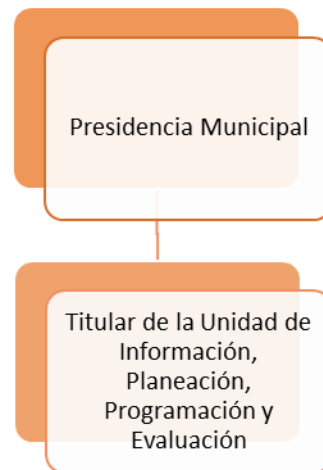
IV. Estructura Orgánica

I. Presidencia Municipal

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

V. Organigrama

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



VI. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

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

Objetivo

Ser un área clave y estratégica encargada de gestionar, procesar y analizar información relevante para la planificación del desarrollo del municipio, con el fin de garantizar la programación eficiente y el seguimiento continuo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027. Esta área tendrá la responsabilidad de coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos municipales, asegurando su alineación con las prioridades del plan y promoviendo una gestión transparente, eficaz y orientada a resultados que beneficien a la comunidad. Además, será fundamental en la medición de avances, identificación de áreas de mejora y toma de decisiones basadas en datos precisos y actualizados.

Funciones

De acuerdo con la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio; artículo 20 Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las Dependencias en materia de planeación democrática para el desarrollo:



- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;

Entre las funciones del área, también se incluyen:

- Elaboración de la estructura Programática del año requerido.
- Elaboración del Presupuesto basado en Resultados (PbRM 01a, 01b, 01c, y 02a) en coordinación con cada dependencia municipal, para trabajar sus planes de trabajo con base al Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estatal del Estado de México, Plan Nacional de Desarrollo, así como la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030.
- Elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) (PbRM 01e y 01d); con cada una de las áreas, de acuerdo al Programa Presupuestario y Proyecto que tiene cada una de las áreas.
- Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, basado en los planes de trabajo de cada una de las áreas, así como en el Plan de Trabajo de la Presidenta Municipal, el Plan Estatal y el Plan Nacional. Un trabajo que lleva a cabo una metodología, información detallada del municipio y de las áreas, junto con objetivos, estrategias y líneas de acción.
- Capturar en la Plataforma del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, (COPLADEMUN) los objetivos, estrategias y líneas de acción de cada una de las áreas, así como el seguimiento y evaluación de cada meta.
- Elaboración y publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE) del año fiscal en curso.
- Entrega del Informe de Resultados sobre los Programas Presupuestarios del Programa Anual de Evaluación (PAE).
- Trabajar en conjunto con IGECEM y con las dependencias municipales la base de datos sobre los registros administrativos.
- Recabar información trimestral sobre el cumplimiento de avances de metas y de indicadores del Presupuesto basado en Resultados del ejercicio fiscal presente.
- Realización de las Evaluaciones Semestrales y presentarla al COPLADEMUN mediante informes, así mismo, capturar en su Plataforma los avances realizados por cada una de las áreas por cada seis meses.
- Elaborar el Módulo 3 sobre la Programación y Evaluación del municipio cada tres meses.
- Realizar el escrito Oficial del Informe de Gobierno para las instituciones estatales y federales.
- Realizar la programación del anteproyecto del presupuesto de Egresos para el año fiscal en curso en coordinación con las dependencias municipales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO PRESENTACIÓN

Este manual contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de las áreas de Presidencia; Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; con la finalidad de conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Para la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es el compromiso de lograr el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 para el bienestar de la población del municipio, estableciendo las bases y reglas de los procedimientos que con apego a la normatividad aplicable en asuntos de Planeación, programación y evaluación, que expiden las autoridades correspondientes y que deberán cumplir los municipios del Estado de México.

OBJETIVO GENERAL

Establecer un documento que integre los procedimientos para la planeación de la administración municipal, para el desarrollo del municipio a través de la gestión pública, así como los responsables de los mecanismos y operaciones necesarias que permitan un mejor control de la operatividad de los procesos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

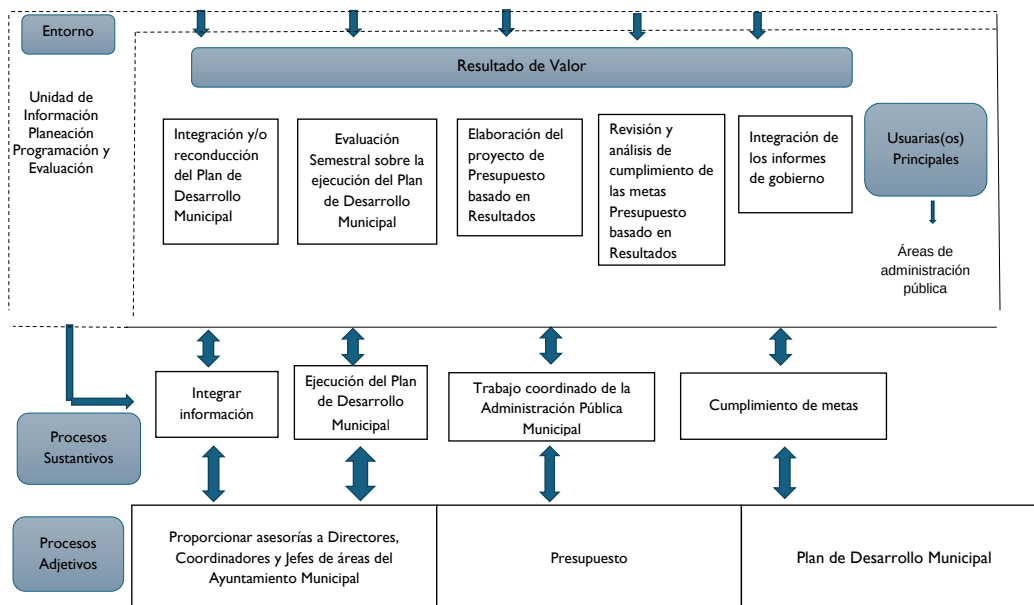




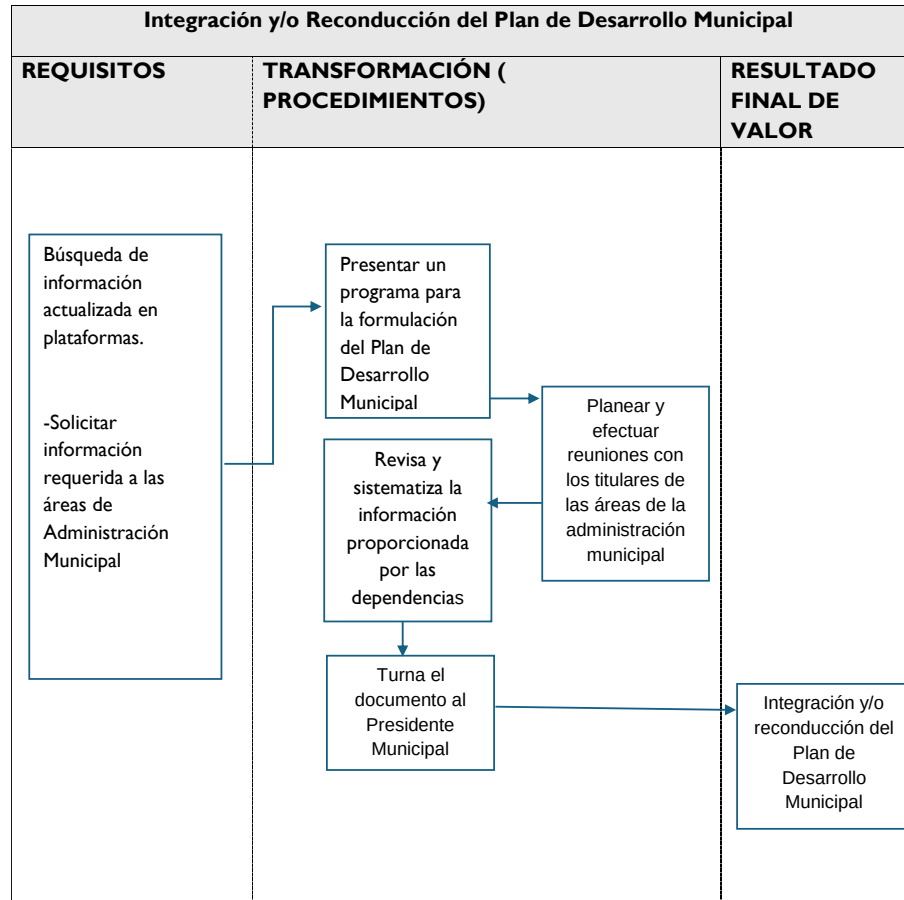
IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROVEEDORA (OR)	REQUISITOS (ENTRADA)	PROCESOS	RESULTADO FINAL DE VALOR	USUARIA (O) INTERNO/EXTERNO
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	-Búsqueda de información actualizada en plataformas. -Solicitar información requerida a las áreas de Administración Municipal	Plan de Desarrollo Municipal	Integración y/o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Áreas Administrativas Municipales	COPLADEM Envía un Oficio a Presidencia.	Evaluación Semestral	Evaluación Semestral sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal	Áreas Administrativas Municipales
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	La fecha está ya programada para llevar a cabo ejecución.	Elaboración del proyecto	Elaboración del proyecto de Presupuesto basado en Resultados	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Áreas Administrativas Municipales	La fecha está ya programada para llevar a cabo ejecución.	Revisión y análisis	Revisión y análisis de cumplimiento de las metas	Áreas Administrativas Municipales
Áreas Administrativas Municipales	La fecha está ya programada para llevar a cabo ejecución.	Integración de los informes	Integración de los informes de gobierno	Áreas Administrativas Municipales

MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL:



RELACIÓN DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE “INTEGRACIÓN Y/O RECONDUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL”



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

I. Integración y/o Reconducción del Plan de Desarrollo Municipal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 1 de 10

Nombre del procedimiento:

Integración y/o Reconducción del Plan de Desarrollo Municipal.

Objetivos:

Establecer un documento que integre la planeación de la administración pública municipal.

Alcances:

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización del Plan de Desarrollo Municipal.

Referencias:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículo 77 fracción VI y artículo 139.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165;
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a);
5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos del 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 14, 19, 20, 22 y 25
6. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1,2,3,4 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 2 de 10

Responsabilidades:

Titular de la UIPPE:

- Presentar un programa para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal
- Acordar con el Presidente Municipal la formulación del Plan de Desarrollo Municipal.
- Acordar con los mecanismos para la integración del Plan de Desarrollo Municipal.
- Ejecutar los mecanismos acordados con Presidente Municipal para la elaboración, integración y/o autorización del Plan de Desarrollo Municipal.
- Coordinar la actualización que, en su caso, se formulen programas, objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal.
- Proponer un programa para la elaboración, integración y/o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal.
- Apoyar la ejecución de los mecanismos para la integración del Plan de Desarrollo Municipal

Definiciones:

Plan de Desarrollo Municipal: Contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento y se conjuga la acción coordinada y complementaria de los otros niveles de gobierno tanto federal como estatal, así como la participación de los sectores social y privado del municipio. En el Plan se definen los propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio y se establecen las principales políticas y líneas de acción que el gobierno municipal deberá tomar en cuenta para elaborar sus programas operativos anuales.

Programa Presupuestario: Representa a un conjunto organizado de actividades que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector de desarrollo, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más Dependencias Generales.

Auxiliares u Organismos Municipales: Se identifica como parte de una función y sirve de base para programar y examinar el grado de avance de los objetivos planteados y comprende uno o más proyectos.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 2 de 10

Responsabilidades:

Titular de la UIPPE:

- Presentar un programa para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal
- Acordar con el Presidente Municipal la formulación del Plan de Desarrollo Municipal.
- Acordar con los mecanismos para la integración del Plan de Desarrollo Municipal.
- Ejecutar los mecanismos acordados con Presidente Municipal para la elaboración, integración y/o autorización del Plan de Desarrollo Municipal.
- Coordinar la actualización que, en su caso, se formulen programas, objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal.
- Proponer un programa para la elaboración, integración y/o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal.
- Apoyar la ejecución de los mecanismos para la integración del Plan de Desarrollo Municipal

Definiciones:

Plan de Desarrollo Municipal: Contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento y se conjuga la acción coordinada y complementaria de los otros niveles de gobierno tanto federal como estatal, así como la participación de los sectores social y privado del municipio. En el Plan se definen los propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio y se establecen las principales políticas y líneas de acción que el gobierno municipal deberá tomar en cuenta para elaborar sus programas operativos anuales.

Programa Presupuestario: Representa a un conjunto organizado de actividades que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector de desarrollo, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más Dependencias Generales.

Auxiliares u Organismos Municipales: Se identifica como parte de una función y sirve de base para programar y examinar el grado de avance de los objetivos planteados y comprende uno o más proyectos.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 3 de 10

Reconducción: Modificación de los programas como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, el Plan de Desarrollo del Estado de México.

UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Insumos: Son los materiales, recursos, productos o elementos que se utilizan en un proceso de producción o actividad. Los insumos son esenciales para que un proceso se lleve a cabo de manera eficiente y exitosa.

Insumos:

- Solicitud del Órgano Superior de Fiscalización y COPLADEM
- Minuta de trabajo
- Proyecto
- Documento
- Circular
- Anteproyecto
- Documento de anteproyecto
- Documento de Proyecto
- Plan de Desarrollo Municipal o Dictamen de reconducción

Resultados:

Integración y/o reconducción al Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.

Políticas:

- Deberán asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.
- La UIPPE, deberá capacitar y asesorar al personal de las dependencias.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 4 de 10

- LA UIPPE deberá establecer el calendario de actividades.
- La UIPPE deberá establecer vínculos para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM).

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
01	Titular de la UIPPE	Planea y efectúa reuniones con los Directores, Coordinadores y jefes de área para coordinar los trabajos y la forma en que se llevaran a cabo para desarrollar la actividad, de elaborar, integrar y/o actualizar el Plan de Desarrollo Municipal.
02	Titular de la UIPPE	Diseña un proyecto de trabajo para la formulación, integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
03	Titular de la UIPPE	Turna el proyecto al Presidente Municipal y convoca a los Directores de las dependencias a reunión.
04	Directores, Coordinadores y Jefes de área de las Dependencias	Asisten a reunión convocada por el presidente para desarrollar los trabajos las áreas respectivas inherentes a la elaboración o al dictamen de reconducción del Plan de Desarrollo Municipal.
05	Directores, Coordinadores y Jefes de área de las Dependencias	Estructuran los trabajos del área que representan, inherentes a la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los turnan en los tiempos acordados a la UIPPE.
06	Titular de la UIPPE	Establece reuniones y brinda apoyo técnico a los representantes de las dependencias municipales y ejecuta los mecanismos para la elaboración integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, acordados con el Presidente Municipal.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Edición: SEGUNDA
			Fecha: JUNIO/2025
			Página: 5 de 10
07	Titular de la UIPPE	Revisa y sistematiza la información proporcionada por las dependencias municipales para la elaboración, integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal.	
08	Titular de la UIPPE	Revisa la información proporcionada por las áreas de la administración municipal, así como el diagnóstico y los objetivos, líneas de acción, metas y estrategias.	
09	Titular de la UIPPE	Integra la primera versión del Plan de Desarrollo Municipal o el diagnóstico para la actualización del mismo	
10	Titular de la UIPPE	Integra las observaciones presentadas a la primera versión.	
11	Titular de la UIPPE	Integra una segunda versión del Plan de Desarrollo Municipal o del diagnóstico para la actualización del mismo.	
12	Titular de la UIPPE	Turna el documento al Presidente Municipal	
13	Presidente Municipal	Revisa el Anteproyecto, en su caso turna las observaciones	
14	Presidente Municipal	Revisa y turna el proyecto al Cabildo y en su caso al COPLADEMUN.	
15	Cabildo	Revisa el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal. Elabora el dictamen correspondiente	
16	Presidente Municipal	Envía el Plan de Desarrollo Municipal y/o dictamen de reconducción a las dependencias del gobierno Estatal a través de oficio.	
17	Presidente Municipal	Instruye que se inserte el PDM o Dictamen de reconducción en la Gaceta Municipal.	
18	Presidente Municipal	Instruye a Sistema a subir el PDM o Dictamen de Reconducción en la Página Web del Ayuntamiento	





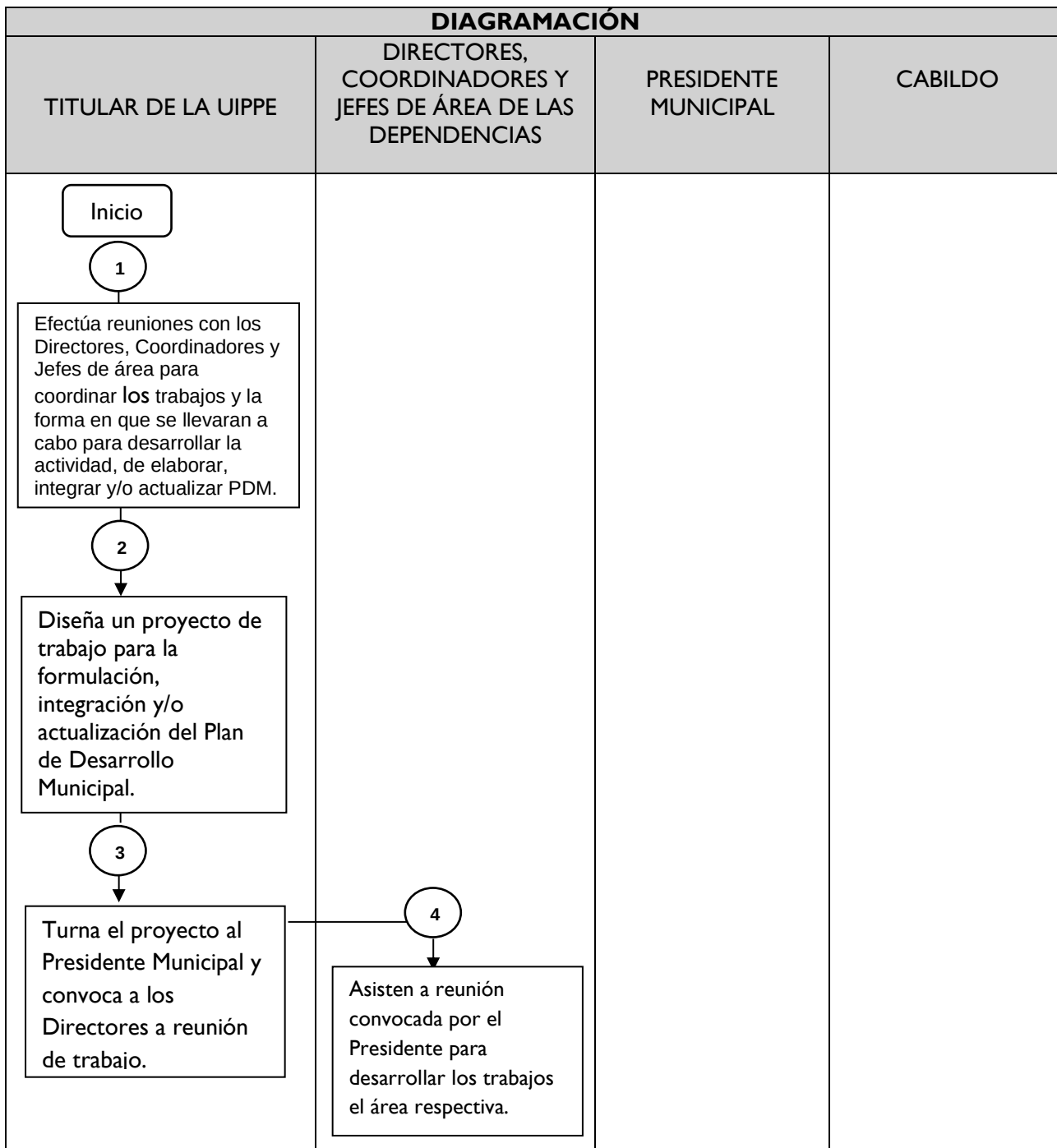
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

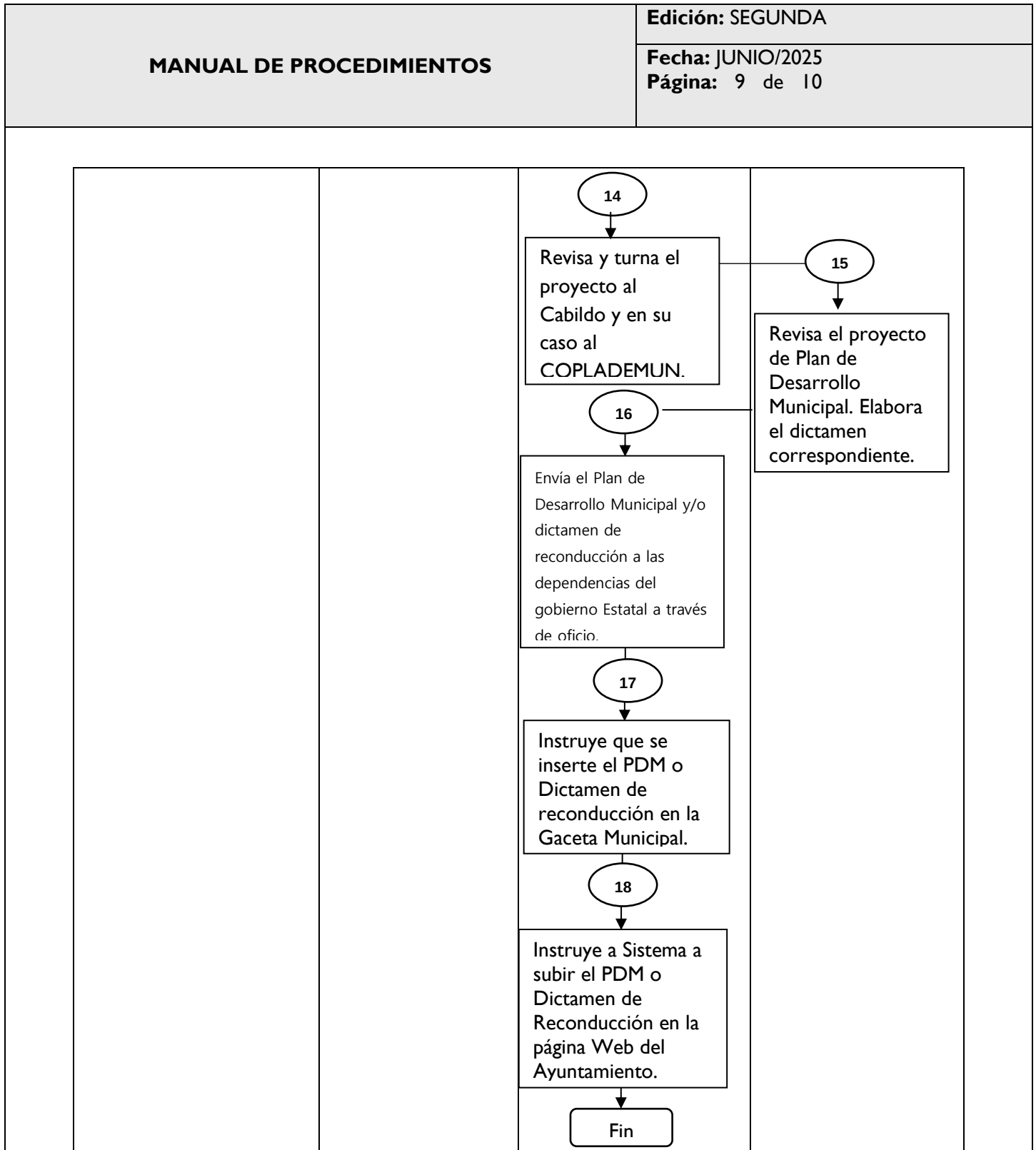
Página: 6 de 10

DIAGRAMACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Edición: SEGUNDA	
		Fecha: JUNIO/2025	
		Página: 7 de 10	
6 Establece reuniones y brinda apoyo técnico a los representantes de las dependencias municipales y ejecuta los mecanismos para la elaboración Integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, acordados con el Presidente Municipal. 7 Revisa y sistematiza la información proporcionada por las dependencias municipales para la elaboración, integración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal. 8 Revisa la información proporcionada por las áreas de la administración municipal, así como el diagnóstico y los objetivos, líneas de acción, metas y estrategias. 5 Estructuran los trabajos del área que representan, inherentes a la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los turnan en los tiempos acordados a la UIPPE.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Edición: SEGUNDA
		Fecha: JUNIO/2025
		Página: 8 de 10
9 Integra la primera versión del Plan de Desarrollo Municipal o el diagnóstico para la actualización del mismo. 10 Integra una segunda versión del Plan de Desarrollo Municipal o del diagnóstico para la actualización del mismo. 11 Integra las observaciones presentadas a la primera versión. 12 Turna el documento al Presidente Municipal.		13 Revisa el Anteproyecto, en su caso turna las observaciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 10 de 10

Medición:

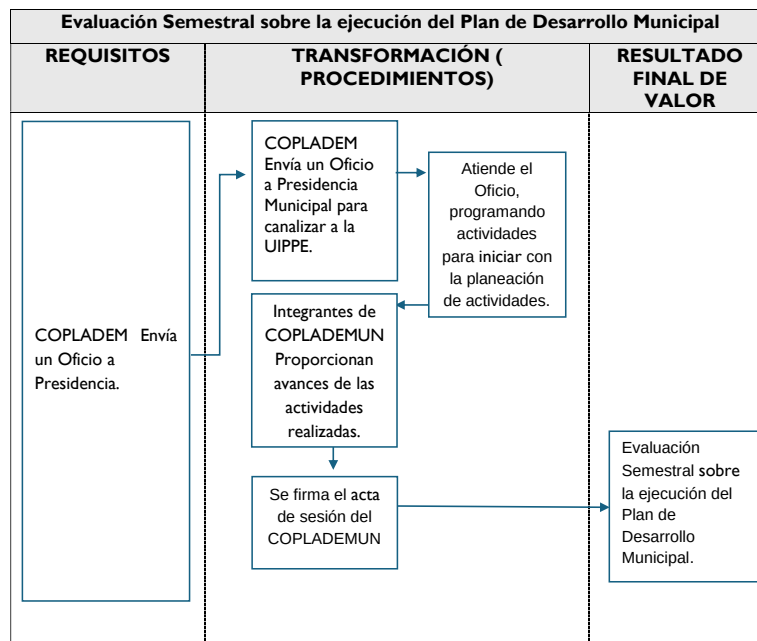
Indicador para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Reconducción al Plan de Desarrollo Municipal Realizada}}{\text{Reconducción al Plan de Desarrollo Municipal Programada}} = \text{Actualización y vigencia de Plan de Desarrollo Municipal}$$

Formatos e instructivos:

No aplica.

RELACIÓN DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE “EVALUACIÓN SEMESTRAL SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL”



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

I. Evaluación Semestral sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: I de 8
Nombre del procedimiento: Evaluación Semestral sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. Objetivos: Coadyuvar en la integración del informe semestral de evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Alcances: Este procedimiento cubre la participación del Área en la integración del informe semestral de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. Referencias: 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo; 2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículo 77 fracción VI y artículo 139. 3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165; 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a); 5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos del 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 14, 19, 20, 22 y 25 Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1,2,3,4 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 2 de 8
Responsabilidades: Titular de la UIPPE: Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que forman la Administración Pública del Municipio, para que oportunamente proporcionen su información para integrar el proyecto Informe de Actividades. Definiciones: COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. Plan de Desarrollo Municipal: Contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento y se conjuga la acción coordinada y complementaria de los otros niveles de gobierno tanto federal como estatal, así como la participación de los sectores social y privado del municipio. En el Plan se definen los propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio y se establecen las principales políticas y líneas de acción que el gobierno municipal deberá tomar en cuenta para elaborar sus programas operativos anuales. Sistema o Plataforma COPLADEMUN: Página web en el cual se encuentra resumido el Plan de Desarrollo Municipal, en forma de Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, además de avances semestrales de acuerdo a la información recabada. Sesión COPLADEMUN: Convocatoria para los integrantes que conforman el comité quienes forman parte el cabildo, directores, representantes del sector, social, público, privado y representante del COPLADEM, para informar semestralmente los avances de trabajo y cumplimiento de las líneas de acción por parte de la administración.	





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 3 de 8
Insumos: • Sistema COPLADEMUN • Proyecto • Formatos PbRM • Formato de Evaluación de Evidencias Resultados: Evaluación Semestral del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027. Políticas: • Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma. • La UIPPE, debe capacitar y asesorar al personal de las dependencias. • LA UIPPE deberá establecer el calendario de actividades. • La UIPPE deberá establecer vínculos para contar con la asesoría y apoyo del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM) • La UIPPE será la encargada de subir toda la información al Sistema de COPLADEMUN	





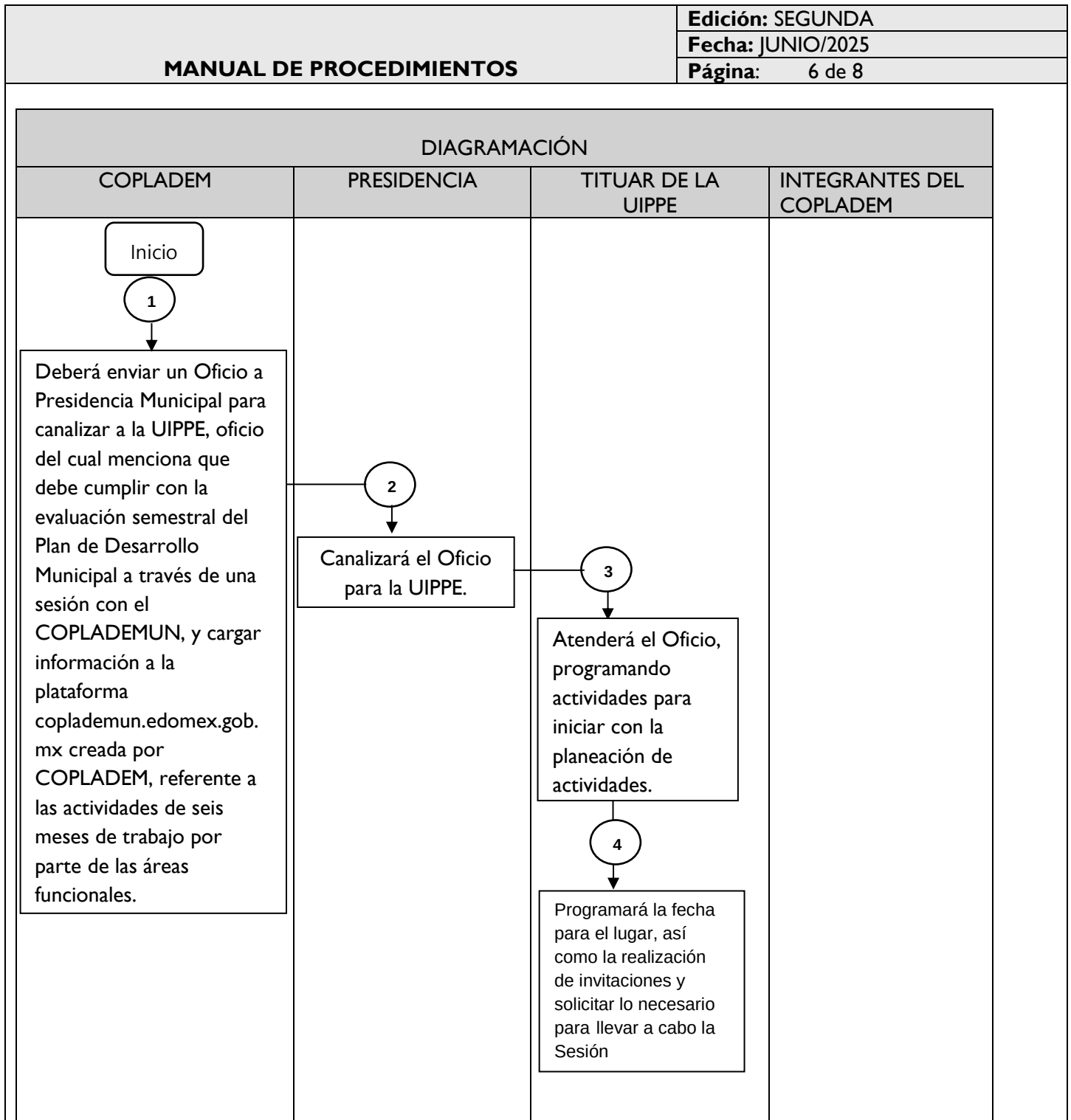
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 4 de 8

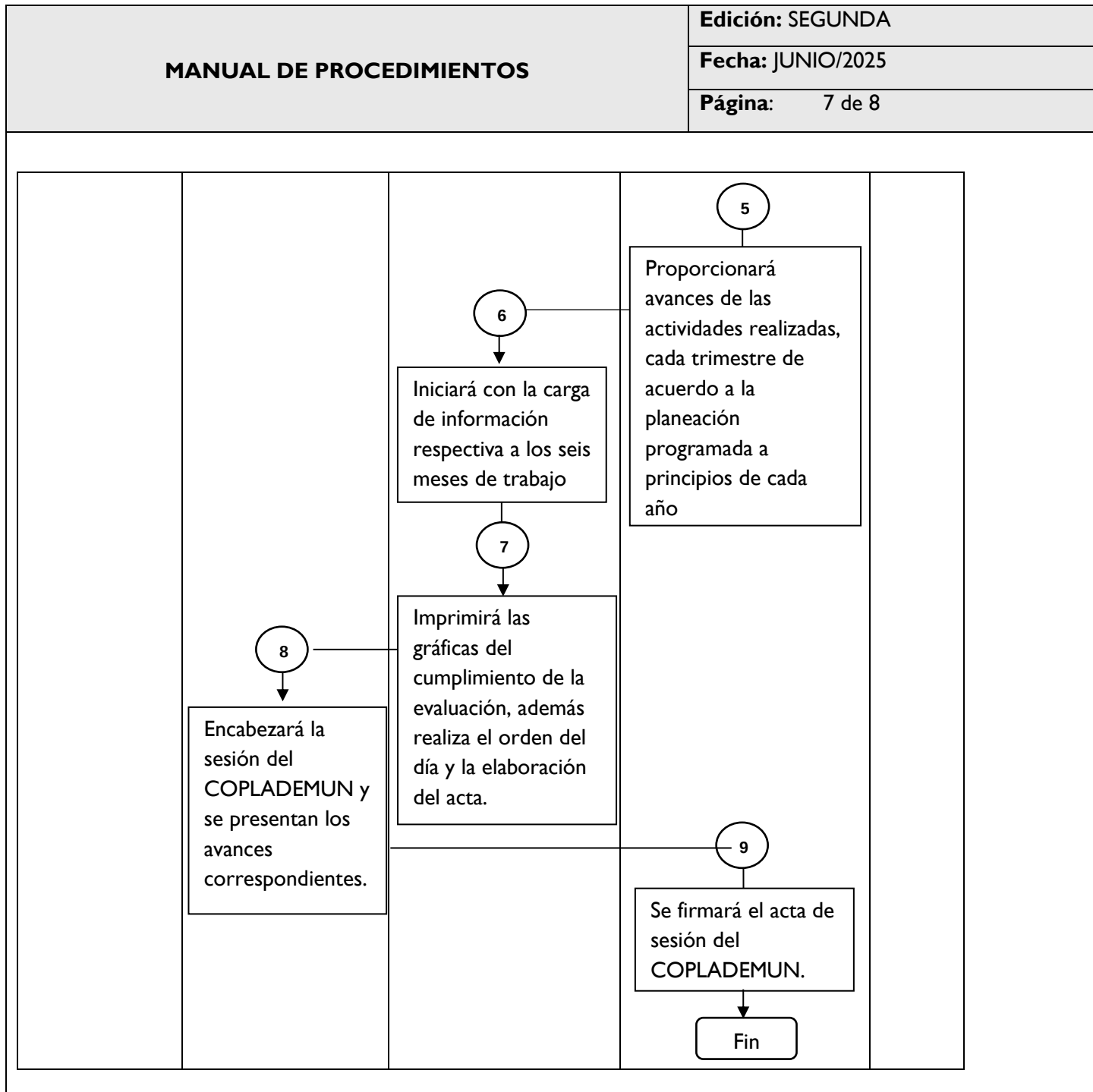
Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
01	COPLADEM	Deberá enviar un Oficio a Presidencia Municipal para canalizar a la UIPPE, oficio del cual menciona que debe cumplir con la evaluación semestral del Plan de Desarrollo Municipal a través de una sesión con el COPLADEMUN, y cargar información a la plataforma coplademun.edomex.gob.mx creada por COPLADEM, referente a las actividades de seis meses de trabajo por parte de las áreas funcionales.
02	Presidencia	Canalizará el Oficio para la UIPPE
03	Titular de la UIPPE	Atenderá el Oficio, programando actividades para iniciar con la planeación de actividades.
04	Titular de la UIPPE	Programará la fecha para el lugar, así como la realización de invitaciones y solicitar lo necesario para llevar a cabo la Sesión
05	Integrantes del COPLADEMUN	Proporcionarán avances de las actividades realizadas, cada trimestre de acuerdo a la planeación programada a principios de cada año.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Edición: SEGUNDA
		Fecha: JUNIO/2025
		Página: 5 de 8
06	Titular de la UIPPE	Iniciará con la carga de información respectivo a los seis meses de trabajo
07	Titular de la UIPPE	Imprimirá las gráficas del cumplimiento de la evaluación, además realiza el orden del día y la elaboración del acta
08	Presidenta Municipal	Encabezará la sesión del COPLADEMUN y se presentan los avances correspondientes
09	Integrantes del COPLADEMUN	Se firmará el acta de sesión del COPLADEMUN
		Fin del Procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 8 de 8

Medición:

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Evaluación Semestral al Plan de Desarrollo Municipal

Realizada
 $\times 100 =$

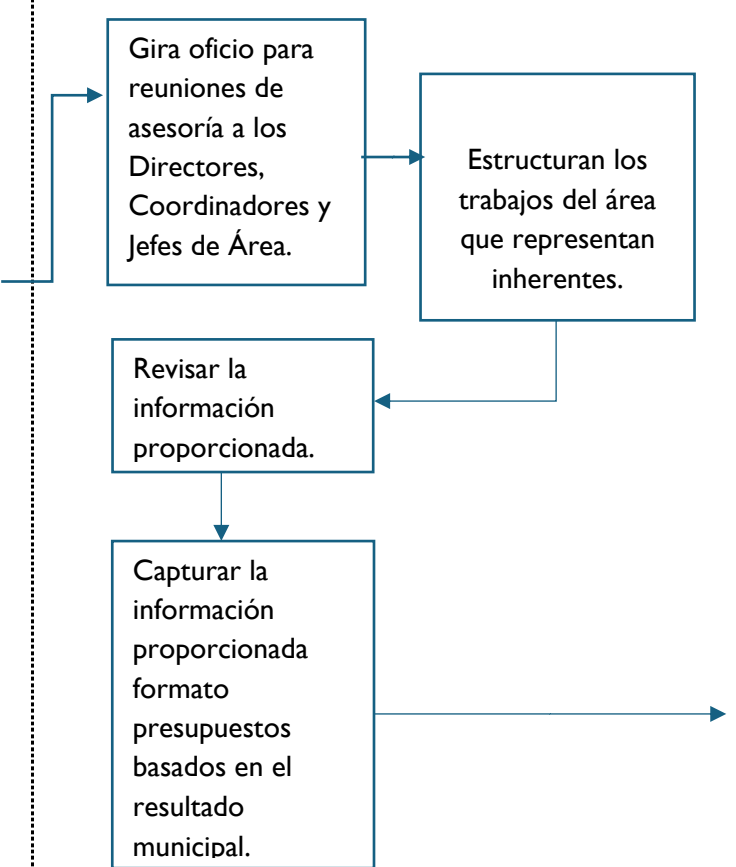
Evaluación Semestral al Plan de Desarrollo Municipal
Programada

$=$ % Evaluaciones
Semestrales del PDM

Formatos e Instructivos:

No aplica.

RELACIÓN DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE “ELABORACIÓN DEL “PROYECTO DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS”

Elaboración del proyecto de Presupuesto basado en Resultados		
REQUISITOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADO FINAL DE VALOR
La fecha está ya programada para llevar a cabo ejecución.	 <pre> graph TD A[Gira oficio para reuniones de asesoría a los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.] --> B[Estructuran los trabajos del área que representan inherentes.] B --> C[Revisar la información proporcionada.] C --> D[Capturar la información proporcionada formato presupuestos basados en el resultado municipal.] D --> E[Elaboración del proyecto de Presupuesto basado en Resultados.] </pre>	Elaboración del proyecto de Presupuesto basado en Resultados.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

2. Elaboración en coordinación con la Tesorería el Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 1 de 12
Nombre del procedimiento: Elaboración en coordinación con la Tesorería el Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados Objetivos: Coadyuvar en la integración del Proyecto de Presupuestos Basado en Resultados. Alcances: Este procedimiento cubre la participación de todas las áreas de la Administración Pública Municipal, para la integración del Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados. Referencias: 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo; 2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículo 77 fracción VI y artículo 139. 3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165; 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a); 5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos del 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 14, 19, 20, 22 y 25 Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1,2,3,4 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53. Responsabilidades: Titular de la UIPPE: • Proporcionar asesorías a Coordinadores, Directores y Jefes de área. • Revisar las planeaciones de las áreas de Administración Pública Municipal.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 2 de 12
- Reportar información al Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus manuales para la Planificación, Programaciones y Presupuestación Municipal. Definiciones: Presupuesto: cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones. FODA: es una herramienta estratégica que se utiliza para identificar y evaluar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de una organización, proyecto o situación. Insumos: - Formatos del FODA - Evidencias fotográficas y documentales Resultados: Elaboración de Proyecto Presupuestario Basado en Resultados. Interacción con otros procedimientos: - Revisión y análisis de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. - Participación en la integración de los informes de gobierno. Políticas: - Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma. - La UIPPE, debe capacitar y asesorar al personal de las dependencias. - LA UIPPE deberá establecer fecha límite para la entrega de lo solicitado, dando como fecha límite una semana para su entrega, de no ser así será remitido a la Contraloría Municipal.	





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Edición: SEGUNDA
			Fecha: JUNIO/2025
			Página: 3 de 12
Desarrollo:			
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad	
01	Titular de la UIPPE	Gira oficio para efectúa reuniones de asesoría con los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.	
02	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Asisten a la asesoría convocada por la titular de la UIPPE para coordinar los trabajos y la forma en que se llevaran a cabo para desarrollar la actividad.	
03	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Estructuran los trabajos del área que representan, inherentes.	
04	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Turnan la planeación de actividades anuales, Análisis de FODAS y calendarización de metas en los tiempos acordados a la UIPPE.	
05	Titular de la UIPPE	Revisar la información proporcionada por las áreas de la Administración Municipal.	
06	Titular de la UIPPE	Capturar la información proporcionada en el formato presupuestos basados en el resultado municipal.	
07	Titular de la UIPPE	En caso de no proporcionar la información solicita a las áreas de administración pública municipal serán remitidos a la Contraloría Municipal	
08	Tesorería Municipal	Recibe la información proporcionada a través del formato presupuestos basados en el resultado municipal.	
		Fin del procedimiento	



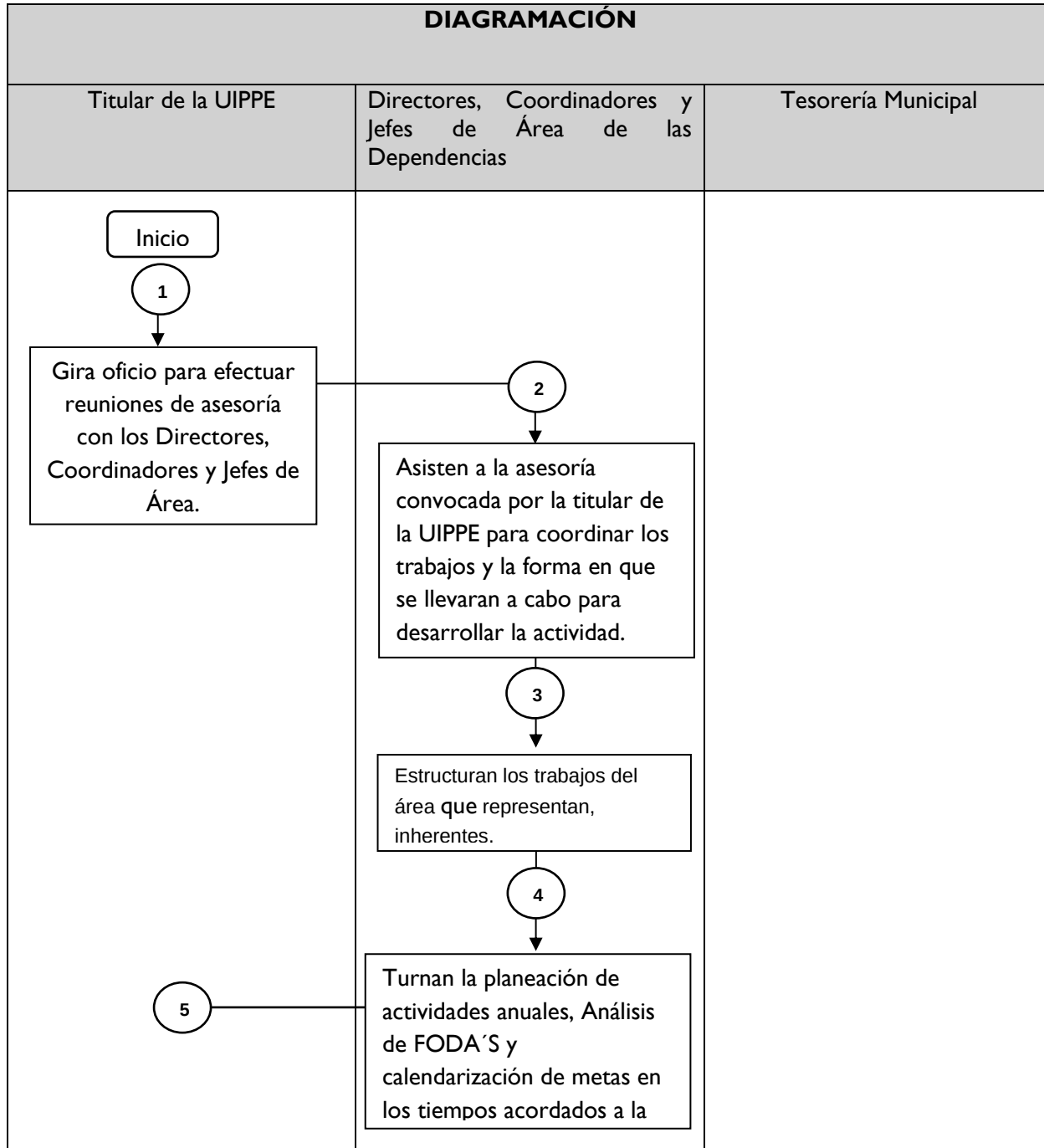
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 4 de 12

DIAGRAMACIÓN



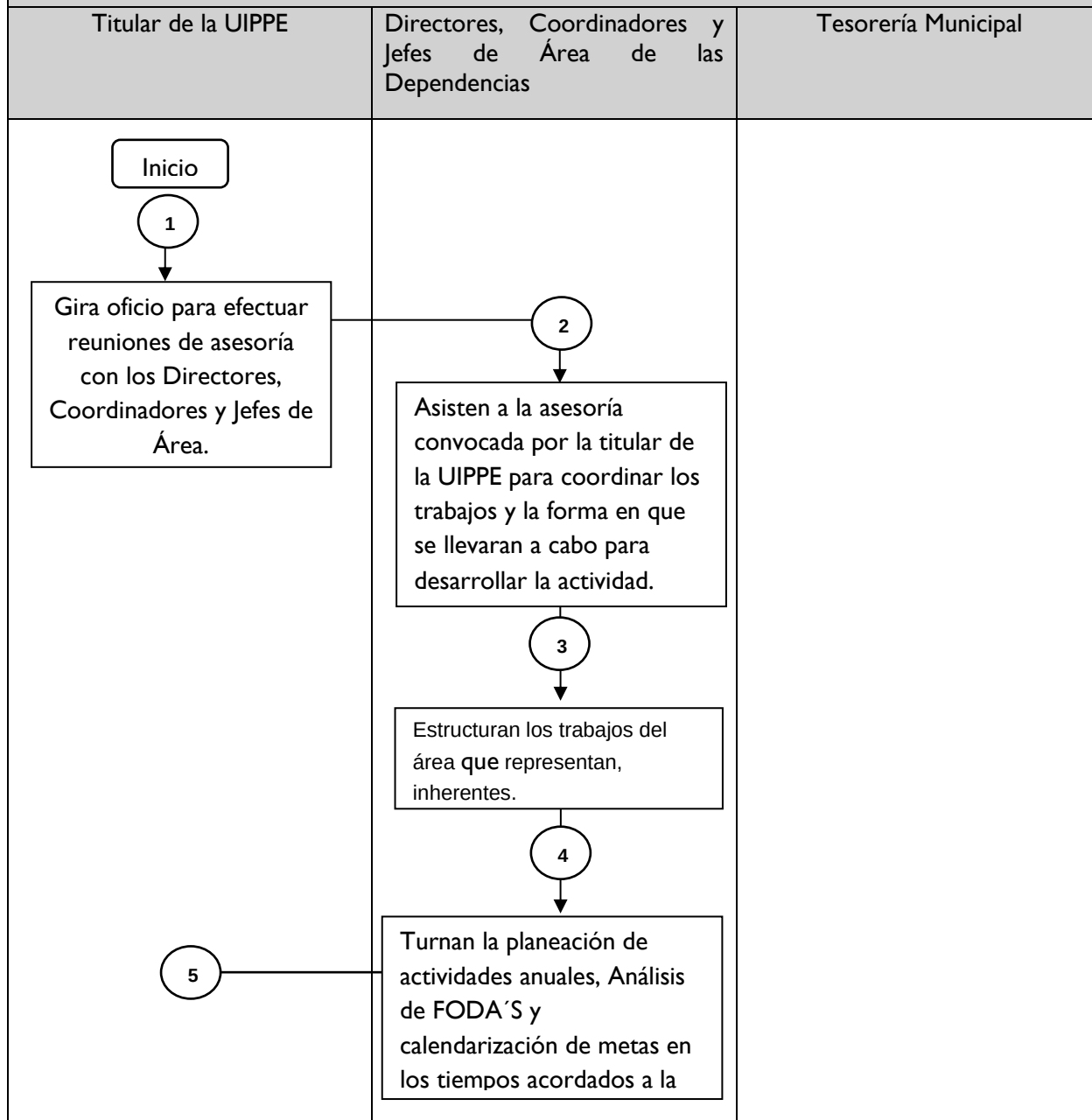
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

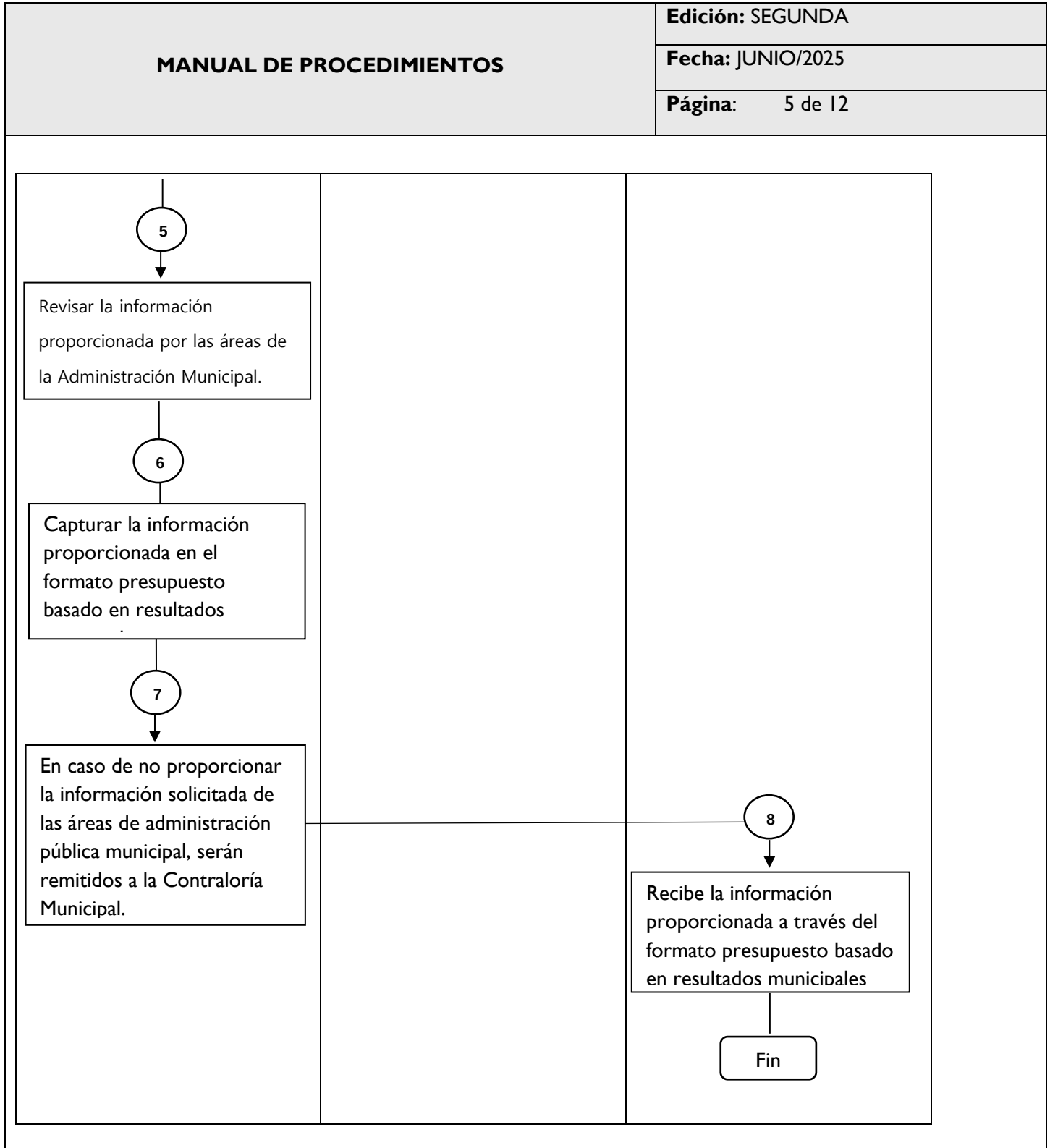
Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 4 de 12

DIAGRAMACIÓN







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 6 de 12

Medición:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

Planeaciones de áreas administrativas proporcionadas=

Porcentaje de planeaciones

Total de áreas administraciones Municipales

Registros de evidencias:

El porcentaje de planeaciones recibidas queda registrado en el sistema de control del presupuesto basado en resultados municipales.

Formatos e instructivos:

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2025

Gobierno de Melchor Ocampo
2025-2027
Sitio de Interés Histórico Nacional

Presupuesto basado en Resultados Municipal

(Clave) Denominación

Año Fiscal: 2025

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO No. 08
CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO

Programa Presupuestario
Proyecto
Dependencia General
Dependencia Auxiliar

Código	Descripción de las metas de Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
1	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
2	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
3	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
4	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
5	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
6	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
7	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
8	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
9	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
10	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 6 de 12

Medición:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

Planeaciones de áreas administrativas proporcionadas=

Porcentaje de planeaciones

Total de áreas administraciones Municipales

Registros de evidencias:

El porcentaje de planeaciones recibidas queda registrado en el sistema de control del presupuesto basado en resultados municipales.

Formatos e instructivos:

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2025

**Gobierno de
Melchor Ocampo
2025-2027**
Sitio de Interés Histórico Nacional

Presupuesto basado en Resultados Municipal

(Clave) Denominación

Año Fiscal: 2025

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO	No. 08
PM-03a	CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO

Programa Presupuestario
Proyecto
Dependencia General
Dependencia Auxiliar

Código	Descripción de las metas de Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
1	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
2	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
3	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
4	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
5	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
6	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
7	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
8	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
9	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
10	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 7 de 12

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2025

 **Gobierno de
Melchor Ocampo**
2025-2027
Sitio de Interés Histórico Nacional

Presupuesto basado en Resultados Municipal



Año Fiscal: 2025

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO No. 08
PMM-03a CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO

Programa Presupuestario Proyecto Dependencia General Dependencia Auxiliar

(Clave) Denominación

Código	Descripción de las metas de Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
1	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
2	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
3	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
4	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
5	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
6	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
7	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
8	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
9	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
10	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
0	0	0	0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UPPPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 8 de 12

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES.

Objetivo: Realizar la planeación de metas anuales y calendarizar sus actividades programadas para que puedan ser medidas y evaluadas de manera trimestral.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

No.	Concepto	Descripción
01	Código	Ya está predeterminado.
02	Denominación	Ya está predeterminado.
03	Descripción de las metas de actividad.	Escribir las metas de las actividades.
04	Unidad de medida.	Escribir la unidad de medida que le corresponda.
05	Cantidad programada anual.	Escribir el número del total que corresponda.
Calendarización de metas físicas.		
06	Primer trimestre.	Anotar el número de metas a realizar.
07	Segundo trimestre.	Anotar el número de metas a realizar.
08	Tercer trimestre.	Anotar el número de metas a realizar.
09	Cuarto trimestre.	Anotar el número de metas a realizar.
10	Elaboro.	Escribir, nombre, firma y cargo.
11	Reviso.	Escribir, nombre, firma y cargo.
12	Autorizo	Escribir, nombre, firma y cargo del titular UIPPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 9 de 12



Gobierno de
Melchor Ocampo
2025-2027
Sitio de Interés Histórico Nacional

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2025

Presupuesto Basado en Resultados Municipal



Año Fiscal: 2025

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO	No. 08	(Clave)	Denominación
PBRM- 01b	PROGRAMA ANUAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO		DEPENDENCIA GENERAL:	
Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:			
Fortalezas:			
Oportunidades:			
Debilidades:			
Amenazas:			
Objetivo del Programa Presupuestario:			
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa Presupuestario:			
Objetivo, estrategias y Líneas de Acción del POM atendidas:			
Objetivos:			
Estrategias:			
Líneas de Acción:			
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el Programa Presupuestario:			
ELABORÓ			
REVISÓ			
AUTORIZÓ			
Nombre	Firma	Cargo	Nombre
Nombre	Firma	Cargo	Nombre
Nombre	Firma	Cargo	Nombre





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 10 de 12

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Objetivo: Conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para poder llevar a cabo sus actividades.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

No.	Concepto	Descripción
01	Clave	Ya está predeterminado.
02	Denominación	Ya está predeterminado.
03	Fortaleza	Anotar que se hace mejor que los demás.
04	Oportunidades	Anotar los factores que resulten favorables.
05	Debilidades	Anotar los factores que provoquen una desventaja.
06	Amenazas	Anotar los factores externos que pueden afectar.
07	Objetivos	Escribir lo que se pretende determinar.
08	Estrategias	Anotar las acciones para alcanzar el objetivo.
09	Elaboro	Escribir, nombre, firma y cargo.
10	Reviso	Escribir, nombre, firma y cargo.
11	Autorizo	Escribir, nombre, firma y cargo.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 11 de 12

 **Gobierno de Melchor Ocampo**
2025-2027
Sitio de Interés Histórico Nacional

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2025

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO No. 08

PURM-03C Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto

Programa Presupuestario: (Clave) DENOMINACIÓN Año Fiscal: 2025

Proyecto: Dep. General Dep. Auxiliar

Objetivo del Proyecto:

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	METAS DE ACTIVIDAD			programado 2025	Variación	
		Unidad de Medida	Programado	Alcanzado		Absoluta	%
1						0.00	#000/00
2						0.00	#000/00
3						0.00	#000/00
4						0.00	#000/00
5						0.00	#000/00
6						0.00	#000/00
7						0.00	#000/00
8						0.00	#000/00
9						0.00	#000/00
10						0.00	#000/00
						0.00	#000/00
						0.00	#000/00
						0.00	#000/00

Gasto Estimado Total del Proyecto:

ELABORÓ			Vr. Br.			AUTORIZÓ		
Nombre	Fecha	Cargo	Nombre	Fecha	Cargo	Nombre	Fecha	Cargo

TITULAR DE LA UPRF





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 12 de 12

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDAD SUSTANTIVAS.

Objetivo: Comparar las actividades de las metas del año anterior con el que comienza.

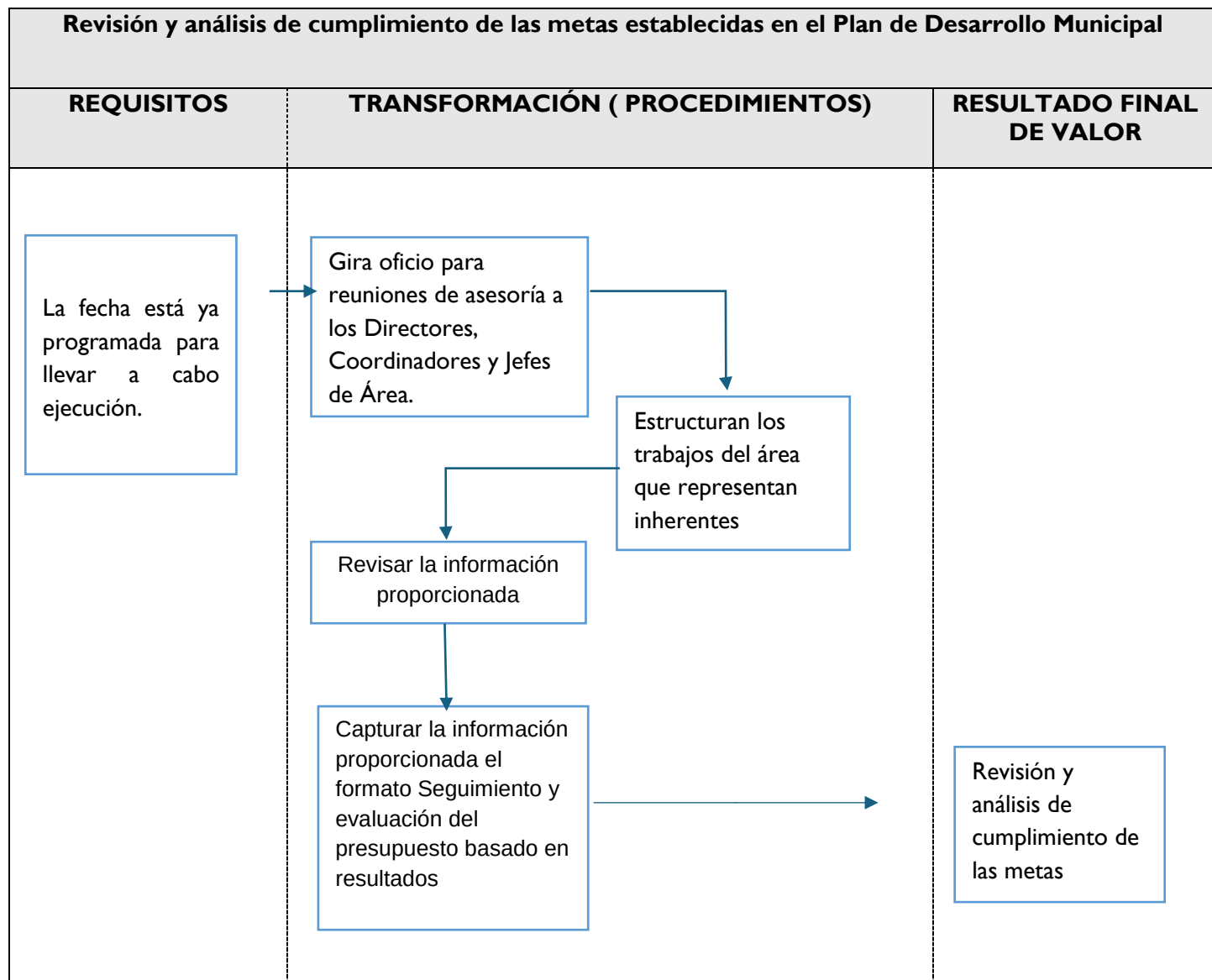
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición de la UIPPE.

No.	Concepto	Descripción
01	Clave.	Ya está predeterminado.
02	Denominación.	Ya está predeterminado.
03	Objetivo del proyecto.	Escribir el objetivo que viene en el Manual para la elaboración del Presupuesto del Ejercicio Fiscal vigente, con base a la clave del proyecto presupuestario
04	Código.	Ya está predeterminado.
05	Descripción de las metas de actividades sustantivas.	Anotar la programación de metas a realizar en el año correspondiente
06	Unidad de medida	Escribir la unidad de medida en relación a la descripción de metas
07	Programado (Año anterior)	Anotar la cantidad programada en el año anterior.
08	Alcanzado (Año anterior)	Anotar la cantidad realizada en el año anterior
09	Programado (Año actual)	Anotar la cantidad programada anual a realizar en el año correspondiente





METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL”



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

3. Revisión y análisis de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: I de 9
Nombre del procedimiento: Revisión y análisis de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal Objetivos: Análisis de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal Alcances: Este procedimiento cubre la participación de todas las áreas de la Administración Pública Municipal, para la integración de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. Referencias: 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo; 2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 77 fracción VI y artículo 139. 3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165; 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a); 5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos del 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 22 y 25 ¡Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1, 2, 3, 4, 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 2 de 9

Responsabilidades:

Titular de la UIPPE:

- Proporcionar asesorías a Coordinadores, Directores y Jefes de Área.
- Revisar que se cumpla con las metas de las áreas de Administración Pública Municipal.
- Recabar información que servirá para el Informe de Gobierno, así como el Plan Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal

Definiciones:

Informe de Gobierno: Documento que se presenta anualmente al Cabildo del Ayuntamiento Municipal. En éste se presenta la situación general de la administración pública municipal y las acciones ejecutadas para la consecución de los objetivos del plan y sus programas durante el año de referencia.

Insumos:

- Formatos del FODA
- Evidencias fotográficas y documentales

Resultados:

Integración de los Informes trimestrales.

Integración de los Informes de Gobierno.

Integración del Plan Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

Interacción con otros procedimientos:

- Elaboración en coordinación con la tesorería el proyecto de Presupuesto basado en Resultados
- Revisión y análisis de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal

Políticas:

- Deberá asegurar la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.
- La UIPPE, debe capacitar y asesorar al personal de las dependencias.
- La UIPPE deberá establecer fecha límite para la entrega de lo solicitado, dando como fecha límite una semana para su entrega, de no ser así será remitido a la Contraloría Municipal





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 3 de 9

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
01	Titular de la UIPPE	Gira oficio para llevar a cabo reuniones de asesoría con los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.
02	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Asisten a la asesoría convocada por la titular de la UIPPE para coordinar los trabajos y la forma en que se llevarán a cabo para desarrollar la actividad.
03	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Estructuran los trabajos del área que representan, inherentes.
04	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Presentan los avances de actividades por cada trimestre, con base a la calendarización de metas y de indicadores
05	Titular de la UIPPE	Revisar la información proporcionada por las Áreas de la Administración Municipal Pública.
06	Titular de la UIPPE	Capturar la información proporcionada el formato seguimiento y evaluación del presupuestario basado en resultados municipales.
07	Titular de la UIPPE	Entregar informe trimestral "Módulo 3 Información Programática" con base a los lineamientos que establezca el OSFEM, la Información se concentra en Tesorería Municipal
		Fin del procedimiento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 4 de 9

Diagramación

Titular de la UIPPE

Directores, Coordinadores y Jefes de área de las Dependencias

Inicio

1

Gira oficio para efectúa reuniones de asesoría con los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.

2

Asisten a la asesoría convocada por la titular de la UIPPE para coordinar los trabajos y la forma en que se llevaran a cabo para desarrollar la actividad.

3

Estructuran los trabajos del área que representan, inherentes.

4

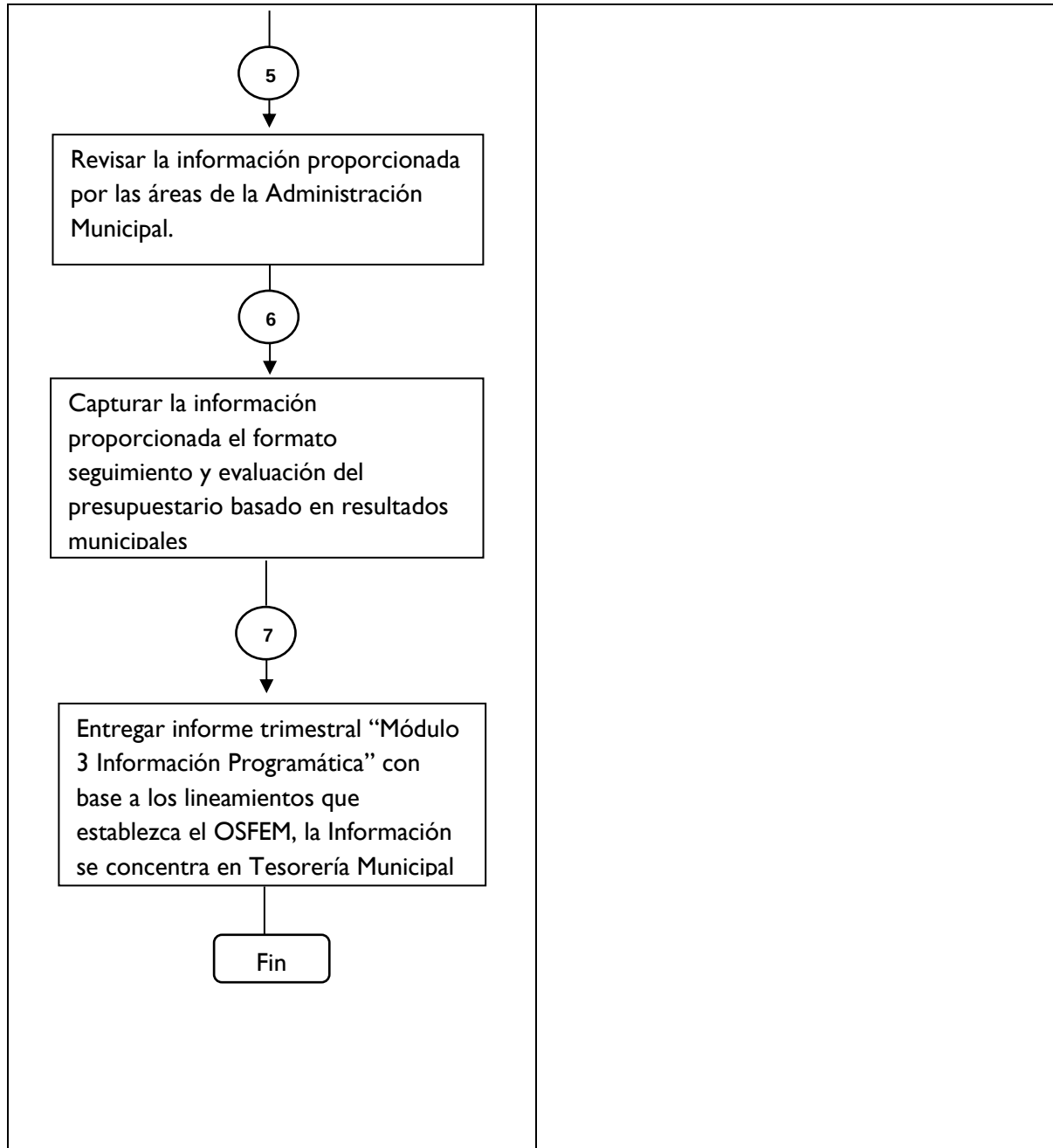
Presentan los avances de actividades por cada trimestre, con base a la calendarización de metas y de indicadores

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 5 de 9





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 6 de 9

Medición:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

Metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal = X 100

Porcentaje de metas establecidas
en el PDM

Cumplimiento de las metas establecidas en el Plan
de Desarrollo Municipal

Registros de evidencias:

El porcentaje del cumplimiento de metas establecidas para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Formatos e instructivos:

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2025

 **Gobierno de
Melchor Ocampo**
2025-2027
Sitio de Interés Histórico Nacional

Presupuesto basado en Resultados Municipal

(Clave) Denominación

Año Fiscal: 2025

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO	No. 08	Proyecto	Programa Presupuestario	Dependencia General	Dependencia Auxiliar	Calendarización de Metas Físicas							
						Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
PLAN-02a	CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO					Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
1	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
2	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
3	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
4	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
5	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
6	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
7	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
8	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
9	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
10	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
0	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
0	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
0	0	0	0.00			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UPPPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Edición: SEGUNDA
		Fecha: JUNIO/2025
		Página: 7 de 9

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO “SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL.”		
Objetivo: Conocer el avance de sus metas		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.		
No.	Concepto	Descripción
01	Identificador	Ya está predeterminado.
02	Denominación	Ya está predeterminado.
03	ID	Ya está predeterminado.
04	Nombre de las metas de actividad	Anotar la meta correspondiente con base a su planeación “PbRM 02a” del año correspondiente.
05	Unidad de medida	Escribir la unidad de medida con relación a la meta de la actividad.
Avance trimestral de metas de actividad		
06	Meta programada	Anotar la cantidad del trimestre del “PbRM 02a”.
07	Meta alcanzada	Escribir la cantidad alcanzada en el trimestre.
08	Meta variación	Ya está predeterminado su llenado.
Avance acumulado anual de metas de actividad.		
09	Meta programada	Se anota la cantidad programada de forma acumulada.
10	Meta alcanzada	Se anota la cantidad alcanzada de forma acumulada
11	Meta variación	Ya está predeterminado su llenado.
12	Elaboro	Anotar nombre, firma y cargo.
13	Reviso	Anotar nombre, firma y cargo.
14	Autorizo	Anotar nombre, firma y cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 8 de 9

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



REPORTE DE EVIDENCIAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025, SOBRE EL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2025-2027

Programa Presupuestario: (00000000) "Agregar denominación"

Proyecto: (000000000000) "Agregar denominación"

Dependencia General: (X00) "Agregar denominación"

Dependencia Auxiliar: (000) "Agregar denominación"

1.- Nombre de la Meta o Actividad: (Agregar la meta que aparece en el PbRM 02a)

Descripción de la meta realizada: (Especificar el cumplimiento de la meta sobre las actividades u obras que se realizaron, agregar beneficiarios, localidad o colonia beneficiada, así como el número de actividades realizadas) (Si se trata de obras o acciones con recursos como "FORTAMUNDF, "FISMDF" "FEFOM" "FASP" u otro recurso Federal o Estatal, hacer mención y el monto ejercido)

Ejemplo: Realizamos 3 jornadas de salud, brindando atención médica, odontológica y nutricional a bajo costo, beneficiando a más de 560 habitantes de los Fraccionamientos "Álamos I y II"

Observaciones: (Agregar justificación al no haber cumplido con la meta programada o haber superado la meta. De lo contrario, **ELIMINAR EL CONCEPTO "Observaciones"**)

Evidencia fotográfica: (Agregar imágenes que sustente el cumplimiento de la meta, máximo 3 fotografías)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 9 de 9

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO “FICHA DE EVIDENCIAS SOBRE LA PRIMERA EVALUACIÓN TRIMESTRAL EJERCICIO CORRESPONDIENTE”

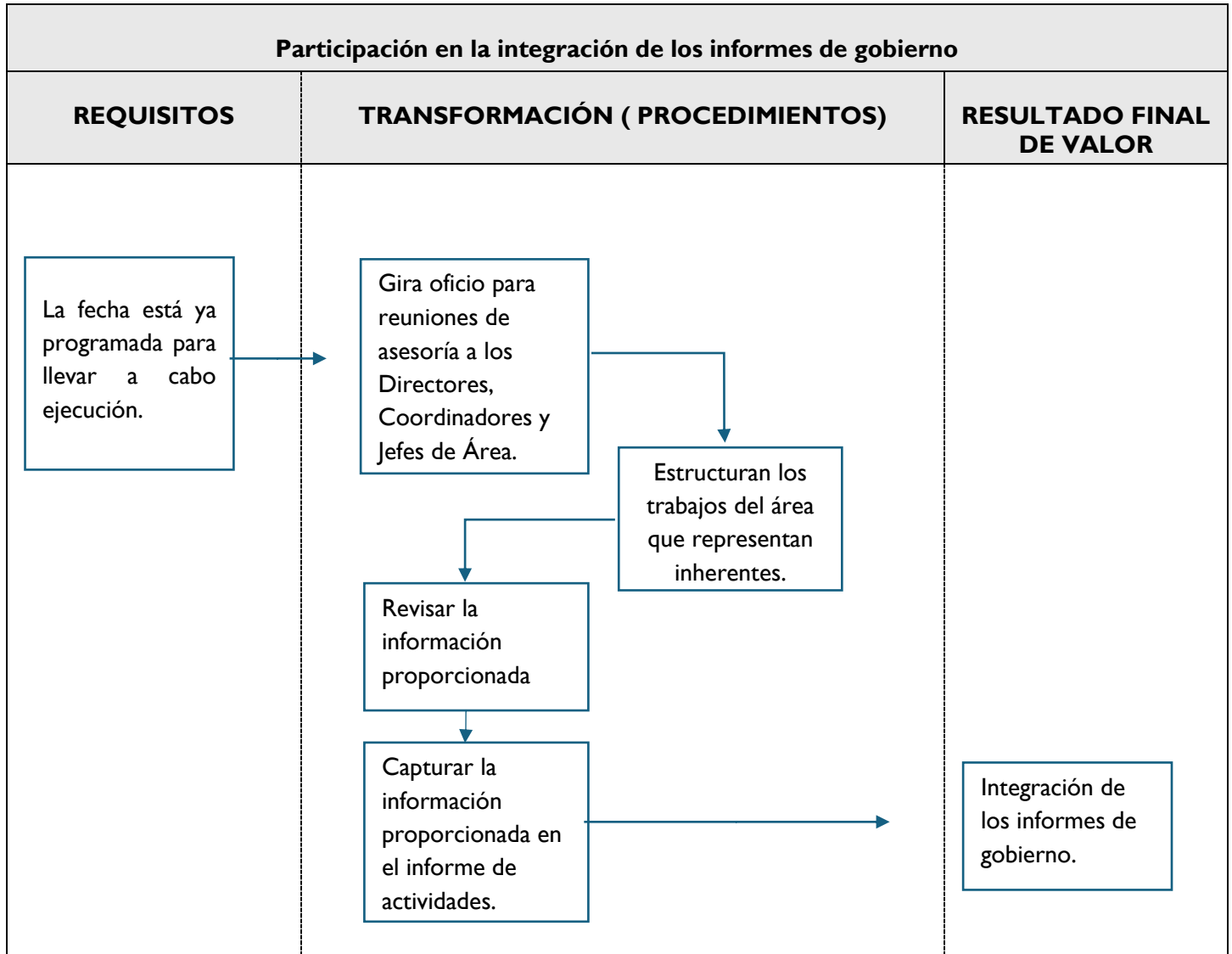
Objetivo: Integrar un informe trimestral sobre las obras y acciones realizadas durante ese periodo.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

No.	Concepto	Descripción
01	Programa Presupuestario	Agregar clave y denominación como aparece en la estructura programática vigente.
02	Proyecto	Agregar clave y denominación como aparece en la estructura programática vigente.
03	Dependencia General	Agregar clave y denominación como aparece en la estructura programática vigente.
04	Dependencia Auxiliar	Agregar clave y denominación como aparece en la estructura programática vigente.
05	Nombre de la Meta o Actividad	Agregar la meta que aparece en el PbRM 02ª.
06	Descripción de la meta realizada	Especificar el cumplimiento de la meta sobre las actividades u obras que se realizaron, agregar beneficiarios, localidad o colonia beneficiada, así como el número de actividades realizadas.
07	Observaciones	Agregar justificación al no haber cumplido con la meta programada o haber superado la meta.
08	Evidencia fotográfica	Agregar imágenes que sustente el cumplimiento de la meta, máximo 3 fotografías.



RELACIÓN DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE "PARTICIPACIÓN EN LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE GOBIERNO"



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

4. Participación en la integración de los informes de gobierno

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: I de 7
Nombre del procedimiento: Participación en la integración de los informes de gobierno Objetivos: Integración de los Informes de Gobierno Alcances: Este procedimiento cubre la participación de todas las áreas de la Administración Pública Municipal, para la integración de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. Referencias: 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115, fracción II segundo párrafo; 2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículo 77 fracción VI y artículo 139. 3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México: artículo 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122, 164 y 165; 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: artículo 92 Fracción IV, V, VI, XXXIII, XXXIV, LII y Artículo 94 Fracción I, inciso a); 5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos del 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 14, 19, 20, 22 y 25 Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios ; artículos del 1,2,3,4 5, 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53. Responsabilidades: Titular de la UIPPE: • Proporcionar asesorías a Coordinadores, Directores y Jefes de Área. • Revisar que se cumpla con las metas de las áreas de Administración Pública Municipal.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: SEGUNDA
	Fecha: JUNIO/2025
	Página: 2 de 7
Definiciones: Análisis: acto que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición. Insumos: • Formatos del FODA • Evidencias fotográficas y documentales Resultados: Conocer el cumplimiento de las metas establecidas por las áreas administrativas en el Plan de Desarrollo Municipal mediante la realización del escrito del informe de gobierno, así como el Plan Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal Interacción con otros procedimientos: Participación con las dependencias municipales que cuentan con proyectos presupuestarios del ámbito Municipal Políticas: • Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma. • La UIPPE, debe capacitar y asesorar al personal de las dependencias. • LA UIPPE deberá establecer fecha límite para la entrega de la información solicitada	





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO

Página: 3 de 7

Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
01	Titular de la UIPPE	Gira oficio para realizar reuniones de asesoría con los Directores, Coordinadores y Jefes de Área.
02	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Asisten a la asesoría convocada por el titular de la UIPPE para coordinar los trabajos y la forma en que se llevarán a cabo para desarrollar la actividad.
03	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Estructuran los trabajos inherentes del área que representan.
04	Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las Dependencias	Entregan un informe anual de las actividades realizadas durante el año fiscal, que consta del número de obras o acciones realizadas, población beneficiada lugares beneficiados.
05	Titular de la UIPPE	Revisar la información proporcionada por las áreas de la Administración Municipal.
06	Titular de la UIPPE	Recopilar la información para realizar la estructura conforme a los pilares y ejes transversales del Plan de Desarrollo Municipal
07	Titular de la UIPPE	Se cuenta con el Informe final de gobierno, el cual se entrega a Presidencia para su aprobación en sesión de cabildo, posteriormente su presentación a la población
		Fin del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

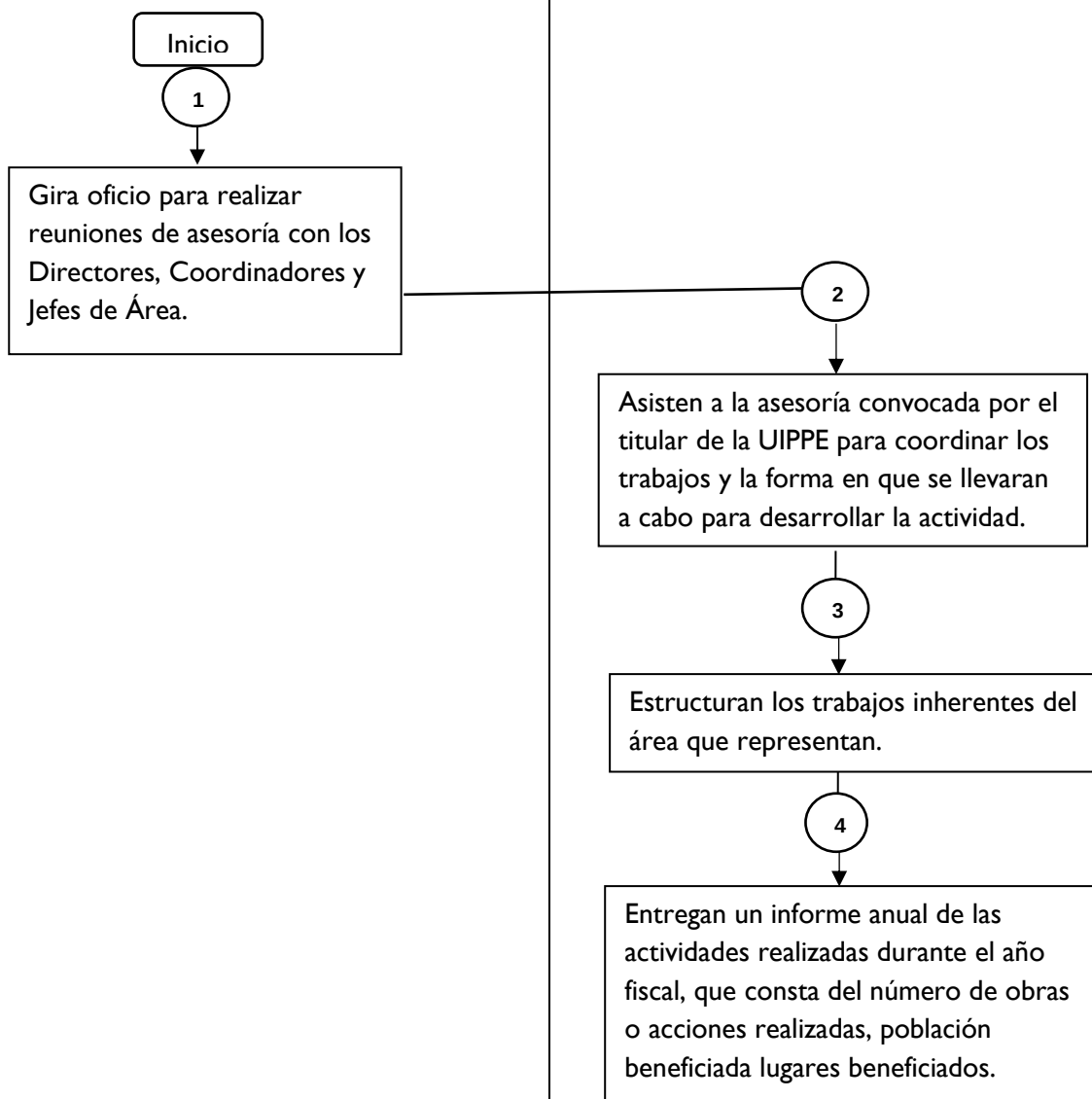
Fecha: JUNIO/2025

Página: 4 de 7

Diagramación

Titular de la UIPPE

Directores, Coordinadores y Jefes de Área de las
Dependencias

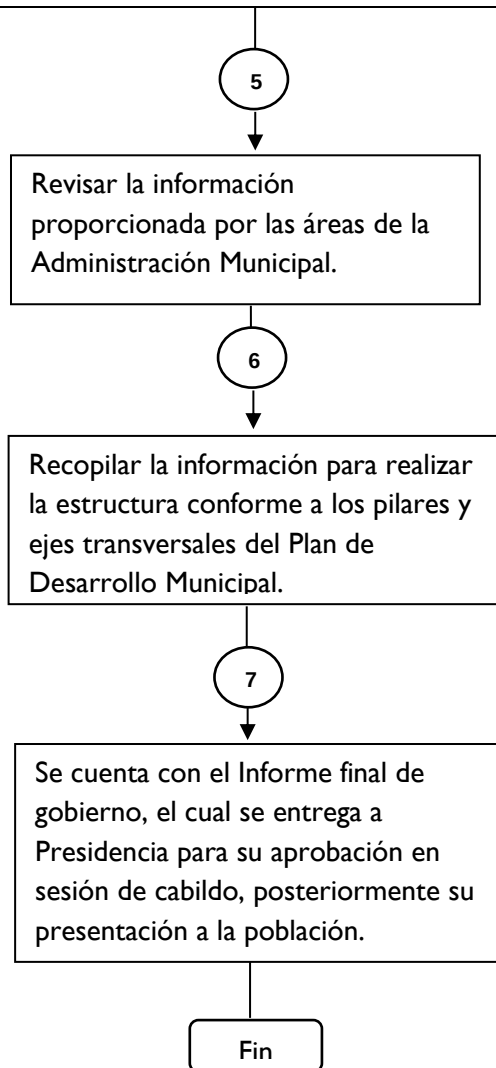


MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 5 de 7



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 6 de 7

Medición:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

Participación de las áreas en la elaboración de informe anual = $X \ 100$

Total de las dependencias municipales que conforma el Municipio

Porcentaje de
recopilación de
información para la
elaboración del Informe

Registros de evidencias:

El porcentaje del cumplimiento del informe de gobierno alcanzará los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Formatos e instructivos:

Informe Anual de Actividades año 2025								
Meta relacionada al PbRM 02a	Número de actividades	Obra o acción	Descripción de trabajos realizados	Población beneficiada	Localidad, Barrio o Colonia		Número de actividades por realizar (Nov-Dic)	Población que beneficiará



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: SEGUNDA

Fecha: JUNIO/2025

Página: 7 de 7

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: "INFORME DE ACTIVIDADES"

Objetivo: Recopilar información de las áreas administrativas para la integración del Informe de Gobierno.

Destinatario y distribución: El formato se genera en original de manera digital y queda a disposición la UIPPE.

NO.	Concepto	Descripción
1	Meta relacionada al "PbRM 02a"	Colocar la meta correspondiente con base al "PbRM 02a"
2	Número de Actividades realizadas	Colocar la cantidad de obras o acciones realizadas con base a la meta establecida
3	Obra o Acción	Anotar el nombre de la obra o acción realizada
4	Descripción de los trabajos realizados	Describir de manera específica cada uno de los trabajos realizados
5	Población beneficiada	Anotar la población que fue beneficiada
6	Localidad, barrio o colonia	Colocar la localidad, colonia o barrio que fue beneficiado en la realización de una obra o acción
7	Número de actividades por realizar (Nov-Dic)	Describir el número de actividades se tienen planeadas a realizar en los meses de noviembre y diciembre
8	Población que beneficiará	Anotar la población que se va a beneficiar con base a las actividades que se tienen planeadas en los meses de noviembre y diciembre





SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio o Final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utiliza para indicar el principio del procedimiento se anota la palabra INICIO y cuando se termina se escribe la palabra FIN.
	Operación: Muestra las principales fases del procedimiento.
	Línea continua: Marca el Flujo de la información y para unir cualquier actividad.
	Conector de procedimientos. Señala que un procedimiento proviene o es continuación de otro.
	Fuera de flujo: Finalizar su intervención en el procedimiento.

Los presentes Manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, dejan sin efectos a sus similares publicados con anterioridad en la Gaceta Municipal, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación. -----

Dado en el Salón de Cabildo "Andrés A. Sánchez Cervantes" Recinto Oficial de H. Cabildo de Melchor Ocampo, Estado de México, en la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria Pública de Cabildo Resolutiva, a los diecisiete días del mes de septiembre del año Dos mil Veinticinco, entrando en vigor el día siguiente de su aprobación.

Dra. Victoria Aurelia Viquez Vega
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica).

M. en A.P. Genoveva Carreón Espinosa
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica).



Secretaría del Ayuntamiento

La que suscribe, M. en A.P. Genoveva Carreón Espinosa, Secretaria del Ayuntamiento de Melchor Ocampo, en uso de las facultades que me confieren las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **CERTIFICO Y ORDENO** la publicación de Gaceta Municipal número XXXV de fecha seis de octubre del año Dos mil Veinticinco, para el conocimiento de todos los habitantes de Melchor Ocampo, Estado de México.

Mtra. Genoveva Carreón Espinosa
Secretaria del Ayuntamiento de
Melchor Ocampo, Estado de México
(RÚBRICA).

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO
DOS MIL VIENTICINCO-DOS MIL VEINTISIETE

DRA. VICTORIA AURELIA VÍQUEZ VEGA
Presidenta Municipal Constitucional

C. LEOBARDO RAMÍREZ MENDOZA
Síndico Municipal

C. CONCEPCIÓN PRADO LÓPEZ
Primera Regidora

C. BERNARDO ZAMORA RAMÍREZ
Segundo Regidor

C. FANNY TRUJILLO ESPINOSA
Tercera Regidora

C. JOSÉ GABRIEL ALCANTARA GÓMEZ
Cuarto Regidor

C. KEVIN JOSÉ ANTONIO GÓMEZ TREJO
Quinto Regidor

C. MA DE LA PAZ LOZANO DOMÍNGUEZ
Sexta Regidora

C. MA. TERESA REYES FLORES
Séptimo Regidor

M. en A.P. GENOVEVA CARRÉON ESPINOSA
Secretaria del H. Ayuntamiento