



MUNICIPIO DE APAN

Código	Fecha de	Revision	2018
MDP-MAPAN-01	Elaboración: 15/03/2018	1	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
2.1.	Objetivo general.....	4
2.2.	Objetivos particulares.....	4
2.2.1.	Estandarización de los principales procesos	4
2.2.2.	Mejora en la calidad del servicio prestado.....	4
2.2.3.	Control del flujo de los procesos	4
2.2.4.	Especificidad en las actividades a realizar por los funcionarios públicos adscritos al área.	4
3.	PROCEDIMIENTOS	5
3.1.	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	5
3.1.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
3.1.2.	ALCANCE	6
3.1.3.	REFERENCIA	6
3.1.4.	RESPONSABLES	6
3.1.5.	DEFINICIONES	6
3.1.6.	MÉTODO DE TRABAJO	7
3.2.	Asesorías de Planeación Estratégica.....	15
3.2.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	16
3.2.2.	ALCANCE.....	16
3.2.3.	REFERENCIA.....	16
3.2.4.	RESPONSABLES.....	16
3.2.5.	DEFINICIONES.....	16
3.2.6.	MÉTODO DE TRABAJO.....	17
3.3.	Diagnóstico. Agenda de Desarrollo Municipal.....	22
3.3.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	23
3.3.2.	ALCANCE.....	23
3.3.3.	REFERENCIA.....	23
3.3.4.	RESPONSABLES.....	23
3.3.5.	DEFINICIONES.....	23
3.3.6.	MÉTODO DE TRABAJO	24
3.4.	PMG.....	29
3.4.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	30
3.4.2.	ALCANCE.....	30
3.4.3.	REFERENCIA.....	30

3.4.4.	RESPONSABLES.....	30
3.4.5.	DEFINICIONES.....	30
3.4.6.	MÉTODO DE TRABAJO.....	31
3.5.	VERIFICACIÓN.....	36
3.5.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	37
3.5.2.	ALCANCE.....	37
3.5.3.	REFERENCIA.....	37
3.5.4.	RESPONSABLES.....	37
3.5.5.	DEFINICIONES.....	37
3.5.6.	MÉTODO DE TRABAJO.....	38

MUNICIPIO DE APAN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

1. INTRODUCCIÓN

El área de Planeación y evaluación del desempeño coordina los procesos de planeación democrática municipal, en todos sus niveles. Además de implementar programas nacionales de planeación para el desarrollo.

Y para el logro de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal -el cual está alineado, a su vez, al Plan Nacional y estatal, respectivamente- presentamos el siguiente Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.

Describimos los procesos más importantes de área mediante diagramas y esquemas, los cuales se acompañan de los respectivos formatos de trabajo generados durante las actividades de trabajo.

2. OBJETIVO DEL MANUAL.

2.1. Objetivo general.

Establecer los lineamientos a seguir para asegurar el eficiente y oportuno servicio de asesoría en el ámbito de la Planeación Democrática Municipal.

4

2.2. Objetivos particulares.

2.2.1. Estandarización de los principales procesos

2.2.2. Mejora en la calidad del servicio prestado

2.2.3. Control del flujo de los procesos

2.2.4. Especificidad en las actividades a realizar por los funcionarios públicos adscritos al área.

3. PROCEDIMIENTOS

3.1. PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: de
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.1.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Homologar el servicio de Planeación estratégica en la Administración Pública Municipal.

3.1.2. ALCANCE

- Presidente Municipal
- Secretaría General Municipal
- Funcionarios Públicos municipales

3.1.3. REFERENCIA

- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo

3.1.4. RESPONSABLES

- Director de Planeación y evaluación del desempeño.

3.1.5. DEFINICIONES

- Planeación
- Cuadro de Control
- Cuadro de Mando

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	Fecha: 10/03/2018 Página: de
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.1.6. MÉTODO DE TRABAJO

3.1.6.1. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:

- VOCACIÓN
- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
- RESPETO IRRESTRICTO A LOS DERECHOS HUMANOS
- INCLUSIÓN
- VISIÓN MUNICIPALISTA
- RESPETO
- INSTITUCIONALIDAD

EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APAN, HGO., SE FUNDAMENTA EN:

MISIÓN

Consolidar un modelo de gobierno con la capacidad de enfrentar los retos que marca el mundo actual, manteniendo permanentemente el respeto a su sociedad y el reconocimiento en ella como su base de existencia, por lo cual, se consolida como su verdadero objetivo de trabajo, en aras de lograr los mejores resultados para su desarrollo y su progreso.

Un gobierno con la habilidad de construir permanentemente una verdadera gobernanza, que permita preservar escenarios de paz y de seguridad, con mecanismos de vinculación permanente con los diversos sectores sociales para la toma de decisiones públicas. Por ende, comprometido con las verdaderas causas de sus habitantes, forjando consensos y definiendo las mejores acciones y programas que propicien una mejor calidad de vida en las personas.

La perspectiva es forjar un gobierno abierto, transparente, que rinda cuentas y combata la corrupción. Un gobierno eficiente y eficaz, que brinde resultados tangibles y establezca estrategias que coadyuven a superar los desafíos que marca la agenda estatal y nacional y, con ello, generar mejores esquemas de competitividad, desarrollo y bienestar social, bajo el respeto irrestricto al estado de derecho.

VISIÓN

Lograr que el municipio de Apan, en el Estado de Hidalgo, sea un lugar de oportunidades, incluyente y equitativo, garante de los derechos humanos de las personas. Para lo cual, se busca el impulso al desarrollo integral, progresista, con acciones que fomenten mejoras en la calidad de vida de sus habitantes.

Mediante el avance de las diversas áreas productivas que se dan en el municipio, se buscan mejores condiciones económicas para las familias que, aunado al acceso a derechos como la educación, la salud, la vivienda digna, la alimentación, la seguridad y la felicidad, se consolide una sociedad de avanzada capaz de reconocer en sus habitantes la mayor riqueza de nuestra tierra y, por ende, el tesoro máspreciado por el que se tiene que tener una verdadera vocación de trabajo.

8

VALORES

- Re dignificación de la función pública con vocación de servicio en beneficio de las personas.
- Gobernar de manera abierta, con verdaderos canales de participación ciudadana, transparente en sus procesos, sus decisiones y en el ejercicio del gasto público, capaz de rendir cuentas de manera proactiva.
- Gobernar y ser garante del estado de derecho y el respeto irrestricto a los derechos humanos de la población.
- Ser un gobierno incluyente de las visiones de sus diversos sectores sociales, que implique la construcción de consensos y del trabajo colectivo y de cooperación entre la administración municipal y la sociedad.
- Gobernar con acciones que fortalezcan una verdadera visión municipalista.
- Impulsar la vinculación respetuosa e institucional con los diversos órdenes de gobierno y poderes del Estado para atender las necesidades, las problemáticas y las exigencias de la sociedad.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

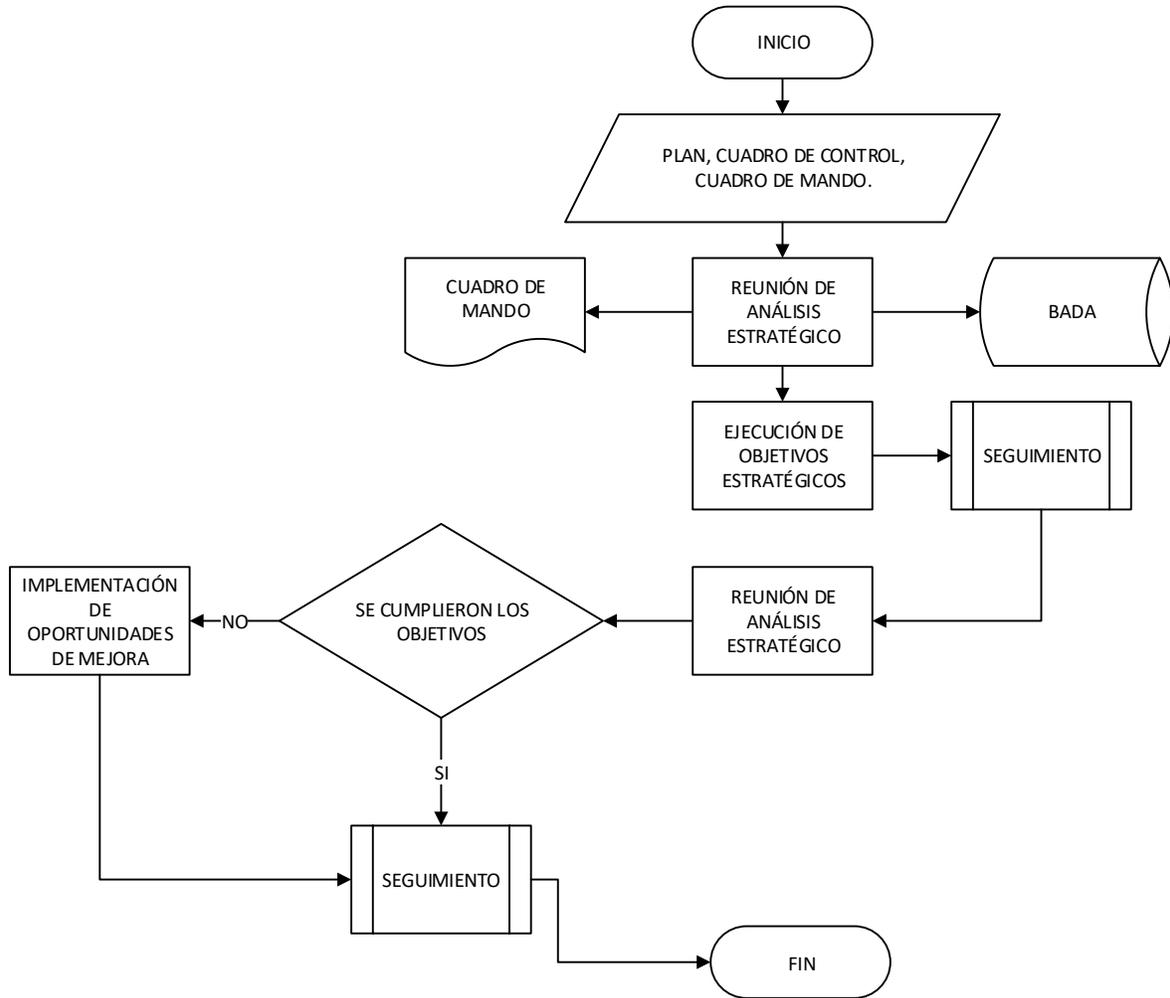
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo clave
1. Convocatoria a reunión de análisis estratégico.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	Es fundamental que todos los participantes (Presidente, Secretario y Funcionarios públicos de alto nivel) sean convocados a las reuniones de análisis estratégico de manera personalizada. Firmando siempre de enterado.	Oficio de invitación a reunión de análisis estratégico.
2. Reunión de Análisis Estratégico.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	Llevar a cabo la reunion de Análisis Estratégico según los lineamientos y la teoría respective.	Cuadro de mando.
3. Ejecución de objetivos.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	La idea principal de la construcción del Cuadro de Mando es facilitar, a la organización, la identificación de los objetivos, las metas y los responsables. Por lo que se debiera ejecutar lo planteado en el cuadro en el tiempo planeado.	
4. Seguimiento	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño. Funcionarios públicos.	Es fundamental verificar, según los parámetros establecidos, el cumplimiento de los objetivos. Midiendo los resultados periódicamente.	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo clave
5. Evaluación	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	La pregunta principal en esta etapa consiste en responder ¿Se cumplieron los objetivos? Se deberá evaluar el resultado para buscar oportunidades de mejora, aprovechando las diferentes etapas en las que se encuentre la organización	Cuadro de Mando

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 3 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato 1. Oficio de invitación a reunión de análisis estratégico.



"SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL"

PM/SMG/PED/302

Apan Hgo., a 9 de enero del 2018.
ASUNTO: Reunión de Análisis Estratégico

PARA: _____
CARGO: _____
PRESENTE

ATN' : Ing. Vicente Muñoz Fernández.

Reciba un cordial saludo. El motivo del presente es para invitarlo a la REUNIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, la cual se llevará a cabo el día _____, a las _____.

Esperando su puntual asistencia, comentando la importancia que tiene para la administración pública municipal su presencia quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Titular de Planeación y Evaluación del Desempeño.

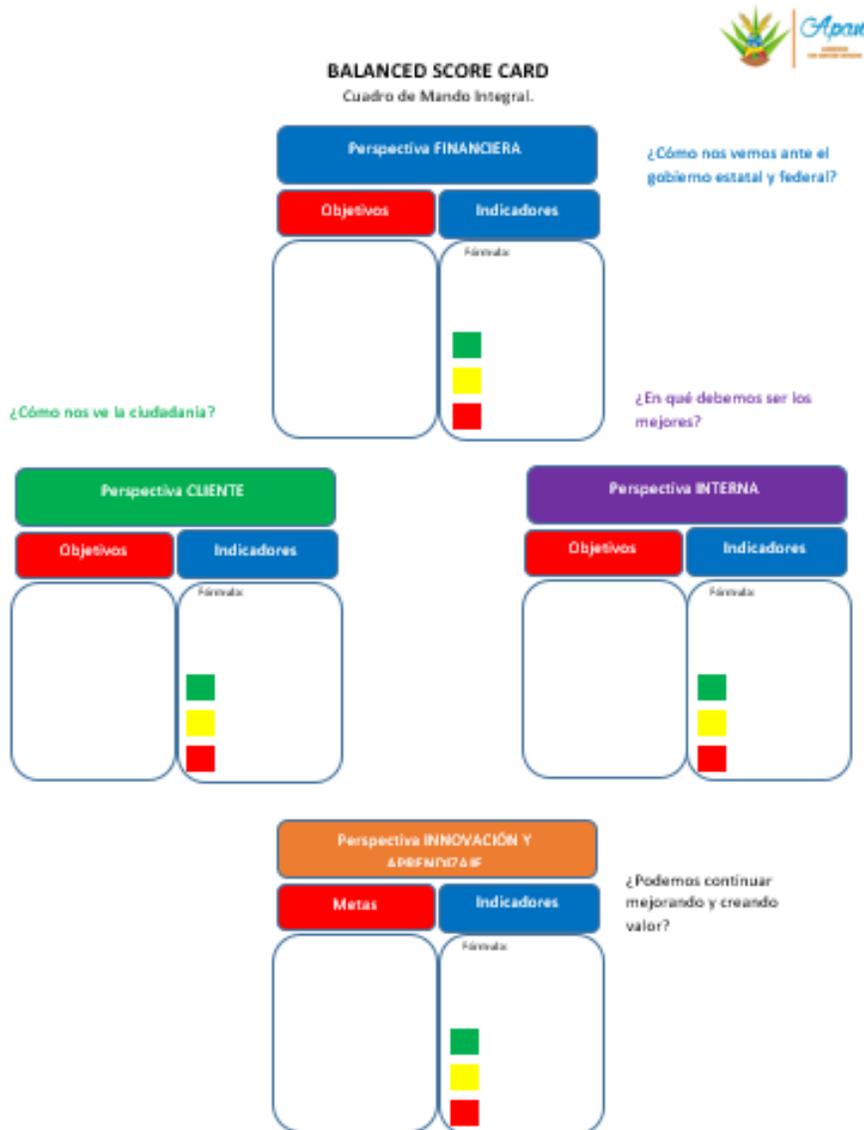
Formato 2. Tablero de Control. Cuadro de Mando.



	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PROCESO GENERAL DE PLANEACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 6 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

ANEXOS

Anexo 1. Balanced Score Card.



3.2. Asesorías de Planeación Estratégica.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	ASESORÍAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.2.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Homologar el servicio de Asesoría para la Planeación estratégica en el ámbito particular de trabajo en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.

16

3.2.2. ALCANCE

- Presidente Municipal
- Secretaría General Municipal
- Funcionarios Públicos municipales

3.2.3. REFERENCIA

- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo

3.2.4. RESPONSABLES

- Director de Planeación y evaluación del desempeño.

3.2.5. DEFINICIONES

- Planeación
- Entrevista de primer nivel
- Orientación
- Cuadro de Control
- Cuadro de Mando
- Seguimiento

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	ASESORÍAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 2 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.2.6. MÉTODO DE TRABAJO

3.2.6.1. *POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS*

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL¹

¹ Ibid.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	ASESORÍAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 3 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

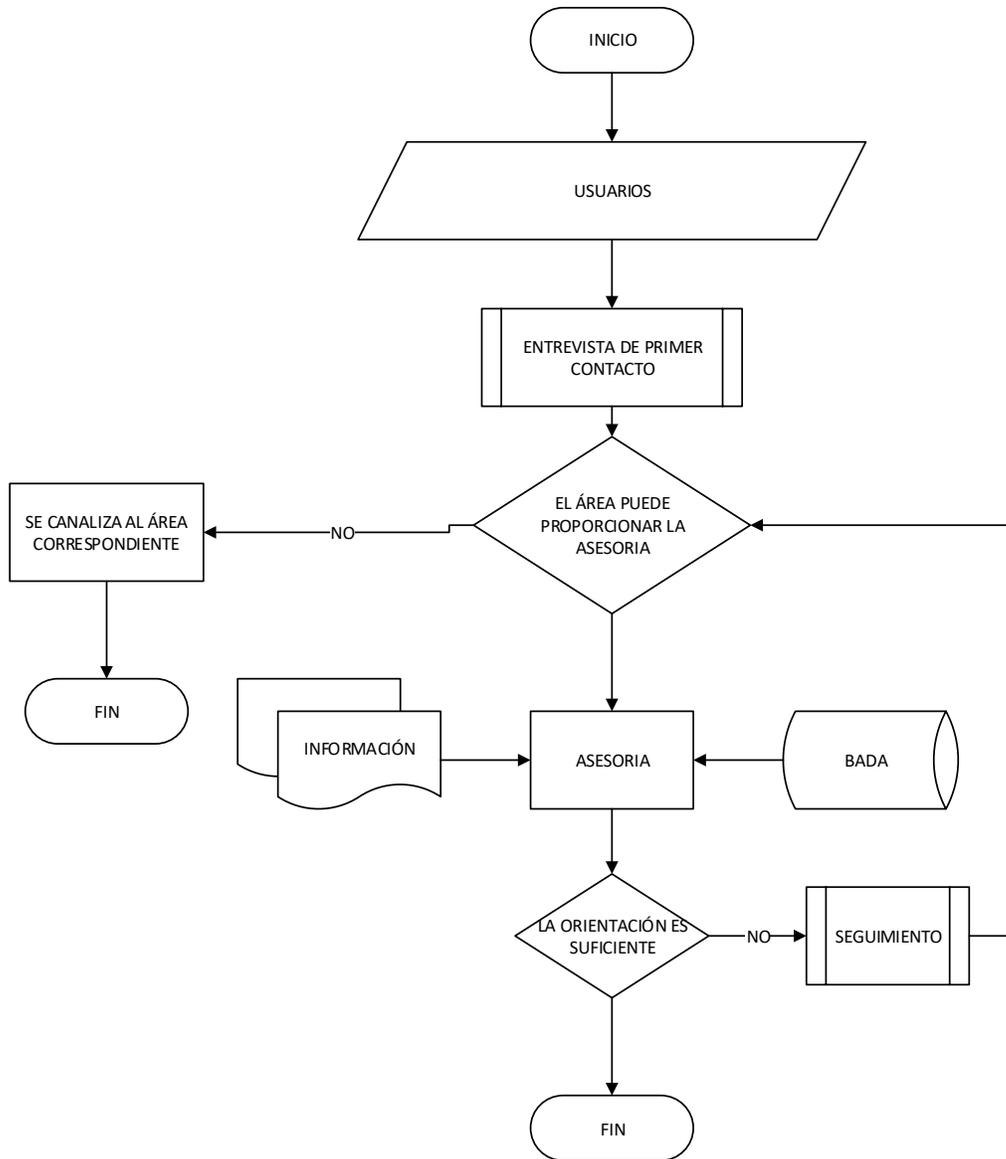
3.2.6.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

18

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo clave
1	Entrevista de Primer Contacto	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	El responsable de Planeación debe atender todas y cada una de las solicitudes de Asesoría de los Funcionarios Públicos. Utilizando los criterios establecidos en la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo (vigente).
2	Canalizar atención	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	Se debe canalizar la solicitud de atención, ya que en los casos que no se tenga la disponibilidad del servicio se debe dar opción al usuario.
3	Asesoría	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	La asesoría durará el tiempo que sea necesario para solventar las necesidades de asesoría, así como la frecuencia de reuniones que sea necesaria. Incluyendo materiales de trabajo como impresiones y equipo.
4	Seguimiento	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	El seguimiento deberá ser permanente, así como parte de un proceso de evaluación interna.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	ASESORÍAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.2.6.3. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	ASESORÍAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 5 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.2.6.4. *FORMATOS E INSTRUCTIVOS*

Formato 1. Formato de control de asesoría.

PRESIDENCIA MUNICIPAL. APAN, HGO.
 PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 SERVICIO DE ORIENTACIÓN A USUARIOS



ÁREA:	
NOMBRE:	
FECHA:	

ORIENTACIÓN:

CALENDARIO DE SEGUIMIENTO:

NO.	FECHA	OBSERVACIONES
1		
2		
3		
4		

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	ASESORÍAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 6 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.2.6.5. ANEXOS

N/A

3.3. Diagnóstico. Agenda de Desarrollo Municipal.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	DIAGNÓSTICO	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.3.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Homologar el servicio de registro y captura del Diagnóstico para la Implementación del Programa “Agenda de Desarrollo Municipal”.

23

3.3.2. ALCANCE

- Funcionarios Públicos municipales

3.3.3. REFERENCIA

- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo

3.3.4. RESPONSABLES

- Director de Planeación y evaluación del desempeño.

3.3.5. DEFINICIONES

- Diagnóstico
- Indicadores de Desempeño
- Indicadores de Gestión

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	DIAGNÓSTICO	Fecha: 10/03/2018
		Página: 2 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.3.6. MÉTODO DE TRABAJO

3.3.6.1. *POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS*

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL²

² Ibid.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	DIAGNÓSTICO	Fecha: 10/03/2018
		Página: 3 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

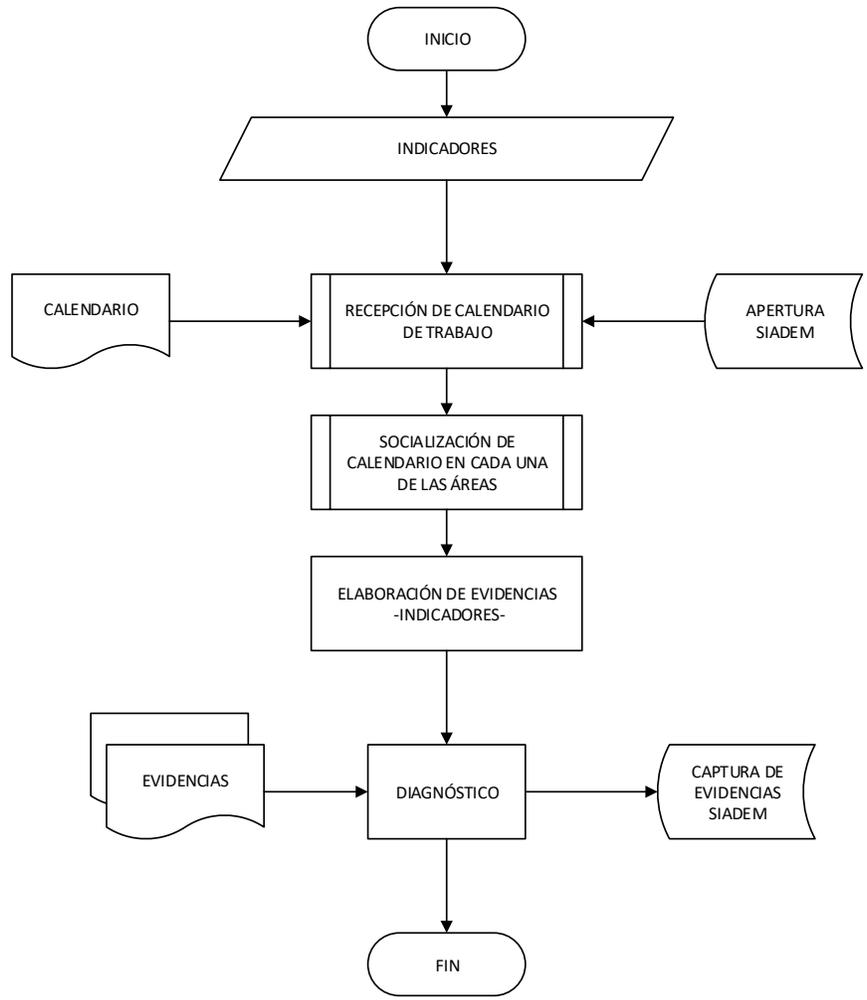
3.3.6.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

25

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo clave	
1	Recepción de calendario.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	La implementación de la Agenda para el Desarrollo Municipal es un programa de alcance nacional que se propone desde un ámbito externo al Municipio. Por lo que el punto de partida de los trabajos será la recepción del calendario con las fechas cruciales y las actividades a desarrollar por los funcionarios públicos.	Calendario. INAFED.
2	Socialización de calendario.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	Se deberá socializar y explicar detalladamente el calendario a todos los directores de área responsables de indicadores.	
3	Evidencias	Enlaces	Todos los funcionarios públicos deberán apoyar los trabajos de integración de evidencias	
4	Diagnóstico	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño. Enlaces.	El Director de Planeación solicitará evidencias y procederá a la carga y captura del sistema SIADEM	

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	DIAGNÓSTICO	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.3.6.3. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	DIAGNÓSTICO	Fecha: 10/03/2018
		Página: 5 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.3.6.4. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato 1. Calendario

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	DIAGNÓSTICO	Fecha: 10/03/2018
		Página: 6 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.3.6.5. ANEXOS

N/A

3.4. PMG.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PMG	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.4.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Homologar el servicio de registro y captura del PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN PMG para la Implementación del Programa “Agenda de Desarrollo Municipal”.

30

3.4.2. ALCANCE

- Funcionarios Públicos municipales

3.4.3. REFERENCIA

- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo

3.4.4. RESPONSABLES

- Director de Planeación y evaluación del desempeño.

3.4.5. DEFINICIONES

- Diagnóstico
- Indicadores de Desempeño
- Indicadores de Gestión
- PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN PMG

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PMG	Fecha: 10/03/2018
		Página: 2 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.4.6. MÉTODO DE TRABAJO

3.4.6.1. *POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS*

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL³

³ Ibid.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PMG	Fecha: 10/03/2018
		Página: 3 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

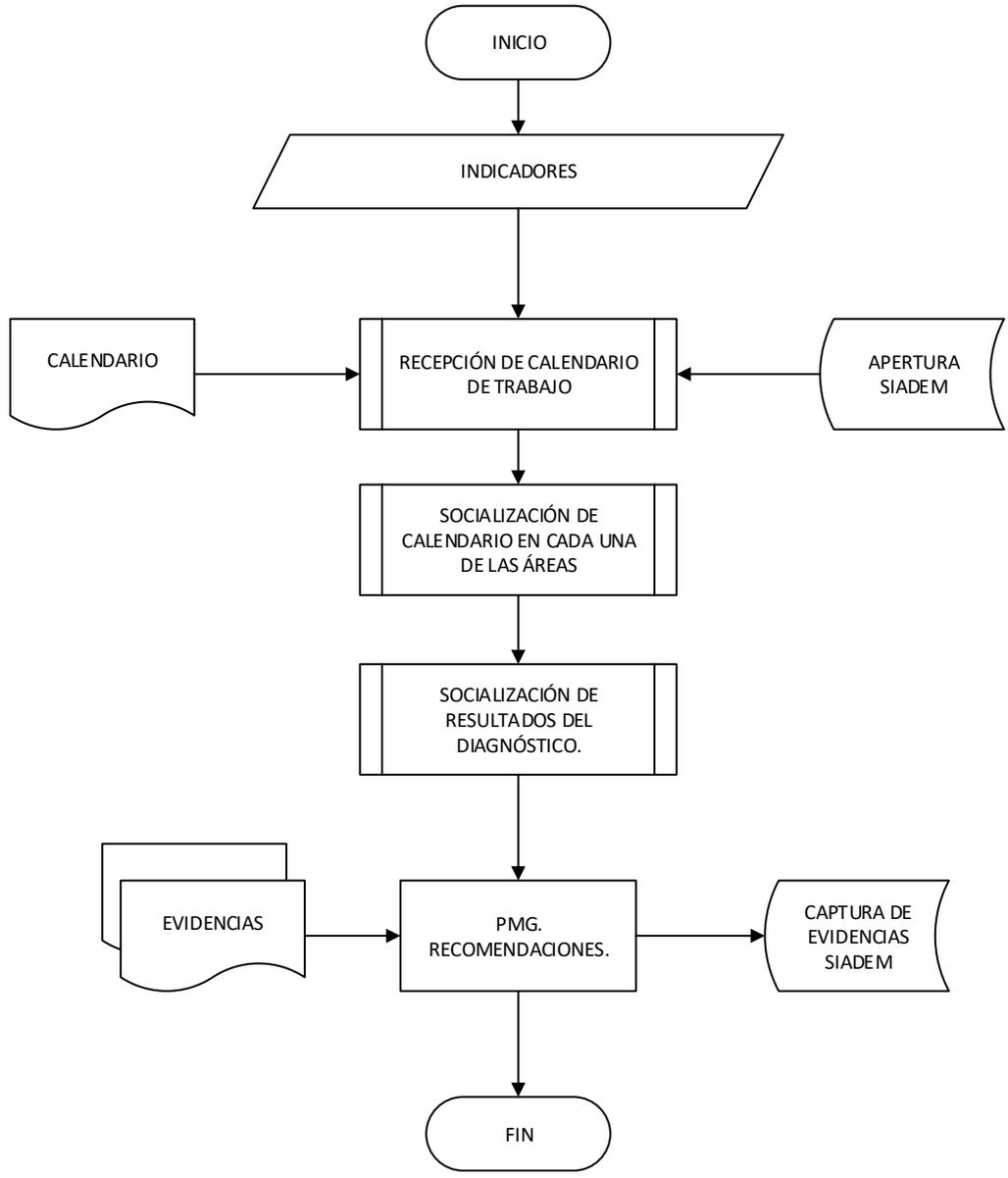
3.4.6.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

32

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo clave	
1	Recepción de calendario.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	La implementación de la Agenda para el Desarrollo Municipal es un programa de alcance nacional que se propone desde un ámbito externo al Municipio. Por lo que el punto de partida de los trabajos será la recepción del calendario con las fechas cruciales y las actividades a desarrollar por los funcionarios públicos.	Calendario. INAFED.
2	Socialización de calendario.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	Se deberá socializar y explicar detalladamente el calendario a todos los directores de área responsables de indicadores.	
3	Evidencias	Enlaces	Todos los funcionarios públicos deberán apoyar los trabajos de integración de evidencias	
4	PMG	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño. Enlaces.	El Director de Planeación solicitará evidencias y procederá a la carga y captura del sistema SIADDEM	
5	Recomendaciones	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño. Enlaces.	El Director de Planeación realizará las recomendaciones para la mejora de la gestión.	

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PMG	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.4.6.3. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PMG	Fecha: 10/03/2018
		Página: 5 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.4.6.4. *FORMATOS E INSTRUCTIVOS*

N/A

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	PMG	Fecha: 10/03/2018
		Página: 6 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.4.6.5. ANEXOS

N/A

3.5. VERIFICACIÓN

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	VERIFICACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.5.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Homologar el servicio de VERIFICACIÓN para la Implementación del Programa “Agenda de Desarrollo Municipal”.

37

3.5.2. ALCANCE

- Funcionarios Públicos municipales

3.5.3. REFERENCIA

- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo

3.5.4. RESPONSABLES

- Director de Planeación y evaluación del desempeño.

3.5.5. DEFINICIONES

- Diagnóstico
- Indicadores de Desempeño
- Indicadores de Gestión
- VERIFICACIÓN

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	VERIFICACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 2 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.5.6. MÉTODO DE TRABAJO

3.5.6.1. *POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS*

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL⁴

⁴ Ibid.

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	VERIFICACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 3 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

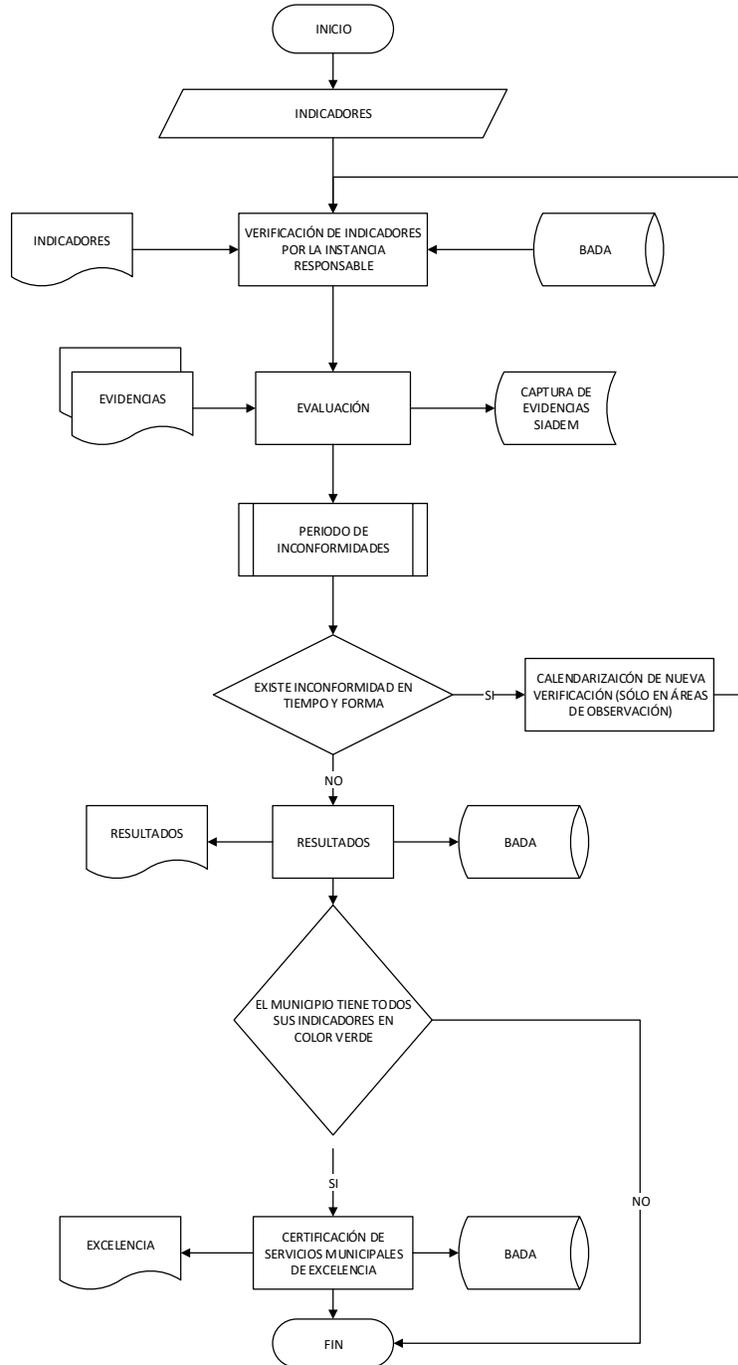
3.5.6.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

39

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo clave	
1	Recepción de calendario.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	La implementación de la Agenda para el Desarrollo Municipal es un programa de alcance nacional que se propone desde un ámbito externo al Municipio. Por lo que el punto de partida de los trabajos será la recepción del calendario con las fechas cruciales y las actividades a desarrollar por los funcionarios públicos.	Calendario. INAFED.
2	Socialización de calendario.	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño.	Se deberá socializar y explicar detalladamente el calendario a todos los directores de área responsables de indicadores.	
3	Evidencias	Enlaces	Todos los funcionarios públicos deberán apoyar los trabajos de integración de evidencias	
4	PMG	Director de Planeación y Evaluación del Desempeño. Enlaces.	El Director de Planeación solicitará evidencias y procederá a la carga y captura del sistema SIADEM	
5	VERIFICACIÓN	ENLACE EXTERNO	Los enlaces presentan evidencias para ser evaluadas por el enlace designado por INAFED	

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	VERIFICACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.5.6.3. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	VERIFICACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 5 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.5.6.4. *FORMATOS E INSTRUCTIVOS*

N/A

	PROCEDIMIENTO	MA-CTM-01
	VERIFICACIÓN	Fecha: 10/03/2018
		Página: 6 de 6
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	

3.5.6.5. ANEXOS

N/A