



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Unidad Técnica de Evaluación del
Desempeño



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	Yessica Yanet Cercas Gutiérrez	Oscar Lira Hernández	Alejandra Islas León	1-1
Firma				
Fecha	02-04-2018	02-05-2018		

Introducción

Con fundamento en lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica: Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.C.C. Fernando Pérez Rodríguez, establece el compromiso de hacer eficientes los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como propósito, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que les permita realizar trámites y servicios más eficientes, así como procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Objetivo del Manual

Establecer los lineamientos a seguir para facilitar y optimizar las actividades de los servidores públicos responsables de fortalecer el sistema municipal de evaluación del desempeño, mediante la formalización e implementación de métodos y procedimientos específicos de trabajo.

Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Procedimiento 1

Capacitaciones en MML, MIR y PbR

Procedimiento 1

1.1 Propósito del procedimiento

Implementar una forma de trabajo democrática y abierta, que permita a los funcionarios y servidores públicos retroalimentar los objetivos institucionales y las formas para alcanzarlos, mediante mesas de trabajo y sesiones particulares por unidad administrativa.

1.2 Alcance

Revisar las Matrices de Indicadores para Resultados de la administración centralizada, 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.

1.3 Responsabilidades.

1.3.1. Titular de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

- Organizar las mesas de trabajo y talleres necesarios para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico en la elaboración de los Presupuestos basados en Resultados.
- 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.

Procedimiento 1

1.4 Políticas de Operación

No aplica.

1.5 Formatos

Los formatos a utilizar serán los que el Titular de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, junto con el Grupo Colegiado diseñen para ser proporcionados a las Unidades Administrativas Municipales.

1.6 Definiciones

DJyEA: Diagnostico de la Justificación y Elección de Alternativa.

EAPP: Estructura Analítica del Programa Presupuestario.

FTI's: Fichas Técnicas de Indicadores.

Grupo Colegiado: Grupo integrado por enlaces de la Contraloría, Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, Dirección de Contabilidad y Dirección de Planeación y Movilidad Urbana.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología del Marco Lógico.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

Procedimiento 1

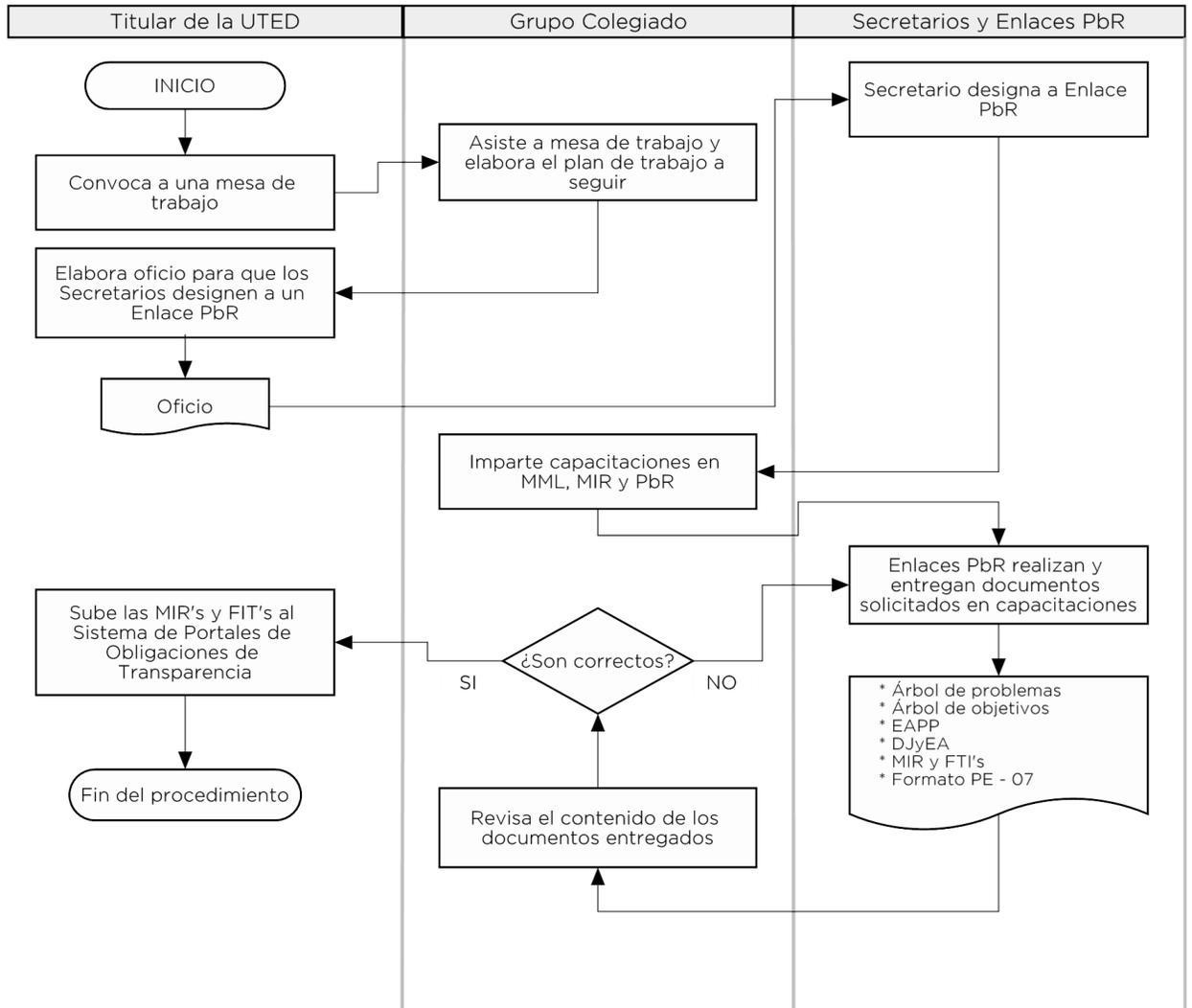
1.7 Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
1	Titular de la UTED	Convoca a una mesa de trabajo con el Grupo Colegiado.	No aplica
2	Grupo Colegiado	Asiste a la mesa de trabajo y elabora el plan de trabajo a seguir para impartir las capacitaciones.	No aplica
3	Titular de la UTED	Realiza oficio para que todos los Secretarios designen a sus Enlaces PbR.	No aplica
4	Secretario	Designa a Enlace PbR.	No aplica
5	Grupo Colegiado	Imparte capacitaciones en los temas de Metodología del Marco Lógico, Matrices de Indicadores para Resultados y Presupuesto basado en Resultados.	No aplica
6	Enlaces PbR	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 y el Formato PE-07.	Los que el Titular de la UTED, junto con el Grupo Colegiado diseñen
7	Grupo Colegiado	Revisa el contenido de los documentos entregados por los Enlaces PbR. Si son correctos, paso 8. No son correctos, los Enlaces PbR realizarán nuevamente los documentos.	No aplica
8	Titular de la UTED	Sube las Matrices de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.	No aplica

Fin del procedimiento.

Procedimiento 1

Flujograma



Procedimiento 2

Aplicación de Evaluaciones Internas

Procedimiento 2

2.1 Propósito del procedimiento

Promover en el Municipio una fuerte cultura de transparencia, mediante ejercicios internos de evaluación en los que prime la planificación, la rendición de cuentas y perspectiva de largo plazo.

2.2 Alcance

Instrumentar procedimientos estandarizados, que permitan implementar y desarrollar las facultades y obligaciones de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, para posicionarla como una unidad administrativa que provea información estratégica para la mejor toma de decisiones.

2.3 Responsabilidades.

2.3.1. Titular de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

- Elaborar y dar a conocer el Programa Anual de Evaluación al Presidente Municipal para la aprobación del mismo.
- Cumplir con la aplicación de las Evaluaciones Internas establecidas en el Programa Anual de Evaluación.
- Coordinar y dar seguimiento a todas las Evaluaciones Internas.

2.3.2. Auxiliar de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

- Coordinación y apoyo en los trabajos correspondientes al Programa Anual de Evaluación.

Procedimiento 2

2.4 Políticas de Operación

No aplica.

2.5 Formatos

No aplica.

2.6 Definiciones

PAE: Programa Anual de Evaluación.

UAM: Unidades Administrativas Municipales.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

Procedimiento 2

2.7 Descripción de Actividades

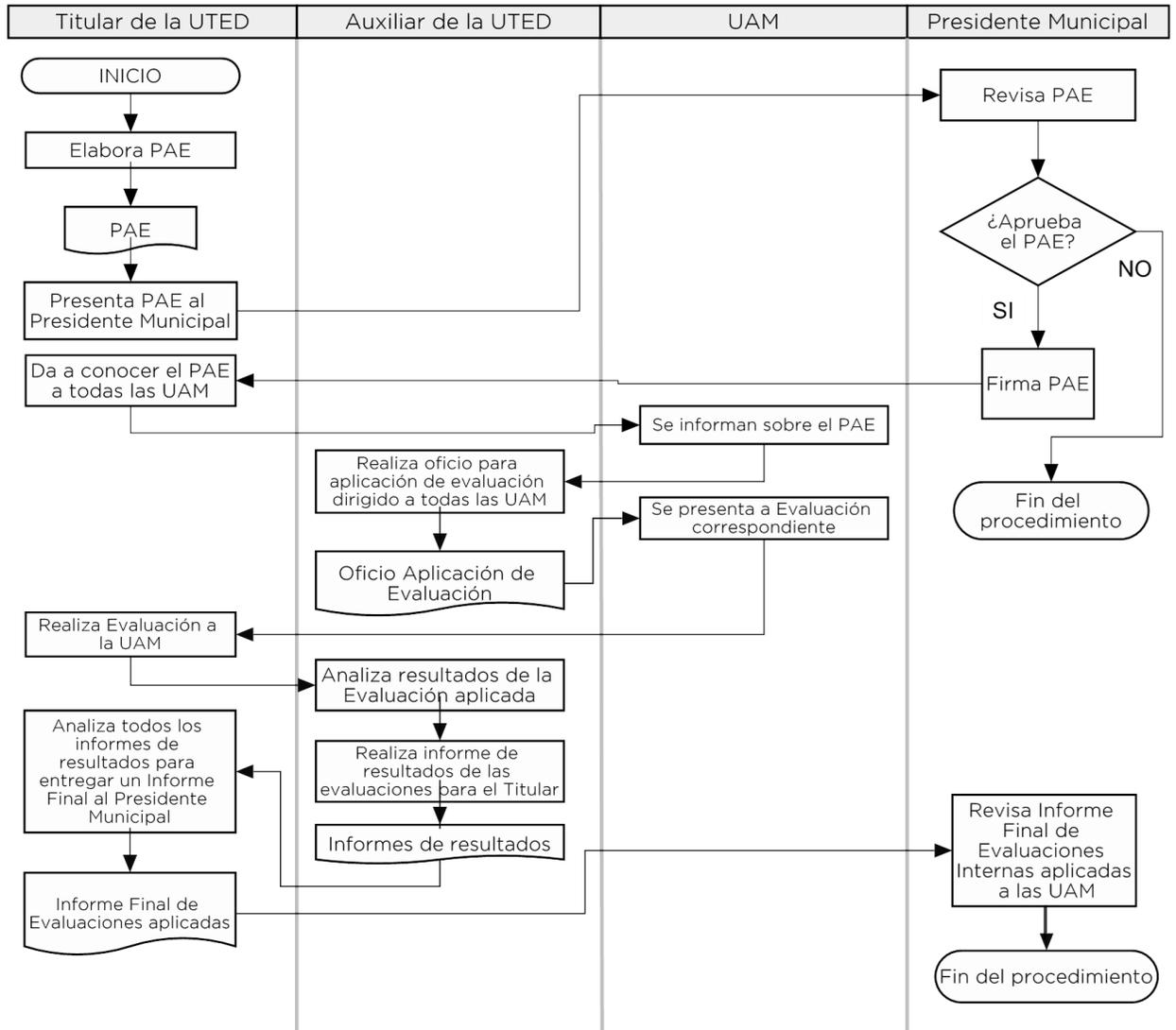
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
1	Titular de la UTED	Realiza el PAE y lo presenta al Presidente Municipal para su aprobación.	No aplica
2	Presidente Municipal	Revisa el PAE. Si se aprueba el programa, paso 3. Si se rechaza el programa, fin del procedimiento.	No aplica
3	Presidente Municipal	Firma PAE.	No aplica
4	Titular de la UTED	Da a conocer el PAE a todas las UAM.	No aplica
5	UAM	Se informan sobre el PAE.	No aplica
6	Auxiliar de la UTED	Realiza oficio para aplicación de evaluación correspondiente dirigido a todas las UAM.	No aplica
7	UAM	Se presentan a la Evaluación correspondiente.	No aplica
8	Titular de la UTED	Realiza Evaluación a la UAM.	No aplica
9	Auxiliar de la UTED	Analiza resultados de la evaluación aplicada.	No aplica
10	Auxiliar de la UTED	Realiza informe de resultados de las evaluaciones para el Titular.	No aplica
11	Titular de la UTED	Analiza todos los informes de resultados para entregar un Informe Final al Presidente Municipal.	No aplica
12	Presidente Municipal	Revisa Informe Final de Evaluaciones Internas Aplicadas a las UAM.	No aplica

Fin del procedimiento.

Procedimiento 2

Flujograma

PROCEDIMIENTO : Aplicación de Evaluaciones Internas



Procedimiento 3

Participación del Municipio en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

Procedimiento 3

3.1 Propósito 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.

3.2 Alcance

La participación en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal incentiva la cultura de la evaluación y la mejora en la Administración Pública Municipal, bajo la premisa de que aquello que se mide se puede mejorar y alcanzar resultados óptimos.

3.3 Responsabilidades

3.3.1. Titular de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

- Dar a conocer el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal al Cabildo y al Presidente Municipal para la aprobación de la participación del Municipio.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.
- Coordinar y dar seguimiento a todo el proceso del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

3.3.2. Auxiliar de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

- Coordinación y apoyo en los trabajos correspondientes al Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

Procedimiento 3

3.4 Políticas de Operación

Las políticas de operación del procedimiento para la Participación en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal las determina el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), en momentos específicos del proceso.

3.5 Formatos

No aplica.

3.6 Definiciones

ADM: Agenda para el Desarrollo Municipal.

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

OEDM: Organismo Estatal de Desarrollo Municipal.

SIADEM: Sistema de Información del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

UAM: Unidades Administrativas Municipales.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

Procedimiento 3

3.7 Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
1	Titular de la UTED	Informa al Presidente Municipal sobre el Programa ADM.	No aplica
2	Presidente Municipal	Presenta a la H. Asamblea la propuesta de participación en el Programa ADM.	No aplica
3	H. Asamblea	Realiza la sesión de cabildo. Si se aprueba la participación del municipio, paso 4. Si se rechaza la participación, fin del procedimiento.	No aplica
4	H. Asamblea	Se registra la aprobación de la participación del municipio en la acta de sesión.	No aplica
5	Presidente Municipal	Designa como enlace de la ADM al Titular de la UTED y solicita formalmente al OEDM su inscripción al programa, anexando copia de la acta de sesión.	No aplica
6	Titular de la UTED	Registra al municipio y se registra como enlace municipal en el SIADEM.	No aplica
7	Titular de la UTED	Da a conocer el programa ADM a las UAM participantes e indica que unidad es responsable de cada tema.	No aplica
8	UAM	Presentan las evidencias de los indicadores a la UTED para cubrir la primera etapa del Diagnóstico.	No aplica
9	Titular y Auxiliar de la UTED	Suben las evidencias entregadas por las UAM al SIADEM.	No aplica

Procedimiento 3

3.7 Descripción de Actividades

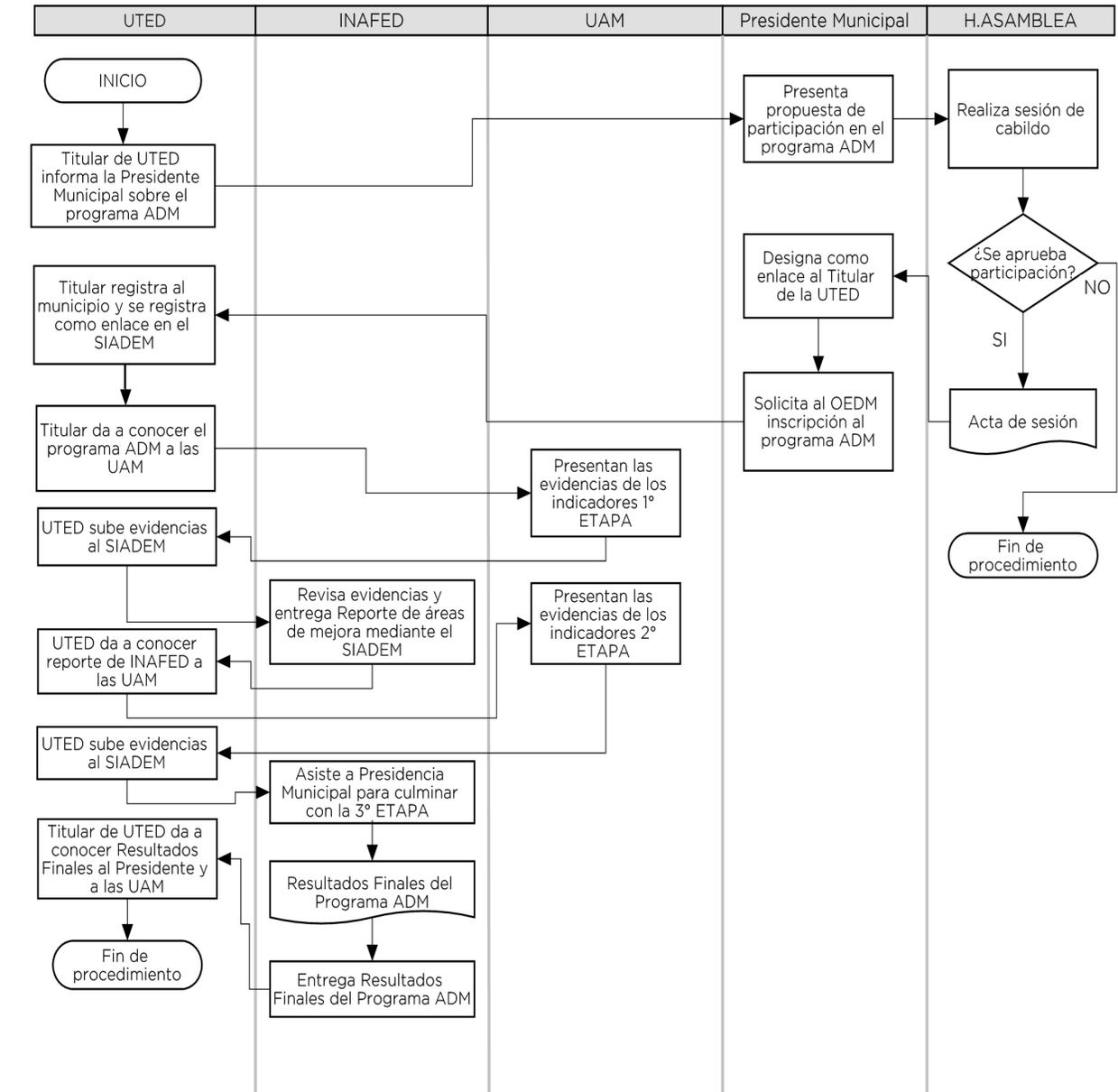
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
10	INAFED	Revisa evidencias y entrega reporte de áreas de mejora mediante el SIADEM a la UTED.	No aplica
11	Titular y Auxiliar de la UTED	Dan a conocer el reporte de áreas de mejora a las UAM para que sean solventadas las evidencias faltantes en cada indicador.	No aplica
12	UAM	Presentan las evidencias de los indicadores a la UTED para cubrir la segunda etapa de Mejora.	No aplica
13	Titular y Auxiliar de la UTED	Suben las evidencias entregadas por las UAM al SIADEM.	No aplica
14	INAFED	Asiste a Presidencia Municipal para culminar con la tercera etapa de Verificación y corroborar la etapa de Mejora.	No aplica
15	INAFED	Entrega resultados finales del Programa ADM al Titular de la UTED.	No aplica
16	Titular de la UTED	Da a conocer Resultados Finales al Presidente Municipal y a las UAM.	No aplica

Fin del procedimiento.

Procedimiento 3

Flujograma

PROCEDIMIENTO : Participación del Municipio en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal



Respaldo Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, artículo 26, fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, y el Eje 1 “Tulancingo Integro, Ciudadano e Innovador” del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020. Se realiza el presente Manual de Procedimientos de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.



Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Administración 2016-2020