



TECALI DE HERRERA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

UNIDOS PARA TRANSFORMAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN



TECALI DE HERRERA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

UNIDOS PARA TRANSFORMAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

CMTHMP07

Autorizaciones

 PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO TECALI DE HERRERA Alan Gilberth Amador Gómez Presidente Municipal 2024-2027	 CONTRALOR MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO TECALI DE HERRERA PUEBLA 2024 - 2027 María Ana Yeli Carina Zenteno Flores Contralor Municipal	 PLANEACIÓN H. AYUNTAMIENTO TECALI DE HERRERA PUEBLA 2024 - 2027 Yareli Centeno Colotla Directora de Planeación
<p>Aprobado por el.</p> <hr/> <hr/> <hr/>		



Manual de Procedimientos
De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre
2023

Fecha de actualización: 12 de
septiembre del 2025

NÚM. De Revisión:03

HOJA DE MODIFICACIÓN

AREA O PROGRAMA	TIPO DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	
			MES	AÑO



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	MARCO JURÍDICO	5
III.	PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	6
IV.	APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	7
V.	ANEXOS.....	20





I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo fundamental servir como auxiliar a los colaboradores del área de Planeación en la realización de las funciones que se les confiere, con la finalidad de identificar cada uno de los procesos de trabajo en base a la operación y Manual de operación y organización.

En el contenido técnico del presente documento se describen las principales actividades de la Unidad de Planeación, mismas que a través de los manuales presentan en secuencia lógica conformando cada uno de los procesos de esta Unidad Administrativa para cumplir su objetivo.

El presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.



II. MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 15-09-2017.
- II. Ley de Fiscalización Superior de la Federación. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2000. Última reforma publicada DOF 20-06-2008.
- III. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- IV. Ley de Disciplina Financiera en Entidades Federativas y Municipios de México. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016. Última reforma publicada DOF 30-01-2018.

ESTATAL

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 02 de octubre de 1917.
- II. Ley Orgánica Municipal. Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de marzo de 2001.
- III. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 29 de junio de 1984.
- IV. Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas para el Estado de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 8 de septiembre de 2010.
- V. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 1983.



MUNICIPAL

- I. Ley de Ingresos para el Municipio de Tecali de Herrera.
- II. Reglamento Interno.

III. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
2. PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.





IV. APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Planeación estratégica para la elaboración de Planes y Programas.
Objetivo:	Diseñar la propuesta conforme a la metodología para elaborar Planes, Programas y Proyectos orientados a asegurar la eficiencia de la gestión municipal y la eficacia en la prestación de servicios públicos que brinda el H. Ayuntamiento de Tecali de Herrera, a fin de establecer un correcto crecimiento.
Fundamento Legal:	Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 15. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 102 y 107. Ley de Planeación, Artículo 2. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Artículos 2, 5, 7, 9, 13, 18, 21 y 22. Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracciones VII y XVIII.101, 102, 103, 109, 112 y 113.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none">1. Se elaboran Planes y programas en materia de Planeación Estratégica, de acuerdo con los temas estratégicos considerados en la Planeación Municipal.2. Los Planes y Programas se sustentarán en el Plan de Desarrollo Municipal y en las demás vertientes de las diferentes fuentes y mecanismos, así como el marco jurídico que rige las actividades administrativas y de Planeación de Municipio.3. Los Planes y Programas serán sustento de un modelo de Planeación Estratégica Municipal, orientado al mejor funcionamiento de la Administración Municipal.4. Únicamente serán validados aquellos Planes y Programas que cumplan con la metodología establecida, así como el Modelo de Planeación Estratégica Municipal.5. Los Planes y Programas que sean turnados para su revisión, deberán ser sustentados mediante oficios.6. La elaboración de Planes y Programas en materia de Planeación Estratégica, así como los datos generados serán responsabilidad de la Unidad de Planeación.
Tiempo Promedio de gestión	365 días.



Descripción del Procedimiento: Planeación Estratégica para la elaboración de Planes y Programas.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la Unidad de Evaluación	1	Instruye al analista de la Unidad de Planeación el diseño de la propuesta metodológica, para la elaboración de Planes y Programas en materia de Planeación Estratégica Municipal.	Planes y Programas	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	2	Diseña la propuesta metodológica para la elaboración de Planes y Programas en materia de Planeación Estratégica.	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	3	Remite la propuesta metodológica para realizar Planes y Programas al Titular de la Unidad de Planeación.	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	4	Recibe y analiza la propuesta metodológica para la elaboración de Planes y Programas. <ul style="list-style-type: none"> ✓ De no existir observaciones continúa en el punto 7. ✓ En caso contrario: 	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	5	Regresa al analista para su solventación.	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	6	Solventa las observaciones y hace del conocimiento al Titular de la Unidad de Planeación	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	7	Se da por enterado e instruye al Analista elaborar el documento final de la metodología de Planes y Programas.	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	8	Elabora propuesta del documento final de la metodología de Planes y Programas.	Documento de Información	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	9	El documento final de la metodología de Planes y programas.	Propuesta Metodológica	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	10	Instruye al analista el dar capacitación y asesorías para mostrar a las diferentes áreas del ayuntamiento la metodología de la elaboración de Planes y Programas, a fin de que sus acciones estén sustentadas en ellos. Termina el Procedimiento.	Propuesta de Planes y Programas/Formato de control de Planes y Programas, Ficha de Registro de Planes.	Original

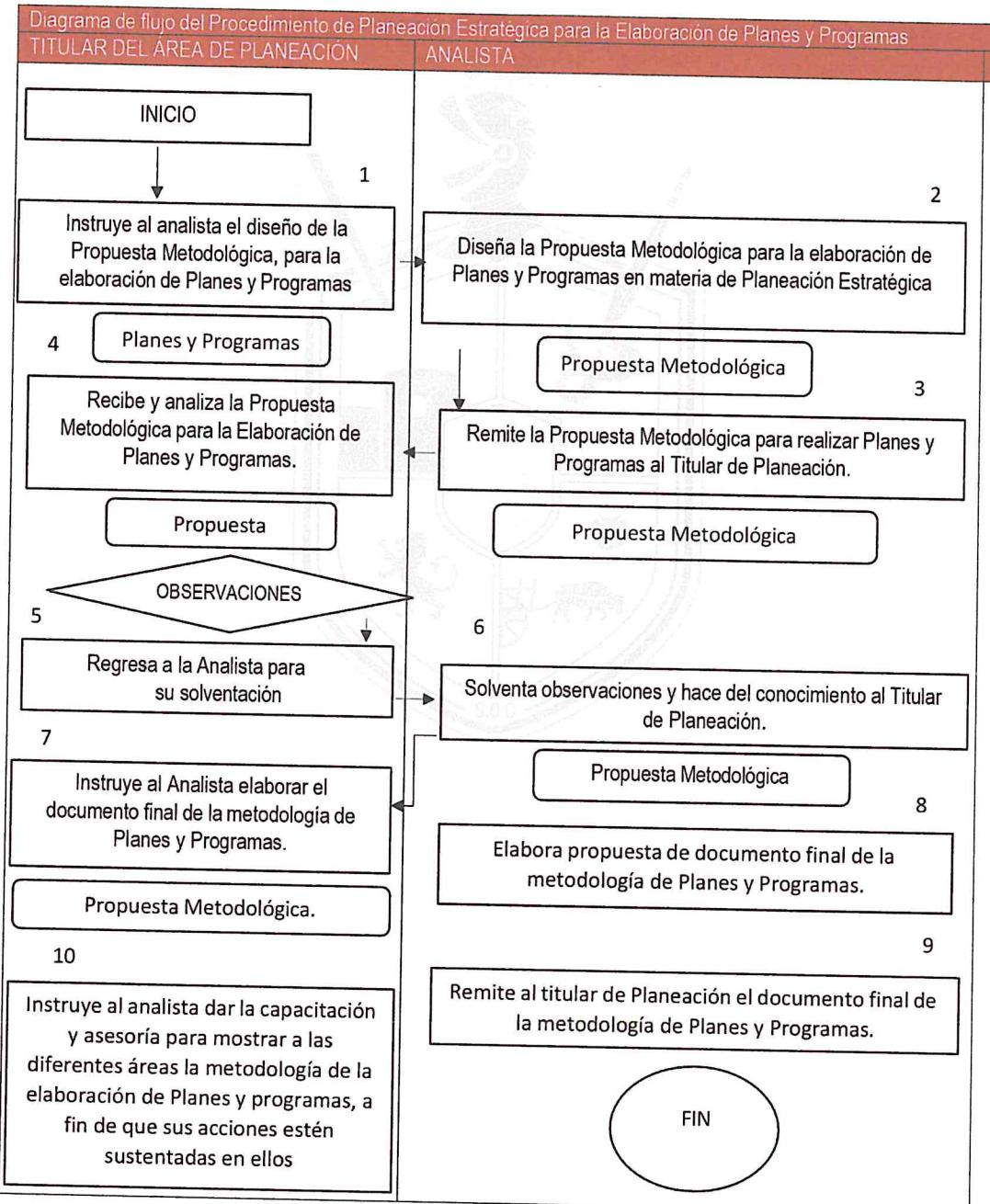


Manual de Procedimientos
De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre
2023

Fecha de actualización: 12 de
septiembre del 2025

NÚM. De Revisión:03





Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de integración de Programa Presupuestario
Objetivo:	Impulsar acciones y planes orientados al fortalecimiento institucional, que busquen asegurar la eficiencia en la gestión municipal y la eficacia en la presentación de los servicios públicos que brinda el H. Ayuntamiento a los ciudadanos, en el marco de una cultura organizacional que busque la obtención de resultados la creación del valor público, es decir, de una administración municipal orientada en resultados en beneficio de la sociedad.
Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6, 26-A, 76 fracción XXVIII, 74 fracción VI, VIII, 115 fracción II y 134. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Artículos 102, 107 y 108. Ley de Planeación Artículos 3 y 9. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Artículos 9 fracción VII, 10 fracción II, XVIII y XXII. Ley Orgánica Municipal, Artículos 105, 108, 110 y 113. Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 54. Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none">1. Se elaborará un Programa Presupuestario por cada uno de los Programas que integran el Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021 en los que se indiquen la Dependencias y Organismos Municipales; contenido de los componentes y las actividades de las unidades que los conforman.2. Los Programas Presupuestarios se sustentarán en el Plan de Desarrollo Municipal y las demandas vertidas por diferentes fuentes y mecanismos, así como el Marco Jurídico que rige las actividades de cada Unidad, Dependencia u Entidad Municipal.3. Los Programas Presupuestarios se orientarán a resultados y no a procedimientos o volumen de actividad; especificando de manera clara los objetivos y componentes que cada Unidad, Dependencia u Entidad Municipal pretende realizar durante el ejercicio fiscal.4. únicamente se validarán aquellos Programas Presupuestarios que cumplan con la metodología y los formatos establecidos en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.5. Los Proyectos de Programas Presupuestarios que están turnados para revisión, deberán ser sustentados mediante oficio.6. La validación de los datos se realiza cotejando los entregados en su programación anual.7. La elaboración de los Programas Presupuestarios, así como los datos contenidos en los mismos serán responsabilidad de las Unidades, Dependencias u Entidades Municipales.
Tiempo Promedio de Gestión	30 días hábiles.



Descripción del Procedimiento: Integración de Programas Presupuestarios

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la Unidad de Planeación.	1	Actualiza y emite lineamientos de Integración de los Programas Presupuestarios.	Caratulas.	Original
Titular de la Unidad de Planeación.	2	Realiza la logista de capacitación para la integración de los Programas Presupuestarios de las Unidades, Dependencias u Entidades Municipales.	Calendario de Capacitación	Original
Titular de la Unidad de Planeación.	3	Capacita a las Unidades, entidades y/o dependencias, para la integración de los Programas Presupuestarios.	Oficios, listado de registro.	Original
Unidad, Dependencia y/o Entidad Municipal	4	Integran los componentes y actividades de impacto de los Programas Presupuestarios de todas sus áreas.	N/A	N/A
Titular de la Unidad de Planeación.	5	Revisa junto con el Titular los Programas Presupuestarios y realiza documento de observaciones del programa.	Formato de observaciones	Original
Titular de la Unidad de Planeación.	6	Convoca a reunión con las áreas para darles a conocer sus observaciones.	Oficio	Original
Titular de la Unidad de Planeación.	7	Se reúne para la revisión de las observaciones a solventar con la Unidad, Dependencia y/o Entidad Municipal	Formato PP's.	Original
Unidad, Dependencia y/o Entidad Municipal	8	Realiza el Programa Presupuestario correspondiente a su área y corregido.	Formato PP's.	Original
Unidad, Dependencia y/o Entidad Municipal	9	Informan al analista que se concluyó la actualización de las observaciones.	Formato PP's	Original



Manual de Procedimientos
De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre
2023

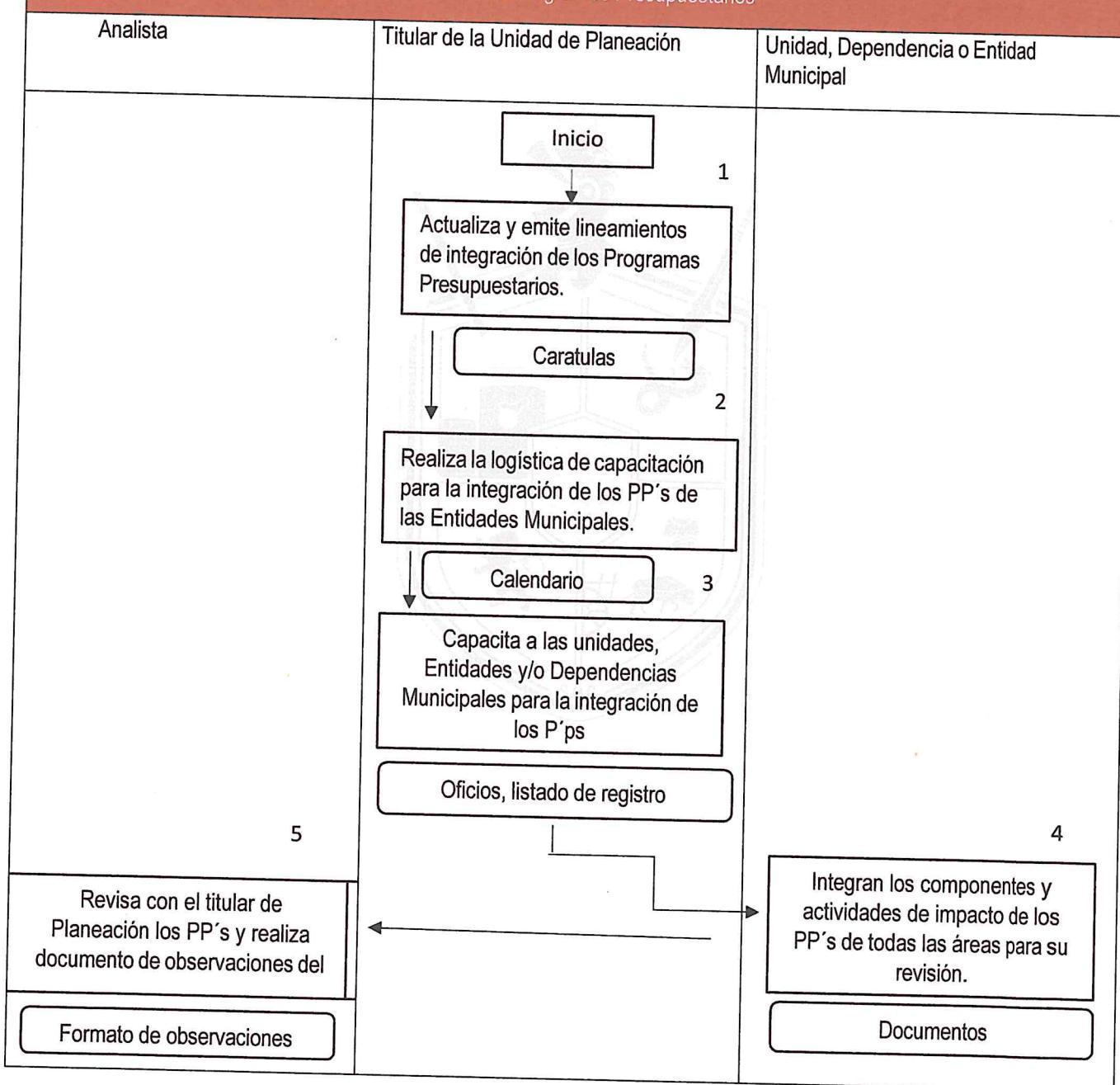
Fecha de actualización: 12 de
septiembre del 2025

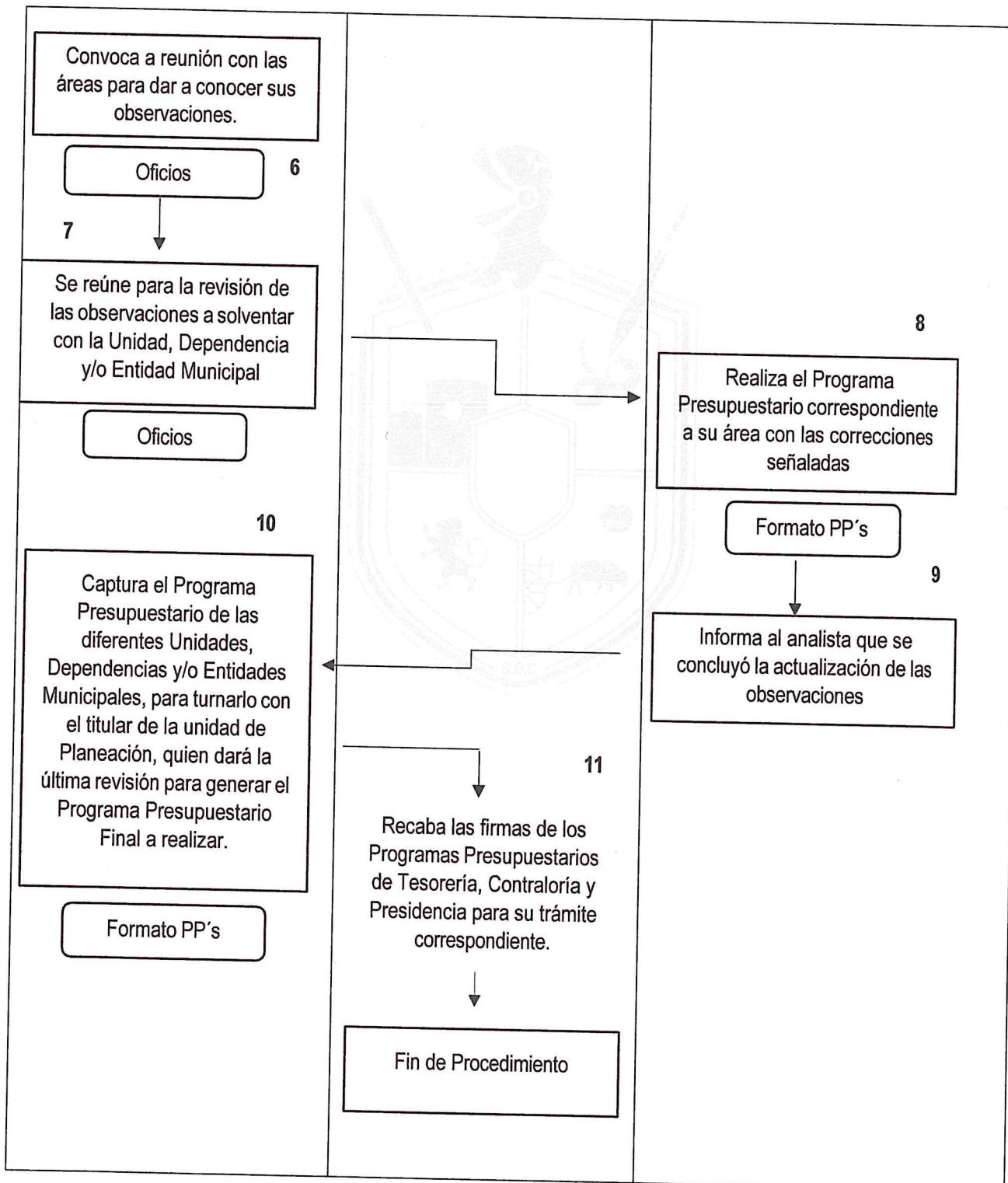
NÚM. De Revisión:03

Titular de la Unidad de Planeación	10	Captura el concentrado de Programas Presupuestarios de la diferentes Unidades, Dependencias y/o Entidades Municipales, para turnarlo con el Titular de la Unidad quien dará la última revisión para generar así el Programa Presupuestario final para realizar	Formato PP's.	Original
Titular de la Unidad de Planeación	11	Recaba firmas de los PP's de Tesorería, Contraloría, Presidencia y realiza oficio de Presentación para su trámite correspondiente. Termina procedimiento	Formato PP's	Original



Diagrama de flujo del Procedimiento de Evaluación de Programas Presupuestarios







Manual de Procedimientos

De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre
2023

Fecha de actualización: 12 de
septiembre del 2025

NÚM. De Revisión:03

Nombre del Procedimiento:	Evaluación de Programas Presupuestarios
Objetivo:	Contar con información oportuna, disponible y veraz de los Programas Presupuestarios que refleje el desempeño de la gestión de las dependencias y entidades municipales, influyendo aquellas acciones y programas derivados de convenios con el Estado o la Federación.
Fundamento Legal:	<p>Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6, 26 A, 73 fracción XXVIII, 74 fracción VI y VIII, 79 fracción II y 134.</p> <p>Ley de Planeación Federal Artículos: 3, 9 y 14.</p> <p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 54.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública 31, 32 y 37.</p> <p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículos 1, 2, 6, 7, 24, 25, 27, 42, 45, 77, 78, 82, 83, 85, 106, 107, 110 y 111.</p> <p>Ley General de Desarrollo Social, Artículos de 72 a 80.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 102, 107 y 108.</p> <p>Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Artículos 9 fracción VII, 10 fracción II, 18 y 22.</p> <p>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, Artículos 105, 108, 110 y 113.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo de Tecali de Herrera 2018-2021.</p>
Políticas de Operación:	<p>1.- Los Programas Presupuestarios susceptibles de seguimiento y evaluación serán aquellos que estén validados por el Titular de la Dependencia o Entidad Municipal, el área de Tesorería, Contraloría, Presidencia y Planeación.</p> <p>2.- Durante la etapa de seguimiento, las Dependencias o Entidades Municipales deberán remitir la información de sus avances de acuerdo con el periodo marcado por la Unidad de Planeación.</p> <p>3.- La Unidad de Planeación llevará a cabo reportes trimestrales del desempeño de la Gestión Municipal, con base a la información reportada por las Dependencias o Entidades Municipales en sus Programas Presupuestarios.</p>



Manual de Procedimientos

De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre 2023

Fecha de actualización: 12 de septiembre del 2025

NÚM. De Revisión:03

	<p>4.- Las Dependencias y Entidades Municipales deben de nombrar a una persona para que funja como enlace ante la Unidad de Planeación.</p> <p>5.- Cada enlace de las Dependencias u Entidades Municipales es responsable de la información que entrega a la Unidad de Planeación.</p> <p>6.- La Unidad de Planeación presentará asesoría a las Dependencias o Entidades Municipales que así lo soliciten para el monitoreo y la Evaluación de los Programas Presupuestarios, así como en la formulación de los indicadores del desempeño.</p> <p>7.- El análisis de la información relativa al reporte trimestral, deberá hacerse cuidando la objetividad, precisión y veracidad de los datos reportados por las Dependencias o Entidades Municipales.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	30 días (Este ciclo se repite trimestralmente).

Descripción del Procedimiento: Evaluación de Programas Presupuestarios

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la Unidad de Evaluación	1	Asesora a las Dependencias o Entidades Municipales en el diseño de los Programas Presupuestarios (PP's)	PP's	Original en archivo electrónico.
Unidades, Dependencias y/o Entidades Municipales	2	Formulan la propuesta de PP's, así como los indicadores del desempeño y se presentan al Analista de la Unidad de Planeación.	PP's	Original en archivo electrónico
Titular de la Unidad de Evaluación	3	Recibe las propuestas de avances de indicadores para la revisión y validación.	PP's	Original en archivo electrónico
Titular de la Unidad de Evaluación	4	Revisa junto con el Analista y proponen ajustes a los indicadores de los PP's. <ul style="list-style-type: none"> Si no existen observaciones continúa la actividad N 6, en caso contrario. 	Reporte de observaciones	Original en archivo electrónico
Unidades, Dependencias y/o Entidades Municipales	5	Realiza las modificaciones a la propuesta de indicadores de los PP's, de acuerdo con las fechas establecidas. Regresa a la actividad 4	PP's	Original en archivo electrónico



Manual de Procedimientos
De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre
2023

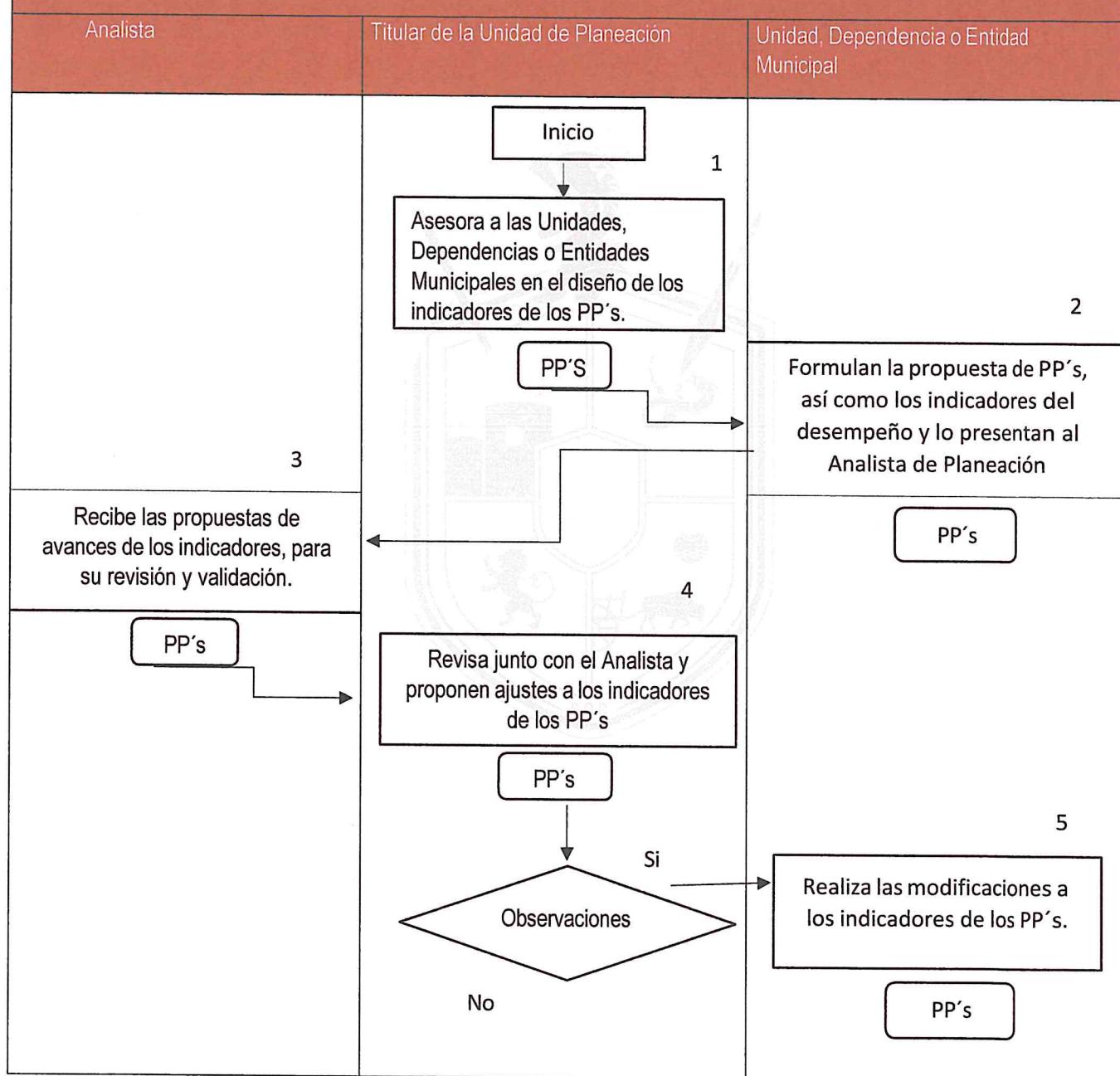
Fecha de actualización: 12 de
septiembre del 2025

NÚM. De Revisión:03

Titular de la Unidad de Evaluación	6	Valida la propuesta de indicadores de los PP's e informa a las Unidades, Dependencias u Entidades Municipales.	Correo Electrónico.	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	7	Realiza la captura de avances de PP's una vez iniciado el proceso de evaluación.	PP's	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	8	Revisa los reportes de Evaluación de las Unidades, Dependencias Entidades Municipales.	Reportes	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	9	Resguarda los reportes de avance.	Reportes	Original
Titular de la Unidad de Evaluación	10	Recaba firmas de Presidencia, Contraloría, Tesorería y los remite a las autoridades competentes, termina procedimiento.	PP's	Original



Diagrama de flujo del Procedimiento de Evaluación de Programas Presupuestarios





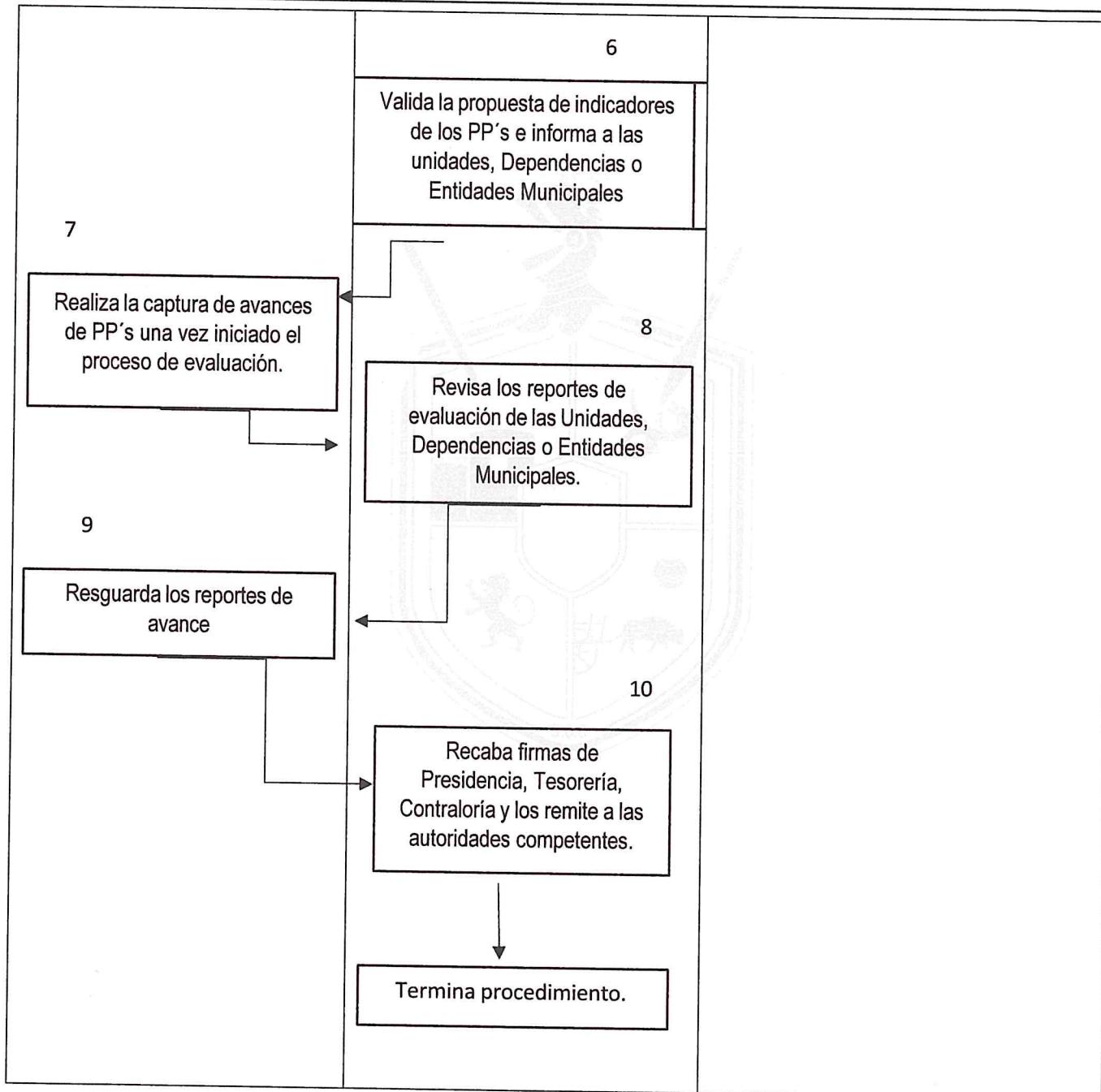
Manual de Procedimientos

De la Dirección de Planeación

Fecha de elaboración: octubre
2023

Fecha de actualización: 12 de
septiembre del 2025

NÚM. De Revisión:03





V. Anexos

Formato de evidencias de actividades de las diferentes áreas que cuenta h. ayuntamiento

TECALI DE HERRERA GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027 UNIDOS PARA TRANSFORMAR		HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA 2024-2027			
NOMBRE DEL RESPONSABLE:		C. María Ana Yeli Carina Zenteno Flores			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		Contraloría Municipal			
NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE			
ACTIVIDAD:		PAGO DE CONTROL VEHICULAR			
FECHA:	02/05/2025	MES:	Abril	COMPONENTE:	Componente 4
NO. DE BENEFICIARIOS APROXIMADAMENTE:		MUJERES:		HOMBRES:	
	95	50		45	
LOCALIDADES BENEFICIADAS:		Tecali de Herrera y San Luis			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		Descripción de la actividad que se realizó			
Evidencias					
Fotografías					
S.O.C					

ATENTAMENTE
FIRMA Y SELLO

C. María Ana Yeli Carina Zenteno Flores
Contralora Municipal