



Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlapa de Comonfort

Administración Pública 2024-2027

Manual de Procedimientos 2026

Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal

Fecha de autorización: 20 de diciembre del 2025.

ÍNDICE	
Introducción	3
Marco jurídico	4
Objetivo del manual	5
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Organigrama	9
Presentación de los procedimientos	10
Diagramas de flujo y descripción	11
Directorio	16
Glosario de términos	17
Aprobación	18



INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal, integra una guía de trabajo a ejecutar, proporciona al personal una visión general de sus funciones y responsabilidades, al ofrecer una descripción del Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal en su conjunto, así como las interrelaciones de las unidades administrativas en la realización de los procedimientos, permitiendo una adecuada coordinación a través de un flujo eficiente de información.

El Sistema de Evaluación al Desempeño es un órgano desconcentrado, que brinda asesoría a los titulares de las dependencias municipales para que elaboren su Programa Operativo Anual, Manuales de Organización y Procedimientos; dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de trabajo de todas las áreas administrativas, identificando logros, deficiencias y áreas de oportunidad para mejorar la gestión.

Así mismo, se establecen los lineamientos para dar seguimiento, control, supervisión y evaluación de las acciones para que las dependencias de la administración pública cumplan sus metas y objetivos, acordes al Plan Municipal de Desarrollo. Se coordinan las acciones interinstitucionales, así como con los sectores sociales, con la finalidad de promover la participación colectiva en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para el buen desempeño de la gestión administrativa.

MARCO JURÍDICO

NACIONAL	ESTATAL	MUNICIPAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley de Planeación Federal. • Ley General de Responsabilidades Administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado Libre Y Soberano De Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Artículo 65 fracción II y III. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242. Artículo 13. • Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bando de Policía y Gobierno. • Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Artículo 13 fracción XI. • Plan Municipal de Desarrollo.



OBJETIVO DEL MANUAL

Mejorar los procedimientos, a través de la correcta estructuración de las acciones señaladas en el Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal, con el propósito de eficientar la prestación de los servicios, en los procesos de seguimiento asignados a las distintas unidades administrativas de acuerdo a la normatividad establecida.



MISIÓN

Ser un órgano desconcentrado que mejora la gestión municipal a través del seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal, así como la capacitación de los funcionarios públicos, atendiendo un sistema de gestión de resultados responsables, colaborativo e incluyente para mejorar la calidad de vida de la población.

VISIÓN

Ser referente regional por su responsabilidad y compromiso en el diagnóstico, evaluación y seguimiento de los planes, proyectos y programas municipales a través de un sistema de gestión de resultados que guie la correcta toma de decisiones para poner en práctica acciones que mejoren su desempeño, en beneficio de la calidad de vida de su población.



CÓDIGO DE VALORES

Responsabilidad

Asumimos con un alto grado de profesionalismo las obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del municipio, por tanto, uno de los valores esenciales que prevalecen en nuestro actuar es la responsabilidad.

Compromiso

Realizamos nuestras funciones con un alto grado de compromiso en el cumplimiento de objetivos y metas establecidos, actuando con principios éticos y morales.

Humildad

Reconocemos nuestras limitaciones y debilidades, por lo tanto, estamos seguros que todos somos iguales, por tal motivo, en nuestro proceder se refleja el respeto hacia el trabajo y la dignidad de los demás.

Lealtad

En el IMPLAN somos fieles a los compromisos adquiridos con la población, por lo que nuestras acciones se conducen con principios, valores éticos y morales que nos

Transparencia

Nuestro compromiso como IMPLAN es conducirnos con transparencia para generar confianza y seguridad en la población, esto sólo se logrará siendo congruentes, sinceros, responsables y honestos.

Respeto

Los integrantes del IMPLAN reconocemos el valor de las personas y sus cualidades por ello, nos conducimos con respeto y les brindamos una atención de calidad.

Equidad

Orientamos los objetivos, políticas y metas municipales, atendiendo las condiciones sociales de la población, estableciendo una igualdad sustantiva, de acuerdo a las características específicas de las personas, colectivos, organizaciones y priorizando la atención a grupos vulnerables.

ORGANIGRAMA



PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO MUNICIPAL

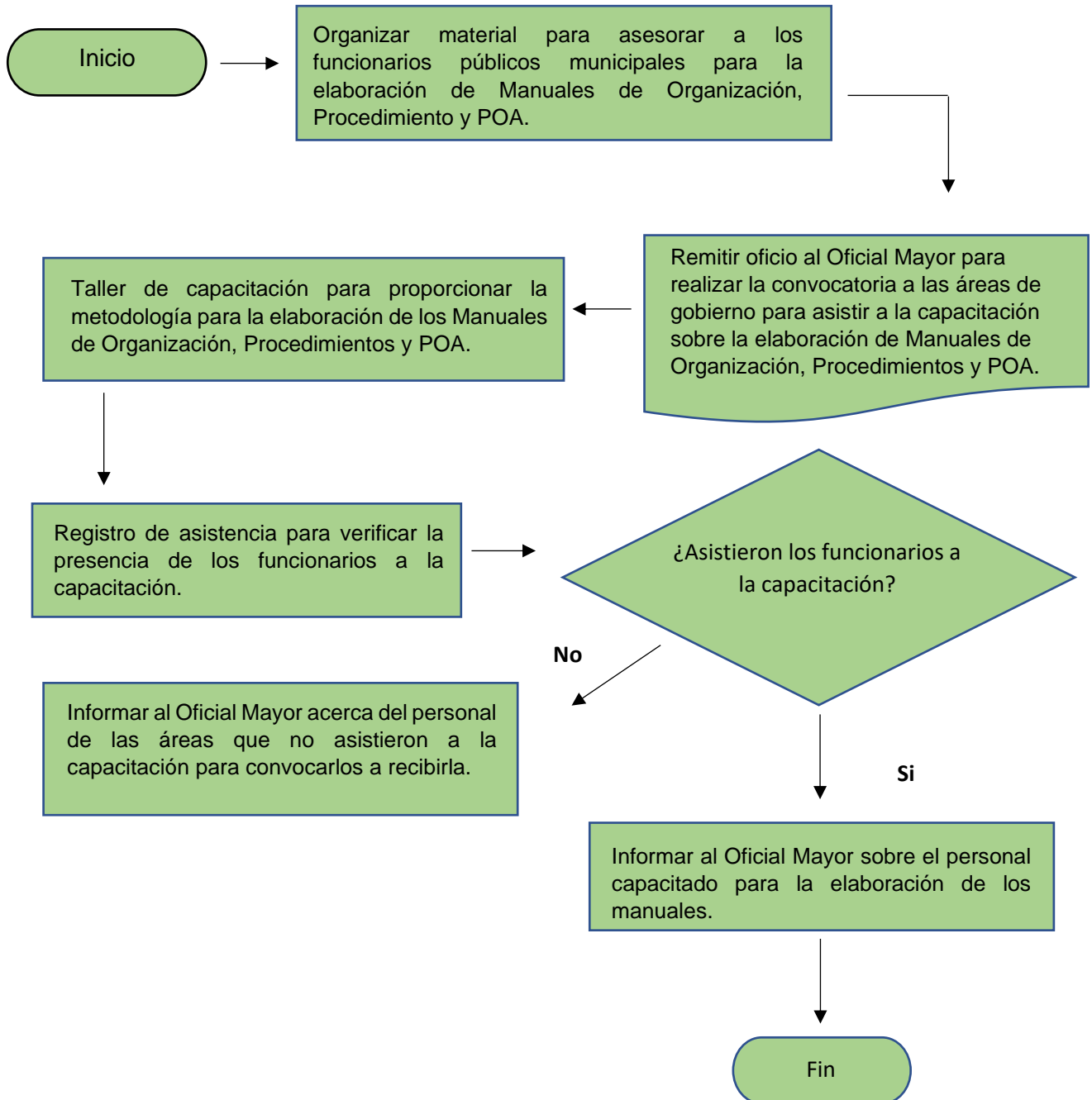
1. Asesorar a las áreas de gobierno municipal en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) y Manuales de Organización y de Procedimientos 2026.

Objetivo: Brindar asesoría a las diferentes áreas de gobierno municipal en la elaboración y actualización de sus respectivos Manuales de Organización, Procedimientos y POA, para eficientar el servicio que se brinda a la población.

NP	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLES
1.	Organizar materiales para asesorar a los funcionarios públicos municipales para la elaboración de Manuales de Organización, Procedimiento y POA.	Formatos de los manuales. Presentaciones sobre la metodología.	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
2.	Remitir oficio al Oficial Mayor para realizar la convocatoria a las áreas de gobierno para asistir a la capacitación sobre la elaboración de Manuales de Organización, Procedimientos y POA.	Oficio	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
3.	Taller de capacitación para proporcionar la metodología para la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y POA.	Agenda de trabajo.	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
4.	Registro de asistencia para verificar la presencia de los funcionarios a la capacitación.	Listas de Asistencia	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal
5.	Informar al Oficial Mayor acerca del personal de las áreas que no asistieron a la capacitación para convocarlos a recibirla.	Informe.	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
6.	Informar al Oficial Mayor sobre el personal capacitado para la elaboración de los manuales.	informe	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.

DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN

Diagrama 1: Asesorar a las áreas de gobierno municipal para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) y Manuales de Organización y de Procedimientos 2026.



PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO MUNICIPAL

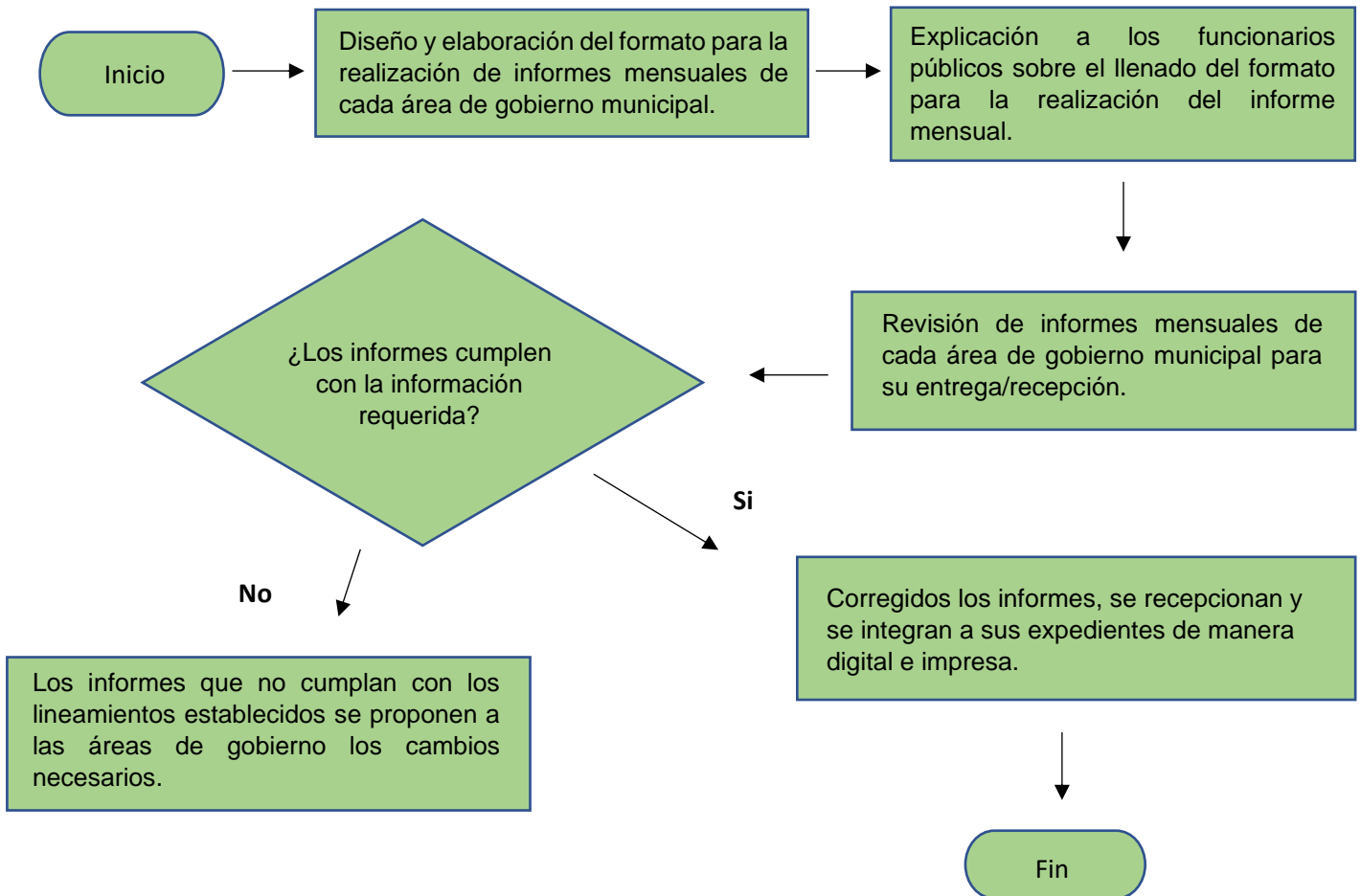
2. Recepcionar informes mensuales de las áreas de gobierno municipal.

Objetivo: Recepcionar informes de cada área de gobierno municipal para conocer las actividades relevantes de cada mes y elaborar los informes anuales.

NP	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLES
1.	Diseño y elaboración del formato para la realización de informes mensuales de cada área de gobierno municipal.	Formato para informe mensual.	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal
2.	Explicación a los funcionarios públicos sobre el llenado del formato para la realización del informe mensual.	Formato para informe mensual.	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal
3.	Revisión de informes mensuales de cada área de gobierno municipal para su entrega/recepción.	Informe mensual POA Reglamento Interno	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal
4.	Los informes que no cumplan con los lineamientos establecidos en su elaboración, se proponen a los responsables de las áreas de gobierno los cambios necesarios para realizarlos.	Informe mensual	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal
5.	Corregidos los informes, se recepcionan y se integran a sus expedientes de manera digital e impresa.	Informe mensual	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal Funcionarios públicos.

DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN

Diagrama 2: Recepcionar informes mensuales de las áreas de gobierno municipal.



PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO MUNICIPAL

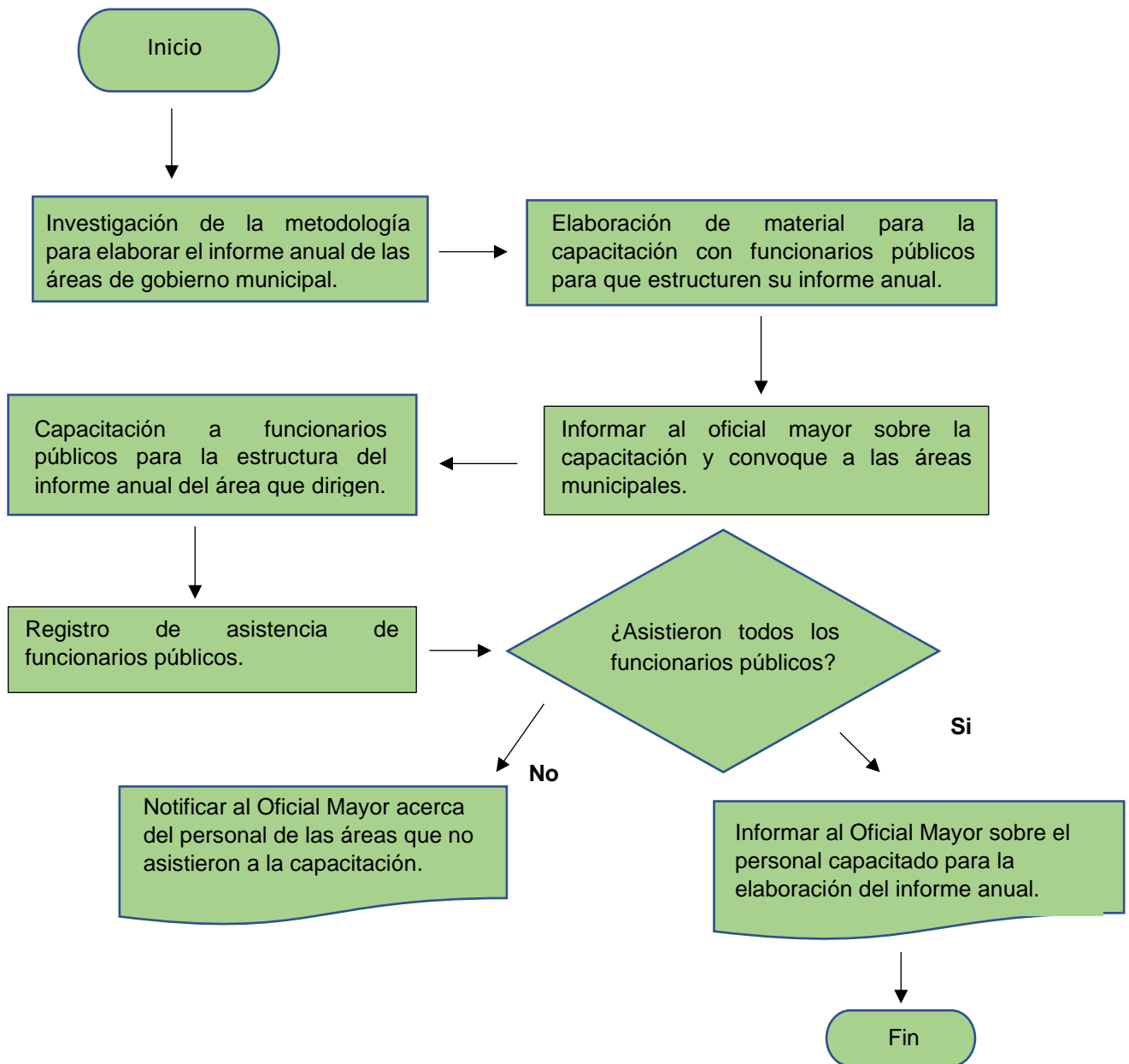
3. Asesorar a las áreas de gobierno para la elaboración de los informes anuales por área de gobierno municipal.

Objetivo: Elaborar el primer informe de acciones realizadas por el Gobierno Municipal del periodo 2024-2027 para dar cumplimiento a la rendición de cuentas como lo establece el artículo 73 fracción II de la Ley Orgánica del Estado libre de Guerrero.

NP	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLES
1.	Investigación de la metodología para elaborar el informe anual de las áreas de gobierno municipal.	Informes anuales.	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
2.	Elaboración de material para la capacitación con funcionarios públicos para que elaboren su informe anual.	Diapositivas	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
3.	Informar al oficial mayor sobre la capacitación y convoque a las áreas municipales.	Oficio	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
4.	Capacitación a funcionarios públicos para la estructura del informe anual del área que dirigen.	Diapositivas	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
5.	Registro de asistencia de funcionarios públicos.	Listas de asistencias	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal. funcionarios
6.	Informar al Oficial Mayor sobre el personal capacitado para la elaboración del informe anual.	Informe	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.
7.	Notificar al Oficial Mayor acerca del personal de las áreas que no asistieron a la capacitación.	Informe	Responsable de Evaluación al Desempeño Municipal.

DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN

Diagrama 3: Asesorar a las áreas de gobierno para la elaboración de los informes anuales por área de gobierno municipal.





DIRECTORIO

N/P	NOMBRES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1.	Miguel Ángel Flores Sánchez	Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal	7571513909	miguelflores_04@hotmail.com



GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1. POA:** Programa Operativo Anual
- 2. Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional de las áreas del gobierno municipal de Tlapa de Comonfort.
- 3. Marco Jurídico:** Es el conjunto de leyes, reglamentos y bando de policía que orientan las acciones del gobierno municipal.
- 4. Código de valores:** Conjunto de valores bajo los que se rigen los servidores públicos del honorable Ayuntamiento, guían el comportamiento y el ejercicio ético de sus atribuciones.

Manual de Procedimientos 2026 de Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal de Tlapa de Comonfort, Gro.


Aprobación

Presidente Municipal
Presidente Municipal
Lic. Gilberto Solano Arreaga


Aprobación

Contralor Municipal
C.P. Yanely Galeana Spindola
Organo de Control Interno
Tlapa de Comonfort
Gobierno Municipal
2024-2027


Aprobación

Secretaría de Administración y Finanzas
Instituto Municipal de Planeación
Tlapa de Comonfort
Gobierno Municipal
Lic. Karen Monserrat Guzmán Mosso

Aprobación

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
Mtro. Miguel Ángel Flores Sánchez

Responsable del área

Mtro.. Miguel Ángel Flores Sánchez

Fecha de elaboración: 20 de diciembre del 2025.

El presente Manual de Procedimientos 2026 se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 65 fracción II, III y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículos 20 y 30, artículo 44 fracción II, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.