



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Dirección del Sistema
De Evaluación al
Desempeño**

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Clave: CU.CM/MO.012/DED
		Año de elaboración: 2021
		Fecha de actualización: 17/Julio/2023

Manual de Organización

Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño

Clave: CU.CM/MO.012/DED

AUTORIZACIONES		
Elaboró:  Itzel Cruz Morales ICM Auxiliar de área	Validó:  Héctor Hernández Armas HHA GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024 DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO Titular de la Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Autorizó:  Eva Sánchez Mendieta ESM ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTRALORÍA MUNICIPAL CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024 Titular de Contraloría Municipal

Aprobado el 18 del mes de Julio de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización		Clave: CU.CM/MO.012/DED
	Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño		Año de elaboración: 2021
			Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

I. INTRODUCCIÓN

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, como responsable de ejecutar las acciones necesarias para propiciar un estado de derecho y gobernabilidad a través de políticas públicas que permita alcanzar un municipio más próspero para sus habitantes, tiene como principal objetivo desarrollar sus atribuciones en apego a los ordenamientos jurídico-administrativos y a través de la organización del capital humano para aprovechar al máximo los recursos públicos con los que cuenta.

Se elabora este Manual de Organización con el objeto fundamental de crear una fuente de información actualizada, con una visión clara de la estructura orgánica y operacional de la Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño, que permita al personal de nuevo ingreso y, al que ya se encuentra laborando y a particulares que se encuentren interesados, conocer de manera específica sus funciones. Para tal efecto, este Manual comprende el marco jurídico-administrativo que sirve como sustento, la misión, visión y políticas de calidad que la tutelan, la estructura orgánica y organigrama que la comprende, la descripción de los puestos y atribuciones específicas de los servidores públicos que la integran para su óptimo funcionamiento.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Clasificadores Presupuestarios emitidos por la CONAC.

Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla.

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización		Clave: CU.CM/MO.012/DED
	Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño		Año de elaboración: 2021
			Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

Municipal

- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo
- Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño 2021-2024

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN: Coadyuvar con todas las áreas administrativas que integran el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, con el fin de determinar y analizar los objetivos y metas establecidos en los programas presupuestarios, así como identificar la eficacia, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de los planes y programas establecidos en el Programa Presupuestario vigente.

VISIÓN: Propiciar las condiciones necesarias mejorar la aplicación de los recursos públicos con eficacia y/o eficiencia en beneficio de la población.

PLAN DE TRABAJO:

La Dirección del Sistema de Evaluación del Desempeño trabajará bajo 6 etapas del proceso del PbR-SED, a saber:

1. Planeación
2. Programación
3. Ejercicio
4. Seguimiento
5. Evaluación y
6. Rendición de cuentas

IV. OBJETIVO GENERAL DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

La Dirección del sistema de evaluación al desempeño determinar y analizar el logro de los objetivos y metas, así como identificar la eficacia, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de los planes y programas establecidos en el Programa Presupuestario vigente.

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización	Clave: CU.CM/MO.012/DED
	Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Año de elaboración: 2021
		Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	No. De Plazas
Titular de la Dirección del sistema de evaluación al desempeño	1
Auxiliar administrativo	2

VI. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO



 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Clave: CU.CM/MO.012/DED
		Año de elaboración: 2021
		Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

VII. PERFILES DE PUESTOS Y FUNCIONES

Titular de área

Puesto	Titular de la Dirección del sistema de evaluación al desempeño	Nivel de Estructura	Dirección
Jefe Inmediato	Tesorero Municipal		
Área de adscripción	Tesorería Municipal		

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Metodología del Marco Lógico (MML), Clasificadores Presupuestarios emitidos por la CONAC, Planeación y programación de actividades, Llenado de formatos de Programas, Presupuestarios de la ASEP, Elaboración de reportes de evaluación.
Habilidades	Comunicación, Organización, Comprensión verbal, Análisis, Observación, Iniciativa, Trabajo en equipo, Atención ciudadana, Redacción y ortografía, Conocimientos contables, Microsoft Office, Trabajo bajo presión.
Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Licenciatura.	2 años

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Gestión de desarrollo de las personas	3	Trabajo en equipo

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Clave: CU.CM/MO.012/DED
		Año de elaboración: 2021
		Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

4	Coordinar	4	Integridad institucional
---	-----------	---	--------------------------

Descripción específica de las Funciones	
1	Elaborar Metodología de Marco Lógico (MML) con el objetivo de establecer la necesidad de identificar y valorar la acción del Estado a través de la creación de valor público.
2	Elaborar y proponer los Programas Presupuestarios organizando los recursos de forma representativa y homogénea con la finalidad de atender los problemas públicos.
3	Evaluar trimestralmente los Programas Presupuestarios, se realizan 4 evaluaciones trimestrales para medir cumplimiento de actividades y metas de cada Unidad Administrativa.
4	Dar seguimiento, capacitación y asesoría sobre el PbR y el SED a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.
5	Reportar trimestralmente la evaluación con el objetivo de medir cumplimiento de actividades y metas de cada Unidad Administrativa a nivel: actividades, componente, propósito y fin.
6	Asesorar a las diferentes Unidades Administrativa respecto a sus funciones y objetivos para un desempeño laboral en beneficio de la ciudadanía.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Auxiliar administrativo 1 y 2

Puesto	Auxiliar administrativo	Nivel de Estructura	Auxiliar
Jefe Inmediato	Titular de la Dirección del sistema de evaluación al desempeño		
Área de adscripción	Dirección del sistema de evaluación al desempeño		

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Clave: CU.CM/MO.012/DED
		Año de elaboración: 2021
		Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Metodología del Marco Lógico (MML), Clasificadores Presupuestarios emitidos por la CONAC, Planeación y programación de actividades, Llenado de formatos de Programas, Presupuestarios de la ASEP, Elaboración de reportes de evaluación.
Habilidades	Comunicación, Organización, Comprensión verbal, Análisis, Observación, Iniciativa, Trabajo en equipo, Atención ciudadana, Redacción y ortografía, Conocimientos contables, Microsoft Office, Trabajo bajo presión.

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Nivel Media Superior o Licenciatura.	1 año

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Gestión de desarrollo de las personas	3	Trabajo en equipo
4	Coordinar	4	Integridad institucional

Descripción específica de las Funciones	
1	Elaborar Metodología de Marco Lógico (MML) con el objetivo de establecer la necesidad de identificar y valorar la acción del Estado a través de la creación de valor público.
2	Elaborar y proponer los Programas Presupuestarios organizando los recursos de forma representativa y homogénea con la finalidad de atender los problemas públicos.

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección del Sistema de Evaluación al Desempeño	Clave: CU.CM/MO.012/DED
		Año de elaboración: 2021
		Fecha de actualización: 17/Julio/ 2023

3	Evaluar trimestralmente los Programas Presupuestarios, se realizan 4 evaluaciones trimestrales para medir cumplimiento de actividades y metas de cada Unidad Administrativa.
4	Dar seguimiento, capacitación y asesoría sobre el PbR y el SED a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.
5	Reportar trimestralmente la evaluación con el objetivo de medir cumplimiento de actividades y metas de cada Unidad Administrativa a nivel: actividades, componente, propósito y fin.
6	Asesorar a las diferentes Unidades Administrativa respecto a sus funciones y objetivos para un desempeño laboral en beneficio de la ciudadanía.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.