



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE

MÉXICO

¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN 2025-2027

MARZO 2026



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
"Municipio con historia y responsabilidad social"

PRESENTACIÓN

Una de las estrategias del Gobierno de Tepetlixpa administración 2025-2027, para impulsar el desarrollo institucional es incrementar la comunicación interna y externa de las dependencias administrativas, por esta razón es imperante estandarizar los procedimientos mediante herramientas técnico-administrativas actualizada y funcionales.

Al contar con procedimientos bien definidos, se favorece la capacitación del personal, la transparencia en la gestión, la continuidad operativa ante cambios administrativos y el cumplimiento de los objetivos del Gobierno en beneficio de la población.

En este sentido la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), elabora el presente Manual de Procedimientos, documento técnico-administrativo que describe paso a paso las actividades que se deben realizar en cada uno de los procesos operativos las diferentes áreas que intervienen en este, mediante una secuencia lógica de las tareas, los responsables de su ejecución los insumos necesarios y los productos generados, así como los formatos o documentos que respaldan dichas acciones.

En este sentido, mediante su implementación es posible orientar y capacitar al personal de nuevo ingreso y así brindarles herramientas que faciliten su incorporación laboral.

Es preciso mencionar que el presente Manual es susceptible de recibir mejoras, en pro de la organización interna, la optimización de los recursos, y el fortalecimiento del desarrollo institucional.

Con estas acciones el Gobierno de Tepetlixpa reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal, la mejora continua de los



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE

MÉXICO

¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



servicios que ofrece y la consolidación de una gestión pública orientada al desarrollo, la legalidad y la participación ciudadana.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

OBJETIVO GENERAL.

Describir el método y orden secuencial de las actividades para la correcta ejecución de los procedimientos que se realizan en la (UIPPE), a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos, humanos, materiales y financieros.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento UIPPE-01. Integración del Programa Anual de Actividades

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Incrementar la eficiencia y eficacia en la planeación de los programas, actividades y proyectos adoptados por cada una de las dependencias administrativas del Gobierno de Tepetlixpa, mediante el Programa Anual de Actividades.

REFERENCIAS

Ley de Planeación del Estado de México y Municipio, Capitulo Segundo, Artículo 20, fracción I, III y V. Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 21 de diciembre de 2001. Reforma y adiciones.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Capitulo Segundo, Artículo 12 y Artículo 19, fracción II, inciso a). Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 16 de octubre de 2002. Reforma y adiciones.

Bando Municipal de Tepetlixpa 2026, Título Decimo Primero "De la Administración Pública Municipal", Capitulo XXVIII "Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación", Artículos 180 al 190. Gaceta Municipal No. 06, 05 de febrero de 2026. Reforma y adiciones.

Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Sección Objetivo y Funciones, Apartado "En materia de programación", numeral 2. Gaceta Municipal No. 30, 26 de diciembre de 2024. Actualizaciones.

DEFINICIONES

Programa Anual de Actividades: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Municipio, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

UIPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipales

Formatos PbRM: Documento de comunicación administrativa formal, físico o electrónico. Contiene además de información, instrucciones para llenarse o utilizarse.

Dependencia Administrativa: A las señaladas en términos del artículo 3 fracción X del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Administración Pública Municipal: Conjunto de instituciones, órganos y funcionarios, encabezados por el Ayuntamiento (Presidente, Regidores y Síndicos), encargados de gestionar los servicios públicos, dirigir la administración local y ejecutar políticas para satisfacer las necesidades de la comunidad, operando como el orden de gobierno más cercano a la ciudadanía.

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

INSUMOS

Oficio mediante el cual el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, solicita a las Dependencias Administrativas la información para integrar el Programa Anual de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa.

Formatos del Programa Anual PbRM-01 en todas sus series (01a, 01b, 01c, 01d & 01e), así como el formato PbRM-02a.

RESULTADOS

El Programa Anual de Actividades de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Integración, envió y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

POLÍTICAS

- Se brindará la asesoría para el llenado de los formatos PbRM's a quienes lo soliciten, bajo la disponibilidad de horario y carga de trabajo de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Los formatos PbRM's deberán ser firmados en la fecha establecida por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por cada uno de los Titulares de las Dependencias Administrativas.
- La entrega de la información resultante, se remitirá a la Tesorería Municipal para la integración, envió y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

DESARROLLO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES		
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	El Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, (UIPPE)	Elaborar oficio en original y copia, solicitando a los Titulares de las Dependencias Administrativas, generar e integrar la información que conforma su programa anual. Archiva después de recabar el acuse de recibo.
2	El Titular de la Dependencia Administrativa	Recibe oficio, acusa de recibido en la copia, se entera, define la programación a ejecutar en su Programa Anual. Archiva oficio.
3	El Titular de la Dependencia Administrativa	Integra el Programa Anual, Elabora oficio en original y copia para remitir el Programa Anual de Actividades y lo envía a la UIPPE.
4	El Titular de la UIPPE.	Recibe oficio con la Información del Programa Anual de la Dependencia Administrativa, acusa de recibido en la copia e integra la información al Programa Anual de Actividades.
5	Personal administrativo de la UIPPE	Recibe la información del Programa anual de la Dependencia Administrativa, revisa, analiza y determina: ¿Es correcta la Información? Si es correcta la Información, se continúa con la actividad 9. No es correcta la Información, se continúa con la actividad 6.
6	El Titular de la UIPPE	Solicita al Titular de la Dependencia Administrativa su presencia en las oficinas de la UIPPE, para atender las observaciones realizadas al Programa Anual de su Dependencia
7	El Titular de la Dependencia Administrativa	Corrige las observaciones y remite a la UIPPE los formatos corregidos.
8	El Titular de la UIPPE	Recibe los Formatos corregidos.
9	Personal administrativo de la UIPPE	Registra la Información en el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, genera los formatos oficiales del PbRM01a, PbRM01b, PbRM01c, PbRM01d, PbRM01e y PbRM02a, imprime y recaba firmas del titular de la Dependencia Administrativa.
10	El Titular de la UIPPE	Prepara el paquete referente a la entrega de todos los formatos PbRM01 en todas sus series y el PbRM02a de manera impresa y digital. Emite oficio



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE

MÉXICO

¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

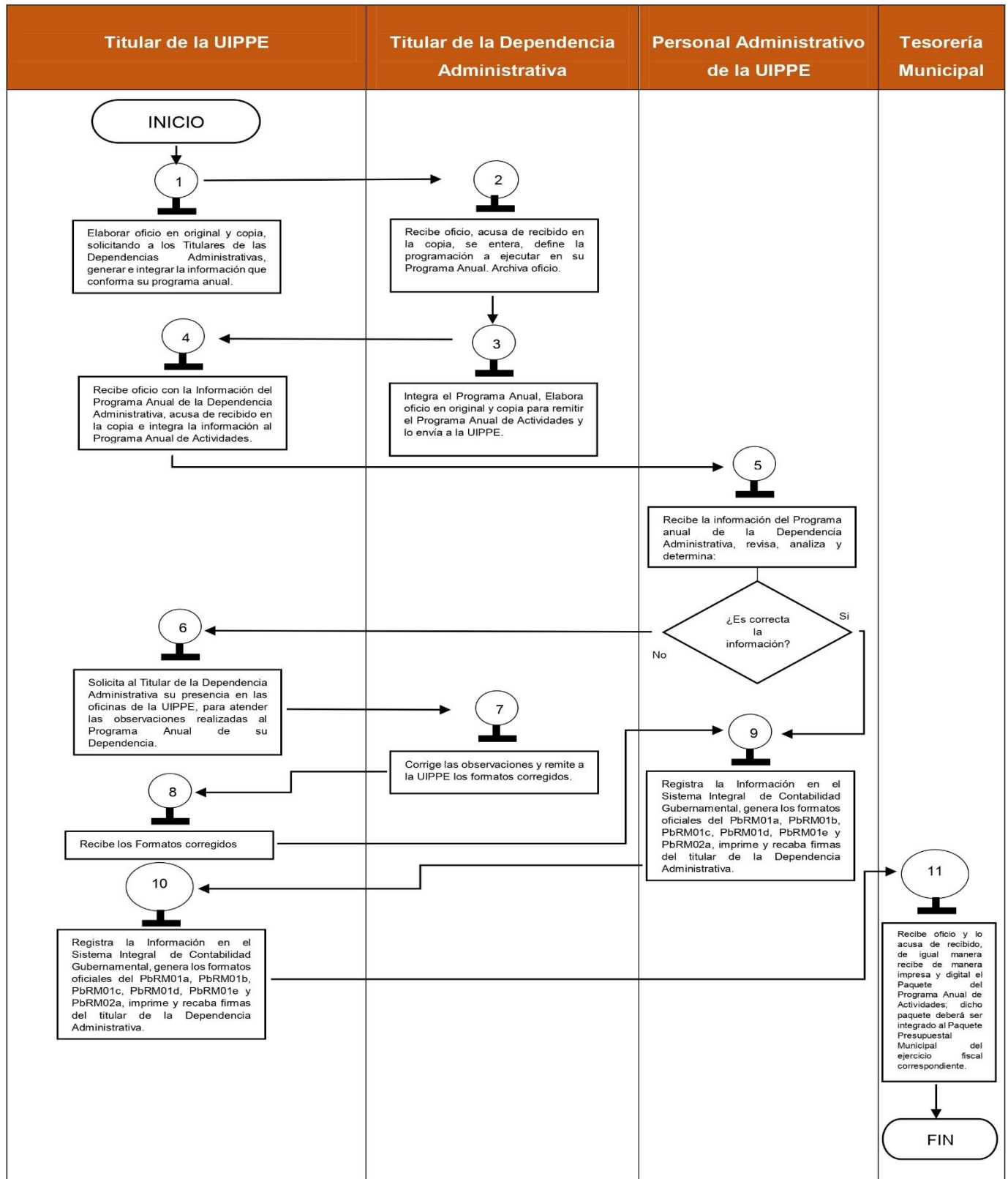
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
"Municipio con historia y responsabilidad social"

		para remitir el Paquete del Programa Anual de Actividades a la Tesorería Municipal.
11	Tesorería Municipal	Recibe oficio y lo acusa de recibido, de igual manera recibe de manera impresa y digital el Paquete del Programa Anual de Actividades; dicho paquete deberá ser integrado al Paquete Presupuestal Municipal del ejercicio fiscal correspondiente. Fin del procedimiento.

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

DIAGRAMACIÓN



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

PbRM-01 en todas sus series

PbRM-02a

4.6. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2026

LOGO M. AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL	LOGO ORGANISMO		
Ejercicio Fiscal: <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Municipio: PbRM- 01a	No. Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto.	(Clave) (Denominación) Programa presupuestario: Dependencia General:		
Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar.	Proyectos ejecutados.		Presupuesto autorizado por Proyecto.
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	
Presupuesto total: <input style="width: 100px;" type="text"/>				
REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		Vo. Bo. TESORERO MUNICIPAL		AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPEE O SU EQUIVALENTE
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre
	Cargo		Cargo	

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx

148

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
ESTADO DE MÉXICO

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomo: CCXX No. 74

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomo: CCXX No. 74

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.

INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Programa Anual
Dimensión Administrativa del Gasto
Formato PbRM-01a

Alcance del formato:	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al Programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.
Contenido	
Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 12 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto total:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto total asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx

149

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA DEL GOBIERNO
del Estado de México

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2026

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO H. AYUNTAMIENTO		LOGO ORGANISMO
----------------------	--	----------------

Ejercicio Fiscal: _____

Municipio :	No:	(Clave)	(Denominación)
PBRM- 01b	Programa Anual		
Descripción del Programa presupuestario		Programa presupuestario:	Dependencia General:

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

Objetivo del Programa presupuestario:

Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:

Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:

Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:

ELABORÓ	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomó: CCXX No. 74

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomo: CCXX No. 74

Programa Anual	
Descripción del Programa presupuestario	
Formato PbRM-01b	
Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al Programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexo al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA, en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivo del Programa presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo señalado en los formatos PbRM 01d Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión y PbRM 01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General.
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:	Se anotarán las estrategias que serán aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en comento.
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:	Se anotarán los objetivos, estrategias y líneas de acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio fiscal, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo, estrategia y línea de acción contengan los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las estrategias y líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo, deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia y una o más líneas de acción.
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el Programa presupuestario:	Se anotarán los Objetivos y Metas del Desarrollo Sostenible (que se pueden descargar en la siguiente liga electrónica https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/), los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio fiscal. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración y llenado del formato.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"Municipio con historia y responsabilidad social"

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2026



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha:

Municipio:	No.	Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
PBRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario: Dependencia General o Auxiliar: Eje de Cambio o Eje transversal: Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		

Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomo: CCXX No. 74

Matriz de Indicadores para Resultados
por Programa presupuestario y Dependencia General
Formato PbRM-01eF

Alcance del formato:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por Programa presupuestario, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados. Se incluye la MIR tipo y las MIR derivadas de un proceso de Evaluación de Diseño Programático consideradas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas presupuestarios Municipales vigentes.
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Identificador

Programa:	De acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente
Objetivo del Programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Eje de Cambio o Eje transversal.
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Eje de Cambio o Eje transversal:	Se anotará el nombre del Eje de Cambio o Eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociará el tema del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Contenido

Indicador:	Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa el fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa presupuestario.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto en concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va a hacer para producir esos bienes y servicios?



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"Municipio con historia y responsabilidad social"

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2026



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha:

Municipio:	No.
PbRM-02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

153

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.	%		

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPEE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomó: CCXX No. 74

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

Martes 21 de octubre de 2025

Sección Segunda

Tomo: CCXX No. 74

Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

Formato PbRM-02a

Alcance del formato:	Calendarizar las metas de las acciones por trimestre para medir el grado de cumplimiento en cada período de tiempo, con el propósito de dar seguimiento a lo programado y tomar en su caso las medidas correctivas para evitar su desviación.
Identificador	
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Anotar la clave y denominación de las categorías programáticas correspondientes de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexo en este manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Denominación de la dependencia de acuerdo al Catálogo anexo en el manual.
Contenido	
Código:	Ver formato PbRM-01c
Descripción de Acciones:	Ver formato PbRM-01c
Unidad de Medida:	Ver formato PbRM-01c
Cantidad Programada Anual:	Ver formato PbRM-01c
Calendarización de Metas de actividad:	Distribución de la meta anual por trimestre en términos absolutos (programación de la meta por trimestre) y porcentuales (porcentaje que representa la cantidad programada del trimestre respecto de la anual programada).
Firmas:	Para validar el Calendarizado de metas de actividad por proyecto se debe anotar nombre y firma de quien elabora, revisa y autoriza.

Presupuesto de Ingresos Detallado


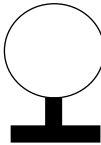

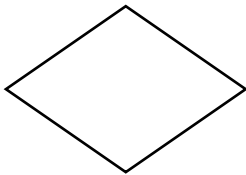

Formato PbRM 03a

Alcance del formato:	Identificar el presupuesto de ingresos desglosado a nivel partida, por concepto y distribuido por mes.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del Municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Periodo:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No.:	Número consecutivo de página del formato.
Contenido	
Cuenta:	Se anotará la clave del concepto conforme a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual se debe requisitar identificando conceptos globales y cuentas que integren estos conceptos, es decir de lo general a lo particular.
Concepto:	Se anotará la denominación del concepto de ingresos.
Calendarización de la captación de los Ingresos:	Distribución del total del presupuesto autorizado, ingresos programados por mes según estimaciones de captación, con base al comportamiento promedio de años anteriores y el planteamiento de las acciones para la mejora en la captación.
Presupuestado 2026:	Se anotará el total anual del presupuesto autorizado por cada concepto de ingreso.
Firmas:	Para validar la aprobación del presupuesto de ingresos se deba anotar nombre y firma de los integrantes del Cabildo que aparecen al calce del formato.
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

SIMBOLOGÍA

	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.</p>
	<p>Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.</p>
	<p>Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

REGISTRO DE EDICIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN 2025-2027

Primera edición (25 de marzo de 2026): elaboración del manual.

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado “Integración del programa anual de actividades” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha _____ marzo de 2026.

VALIDACIÓN

Lic. Felipe Lara Valladares
Director General de Simplificación
y Digitalización de Trámites y Servicios

CRÉDITOS

El procedimiento “Integración del programa anual de actividades” fue elaborado por personal de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios; participando en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual

Lic. Miguel Ángel Ramos Andrade
Titular de la UIPPE
Ing. Moisés Meléndez Rivera
Auxiliar de la UIPPE
Lic. Gerardo Galicia Muñoz
Auxiliar de la UIPPE