



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de la

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de la

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>Lic. José Ignacio Ornelas Gómez Director de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño</p>		



Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640
Contacto (775) 7558450

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño
Mayo de 2023
Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se de el crédito correspondiente a la fuente.

Contenido

I.	Introducción	5
II.	Objetivos del manual	6



III.	Procedimiento “1”	7
	“Seguimiento al avance de cumplimiento de indicadores municipales”	7
1.	Desarrollo de procedimientos	8
2.	Descripción de actividades	12
3.	Modelado de procesos	14
IV.	Procedimiento “2”	15
	“Fortalecimiento de la Capacidad Institucional a través de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal”	15
1.	Desarrollo de procedimientos	16
2.	Descripción de actividades	18
3.	Modelado de procesos	20



I. Introducción

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, artículo 59 y 69 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y de acuerdo al Sistema de Control Interno Institucional, se elaboró el presente documento al cual se denomina “Manual de Procedimientos de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño”, mismo que fue elaborado en coordinación con la Unidad Técnica de Innovación Gubernamental.

El Manual de Procedimientos de la Unidad Técnica del Desempeño, es un documento de control interno de observancia para los servidores públicos adscritos a la Unidad, contiene información secuencial de los procesos administrativos o sustantivos que realiza el área dentro de un marco legal vigente.

Por ser un documento oficial este manual deberá ser actualizado cuando exista alguna reforma en el Reglamento Interior y/o en las funciones al interior de la Unidad que signifiquen cambios en las atribuciones o en su estructura, o en su caso, por instrucción del Órgano Interno de Control, por lo que se deberá aportar la información necesaria para este propósito.



II. Objetivos del manual

Ser una herramienta de control interno que coadyuve ordenadamente a la planeación organizacional institucional, refleja los procesos sustantivos de la Unidad, para optimizar tiempos y dirigir esfuerzos a un mismo fin; facilitando la integración del personal de nuevo ingreso y brindando claridad a los servidores públicos adscritos a la Unidad.



III. Procedimiento “1”

“Seguimiento al avance de cumplimiento de indicadores municipales”

PR-UTED-01



1. Desarrollo de procedimientos

1.1 Propósito del Procedimiento

Buscar que el seguimiento al avance de cumplimiento de indicadores municipales se lleve como un proceso de aprendizaje y reflexión crítica que permita facilitar la toma de decisiones a los Ejecutores de presupuesto de la Administración, para una mejora continua del ejercicio del gasto público y no como un proceso que busca evidenciar fallas sino más bien como una herramienta de rendición de cuentas, por lo que a lo largo de un ciclo fiscal, se llevan a cabo varios ejercicios de seguimiento, concluyendo con la Evaluación con la emisión de una Cédula de Evaluación de Seguimiento de Indicadores por Programa presupuestario.

1.2 Alcance

Aplica para todas las áreas que ejecutan un presupuesto y que son responsables o se encuentran involucradas dentro de un Programa presupuestario.

1.3 Referencias

Programa Anual de Evaluación vigente, o en su caso, un reporte de programas presupuestarios vigente por la Secretaría de la Tesorería y Administración.

1.4 Responsabilidades

d.1 De acuerdo al artículo 43 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; es atribución del Director de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED):

- III.- Diseñar, en colaboración con los titulares de las áreas administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada, los indicadores estratégicos y de gestión necesarios para desarrollar la evaluación del desempeño de los programas gubernamentales a través de las matrices de indicadores para resultados;



- IV.- Impulsar de manera permanente y sistemática el desarrollo de la cultura de la evaluación en todas las coordinaciones y direcciones que integran el Ayuntamiento;
- VI.- Diseñar e implementar, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer municipal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XII- Mantener coordinación con las unidades competentes para el procesamiento y la administración de la información del sistema de evaluación;
- XIII.- Aportar conocimientos y apoyo técnico a los Coordinadores y Enlaces designados en las unidades administrativas durante la totalidad del ciclo del PBR;
- XIV.- Apoyar técnicamente a los Entes Públicos en el manejo del sistema informático mediante el cual se registran las matrices de indicadores para resultados.

d.2 De acuerdo al Manual de Organización de la Unidad Técnica, es actividad del Auxiliar Técnico:

- Capturar digitalmente en layouts de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, la información de las dependencias para llevar a cabo el seguimiento de las matrices de indicadores.

1.5 Definiciones

Cédula de Evaluación de Seguimiento de Indicadores: nos referimos al reporte final del Programa presupuestario (Pp) que se entrega a los Ejecutores de presupuesto con la finalidad de que puedan tomar mejores decisiones para el ejercicio siguiente.

Enlace de PbR: servidor público designado por los Titulares de las Secretarías para ser el vínculo entre la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED) y las Dependencias, estará comprometido en participar en actividades relacionadas con



la construcción de la Metodología del Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Ejecutores de presupuesto: nos referimos a los Titulares de las áreas administrativas que tienen asignado recurso económico o presupuesto, de acuerdo con la estructura orgánica vigente de la administración pública municipal.

Evaluación: análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios, que tiene como finalidad determinar el cumplimiento de sus objetivos y metas, en función del seguimiento periódico de indicadores.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): instrumento de diseño, organización, ejecución, monitoreo y evaluación mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los Pp; resultado de un proceso de planeación con base en la MML.

Metodología del Marco Lógico (MML): metodología para la elaboración de la MIR, consistente en una serie de pasos a seguir.

Programa Anual de Evaluación (PAE): es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante un ejercicio anual específico. Este instrumento permite cumplir con la obligación establecida para los entes públicos en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Programa presupuestario (Pp): es la categoría programática presupuestal que permite organizar en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo, dicho Programa es implementado por los ejecutores de presupuesto.

Seguimiento: nos referimos a la revisión de gabinete trimestral que se lleva a cabo con el fin de que los Ejecutores de Programas presupuestarios a través de los Enlace de PbR reporten su avance de cumplimiento de los indicadores establecidos en su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en el Siacor.



Siacor: Sistema informático de la Presidencia Municipal de Tulancingo de Bravo, que da cumplimiento a los parámetros que establece el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED): Oficina dónde se lleva a cabo este procedimiento.

1.6 Políticas y lineamientos

El Enlace de PbR debe tener conocimientos básicos en materia de Presupuesto basado en Resultados con enfoque en planeación, indicadores y presupuesto; se puede reforzar con la capacitación interna o externa presencial o en línea.

Tomar en cuenta las capacitaciones que indique la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la UTED.



Con respecto al Programa Anual de Evaluación (PAE) debe este ser presentado al Presidente Municipal Constitucional para su aprobación y con visto bueno del Contralor Municipal.

1.7 Formatos e instructivos

Los formatos que se utilizan en un principio están diseñados por la Secretaría de la Tesorería y Administración, posteriormente se utilizan los proporcionados por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y Transparencia, se obtienen algunos reportes del Sistema Siacor.



2. Descripción de actividades.



	Procedimiento		PR-UTED-01	
	"Seguimiento al avance de cumplimiento de indicadores municipales"		Fecha:01/04/2023	
			Versión:2.0	
		Página: 1 de 2		
Unidad Administrativa: 2000 Unidades Desconcentradas		Área responsable: 2002 Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	Secretaría de la Tesorería y Administración	Convoca a las unidades administrativas para dar a conocer los formatos que se implementarán para el PbR.	N/A	
2°	Enlaces de PbR	Requisitan los formatos recibidos para desarrollar su Programa presupuestario "conecta con actividad N° 1".	Plantillas de Excel Tesorería	
3°	Director de UTED	Solicita por medio de oficio al responsable del Sistema SIACOR proporcione capacitación a los Enlaces de PbR para capturar la información correspondiente.	N/A	
4°	Enlaces de PbR	Capturan información en el Sistema Siacor de la MML.	N/A	
5°	Director de UTED	Supervisa se encuentre información en el Sistema SIACOR. "conecta con actividad N° 4".	N/A	
6°		Elabora Programa Anual de Evaluación y autoriza Calendario Trimestral para el Seguimiento al avance de cumplimiento de indicadores y gira instrucciones al Auxiliar técnico para elaborar Oficio de Avance Seguimiento.	N/A	
7°	Auxiliar técnico	Realiza Oficios del Calendario autorizado, a fin de poner en conocimiento a los Titulares de los Programas presupuestarios y se pasan al Director de UTED para su autorización. "conecta con actividad N° 6".	N/A	
8°	Director de UTED	Entrega Oficio a los Titulares de los Programas presupuestarios, para que de acuerdo al Calendario establecido presenten en UTED, los medios de verificación así como las Fichas Técnicas de los	N/A	

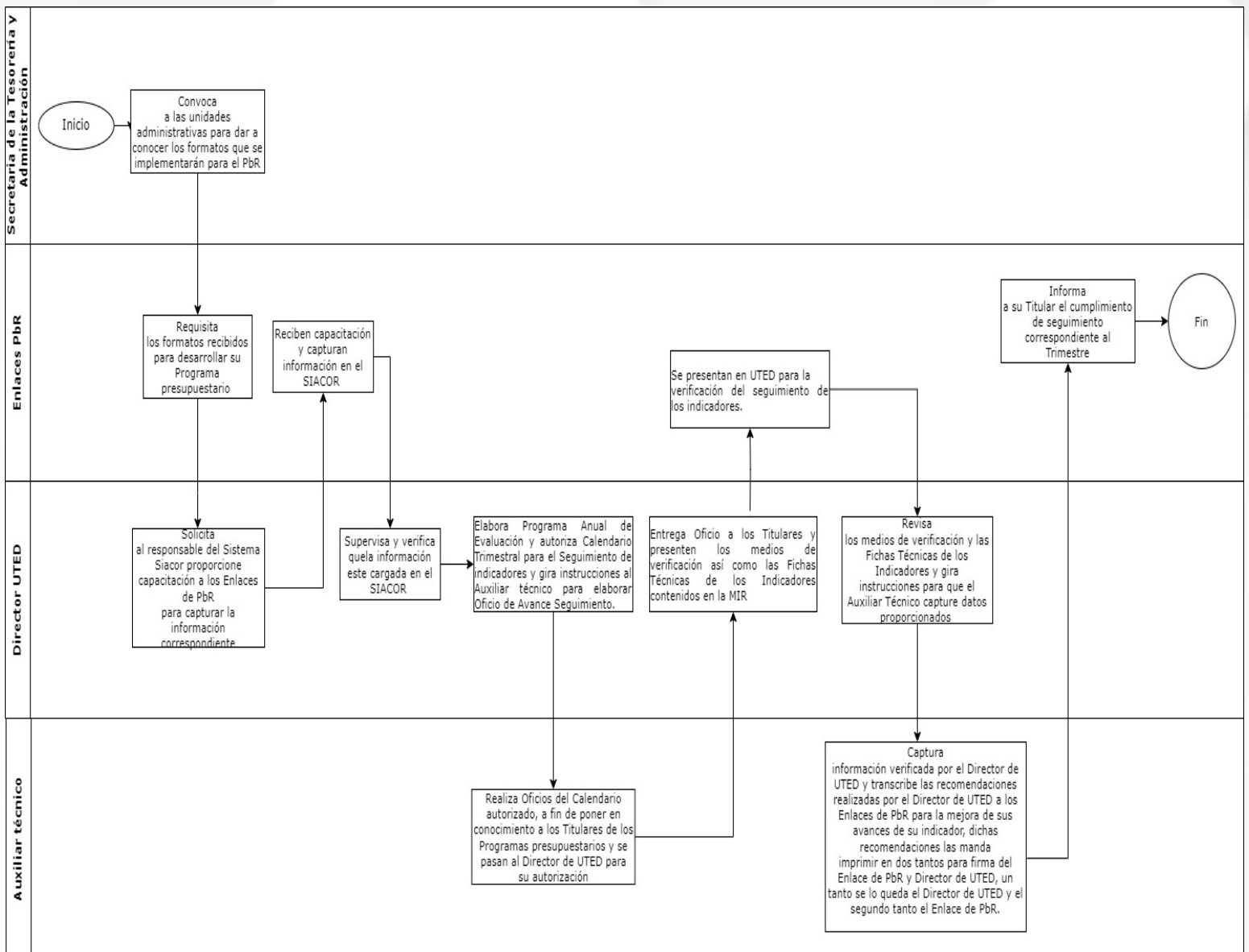


9°	Enlaces de PbR	Indicadores contenidos en la MIR que especifiquen el cumplimiento de avance de cada indicador. Se presentan en UTED para la verificación del seguimiento de los indicadores.	N/A
10°	Director de UTED	Revisa los medios de verificación y las Fichas Técnicas de los Indicadores y gira instrucciones para que el Auxiliar Técnico capture datos proporcionados por los Enlaces de PbR para dar cumplimiento a las disposiciones normativas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y Transparencia.	Ficha Técnica del Indicador del Sistema Siacor
11°	Auxiliar técnico	Captura información verificada por el Director de UTED y transcribe las recomendaciones realizadas por el Director de UTED a los Enlaces de PbR para la mejora de sus avances de su indicador, dichas recomendaciones las manda imprimir en dos tantos para firma del Enlace de PbR y Director de UTED, un tanto se lo queda el Director de UTED y el segundo tanto el Enlace de PbR.	N/A
12°	Enlace de PbR	Informa a su Titular el cumplimiento de seguimiento correspondiente al Trimestre.	N/A
13°		Fin del procedimiento	



3. Modelado de procesos

	Procedimiento	PR-UTED-01	
	"Seguimiento al avance de cumplimiento de indicadores municipales"	Fecha: 01/04/2023	
		Versión: 2.0	
		Página: 1 de 1	
Unidad Administrativa: 2000 Unidades Desconcentradas		Área responsable: 2002 Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño	
Diagrama de flujo.			





IV. Procedimiento “2”

“Fortalecimiento de la Capacidad Institucional a través de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal” PR-UTED-02



1. Desarrollo de procedimientos

2.1 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 que las autoridades cuenten con información y datos para la eficiente toma de decisiones durante todo su periodo de Gobierno.

2.2 Alcance

Se implementa en coordinación con los Organismo Estatales de Desarrollo Municipal e Instituciones de Educación Superior, así como con una estrecha vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Organismos Autónomos, la Guía Consultiva de Desempeño Municipal incentiva la cultura de la evaluación y la mejora de la Administración Pública Municipal la cual consta de 8 módulos con 31 temas 115 indicadores de los cuales 80 son de Gestión y 35 de Desempeño, contribuye a que el Gobierno Municipal cumpla con la Agenda 2030.

2.3 Referencias

La participación del Municipio es voluntaria y se formaliza a través de un Acta de Cabildo y la solicitud de inscripción del Programa “Guía Consultiva de Desempeño Municipal” en donde el Presidente o Presidenta designa a una persona servidora pública Municipal que cuente con nombramiento de Director, para desarrollar el seguimiento a los lineamientos del Cuaderno de Trabajo.

2.4 Responsabilidades

d.1 A través del Oficio Número PMTBH/CJMA/645/2021 emitido por el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo ratifica como Enlace Municipal al Director de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED) para que



continué dando seguimiento al Programa de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal al interior de la Administración.

d.2 De acuerdo al Manual de Organización de la Unidad Técnica, es actividad del Auxiliar Técnico:

- Recopilar en la forma que determine el superior jerárquico, información para el desarrollo de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

2.5 Definiciones

Áreas: se refiere a las áreas de la administración que entregan información al Titular de UTED.

GDM: se refiere al programa federal denominado “Guía Consultiva de Desempeño Municipal” organizada en 8 módulos.

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

INDEMUN: se refiere al Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal, el cual funge con Enlace entre el Municipio y con el INAFED.

SIGUIA: se refiere al sitio web en el cual se carga información de los módulos de la GDM, este sistema se encuentra a cargo del INAFED.

Director de UTED: se refiere a la persona que tiene a cargo la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED) y que posteriormente será el Enlace Municipal que dará seguimiento a las actividades de la GDM.

2.6 Políticas y lineamientos



Las políticas de operación del procedimiento para la participación en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal las determina el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), de acuerdo al calendario que establezca el propio Instituto.

2.7 Formatos e instructivos

Se utiliza el cuaderno de trabajo de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.



2. Descripción de actividades.

	Procedimiento		PR-UTED-02	
	"Fortalecimiento de la Capacidad Institucional a través de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal"		Fecha:01/04/2023	
			Versión:2.0	
			Página: 1 de 2	
Unidad Administrativa: 2000 Unidades Desconcentradas		Área responsable: 2002 Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	Director de UTED	Informa al Presidente Municipal sobre el Programa GDM.	N/A	
2°	Presidente Municipal	Presenta al Honorable Ayuntamiento la propuesta de participación en el Programa GDM.	N/A	
3°	H. Ayuntamiento	Realiza la sesión de cabildo para aprobar la participación del Municipio en la GDM.	N/A	
4°		Aprueba la participación del Municipio en el acta de la sesión, sino se aprueba Fin del Procedimiento.	N/A	
5°	Presidente Municipal	Designa como Enlace Municipal de la GDM al Director de UTED y solicita formalmente al INAFED su inscripción al programa anexando copia del acta de la sesión.	N/A	
6°	Director de UTED	Registra al Municipio en el programa y se registra como Enlace Municipal en el SIGUIA.	N/A	
7°		Da a conocer el programa de la GDM a las unidades administrativas participantes e indica que unidad es responsable de cada tema de los ocho módulos.	N/A	
8°	Unidades Administrativas	Presentan las evidencias de los indicadores de la GDM al Director de UTED para cubrir la primera etapa del Diagnóstico.	N/A	
9°	Director de UTED	Revisa las evidencias presentadas por las unidades administrativas y gira instrucciones al auxiliar técnico para que se suban las evidencias entregadas por las unidades a la plataforma del SIGUIA.	N/A	
10°	Auxiliar Técnico		N/A	



11°	INDEMUN	Captura los datos revisados por el Director de UTED en la plataforma SIGUIA y carga los archivos digitales en drive.	N/A
12°	Director de UTED	Designa Universidad verificadora de las evidencias entregadas por parte del Municipio.	N/A
13°	Unidades Administrativas	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
14°	Auxiliar Técnico	Presentan las evidencias de mejora al Director de UTED para cubrir la segunda etapa de mejora	N/A
15°	INDEMUN	Sube las evidencias entregadas por las unidades administrativas a la plataforma del SIGUIA.	N/A
16°	INAFED	Convoca al Director de UTED y a las unidades administrativas a la etapa de verificación presencial para corroborar las evidencias presentadas de cada uno de los indicadores de los 8 módulos de la GDM.	N/A
17°	Director de UTED	Entrega Resultados Finales del Programa GDM al Director de UTED.	N/A
18°		Da a conocer los resultados finales de la GDM a los integrantes del Ayuntamiento y a las Unidades Administrativas.	N/A
		Fin del procedimiento	



3. Modelado de procesos

	Procedimiento		
	"Fortalecimiento de la Capacidad Institucional a través de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal"		
	PR-UTED-02	Fecha: 01/04/2023	
		Versión:2.0	
		Página:1 de 1	
Unidad Administrativa: 2000 Unidades Desconcentradas		Área responsable: 2002 Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño	
Diagrama de flujo.			

