



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SÉPTIMA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Lunes 10 de Mayo de 2021

NÚM. 68

C O N T E N I D O

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 114 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx



Manual de Procedimientos del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

Morelia, Michoacán., abril de 2021.

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 2	DE: 113

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	4

CAPÍTULO I

1. MARCO JURÍDICO.....	5
2. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	6
3. MISIÓN... ..	6
4. VISIÓN	6

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

A) DIRECCIÓN GENERAL

1. Operación de la Junta de Gobierno.....	7
2. Operación del Comité de Control Interno del IPLAEM.....	13
3. Operación de la Unidad de Igualdad Sustantiva del IPLAEM.....	19

B) SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Coordinación de la consulta social como base para la integración del Plan de Desarrollo (PLADIEM).....	23
2. Integración del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (PLADIEM).....	28
3. Integración y actualización de los Programas Sectoriales y Especiales, derivados del PLADIEM.....	34

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 3	DE: 113

4. Integración y actualización de los Programas Institucionales de las Entidades Paraestatales	39
--	-----------

C) SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

1. Elaboración y actualización del Modelo de Desarrollo Regional (MDR).....	44
2. Elaboración de instrumentos y herramientas metodológicos para impulsar el desarrollo regional y municipal.....	51
3. Fortalecimiento de las capacidades municipales en materia de planeación.....	56

D) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Integración, procesamiento, análisis y publicación de información estadística y geográfica.....	59
2. Operación y seguimiento de las actividades del Comité Estatal de Información de Estadística y Geografía (CEIEG).....	63
3. Diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de herramientas tecnológicas.....	67
4. Asesoría y Soporte Técnico.....	72
5. Mantenimiento de Infraestructura Informática.....	75

E) DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del IPLAEM.....	79
2. Ejercicio del Presupuesto e Informe Mensual del Análisis Programático Presupuestal	84
3. Integración y Presentación de Estados Financieros del IPLAEM.....	90
4. Gestión de los Recursos Humanos.....	94
5. Gestión de Adquisiciones de Materiales y Suministros.....	99
6. Atención de las solicitudes de información de la Plataforma INFOMEX.....	104
7. Revisión, Integración y Publicación de la Información de oficio en el Portal de Transparencia del IPLAEM.....	108

ANEXOS

1. (Control de Revisiones y Modificaciones de los Procedimientos)	112
2. Recomendaciones.....	112

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 4	DE: 113

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo (IPLAEM) ha impulsado desde su creación los procesos de planeación participativa, así como la planeación estratégica en toda la Administración Pública Estatal, con el objetivo de contar con herramientas que provean al organismo de los enfoques, metodologías e información necesarias para formular y coadyuvar con las dependencias y entidades paraestatales en la elaboración de sus programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, todos ellos derivados del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán.

Por otro lado, el manual de procedimientos es un documento de apoyo y consulta integrado por las actividades que sustentan el funcionamiento y la prestación de los servicios asignados a las distintas unidades administrativas y se integra por el marco jurídico que regula su funcionamiento, el objetivo del manual, la misión, visión y los procedimientos de la entidad.

Los objetivos principales del presente manual es brindar capacitación y conocimiento del quehacer institucional al personal, estandarización y certeza en las actividades para lograr el cumplimiento de las atribuciones, facultades, funciones y metas del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

El presente Manual se elaboró con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración mediante un proceso en el que participaron todos los miembros de cada una de las unidades administrativas del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante la colaboración en el desarrollo de los procedimientos sustantivos de cada una de ellas, de manera que al aprobarse el mismo, se tiene la certeza de que este esfuerzo permitirá avanzar en materia de desarrollo administrativo.

Atentamente

Lic. Luciano José Grobet Vallarta
Director General

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 5	DE: 113

CAPITULO I

1. MARCO JURÍDICO

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. El 25 de septiembre de 2015, los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, un plan de acción compuesto por 17 objetivos y 169 metas.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo
- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Michoacán y sus Municipios
- Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo
- Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo
- Decreto de Regionalización para la Planeación y Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo
- Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, y
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán
- Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 6	DE: 113

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual de procedimientos del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo (IPLAEM), permite conocer el funcionamiento interno referente a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, establece en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan y permite la delimitación de las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación, a la vez que establece las políticas y lineamientos generales que deberán observarse, además de que es un instrumento que facilita la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procedimientos.

3. MISIÓN

El IPLAEM coadyuva con el Ejecutivo estatal en el diseño, la implementación, la operación y la evaluación del Sistema de Planeación Integral de la administración pública estatal; en el diseño del modelo de desarrollo regional, y, en el procesamiento y utilización de la información estadística y geográfica para la planeación del desarrollo sostenible, con visión estratégica de largo plazo y propiciando la participación ciudadana en dichos procesos.

4. VISIÓN

El IPLAEM será el referente de las acciones estatales y municipales para el cumplimiento de los objetivos, estrategias, acciones prioritarias y metas planteadas a largo plazo en el marco de la Agenda 2030 y los ODS que permitan lograr a Michoacán un avance significativo en los resultados de su gestión gubernamental.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 7	DE: 113

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

A) DIRECCIÓN GENERAL

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Operación de la Junta de Gobierno
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DG-01
Unidad Responsable:	Dirección General

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Implementar el mecanismo para la operación de la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno, que podrá ser una junta de gobierno o su equivalente y un Director General.
2. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto.
3. El Director General del Instituto fungirá como Secretario Técnico, quien se encargará de elaborar el acta de sesiones y de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta.
4. Será presidido por el Gobernador del Estado, o por la persona que éste designe y asimismo, se integrará con un representante de la Secretaría de Contraloría, uno de la Secretaría de Finanzas y Administración y los representantes de las dependencias vinculadas con sus objetivos. Deberá procurarse que los miembros del órgano de gobierno pertenezcan a la Administración Pública Estatal, con excepción de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción la cual estará integrada y presidida conforme a lo que señala la ley respectiva
5. Los cargos en la Junta serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna
6. La Junta sesionará de forma ordinaria, cuando menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando las convoque expresamente su Presidente.
7. El propio órgano de gobierno sesionará válidamente, con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.
8. Las entidades paraestatales deberán enviar a sus miembros el orden del día, acompañado de la información y documentación correspondientes, que permitan el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar, para el adecuado ejercicio de su representación, con una antelación no menor de cinco días hábiles.
9. Las demás aplicables de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 8	DE: 113

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 9	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Nombre del Procedimiento:	Operación de la Junta de Gobierno
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DG-01
Unidad Responsable:	Dirección General

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Define el calendario de sesiones y establece fechas y horas para sesionar al menos 4 veces al año.	Director General	Ley de Entidades Paraestatales del Estado	Propuesta de Calendario de sesiones
2	Solicita informe trimestral a las áreas del Instituto, informe sobre la atención a los Acuerdos de la Junta de Gobierno, así como información financiera.	Director General	Propuesta de Calendario de sesiones	Memorándum
3	Elaboran informes y envían al Director General para su conformación y Vo. Bo.	Titulares de las Subdirecciones del IPLAEM	Memorándum Acuerdos de la Junta de Gobierno	Informe trimestral Seguimiento de Acuerdos
4	No aprobado: Se regresa a la actividad 3	Director General	Informe trimestral	Informe trimestral no aprobado
5	Si aprobado: Se turna para incorporar a la carpeta	Director General	Informe trimestral	Informe trimestral aprobado
6	Define orden del día a abordar en la sesión de junta de gobierno	Director General	Informe trimestral aprobado	Orden del día
7	Elabora propuesta de convocatoria para invitar a miembros, de conformidad con la hora y fecha establecida.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Orden del día	Propuesta de convocatoria
8	No autorizado: Regresa a la actividad 7	Director General	Propuesta de convocatoria	Propuesta de convocatoria no aprobada
9	Si autorizado: Se turna para envío y Vo. Bo. Del Secretario de Finanzas como cabeza de sector.	Director General	Propuesta de convocatoria	Propuesta de convocatoria aprobada

Rev. 00							
15/04/21							

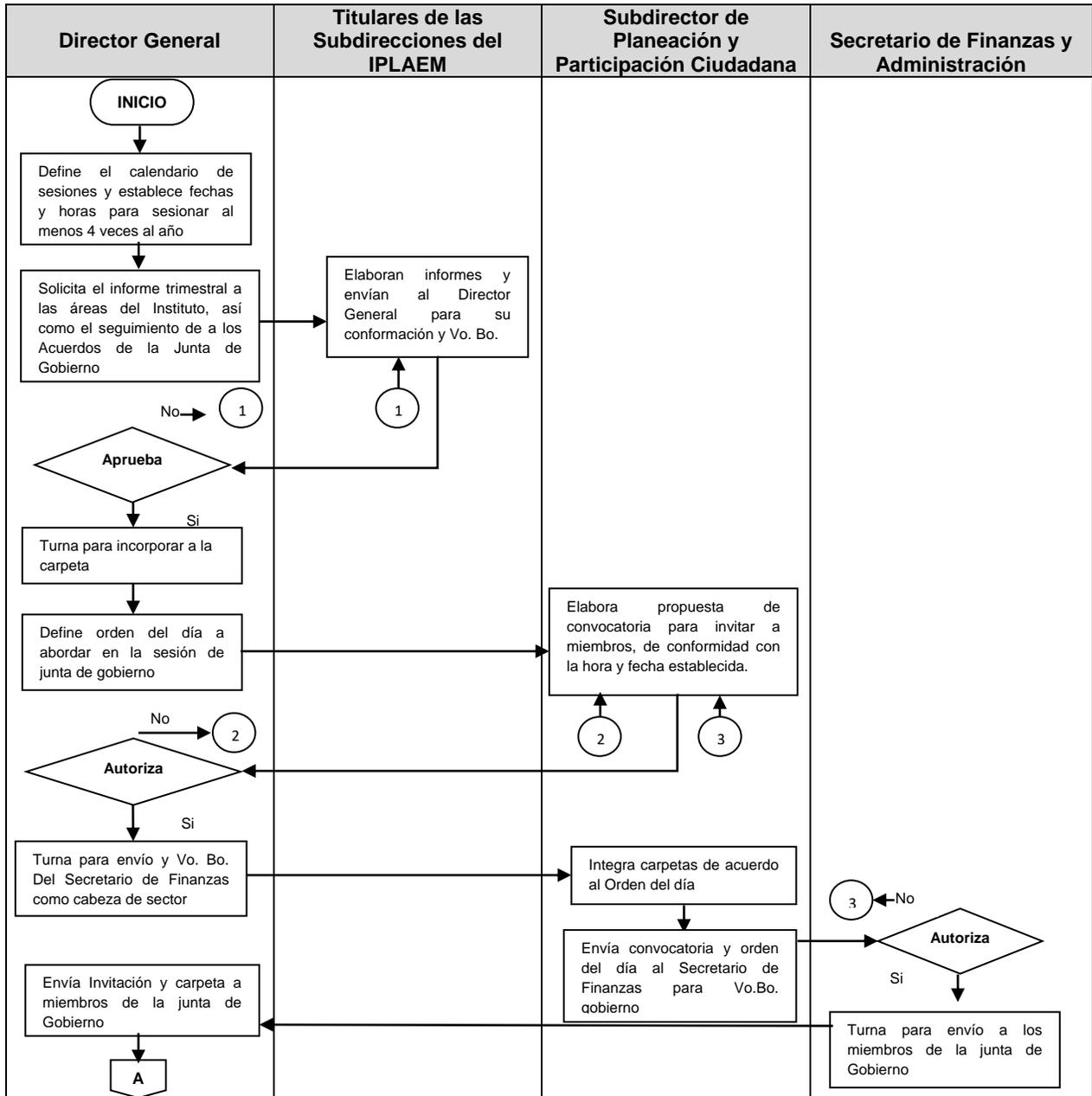
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 10	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
10	Integra carpetas de acuerdo al Orden del día	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Orden del día Informes de las subdirecciones y Delegación Administrativa	Carpetas integradas
11	Se envía Convocatoria y Orden del día al Secretario de Finanzas para su Vo. Bo. y firma	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Convocatoria aprobada	Oficios para firma
12	No autorizado: Se regresa a la actividad 7	Secretario de Finanzas y Administración	Propuesta de oficios	Oficios no autorizados
13	Si autorizado: Se turna para envío a los miembros de la junta de Gobierno	Secretario de Finanzas y Administración	Propuestas de oficios	Oficios aprobados
14	Envía invitación y carpeta a miembros de la junta de gobierno	Director General	Oficios aprobados	Carpeta para reunión
15	Realiza junta de gobierno, desahogando los temas del orden del día, y se toman nuevos acuerdos.	Director General	Carpeta para reunión	Desahogo de los asuntos del orden del día
16	Elabora acta de la sesión	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Desahogo de los asuntos del orden del día	Acta de sesión con acuerdos
17	Recaba firmas de acta y da a conocer los nuevos acuerdos al personal del Instituto para su atención. Fin del Procedimiento	Director General	Acta de sesión con acuerdos	Acta firmada

Rev. 00							
15/04/21							

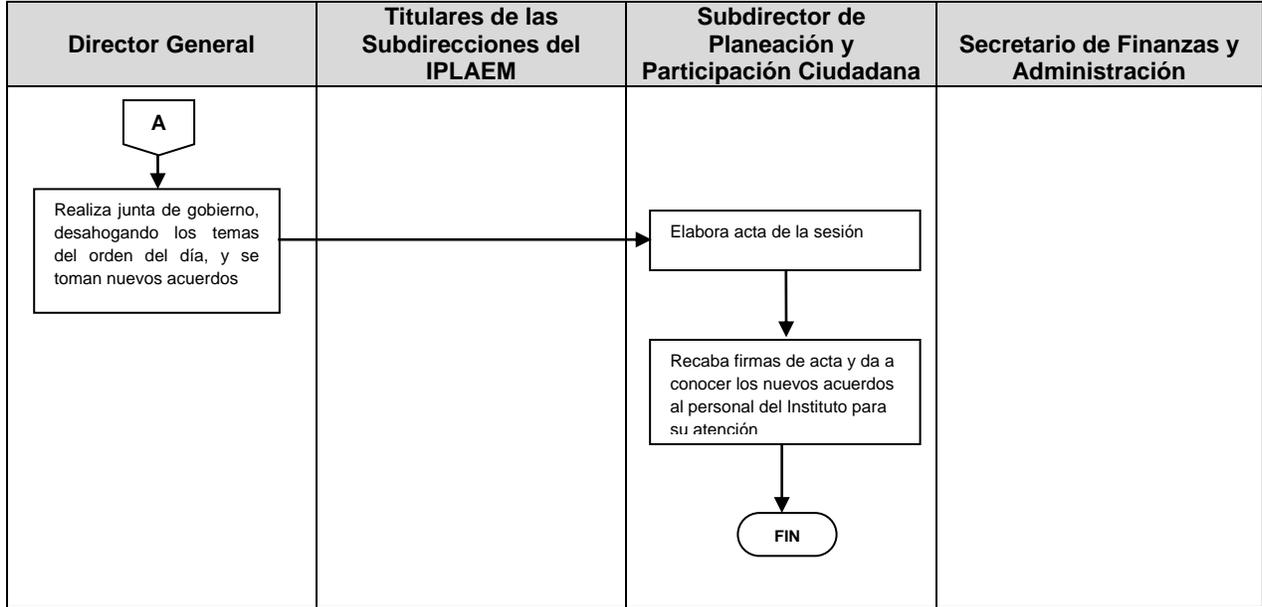
	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 11	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 12	DE: 113



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 13	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Operación del Comité de Control Interno del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DG-02
Unidad Responsable:	Dirección General.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Implementar y operar un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente en todos los ámbitos y niveles del Instituto, a través del establecimiento del Comité de Control Interno (COCOI), conforme a la normativa vigente.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. El COCOI será un órgano colegiado al interior del Instituto que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
2. La coordinación de acciones del Sistema de Control Interno, se realizará mediante la instalación y operación del COCOI.
3. El COCOI sesionará cuatro veces al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesaria.
4. El Presidente del COCOI siempre será el titular del IPLAEM.
5. El Vocal Ejecutivo notifica con cinco días de anticipación a la fecha de la convocatoria de la sesión a los miembros e invitados del Comité.
6. El COCOI se deberá conformar por los siguientes miembros y/o integrantes:
 - I. El Presidente (Titular de la Dependencia, Coordinación o entidad)
 - II. El vocal ejecutivo (Delegado Administrativo, Secretario Técnico o Funcionario con funciones equivalentes)
 - III. Vocales o Miembros del Comité (Servidores públicos que en su caso sean designados y resulten necesarios para el cumplimiento de la formalidad normativa aplicable)
 - IV. El Coordinador del Sistema de Control Interno (Quién asistirá en los casos que sea persona distinta al que ocupe el cargo de Vocal Ejecutivo , como invitado permanente en las sesiones)
7. Los miembros del Comité e Invitados, analizan la carpeta electrónica a más tardar 24 horas previo a la sesión, presentar riesgos de atención inmediata y/o de corrupción a través de la cédula de problemáticas o situaciones críticas, determinan los asuntos a tratar considerando los riesgos de atención inmediata, de corrupción o situaciones críticas, y aprueban acuerdos en sesión ordinaria y/o extraordinaria.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 14	DE: 113

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Dirección General del IPLAEM

1.4 Fundamento Legal:

- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos de Operación de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se emiten las normas de aplicación general en materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 15	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Nombre del Procedimiento:	Operación del Comité de Control Interno del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DG-02
Unidad Responsable:	Dirección General.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Convoca a la instalación e integración del Comité de Control Interno, mediante oficio circular a los Subdirectores, Delegada Administrativa y Jefes de Departamento.	Director General	Oficio	Convocatoria a los mandos medios y superiores
2	Instruye y coordina la Sesión de Instalación del Comité de Control Interno del IPLAEM (COCOI).	Miembros del Comité	Acta de Sesión de Instalación	Acta de Sesión firmada por todos los asistentes
3	Designan Presidente del COCOI	Miembros del Comité	Acta de Sesión de Instalación	Acta de Sesión firmada por todos los asistentes y aceptación del cargo designado.
4	Determinan los asuntos a tratar en la sesión del Comité que corresponda, a partir de lo establecido en la Orden del Día.	Coordinador del Sistema de Control Interno	Orden del día	Acta de Sesión Ordinaria, firmada
5	Solicita al Enlace del Comité la integración de la información soporte de los asuntos a tratar en la sesión del Comité.	Coordinador del Sistema de Control Interno	Orden del día	Acta de Sesión Ordinaria, firmada
6	Solicita a las unidades administrativas responsables (incluido el Órgano Fiscalizador) la información para integrar la carpeta electrónica.	Enlace del Comité	Oficio/Correo electrónico	Información institucional consolidada
7	Revisa y valida la información remitida por las áreas, 10 días hábiles previos a la sesión e instruye al Enlace del Comité la conformación de la carpeta electrónica en el Sistema Informático.	Coordinador del Sistema de Control Interno	Oficio/Correo electrónico	Información institucional consolidada

Rev. 00							
15/04/21							

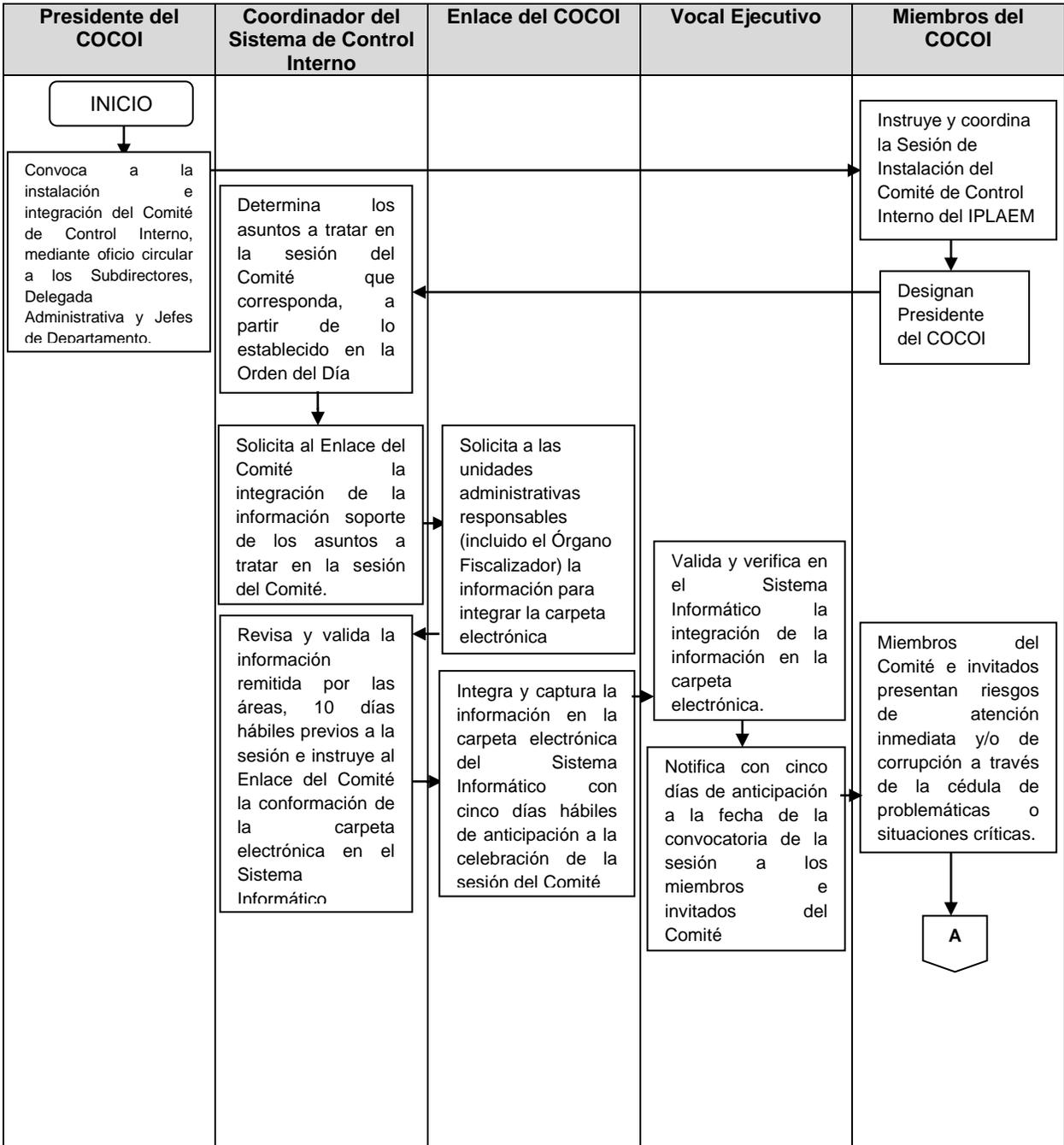
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 16	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
8	Integra y captura la información en la carpeta electrónica del Sistema Informático con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión del Comité.	Enlace del Comité	Sistema Informático	Archivo digital
9	Valida y verifica en el Sistema Informático la integración de la información en la carpeta electrónica.	Vocal Ejecutivo	Carpeta electrónica	Correo electrónico
10	Notifica con cinco días de anticipación a la fecha de la convocatoria de la sesión a los miembros e invitados del Comité.	Vocal Ejecutivo	Convocatoria	Oficio
11	Miembros del Comité e invitados presentan riesgos de atención inmediata y/o de corrupción a través de la cédula de problemáticas o situaciones críticas	Miembros del Comité e invitados	Sistema Informático.	Cédula de problemáticas
12	Participan en la sesión para el desahogo de los asuntos específicos de la Orden del Día, proponen y aprueban acuerdos, y las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité	Miembros del Comité e invitados	Reunión presencial o videoconferencia	Lista de asistencia
13	Elabora y envía proyecto de acuerdos a los responsables de su atención, así como el Acta a los Miembros del Comité y a los invitados que acudieron a la sesión, para su revisión y/o comentarios o aceptación a efecto de elaborar el acta definitiva	Vocal Ejecutivo	Grabación audio y/o video de la sesión / proyecto de Acta.	Proyecto de Acta
14	Formaliza el Acta de la sesión recabando las firmas de los miembros del Comité e invitados, e incorpora al Sistema Informático.	Vocal Ejecutivo	Acta definitiva de la sesión	Acta firmada de la sesión.
15	Dan seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobadas e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.	Miembros del Comité	Acuerdos	Informe de cumplimiento de acuerdos.
	Fin del Procedimiento			

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 17	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 18

DE: 113

Presidente del COCOI	Coordinador del Sistema de Control Interno	Enlace del COCOI	Vocal Ejecutivo	Miembros del COCOI
			<p>Elabora y envía proyecto de acuerdos a los responsables de su atención, así como el Acta a los Miembros del Comité y a los invitados que acudieron a la sesión, para su revisión y/o comentarios o aceptación a efecto de elaborar el acta definitiva.</p> <p>Formaliza el Acta de la sesión recabando las firmas de los miembros del Comité e invitados, e incorpora al Sistema Informático.</p>	<p>A</p> <p>Participan en la sesión para el desahogo de los asuntos específicos de la Orden del Día, proponen y aprueban acuerdos, y las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité del Comité</p> <p>Dan seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsan su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>FIN</p>

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 19	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del procedimiento:	Operación de la Unidad de Igualdad Sustantiva (UNIS) del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán (IPLAEM)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DG-03
Unidad Responsable:	Dirección General

1.1 Objetivo del procedimiento

Constituir un grupo colegiado que dé cumplimiento, promueva, fortalezca y de seguimiento a las políticas públicas de igualdad sustantiva y equidad al interior de la institución y en el desarrollo de su quehacer gubernamental

1.2 Políticas y Normas Generales del procedimiento

1. Las funciones específicas de la UNIS se establecen en el Reglamento Interno, documento que se podrá actualizar en cualquier momento en sesión ordinaria.
2. La UNIS conformará por lo menos un grupo de trabajo, mismo que deberá integrarse por lo menos con un representante de cada una de las unidades administrativas de mandos superiores (subdirecciones y delegación administrativa)
3. La UNIS Podrán conformar grupos de trabajo por temas o proyectos.
4. Los mandos medios y superiores del IPLAEM deberán realizar sus actividades invariablemente con un enfoque de igualdad y equidad.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Dirección General.

1.4 Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Acuerdo por el que se Constituyen las Unidades de Igualdad Sustantiva en las Dependencias, Entidades y Coordinaciones auxiliares de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interno para el funcionamiento de la Unidad de Igualdad Sustantiva del Instituto del Planeación del Estado de Michoacán

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 20	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del procedimiento:	Operación de la Unidad de Igualdad Sustantiva (UNIS) del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo (IPLAEM)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DG-03
Unidad Responsable:	Dirección General

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Entrada	Salida
1	Convoca vía correo electrónico a la sesión de instalación de la UNIS del IPLAEM	Director General del Iplaem	Convocatoria	Convocatoria Correo electrónico
2	Instala la UNIS del IPLAEM y designa a la persona que lleve la coordinación técnica de la UNIS. /Aprueban calendario anual de sesiones y programa de actividades anual.	Titulares de la Dirección, Subdirecciones y Delegación Administrativa	Sesión	Puntos de Acuerdo/ Acta de sesión
3	Levanta acta de sesión. Pasa a firma. Integra a Expediente	Coordinador Técnico	Acta	Expediente
4	Coordina grupo de trabajo, desarrollan actividades de acuerdo al programa	Coordinador Técnico	Programa	Actividades
5	Realizan actividades programadas	Grupo de trabajo	Programa	Actividades
6	Prepara convocatoria y seguimiento de acuerdos para llevar a cabo sesión ordinaria o extraordinaria de la UNIS	Coordinador Técnico	Convocatoria	Convocatoria
7	Aprueba Convocatoria	Director general del IPLAEM	Convocatoria	Convocatoria
8	Remite Convocatoria vía correo electrónico a la sesión ordinaria o extraordinaria de la UNIS	Coordinador Técnico	Convocatoria	Convocatoria
9	Asisten a sesión de la UNIS. Informa sobre el seguimiento de acuerdos y programa de actividades. Levanta acta de sesión	Coordinador Técnico	Sesión	Acta de sesión
10	Levanta acta de la sesión	Coordinador Técnico	Convocatoria	Acta
11	Elabora informe anual de actividades.	Coordinador Técnico	Actividades	Informe

Rev. 00							
15/04/21							

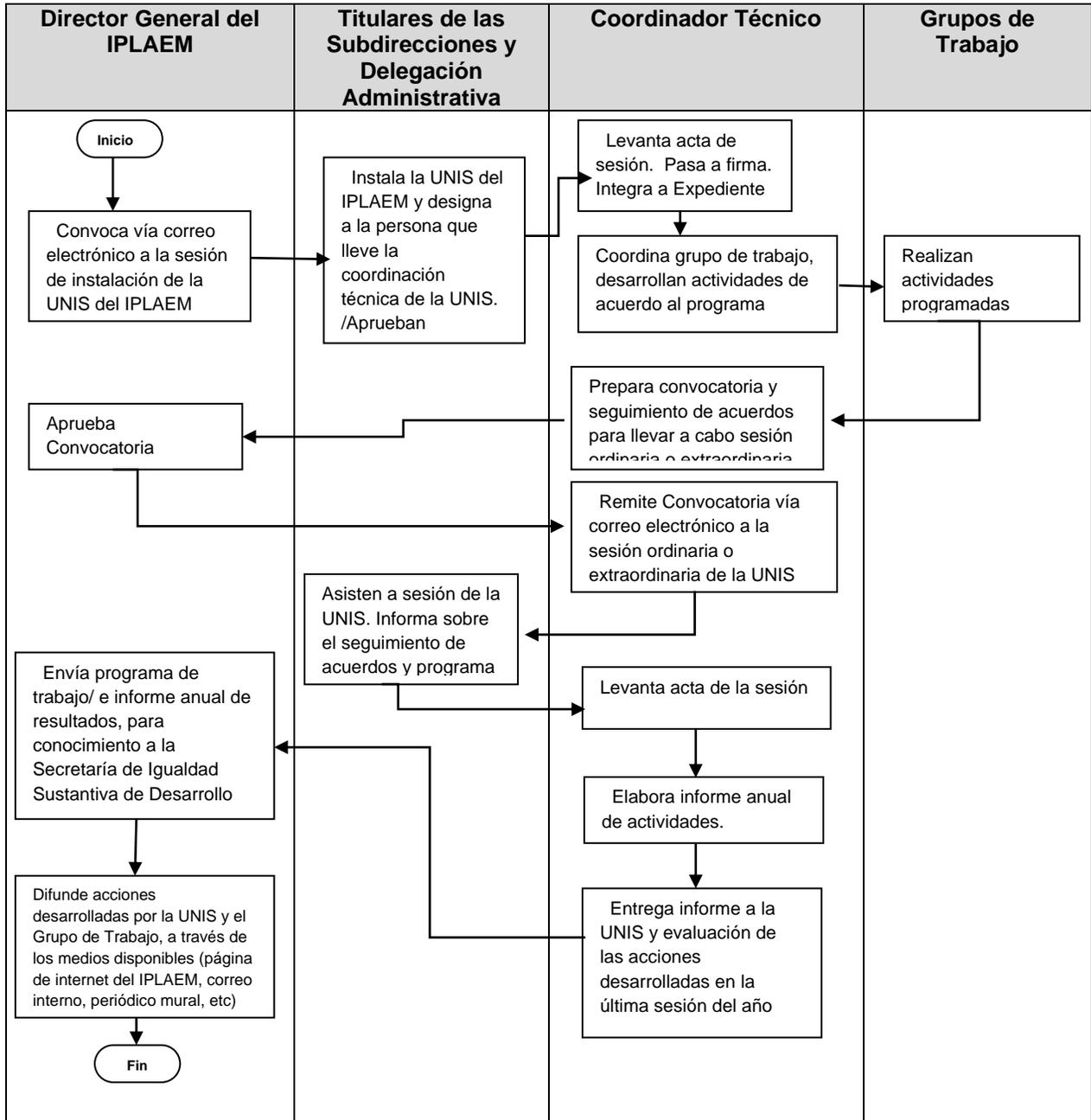
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 21	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Entrada	Salida
12	Entrega informe a la UNIS y evaluación de las acciones desarrolladas en la última sesión del año	Coordinador Técnico	Informe	Informe
13	Envía programa de trabajo/ e informe anual de resultados, para conocimiento a la Secretaría de Igualdad Sustantiva de Desarrollo de las Mujeres	Director General del Iplaem	Informe	Oficio/ Informe
14	Difunde acciones desarrolladas por la UNIS y el Grupo de Trabajo, a través de los medios disponibles (página de internet del IPLAEM, correo interno, periódico mural, etc). Fin del procedimiento	Coordinador Técnico	Informe	Difusión en los medios a disposición

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 22	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 23	DE: 113

B) SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Coordinación de la consulta social como base para la integración Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-01
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Establecer los pasos a seguir para llevar a cabo la consulta y participación social, para la integración del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. Para la integración del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, se debe tomarse en cuenta la participación organizada, consciente y responsable de los individuos y grupos sociales de la Entidad, de conformidad con la normativa en la materia.
2. Para lograr la representación geográfica en la Participación Social deberán contemplar las diversas zonas socioeconómicas de la entidad, conforme al Decreto de Regionalización Para la Planeación y Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.
3. Asimismo, para lograr una adecuada representación de la sociedad deberá considerar las opiniones de los representantes establecidos en el artículo 50 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
4. Para favorecer la opinión ciudadana en la consulta social, deben considerarse las modalidades establecidas en el artículo 45 de la Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, entre ellas, conversatorios temáticos, grupos de enfoque, buzones y páginas de internet.
5. Para facilitar la discusión de ideas y focalizar las aportaciones, la consulta social deberá ser temática, debiendo instalar mesas de trabajo para llevar a cabo conversatorios en los temas que aborden el desarrollo integral del estado, con líderes de opinión que conozcan la situación actual de la entidad e identifiquen la problemática y fortalezas del sector en el que se desempeñan.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 24	DE: 113

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 25	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Coordinación de la consulta social como base para la integración Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán (PLADIEM).
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-01
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Define los temas de las mesas, así como las sedes, fechas y responsables, considerando las diversas zonas socioeconómicas, en donde se llevarán a cabo los foros de consulta popular.	Consejo Consultivo de Planeación	Decreto de Regionalización	Propuesta de Programa de Trabajo
2	Convoca a los Titulares de las Dependencias cabezas de sector para la revisión y en su caso autorización de la propuesta del Programa de Trabajo	Director General	Propuesta de Plan de Trabajo	Propuesta de Plan de Trabajo
3	No autorizado. Se regresa a la actividad 1	Titulares de las Dependencias cabezas de sector	Propuesta de Plan de Trabajo	Plan de Trabajo No autorizado
4	Sí autorizado. Se turna para la convocatoria	Titulares de las Dependencias cabezas de sector	Propuesta de Plan de Trabajo	Plan de Trabajo Autorizado
5	Elabora la convocatoria dirigida a todos los sectores de la sociedad para su participación en los foros populares y turna a Director General	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Plan de Trabajo Autorizado	Convocatoria
6	Difunde la convocatoria a través de los diferentes medios de comunicación para invitar a la sociedad a participar en los foros de consulta.	Director General	Convocatoria	Difusión de Convocatoria
7	Habilita un portal de internet sobre el Plan de Desarrollo Integral, en la página del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, para difundir información del tema y recabar información de michoacanos que radiquen dentro y fuera de la entidad.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Plan de Trabajo autorizado	Portal de Internet

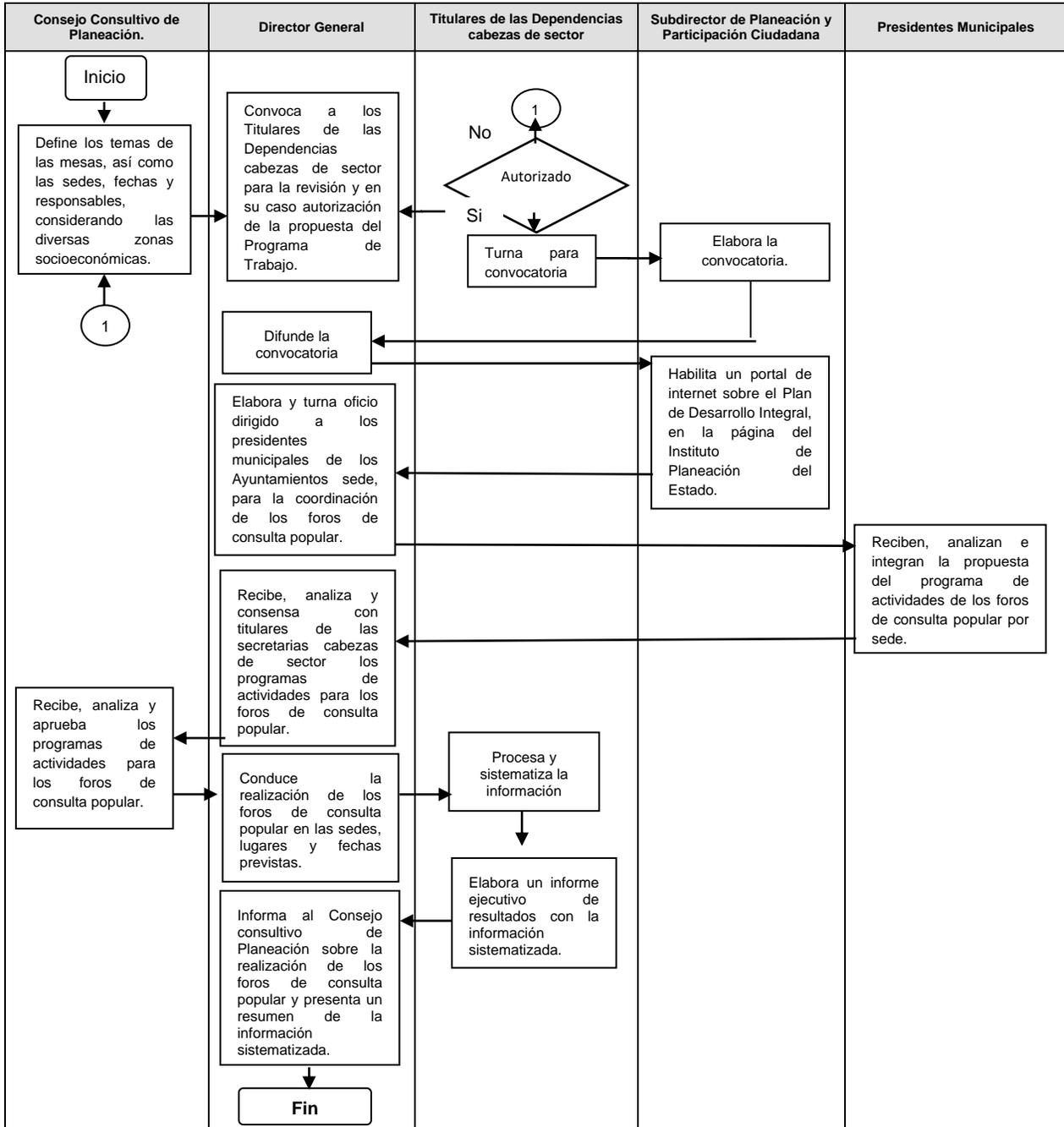
Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 26	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
8	Elabora y turna oficio dirigido a los presidentes municipales de los Ayuntamientos sede, para la coordinación de los foros de consulta popular.	Director General	Plan de Trabajo autorizado	Oficio de coordinación
9	Reciben, analizan e integran la propuesta del programa de actividades de los foros de consulta popular por sede.	Presidentes Municipales	Oficio de coordinación	Propuestas de programas de actividades
10	Recibe, analiza y consensa con titulares de las secretarías cabezas de sector los programas de actividades para los foros de consulta popular.	Director General	Propuesta de programas de actividades	Propuesta de programas de actividades consensuada
11	Recibe, analiza y aprueba los programas de actividades para los foros de consulta popular.	Consejo Consultivo de Planeación	Propuesta de programas de actividades consensuada	Propuesta de programas de actividades aprobada
12	Conduce la realización de los foros de consulta popular en las sedes, lugares y fechas previstas, en coordinación con las dependencias cabezas de sector y Ayuntamientos sede.	Director General	Plan de Trabajo Autorizado y programas de actividades	Foros de Consulta Populares
13	Procesa y sistematiza la información para conocer las necesidades de los sectores en las zonas económicas o regiones.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Foros de Consulta Populares	Bases de datos con la información de necesidades por región.
14	Elabora un informe ejecutivo de resultados con la información sistematizada	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Bases de datos con la información de necesidades por región.	Informe ejecutivo
15	Informa al Consejo consultivo de Planeación sobre la realización de los foros de consulta popular y presenta un resumen de la información sistematizada.	Director General	Informe ejecutivo	Informe ejecutivo presentado
Fin del Procedimiento				

Rev. 00							
15/04/21							

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 28	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (PLADIEM)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-02
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Contar con un procedimiento que facilite la integración del PLADIEM.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La integración del Plan de desarrollo integral del Estado de Michoacán, deberá elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un plazo que no exceda de un año contado a partir de la fecha de toma de posesión del Gobernador del Estado, de conformidad con la ley de planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
2. El IPLAEM como órgano normativo en la materia definirá la metodología a seguir para la integración del PLADIEM.
3. Se tomará en cuenta al consejo consultivo para el diseño de la planeación estratégica estatal, formulación y actualización del PLADIEM.
4. De conformidad con el artículo 49 de la Ley de planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, tomará en cuenta la participación organizada, consiente y responsable de los individuos y grupos sociales.
5. A partir de los resultados obtenidos de la consulta popular, conformará el diagnóstico de la situación económica y social del Estado.

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 29	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración del Plan Estatal de desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (PLADIEM)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-02
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Integra propuesta de metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Mejores prácticas en la materia	Propuesta de metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral
2	Convoca a titulares de las dependencias cabeza de sector, presenta propuesta de metodología, recibe aportaciones y comentarios, y se consensa la metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral	Director General y titulares de las dependencias cabezas de sector	Propuesta de metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral	Propuesta de metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral consensuada
3	Convoca al Consejo Consultivo de Planeación, presenta metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral, recibe aportaciones y comentarios, y se aprueba versión definitiva de la metodología	Director General y Consejo Consultivo de Planeación	Propuesta de metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral consensuada	Propuesta de metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral aprobada
4	Define las prioridades de las 10 regiones del estado, en base a los resultados de los Foros de Consulta Ciudadana.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Resultados de los foros de consulta	Prioridades de las 10 regiones del estado
5	Elabora el diagnóstico sobre la situación social y económica del estado, en base a los resultados de los Foros de Consulta Ciudadana y a los principales indicadores de la entidad.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Resultados de los foros de consulta Sistema de indicadores	Diagnóstico sobre la situación social y económica del estado
6	Revisan y aprueban la propuesta de diagnóstico	Director General y titulares de las dependencias cabezas de sector	Diagnóstico sobre la situación social y económica del estado	Diagnostico aprobado

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 30	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
7	Convoca a titulares de las dependencias cabeza de sector y realizan propuesta de metas, objetivos, estrategias, plazos de ejecución y responsables, para integrar la estrategia general.	Director General y titulares de las dependencias cabezas de sector	Diagnostico	Propuesta de estrategia general
8	Convoca al Consejo Consultivo de Planeación, presenta propuesta de estrategia general (metas, objetivos y estrategias), recibe aportaciones y comentarios, y se aprueba estrategia general.	Director General y Consejo Consultivo de Planeación	Propuesta de estrategia general	Estrategia general, aprobada
9	Realiza propuesta de indicadores por objetivo, y desarrolla apartado de seguimiento y evaluación.	Subdirector de Seguimiento y Sistemas de Información	Estrategia general, aprobada	Propuesta de indicadores y apartado de seguimiento y evaluación
10	Realiza los demás apartados señalados en la metodología para la integración del Plan de Desarrollo Integral, e integra propuesta de documento del PLADIEM.	Subdirector de Planeación y participación ciudadana	Diagnóstico Estrategia general Metodología Propuesta de indicadores y apartado de seguimiento y evaluación	Proyecto de Plan de Desarrollo Integral
11	Convoca al Consejo Consultivo de Planeación, presenta proyecto de Plan de Desarrollo Integral, recibe aportaciones y comentarios, y se aprueba.	Director General y Consejo Consultivo de Planeación	Proyecto de Plan de Desarrollo Integral	Proyecto de Plan de Desarrollo Integral aprobado
12	Establece responsabilidades y bases de coordinación con las dependencias y entidades paraestatales, para la formulación de programas derivados	Director General y titulares de las dependencias cabezas de sector	Plan alineado	Plan con programas complementarios
13	Presenta proyecto de PLADIEM aprobado al Ejecutivo del Estado para su autorización	Director General y Consejo Consultivo	Proyecto de Plan de Desarrollo Integral aprobado	Proyecto de Plan de Desarrollo Integral presentado
14	¿Aprueba? No: Regresa a la actividad 2	Ejecutivo del Estado	Propuesta de Plan de Desarrollo del Estado de Michoacán	Propuesta de Plan de Desarrollo del Estado de Michoacán no aprobado

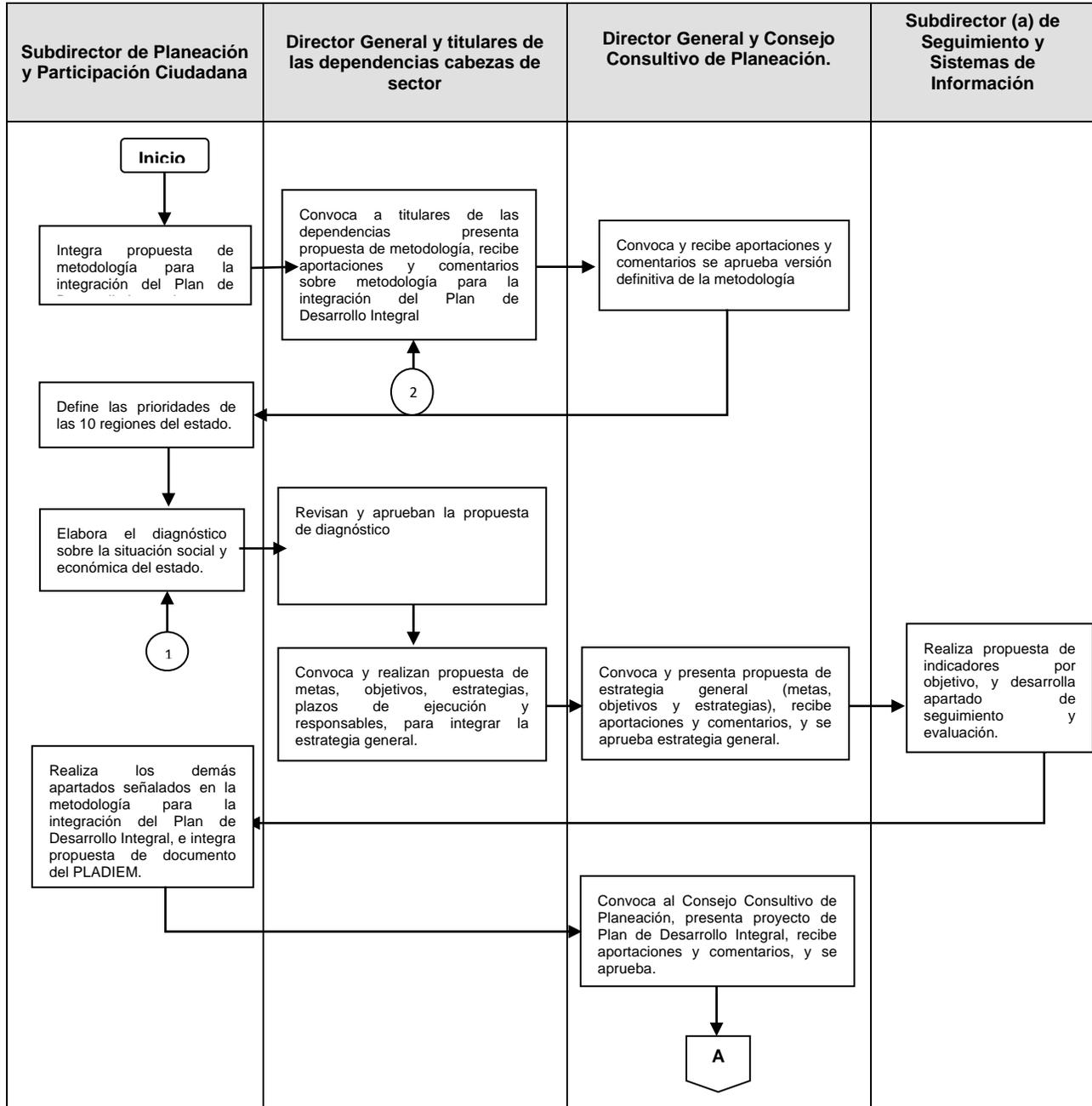
Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 31	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
15	Si: Aprueba PLADIEM y envía al Congreso del Estado para su examen y opinión	Ejecutivo del Estado	Propuesta de Plan de Desarrollo del Estado de Michoacán	PLADIEM
16	Recibe para su Examen y opinión.	Congreso del Estado	PLADIEM	PLADIEM
17	¿Aprueba? No: Regresa a la actividad 5	Congreso del Estado	PLADIEM	PLADIEM no autorizado
18	Si: Turna para su envío y publicación en el Periódico Oficial del Estado	Congreso del Estado	PLADIEM	PLADIEM sin observaciones
19	Recibe y envía a publicación en Periódico Oficial del Estado para su publicación	Ejecutivo del Estado	PLADIEM	PLADIEM para publicación
20	Envía a Periódico Oficial del Estado para su publicación y posterior Difusión en medios de comunicación, internet y otros. Fin del Procedimiento	Director General	Plan de Desarrollo Integral autorizado	Plan de Desarrollo Integral publicado y difundido

Rev. 00							
15/04/21							

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

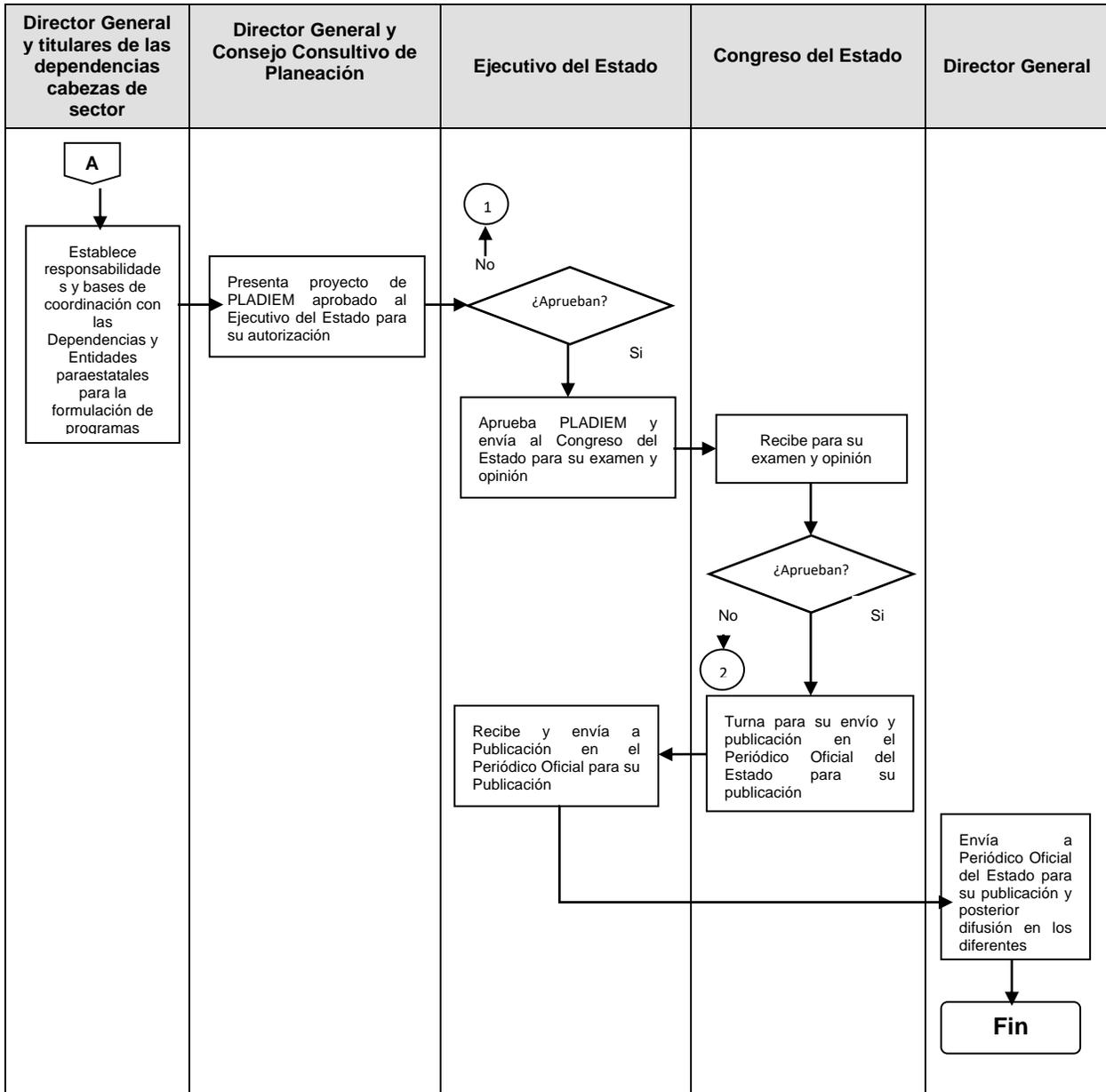
Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 33

DE: 113



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 34	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración y actualización de los Programas Sectoriales y Especiales, derivados del PLADIEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-03
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Implementar el mecanismo para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública encargadas de la elaboración de los programas sectoriales y especiales, cuenten con el apoyo técnico necesario en materia de planeación para la elaboración de sus instrumentos.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. Una vez aprobados el plan y los programas, serán obligatorios para las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
2. Los programas que se deriven del plan, especificarán su naturaleza, el ámbito espacial de su operatividad, la dimensión económica y social que han de afectar, las bases de coordinación y de concertación y los plazos de ejecución respectivos
3. El plan indicará los programas sectoriales, regionales y especiales; su vigencia no excederá del período constitucional de la gestión gubernamental en que se aprueben, aunque sus previsiones y proyecciones se refieran a un plazo mayor.
4. Los programas sectoriales se sujetarán a las previsiones contenidas en el plan y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que registren el desempeño de las actividades del sector administrativo de que se trate. Contendrán estimaciones de recursos determinaciones sobre otros instrumentos y las responsabilidades de su ejecución.
5. Los programas especiales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del Estado, así como a la solución de problemas estratégicos o emergentes y al enlace ordenado de las actividades de dos o más dependencias coordinadoras del sector.
6. Las dependencias y entidades de la administración pública deberán asegurar la congruencia de sus programas anuales con los programas sectoriales o especiales respectivos.
7. Los programas sectoriales serán responsabilidad de las dependencias cabeza de sector
8. Los programas especiales será responsabilidad de la dependencia o entidad, cuya atribución principal atiende el tema del Programa.
9. Los titulares de las dependencias y entidades encargadas de los Programas Sectoriales y Especiales designarán por escrito a un encargado de su dependencia, quién será el enlace con el IPLAEM para la elaboración de los Programas Sectoriales y Especiales, dicho enlace deberá ser preferentemente el Secretario Técnico o el responsable del área de planeación.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 35	DE: 113

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 36	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Nombre del Procedimiento:	Integración y actualización de los Programas Sectoriales y Especiales, derivados del PLADIEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-03
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Actualiza la Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales	Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales, actualizada
2.	Define criterios de atención a dependencias responsables de elaborar los programas sectoriales y especiales.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Perfiles de personal de la Subdirección	Plan de trabajo.
3	Elabora oficio de invitación a las dependencias y entidades solicitando un enlace responsable de elaborar los programas sectoriales y especiales.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Plan de trabajo	Propuesta de oficio
4	Turna oficio a las dependencias y entidades responsables de la elaboración de los programas sectoriales y especiales	Director General	Propuesta de oficio	Oficio autorizado
5	Recibe oficio y designa enlace responsable de la elaboración de los Programas	Titulares de las dependencias y entidades	Oficio	Designación de enlaces
6	Convoca a enlaces y presenta la Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales	Director General	Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales	Enlaces informados del alcance de la Guía
7	Asesora a dependencias y entidades en la elaboración de sus Programas Sectoriales y Especiales	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales	Enlaces asesorados

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 37	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
8	Recibe y revisa proyectos de Programas Sectoriales y Especiales	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Proyectos de Programas Sectoriales y Especiales	Proyectos de Programas Sectoriales y Especiales, revisados
9	¿Aprueba? No: Regresa a la actividad 7	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Propuestas de programas	Propuestas de programas no aprobado
10	Si: Recibe y emite visto bueno al Programa Final para su Publicación	Director General	Propuestas de programas	Programa aprobado
11	Una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado, lo publica en la página web del Instituto. Fin del procedimiento	Director General	Programa publicado en el POE	Programa publicado en el POE

Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

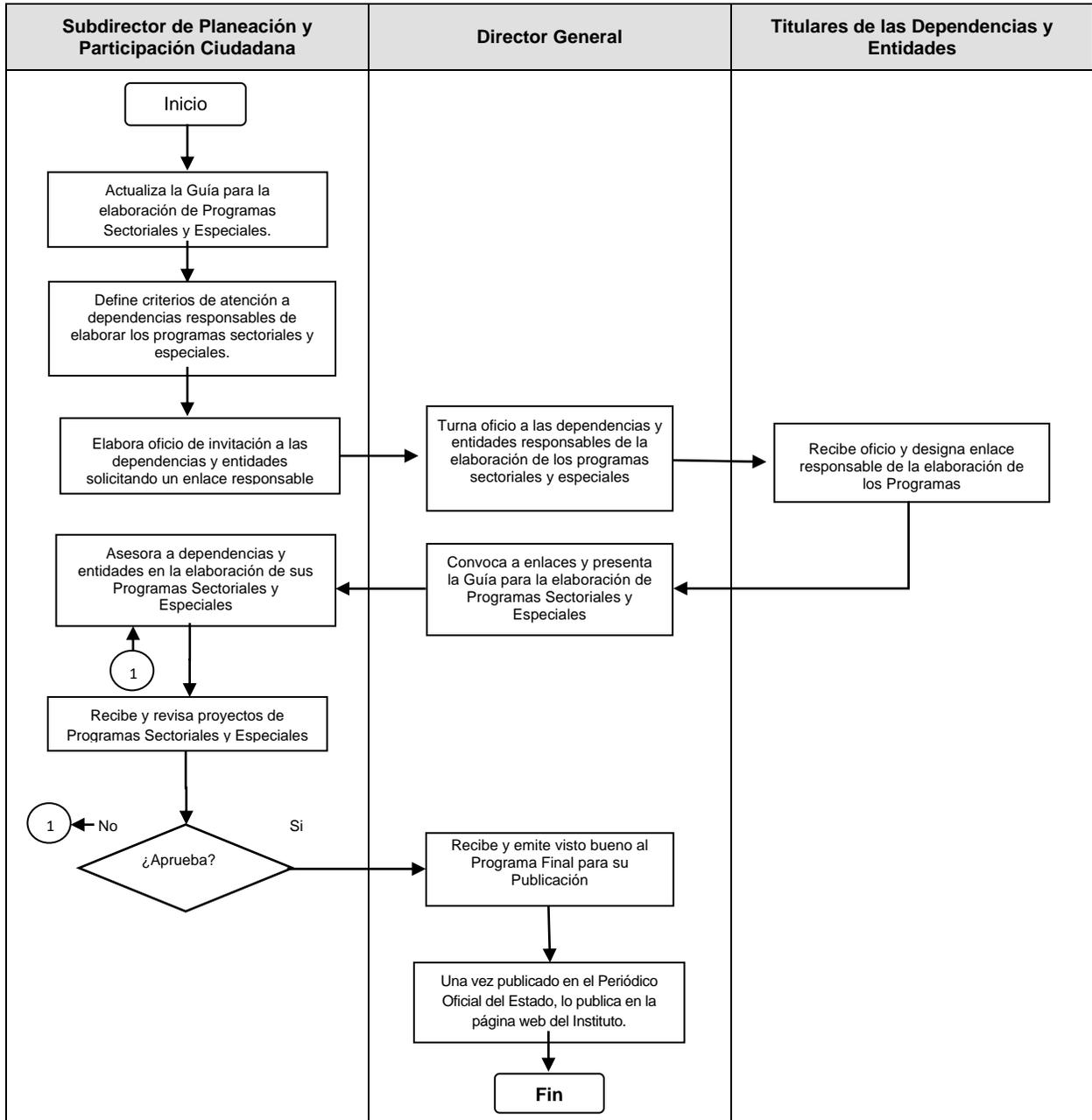
REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 38

DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 39	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración y actualización de los Programas Institucionales de las Entidades paraestatales
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-04
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Implementar el mecanismo para que las Entidades Paraestatales, cuenten con el apoyo técnico necesario en materia de planeación para la elaboración de sus programas institucionales.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. Los programas que elaboren las entidades paraestatales se sujetarán a los objetivos y prioridades de la planeación estatal y a los lineamientos de política económica y social que le señalen las dependencias de coordinación global y sectorial, de conformidad con lo que establece el artículo 24 de la Ley de Planeación del Estado Michoacán de Ocampo.
2. Las entidades paraestatales, para su desarrollo y operación, deberán sujetarse a la Ley de Planeación del Estado, al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, a los Programas Sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas.
3. Las entidades paraestatales, formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.
4. Los Programas Institucionales de las entidades paraestatales, constituyen la asunción de compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad paraestatal. La programación institucional de la entidad, en consecuencia, deberá contener la fijación de objetivos y metas, los resultados económicos y financieros esperados, así como las bases para evaluar las acciones que lleve a cabo, la definición de estrategias y prioridades, la previsión y organización de recursos para alcanzarlas, la expresión de programas para la coordinación de sus tareas, así como las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras
5. Las entidades paraestatales deberán asegurar la congruencia de sus programas anuales con el programa sectorial respectivo;
6. Las entidades paraestatales deberán verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas sectoriales.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 40	DE: 113

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 41	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Nombre del Procedimiento:	Integración y actualización de los Programas Institucionales de las Entidades paraestatales
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SPPC-04
Unidad Responsable:	Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Actualiza la Guía para la elaboración de Programas Institucionales.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Guía para la elaboración de Programas Institucionales	Guía para la elaboración de Programas Institucionales, actualizada
2	Define criterios de atención a entidades paraestatales para la elaboración de sus programas institucionales.	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Perfiles de personal de la Subdirección	Plan de trabajo.
3	Elabora circular para las entidades paraestatales, solicitando un enlace responsable de la elaboración de los programas	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Plan de trabajo	Propuesta de oficio
4	Turna para envío a las entidades paraestatales	Director General	Propuesta	Oficio revisado y enviado
5	Recibe oficio y designa por escrito enlace responsable de la elaboración del Programa Institucional	Titulares de las dependencias y entidades	Oficio	Designación de enlaces
6	Recibe designación de enlaces de planeación de las entidades paraestatales y elabora directorio.	Subdirector de Planeación y Participación Ciudadana	Designación de enlaces	Directorio de enlaces
7	Convoca a enlaces y presenta la Guía para la elaboración de Programas Institucionales	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Guía para la elaboración de Programas Institucionales	Enlaces informados del alcance de la Guía para la elaboración de Programas Institucionales

Rev. 00							
15/04/21							

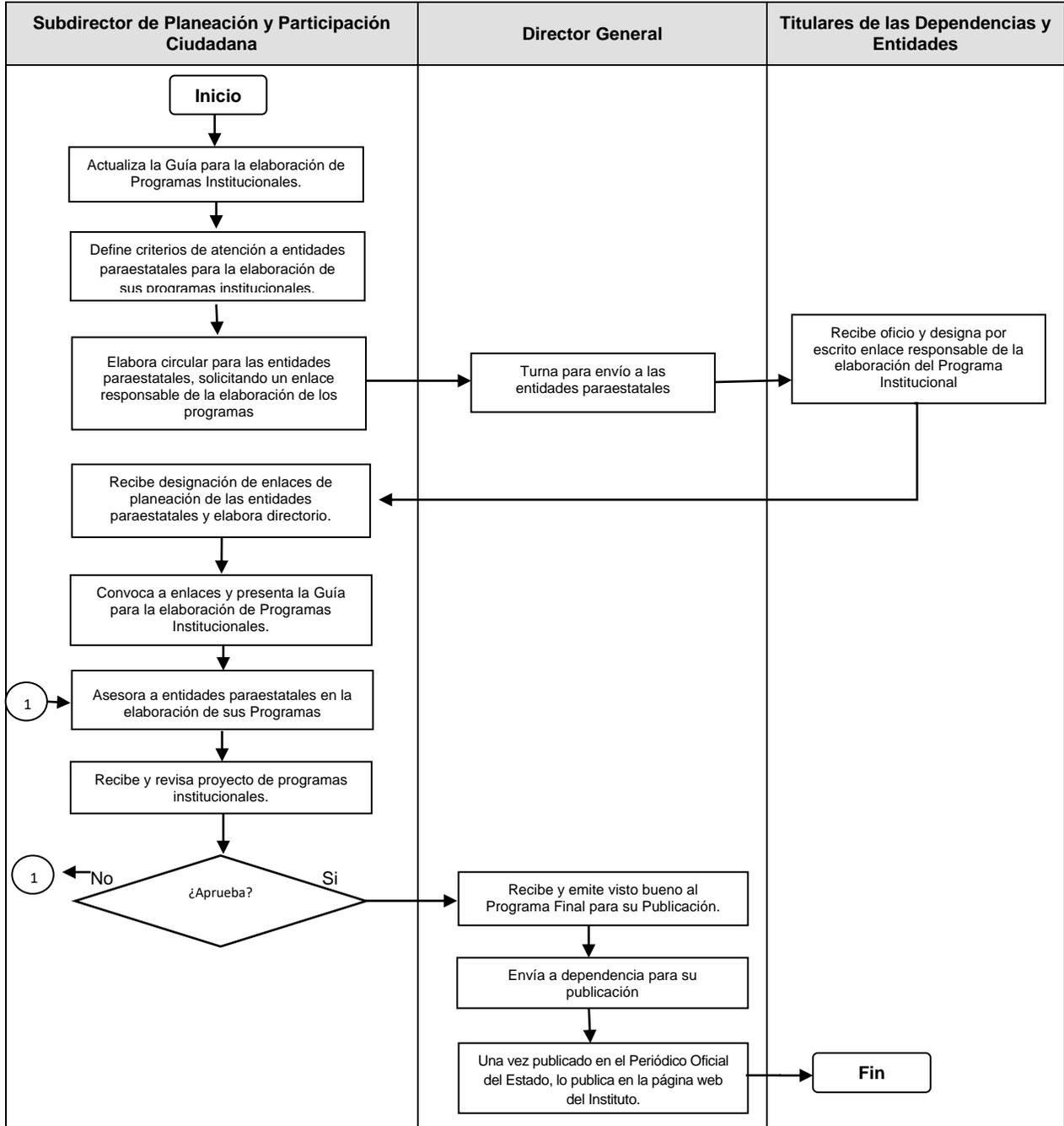
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 42	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
8	Asesora a entidades paraestatales en la elaboración de sus Programas Institucionales	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Guía para la elaboración de Programas Sectoriales y Especiales	Enlaces asesorados
9	Recibe y revisa proyecto de programas institucionales	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana	Guía para la elaboración de programas proyecto de programas institucionales	Proyecto de programas institucionales revisado
10	¿Aprueba? No: Regresa a la actividad 8	Subdirector (a) de Planeación y Participación Ciudadana.	Proyecto de programas institucionales revisado	Proyecto de programas institucionales con observaciones
11	Si: Recibe y emite visto bueno al Programa Final para su Publicación	Director General	Proyecto de programas institucionales revisado	Programa aprobado
11	Envía a dependencia para su publicación	Director General	Programa aprobado	Programa con Visto bueno para publicación
12	Una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado, lo publica en la página web del Instituto. Fin del procedimiento	Director General	Programa publicado en el POE	Programa publicado en la página web del IPLAEM

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 43	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 44	DE: 113

C). SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

1. GENERALIDADES

Nombre del procedimiento:	Elaboración y Actualización del Modelo de Desarrollo Regional (MDR)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SDR-01
Unidad Responsable:	Subdirección de Desarrollo Regional

1.1 Objetivo del procedimiento

Proporcionar a la Administración Pública Estatal y a los Municipios un instrumento técnico analítico que represente y sintetice una realidad compleja con distintos componentes, de manera abstracta y simplificada, a escala regional que sirva de referencia para la construcción de políticas públicas, así como de soporte para la toma de decisiones, el cual incluye **aspectos económicos, sociales, culturales, naturales y territoriales en su conjunto; y también en sus interrelaciones.**

1.2 Políticas y Normas Generales del procedimiento

1. La revisión y actualización de los datos está sujeta a la actualización de los indicadores o variables que integran los ejes y componentes del modelo de desarrollo regional del estado, realizada por el INEGI y en su caso, a las instituciones y/u órganos responsables de su emisión.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Desarrollo Regional.

1.4 Fundamento Legal

- Decreto de Creación del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 45	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del procedimiento:	Integración del Modelo de Desarrollo Regional (MDR).
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SDR-01
Unidad Responsable:	Subdirección de Desarrollo Regional

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Entrada	Salida
1	Elabora propuesta conceptual, metodológica y estructura del modelo de desarrollo regional del estado.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Elaboración de Propuesta	Propuesta
2	Aprueba la propuesta conceptual, metodológica y estructura del modelo de desarrollo regional del estado. Presenta al Director General para su validación.	Subdirector de Desarrollo Regional	Propuesta	Proyecto MDR
3	Valida la propuesta conceptual, metodológica y estructura del modelo de desarrollo regional del estado	Director General del Iplaem	Proyecto MDR	Proyecto MDR validado
4	Integra equipos y programa de trabajo y Asigna actividades.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Personal operativo del departamento de Investigación Regional y Municipal	Equipo de trabajo / Programa de actividades
5	Define y socializa los lineamientos generales, criterios, formas, formatos, de cómo se debe generar la información, con el fin de estandarizar y homogenizar el trabajo.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Lineamientos generales de trabajo	Equipos de trabajo /políticas de tratamiento y desarrollo de datos de forma homogénea.
6	Investiga, obtiene, trata y analiza datos de forma municipal y regional, de acuerdo a las políticas y lineamientos generales establecidos por el Departamento de Investigación Regional y Municipal.	Personal operativo adscrito al Departamento de Investigación Regional y Municipal	Datos	Bases de datos de indicadores analizados
7	Revisa las carpetas de integración de datos analizados por el personal del equipo de trabajo, de acuerdo a las políticas y lineamientos generales establecidos para su revisión.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Carpetas de Integración de Bases de datos de indicadores analizados	Reporte con observaciones por indicador de Integración de Bases de datos de indicadores.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 46	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Entrada	Salida
8	Si tiene observaciones realiza correcciones a las bases de datos y remite para validación.	Personal Operativo del departamento de Investigación Regional y Municipal	Carpetas de integración de Bases de datos de indicadores, con observaciones	Carpetas de integración de Bases de datos de indicadores con ajustes y/o correcciones
9	Si no aprueba los datos contenidos en la carpeta.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Carpetas de integración de Bases de datos de indicadores revisados	Carpetas de integración de Bases de datos de indicadores validados
10	Respalda las carpetas de datos analizados como insumos para integrar los diagnósticos regionales del modelo de desarrollo regional.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Carpetas de integración de bases de datos aprobadas	Carpetas de integración de bases de datos aprobadas
11	Informa al Subdirector de Desarrollo Regional que envió carpeta compartida a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información con datos analizados, para integrarlos a la plataforma de Información estadística y geográfica del IPLAEM.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Carpetas aprobadas de integración de bases de datos de indicadores	Carpeta aprobadas de integración de datos compartida de indicadores /Notificaciones y acuses de recibido vía correo electrónico
12	Recibe informe por correo electrónico de la disposición de carpetas de datos validadas y analizadas. Instruye elaborar documentos para difusión sobre los datos analizados..	Subdirector de Desarrollo Regional	Correo electrónico	Informe de carpetas con datos y analizados
13	Analiza e interpreta datos por regiones, de temas específicos o de forma integral y elabora notas, documentos o infografías de diagnósticos regionales, presenta al titular del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Personal Operativo del departamento de Investigación Regional y Municipal	Carpetas aprobadas de integración de bases de datos	Reporte con observaciones al Documento técnico de análisis e interpretación de resultados, de acuerdo alineamientos de formato y estilo de citación para documento; así como a las Infografías

Rev. 00							
15/04/21							

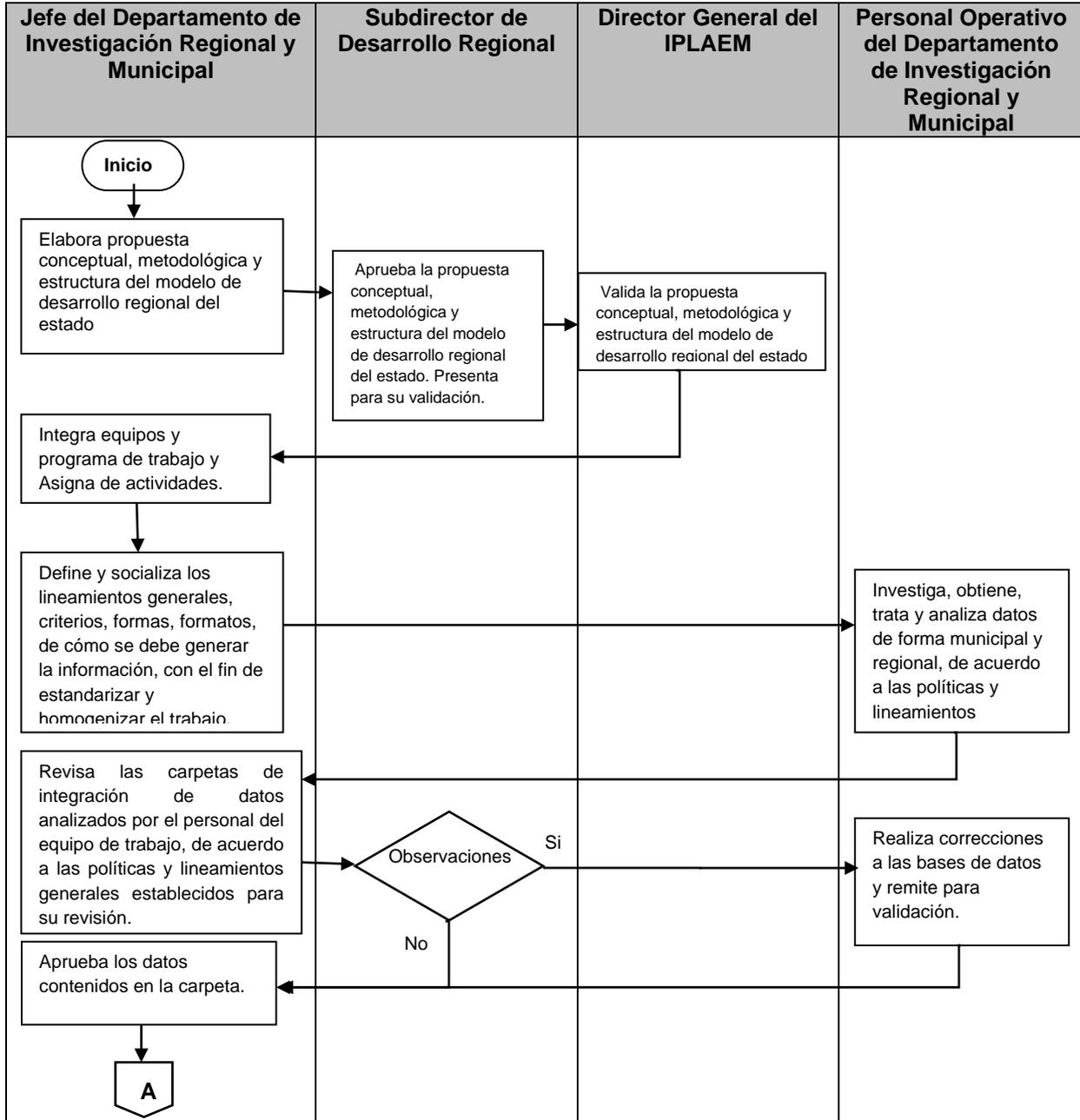
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 47	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Entrada	Salida
14	Asigna temas para el análisis e interpretación de los datos y el tipo de notas, documentos o infografías de diagnósticos regionales o municipales	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados. / Infografía con observaciones	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados. / Infografías aprobados
15	Realiza correcciones al documento técnico de análisis e interpretación de resultados, e infografías, y remisión para validación.	Personal Operativo del departamento de Investigación Regional y Municipal	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados, e infografías con observaciones	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados, e infografías con ajustes y/o correcciones
16	Valida el documento técnico de análisis e interpretación de resultados, e infografías	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados, e infografías revisados	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados, e infografías validados
17	Aprueba documentos o infografías de diagnósticos regionales elaborados por el Departamento de Investigación Regional y Municipal y presenta al Director General del IPLAEM para su autorización de difusión	Subdirector de Desarrollo Regional	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados de análisis. / Infografía	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados. / Infografía
18	Autoriza la difusión de notas, documentos o infografías, a través de los medios, dirigidos a dependencias y entidades, a los municipios o al público en general, o para integra a los diagnósticos regionales de los ejes establecidos en la metodología y estructura del modelo de desarrollo regional.	Director General del Iplaem	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados / Infografía	Documento técnico de análisis e interpretación de resultados / Infografía
19	Remite a la Subdirección Técnica y de Sistemas de Información los archivos de notas, documentos o infografías de diversos temas para su difusión de la página de internet del IPLAEM. Fin del Procedimiento	Subdirector de Desarrollo Regional	Documento de análisis e interpretación de resultados Infografía, aprobados por el Director General del IPLAEM	Documento de análisis e interpretación de resultados Infografía, aprobados por el Director del IPLAEM

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 48	DE: 113

3 FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

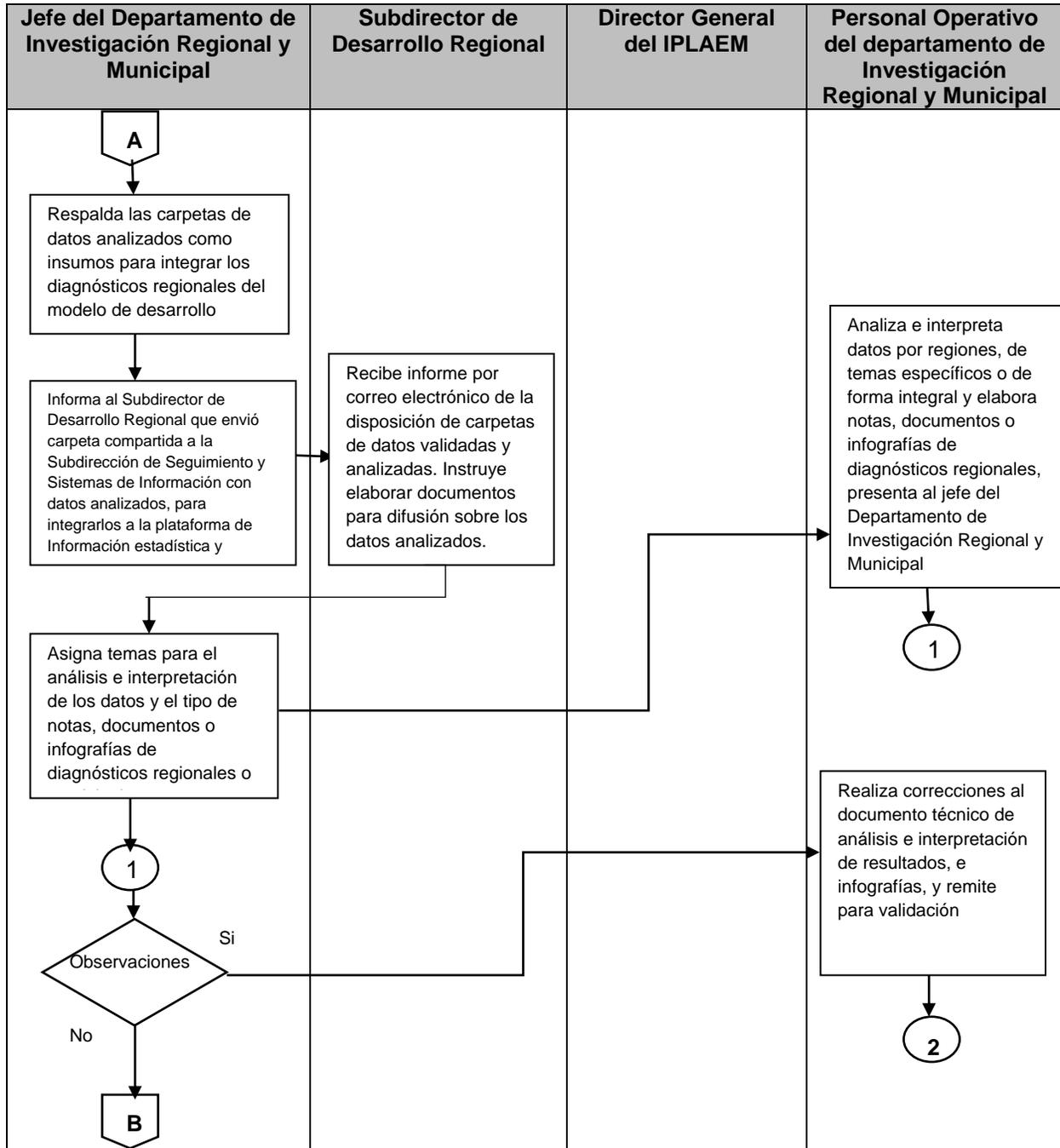
Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

REV: 00

FECHA : 15/04/20

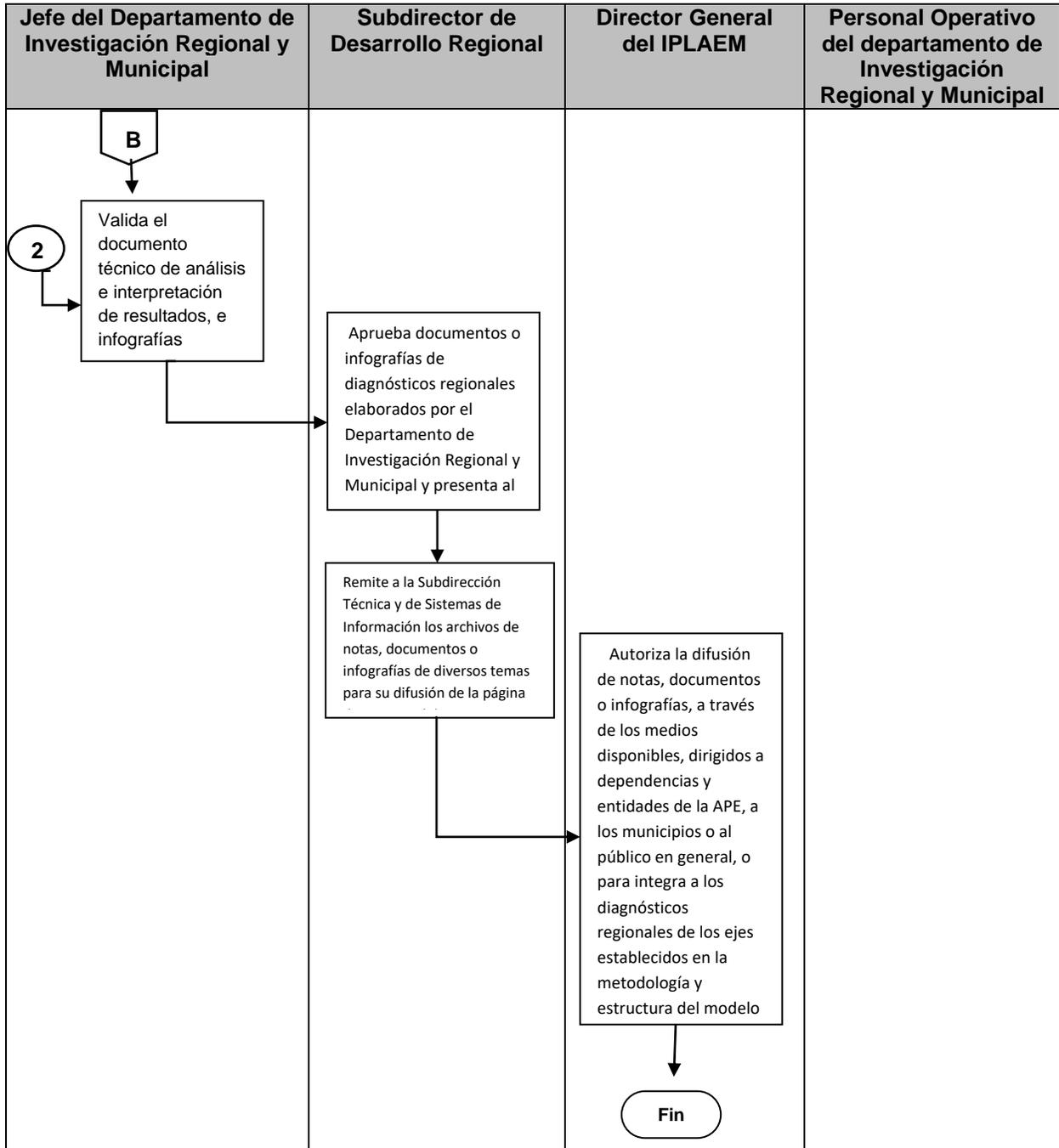
HOJA: 49

DE: 113



Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 50	DE: 113



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 51	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del procedimiento:	Elaboración de instrumentos y herramientas metodológicos para impulsar el desarrollo regional y municipal.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SDR-02
Unidad Responsable:	Subdirección de Desarrollo Regional

1.1 Objetivo del procedimiento

Diseñar herramientas y/o instrumentos metodológicos que les facilite a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y a los municipios elaborar sus planes o programas de desarrollo regional y/o municipal.

1.2 Políticas y Normas Generales del procedimiento

1. Al inicio de los periodos constitucionales de la administración pública estatal o de las administraciones públicas municipales y cuando las leyes o normativa federal, estatal o municipal sufran modificaciones relativas a la materia de planeación del desarrollo, se deberá revisar y/o actualizar las guías o instrumentos metodológicos que orientan los procesos de integración de planes o programas de desarrollo regionales y municipales.
2. Para realizar el análisis de datos estadísticos y su representación cartográfica, el personal del Departamento de Investigación Regional y Municipal deberá sujetarse a los parámetros y lineamientos generales y/o técnicos que emita el Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable para el personal de la Subdirección de Desarrollo Regional y el Departamento de Investigación Regional y Municipal.

1.4 Fundamento Legal

- Decreto de Creación del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 52	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del procedimiento:	Elaboración de instrumentos y herramientas metodológicos para impulsar el desarrollo regional y municipal.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SDR-02
Unidad Responsable:	Subdirección de Desarrollo Regional

No.	Descripción de la Actividad	Puesto/Área	Entrada	Salida
1	Propone instrumentos y/ o herramientas metodológicas a elaborar, revisar o actualizar: Guía, manual, lineamientos, programa.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Elaboración de Propuesta	Propuesta
2	Aprueba los proyectos de los instrumentos y/ o herramientas metodológicas que se deberán elaborar, revisar o actualizar.	Subdirector de Desarrollo Regional	Propuesta	Proyectos autorizados (Instrumentos, herramientas y/o documentos a elaborar, revisar o actualizar)
3	Integra los equipos de trabajo y sus programa de actividades por tipo de proyecto (instrumento, documento o herramientas) que se deba diseñar, revisar o actualizar	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Proyectos autorizados	Equipo de trabajo / Programa de actividades- Proyectos asignados
4	Realiza investigación, análisis y consulta de la información requerida, presentan sus entregables establecidos en el programa de trabajo	Personal operativo adscrito al Departamento de Investigación Regional y Municipal	Equipo de trabajo/Program a de actividades- Proyectos asignados	Documento/ (Instrumento o herramienta metodológico)
5	Supervisa y revisa, la integración de instrumento o herramienta diseñada por el equipo de trabajo.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Documento/	Documento/ (Instrumento o herramienta metodológico) Revisado
6	Presenta al Subdirector de Desarrollo Regional el proyecto (instrumento o herramienta metodológica) revisado para su aprobación	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Documento/ Revisado	Documento/ (Instrumento o herramienta metodológico) aprobado
7	Recibe las observaciones y/o aportaciones, para modificar los instrumentos o herramienta metodológica diseñadas	Subdirector de Desarrollo Regional	Documento/	Documento/ (Instrumento o herramienta metodológico)

Rev. 00							
15/04/21							

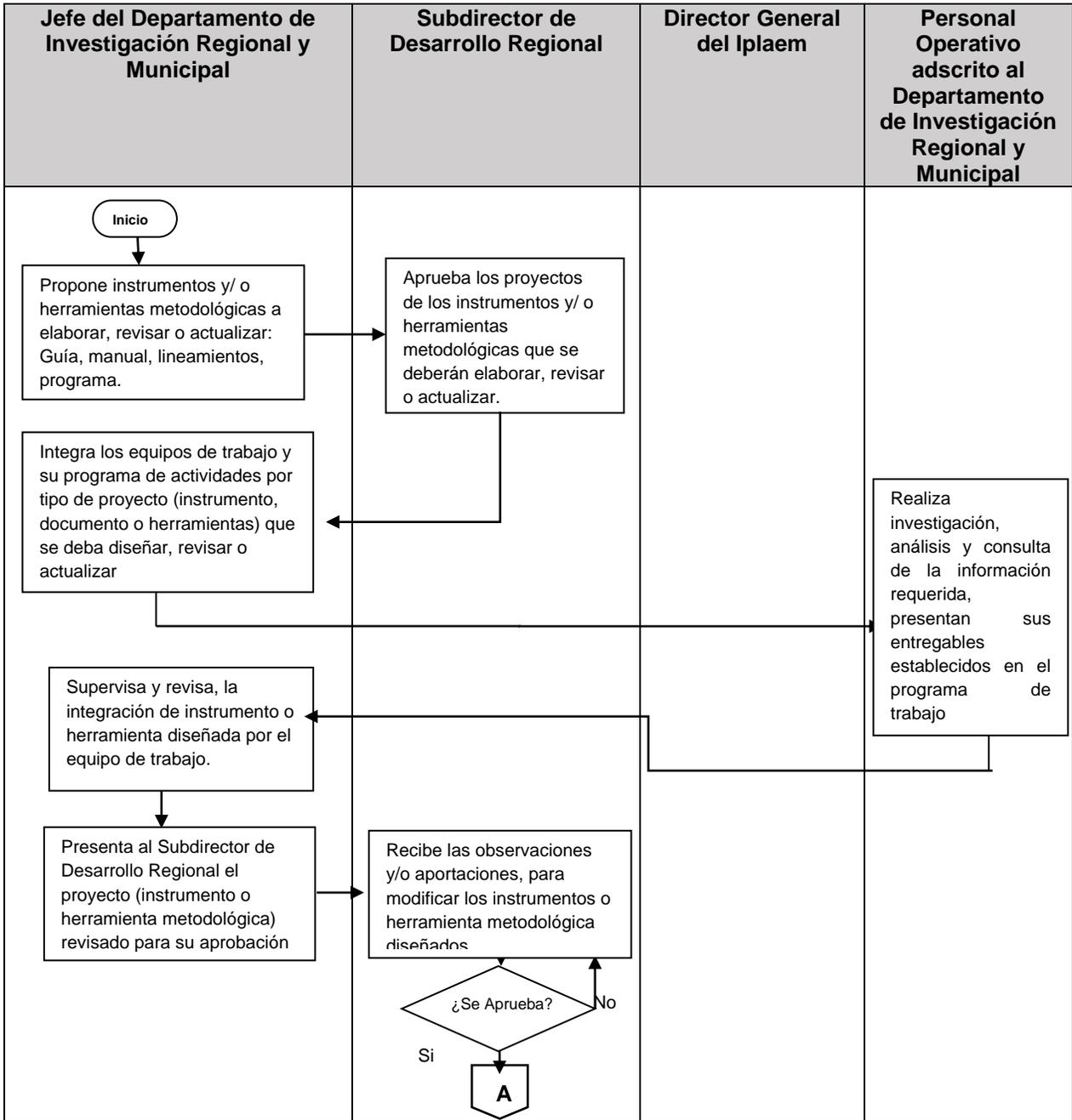
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 53	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto/Área	Entrada	Salida
8	Aprueba el instrumento o herramienta metodológica y Presenta al Director General para su autorización.	Subdirector de Desarrollo Regional	Documento/	Documento/ (Instrumento o herramienta metodológico) aprobado
9	Autoriza el instrumento, documento o herramienta metodológica y sus canales de difusión.	Director General del IPLAEM	Documento/ aprobado	Proyecto autorizado. Documento / (Instrumento, documento o herramienta metodológica)
10	Remite el instrumento o herramienta metodológica para su difusión. (en la página de internet del instituto, a través de correo electrónico y otras formas de difusión que estén al alcance)	Subdirector de Desarrollo Regional	Documento Instrumento, o herramienta metodológica	Oficio y archivo electrónico del Instrumento o herramienta metodológica autorizada
11	Difunde el instrumento o herramienta metodológica a los municipios, o en su caso a las dependencias de la APE. (en sesiones de capacitación o mediante oficios, correo electrónico u otros) Fin del Procedimiento	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Documento/ Instrumento o herramienta metodológica autorizada	Oficio y archivo electrónico del Instrumento o herramienta metodológica aprobada

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 54	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

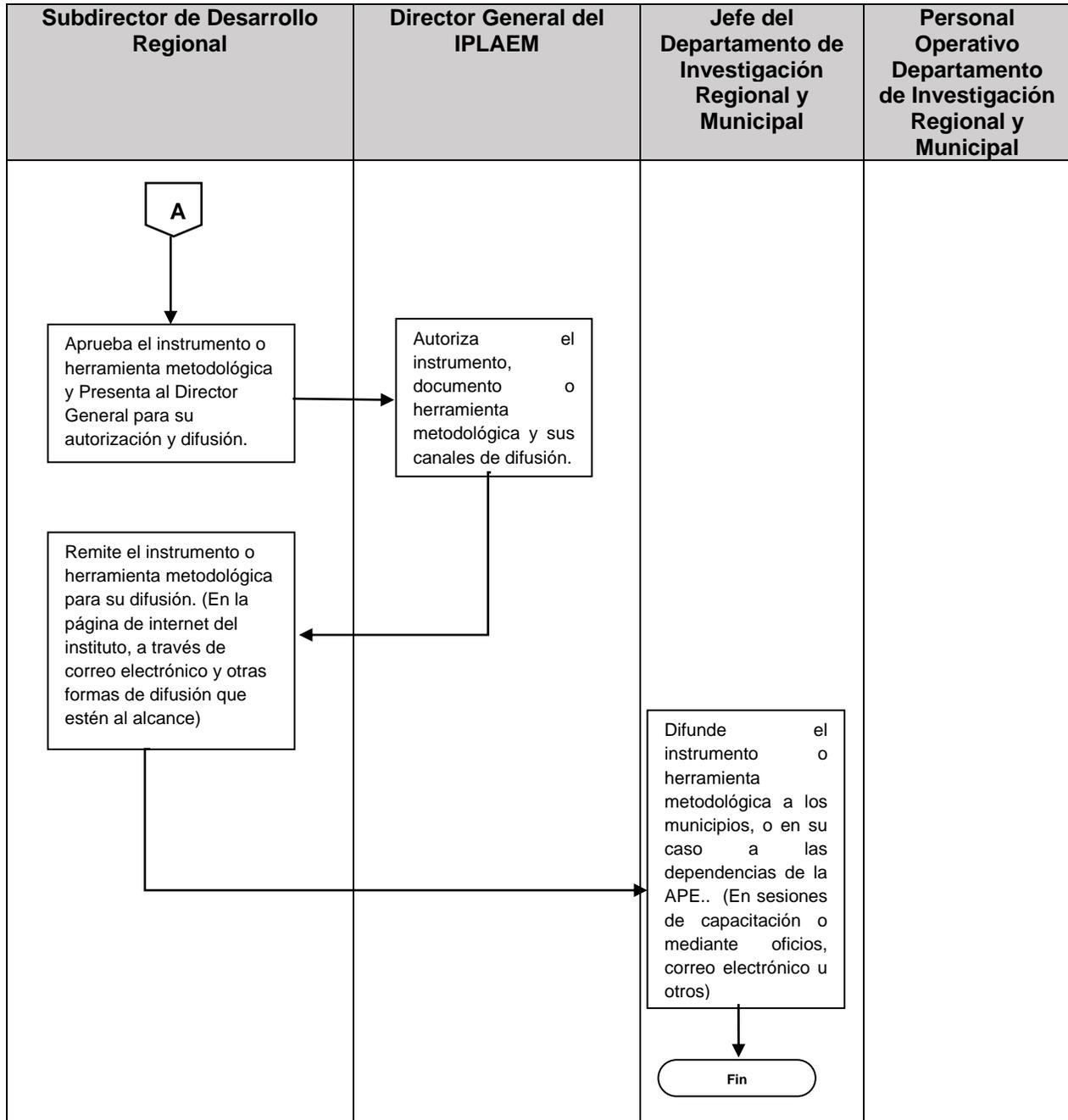
Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 55

DE: 113



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 56	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del procedimiento:	Fortalecimiento de las capacidades municipales en materia de planeación.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SDR-03
Unidad Responsable:	Subdirección de Desarrollo Regional

1.1 Objetivo del procedimiento

Brindar capacitación y asesoría a servidores públicos municipales responsables del área de planeación y de los Institutos Municipales de Planeación (Implan), con el fin de promover y fomentar la elaboración y/o actualización de los instrumentos de planeación municipal para el desarrollo y coadyuvar en el fortalecimiento de las capacidades técnicas y formación de los servidores públicos municipales.

1.2. Políticas y Normas Generales del procedimiento

1. Al inicio de los periodos constitucionales de los Ayuntamientos, la Subdirección de Desarrollo Regional participará con las dependencias estatales competentes en el programa de cursos dirigidos a los servidores públicos municipales, con los temas de planeación para el desarrollo y elaboración de los planes municipales de desarrollo y la competencia del Instituto de Planeación Municipal, con el fin de coordinar y maximizar los recursos.
2. Los cursos programados durante el año, podrán desarrollarse de manera presencial o virtual.

1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Desarrollo Regional

1.4. Fundamento Legal

- Decreto de Creación del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 57	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

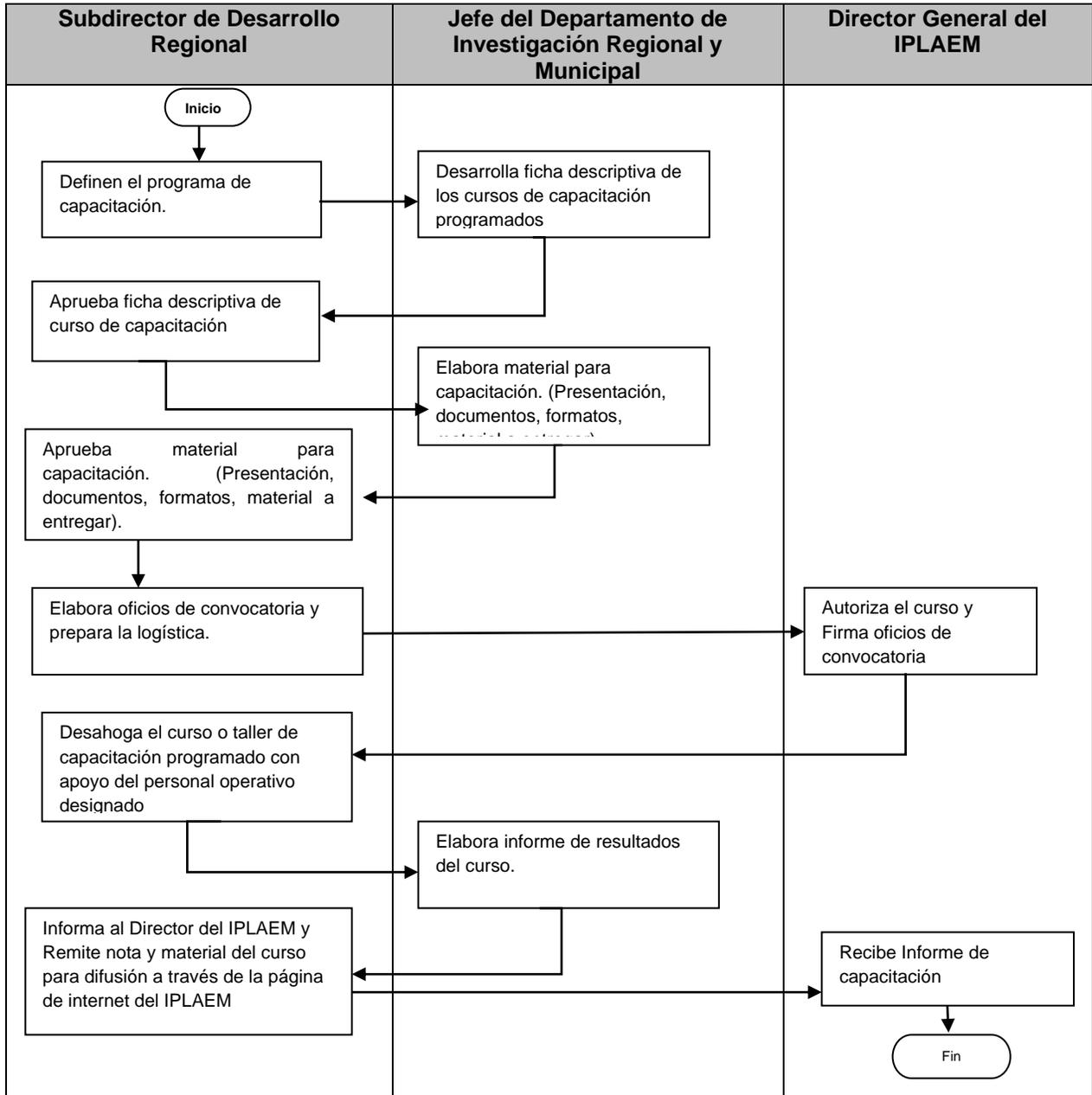
Nombre del procedimiento:	Fortalecimiento de las capacidades municipales en materia de planeación.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SDR-03
Unidad Responsable:	Subdirección de Desarrollo Regional

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Entrada	Salida
1	Definen el programa de capacitación.	Subdirector de Desarrollo Regional	Formato	Programa
2	Desarrolla ficha descriptiva de los cursos de capacitación programados	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Formato	Ficha descriptiva
3	Aprueba ficha descriptiva de curso de capacitación	Subdirector de Desarrollo Regional	Ficha descriptiva	Ficha descriptiva aprobada
4	Elabora material para capacitación. (presentación, documentos, formatos, material a entregar, etc.)	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Bibliografía	Material de apoyo. (Presentación, doc., formatos)
5	Aprueba material para capacitación. (presentación, documentos, formatos, material a entregar, etc.)	Subdirector de Desarrollo Regional	Material de apoyo.	Material de apoyo aprobado
6	Elabora oficios de convocatoria y prepara la logística.	Subdirector de Desarrollo Regional	Programa	Oficio
7	Autoriza el curso y Firma oficios de convocatoria	Director General del IPLAEM	Oficio	Oficio
8	Desahoga el curso o taller de capacitación programado.	Subdirector de Desarrollo Regional	Curso	Presentación
9	Elabora informe de resultados del curso.	Jefe del Departamento de Investigación Regional y Municipal	Registros	Informe
10	Informa al Director del IPLAEM y Remite nota y material del curso para difusión a través de la página de internet del IPLAEM	Subdirector de Desarrollo Regional	Informe	Notas para difusión/ material de apoyo
11	Recibe informe de capacitación.	Director General del IPLAEM	Oficio	Oficio
	Fin del Procedimiento			

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 58	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 59	DE: 113

D). SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración, procesamiento, análisis y publicación de información estadística y geográfica
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-01
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.1 Objetivo del Procedimiento

Establecer el proceso para integrar, procesar, analizar y publicar información estadística y geográfica en los sistemas de información que tiene a su disposición el Instituto.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1. La información estadística y geográfica requerida deberá ser obtenida de instituciones públicas y privadas del ámbito nacional e internacional.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información.

1.4 Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 60	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración, procesamiento, análisis y publicación de información estadística y geográfica
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-01
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Identifica necesidad de integrar y actualizar información estadística y geográfica	Subdirector (a) de Seguimiento y Sistemas de Información	Necesidad	Necesidad
2	Turna al analista la integración y actualización de la información estadística y geográfica	Subdirector (a) de Seguimiento y Sistemas de Información	Necesidad	Solicitud
3	Realiza investigación sobre la información estadística y geográfica requerida	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Fuentes de información	Información estadística y geográfica
4	Recopila información para la integración y actualización en los sistemas de información estadística y geográfica	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Fuentes de información	Información estadística y geográfica
5	¿La información a integrar y actualizar es sobre indicadores? Si: Procede al paso 6 No: Continúa al paso 7	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Información estadística y geográfica	Determinación
6	Registra información en Sistema de Información estadística y geográfica. Procede a paso 9	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Información estadística y geográfica	Registro en Sistema
7	Solicita publicación o actualización en portal web	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Información estadística y geográfica	Solicitud

Rev. 00							
15/04/21							

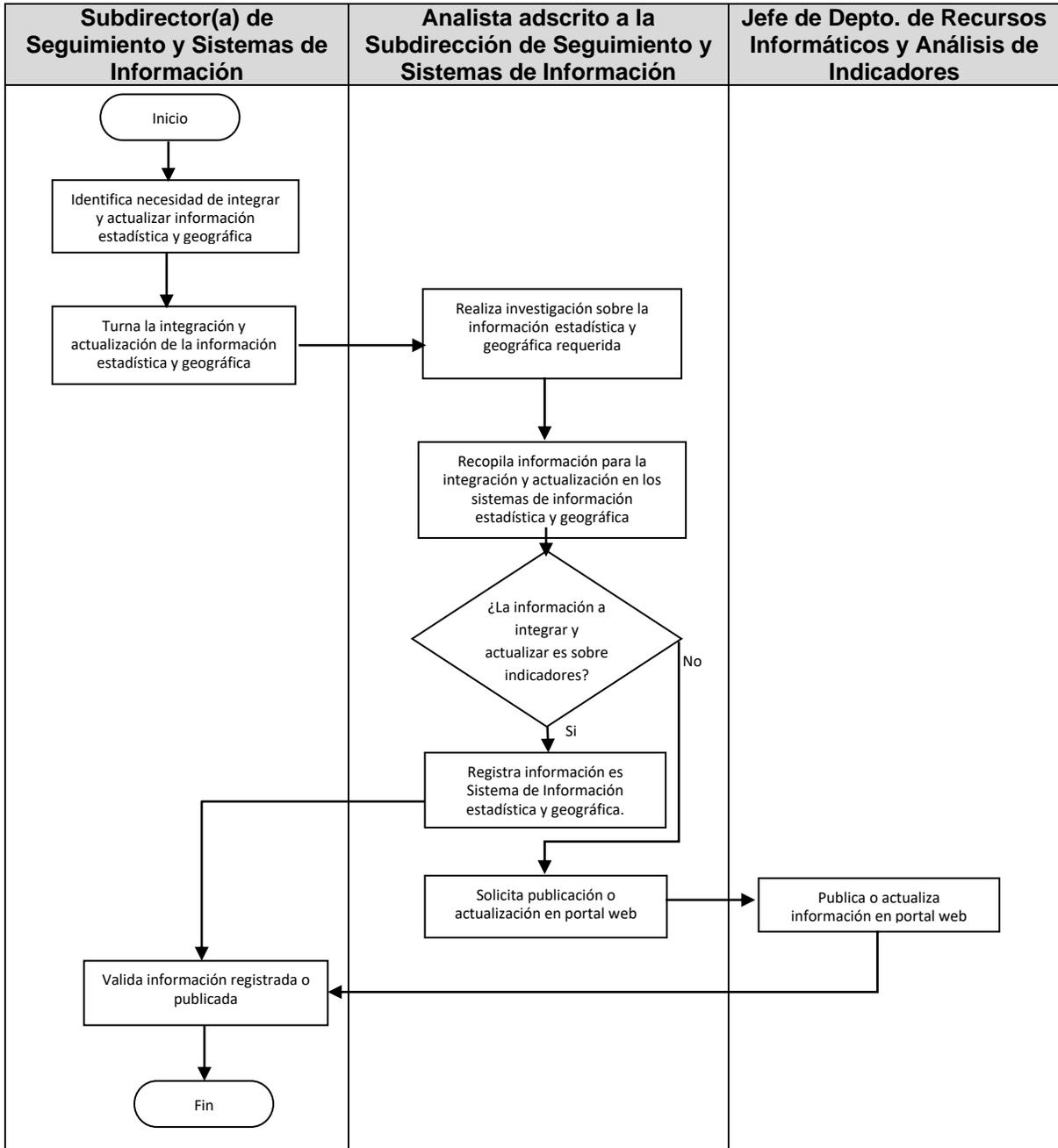
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 61	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
8	Publica o actualiza información estadística y geográfica en portal web	Jefe de Departamento Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Información estadística y geográfica	Publicación en Portal Web
9	Valida información estadística y geográfica registrada o publicada Fin del Procedimiento	Subdirector (a) de Seguimiento y Sistemas de Información	Sistema de Información o portal web	Sistema de Información o portal web actualizado

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 62	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 63	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Operación y seguimiento de las actividades del Comité Estatal de Información de Estadística y Geografía (CEIEG)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-02
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.1 Objetivo del Procedimiento

Coadyuvar en la operación y seguimiento de las actividades de las vocalías del Comité Estatal de Información de Estadística y Geografía para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en los Programas Anuales de Trabajo.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1. Mantendrá una constante comunicación con los representantes de las diez Vocalías y con los integrantes del Grupo de Seguimiento a la Operación del CEIEG.
2. Colaborará en la integración de los trabajos realizados por la Vocalías a los Informes semestrales del CEIEG.
3. Facilitará asesoría y apoyo a las Vocalías en la planeación y desarrollo de sus proyectos y propuestas de trabajo.
4. Realizará las Sesiones Ordinarias del CEIEG en coordinación con el Grupo de Seguimiento a la Operación del CEIEG.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.4 Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 64	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Operación y seguimiento de las actividades del Comité Estatal de Información de Estadística y Geografía (CEIEG)
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-02
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Convoca a reuniones de organización y balance de actividades del Programa Anual de Trabajo (PAT) con el representante de cada Vocalía.	Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán	Oficio de convocatoria	Oficio de convocatoria
2	Recibe convocatoria, confirma fecha de reunión, define propuesta de plan de trabajo y elabora balance de actividades realizadas.	Representante de la Vocalía	Informe de actividades realizadas y propuesta de plan de trabajo	Informe de actividades realizadas y propuesta de plan de trabajo
3	Coordina reunión de organización y balance de actividades del PAT.	Subdirector de Seguimiento y Sistemas de Información	Informe de actividades realizadas y propuesta de plan de trabajo	Acuerdos de la reunión y lista de asistencia.
4	Participa en reunión de seguimiento a las actividades de las Vocalías y de balance del Programa Anual de Trabajo del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG) con el Grupo de Seguimiento a la Operación.	Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán	Balance de las actividades de las Vocalías.	Acuerdos de la reunión.
5	Integra los avances de las actividades realizadas por las Vocalías.	Subdirector de Seguimiento y Sistemas de Información	Informe semestral del Programa Anual de Trabajo del CEIEG.	Informe semestral del PAT del CEIEG.

Rev. 00							
15/04/21							

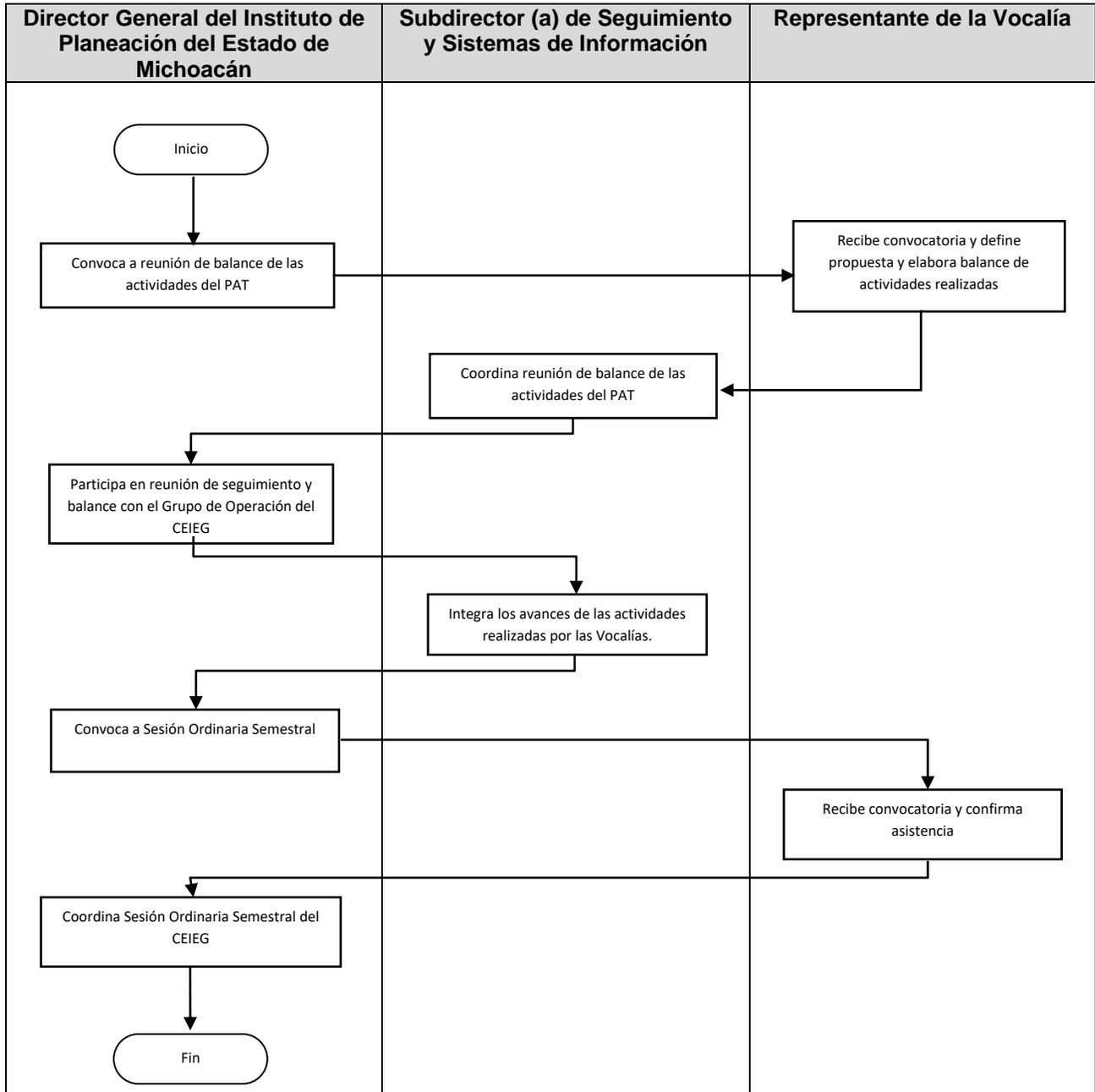
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 65	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
6	Convoca a la Sesión Ordinaria Semestral del CEIEG al Grupo de Operación y a los representantes de las diez Vocalías.	Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán	Oficios de convocatoria a Sesión Ordinaria.	Oficios de convocatoria a Sesión Ordinaria.
7	Recibe convocatoria y confirma asistencia.	Representante de la Vocalía	Confirmación de asistencia	Confirmación de asistencia
8	Coordina Sesión Ordinaria semestral del CEIEG Fin del procedimiento	Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán	Informe de actividades realizadas y propuesta de Programa Anual de Trabajo	Acuerdos de la reunión y lista de asistencia.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 66	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 67	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de herramientas tecnológicas
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-03
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.1 Objetivo del Procedimiento

Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y mantener aplicaciones informáticas para apoyar los procesos de trabajo del Instituto.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

El diseño, desarrollo, implementación o mantenimiento de una aplicación deberá responder al proceso de trabajo de las áreas administrativas. Las aplicaciones informáticas deberán ser parte del sistema de información del Instituto.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información.

1.4 Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 68	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de herramientas tecnológicas
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-03
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe solicitud de desarrollo, mejora o mantenimiento de aplicación	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Solicitud	Solicitud recibida
2	Realiza reunión con el solicitante para el levantamiento de requerimientos sobre la nueva aplicación o mejora de aplicación existente	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Requerimientos de aplicación	Listado de requerimientos iniciales, lista de asistencia
3	Turna requerimientos a analista para su atención	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Requerimientos de la aplicación	Plan de acción
4	Elabora diseño de la solución	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Especificación de requerimientos	Diseño de la solución
5	Elabora diseño de la Base de Datos	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Diseño de la solución	Diagrama entidad relación, base de datos

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 69	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
6	Desarrolla la Aplicación	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Diseño de la solución, diagrama entidad relación, base de datos	Aplicación informática
7	Realiza pruebas y valida funcionamiento de la aplicación	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Aplicación Informática	Pruebas de funcionamiento
8	¿Existe alguna observación? Si: Regresa al paso 6 No: Procede al paso 9	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Aplicación informática	Aplicación informática con o sin observaciones
9	Pone en Producción/Operación	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Aplicación Informática	Puesta en operación en servidor
10	Imparte capacitación	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Aplicación Informática	Lista de asistencia
11	Elabora o Actualiza Documentación Técnica	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Aplicación Informática	Documentación Técnica

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 70	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
12	Integra el Expediente del proyecto	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Proceso de trabajo, lista de requerimientos y especificación, diagrama entidad relación, aplicación informática, listas de asistencia	Expediente de la Aplicación
13	Administra la aplicación y base de datos en el servidor de producción Fin del Procedimiento	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Administración de servidores	Registro en bitácora

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 72	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Asesoría y Soporte Técnico
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-04
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.1 Objetivo del Procedimiento

Proporcionar Asesoría y Soporte Técnico al personal del Instituto en el uso y mejora de los recursos informáticos.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1. Para la realización de los procesos de trabajo del Instituto es importante que el personal use los recursos informáticos disponibles.
2. El personal deberá solicitar asesoría o soporte al Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.4 Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 73	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Asesoría y Soporte Técnico
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-04
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe solicitud de asesoría y/o soporte técnico	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Solicitud	Registro en Sistema de Tickets
2	Turna solicitud a analista para atención	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Solicitud	Registro en Sistema de Tickets
3	Inicia atención	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Solicitud	Servicio
4	Analiza la solicitud y determinación de la solución	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Solicitud	Solución
5	¿Se puede atender la solicitud? Sí: Procede al paso 6 No: Procede al paso 8	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Condiciones de operación	Plan de Acción
6	Realiza la solución de la solicitud	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Solicitud	Solución
7	Registra el detalle de la solución en Sistema de Tickets	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Solución	Registro en Sistema de Tickets
8	Termina la atención de la solicitud Fin del Procedimiento	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Registro en Sistema de Tickets	Registro en Sistema de Tickets

Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

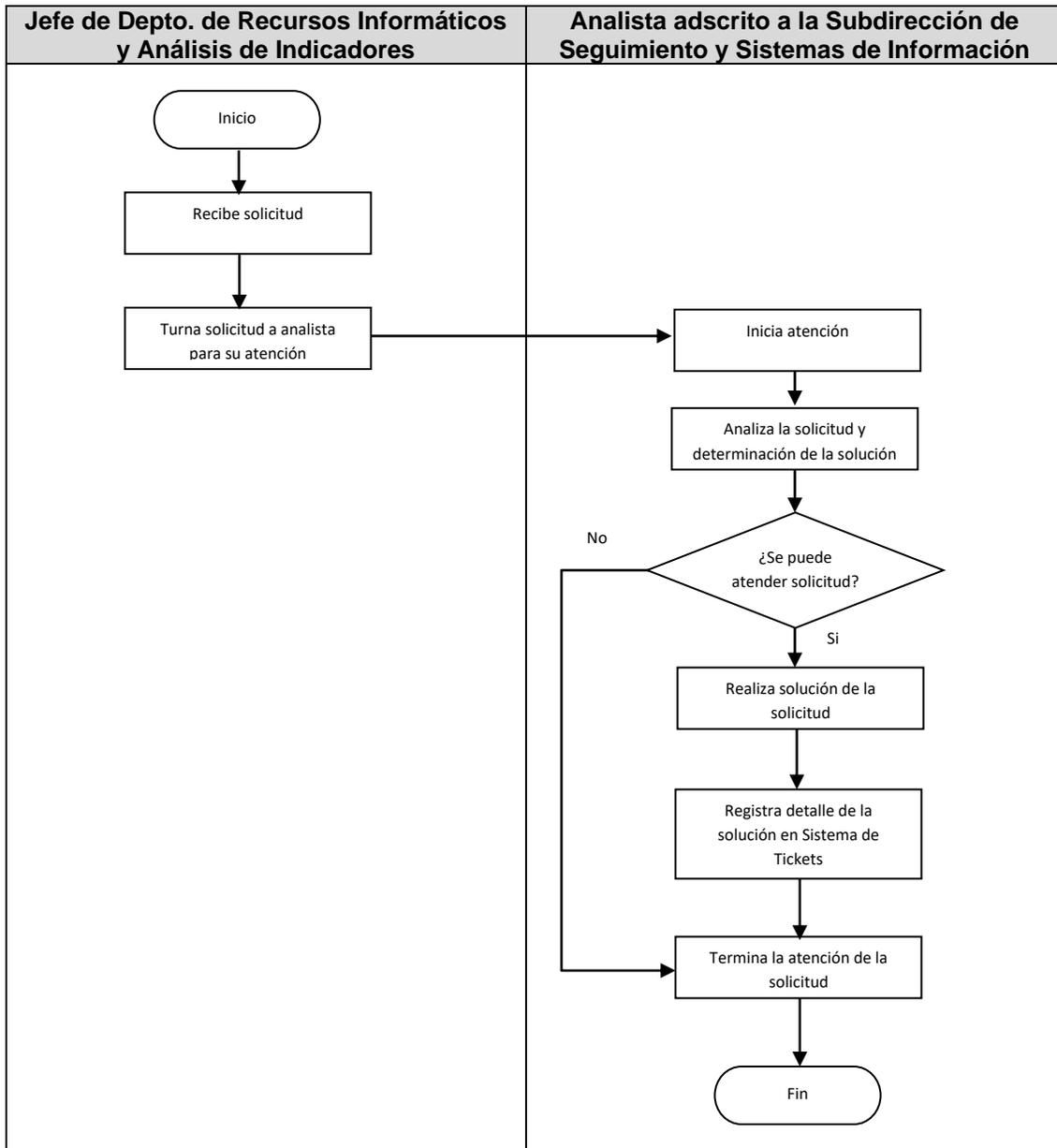
REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 74

DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 75	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de Infraestructura Informática
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-05
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

1.1 Objetivo del Procedimiento

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la infraestructura ubicada dentro del cuarto de comunicaciones lo que permitirá garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los servicios y sistemas utilizados en el Instituto.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

Para la realización de los procesos de trabajo del Instituto es importante que la infraestructura del cuarto de comunicaciones esté disponible y funcione de manera correcta.

1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información.

1.4 Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Manual de Organización del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 76	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de Infraestructura Informática
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-SSSI-05
Unidad Responsable:	Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Identifica el tipo de mantenimiento necesario	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Situación a corregir o mejorar y programa de mantenimientos	Necesidad
2	Registra solicitud en Sistema de Registro de Tickets	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Necesidad	Registro en Sistema de Tickets
3	Turna solicitud	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Registro en Sistema de Tickets	Registro en Sistema de Tickets
4	Determina las actividades a realizar	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Condiciones de operación	Plan de Acción
5	¿Se pueden realizar las actividades? Si: Procede al paso 6 No: Procede al paso 10	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Condiciones de operación	Plan de Acción
6	Realiza las actividades	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Plan de Acción	Informe de Implementación

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 77	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
7	Realiza pruebas de operación	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Plan de Acción	Informe de Implementación
8	Valida mantenimiento realizado	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Registro en Sistema de Tickets	Registro en Sistema de Tickets
9	¿El mantenimiento fue realizado correctamente? Si: Procede al paso 10 No: Regresa al paso 4	Jefe de Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores	Condiciones de operación	Plan de Acción
10	Cierra solicitud en Sistema de Tickets Fin del Procedimiento	Analista adscrito a la Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información	Registro en Sistema de Tickets	Registro en Sistema de Tickets

Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

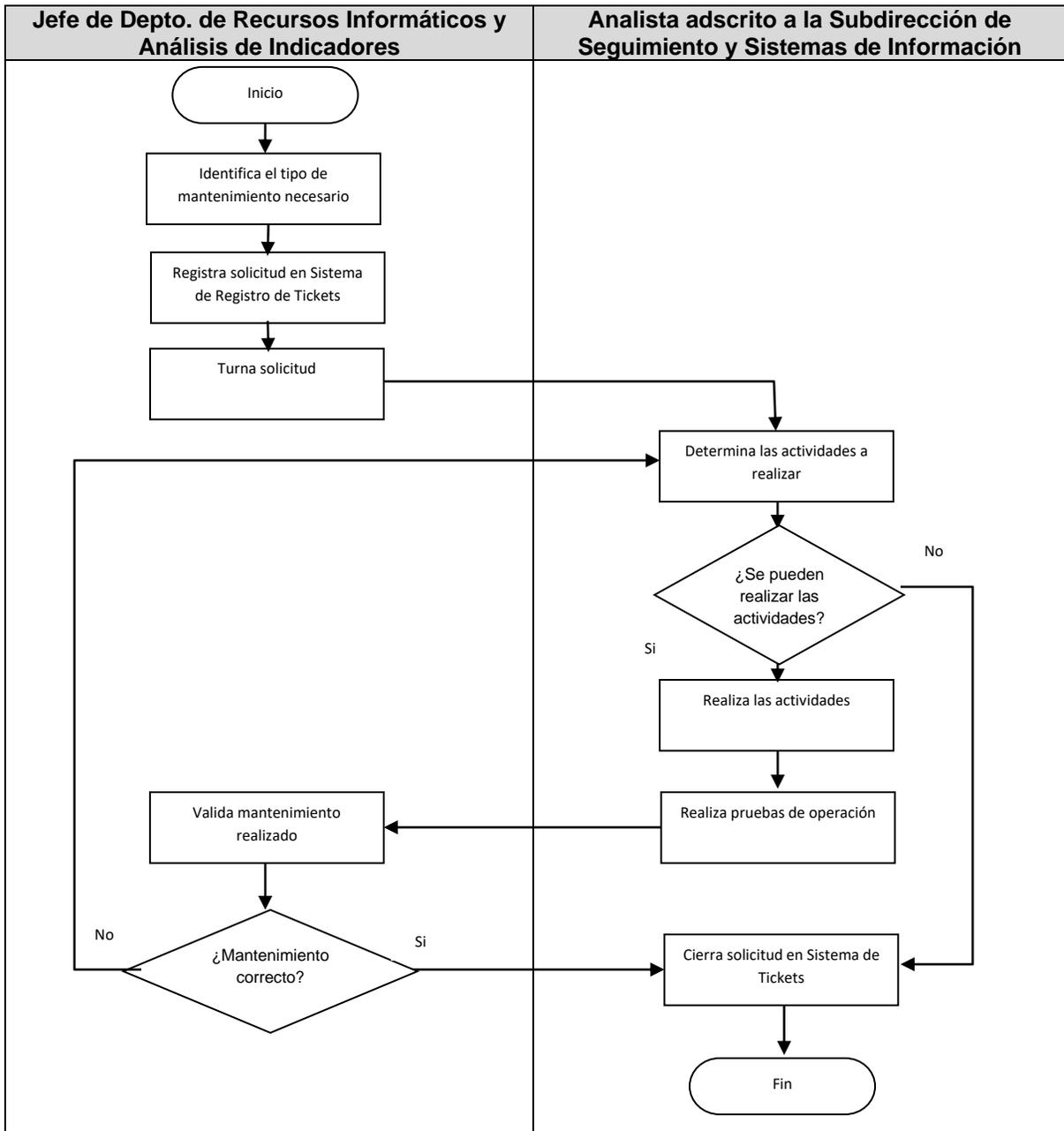
REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 78

DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 79	DE: 113

E). DELEGACION ADMINISTRATIVA

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-01
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Elaborar el anteproyecto del presupuesto de Egresos del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1.- El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, deberá elaborarse de conformidad a la normatividad y disposiciones vigentes, considerando los requerimientos de las Unidades Responsables del IPLAEM, en congruencia con el subprograma presupuestario.

LAS UNIDADES RESPONSABLES SON:

- 1.- Oficina del Director
- 2.- Subdirección de Planeación y Participación Ciudadana
- 3.- Subdirección de Desarrollo Regional
- 4.- Subdirección de Seguimiento y Sistemas de Información
- 5.- Delegación Administrativa

2.- En base al techo financiero proporcionado por la Secretaría de Finanzas y Administración, se presentará a la Junta de Gobierno del IPLAEM, el anteproyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos, para la posterior aprobación del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

3.- El anteproyecto de presupuesto se elaborará de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, integrando estas las modificaciones y actualizaciones de la MIR, POA, Estructura Programática y APP.

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Delegación Administrativa

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 80	DE: 113

1.4 Fundamento Legal:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior de la Administración pública Centralizada del Estado de Michoacán.
- Disposiciones Administrativas aplicables para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 81	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-01
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Se recibe oficio de la S.F.A. y se observa la normatividad vigente para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos.	Director General.	Normatividad vigente, Lineamientos vigentes	Normatividad vigente, Lineamientos vigentes
2	Informar a los responsables de unidad presupuestal sobre el calendario de los trabajos de revisión a la Estructura Programática Presupuestal, modificaciones a la MIR, POA y Análisis Programático Presupuestal del IPLAEM para el ejercicio siguiente, con la finalidad de dar inicio a los trabajos del anteproyecto de presupuesto.	Director General.	Oficio proporcionado por la SFA en donde especifica las ligas electrónicas para bajar lineamientos, formatos e instructivos.	Estructura Programática Presupuestal (EPP) del IPLAEM autorizada.
3	Recibe oficio de la S.F.A. y se informa el techo financiero a cada unidad responsable para su distribución correspondiente.	Delegado (a) Administrativo	Oficio de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración.	Oficio de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración
4	Recibe información de las UR's para revisión y captura en el Sistema de la SFA del Anteproyecto de Presupuesto	Delegado (a) Administrativo	Información de cada unidad responsable enviada en archivos electrónicos o escrito (memorándum).	Información de cada unidad responsable enviada en archivos electrónicos o escrito (memorándum).

Rev. 00							
15/04/21							

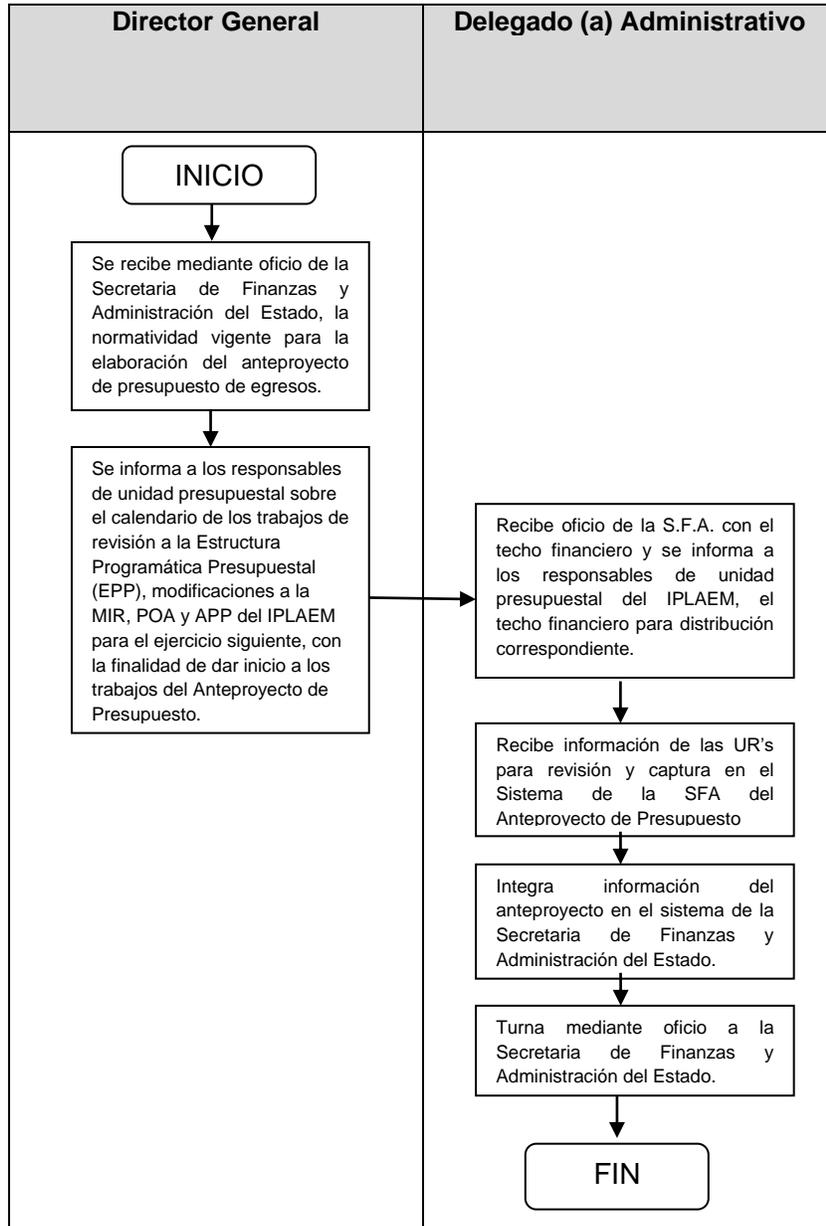
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 82	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
5	Integra el Anteproyecto del Presupuesto de egresos del IPLAEM, en el sistema de la S.F.A.	Delegado (a) Administrativo.	Información proporcionada por de las Unidades responsables del IPLAEM	Anteproyecto de presupuesto de egresos capturado en el sistema de la S.F.A. apertura do para tal fin. ESTRUCTURA PROGRAMATICA, MIR, POA y A.P.P. del IPLAEM para el siguiente ejercicio.
6	Turna a la Secretaria de Finanzas y Administración el anteproyecto del presupuesto de egresos del IPLAEM. Fin del Procedimiento	Delegado (a) Administrativo	Oficio	Oficio sellado de recibido.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 83	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 84	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Ejercicio del Presupuesto e Informe mensual del Análisis Programático Presupuestal
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-02
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Ejercer el presupuesto anual autorizado por medio de documentos de ejecución presupuestaria y pago, oficios de modificación, ordenes de servicio, requisiciones de almacén, documentos de nómina a través de las afectaciones, ampliaciones reducciones y recalendarizaciones; así como elaborar el informe mensual de avance físico de la delegación administrativa y validar en el SAPP (Sistema de la Secretaría de Finanzas y Administración el Seguimiento del Análisis Programático Presupuestal) la información de las 5 unidades responsables del IPLAEM.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

- 1.-Autorización de la H. Junta de Gobierno del IPLAEM del calendario para el ejercicio presupuestal.
- 2.-Las afectaciones presupuestales serán autorizadas por el Director General del IPLAEM, conforme a las necesidades de las unidades responsables.
- 3.-Las facturas deberán reunir la totalidad de los requisitos fiscales.
- 4.- El pago a proveedores se efectuará por transferencia electrónica.
- 5.- Informar cuando así lo requiera el Director General de la situación presupuestal y ejercicio del presupuesto autorizado.
- 6.-Informar cuando así lo requiera, la Secretaría de la Contraloría de los procedimientos de control de los recursos financieros.
- 7.-Elaborar el avance físico correspondiente a la Delegación Administrativa y subir al SAPP la información de las 5 unidades responsables del IPLAEM.

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Delegación Administrativa

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 85	DE: 113

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo. Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público y Adecuaciones Presupuestales, Capítulo Único, Apartado A: Ámbito Estatal.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Acuerdo Administrativo para el Ajuste en el Gasto Público y Eficiencia en el Gobierno para Fortalecer la Economía y las Finanzas Públicas del Estado de Michoacán.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Usuario para el Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Clasificador por Objeto del Gasto con su descriptivo, del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 86	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Ejercicio del Presupuesto e Informe mensual del Análisis Programático Presupuestal
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-02
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe oficio de parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, notificando el Presupuesto Autorizado al IPLAEM para el ejercicio fiscal correspondiente	Director General	Oficio del Presupuesto Autorizado, S.F.A	Oficio del Presupuesto Autorizado, S.F.A
2	Presenta a la H. Junta de Gobierno del IPLAEM de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado, calendario presupuestal para su autorización.	Delegado (a) Administrativo	Oficio del Presupuesto Autorizado, S.F.A.	Acta de la cuarta Sesión Ordinaria de cada ejercicio en donde se autoriza el Calendario Presupuestal por la H. Junta de Gobierno del IPLAEM
3	Elabora en el Sistema Armoniza (SAP) de la Secretaría de Finanzas y Administración los Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago (D.E.P.P.), correspondiente al mes de calendario que corresponda para la liberación de Recursos para Gastos de Operación del IPLAEM.	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Calendario Presupuestal Autorizado para el ejercicio que corresponda	Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago (D.E.P.P.)
4	Entrega los DEPP al Delegado Administrativo para recabar firmas de Subdirectores y Director General.	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	D.E.P.P.	D.E.P.P. firmados

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 87	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
5	Envía los DEPP a la Secretaria de Finanzas y Administración para su afectación presupuestal.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	DEPP, relación de control	Copia sellada de la relación de control
6	Recogen en la Secretaria de Finanzas y Administración del Estado los DEPP autorizados y sellados de operado.	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	DEPP autorizado y sellado de operado.	
7	Recibe a través de transferencia electrónica de la S.F.A. en la cuenta de bancos apertura da para gastos de operación e impuestos los recursos tramitados.	Delegado (a) Administrativo	D.E.P.P.	Transferencia electrónica, Póliza de Ingresos
8	Elabora cheque para autorización de caja chica para pago de gastos de cuantía menor. (Pasajes locales, agua, tornillos, viáticos, etc...)	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Recibo de apertura de caja chica	Póliza cheque autorizada
9	Recibe documentos fuente para pago a proveedores. (Facturas, contratos, orden de pedido, oficios de comisión, etc.)	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Orden de pedido, memorándum de solicitud, oficio de comisión, etc.	
10	Toma acuerdo con el Director General para autorización de pagos, mediante transferencia electrónica o elaboración de cheque correspondiente.	Delegado (a) Administrativo.	Relación de pagos. Orden de pedido, memorándum de solicitud, oficio de comisión autorizado, etc.	Relación de Pagos Autorizada. Transferencia electrónica y/o cheque.
11	Pasa cheques a firma del Director General.	Delegado (a) Administrativo	Factura, Oficio de comisión.	Cheques firmados
12	Elabora las pólizas y registros correspondientes	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Pólizas cheque cobradas y transferencias bancarias.	Registros pólizas de egresos y pólizas cheque.
13	Entrega las pólizas y documentación a la encargada del Sistema SAACG.NET para su registro e integración de los Estados e Información Financiera	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Pólizas cheques, Ingresos y Egresos, Conciliación Bancaria.	Pólizas cheques, Ingresos y Egresos, Conciliación Bancaria.

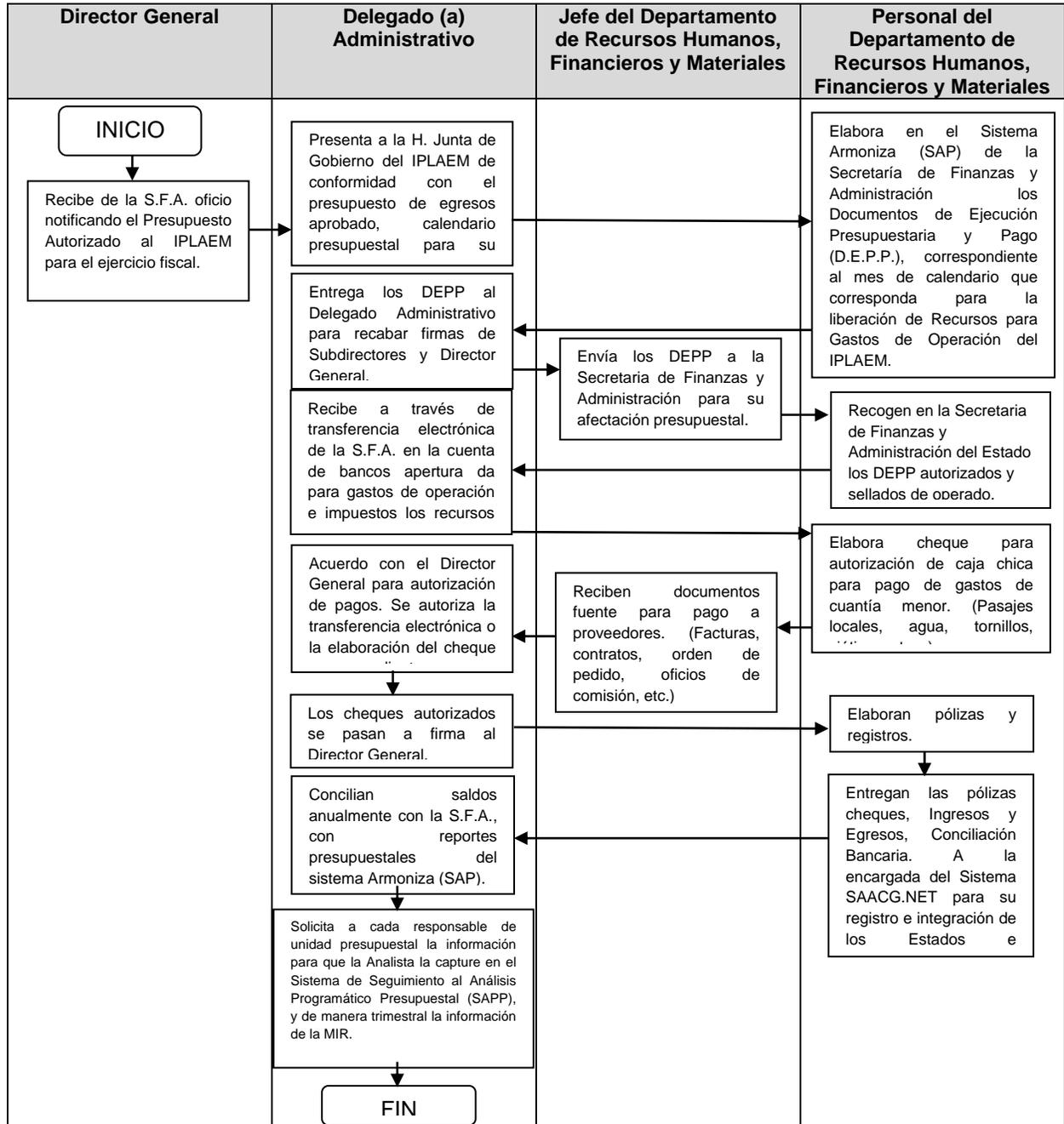
Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 88	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
14	Concilia saldos anualmente	Delegado (a) Administrativo	Reportes presupuestales del Sistema Armoniza (SAP)	Minuta de cierre de ejercicio
15	Solicita, mensualmente, a cada responsable de unidad la información para la captura en el Sistema de Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal (SAPP), y de manera trimestral la información para la captura de la MIR. Fin del Procedimiento	Delegado (a) Administrativo.	Correo electrónico, con informes de avance físico APP y MIR de las unidades responsables del IPLAEM.	Reporte de avance físico APP y MIR del sistema SAPP de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Rev. 00							
15/04/21							

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 90	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración y Presentación de Estados Financieros del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-03
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Integrar y Publicar los Estados e Información Financiera del Instituto de Planeación dando cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes en la materia.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

- 1.- Los registros y afectaciones contables y presupuestales se realizarán de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 2.- Todos los registros de contabilidad e información financiera del Instituto se realizarán en el sistema SAACG.NET del INDETEC.
- 3.- Los Estados e Información financiera se publicarán en la página del Internet del IPLAEM de conformidad con la Normatividad vigente.
- 4.- Generar los Estados Financieros conforme a Normativa. Dentro de los 10 días siguientes a cada mes se envían los Estados e Información Financiera a las áreas normativas correspondientes, Dirección de Contabilidad y Dirección de Operación Financiera de la Secretaría de Finanzas y Administración y Secretaría de Contraloría.

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Delegación Administrativa

1.4 Fundamento Legal:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Manual de Contabilidad Gubernamental.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 91	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Integración y Presentación de Estados Financieros del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-03
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe por parte del área Recursos Financieros la documentación de los gastos realizados correspondientes al mes en curso con comprobación soporte de cada uno de ellos.	Encargada del Sistema de Contabilidad Gubernamental SAACG.NET (INDETEC)	Transferencias bancarias y pólizas cheque con soporte documental.	Registros de Pólizas de Ingreso y egresos en el sistema SAACG.NET
2	Entrega la información correspondiente a las nóminas. Se registra la información correspondiente a movimientos de almacén e inventarios realizados durante el mes que corresponda.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Nóminas, oficios de movimientos de inventarios y Solicitudes de insumos de almacén	Póliza
3	Procede a realizar los registros contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SAACG.Net) del periodo correspondiente.	Encargada del Sistema de Contabilidad Gubernamental SAACG.NET (INDETEC)	Pólizas	Registros en Sistema SAACG.NET
4	Genera los Estados Financieros conforme a Normativa.	Encargada del Sistema de Contabilidad Gubernamental SAACG.NET (INDETEC)	Registros en Sistema SAACG.NET	Estados e Información Financiera Armonizada
5	Revisa Estados Financieros y los pasa a firma del Director General	Delegado (a) Administrativo	Estados Financieros	Estados e información Financiera Firmados

Rev. 00							
15/04/21							

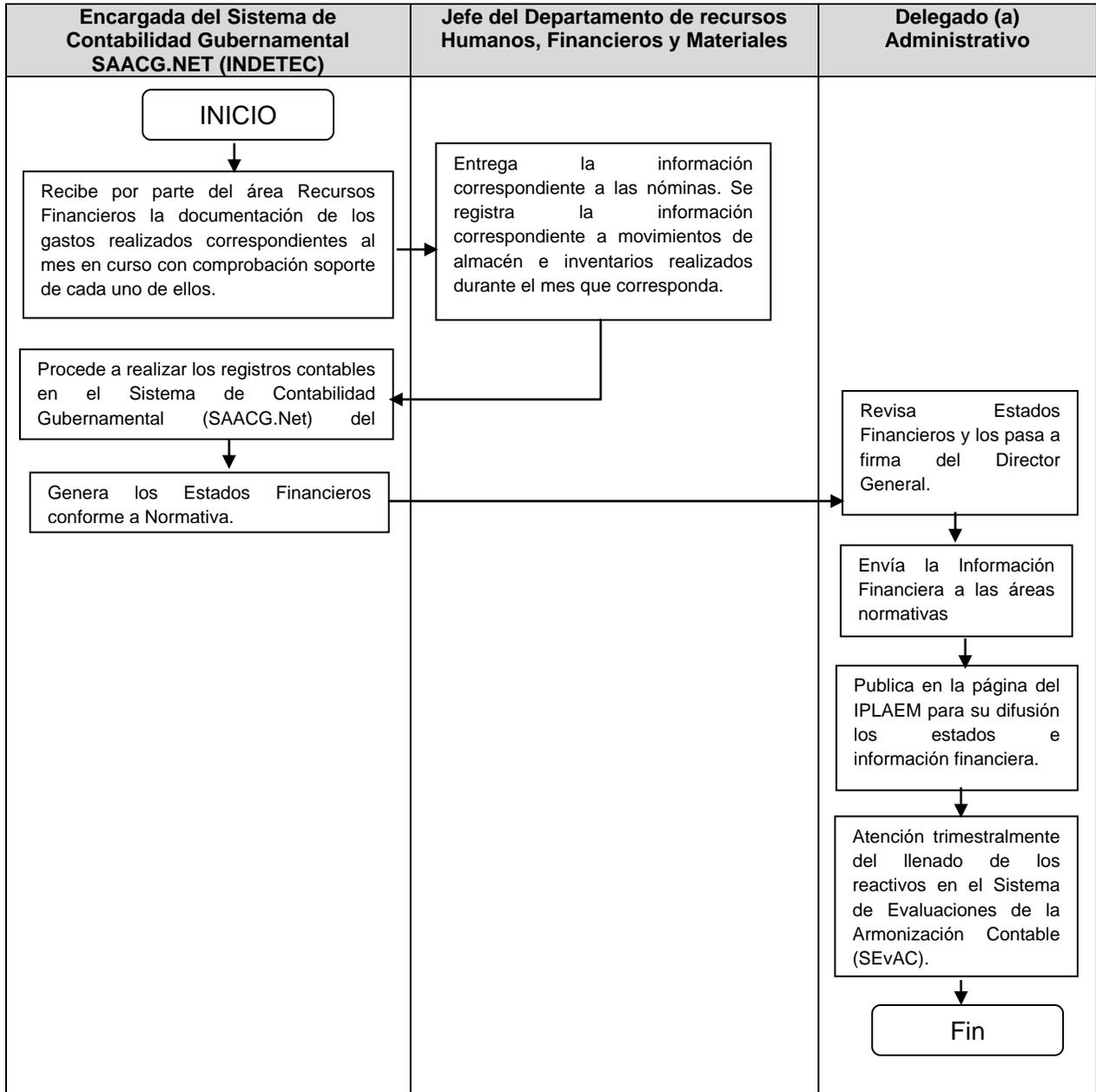
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 92	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
6	Envía la Información Financiera a las áreas normativas correspondientes	Delegado (a) Administrativo	Cuadernillo con copia de Estados e Información Financiera y CD.	Acuse de Oficios
7	Publica en la página del IPLAEM para su difusión los estados e información financiera	Delegado (a) Administrativo	Archivo en PDF con los Estados e Información Financiera	Estados e Información Financiera en la página del IPLAEM
8	Atención trimestralmente del llenado de los reactivos en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC) Fin del Procedimiento	Delegado (a) Administrativo	Estados e Información Financiera del Sistema SAACG.NET	Acuses de cumplimiento o Sistema SEvAC

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 93	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 94	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Gestión de los Recursos Humanos
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-04
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa

1.1. Objetivo del Procedimiento:

Atender de manera oportuna las actividades relativas a la administración y control de los recursos humanos con el fin de mantener un adecuado ambiente laboral, promover el desarrollo profesional y laboral de los trabajadores y tener personal satisfecho y motivado de pertenecer al IPLAEM.

1.2. Políticas y Normas Generales del procedimiento:

1. Recepción de documentación e integración de expedientes para iniciar trámite de contratación de personal ante la Dirección de Recursos Humanos y Secretaría de Finanzas y Administración, en el caso del personal de confianza.
2. Todo el personal que ingrese a laborar al Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, deberá de tener movimiento de personal correspondiente.
3. Tener implementado un adecuado control de asistencia que genere con oportunidad las incidencias del personal, mismas que se darán a conocer a la Dirección de Personal para realizar las afectaciones correspondientes en la nómina.
4. Cubrir con oportunidad los salarios y prestaciones de los trabajadores.
5. Otorgar las facilidades al personal para que se capaciten para el adecuado desarrollo de las actividades de sus puestos y para su desarrollo profesional.
6. Facilitar a los trabajadores el que puedan continuar sus estudios.
7. Cumplir con oportunidad la normatividad de las promociones escalafonarias del personal.

1.3. Alcance:

Este es aplicable a la Delegación Administrativa

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 95	DE: 113

1.4. Fundamento Legal:

- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- Ley Federal del Trabajo.
- Condiciones Generales de Trabajo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Acuerdo Administrativo para el Ajuste en el Gasto Público y Eficiencia en el Gobierno para Fortalecer la Economía y las Finanzas Públicas del Estado de Michoacán.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Organización del IPLAEM

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 96	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Gestión de los Recursos Humanos
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-04
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe documentación e integración de expedientes del personal de nuevo ingreso.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Expedientes	Elaboración de movimiento de personal
2	Trámite ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Movimiento de personal	Movimientos de personal autorizados
3	Recibe solicitudes para asistir a cursos de capacitación.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Oficio de solicitud	Autorización de la solicitud
4	Generar documento fuente para control de asistencias e incidencias, mediante sistema informático.	Encargada del sistema de control de asistencias	Emisión de reporte de asistencias e incidencias.	Envío de incidencias a la Dirección de Recursos Humanos de la S.F.A.
5	Trámite y pago de nómina en forma oportuna.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Nómina y recibos de pago.	Nóminas firmadas.
6	Otorgar estímulos en tiempo para que los trabajadores continúen sus estudios de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Solicitud por parte de los trabajadores.	Autorización de la solicitud.

Rev. 00							
15/04/21							

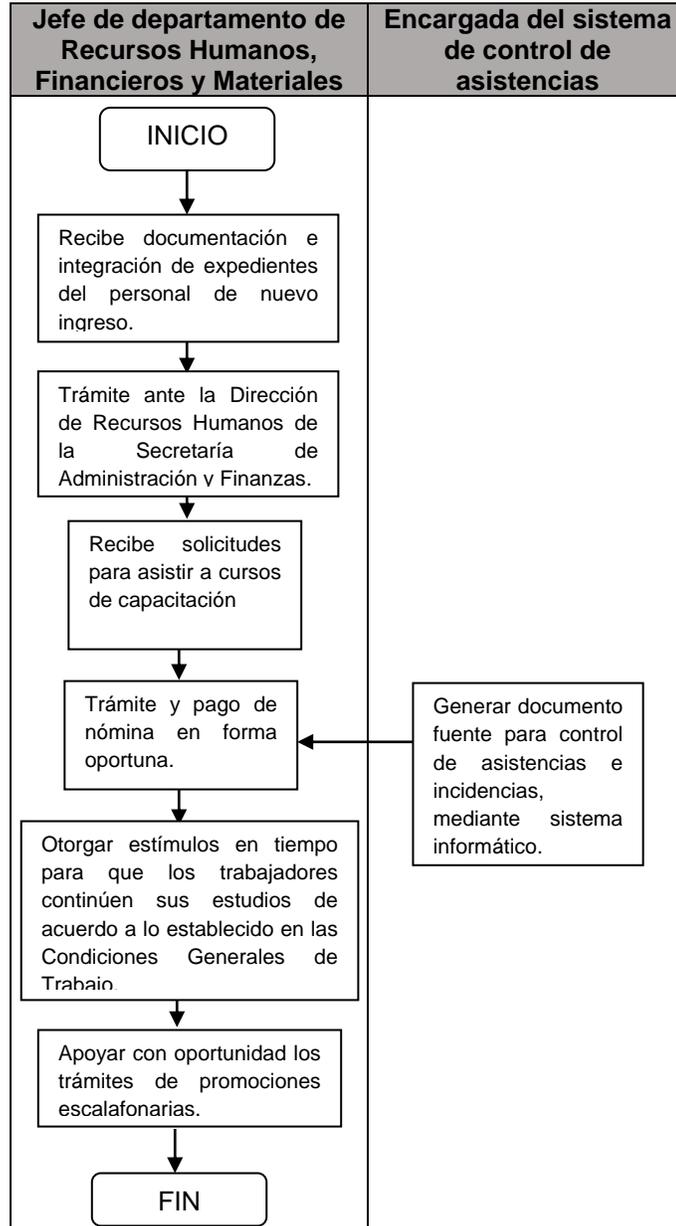
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 97	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
7	Apoyar con oportunidad los trámites de promociones escalafonarias. <p style="text-align: center;">Fin del Procedimiento</p>	Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Informe de plaza vacante. Boletín de información de resultado escalafonario o en su caso solicitud de corrimiento escalafonario	Movimientos de personal autorizados.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 98	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 99	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Gestión de Adquisiciones de Materiales y Suministros
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-05
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Dar cumplimiento a los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de variada naturaleza, para lograr una oportuna y adecuada contratación de bienes y servicios, así como asegurar la disciplina administrativa en estricto apego a la normatividad existente.

1.2 Políticas y Normas Generales del procedimiento:

- 1.- Adquirirá con oportunidad los bienes y servicios solicitados, de calidad y en las mejores condiciones económicas, preferentemente de proveedores locales.
- 2.- Las adquisiciones de bienes y servicios se efectuarán cuando se cuente con disponibilidad presupuestal.
- 3.- La adquisición de equipo de transporte, requerirá previo a la requisición contar con certificado de conveniencia expedido por la Dirección de Patrimonio Estatal y certificado de suficiencia presupuestal expedido por la Secretaría de Finanzas.
- 4.- La adquisición de equipo de cómputo requerirá certificado de suficiencia presupuestal expedido por la Secretaría de Finanzas, Dictamen Técnico y autorización de la Junta de Gobierno.

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Delegación Administrativa.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 100	DE: 113

1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.
- Ley de Patrimonio Estatal.
- Acuerdo Administrativo para el Ajuste en el Gasto Público y Eficiencia en el Gobierno para fortalecer la Economía y las Finanzas Públicas del Estado de Michoacán.
- Bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, por el ejercicio fiscal vigente.
- Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Manual de Organización del IPLAEM

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 101	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Gestión de Adquisiciones de Materiales y Suministros
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM-DA-05
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Determinan las áreas sus necesidades de bienes o servicios verificando previamente su disponibilidad de presupuesto.	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Bienes solicitados	Oficio de Requisición de bienes
2	Presenta solicitud de bienes o servicios.	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Solicitud de bienes.	Solicitud
3	Se verificara si son con cargo al activo fijo o bienes de consumo general	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales.	Recibo/entrega de Bienes	Identificación del bien
4	Se verifica que los proveedores estén inscritos en el padrón del Gobierno del Estado.	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Registro de padrón de proveedores.	Número de registro.
5	Solicita cotización de bienes.	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Cotización	Cotización
6	Si el monto es mayor a \$349,999.99 formula requisición para CADPE.	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Requisición con anexos	Contrato o pedido
7	Concluido el proceso de recepción de cotizaciones se procederá a la formulación del cuadro comparativo.	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Cotizaciones.	Cuadro comparativo
8	Formular el Contrato de Compraventa Adjudicación Directa	Jefe de Departamento y Personal de Recursos materiales	Formato de Contrato de Compraventa Adjudicación Directa	Formato requisitado

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 102	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
9	El almacén efectúa la recepción de los bienes verificando que correspondan a las cantidades y descripción especificada en el formato de compra directa.	Encargado de almacén	Contrato de Compraventa Adjudicación Directa	Bienes adquiridos
10	Registra y resguarda bienes adquiridos Fin del Procedimiento	Encargado de almacén	Bien adquirido	Expediente

Rev. 00							
15/04/21							



Manual de Procedimientos

Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo

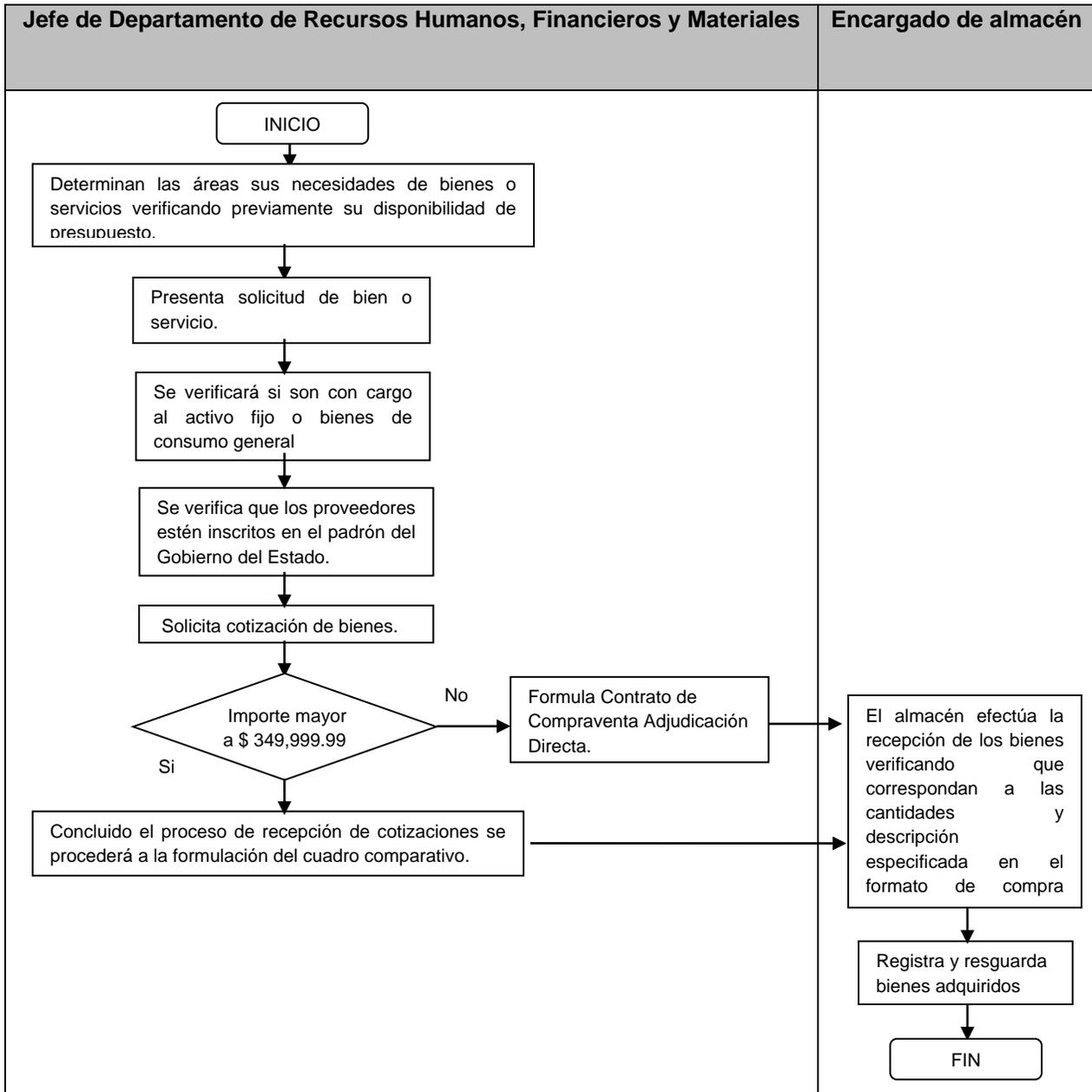
REV: 00

FECHA : 15/04/20

HOJA: 103

DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 104	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Atención de las solicitudes de información de la plataforma INFOMEX.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DA-06
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Cumplir en tiempo y forma en el IPLAEM con lo establecido en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

- 1.- Apegarse a los plazos que establece la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública.
- 2.- Verificar que la información que se proporcione no viole la ley de la materia.

1.3 Alcance:

Este Procedimiento es Aplicable a la Delegación Administrativa.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 105	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Atención de las solicitudes de información de la plataforma INFOMEX.
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DA-06
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe la solicitud de información pública a través del sistema INFOMEX, y revisa, si la solicitud cumple con los requisitos de Ley	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Solicitud	Solicitud con revisión inicial.
2	Informa a los Responsable de la Unidad de Transparencia de la solicitud y proporciona una copia para su revisión y determinar a qué área corresponde contestar.	Comité de Transparencia IPLAEM (Director General, Subdirectores y Delegada administrativa)	Copia de la solicitud	Copia de la solicitud
3	Elabora oficio interno y se envía al área correspondiente, para su atención y se hace de su conocimiento el tiempo que tiene para contestar.	Delegado (a) administrativa	Oficio de la Delegación Administrativa.	Oficio firmado
4	Recibe la información proporcionada por el área y revisa de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia. ¿Si la información cumple con los requisitos de la información solicitada?.	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Información proporcionada (memorándum).	Información proporcionada (memorándum).
5	Si: si cumple se Formula Oficio de respuesta, se somete a consideración del Comité, si éste aprueba y valida la respuesta, el área de Transparencia y Acceso a la Información, remite la información al solicitante por la Plataforma de INFOMEX y archiva para el control interno.	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Información enviada a través de la Plataforma de INFOMEX	Documentación archivada

Rev. 00							
15/04/21							

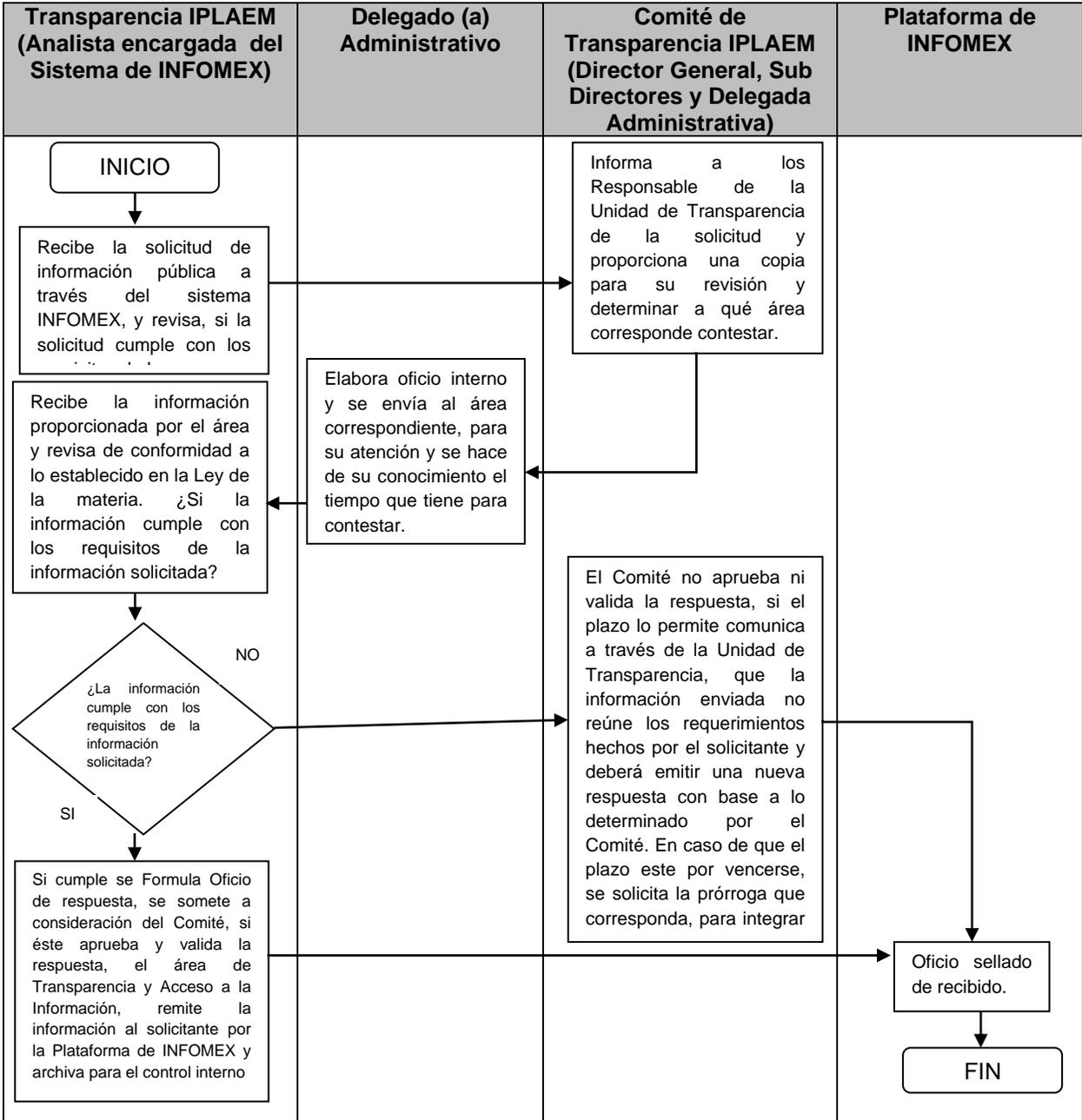
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 106	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
6	<p>Si no: El Comité no aprueba ni valida la respuesta, si el plazo lo permite comunica a través de la Unidad de Transparencia, que la información enviada no reúne los requerimientos hechos por el solicitante y deberá emitir una nueva respuesta con base a lo determinado por el Comité. En caso de que el plazo este por vencerse, se solicita la prórroga que corresponda, para integrar la nueva respuesta.</p> <p style="text-align: center;">Fin del Procedimiento</p>	<p>Comité de Transparencia IPLAEM (Director General, Subdirectores y Delegada administrativa)</p>	Oficio	Oficio sellado de recibido.

Rev. 00							
15/04/21							

 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 107	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 108	DE: 113

1. GENERALIDADES

Nombre del Procedimiento:	Revisión, Integración y Publicación de la información de oficio en el Portal de Transparencia del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DA-07
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Cumplir satisfactoriamente con la obligación de transparentar el ejercicio de la gestión institucional, así como poner a disposición y consulta del ciudadano, información oportuna y veraz de acuerdo a los preceptos establecidos en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el IPLAEM. Mantener actualizados los contenidos y la accesibilidad al portal de transparencia.

1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

- 1.- Vigilará la oportuna actualización de la información obligatoria del artículo 35, 36 y 45 de la Ley en la materia.
- 2.- Se sujetará a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, al incumplimiento de la entrega de la información para la publicación.

1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Dirección General y Delegación Administrativa.

1.4 Fundamento Legal:

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 109	DE: 113

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento:	Revisión, Integración y Publicación de la información de oficio en el Portal de Transparencia del IPLAEM
Código del Procedimiento:	P-IPLAEM- DA-07
Unidad Responsable:	Delegación Administrativa.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Solicita mediante oficio a las unidades de enlace la información obligatoria cada 3 meses, para ser publicada en el portal de transparencia conforme a lo establecido en el artículo 35, 36 y 45 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Oficio	Oficio
2	Recibe de las unidades de enlace la información solicitada, la cual debe ajustarse a los criterios de clasificación de la información establecidos legalmente.	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Formatos requisitados	Formatos requisitados
3	Revisa, actualiza y sube al repositorio la información proporcionada por las áreas correspondientes.	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Registro en el Repositorio	Información Actualizada
4	Transparencia IPLAEM envía la información a validar a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo.	Director de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo.	Información enviada a la DTAIPE.	Correo Electrónico
5	No existen observaciones por parte de la DTAIPE, reenvía la información al IPLAEM para darla de alta en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Transparencia IPLAEM (Analista encargada del Sistema de INFOMEX)	Información validada	Publicación en la Plataforma de INFOMEX
6	Si existe alguna observación se tienen 3 días para su	Transparencia IPLAEM	Información corregida	Publicación en la Plataforma de

Rev. 00							
15/04/21							

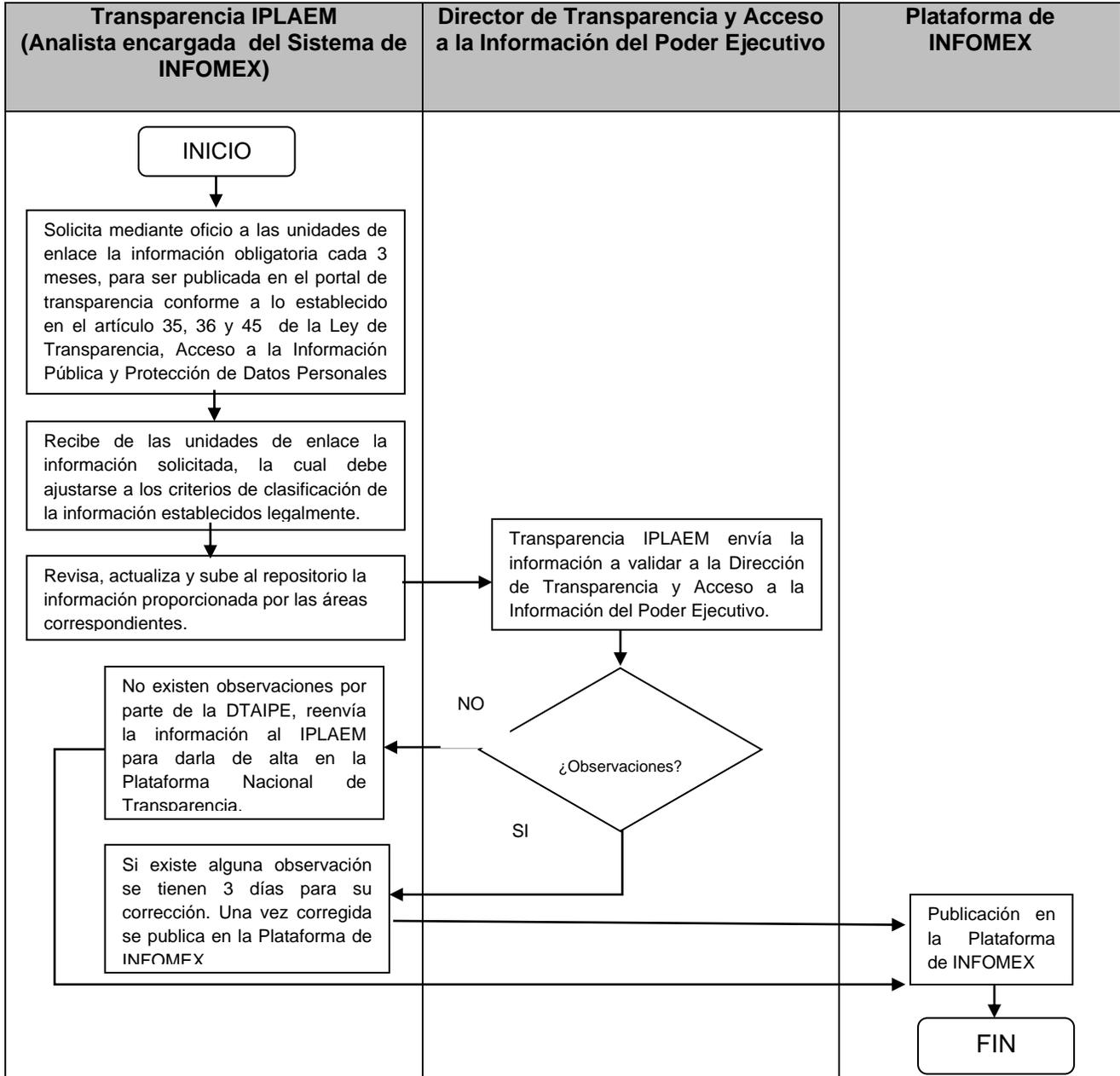
 <p>Gobierno de MICHOACÁN</p>	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 110	DE: 113

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
	corrección. Una vez corregida la observación se sube a la plataforma. <p style="text-align: center;">Fin del Procedimiento</p>	(Analista encargada del Sistema de INFOMEX)		INFOMEX

Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 111	DE: 113

3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
15/04/21							

	Manual de Procedimientos	
	Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo	
	REV: 00	FECHA : 15/04/20
	HOJA: 113	DE: 113

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 40 fracción I y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 19, 20 y 56 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán; 5° fracción III y 15 del Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 5° y 6° de su Reglamento Interior, se autoriza el presente Manual de Procedimientos del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Autorización

**Lic. Luciano José Grobet Vallarta
Director General del Instituto de
Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.**

Rev. 00							
15/04/21							

