



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Lic. Anahí Espinosa Macías	Área de Evaluación y Seguimiento
Fecha de elaboración:	20 de marzo de 2025
Actualización:	Versión 04
Código:	EYS-MO-01

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	Abril 2021	Misión, visión, Objetivo General y Específicos.	Modificado por la renovación del programa anual de evaluación 2021 y los lineamientos para la evaluación y seguimiento de los indicadores integrados en la matriz de indicadores para resultados 2021.
2	24 de febrero del 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
3	Marzo 2023	Datos de contacto y cuadro de remplazo.	Se agregaron: Líneas oficiales de comunicación. Se estableció el cuadro de remplazo temporal en caso de ausencia.
4	20 de marzo del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido.

INDICE:

CUADRO DE CONTROL.....	2
BITÁCORA DE REVISIONES.....	2
INDICE:.....	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
INTRODUCCIÓN:.....	6
OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:.....	7
FUNDAMENTO LEGAL:.....	8
MISIÓN:	9
VISIÓN:	9
VALORES:	9
OBJETIVO GENERAL:.....	10
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
MARCO JURÍDICO APLICABLE:	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:.....	12
OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	14
TITULAR DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	14
ÁREA ADMINISTRATIVA	16
PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REPLAZO DEL PERSONAL	18
LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN	20
PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	20
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:	22

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización General del Área de Evaluación y Seguimiento se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la Administración Pública Municipal realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero procurando en todo momento un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios. Es por ello que el Manual de Organización del Área de Evaluación y Seguimiento, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, habilidades y actitudes, que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco* en su Artículo 20 Ter, fracción VIII, faculta al Área de Planeación Gubernamental, proponer de forma conjunta con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las dependencias municipales.

En el Artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

El Artículo 5º transitorio del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, enuncia: que deberán expedirse los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos normativos necesarios para el cumplimiento de estas modificaciones, en un término que no exceda de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. En tanto se expiden, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan a la presente reforma, acorde a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del presente decreto.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la *Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, el Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:



INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es un instrumento considerado como un recurso indispensable en toda Entidad plenamente estructurada, que permite la definición de sus objetivos y atribuciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, así como las funciones del personal adscrito a la Dependencia municipal, los cuales deben operar siempre con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, y orientarse para dar cumplimiento a todo el marco jurídico que rija su actuación, buscando desempeñarlo de manera eficiente y eficaz, siendo esto una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales.

Cabe destacar que dicho manual también favorece la coordinación entre las áreas, a partir de una precisa delimitación funcional, constituyendo un instrumento de consulta que permita identificar con claridad objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran, así como evitar su duplicidad, además permite conocer las líneas de comunicación de mandos y proporciona los elementos indispensables para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

1. Servir como un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica y que defina los niveles jerárquicos del Área de Evaluación y Seguimiento.
2. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen el área de Evaluación y Seguimiento para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
3. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo.
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
5. Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
6. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto del Área de Evaluación y Seguimiento.



FUNDAMENTO LEGAL:

El Manual de Organización del Área de Evaluación y Seguimiento, se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 fracción II, 40 fracción II, 45 y 46 de la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, así como artículo 73 y 88 fracción XLVIII y LVIII del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, siendo autorizado por el Presidente Municipal y por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, para su publicación y conocimiento, y en consecuencia, será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos municipales que integran ésta Área de Evaluación y Seguimiento.

MISIÓN:

Aplicar el Programa Anual de Evaluación a las dependencias del Ayuntamiento, garantizando el seguimiento de los indicadores con metas programadas, dentro de un entorno de transparencia.

VISIÓN:

Ser un área con la capacidad de generar propuestas basadas en los resultados de las evaluaciones de desempeño de las dependencias, promoviendo la mejora continua del cumplimiento de las actividades mediante un monitoreo constante.

VALORES:

Los principios y valores que rigen el desempeño del Área de Evaluación y Seguimiento son los establecidos en el artículo 4 y 5 del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, además:

CALIDAD:

Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.

CALIDEZ:

Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.

ESPÍRITU DE SERVICIO:

Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.

HONESTIDAD:

Trabajaremos de la mano de la ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos públicos.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

OBJETIVO GENERAL:

Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, con base en los indicadores de metas programas del Gobierno Municipal de Lagos de Moreno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I. Elaborar el Plan Anual de Evaluación, detallando las estrategias, actividades, instrumentos y criterios que se utilizarán en el sistema de evaluación.
- II. Analizar y evaluar los avances de cumplimiento de los objetivos y metas programadas, establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados.
- III. Elaborar las metodologías y los procedimientos para atender los aspectos susceptibles de mejora.
- IV. Diseñar y proponer estrategias para el cumplimiento de entrega de las actividades mensuales programadas.
- V. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas de las evaluaciones realizadas.
- VI. Elaborar informes mensuales con los resultados del monitoreo y evaluación para respaldar la toma de decisiones informadas.
- VII. Impulsar la mejora continua mediante un monitoreo constante y la actualización de estrategias de gestión.



MARCO JURÍDICO APLICABLE:

Ámbito federal.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Ley de Coordinación Fiscal.
Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Metodología Evaluación de la Gestión Gubernamental.
Consejo Nacional de Evaluación de la política de Desarrollo social (CONEVAL).

Ámbito estatal.

Constitución Política del Estado de Jalisco.
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
Reglamento de la Ley Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Planeación y Participación para el Estado de Jalisco y su Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco.

Ámbito Municipal:

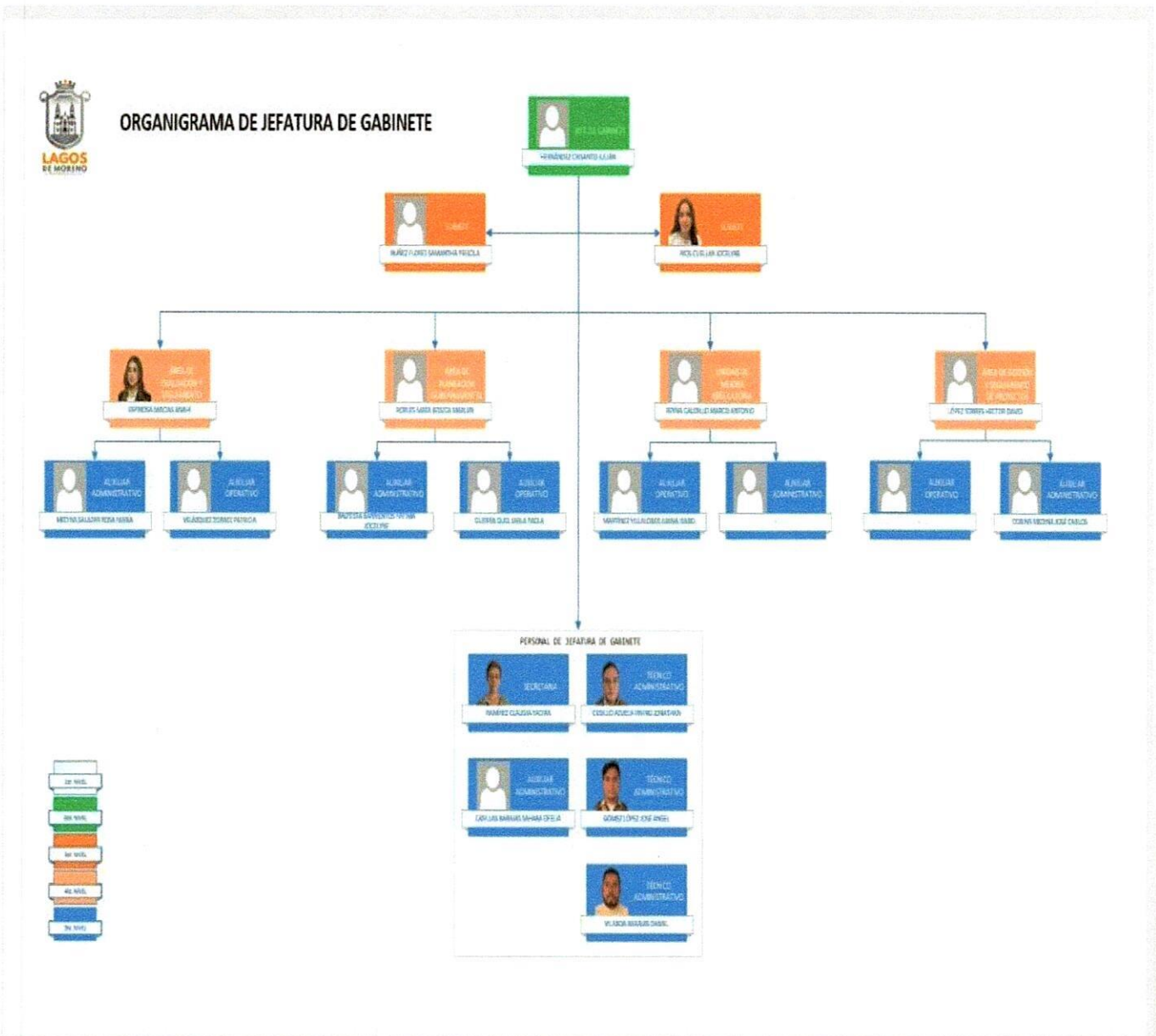
Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza
Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:

ORGANIGRAMA GENERAL:



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

ORGANIGRAMA DE LA DEPENDENCIA.



ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.



**OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA
DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

ÁREA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

TITULAR DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Objetivo

Desarrollar e implementar un sistema de evaluación y seguimiento que optimice la verificación del cumplimiento de metas y objetivos de las dependencias, garantizando la transparencia y el apego a las normativas aplicables.

FUNCIONES

- I. Diseñar y validar indicadores de desempeño alineados con los objetivos estratégicos del municipio.
- II. Implementar las metodologías que faciliten la medición del desempeño de las metas programadas de las dependencias.
- III. Establecer formatos y procedimientos estandarizados para el registro del avance y objetivos para el cumplimiento de las metas programadas.
- IV. Realizar y/o Actualizar el Plan Anual de Evaluación.
- V. Coordinar reuniones con las dependencias para trabajar en conjunto para realizar y/o modificar la Matriz de Indicadores para Resultados, de acuerdo a sus atribuciones.
- VI. Garantizar que los lineamientos establecidos en las metodologías establecidas sean aplicados de manera uniforme en todas las dependencias.
- VII. Capacitar al personal del área constantemente
- VIII. Revisar mensualmente los avances de las dependencias en relación con los objetivos establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados.
- IX. Revisar documentación que respalde el cumplimiento de metas programadas.
- X. Elaborar informes detallados sobre el grado de cumplimiento.
- XI. Organizar sesiones de trabajo para presentar resultados y analizar posibles ajustes.
- XII. Publicar información de las evaluaciones sobre avances para garantizar la transparencia.
- XIII. Analizar informes para detectar los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- XIV. Emitir recomendaciones a las dependencias para corregir posibles incumplimientos.



- XV. Mantener comunicación constante con los titulares de las dependencias sobre los avances y áreas de mejora.
- XVI. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones.
- XVII. Las demás que señale el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Perfil Académico	<p>Licenciatura o ingeniería en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Ciencias Políticas • Economía • Contaduría Pública • Administración de Empresas • Gestión y Políticas Públicas • Derecho • Ingeniería en Gestión Empresarial • Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de políticas y programas públicos • Planeación estratégica y gestión por resultados • Análisis de datos e indicadores de desempeño • Auditoría y fiscalización gubernamental • Normatividad y legislación aplicable en el ámbito municipal • Elaboración de informes y reportes técnicos • Trabajo en equipo y liderazgo • Solución de conflictos • Ética profesional y compromiso con la transparencia • Habilidades de comunicación asertiva • Pensamiento analítico y crítico • Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's)
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Compromiso • Objetividad e imparcialidad • Proactividad y mejora continua • Confidencialidad y discreción • Asertividad • Disponibilidad





- Adaptabilidad y flexibilidad

ÁREA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

ÁREA ADMINISTRATIVA

Objetivo

Brindar apoyo en los procesos de evaluación y seguimiento del área, contribuyendo al cumplimiento eficiente de sus objetivos.

FUNCIONES

- I. Proporcionar apoyo en la implementación de metodologías de evaluación.
- II. Asistir en la recolección y análisis de información relacionada con los procesos de evaluación y seguimiento.
- III. Colaborar en el seguimiento de indicadores de desempeño de las dependencias asegurando la correcta medición de resultados
- IV. Apoyar en la elaboración de reportes, informes y documentos técnicos que reflejen el avance y cumplimiento de los objetivos de las dependencias evaluadas.
- V. Asistir en la identificación de áreas de Aspectos Susceptibles de Mejora y en la formulación de recomendaciones
- VI. Garantizar la correcta documentación y archivo, asegurando su resguardo y disponibilidad conforme al Cuadro de Clasificación Archivístico del Municipio.
- VII. Apoyar en la difusión de resultados y avances de los objetivos programados, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas.
- VIII. Emisión de correspondencia bajo numeración codificada.
- IX. Apoyo en el control de la cuenta correo electrónico institucional
- X. Mantener actualizados y en resguardo los archivos digitales
- XI. Funcionar como enlaces de las dependencias que lo soliciten y cumplir con sus solicitudes.
- XII. Resguardo de los sellos del área.
- XIII. Las demás que señale el/la encargado(a) del área.

Perfil Académico

- Conocimientos a fin a las funciones mencionadas.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Enfoque en el cumplimiento de objetivos en tiempo y forma.• Organización, clasificación y resguardo de documentos físicos y digitales conforme a normativas establecidas.• Capacidad para redactar informes, oficios, circulares y otros documentos administrativos con claridad y precisión.• Manejo de herramientas ofimáticas: Conocimiento de software como Microsoft Office, correo electrónico institucional.• Precisión en el registro de datos, emisión de correspondencia y control de información de los informes de actividades.• Comunicación efectiva: Capacidad para interactuar con diferentes áreas y niveles jerárquicos, transmitiendo información de manera clara y asertiva.• Trabajo en equipo y colaboración• Capacidad para identificar y abordar situaciones administrativas de manera eficiente, proponiendo soluciones efectivas.• Manejo responsable de información sensible y cumplimiento de normativas de protección de datos.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Organización y orden• Proactividad• Compromiso con la mejora continua• Ética y confidencialidad• Trabajo en equipo• Actitud de servicio• Adaptabilidad• Orientación a resultados



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL

El plan de sucesión es el proceso mediante el cual la Dependencia identifica que cuando un/a servidor público se ausenta temporalmente, pueda ser sustituido por otra persona servidora pública que deberá llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño, ya que de no ser así podrían existir complicaciones en la ejecución de actividades y en las operaciones del área.

En otras palabras se establece un relevo o reemplazo, temporal o permanente, el cual debe ser planificado de manera metódica y organizada desde antes de que se pueda presentar la situación, en el que se debe considerar el potencial que pudiera demostrar la persona para puestos de mayor jerarquía o niveles directivos. Algunos de los beneficios de tener un plan de sucesión son los siguientes:

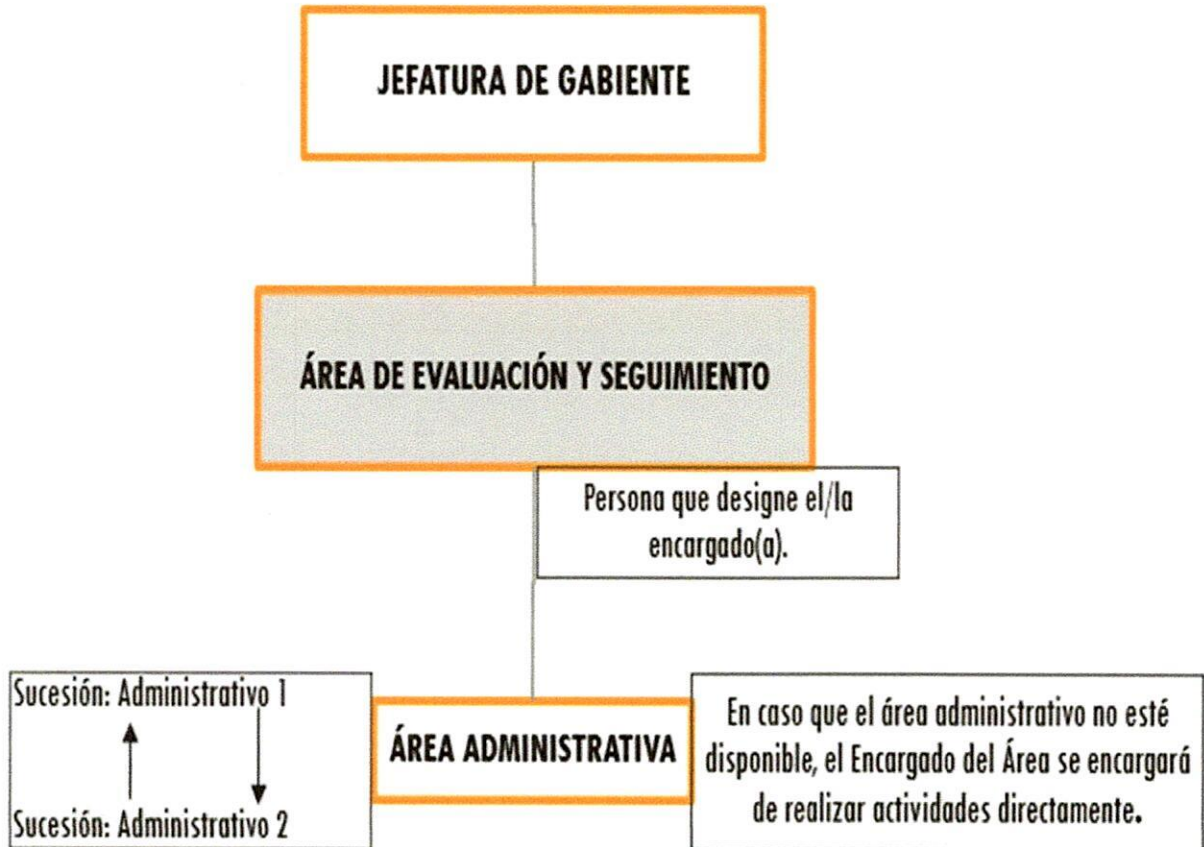
- Motivar a los empleados en el desempeño de sus labores
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Garantiza la continuidad en los procesos llevados en cada área
- Evita fuga de talentos y conocimientos
- Fomenta el crecimiento profesional dentro de la Administración Pública Municipal
- Garantiza mayor involucramiento por parte de las y los servidores públicos en el rol de las actividades llevadas a cabo en la Dependencia

Por lo anterior, el plan de sucesión del área de Evaluación y Seguimiento, se presenta de *la siguiente manera*:





Plan de sucesión del Área de Evaluación y Seguimiento.



LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Las líneas de comunicación son las vías a través de las cuales es posible intercambiar información interna y externamente, por lo cual las líneas establecidas dentro del Área de Evaluación y Seguimiento para comunicar información entre el personal y/o con otras Dependencias son las siguientes:

Ubicación: Calle Hidalgo # 476. Planta Alta del Centro Cultural Manuel González Serrano, Colonia Centro, Lagos de Moreno.

Teléfono: (474) 6880742

Correo electrónico institucional: evaluacion.seguimiento@ldm.gob.mx

Por medio de mensajería (oficios, circulares)

PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

La inducción es el procedimiento mediante el cual se presenta la Dependencia a las y los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. Es el conjunto de actividades que se realizan con objeto de guiar, orientar e integrar a las y los nuevos empleados en el ambiente de trabajo y en el puesto.

En caso de que el área de Evaluación y Seguimiento tenga un(a) nuevo(a) integrante en su equipo de trabajo, deberá presentarse el **Programa de Inducción** que deberá incluir lo siguiente:

INFORMACIÓN QUE DEBA CONOCER EL NUEVO INTEGRANTE RESPECTO A LA DEPENDENCIA.

Presentación del personal y bienvenida al equipo de trabajo del Área de evaluación y seguimiento.

Atribuciones del área

Objetivo General y Específicos

Misión

Visión

Valores

Organigrama

Funciones de cada integrante

Funciones que desempeñara

Normatividad del Municipio y del área de Evaluación y Seguimiento

Reglamento interior del Área.

Plataformas digitales.

Se le otorgara de manera digital los manuales de inducción, procedimientos, Organización para posteriores consultas.

Se realizará la evidencia correspondiente (minuta de inducción)



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
 Lic. Anahi Espinosa Macias, Encargada del Área de Evaluación y Seguimiento.	 LAGOS DE MORENO H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	  Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.

COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
LAGOS DE MORENO



**EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO**

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
LAGOS DE MORENO



9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx