



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

NOVIEMBRE 2019

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C

AUTORIZACIONES

<p>Gerardo Ríos Bermúdez</p>  <p>Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación</p>	<p>Sergio Moreno Altamirano</p>  <p>Jefe del Departamento de Evaluación</p>	<p>Mario David Riveroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>
---	--	--

Actualizado el catorce de noviembre de dos mil diecinueve con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico – Administrativo	6
III	Misión, Visión y Políticas de Calidad del Instituto Municipal de Planeación	8
IV	Valores Institucionales	9
V	Estructura Orgánica	11
VI	Organigrama General	12
VII	Descripción del Departamento de Evaluación	13
	Organigrama de Puestos	13
	Objetivo General	13
	Descripción del Puesto de Jefe de Departamento	14
	Especificaciones del Puesto	14
	Descripción Específica de Funciones	15
	Descripción del Puesto Analista Consultivo "A"	16
	Especificaciones del Puesto	16
	Descripción Específica de Funciones	17
	Descripción del Puesto Analista A (3)	18
	Especificaciones del Puesto	18
	Descripción Específica de Funciones	19
	Descripción del Puesto Analista A (1)	21
	Especificaciones del Puesto	21
	Descripción Específica de Funciones	22
VIII	Directorio	24

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Departamento de Evaluación delimita claramente las funciones del Departamento, siendo una herramienta de consulta de los servidores públicos del área; de inducción y capacitación para los empleados de nuevo ingreso; de consulta para las autoridades de los distintos órdenes de gobierno; y normativo que regula las actividades de este Departamento, el cual está integrado por:

- Jefe de Departamento
- Analista Consultivo A
- Analistas A (4)

El presente manual es un documento que refleja la estructura orgánica del Departamento, detallando las funciones, objetivos, perfiles y descripciones de cada puesto; así como el marco jurídico que regula su actuar, evitando la evasión, omisión y duplicación de funciones.

El manual de organización constituye un documento básico de consulta, mismo que se revisará una vez al año y/o se actualizará cada vez que exista un cambio en: La estructura orgánica registrada ante la Contraloría Municipal.

El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación, así como las disposiciones jurídicas en las que se sustenten cada una de las funciones del Departamento.

Finalmente, cabe señalar que este manual por su naturaleza es de observancia general para todos los servidores públicos adscritos al Departamento de Evaluación, a fin de facilitar el conocimiento y desempeño de sus funciones, para el buen desarrollo de los procesos y programas en tiempo y forma.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

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 su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917
Última reforma publicada el 09 de agosto 2019
- Ley de Planeación
Diario Oficial de la Federación, 05 de enero de 1983
Última reforma publicada D.O.F. el 16 de febrero de 2018
- Ley de Coordinación Fiscal
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978
Última reforma publicada D.O.F. el 30 de enero de 2018
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006
Última reforma publicada D.O.F. el 30 de diciembre de 2015
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Diario Oficial de la Federación, 27 de abril de 2016
Última reforma publicada D.O.F. el 30 de enero de 2018
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
Última reforma publicada D. O. F. el 12 de abril de 2019

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 02 de octubre de 1917
Última reforma publicada en el P.O. el 15 de agosto de 2018
- Ley Orgánica Municipal
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 08 de febrero del 2019
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

Municipal

Periódico Oficial del Estado, 09 de febrero del 2001

Última reforma publicada en el P.O. el 29 de diciembre de 2017

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 04 de mayo de 2016
Última reforma en el P. O. el 27 de febrero de 2019
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 26 de julio de 2017
Última reforma publicada en el P.O. el 30 de agosto de 2017

Municipal

- Código Reglamentario para el Municipio de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre del 2004
Última reforma publicada en el P.O. el 07 de junio de 2019
- Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación"
Periódico Oficial del Estado, 02 de mayo de 2011
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación
Aprobado en Sesión de la Junta de Gobierno de Instituto Municipal de Planeación el 11 de julio del 2011
Periódico Oficial del Estado, 24 de agosto de 2011
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021
Versión aprobada en Sesión de Cabildo de fecha 14 de enero de 2019
Periódico Oficial del Estado, 18 de enero de 2019
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Dictamen por el cual se aprueba el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo el 4 de septiembre de 2019

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Misión

Impulsar el desarrollo local sustentable e incluyente a través de proyectos, programas y estrategias establecidas en el Sistema de Planeación Democrática Integral con transparencia, eficacia y equidad.

Visión

Ser reconocidos por nuestra labor a nivel nacional en la planeación sustentable, estratégica y de desarrollo local orientada a las personas como centro de planeación para lograr un entorno de inclusión y respeto para todos.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Honestidad: Congruentes con nuestro pensar, decir y actuar.

Responsabilidad Social: Generamos proyectos con el criterio de mejorar el nivel de vida de la población.

Convicción: Reflejamos el compromiso del equipo con la misión institucional.

Pluralidad: Incluyente y participativo con los diferentes actores sociales.

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

IV. VALORES INSTITUCIONALES

Con fundamento en el artículo 8° del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los valores institucionales que rigen la función del servidor público, son los siguientes:

- a) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- b) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- c) **Honestidad:** Propiciar la verdad y justicia con integridad moral en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.
- d) **Igualdad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- e) **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, economía, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- f) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; así como evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

- g) **Liderazgo:** Guiar con ejemplo el Código de Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa correspondiente les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Administración Pública Municipal.
- h) **Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
- i) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

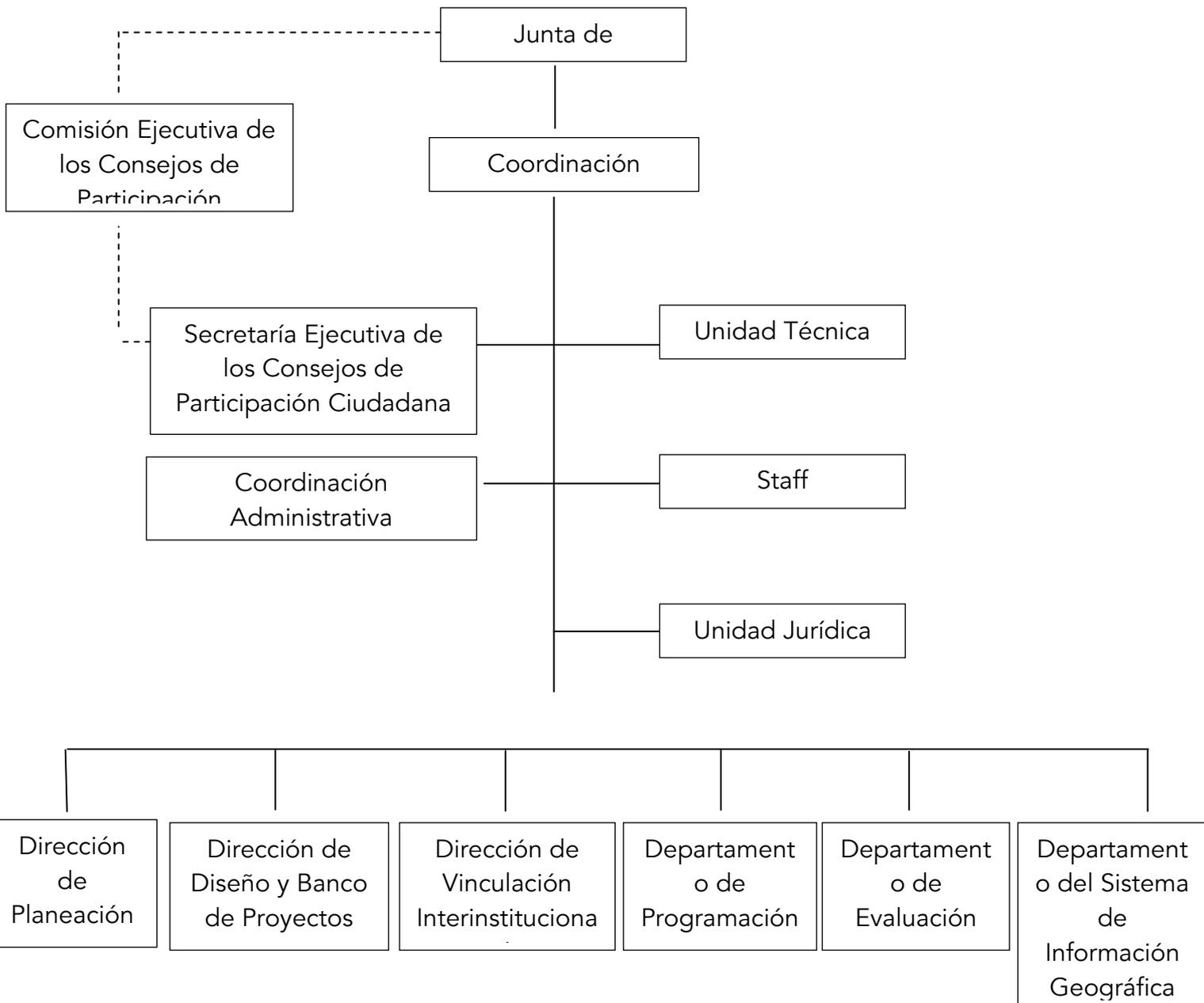
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Departamento de Evaluación	No. de Plazas	
		B	C
IX	Jefe(a) de Departamento de Evaluación		1
IX	Analista Consultivo "A"		1
XII	Analista "A"		4

B: base

C: confianza

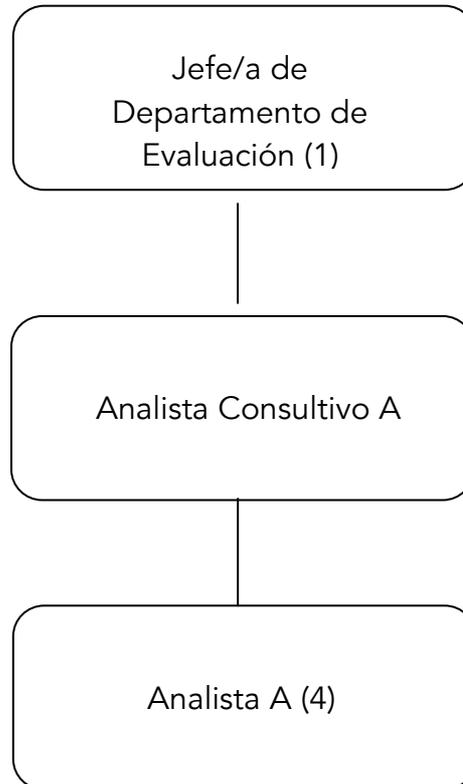
VI. ORGANIGRAMA GENERAL



	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

Organigrama del Departamento de Evaluación



Objetivo General

Proponer el diseño, desarrollo e implementación de metodologías y lineamientos relativos al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM) con el fin de apoyar la toma de decisiones a través del seguimiento y evaluación en el corto, mediano y largo plazo de los planes, programas, proyectos, acciones y servicios del H. Ayuntamiento de Puebla.

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Coordinación General del Instituto Municipal de Planeación
A quién reporta:	Coordinador(a) General del Instituto Municipal de Planeación
A quién supervisa:	Analista Consultivo A (1)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura o Superior en Administración Pública, Politología, Administración de Empresas, o áreas afines.
Conocimientos:	Planeación estratégica, administración de proyectos, investigación de mercados, estadística, evaluación del desempeño y gestión de la calidad, manejo de Paquetería Microsoft Office e Internet.
Habilidades:	Capacidad de liderazgo y negociación, analítico, abierto al aprendizaje y la innovación, proactivo (a), ético (a) y objetivo (a); habilidad para comunicar ideas, trabajo en equipo y por objetivos, manejo de herramientas para la toma de decisiones, solución de problemas, manejo de conflicto y manejo de personal.

Descripción Específica de Funciones

1. Proponer el diseño, desarrollo e instrumentación de metodologías y lineamientos para evaluar los resultados de los planes, programas y acciones del H. Ayuntamiento de Puebla, con un horizonte de medición de corto, mediano y largo plazo.
2. Dar seguimiento y evaluar los resultados de las acciones, planes y programas de la gestión municipal, orientados a cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo aquellas acciones, planes y programas derivados de los convenios suscritos con la Federación y el Estado.
3. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se remitan a las dependencias y entidades municipales, derivadas de la evaluación del desempeño de la gestión municipal, a fin de que éstas sean llevadas a cabo.
4. Informar los resultados de la medición del desempeño de la gestión municipal a las autoridades competentes.
5. Poner a disposición los resultados de las evaluaciones del Sistema PbR-SEDEM para que sea verificada con la información reportada para el Informe Anual de Gobierno.
6. Proponer al Coordinador General la contratación de servicios de consultoría para evaluar el desempeño del Municipio con el fin de detectar áreas de oportunidad y mejorar la gestión municipal.
7. Participar en programas de evaluación del desempeño que organicen Organismos y Asociaciones de reconocido prestigio externos al Ayuntamiento, así como supervisar a las dependencias y entidades para la recopilación y el procesamiento de la información solicitada en dichos programas.
8. Revisar, aprobar y asignarle un número de registro en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal – Sistema de Administración de Medición y Evaluación del Desempeño (SEDEM-programas) a las fichas técnicas de indicadores propuestas por las dependencias y entidades.
9. Coordinar la aplicación de evaluaciones externas a fondos federalizados, las cuales deben regirse por los Términos de Referencia que emitan las instancias competentes.
10. Coordinar el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora que resulten de la aplicación de evaluaciones externas de conformidad con los Lineamientos para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes de Evaluaciones a Fondos Federales.
11. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC11821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista Consultivo A
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Departamento de Evaluación
A quién reporta:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación
A quién supervisa:	Analista A (4)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, o áreas afines.
Conocimientos:	Planeación estratégica, evaluación del desempeño, administración de proyectos, diseño de indicadores, manejo de herramientas para la toma de decisiones, manejo de Paquetería Microsoft Office e Internet.
Habilidades:	Capacidad analítica y de síntesis, habilidad para comunicar ideas y negociar; trabajo por objetivos y en equipo; proactivo (a), ético (a), objetivo (a), manejo de conflictos y de personal.

Descripción Específica de Funciones

1. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales, a través del Reporte Ejecutivo de Evaluación de Desempeño.
2. Apoyar al Departamento de Programación en la integración de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales en materia de indicadores.
3. Dar seguimiento y evaluar las acciones, planes y programas derivados de los convenios suscritos con la Federación y el Estado, vinculados a los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales.
4. Proporcionar al Jefe de Departamento de Evaluación, el estado de los avances y resultados de los Programas Presupuestarios que registran las dependencias y entidades a través del Sistema PbR-SEDEM.
5. Capacitar a los Enlaces de las dependencias y entidades en el uso del Sistema PbR-SEDEM.
6. Elaborar el calendario anual de evaluación y monitoreo de los Programas Presupuestarios (PAEM).
7. Asesorar a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento en la definición y seguimiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios.
8. Revisar las fichas técnicas de los indicadores vinculados a los Programas Presupuestarios propuestos por las dependencias y entidades para su incorporación, seguimiento y evaluación a través del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal – Sistema de Administración de Medición y Evaluación del Desempeño (SEDEM-programas).
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (3)
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Departamento de Evaluación
A quién reporta:	Analista Consultivo A
A quién supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Pasante o Carrera trunca de Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, o áreas afines.
Conocimientos:	Planeación estratégica, medición y evaluación del desempeño, administración de proyectos, diseño de indicadores, manejo de la Paquetería de Microsoft Office e Internet y manejo de las innovaciones en plataformas online.
Habilidades:	Capacidad analítica y de síntesis, habilidad para comunicar ideas y negociar; trabajo por objetivos y en equipo; proactivo (a), ético (a) y objetivo (a).

Descripción Específica de Funciones

1. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales.
2. Apoyar al Departamento de Programación en la integración de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales en materia de indicadores.
3. Dar seguimiento y evaluación de las acciones, planes y programas derivados de los convenios suscritos con la Federación y el Estado, vinculados a los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales.
4. Capacitar a los Enlaces de las dependencias y entidades en el uso del Sistema PbR-SEDEM.
5. Asesorar a los Enlaces del SEDEM de las dependencias y entidades en la definición y seguimiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios.
6. Elaborar informes del desempeño con base en la evaluación de indicadores que midan el avance de los programas y planes de mediano y largo plazo del Ayuntamiento.
7. Dar seguimiento a la evaluación del Municipio que realicen organismos y asociaciones de reconocido prestigio externos al Ayuntamiento.
8. Asesorar a los Enlaces del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de las dependencias y entidades municipales en la recopilación y procesamiento de la información solicitada en los programas de medición y/o evaluación del desempeño que organicen organismos y asociaciones de reconocido prestigio externos al Ayuntamiento.
9. Elaborar informes sobre los resultados obtenidos por las mediciones y/o evaluaciones que realicen organismos y asociaciones externos al Ayuntamiento.
10. Asesorar a las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento en la definición y seguimiento de los indicadores vinculados a los planes de mediano y largo plazo.
11. Revisar las Matrices de indicadores y fichas técnicas, de los indicadores vinculados a

los planes de mediano y largo plazo propuestos por las dependencias y entidades para su incorporación, seguimiento y evaluación a través del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal - Sistema de Administración de Medición y Evaluación del Desempeño (SEDEM-programas).

12. Examinar áreas de oportunidad para mejorar a los procesos de Evaluación con innovaciones tecnológicas en plataformas online.
13. Contar con capacidades lógicas, analíticas y de investigación, así como habilidades creativas en reportes sintetizados y buenas habilidades de redacción de informes.
14. Apoyar al control interno del Departamento para, cubrir con las requisiciones de manera ordenada.
15. Dar seguimiento a las inventario y almacenamiento de medios físicos de conocimiento (Oficios, Memorándum).
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC11821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (1)
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Departamento de Evaluación
A quién reporta:	Analista Consultivo A
A quién supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Pasante o Carrera Trunca en Ingeniería en desarrollo de sistemas o en Tecnologías de la Información.
Conocimientos:	Desarrollo de sistemas web y escritorio con ASP.NET, manejo de bases de datos relacionales SQL server, lenguajes de programación orientado a objetos C#, JavaScript, Visual Basic y manejo de paquetería para el desarrollo de páginas Web.
Habilidades:	Capacidad analítica y de síntesis, habilidad para comunicar ideas; trabajo por objetivos y en equipo; proactivo, ético y objetivo.

Descripción Específica de Funciones

1. Proporcionar mantenimiento al sistema informático del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal y a las aplicaciones complementarias que se desarrollen.
2. Contribuir al desarrollo de nuevos módulos del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, con el fin de que atienda a las necesidades del Ayuntamiento.
3. Apoyar con el Departamento de Programación en la generación de reportes que vinculen a los Programas Presupuestarios con los programas y subprogramas de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
4. Respalda periódicamente las bases de datos del sistema informático del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
5. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales.
6. Dar seguimiento y evaluación de las acciones, planes y programas derivados de los convenios suscritos con la Federación y el Estado, vinculados a los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales.
7. Capacitar a los Enlaces de las dependencias y entidades en el uso del Sistema PbR-SEDEM.
8. Asesorar a los Enlaces del SEDEM de las dependencias y entidades en la definición y seguimiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios.
9. Revisar y analizar la información que propongan las dependencias y entidades para la integración de los Informes Anuales de Gobierno.
10. Elaborar informes del desempeño con base en la evaluación de indicadores que midan el avance de los programas y planes de mediano y largo plazo del Ayuntamiento.
11. Asesorar a los Enlaces del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de las dependencias y entidades municipales en la recopilación y procesamiento de la información solicitada en los programas de medición y/o evaluación del desempeño que organicen organismos y asociaciones de reconocido prestigio

externos al Ayuntamiento.

12. Elaborar informes sobre los resultados obtenidos por las mediciones y/o evaluaciones que realicen organismos y asociaciones externos al Ayuntamiento.
13. Asesorar a las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento en la definición y seguimiento de los indicadores vinculados a los planes de mediano y largo plazo.
14. Revisar las Matrices de indicadores y fichas técnicas, de los indicadores vinculados a los planes de mediano y largo plazo propuestos por las dependencias y entidades para su incorporación, seguimiento y evaluación a través del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal - Sistema de Administración de Medición y Evaluación del Desempeño (SEDEM-programas).
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización del Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación	Clave: MPC1821/MO/IMP/DE002-C
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 14/11/2019
		Núm. de Revisión: 04

VIII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Coordinación General 8 Oriente No. 1014	Gerardo Ríos Bermúdez	gerardo.rios@implanpuebla.gob.m x	2-29-00-60 Ext. 101
Departamento de Evaluación 8 Oriente No. 1014	Sergio Moreno Altamirano	sergio.moreno@implanpuebla.gob. mx	2-29-00-60 Ext. 180