



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
2016-2018

Clave: MPP- DPD -16

Revisión 2

Pág. 1 de 30

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

DE

YAUTEPEC MORELOS.

DIRECCIÓN

DE

PLANEACIÓN Y DESARROLLO.

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 2016

*Recibí manual
para revisión
12/09/2017
Verónica A.*

DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018

Yautepec, Mor., a 22 de Junio de 2016





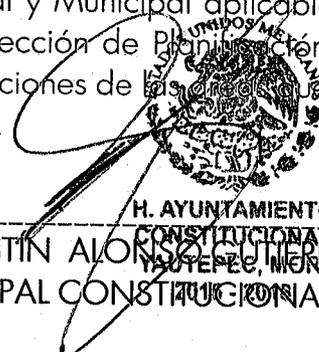
II.- INDICE

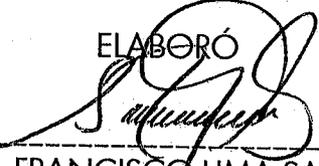
Apartado	Consecutivo del Apartado		Página
PORTADA	I	1	
INDICE	II	2	
AUTORIZACIÓN	III	3	
INTRODUCCIÓN	IV	4	
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	5	
RESPONSABLES	VI	6	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	VII	8	
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VIII	9	
PROCEDIMIENTOS	IX	11	
DIAGRAMAS DE FLUJO	X	14	
FORMULARIOS O IMPRESOS	XI	29	
DIRECTORIO	XII	29	
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIII	30	

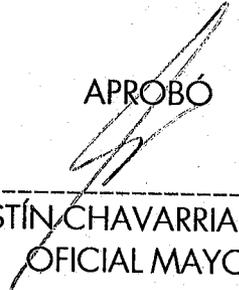


III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Política y Procedimiento de la Dirección de Planeación y Desarrollo, que establece su estructura de organización y las atribuciones de los órganos que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MOR.
C. AGUSTÍN ALORISO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA SANCHEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

APROBÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZALEZ
OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Julio 2016	30





IV. INTRODUCCIÓN

La emisión del presente Manual de Políticas y Procedimientos, responde al propósito de establecer los lineamientos y mecanismos de operación de los procedimientos que se realizan en la Dirección de Planeación y Desarrollo, con esto la presente Administración asegura que el personal adscrito a esta Unidad Administrativa utilice esta herramienta y conduzca su quehacer al logro de los objetivos establecidos, contribuyendo así, al cumplimiento estricto de sus responsabilidades en la función que les ha sido encomendada.

Así pues, con esto se sientan las bases y se crea un capital intelectual invaluable que permitirán a futuras administraciones eficientar la planeación, programación y operatividad para mejorar la participación en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de los Programas de Desarrollo Social, así como participar en la celebración de acuerdos de coordinación y colaboración entre los tres niveles de Gobierno, en la realización de programas y obras con el propósito de impulsar el desarrollo integral del Municipio de Yautepec.



V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

- Involucra a todas las áreas del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos
- Sociedad en General.

VI.- RESPONSABLES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO:

1. Organizar y coordinar la Planeación Democrática en el municipio en sus distintas vertientes; promoviendo la participación de los sectores social y privado del municipio de Yautepec.
2. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas, los programas municipales de desarrollo (Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales), los programas operativos anuales y cualquier otro programa que determine la persona titular del Poder Municipal, verificando que exista congruencia entre el Plan Municipal de Desarrollo y dichos programas;
3. Supervisar las obras y/o acciones derivadas de los programas y proyectos de inversión que propongan las unidades administrativas de la administración pública municipal, verificando su congruencia con los programas operativos anuales. Así mismo, controlar, verificar y evaluar la correcta aplicación y comprobación de recursos, respecto a su ejercicio;
4. Coordinar con el COPLADEMUN para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como su actualización y evaluación;
5. Formular los lineamientos básicos para la actualización, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
6. Normar, coordinar y asesorar los Programas Operativos Anuales (POA) y verificar que se ajusten al presupuesto autorizado;
7. Integrar los avances trimestrales de los Programas Operativos Anuales de las Unidades Responsables de Gasto del Ayuntamiento mediante la actualización y entrega de archivos de los Informes Mensuales de Gestión Municipal (IGM);





8. Coordinar la Participación Ciudadana en la elaboración de Programas Sectoriales derivados del Plan Municipal;
9. Participar en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
10. Promover Foros y Consultas Populares;
11. Participar en el cumplimiento a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
12. Normar, coordinar e integrar la participación de las unidades administrativas para la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual de Gobierno
13. Asesorar, en coordinación con Oficialía Mayor, a los titulares de las unidades administrativas para la elaboración de los manuales de organización y de políticas y procedimientos.
14. Implantar el Programa de Mejora Continua en el Ayuntamiento.
15. Realizar la evaluación general de la gestión gubernamental en los términos previstos por el Sistema Estatal de Planeación Democrática;
16. Revisar y aprobar la elaboración de oficios, circulares, tarjetas informativas, y memorándums.
17. Aprobar la Integración de la información requerida para la elaboración de los Informes de Gobierno, Plan Municipal de Desarrollo y los que solicite el presidente municipal.
18. Otorgar todos los documentos necesarios para el debido cumplimiento de su trabajo.
19. Asistir a las reuniones a la cual se convoca dentro del Ayuntamiento Municipal.
20. Asistir a las capacitaciones que convoque Gobierno del Estado de Morelos.
21. Asistir a las reuniones que convoque el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
22. Asistir a las reuniones que convoque el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.
23. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su superior jerárquico.

SECRETARIA:

1. Mantener el control de la correspondencia y documentos de la dirección
2. Tomar dictados, elaborar oficios, circulares, tarjetas informativas y demás documentos que le solicite el director.





3. Mantener actualizado los directorios del área.
4. Llevar el control de la agenda y correspondencia de la dirección.
5. Transmitir documentación oficial vía fax.
6. Archivar documentación oficial.
7. Llevar el control de los sellos oficiales.
8. Integrar la información requerida para la elaboración de los informes de gobierno, Plan municipal de desarrollo y los que solicite el presidente municipal.
9. Participar en las estrategias necesarias para salvaguardar los archivos y demás mobiliario en los casos de contingencia.
10. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le sean asignadas por el Director.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Recepción y entrega de documentos.
2. Elaboración de documentos.
3. Otorgar todos los documentos necesarios para el debido cumplimiento de su trabajo.
4. Proponer al director planes y programas que debe desarrollar el área.
5. Facilitar lo que requiere el personal para un mejor desempeño de su trabajo.
6. Asistir a las reuniones a la cual se convoca dentro del Ayuntamiento Municipal.
7. Asistir a las capacitaciones que convoque Gobierno del Estado de Morelos.
8. Asistir a las reuniones que convoque el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
9. Asistir a las reuniones que convoque el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.

VII.- POLÍTICAS DE OPERACION

1. Cumplir las leyes y reglamentos de esta dependencia.

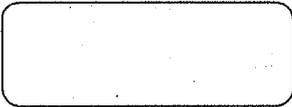
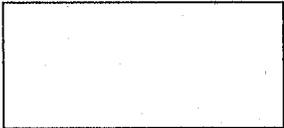
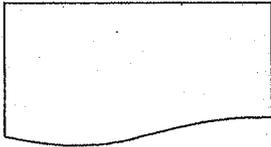




2. Trato digno y amable hacia la ciudadanía en general.
3. La Dirección de Planeación y Desarrollo deberá mantener buena comunicación y coordinación con los ayudantes municipales para efecto de aplicar programas para la conservación del medio ambiente, suelo, aire y agua.
4. Deberá supervisar diariamente las actividades que desempeñen los trabajadores en las áreas que corresponden a esta Dirección.
5. Deberá coordinarse con otras dependencias de Gobierno Estatal, para llevar acabo capacitaciones al personal del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos.
6. Deberá revisar antes de firmar que todos los documentos estén debidamente fundamentados de acuerdo a derecho.
7. Se brinda el trámite o servicio en un horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m. de la tarde.

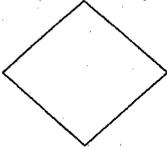
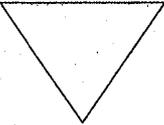
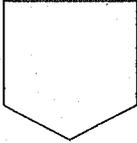
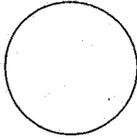


XIII.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	Inicio o termino: Indica el principio o el fin del Flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Documento: Representa un documento en general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.



SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Archivo: indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente.
	Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.



IX.- PROCEDIMIENTOS

NO.	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA	CLAVE	NO. PÁGINAS
1	Foros de Consulta Ciudadana.	PR-DPD-FCC-01	12-14
2	Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.	PR-DPD-PMD-02	15-17
3	Integración de los Programas Operativos Anuales y del Programa Operativo Anual consolidado del Ayuntamiento.	PR-DPD-IPOA-03	18-20
4	Informes Anuales de Gobierno.	PR-DPD-IAG-04	21-23
5	Programa para el Desarrollo Municipal	PR-DPD-PDM-05	24-28



1).- PROCEDIMIENTO: FOROS DE CONSULTA CIUDADANA.
PR-DPD-FCC-01

1.- Propósito:

Es el Diseño de formato de encuestas simplificadas, Reunión abierta para recabar formatos y propuestas específicas, Sistematización de la información, y Promoción de la participación ciudadana, en coordinación con Coplademun de tal forma que la información generada pueda ser integrada tanto al Sistema Estatal de Planeación como a su sistema de información.

2.- Alcance:

Involucra a las Unidades Administrativas de Coplademun, Oficialía Mayor, Dirección de Comunicación Social, Director de Obras Públicas, para que sean parte del foro de consulta ciudadana, y conozcan las necesidades que la población necesita dentro de sus comunidades.

3.-Referencias:

Ley Orgánica Municipal
Bando de Policía y Gobierno
Ley Estatal de Planeación

4.-Responsabilidades:

- Director de Planeación y Desarrollo.

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

PROFR. FRANCISO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC MORELOS
2016 - 2018
GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: FOROS DE CONSULTA CIUDADANA.
PR-DPD-FCC-01

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Planeación y Desarrollo	Reunirse con los Directores de Coplademun, Obras Públicas y con el asesor del ayuntamiento para elaborar la convocatoria	Memorándum
2	Director de Planeación y Desarrollo	Verificar que la convocatoria esté fundamentada de acuerdo a las leyes en la materia	Leyes y reglamentos
3	Director de Planeación y Desarrollo	Convocar a las unidades administrativas para que participen en las mesas de los foros de consulta popular que se realizan de manera regional	Memorándum
4	Director de Planeación y Desarrollo,	Realizar la logística y coordinarse con las áreas de Oficialía Mayor para la impresión de lonas, volantes y convocatorias; con Coplademun para su distribución, con Eventos Especiales para el sonido y mobiliario y con Servicios Públicos para solicitarle las carpas.	Oficios Formatos
5	Director de Planeación y Desarrollo	Integrar las demandas que la ciudadanía emitió para ser canalizadas al Plan Municipal de Desarrollo. Con esta actividad finaliza este procedimiento	Formatos

ELABORÓ

REVISÓ


PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

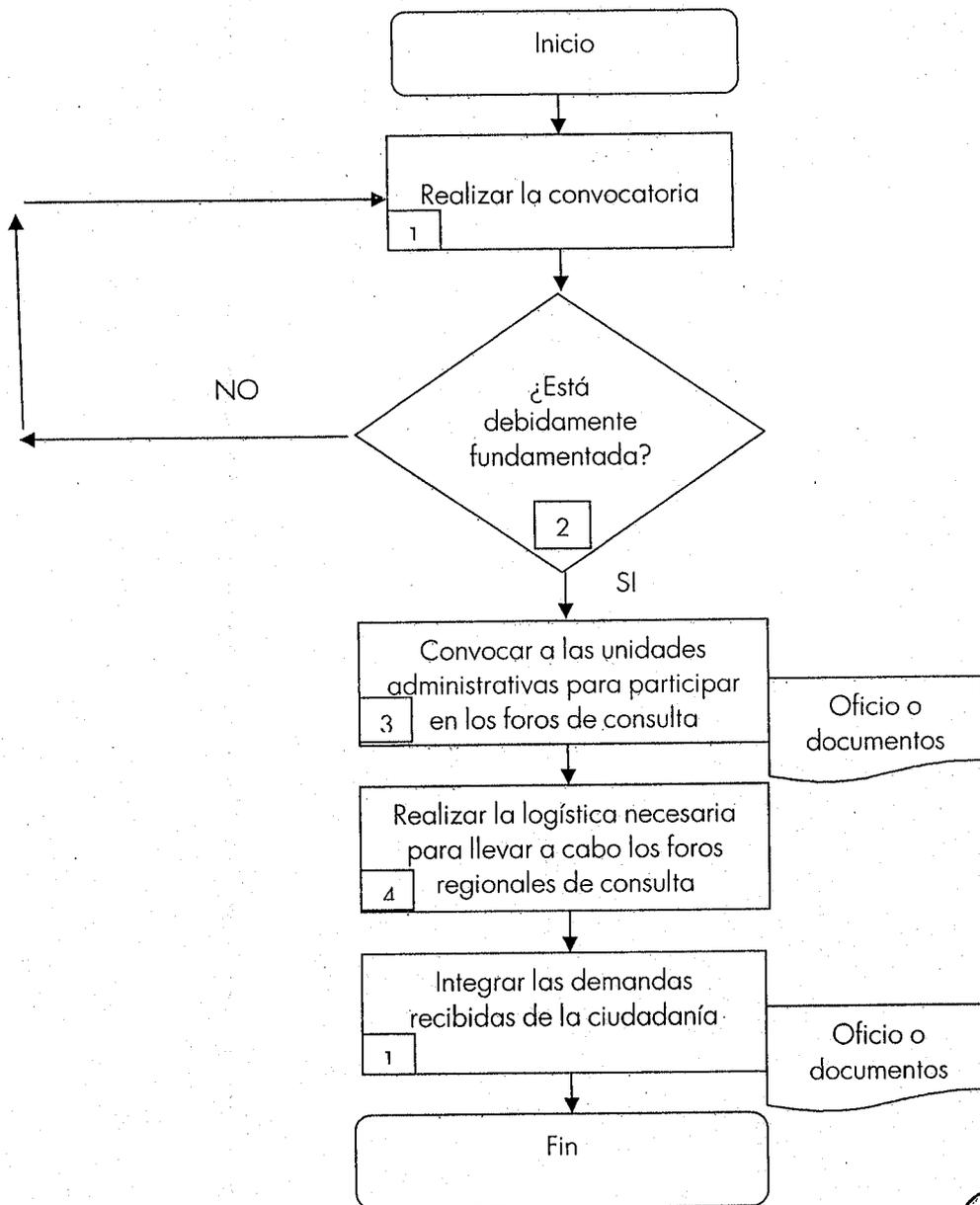

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORIZO
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN
YAUTEPEC
2016 - 2018
PRESIDENTE MUNICIPAL




X.-DIAGRAMA DE FLUJO: FOROS DE CONSULTA CIUDADANA.
PR-DPD-FCC-01



ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. AGUSTÍN ALONSO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL YAUTEPEC
2016 - 2018



2).-PROCEDIMIENTO: PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
PR-DPD-PMD-02

1.- Propósito:

Es facilitar a los Ayuntamientos la conducción del desarrollo del Municipio, de manera racional, asignando los recursos, ordenando territorialmente y la dotación de los servicios públicos, crear condiciones para que los Ayuntamientos, con la participación de la población fijen objetivos, estrategias, prioridades y metas, facilitar la delimitación de responsabilidades, los tiempos de ejecución de programas, proyectos y tareas, así como la coordinación, el control y la evaluación de resultados.

2.- Alcance:

Este procedimiento involucra a todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos.

3.-Referencias:

Ley Orgánica Municipal
Bando de Policía y Gobierno
Ley Estatal de Planeación

4.-Responsabilidades:

- Director de Planificación y Desarrollo

5.-Definiciones:

Ninguna.

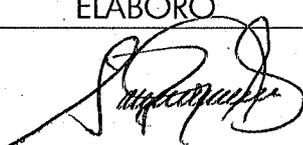
6.-Método de Trabajo:

- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades

ELABORÓ

REVISÓ

ELABORÓ


PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR


H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
CONSEJO MUNICIPAL
YAUTEPEC
2016 - 2018
PRESIDENTE MUNICIPAL



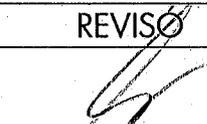

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2013-2015
PR-DPD-PMD-02

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Planeación y Desarrollo	Elaborar el diagnóstico municipal en los distintos rubros del municipio, integrar las demandas ciudadanas que fueron emitidas durante los foros regionales de consulta popular, hacer las propuestas y programas necesarias, todas ellas para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo 2016- 2018.	Diagnósticos y resultados
2	Director de Planeación y Desarrollo	Entregar la propuesta del PMD al cabildo para su análisis y en su caso aprobación.	Memorándum Documento PMD
3	Director de Planeación y Desarrollo	En caso de que el cabildo tenga observaciones y por lo tanto no apruebe el PMD, enviarlo nuevamente al paso 1.	
4	Director de Planeación y Desarrollo	Solventadas las observaciones del cabildo y una vez aprobado por éste, se envía a la Cámara de diputados para su examen y opinión cumpliendo con lo estipulado por la ley.	Oficios Documento PMD
5	Director de Planeación y Desarrollo	Si la cámara de diputados tiene observaciones éstas se solventan, para luego el PMD se publique en el diario oficial del estado de Morelos "Tierra y Libertad", y en el Portal Web del H. Ayuntamiento Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Oficios Documento PMD

ELABORÓ


PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

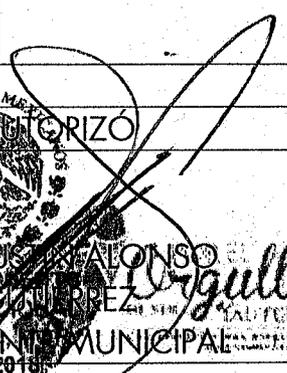
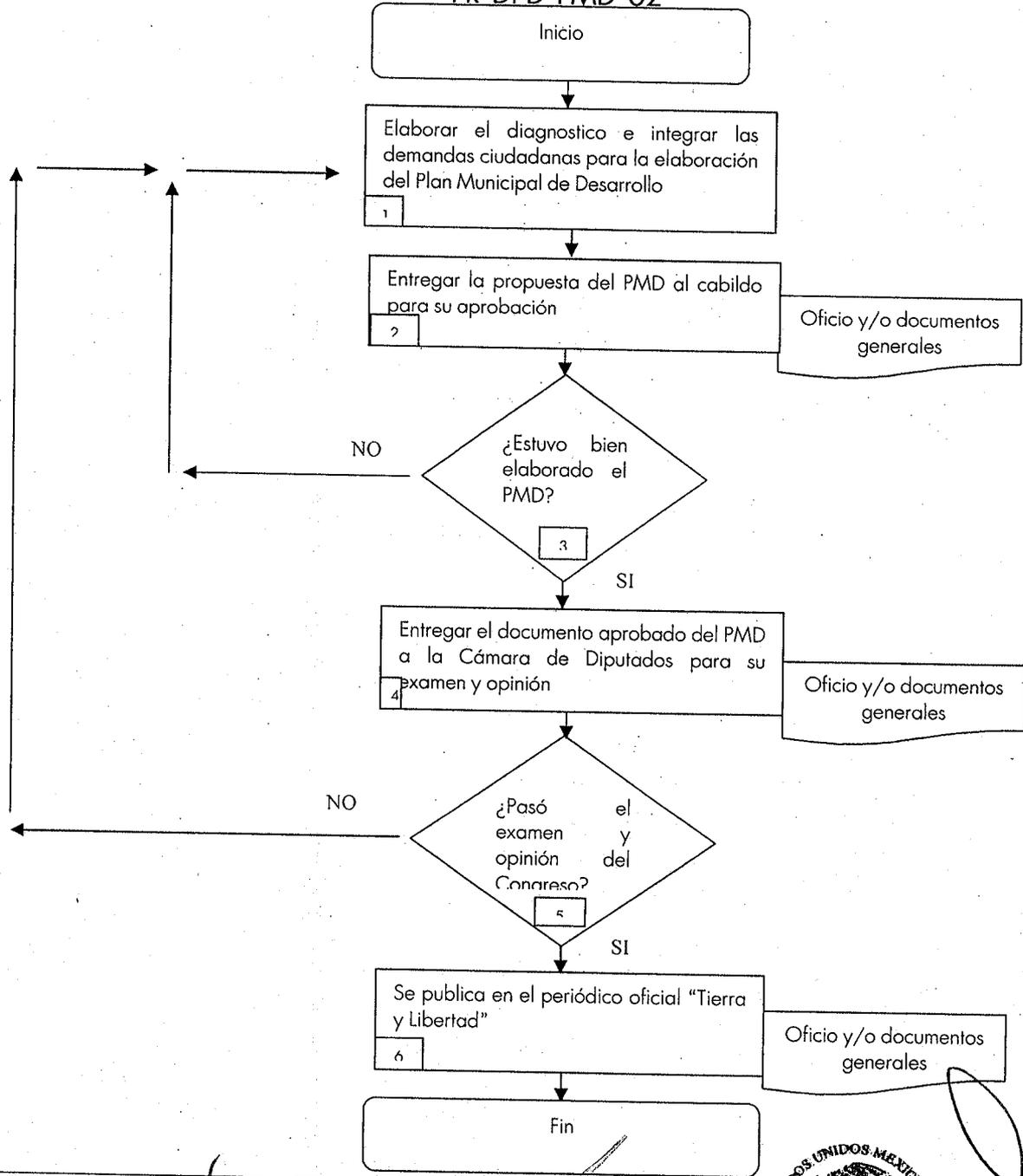
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AUTORIZÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
2016 - 2018



DIAGRAMA DE FLUJO: PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2013-2015.

PR-DPD-PMD-02



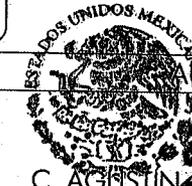
ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA SANCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ



C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018



3).- PROCEDIMIENTO: INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO.
PR-DPD-IPOA-03

1.- Propósito:

Es un programa concreto de acción de corto plazo, que emerge del plan de largo plazo, y contiene los elementos (Objetivo, Estrategia, Meta y Acción) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.

2.- Alcance:

Este procedimiento involucra a todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos.

3.-Referencias:

Ley Orgánica Municipal
Bando de Policía y Gobierno
Ley Estatal de Planeación

4.-Responsabilidades:

- Director de Planificación y Desarrollo

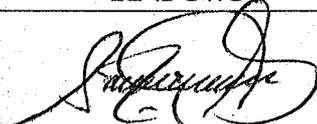
5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

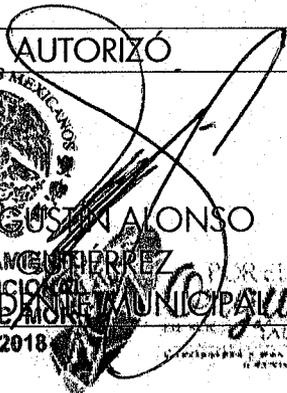
ELABORÓ


PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ



AGUSTÍN ALONSO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO
YAUTEPEC, MORELOS
2016 - 2018



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO.

PR-DPD-IPOA-03

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Planeación y Desarrollo,	Impartir cursos para la elaboración del Programa Operativo Anual de cada unidad administrativa, y entregarles los formatos y material de apoyo necesario.	--Memorándum
2	Director de Planeación y Desarrollo	Revisar y corregir cada uno de los POAs para integrarlo en el POA consolidado del municipio en coordinación con Tesorería para que esté ajustado al Presupuesto de Egresos 2016.	---Documentos --Presupuesto de egresos 2016 del Municipio
3	Director de Planeación y Desarrollo	Entregar el POA consolidado del municipio al cabildo para su examen, ajuste y en su caso aprobación.	---Oficios
4	Director de Planeación y Desarrollo	Solventadas las observaciones del cabildo y una vez aprobado por éste, se envía el POA consolidado del municipio a la Cámara de Diputados para su examen y opinión cumpliendo con lo estipulado por la ley.	---Oficios ---Documento el POA consolidado del municipio
5	Director de Planeación y Desarrollo	Si la cámara de diputados tiene observaciones éstas se solventan, para luego el POA consolidado del municipio se publique en el diario oficial del estado de Morelos "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.	---Oficios ---Documento POA consolidado
6	Director de Planeación y Desarrollo	Si realizan cada tres meses evaluaciones trimestrales a los POAs de todas las unidades administrativas Con esta actividad finaliza este procedimiento.	--Documento POAs

ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

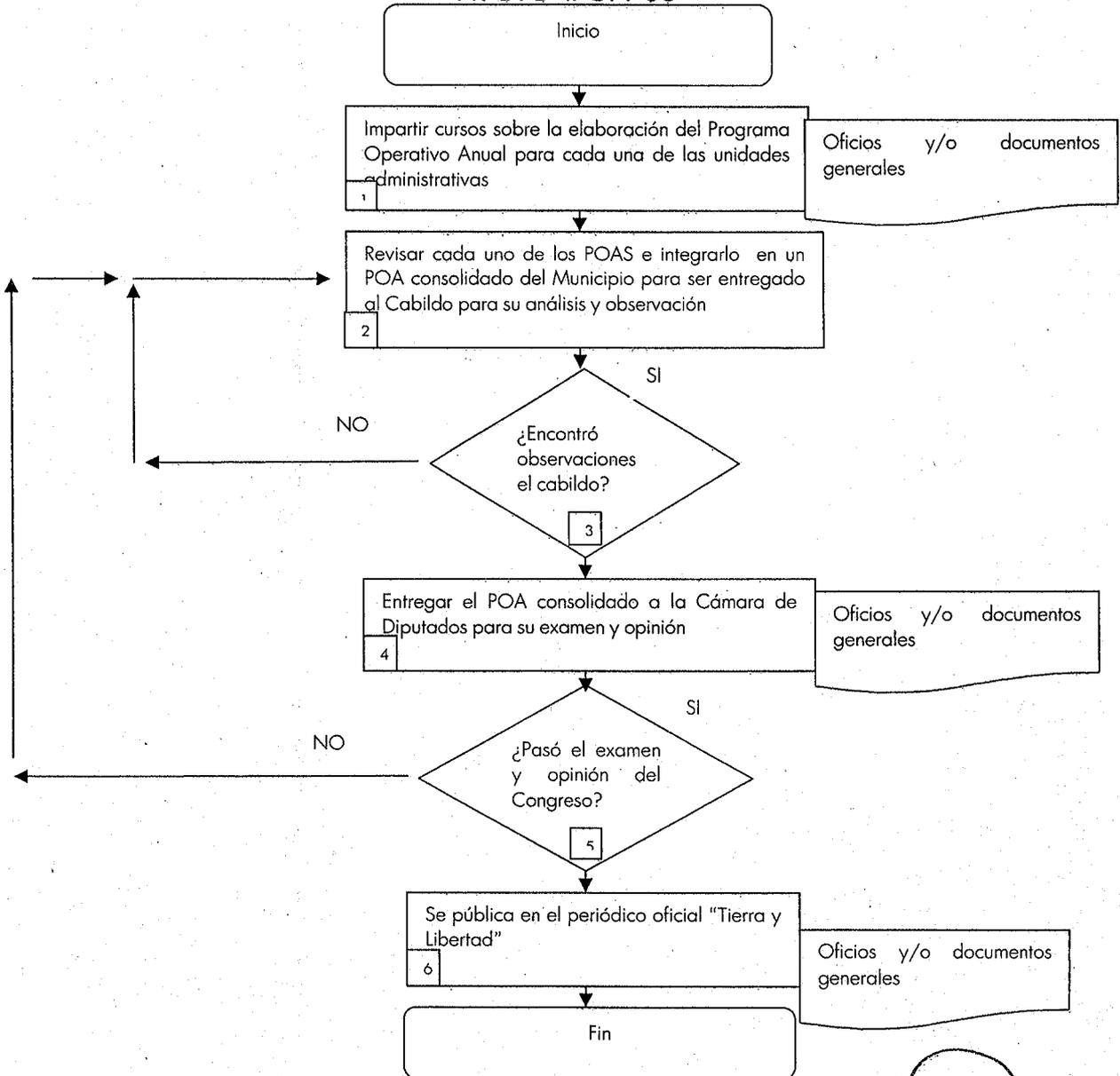
AUTORIZÓ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AGUSTÍN ALONSO EL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
CONSTITUCIÓN DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC MORELOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
2016 - 2018



DIAGRAMA DE FLUJO: INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO.

PR-DPD-IPOA-03



ELABORÓ

Francisco Lima Sanchez
PROFR. FRANCISCO LIMA SANCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

Agustín Chavarría González
C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ



Agustín Chavarría González
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
CONSTITUCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2016 - 2018



4).- PROCEDIMIENTO: INFORMES ANUALES DE GOBIERNO.
PR-DPD-IAG-04

1.- Propósito:

Es recopilar el material del trabajo desempeñado por cada una de las unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento Municipal, deberán elaborar un Informe que presente los resultados de las acciones durante el período que abarca la Administración Publica, por separado aquellas que se concluirán o arrancaran en el mes de diciembre de tal forma que no se informen cosas que no se puedan comprobar, deberá ser expresada de manera concreta bajo el siguiente esquema propuesto:

Acción: Descripción de la acción que se llevó o se está llevando a cabo.

Localización: Región, Comunidad Colonia, etc.

Propósito: Justificación del porque se está realizando determinada acción.

Resultados: Beneficio o impacto que se obtienen u obtuvieron de esta acción.

Recursos: Monto de lo que se haya destinado para el cumplimiento de esta acción.

Beneficiados: Número de beneficiados con la realización de esa acción.

2.- Alcance:

Este procedimiento involucra a todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos.

3.-Referencias:

Ley Orgánica Municipal

Bando de Policía y Gobierno

Ley Estatal de Planeación

4.-Responsabilidades:

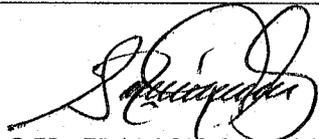
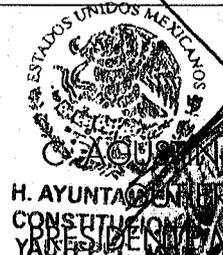
- Director de Planeación y Desarrollo.

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

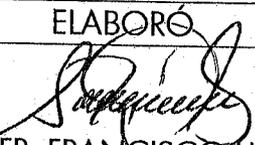
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 PROF. FRANCISCO LIMA SÁNCHEZ DIRECTOR	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC PRESIDENTE MUNICIPAL 
2016 - 2018		



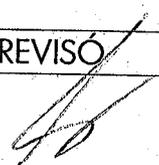
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: INFORMES ANUALES DE GOBIERNO.
PR-DPD-IAG-04

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Planeación y Desarrollo	Se entrega a todas las unidades administrativas el formato de los informes mensuales de gestión y actividades.	--Se utiliza el correo electrónico oficial para enviar los formatos
2	Director de Planeación y Desarrollo	A inicios de octubre de cada año se revisan e integran los informes mensuales de gestión y actividades para elaborar el Informe de Gobierno y la Glosa respectiva.	
3	Director de Planeación y Desarrollo	Se entregan los documentos al Presidente Municipal y al asesor administrativo para su revisión, análisis y en su caso aprobación.	---Oficios
4	Director de Planeación y Desarrollo	En caso de que existan observaciones se regresa al punto 2 para solventarlas y luego se les vuelve a entregar para que verifiquen los cambios.	
5	Director de Planeación y Desarrollo	Se realizan los juegos de impresiones de los documentos para entregárselos una semana antes del informe a los regidores para sus observaciones, pero principalmente al regidor de la primera minoría quien es el que dará respuesta al Presidente Municipal del contenido del documento, dando cumplimiento a la ley.	----Oficios

ELABORÓ


PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

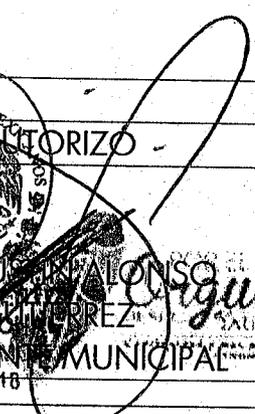
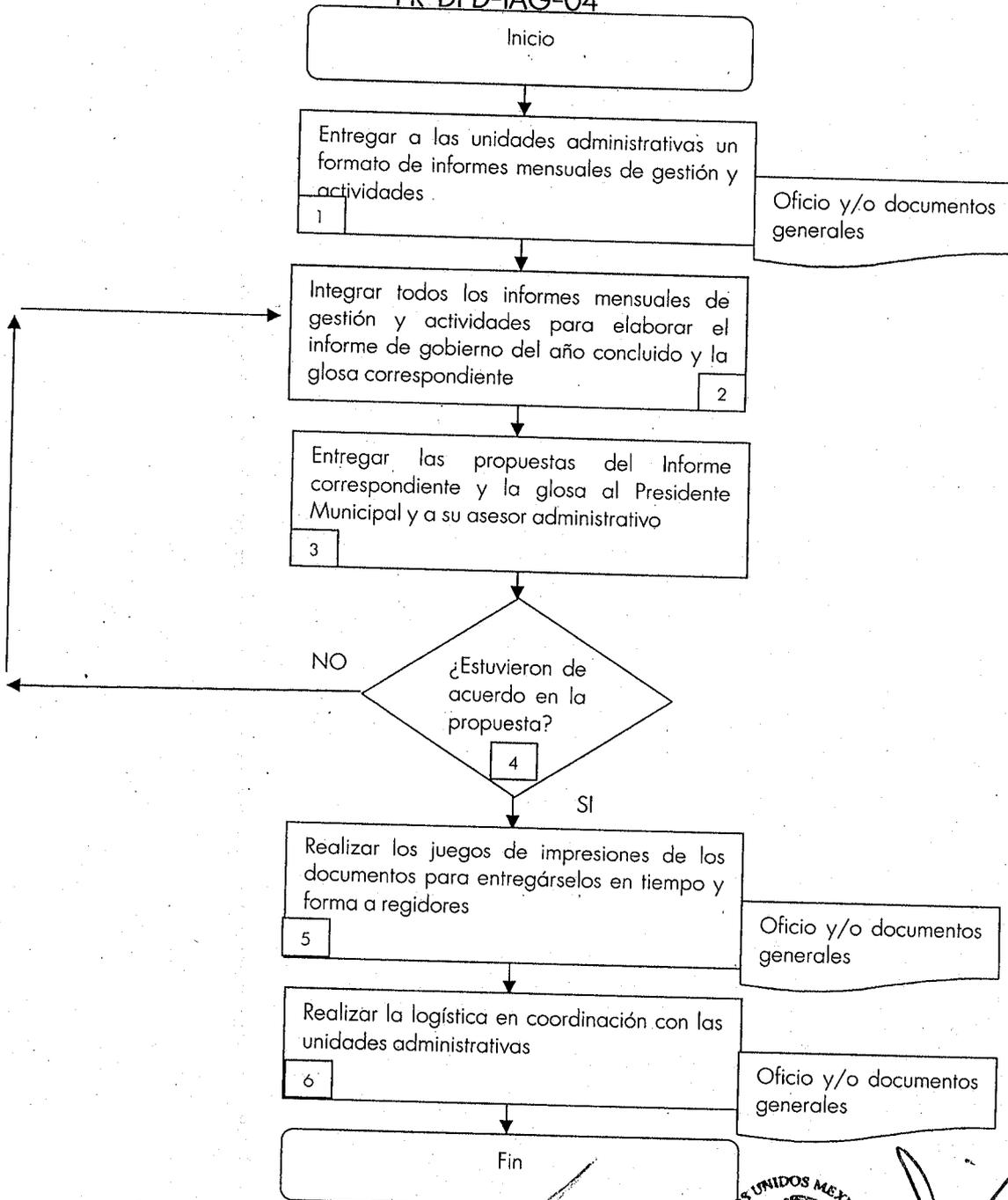


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
2016 - 2018



DIAGRAMA DE FLUJO: INFORMES ANUALES DE GOBIERNO.

PR-DPD-IAG-04



ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA SANCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR



H. AGUSTÍN GONSO GUTIERREZ
CONSEJERO PRESIDENTE MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.



5).-PROCEDIMIENTO: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.
PR-DPD-PDM05

1.- Propósito:

Es fortalecer las capacidades institucionales de los municipios a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales, a través de indicadores cuantitativos que midan la eficiencia, eficacia y calidad de las acciones realizadas, con el fin de contribuir al desarrollo y promover la adopción de buenas prácticas municipales mediante su análisis y difusión, y mejorar la calidad de vida de la población.

2.- Alcance:

Este procedimiento involucra a todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepéc, Morelos.

3.-Referencias:

Ley Orgánica Municipal
Bando de Policía y Gobierno
Plan Municipal de Desarrollo

4.-Responsabilidades:

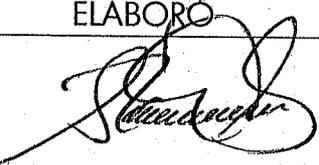
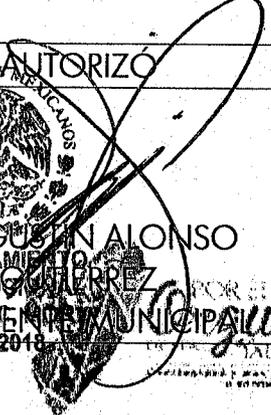
Director de Planeación y Desarrollo.

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades:

<p>ELABORÓ</p>  <p>PROFR. FRANCISCO LIMA SÁNCHEZ DIRECTOR</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR</p>	<p>AUTORIZÓ</p>   <p>C. AGUSTÍN ALONSO H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Y RESIDENTE MUNICIPAL 2016 - 2018</p>
--	--	---

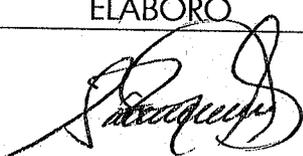


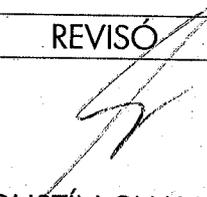
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.
PR-DPD-PDM05

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Planeación y Desarrollo	Solicitar que el Cabildo apruebe la incorporación al programa y solicitar formalmente al INAFED su inscripción en el Programa.	Oficios
2	Director de Planeación y Desarrollo	Impartir capacitación del Programa Para el Desarrollo de los Municipios a los Directores del Ayuntamiento y entregarles el formato explicándoles los tiempos de entrega	Oficios
3	Director de Planeación y Desarrollo	Se reciben los cuadrantes y se revisan	
4	Director de Planeación y Desarrollo	Se evalúan los cuadrantes y si hay algunas dudas se envían al punto 2	
5	Director de Planeación y Desarrollo	Se realiza un ensayo con todas las unidades administrativas para checar si logramos el nivel verde.	Oficios
6	Director de Planeación y Desarrollo	Se hacen mesas de trabajo en donde son evaluadas todas las unidades administrativas por elementos de una Instancia Verificadora (Universidad).	Cuadrantes

ELABORÓ

REVISÓ


PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
CONSEJO MUNICIPAL
YAUTEPEC MORELOS
2016-2018
PRESIDENTE MUNICIPAL




MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

7	Director de Planeación y Desarrollo	Se evalúan los cuadrantes y si hay algunas dudas se envían al punto 5.	
8	Director de Planeación y Desarrollo	Coordinarse con las dependencias estatales, federales y el órgano independiente para contar con resultados de la verificación, reporte final de verificación y la minuta de verificación	Oficios
9	Director de Planeación y Desarrollo	Generar un Plan o Programa de Fortalecimiento Municipal el cual ayudará al municipio a solucionar algún(os) indicadores rojos o amarillos.	Documento

ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

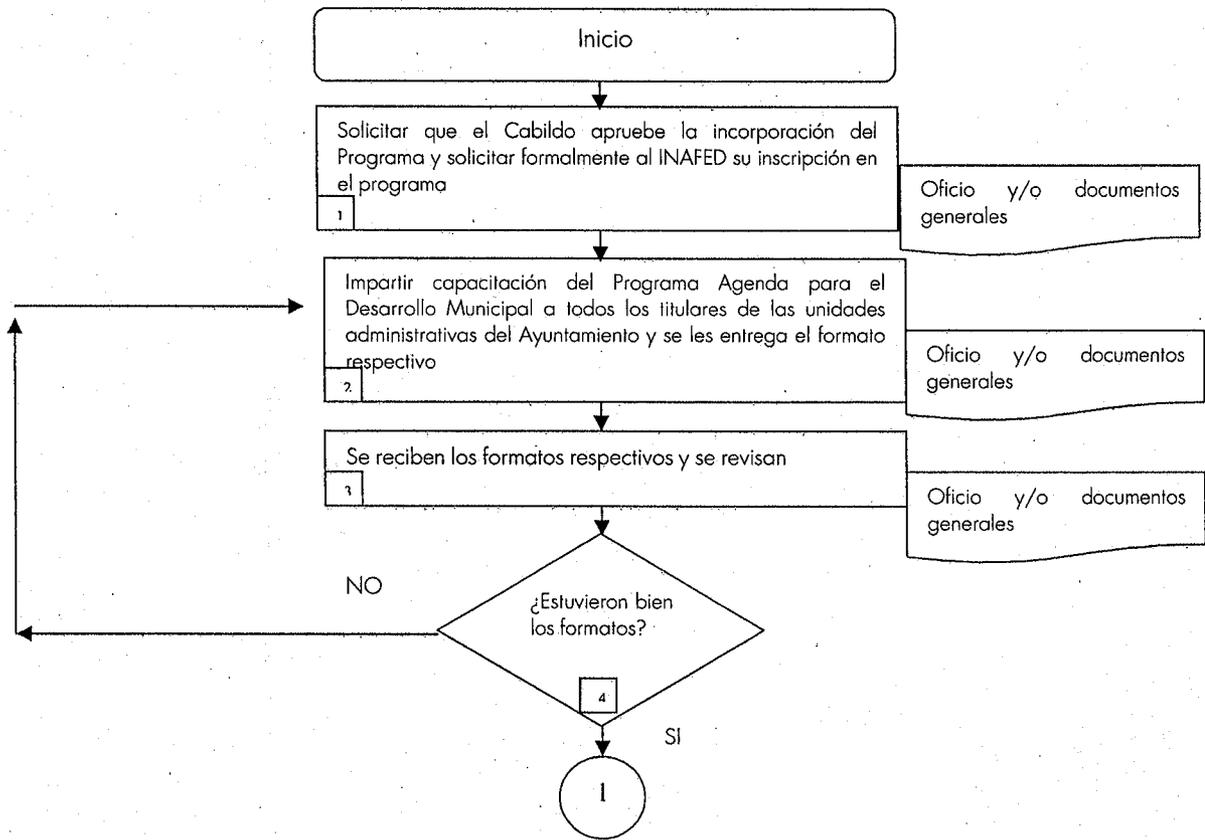
C. AGUSTÍN ALONSO
GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



Agosto 2018



DIAGRAMA DE FLUJO: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
PR-DPD-PDM-05



ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

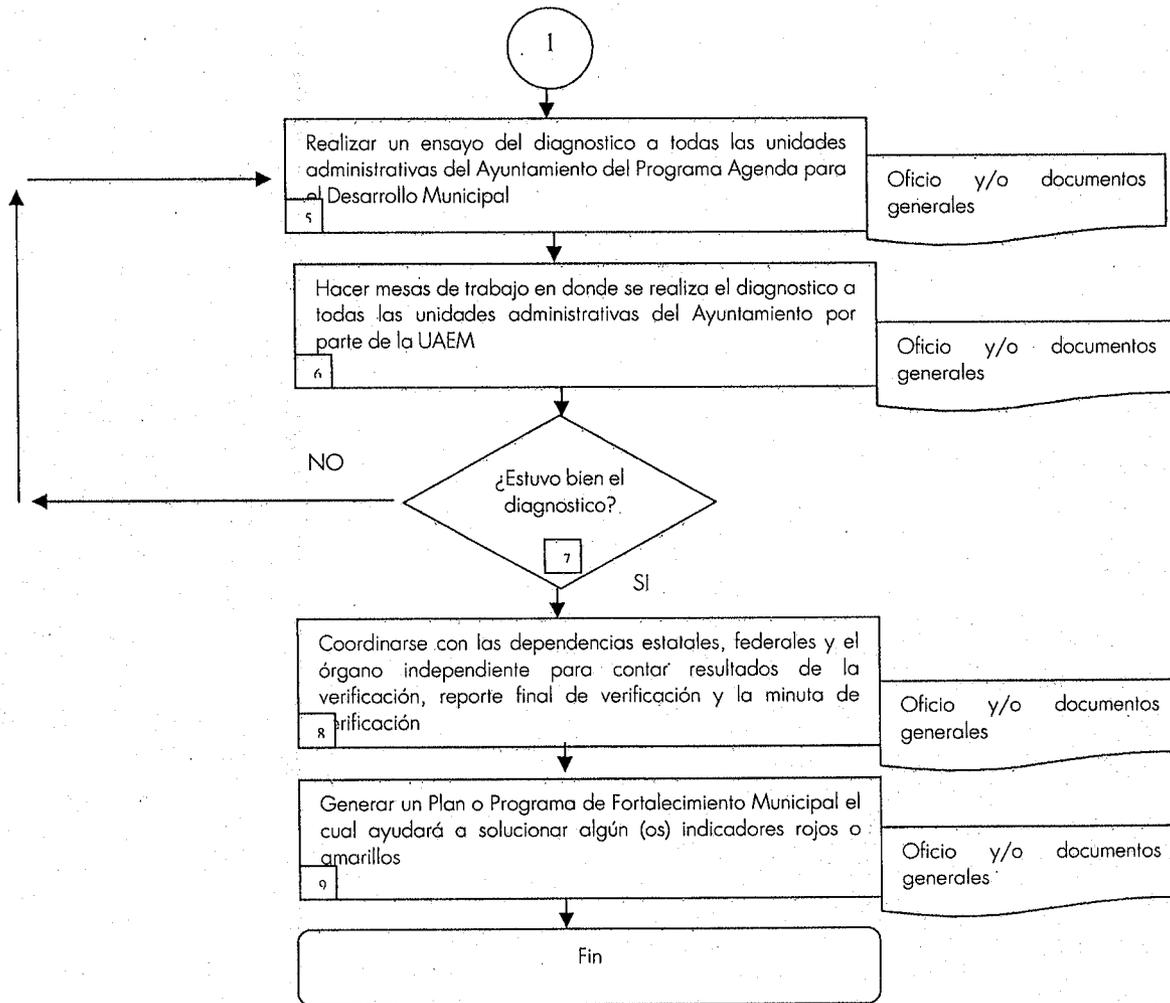
C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR



C. HAYDÉE ALONSO
CONSTANZA
YAUTEPEC
PRESIDENTE MUNICIPAL



MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO



ELABORÓ

PROFR. FRANCISCO LIMA
SÁNCHEZ
DIRECTOR

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

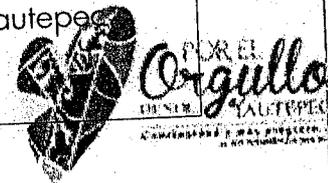


ELABORÓ
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL ALONSO
YAUTEPEC, MORELOS
2016
PRESIDENTE MUNICIPAL



XI. FORMULARIOS O IMPRESOS
XII.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
Prof. Francisco Lima Sánchez Director de Planificación y Desarrollo	(735) 39-4-00-80 Ext. 108	Calle Jardín Juárez No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos.
Maureen Ibarra Gómez. Auxiliar Administrativo A	(735) 39-4-00-80 Ext. 108	Calle Jardín Juárez No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos.
Amador Chinos Olivan. Auxiliar Administrativo A	(735) 39-4-00-80 Ext. 109	Calle Jardín Juárez No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos.
Lidia Evelia Rodríguez López. Secretaria	(735) 39-4-00-80 Ext. 108	Calle Jardín Juárez No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos.
(vacante) Auxiliar Administrativo B	(735) 39-4-00-80 Ext. 108	Calle Jardín Juárez No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos.
(vacante) Auxiliar Administrativo C	(735) 39-4-00-80 Ext. 108	Calle Jardín Juárez No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos.





XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
Profr. Francisco Lima Sánchez	Director de Planeación y Desarrollo

Responsable de la Elaboración del
Manual

Profr. Francisco Lima Sánchez.
Director de Planeación y Desarrollo.

