





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN
2020 – 2024**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO Y ALCANCE	4
1.1 OBJETIVO	4
1.2 ALCANCE	4
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
4. RESPONSABILIDADES	8
5. PARTES INTERESADAS	10
6. PLAN DE CONTROL O DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	11
6.1 PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	11
6.1.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
6.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
6.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO	14
6.2 PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	16
6.2.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	16
6.2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	17
6.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO	18
6.3 PROCESO DE CAPACITACIONES EN METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO, MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS .	19
6.3.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	19
6.3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	20
6.3.3 DIAGRAMA DE FLUJO	21
6.4 PROCESO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL	22
6.4.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	22
6.4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	23

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

INTRODUCCIÓN

Nuestra administración tiene claro que es indispensable el uso de herramientas institucionales, como las leyes, reglamentos, planes, programas, manuales, etc., que nos servirán para orientar nuestros esfuerzos a un mejor desempeño. El presente manual ofrece información de las actividades realizadas en esta unidad administrativa, es un documento que describe paso a paso el desarrollo y seguimiento de las actividades que se realizan.

Este manual es producto de un esfuerzo colectivo, del personal que conforma la presente unidad administrativa, que, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, calidad y economía, describieron sus actividades lo más detallado posible para elaborar sus procedimientos documentados, no sin considerar que las mismas, así como el presente manual está sujeto a cambios y mejoras en el transcurso de la presente administración.


1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 OBJETIVO

Presentar una herramienta de trabajo que muestre de manera clara y sencilla las actividades de la unidad administrativa "Planeación y Evaluación", así como contribuir al logro de los fines sustantivos de la presente administración, con ello lograr una coordinación eficiente de las actividades administrativas y operativas que permitan el adecuado aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y humanos de nuestro municipio.

1.2 ALCANCE

El manual de procedimientos está dirigido a todos los colaboradores de la Administración Pública Municipal, con el fin de entregar a la entidad una herramienta de trabajo que permita el desarrollo y cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y visión institucional, mediante el conocimiento de la operación integral de las unidades administrativa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DIAGNÓSTICO: Etapa del proceso de implementación de la Guía que tiene como propósito el identificar la situación que existe en las áreas estratégicas de la administración municipal.

DJyEA: Diagnostico de la Justificación y Elección de Alternativa.

ESTRATEGIA: En un proceso regulable; es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento. Una estrategia por lo general abarca los objetivos, las metas, los fines, la política y la programación de acciones de un todo organizacional o individual.

EAPP: Estructura Analítica del Programa Presupuestario.


EVALUACIÓN: Proceso sistemático de identificación, recogida o tratamiento de datos sobre elementos, con el objetivo de valorarlos primero y, sobre dicha valoración, tomar decisiones.

FTI'S: Fichas Técnicas de Indicadores.

FUNCIÓN: Mandato formal permanente e impersonal de una organización o de un puesto de trabajo.

MANUAL: Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.

MESA DE TRABAJO: Instancia de coordinación, gestión y control de proyectos, donde se genera un diálogo entre las diferentes partes involucradas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

META: Resultado deseado que una persona o un sistema imagina, planea y se compromete a lograr: un punto final deseado personalmente en una organización en algún desarrollo asumido.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

INDICADOR: Es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico.

INFORME DE RESULTADOS: Declaración, escrita u oral que describe las cualidades, las características y el contexto de algún hecho.

INAFED: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

OBJETIVO: Resultado deseado que se espera alcanzar con la ejecución de las actividades que integran un proyecto, empresa o entidad. Medibles o cuantificables.

OEDM: Organismo Estatal de Desarrollo Municipal.


PAE: Instrumento sistemático implementado en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño para estimar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios empleados por las diversas áreas de la administración municipal para lograr su objetivo general.

PBR: Metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.

PLAN DE TRABAJO: Documento que reúne la información necesaria para llevar a cabo un proyecto. Define los objetivos, los procesos y los tiempos de entrega. Es una herramienta que sirve de guía y establece estrategias que permiten alcanzar objetivos mediante la colaboración y el trabajo en equipo.

PMD: Instrumento rector de la Planeación Municipal, en el que deberán quedar expresadas claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas de acción, en materia económica, política y social para promover y fomentar el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de la población y orientar la acción de este orden de gobierno y los grupos sociales del municipio hacia ese fin.


PROGRAMA FEDERAL: Son instrumentos del gobierno federal en los cuales se contemplan acciones y recursos para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

REVISIÓN: Etapa de implementación en la cual una institución de educación superior registrada en el SiGuía participa como instancia revisora de los resultados reportados por el municipio a través del dictamen de revisión con base en las disposiciones establecidas por el INAFED.

SIGUÍA: Sistema de Información de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

UAM: Unidades Administrativas Municipales.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN			

4. RESPONSABILIDADES

Coordinador de la Unidad de Planeación y Evaluación.

- **1.-Art. 106 Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.**

(Fracción II) Planear, organizar y coordinar el sistema de evaluación interna municipal

(Fracción XXIII) Informar al presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan.

- **2.- Art. 40 Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán realizar una planeación del desarrollo que incorpore las directrices generales del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), a la planeación, evaluación y ejecución de los programas que se elaboren con base en los siguientes criterios:


- I. Impulsar la estrategia de la Gestión Pública por Resultados;
- II. Definir e implantar las bases para el Presupuesto Basado en Resultados (PBR); y
- III.-Establecer la estructura básica de los Sistemas Estatal de Monitoreo y Evaluación, y el de Evaluación del Desempeño con sus principales componentes, así como el seguimiento al cumplimiento de los indicadores estratégicos contenidos en el Plan Estatal del Desarrollo.

- **3.-Art.41. Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**

La Planeación Municipal del Desarrollo se realizará en los términos de esta Ley, a través del Sistema Municipal de Planeación Democrática, mediante el cual se formularán, evaluarán y actualizarán el Plan Municipal y los Programas de Desarrollo del Municipio en el marco de la estrategia estatal y nacional del desarrollo.

- **4.- ARTÍCULO 43.- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEM, será el principal órgano del Sistema Municipal de Planeación Democrática y se instalará dentro de los primeros 30 días naturales del periodo gubernamental, requiriendo la toma de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

protesta de sus integrantes con la finalidad de llevar a cabo el proceso de Planeación Municipal y la coordinación entre los tres órdenes de 01/10/2018 01:37 p. m. 19 gobierno e integrará la participación de la sociedad civil organizada al proceso de planeación.

- **5.- ARTÍCULO 45.- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**


En el ámbito municipal habrá un Plan Municipal de Desarrollo que se referirá al conjunto de la actividad económica, social y ambiental del Municipio, mismo que regirá el contenido de los programas que se generen en el Sistema Municipal de Planeación Democrática y que observará congruencia con los lineamientos señalados por el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Regional correspondiente.

- **6.- ARTÍCULO 45.- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**

Las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal deberán formular sus Programas sujetándose a las previsiones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de sus actividades determinando los instrumentos y responsables de su ejecución


- **7.- ARTÍCULO 50.- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**

La dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la Planeación Municipal del Desarrollo obtendrá y procesará la información social, económica y política del Municipio y de su contexto socioeconómico regional y estatal que resulte conveniente para orientar, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, la Planeación del Desarrollo Municipal.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

5. PARTES INTERESADAS

		Temas de Responsabilidad Social	Interés de la parte Interesada	Interés de la Organización	Mecanismos de Vinculación	Información Recogida	Compromiso	Acciones Derivadas
GRUPOS DE INTERÉS INTERNO	Presidenta Municipal, Directores, Coordinadores / Titulares de áreas	Elaboración y estandarización de forma sistemática de los Manuales de Procedimientos.	Información documentada de fácil acceso y comprensión.	Estandarizar los procedimientos que se aplican a cada uno de las áreas administrativas	Participación constante con las áreas, así como capacitaciones y accesorias constantes a las áreas	Determinación de la eficacia de la gestión de los procesos a través del seguimiento y medición de su desempeño mediante la previa identificación de los puntos de control y/u operaciones determinadas.	Correcta gestión de la información documentada y difusión de esta.	Con base en el conocimiento de intereses y necesidades de lograr la correcta elaboración y estandarización mediante el cumplimiento de expectativas la organización establece la elaboración y estandarización del manual de procedimientos para poder realizar seguimiento, control y por ende mejora de los procesos que conforman el Sistema de control de correspondencia interna a través de la identificación de los puntos de control y/u operaciones determinadas.
GRUPOS DE INTERÉS EXTERNO	Ciudadanos, Gobierno Estatal, Organismos Gubernamentales, Organismos no Gubernamentales							


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 2	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6. PLAN DE CONTROL O DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1 PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL


6.1.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área: Planeación y Evaluación	MA-PYE-00-01
Nombre de Procedimiento: Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.	Fecha de Actualización: 12/11/2021
Descripción del Procedimiento: Define y expresa para cada pilar temático y Eje transversal los objetivos, estrategias y líneas de acción que el Ayuntamiento perseguirá durante la administración y que guiarán el sentido de la planeación de los programas anuales.	
Propósito: Guiar el sentido de la planeación de los programas anuales de la Administración Pública Municipal.	
Objetivo del Procedimiento: Sentar las bases para resolver los asuntos sociales, económicos y culturales que sucedan en el municipio.	
Alcance: Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.	
Políticas de Operación, Normas y Lineamientos: -Art. 41 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 12	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. de Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Formato
Presidente Municipal	1	Designa al responsable por oficio y turna copia a los titulares de las UAM, al área de Planeación y Evaluación responsable de elaborar e integrar el Plan Municipal de Desarrollo.	Oficio
Coordinación de Planeación y Evaluación	2	Realiza una convocatoria para que los titulares de las UAM asistan a la reunión donde se conformaran las mesas de trabajo.	Convocatoria
Titulares de la UAM	3	Asisten a la reunión para conformar mesas de trabajo.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	4	Da a conocer los lineamientos, criterios de elaboración y tiempos de entrega de información para realizar el Plan Municipal de Desarrollo.	N/A
UAM	5	Designan a un enlace que será el responsable de asistir a las siguientes mesas de trabajo, recabar la información de su respectiva área y enviarla en los tiempos establecidos, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación.	6	Al término de la reunión se levanta una minuta de trabajo con los compromisos pactados en la reunión.	N/A
Enlaces de la UAM	7	Elaboran y entregan una versión preliminar del Plan Municipal de Desarrollo, que contiene detalladamente los objetivos, metas, líneas de acción que serán el eje rector de la Administración Pública Municipal.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	8	Listo el proyecto, se procede al análisis y discusión con los titulares de cada UAM.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	9	Se revisa en una mesa de trabajo con cada UAM y en su caso solicitará ampliar o precisar la información que contendrá el Plan Municipal de Desarrollo.	Plan Municipal de Desarrollo
Coordinación de Planeación y Evaluación	10	Realiza la integración de la información con las observaciones subsanadas, y hace entrega del borrador al presidente Municipal.	N/A
Presidente Municipal	11	Revisa el contenido que integra el Plan Municipal de Desarrollo y de existir, realiza las observaciones correspondientes.	N/A
Presidente Municipal	12	Turna al responsable, el Plan Municipal de Desarrollo para proceder a la entrega, discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo ante el COPLADEM.	N/A
Coordinación de	13	Solicita la sesión del COPLADEM para la discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo.	N/A

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 13	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN			

Planeación y Evaluación			
COPLADEM	14	Sesionan para la discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, y firman el acta de aprobación.	N/A
Presidente Municipal	15	Turna al responsable, el Plan Municipal de Desarrollo aprobado para proceder a la entrega digital del proyecto a la Coordinación General de Planeación para el Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo y al Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	16	Hace entrega del Plan Municipal de Desarrollo a la Coordinación General de Planeación para el Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo.	Plan Municipal de Desarrollo.
Coordinación General de Planeación para el Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo.	17	Una vez recibido el proyecto, de existir se remiten las observaciones realizadas, para posteriormente aprobar la publicación de este.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	18	Subsana las observaciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo y remite a la Coordinación General de Planeación, para su aprobación y publicación.	N/A
Coordinación General de Planeación para el Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo	19	Aprueba y publica el Plan Municipal de Desarrollo.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	20	Realiza entrega digital del Plan Municipal de Desarrollo a todas las UAM, para posteriormente realizar el Plan Anual de Trabajo.	Plan Municipal de Desarrollo
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**EMISIÓN
2021**

**VERSIÓN
0**

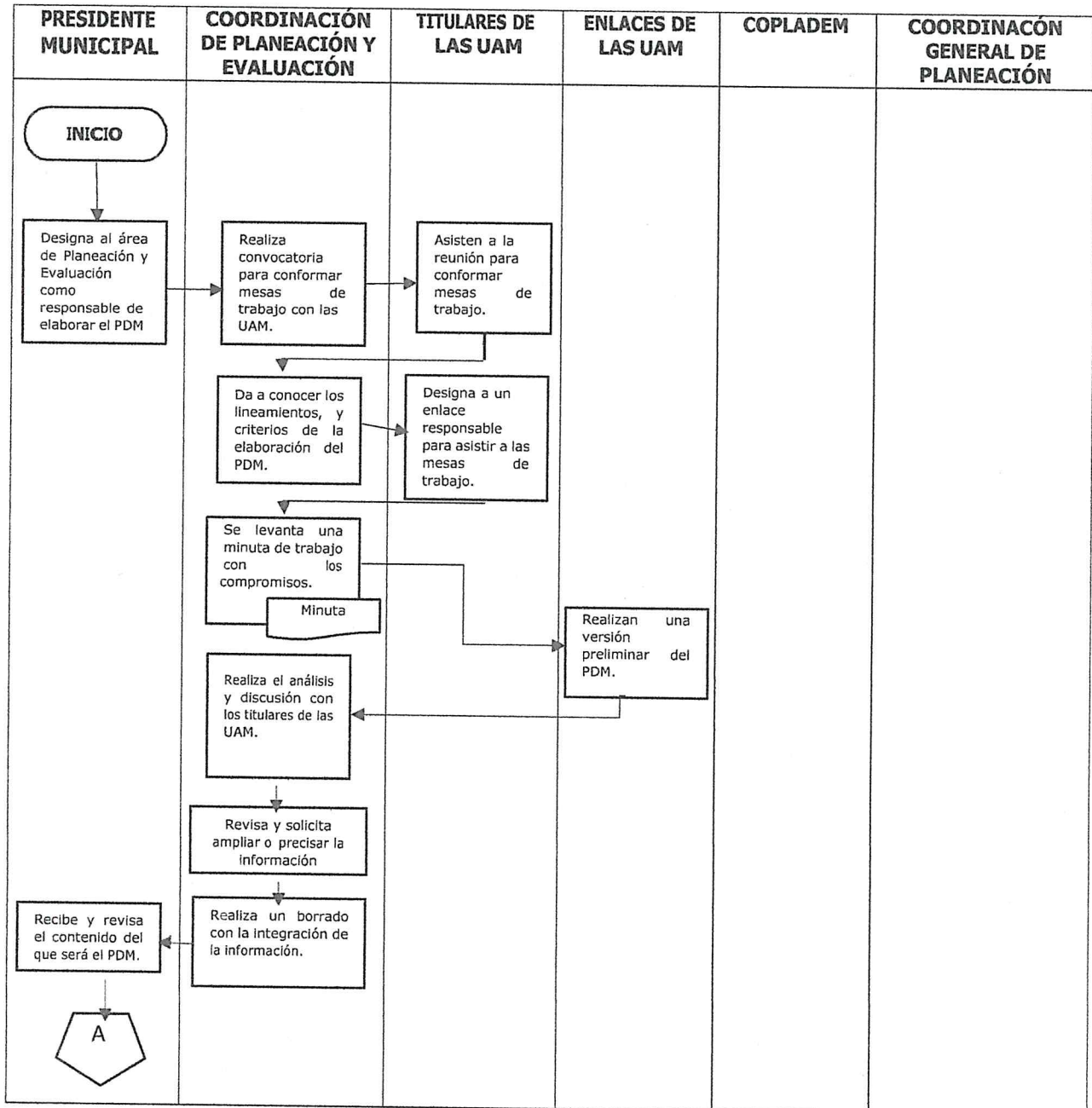
Pág. No. 14

IDENTIFICACIÓN

MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMISIÓN
2021

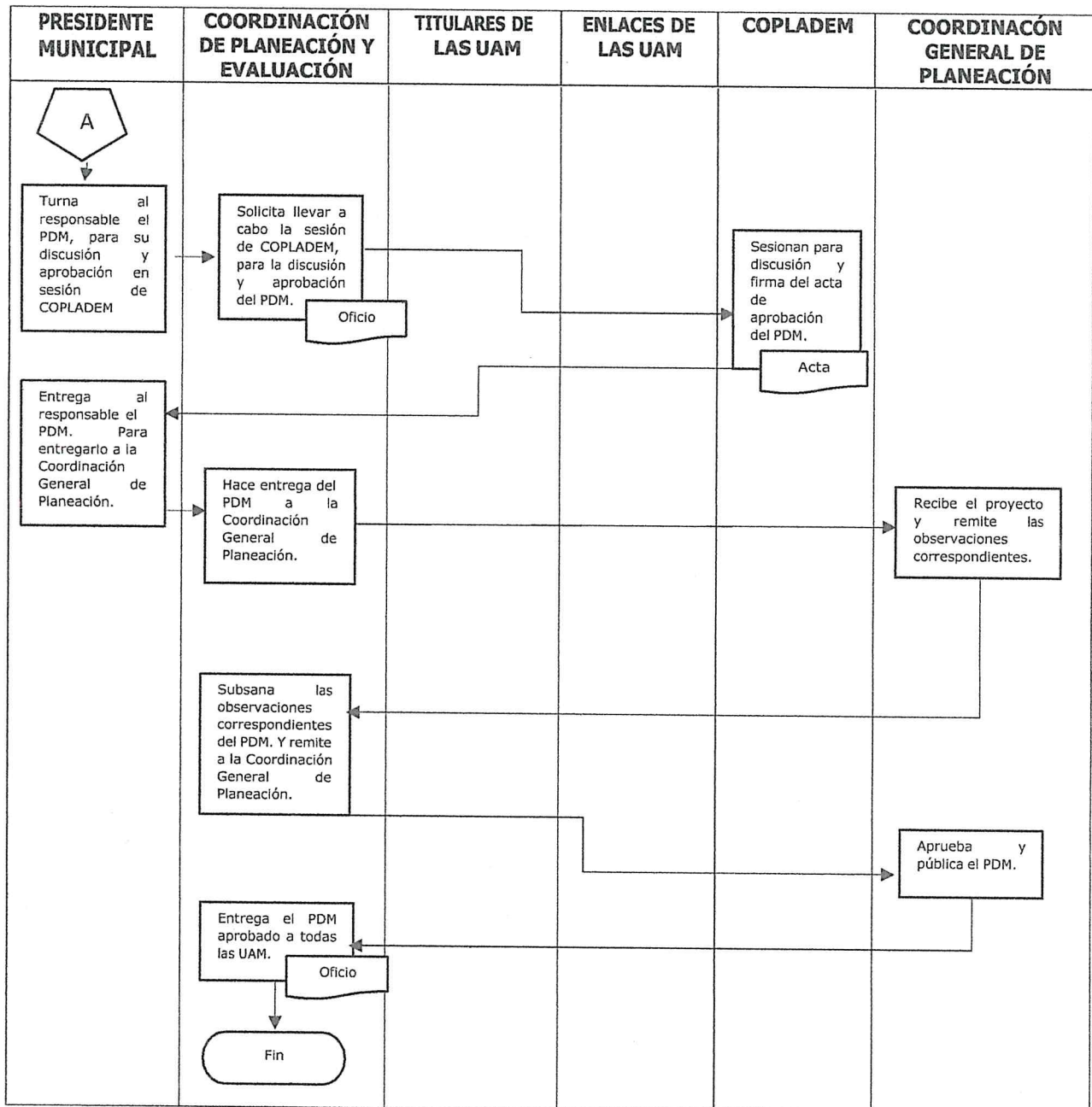
VERSIÓN
0


Pág. No. 15

IDENTIFICACIÓN

MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 16	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.2 PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

6.2.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área: Planeación y Evaluación	MA-PYE-02
Nombre de Procedimiento: Elaboración del plan operativo anual	Fecha de Actualización: 12/11/21
Descripción del Procedimiento: Garantizar que todas las unidades administrativas municipales cuenten con un plan operativo anual en el cual se implementan las acciones para lograr los objetivos estratégicos de largo plazo identificados en el Plan Municipal de Desarrollo.	
Propósito: Fortalecer los procesos internos de las 35 unidades administrativas municipales, sensibilizar en la importancia de la filosofía institucional y documentos de control interno como planes, manuales, reglamentos y programas.	
Objetivo del Procedimiento: Brindar una asesoría eficiente y oportuna a las diferentes áreas en la planeación de sus planes y programas de trabajo.	
Alcance: Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.	
Políticas de Operación, Normas y Lineamientos: -Art. 45 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 17	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. de Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Formato
Coordinación de planeación y evaluación	1	Elabora el plan de trabajo a seguir para impartir la capacitación a las unidades administrativas, referente a la elaboración del plan operativo anual.	Presentación y formato de plan operativo anual.
Coordinación de planeación y evaluación	2	Realiza un oficio de convocatoria para una reunión de trabajo con las unidades administrativas municipales, en la que se abordara el tema.	Oficio
Coordinación de planeación y evaluación	3	Imparte la capacitación en los temas de elaboración del plan operativo anual y sus componentes como los objetivos, metas, líneas de acción, calendario de actividades, recursos materiales y financieros, y la ficha técnica de indicadores.	Los que el titular de la coordinación de planeación y evaluación diseñen.
Unidades Administrativas.	4	Asisten a la capacitación.	N/A
Unidades Administrativas	5	Realizan el documento solicitado en la capacitación	N/A
Unidades Administrativas.	6	Entregan los documentos solicitados por el titular de la Unidad de Planeación y Evaluación.	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	7	Revisa el contenido del documento entregado por las unidades administrativas, si existen observaciones y no es correcto las unidades administrativas realizan nuevamente el documento	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	8	Se procede a firmar el plan operativo anual por la presidenta municipal, la contraloría interna y el titular del área para trabajar durante el año de gestión vigente.	Plan operativo anual por unidad administrativa.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**EMISIÓN
2021**

**VERSIÓN
0**

Pág. No. 18

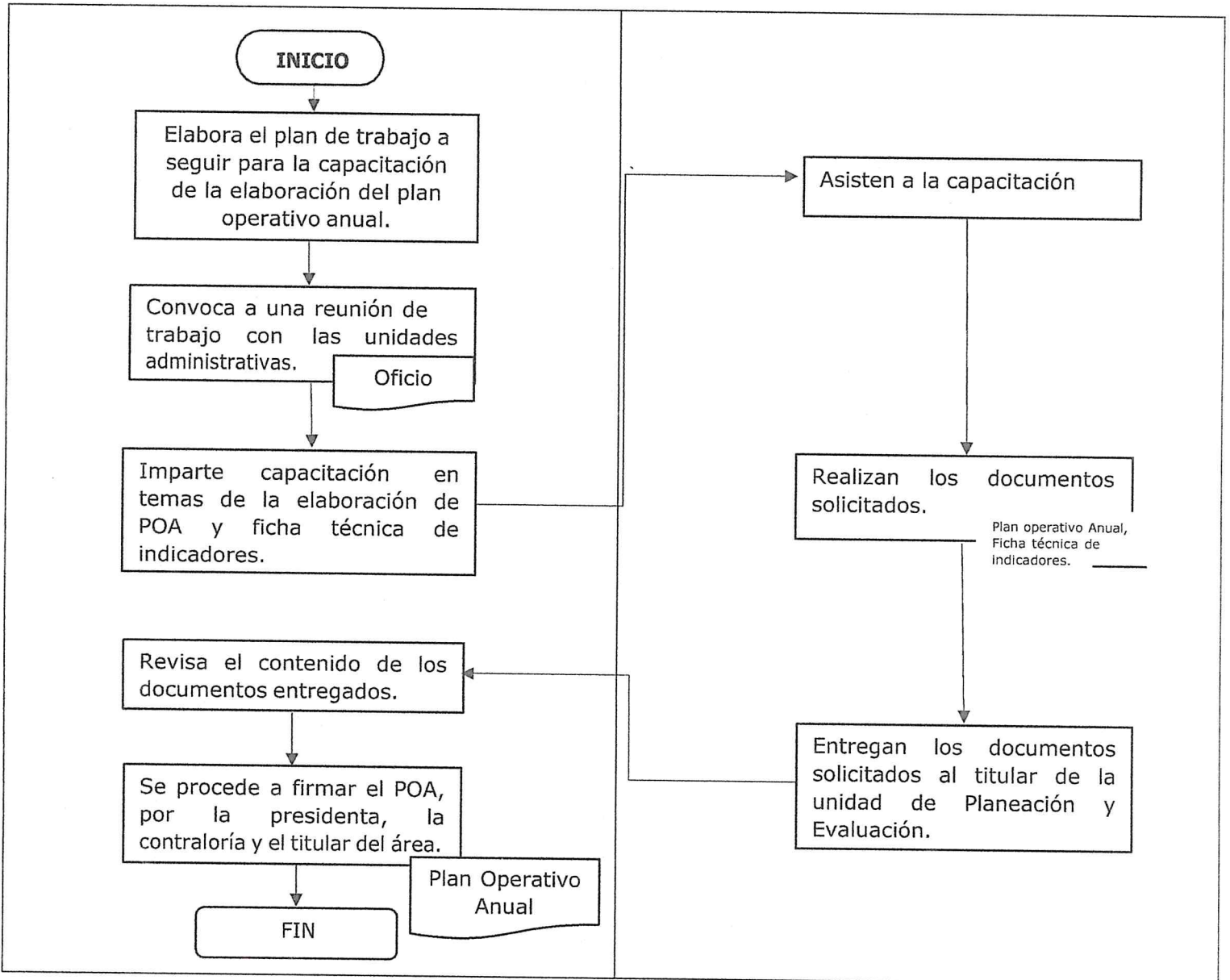
IDENTIFICACIÓN


MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
--------------------------------	---------------------------------




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 19	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN			

6.3 PROCESO DE CAPACITACIONES EN METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO, MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

6.3.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área: Planeación y Evaluación	MA-PYE-03
Nombre de Procedimiento: Capacitaciones en Metodología del Marco Lógico, Matriz de Indicadores de Resultados, Presupuesto Basado en Resultados.	Fecha de Actualización: 12/11/21
Descripción del Procedimiento: Diseñar en colaboración con los titulares de las unidades administrativas, los indicadores necesarios para desarrollar la evaluación del desempeño de los programas presupuestales a través de las matrices de indicadores para resultados.	
Propósito: Implementar una forma de trabajo que permita a los servidores públicos retroalimentar los objetivos institucionales y las formas para alcanzarlos, mediante mesas de trabajo por unidad administrativa.	
Objetivo del Procedimiento: Revisar las Matrices de Indicadores para Resultados de la administración, con la finalidad de integrarlas conceptualmente de la mejor manera y así garantizar que estén enfocadas en la consecución de objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.	
Alcance: Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal.	
Políticas de Operación, Normas y Lineamientos: -Art. 40 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 20	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. de Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Formato
Coordinador de planeación y evaluación	1	Elaborar el plan de trabajo a seguir para impartir las capacitaciones a los titulares de las UAM.	Plan de Capacitación.
Coordinador de planeación y evaluación	2	Convoca a mesas de trabajo para llevar a cabo la capacitación.	Convocatoria
Coordinador de planeación y evaluación	3	Se realiza oficio para que todos los titulares de área designen a sus enlaces PbR.	Oficio
Titulares de área	4	Designa a enlace PbR	N/A
Coordinador de planeación y evaluación	5	Imparte capacitaciones en los temas de Metodología del Marco Lógico, Matrices de Indicadores para Resultados y Presupuesto Basado en Resultados.	N/A
Enlaces PbR	6	Asisten a la capacitación.	N/A
Enlaces PbR	7	Realizan y entregan documentos solicitados en las capacitaciones. Árbol de problemas, árbol de objetivos, Estructura Analítica del Programa Presupuestario, Diagnostico de la justificación y Elección de Alternativa, Matriz de Indicadores para Resultados, Fichas Técnicas de los Indicadores.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación.	8	Revisa el contenido de los documentos por los enlaces PbR.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	9	Sube las Matrices de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.	N/A
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMISIÓN
2021

VERSIÓN
0

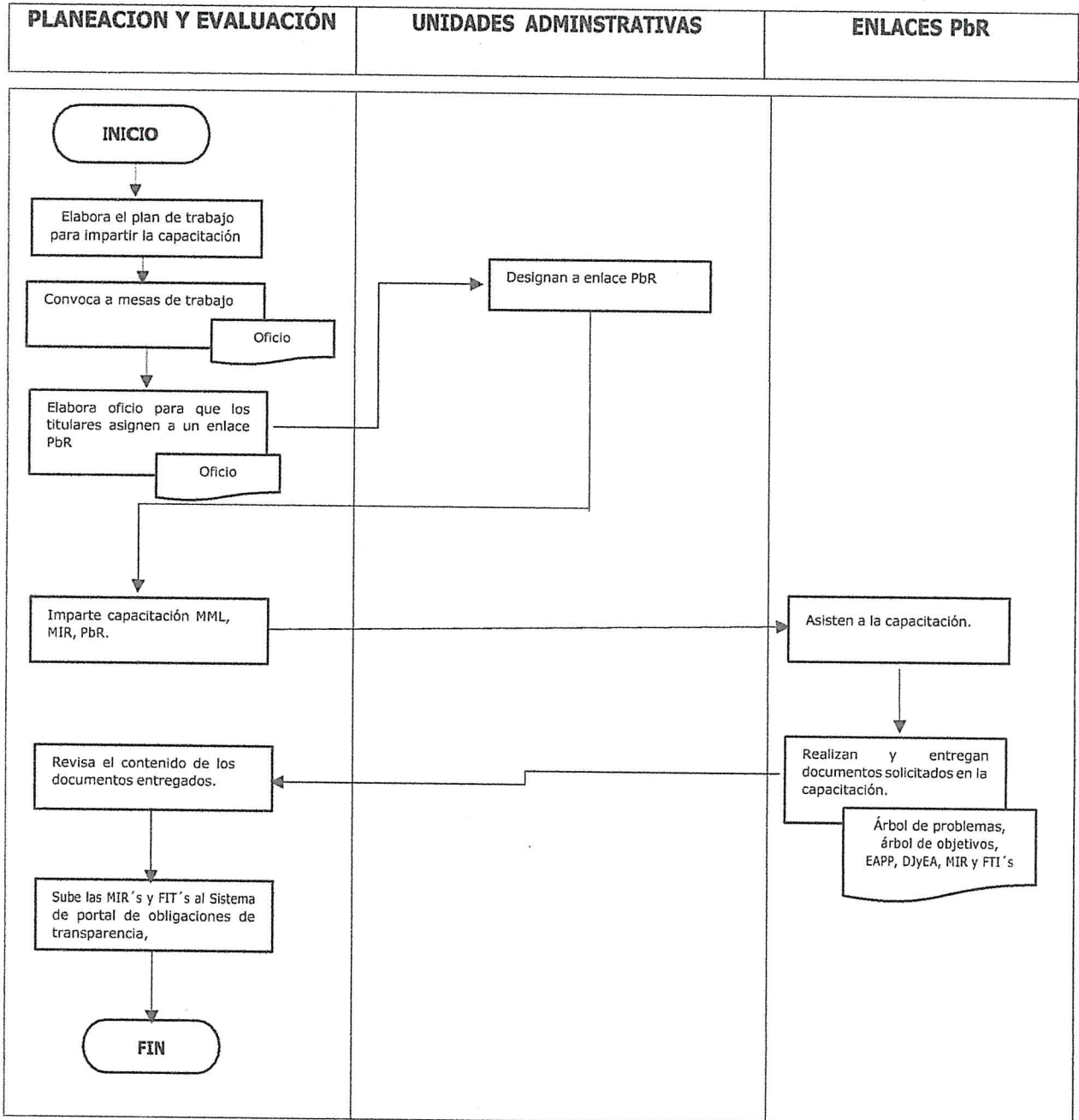
Pág. No. 21


IDENTIFICACIÓN

MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6.3.3 DIAGRAMA DE FLUJO




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 22	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.4 PROCESO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL.

6.4.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área: Planeación y Evaluación	MA-PYE-04
Nombre de Procedimiento: Participación en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal.	Fecha de Actualización: 12/11/21
Descripción del Procedimiento: Cumplir con los lineamientos establecidos en el Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal, coordinar y dar seguimiento a todo el proceso del programa.	
Propósito: La participación en el Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal, incentiva la cultura de la evaluación y la mejora en la Administración Pública Municipal, coordinar y dar seguimiento a todo el proceso del programa.	
Objetivo del Procedimiento: Fortalecer la capacidad institucional del Municipio a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales, con el fin de contribuir al desarrollo y mejora de la calidad de vida de la población.	
Alcance: Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.	
Políticas de Operación, Normas y Lineamientos: <ul style="list-style-type: none"> • Art. 106, Frac. II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. 	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 23	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. de Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Formato
Presidenta Municipal	1	Designa como enlace de la GDM al Titular de la Contraloría Municipal y solicita formalmente al OEDM su inscripción al programa.	N/A
Titular de la Contraloría Municipal	2	Registra al Municipio y se registra como el enlace municipal en el SIGUIA.	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	3	Da a conocer el programa GDM a las unidades administrativas municipales participantes e indica que unidad es responsable de cada tema.	N/A
Unidades Administrativas	4	Presentan las evidencias de los indicadores a la coordinación de planeación y evaluación municipal.	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	5	Sube las evidencias entregadas por las unidades administrativas al SIGUIA.	N/A
Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal	6	Revisa evidencias y entrega reporte de áreas de mejora mediante el SIGUIA a la coordinación de Planeación y Evaluación.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	7	Recepciona y da a conocer el reporte de áreas de mejora a las unidades administrativas para que sean solventadas las evidencias faltantes en cada indicador.	N/A
Unidades Administrativas	8	Presentan las evidencias de los indicadores a la coordinación de planeación y evaluación para cubrir la segunda etapa de mejora	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	9	Sube las evidencias entregadas por las unidades administrativas al SIGUIA	N/A
Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal	10	Asiste a Presidencia Municipal para culminar con la etapa de revisión documental de evidencias.	N/A
Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal	11	Entrega resultados finales del Programa GDM al titular de la coordinación de planeación y evaluación, así como a la contraloría municipal.	N/A
Titular de la coordinación de planeación y evaluación	12	Da a conocer resultados finales del diagnóstico de la Guía Consultiva de Desempeño a la Presidenta Municipal, y a las unidades administrativas les hace entrega de los resultados por área mediante oficio.	Diagnóstico y Oficio.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

6.4.3 DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMISIÓN
2021

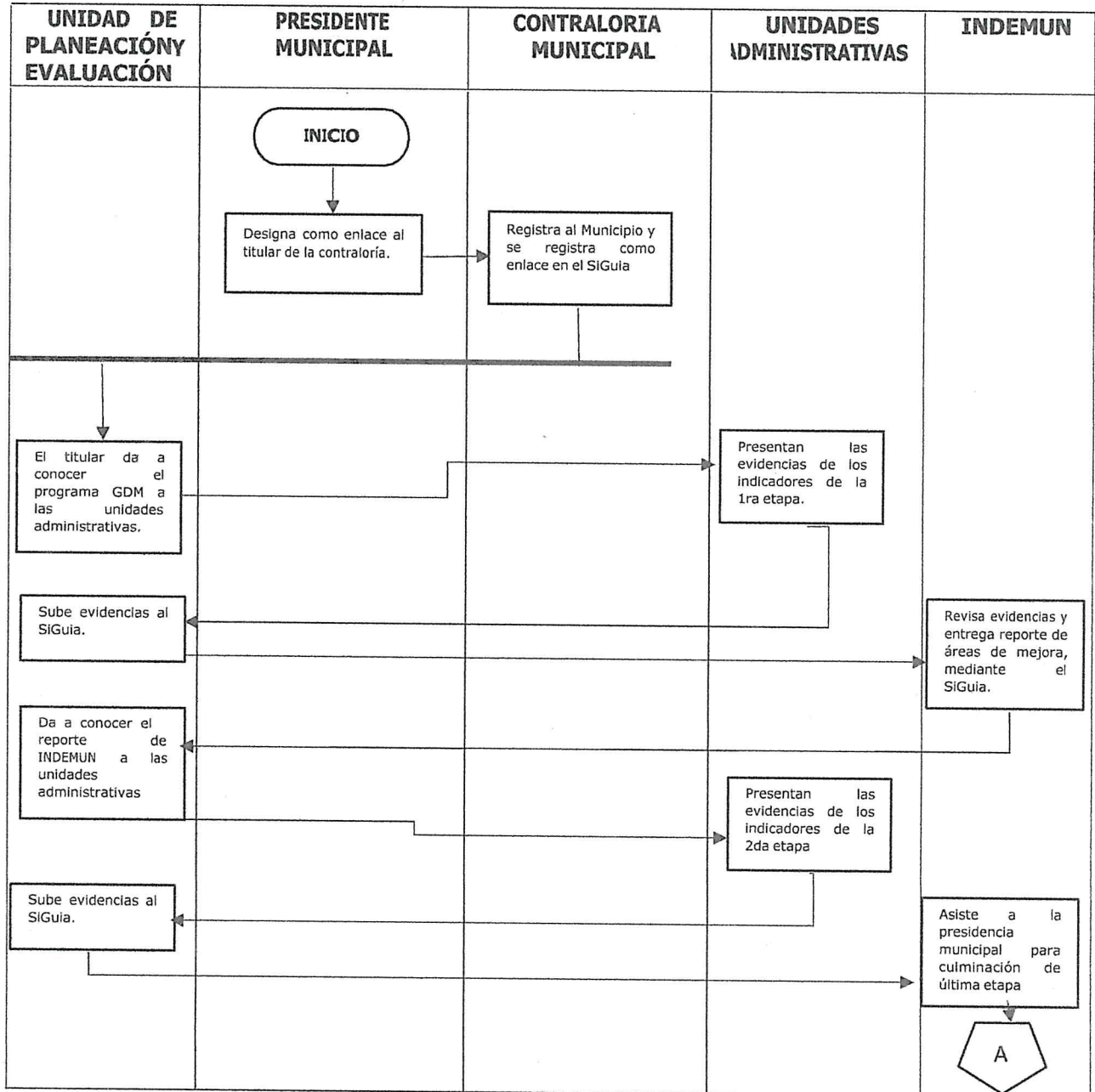
VERSIÓN
0

Pág. No. 24

IDENTIFICACIÓN

MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMISIÓN
2021

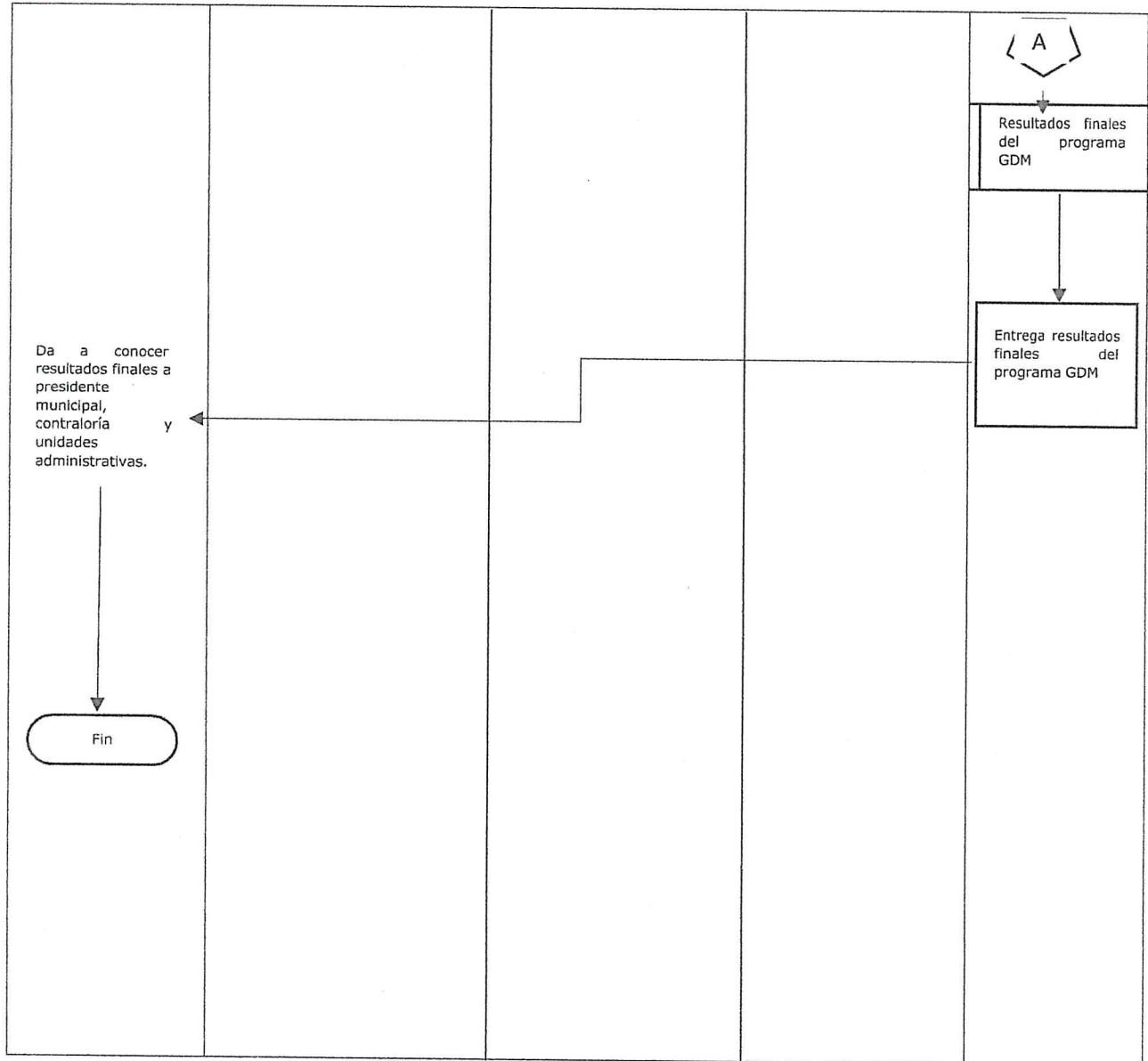
VERSIÓN
0


Pág. No. 25

IDENTIFICACIÓN

MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 26	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.5 PROCESO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES INTERNAS.

6.5.1 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área: Planeación y Evaluación	MA-PYE-05
Nombre de Procedimiento: Aplicación de evaluaciones internas.	Fecha de Actualización: 12/11/21
Descripción del Procedimiento: Cumplir con la aplicación de las Evaluaciones internas establecidas en el Programa Anual de Evaluaciones, se coordina y da seguimiento a todas las evaluaciones internas.	
Propósito: Promover en la Administración Pública Municipal una cultura de transparencia, mediante ejercicios internos de evaluación en los que, de prioridad a la planificación, rendición de cuentas y perspectiva de largo plazo.	
Objetivo del Procedimiento: Instrumentar procedimientos estandarizados, que permitan implementar y desarrollar las facultades y obligaciones de la coordinación de planeación y evaluación, para posicionarla como una unidad administrativa que provea información estratégica para la mejor toma de decisiones.	
Alcance: Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.	
Políticas de Operación, Normas y Lineamientos: Art. 106, Frac. II, Frac. XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 27	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. de Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Formato
Coordinación de planeación y evaluación.	1	Realiza el PAE y lo presenta al Presidente Municipal para su aprobación.	PAE
Presidente Municipal	2	Revisa el Plan Anual de Evaluación. Si se aprueba el programa, se lleva a cabo el paso 3. Si se rechaza el programa se repite el paso 1.	PAE
Presidente Municipal	3	Firma PAE.	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	4	Da a conocer el PAE a todas las UAM, mediante una plática informativa.	N/A
UAM	5	Se informa sobre el PAE	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	6	Realiza oficio para la aplicación de evaluación correspondiente dirigido a todas las unidades administrativas municipales.	Oficio
UAM	7	Se presentan a la evaluación correspondiente.	N/A
Coordinación de planeación y evaluación	8	Realiza evaluación a la UAM.	Evaluación
Coordinación de planeación y evaluación	9	Analiza resultados de la evaluación aplicada y realiza los informes de resultados.	N/A
Coordinación de planeación y evaluación.	10	Realiza y entrega un informe final de resultados al Presidente Municipal.	Informe
Presidente Municipal Constitucional.	11	Revisa informe final de evaluaciones internas aplicadas a las UAM.	Informe.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMISIÓN
2021

VERSIÓN
0

Pág. No. 28

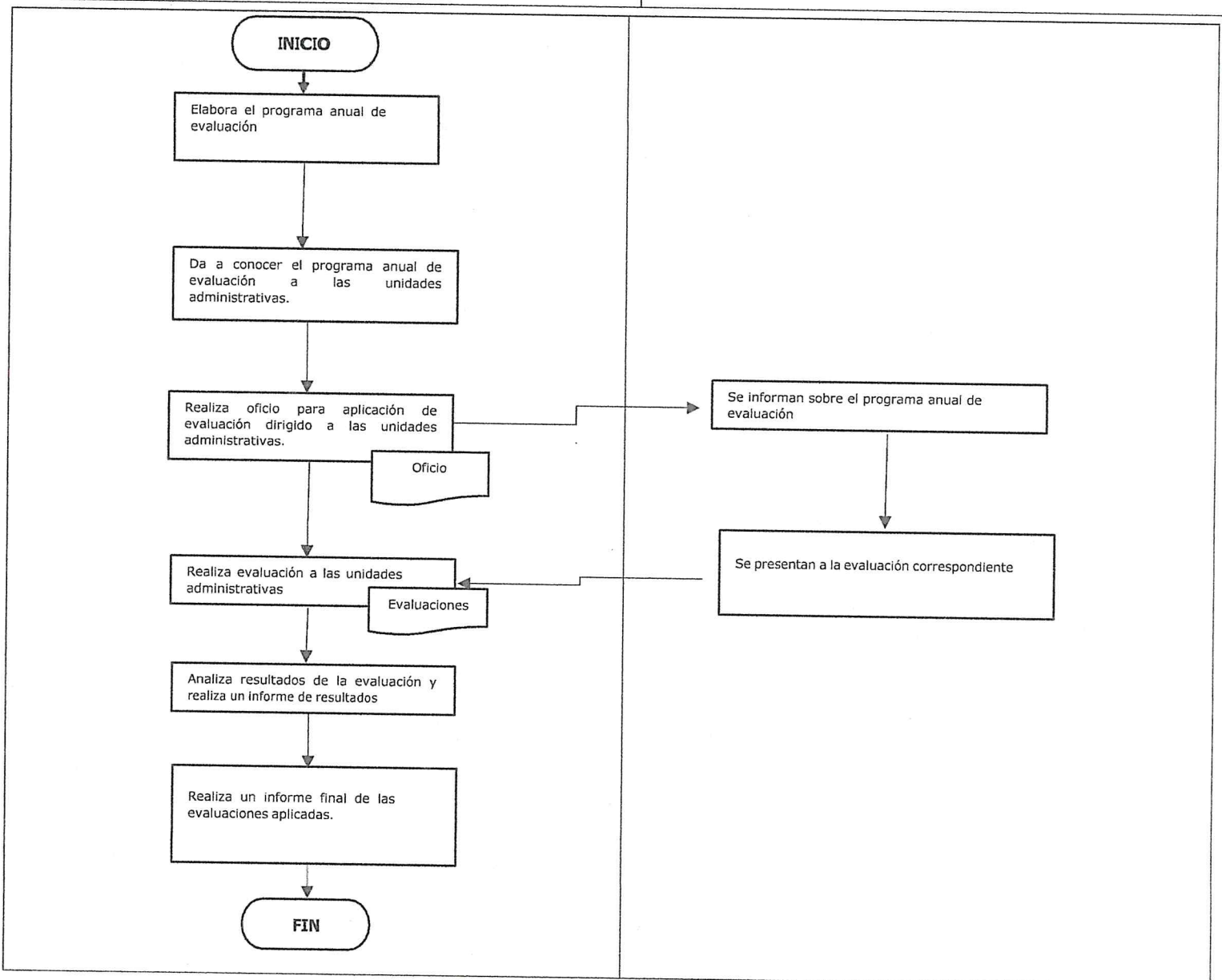
IDENTIFICACIÓN


MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6.5.3 DIAGRAMA DE FLUJO PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

UNIDADES ADMINISTRATIVAS




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 29	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.6 PROCESO DE INTEGRACION E INSTALACIÓN DE COPLADEM

6.5.4 INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Área: Planeación y Evaluación	MA-PYE-06
Nombre de Procedimiento: Integración e instalación del COPLADEM	Fecha de Actualización: 12/11/21
Descripción del Procedimiento: Instalar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, dentro de los primeros 30 días naturales del periodo gubernamental.	
Propósito: Llevar a cabo el proceso de Planeación Municipal y la coordinación entre los tres órdenes de gobierno e integrara la participación de la sociedad civil organizada al proceso de planeación.	
Objetivo del Procedimiento: Definir, conducir y coordinar las políticas correspondientes al proceso de planeación del desarrollo Municipal en el ámbito de competencia o temática especial.	
Alcance: Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.	
Políticas de Operación, Normas y Lineamientos: Art. 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Art. 43 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 30	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		

6.5.5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. de Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Formato
Coordinación de planeación y evaluación.	1	Realiza y envía la convocatoria a todas las Unidades Administrativas Municipales para asistir a la reunión de trabajo de instalación del COPLADEM.	Convocatoria
Unidades Administrativas	2	Asisten a la reunión de trabajo	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación.	3	Integra las comisiones correspondientes al COPLADEM.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación.	4	Finaliza la reunión de trabajo con la propuesta de la integración de comisiones.	N/A
Coordinación De Planeación y Evaluación.	5	Solicita a la secretaria general la validación de los integrantes del COPLADEM.	. N/A
Secretaria General Municipal	6	Lleva a cabo la validación de los integrantes.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación	7	Emite la invitación y la envía, para llevar a cabo el evento de instalación del COPLADEM.	Invitación
UAM	8	Asisten al evento de instalación del COPLADEM.	N/A
Coordinación de Planeación y Evaluación.	9	Se lleva a cabo la firma del acta de instalación de COPLADEM	Acta de instalación
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMISIÓN
2021

VERSIÓN
0

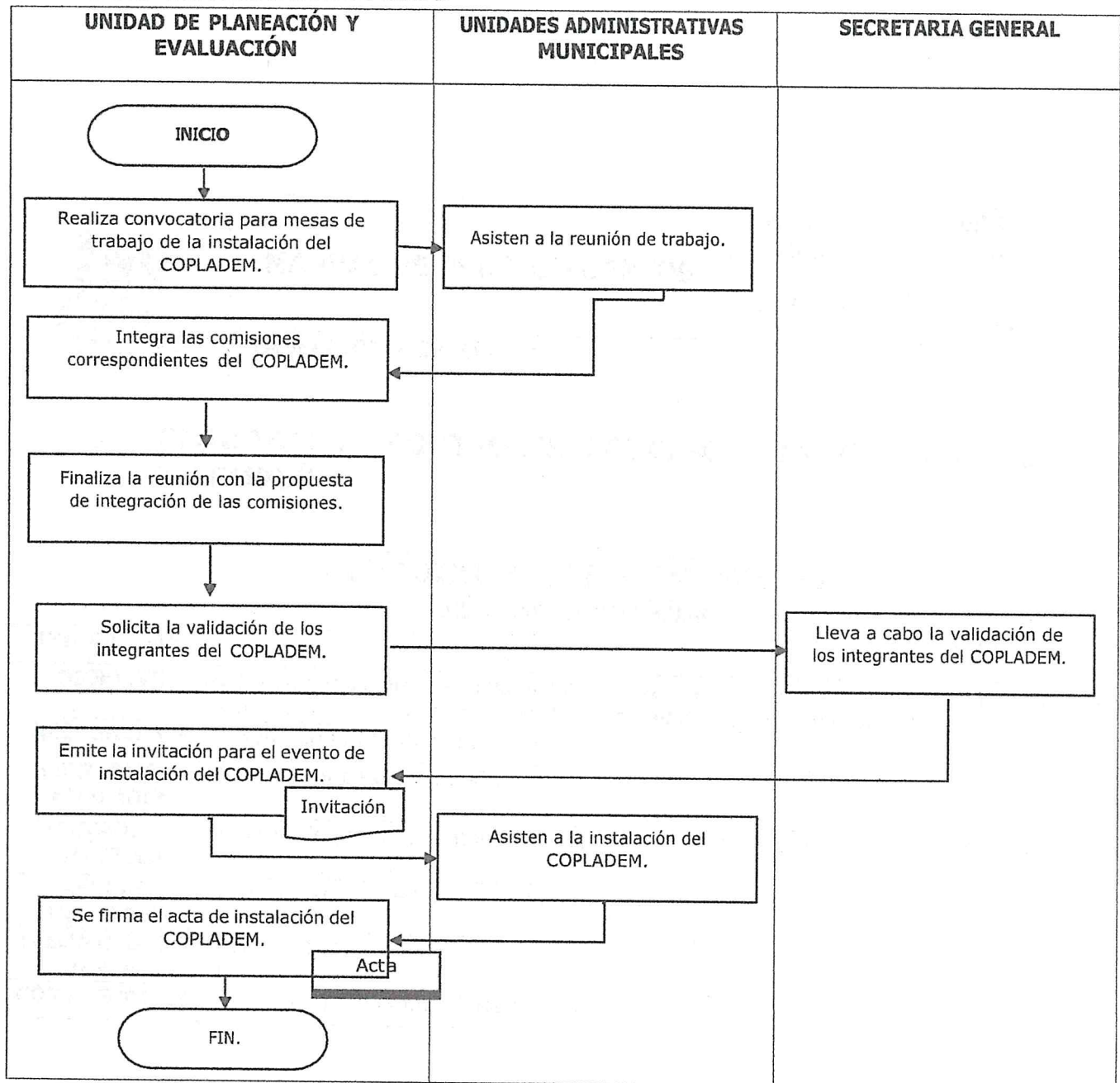
Pág. No. 31


IDENTIFICACIÓN

MA-PYE-00

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6.5.6 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0	
		PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Pág. No. 33	IDENTIFICACIÓN
			MA-PYE-00	

8. RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO)


RIESGOS							
Un riesgo es un evento adverso e incierto (interno o externo) que derivado de su valoración (la combinación de su probabilidad de ocurrencia y la severidad), pudieran obstaculizar o impedir el desarrollo de los procedimientos y/o procesos, así como el logro de las metas y objetivos organizacionales.							
No.	Redacción del Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Severidad	Valoración (Suma)	Acción (es) a Realizar	Estado de Acción	Responsable de Conservar Evidencias
1	Exceso de rotación de personal en los puestos directivos	7	7	14	Contar con el personal apto para desarrollar las funciones directivas de cada unidad administrativa.	En proceso	Secretaría General Municipal.
2	Contingencia (de tipo sanitaria, natural, social, química) presentada que evite la realización de actividades del proceso organizacional de manera presencial.	7	5	12	Utilizar plataformas online para el adecuado desarrollo del proceso organizacional.	En proceso	Áreas que utilizan TIC's para continuar con el proceso de formación.
3	Falta de interés y compromiso de los titulares de área para cumplir en tiempo y forma con lo solicitado.	5	6	11	Brindar asesorías de seguimiento para la elaboración del plan de trabajo.	En proceso	Unidad de Planeación y Evaluación
4	Toma de Presidencia Municipal por inconformidad de los ciudadanos.	3	5	8	Tener diálogos con los inconformes para llegar a acuerdos positivos hacia sus demandas o peticiones.	En proceso	Presidenta Municipal, Secretario Particular.
5	No contar con presupuesto suficiente.	10	7	17	Llevar a cabo una correcta ejecución y administración de bienes monetarios e ingresos.	En proceso	Área de Tesorería y Finanzas.
6	La primera revisión de la GDM se efectúa pocos meses después del cambio de administración, lo que provoca un margen de tiempo reducido para cumplir en su totalidad con los indicadores.	8	8	16	Contar con el personal apto para el desarrollo y cumplimiento de los indicadores de gestión correspondientes a la GDM.	En proceso	Unidad de Planeación y Evaluación. Contraloría Municipal

Probabilidad de Ocurrencia	
Escala	Frecuencia
1, 2	Remoto
3, 4	Ocasional
5, 6	Moderado
7, 8	Frecuente
9, 10	Muy Frecuente

Severidad	
Escala	Nivel
1, 2	Menor
3, 4	Bajo
5, 6	Moderado
7, 8	Alto
9, 10	Muy Alto


Valoración	
Escala	Nivel
1-5	Menor
6-10	Bajo
11-15	Moderado
16-20	Alto
20 más	Muy Alto

ELABORO	SUPERVISO	REVISO	APROBO	COPIA CONTROLADA
Lic. Erick Omar Rodríguez Veloz	Lic. Erika García Muñoz	Ing. Juan Carlos Madrid Garay Secretario Municipal	C. María Guadalupe Muñoz Romero Presidenta Municipal	Secretaría General
				Planeación y Evaluación
				Ayuntamiento Municipal

 <p>Apan Gobierno Municipal "Creciendo con honestidad y justicia" 2021-2024</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 34	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		


9. DOCUMENTOS Y FORMATOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO Y FORMATO	CÓDIGO
Plan Operativo Anual	FO-PYE-02-01

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EMISIÓN 2021	VERSIÓN 0
		Pág. No. 35	IDENTIFICACIÓN MA-PYE-00
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN			

10. ANEXOS

Anexo 1 FO-PYE-02-01

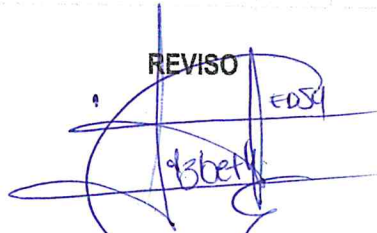
	PLAN OPERATIVO ANUAL						
	Área:						
	Director/ Coordinador						
	Objetivo General:						
	Objetivo Especifico:						
	Misión:						
	Visión:						
	Diagnostico:						
Objetivo	Meta	Estrategia	Linea de Acción	Incidencias	Desvió de tiempo	Indicador	Recursos financieros, humanos y tecnológicos

ELABORO



LIC. ERICK OMAR RODRIGUEZ VELOZ
COORDINADOR DE PLANEACIÓN
Y EVALUACION

REVISO



LIC. LIZBETH ESTEPHANIE DE SANTIAGO MÉNDEZ
CONTRALORA MUNICIPAL

AUTORIZO



C. MARÍA GUADALUPE MUÑOZ ROMERO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL