



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## CAPÍTULO IX



# DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

MA-02/260122-OPA-TLP-11/010819



Handwritten signatures in blue ink, including the initials "FW" and several illegible signatures.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

	NIVEL
1. Dirección General de Planeación del Desarrollo	44
2. Dirección de Planeación de Programas	40
3. Jefatura de Unidad Departamental de Gestión y Formulación de Proyectos de la Alcaldía	27
4. Subdirección de Planeación de Programas y Proyectos	29
5. Jefatura de Unidad Departamental de Integración de Información para el Diseño de Planes, Programas y Proyectos	27
6. Dirección de Evaluación de Programas y Proyectos	40
7. Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico y Evaluación de Programas con Reglas de Operación	27
8. Subdirección de Seguimiento de Programas	29
9. Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Información de Programas y Proyectos	27
10. Jefatura de Unidad Departamental de Integración y Manejo de Datos de Programas y Proyectos	27

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

ORGANIGRAMA

**ESTRUCTURA ORGÁNICA REGISTRADA**

ALCALDÍA  
TLALPAN

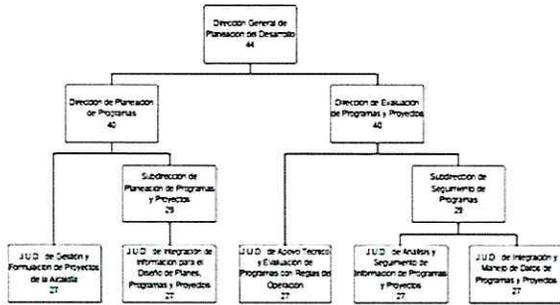
UNIDAD ADMINISTRATIVA  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO**

REGISTRO  
OPA-TLP-11/010819

VIGENCIA  
01 AGOSTO 2019

*[Signature]*  
**JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS**  
SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN

*[Signature]*  
**RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA**  
COORDINADORA GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Fco



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

## ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

Puesto: Dirección General de Planeación del Desarrollo

- Conducir los procesos de planeación y evaluación en la operación de las unidades administrativas de la alcaldía, para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
- Establecer los trabajos para la elaboración del Programa de Gobierno, en colaboración con las unidades administrativas de esta alcaldía.
- Establecer reuniones de trabajo con las unidades administrativas de la alcaldía, para integrar diagnósticos de la situación que guarda la demarcación, a fin de identificar las necesidades de la población.
- Proponer la elaboración de estudios de viabilidad y factibilidad, para la implementación de programas y proyectos en la alcaldía.
- Establecer mecanismos que permitan armonizar los objetivos y metas establecidos en el Programa de Gobierno de la alcaldía con los programas y proyectos que se desarrollen.
- Conducir la planeación y diseño de programas y proyectos de la alcaldía que propicien condiciones de bienestar a la población.
- Asesorar a las unidades administrativas de la alcaldía en el diseño y elaboración de reglas de operación de los programas sociales para propiciar su aplicación, ejecución y evaluación.
- Conducir la realización de diagnósticos que sustenten los proyectos y programas, para la construcción de indicadores que permitirán medir la contribución al logro de objetivos.
- Normar la elaboración de estudios de viabilidad y factibilidad por parte de las unidades administrativas de la alcaldía, para el acceso a recursos provenientes de fondos o aportaciones federales, locales e internacionales.
- Conducir la elaboración de indicadores de gestión y de resultados para la evaluación de los programas y proyectos.
- Normar que los programas y proyectos generen opciones de desarrollo y bienestar integral a la población de la Alcaldía Tlalpan.
- Conducir el seguimiento de la operación de los programas y proyectos para evaluar su desempeño.
- Establecer un mecanismo sistemático de seguimiento, para evaluar el logro de metas y objetivos a través de los indicadores establecidos en el Programa de Gobierno de la alcaldía.
- Normar el cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos de la alcaldía, para identificar acciones de mejora continua.
- Dictar las directrices para la evaluación de los Programas y Proyectos implementados en la alcaldía.
- Establecer la elaboración de informes de la alcaldía para la rendición de cuentas y transparencia.
- Establecer el diseño de herramientas de evaluación de resultados de programas proyectos y acciones institucionales para facilitar la toma de decisiones.
- Establecer criterios y elementos de evaluación a programas y proyectos para la medición de su contribución al logro de objetivos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Jep', '3', 'M', 'C', 'A', 'M', 'O', 'M', 'Fro.', and 'OMZ Fro.']*

*[Handwritten signature in blue ink]*  
Página 3 de 18



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

- Establecer la integración y sistematización de información de las evaluaciones a los programas y proyectos para la presentación de resultados.

Puesto: Dirección de Planeación de Programas

- Definir diagnósticos de la situación que guarda la demarcación y sus habitantes, a fin de estar en condiciones de identificar las problemáticas y necesidades de los mismos.
- Establecer las directrices para la conformación de diagnósticos para la elaboración de programas, proyectos y acciones institucionales.
- Coordinar reuniones de trabajo con las unidades administrativas de la alcaldía para la conformación de diagnósticos específicos de programas y proyectos, a fin de identificar la población objetivo que se beneficiará con su implementación.
- Promover entre las unidades administrativas de la alcaldía, la realización de estudios de necesidades de la población, a fin de diseñar programas, proyectos y acciones institucionales de corto plazo que contribuyan a satisfacer las mismas.
- Evaluar que los programas, proyectos y acciones institucionales se alineen al Programa de Gobierno de la alcaldía.
- Coordinar el proceso de planeación de programas, proyectos y acciones institucionales de la alcaldía, a fin de que los objetivos y metas se establezcan en congruencia con las necesidades identificadas en los diagnósticos y estudios.
- Divulgar la implementación de herramientas de planeación que permitan a las unidades administrativas de la alcaldía, desarrollar programas, proyectos y acciones institucionales con un enfoque sistemático.
- Promover que los programas, proyectos y acciones institucionales respondan a las necesidades y problemáticas identificadas en los diagnósticos para su atención.
- Coordinar el proceso de revisión de los programas sociales para verificar su alineación a los objetivos institucionales.
- Supervisar que el diseño de programas y proyectos cumplan con los criterios metodológicos establecidos en la normatividad vigente.
- Apoyar a las unidades administrativas de la alcaldía en el diseño de programas, proyectos y acciones institucionales con base en los criterios metodológicos establecidos por la instancia competente.
- Programar con las unidades administrativas de la alcaldía los indicadores de gestión y resultados para la evaluación de programas, proyectos y acciones institucionales.
- Supervisar que los programas, proyectos y acciones institucionales se elaboren en apego a los lineamientos y requisitos solicitados para su instrumentación.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Gestión y Formulación de Proyectos de la Alcaldía

- Instrumentar los mecanismos de apoyo para la formulación de programas, proyectos y acciones institucionales de las unidades administrativas de la alcaldía.
- Proponer los instrumentos y herramientas para verificar que los programas, proyectos y acciones institucionales se apeguen a los lineamientos establecidos para su elaboración.
- Certificar la información derivada de la verificación del diseño de programas, proyectos y acciones institucionales para su sistematización.

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



- Analizar los resultados de verificación, con el propósito de identificar áreas de oportunidad en el diseño de programas, proyectos y acciones institucionales.
- Proponer mecanismos para revisar la congruencia de los programas, proyectos y acciones institucionales con las estrategias institucionales de gobierno.
- Revisar la alineación de los programas, proyectos y acciones institucionales con la normatividad, a fin de verificar su aplicabilidad.
- Proponer los mecanismos para verificar la congruencia entre las actividades, metas y objetivos establecidos en los programas, proyectos y acciones institucionales.
- Supervisar a las unidades administrativas en el diseño de indicadores de gestión y resultados que permitan evaluar la implementación de programas, proyectos y acciones institucionales.
- Proporcionar a las unidades administrativas información para el diseño de indicadores de gestión y resultados de los programas, proyectos y acciones institucionales.
- Verificar que los indicadores de programas, proyectos y acciones institucionales permitan evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar su desempeño.

Puesto: Subdirección de Planeación de Programas y Proyectos

- Proporcionar la orientación a las unidades administrativas en la elaboración de diagnósticos de las necesidades de la población de Tlalpan, para la puesta en marcha de proyectos, programas y acciones institucionales.
- Implementar acciones de coordinación entre las unidades administrativas de la Alcaldía, a fin de integrar un diagnóstico que identifique y caracterice las necesidades de la población.
- Implementar acciones que permitan vincular las políticas públicas con las necesidades de la población para su atención.
- Coordinar la planeación de programas, proyectos y acciones institucionales, a fin de elevar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas y la transparencia.
- Proponer metodologías de planeación estratégica, operativa y participativa que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Verificar que la planeación de programas, proyectos y acciones institucionales se elaboren en apego a los lineamientos establecidos para su diseño.
- Proporcionar la orientación a las unidades administrativas de la alcaldía sobre las herramientas de planeación y programación para la operación de sus programas.
- Verificar que las propuestas de programas, proyectos y acciones institucionales para determinar la viabilidad y factibilidad de los mismos.
- Supervisar que las metas y objetivos propuestos en los programas, proyectos y acciones institucionales se orienten a incrementar el bienestar de la población.
- Vigilar que las metas y objetivos de los programas, proyectos y acciones institucionales tengan factibilidad presupuestal.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Integración de Información para el Diseño de Planes, Programas y Proyectos

- Comprobar información para la determinación de la viabilidad y factibilidad de los programas, proyectos y acciones institucionales.



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

- Analizar información proveniente de las unidades administrativas de la alcaldía, con el propósito de identificar necesidades de la población.
- Sistematizar la información de acciones, metas y presupuestos de los programas y proyectos institucionales para analizar su viabilidad y factibilidad.
- Apoyar a las unidades administrativas en la formulación de los programas, proyectos y acciones de la Alcaldía Tlalpan, con el propósito de que se elaboren con base en los lineamientos establecidos.
- Procurar que a las unidades administrativas de la alcaldía realicen la elaboración de programas y proyectos a partir de las disposiciones normativas para su diseño.
- Recabar información de las actividades realizadas por las unidades administrativas de la alcaldía para proponer acciones de mejora a los programas, proyectos y acciones institucionales.
- Diseñar estrategias para el análisis de las necesidades de la población, a fin de priorizar la implementación de proyectos, programas y acciones institucionales.
- Analizar la situación que guarda la demarcación para identificar las problemáticas de mayor impacto en la población, a fin de proponer acciones para su atención.
- Revisar que los objetivos de los programas, proyectos y acciones institucionales atiendan las necesidades identificadas en los diagnósticos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Puesto: Dirección de Evaluación de Programas y Proyectos

- Coordinar el seguimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales de la Alcaldía Tlalpan, a fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
- Establecer mecanismos de seguimiento a la operación de programas, proyectos y acciones institucionales de la alcaldía para contar con información necesaria sobre el avance en el cumplimiento de objetivos.
- Coordinar la instrumentación de medios para sistematizar la información, a fin de facilitar su consolidación.
- Dirigir el análisis de los resultados obtenidos, para evaluar la ejecución de programas, proyectos y acciones institucionales.
- Coordinar la consolidación de información de indicadores para medir el logro de metas y objetivos.
- Establecer las directrices de la evaluación de resultados de programas y proyectos para determinar la pertinencia de su implementación.
- Dirigir el proceso de evaluación de los programas, proyectos y acciones institucionales que se operan en la Alcaldía Tlalpan, con la finalidad de valorar su desempeño y el logro de metas.
- Establecer los criterios para la evaluación de los programas y proyectos de la alcaldía que faciliten la toma de decisiones.
- Coordinar el análisis del desempeño de los programas y proyectos, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora.
- Coordinar la evaluación del resultado obtenido de la implementación de proyectos y acciones para dimensionar su impacto.
- Dirigir la integración de informes institucionales, con el propósito de comunicar el avance de los programas, proyectos y acciones institucionales que se operan en la alcaldía.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



- Establecer la estrategia de integración de información, para elaborar los informes conforme a los lineamientos establecidos para ello.
- Establecer las directrices para la selección y análisis de la información, a fin de propiciar una gestión transparente.
- Otorgar con las unidades administrativas de la alcaldía, la integración de información institucional, a fin de verificar la consistencia de la misma.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico y Evaluación de Programas con Reglas de Operación

- Brindar orientación técnica a las unidades administrativas de la alcaldía para facilitar la instrumentación de programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación.
- Proporcionar elementos técnicos a las unidades administrativas, para facilitar la implementación de programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación.
- Auxiliar a las unidades administrativas de la alcaldía en la integración del padrón de beneficiarios, a fin de que se apeguen a los criterios establecidos para su elaboración.
- Revisar el desempeño del nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación, para identificar los aspectos susceptibles de mejora.
- Aplicar elementos metodológicos de monitoreo para el seguimiento de programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación.
- Sistematizar la información de cumplimiento de metas y avance del presupuesto de los programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación, con el fin de facilitar el seguimiento de los mismos.
- Analizar la información de las metas de los programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación, para identificar el avance de su cumplimiento.
- Integrar la información de los indicadores de gestión y resultados, para facilitar la evaluación del desempeño de los programas y acciones institucionales sujetos a reglas de operación.

Puesto: Subdirección de Seguimiento de Programas

- Coordinar el seguimiento de programas y proyectos operados con recursos locales, federales e internacionales, con el fin de conocer el grado de avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- Supervisar la integración de la información sobre el avance de las metas y de los indicadores de programas y proyectos operados con recursos locales, federales e internacionales, para realizar el seguimiento de los mismos.
- Observar el avance de las metas que reporten las unidades administrativas, para evaluación de las estrategias.
- Coordinar la integración de la estadística de los programas y proyectos operados con recursos locales, federales e internacionales, a fin de elaborar los reportes y facilite la toma de decisiones.
- Coordinar la evaluación interna de los proyectos y acciones institucionales operados con fondos locales, federales e internacionales que se operen en la Alcaldía Tlalpan, con el fin de verificar el logro y cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.



- Proponer acciones y estrategias para realizar la evaluación interna de los proyectos y acciones institucionales operados con fondos locales, federales e internacionales que se operen en la Alcaldía Tlalpan, para facilitar la rendición de cuentas y transparencia.
- Implementar metodologías para la integración y verificación de los expedientes de beneficiarios de proyectos y programas operados con recursos locales, federales e internacionales.
- Vigilar que los expedientes de beneficiarios de proyectos y programas operados con recursos locales, federales e internacionales se integren de conformidad con los lineamientos emitidos.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Información de Programas y Proyectos

- Coordinar la integración de información de los programas y proyectos con recursos locales, federales e internacionales que se operan en la Alcaldía Tlalpan, para la rendición de cuentas y transparencia.
- Diseñar instrumentos que permitan homogenizar la información que las unidades administrativas reporten, para su sistematización y seguimiento.
- Analizar la información de programas y proyectos operados con recursos locales, federales e internacionales implementados en la Alcaldía Tlalpan, para generar informes consolidados.
- Dar seguimiento a la información relativa a las políticas, programas, proyectos y acciones de carácter social desarrollados por la Alcaldía Tlalpan, con el fin de conocer el impacto generado.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las metas de proyectos y acciones institucionales de la Alcaldía, para facilitar la evaluación interna de los mismos.
- Realizar la evaluación interna de los proyectos y acciones institucionales con fondos locales, federales e internacionales que se operen en la Alcaldía Tlalpan, con el fin de conocer el grado de avance en el cumplimiento de sus metas.
- Analizar los resultados de cumplimiento de metas de proyectos y acciones institucionales con fondos locales, federales e internacionales que se operen en la Alcaldía Tlalpan con la finalidad de proponer acciones de mejora.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Integración y Manejo de Datos de Programas y Proyectos

- Sistematizar la información, reportes y estadísticas del avance de los programas, proyectos y acciones institucionales de la Alcaldía Tlalpan, con el propósito de contar con datos confiables para la integración de informes y reportes.
- Recabar la información estadística y validación de las bases de datos acerca del avance de los programas, proyectos, acciones institucionales y acciones sociales, a fin de conocer su estatus y el grado de cumplimiento de las metas establecidas.
- Elaborar los reportes y estadísticas del avance de los programas, proyectos, acciones institucionales y acciones sociales, para la rendición de cuentas y transparencia.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'Cm', and 'Fco.']*

*[Handwritten signature in blue ink]*



- Revisar que la información contenida en las bases de datos de los programas, proyectos, acciones institucionales y acciones sociales, sea congruente y consistente con lo reportado en los informes.
- Recopilar la información de los padrones de beneficiarios de los programas y acciones de la alcaldía, a fin de generar estadísticas e informes.

Secretaría de Administración y Finanzas  
Subsecretaría de Planeación, Organización de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

## PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

### Listado de procedimientos

Dirección General de Planeación del Desarrollo

1. Elaboración de las Reglas de Operación de Programas Sociales de la Alcaldía de Tlalpan.

Fco.





No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		SI	
10		Elabora proyecto de las Reglas de Operación del Programa Social y envía por oficio a la Dirección General de Planeación del Desarrollo.	15 días
11	Dirección General de Planeación del Desarrollo	Recibe oficio con el Proyecto de las Reglas de Operación del Programa Social y revisa.	10 días
		¿El proyecto está elaborado conforme a los Lineamientos?	
		NO	
12		Elabora y envía oficio solicitando que realice las adecuaciones.	5 días
		Conecta con actividad número 10.	
		SI	
13		Elabora oficio, anexa las Reglas de Operación del Programa Social y envía para su aprobación técnica al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.	1 día
		¿El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México lo aprueba?	
		NO	
14		Recibe respuesta por oficio y notifica a Dirección General de Desarrollo Social, para que realicen las adecuaciones correspondientes.	2 días
		Conecta con actividad número 10.	
		SI	
15		Recibe oficio de aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Sociales por parte del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.	15 días
16		Elabora oficio dirigido a la Dirección de Comunicación Social, solicitando el enlace electrónico de cada Programa Social.	1 día
17	Dirección de Comunicación Social	Recibe oficio y realiza los enlaces correspondientes en la página electrónica de la Alcaldía Tlalpan.	1 día
18		Informa por oficio de los enlaces en la página electrónica de la Alcaldía Tlalpan a la Dirección General de Planeación del Desarrollo.	1 hora
19	Dirección General de Planeación del Desarrollo	Recibe oficio y archiva; elabora oficio y envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno para solicitar la gestión de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 hora

Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal  
 Dirección Ejecutiva de Determinación y Procedimientos Organizacionales

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
20	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno	Recibe oficio y gestiona la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	5 días
21		Elabora oficio de respuesta e informa a la Dirección General de Planeación del Desarrollo de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	5 días
22	Dirección General de Planeación del Desarrollo	Recibe oficio e informa a la Dirección General de Desarrollo Social de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día
23		Solicita a la Dirección General de Desarrollo Social, la elaboración de la Convocatoria de cada uno de los Programas Sociales.	1 día
24	Dirección General de Desarrollo Social	Reciben oficio; elabora la Convocatoria de las Reglas de Operación y envía respuesta por oficio a la Dirección General de Planeación del Desarrollo para su análisis.	1 día
25	Dirección General de Planeación del Desarrollo	Recibe oficio y convocatorias; analiza la información.	5 días
26		Elabora oficio, anexa convocatorias y solicita a la Dirección de Comunicación Social la difusión en la página electrónica de la Alcaldía.	4 días
27	Dirección de Comunicación Social	Recibe oficio y publica las convocatorias de los Programas Sociales en la página electrónica de la Alcaldía.	1 día
28		Elabora oficio de respuesta e informa a la Dirección General de Planeación del Desarrollo de la publicación de las Convocatorias en la página oficial de la Alcaldía.	1 día
29	Dirección General de Planeación del Desarrollo	Recibe oficio y archiva en carpeta.	1 hora
Fin del procedimiento.			
Tiempo aproximado de ejecución: 96 días y 3 horas hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

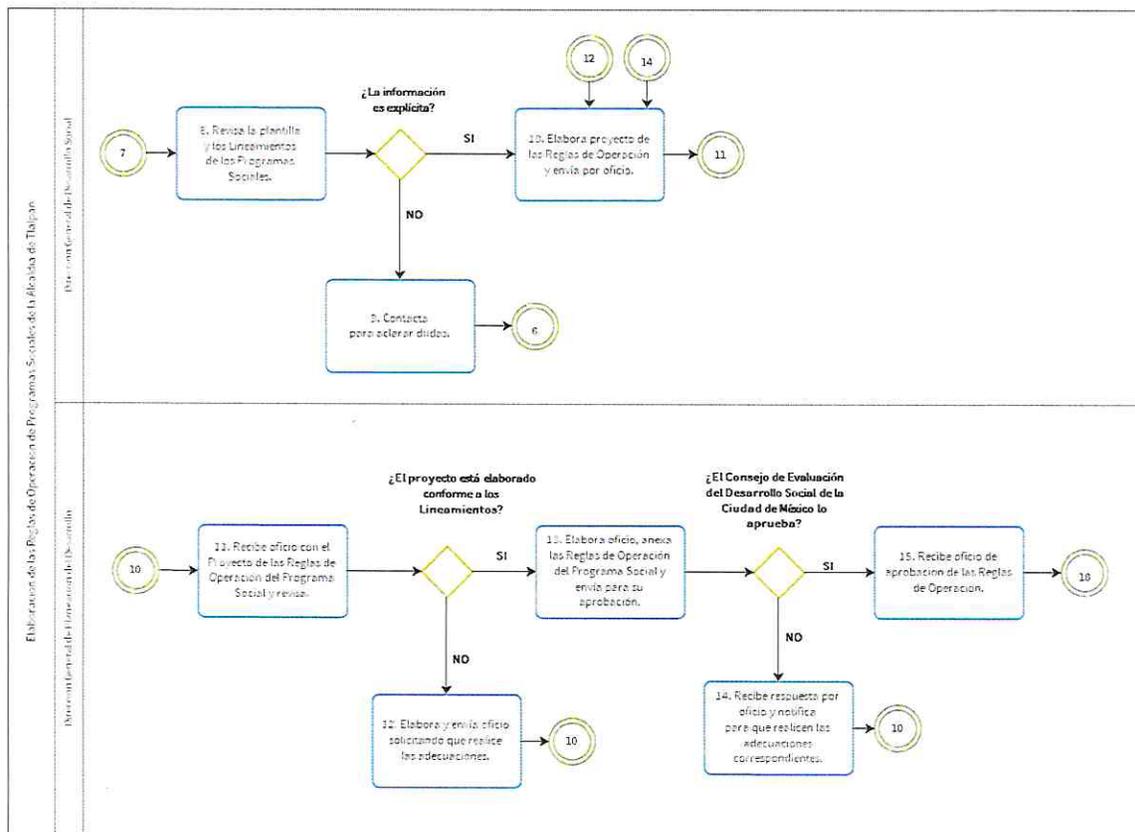
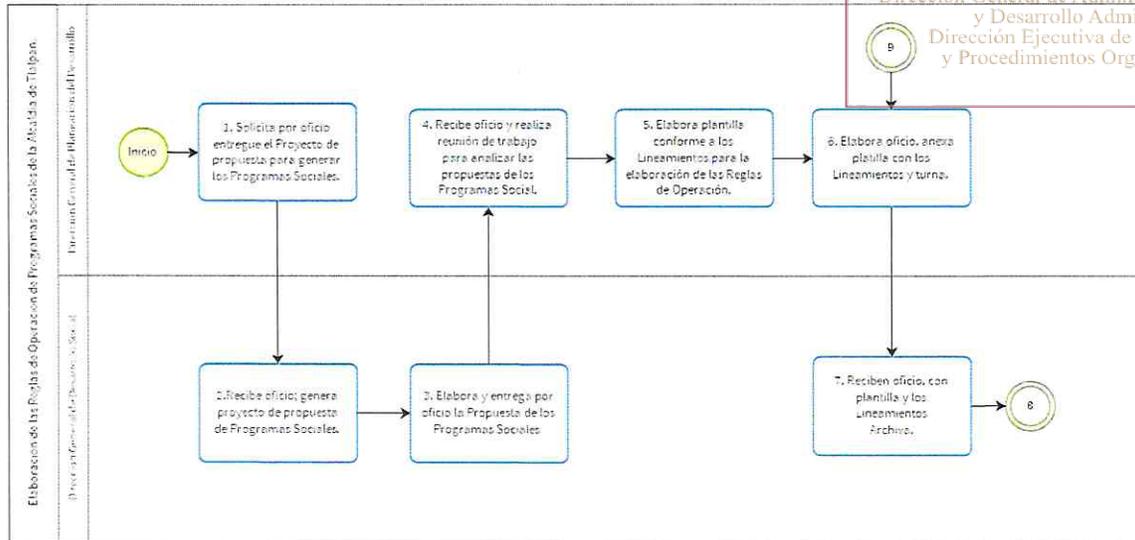
Aspectos a considerar:

1. La Alcaldía Tlalpan elabora las reglas de operación de los Programas Sociales conforme a los lineamientos publicados año con año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por el EVALÚA.
2. La Dirección General de Desarrollo Social, que se menciona en este procedimiento es ilustrativo ya que aplicará para cualquier Unidad Administrativa, que realice Reglas de Operación de los Programas Sociales en la Alcaldía.



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Diagrama de Flujo:



*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*

On Feb.

*[Handwritten signature]*





Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Jesús Jiménez Martínez.  
Director General de Planeación del Desarrollo.

Fco.



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Subsecretaría de Planeación, Estimación y Procedimientos Organizacionales

## GLOSARIO

1. **Servicio público:** La actividad que realizan las Alcaldías por conducto de su titular en forma regular y permanente.
2. **Unidad Administrativa:** Área a cuya estructura se le confieren atribuciones específicas en esta Ley, su reglamento y manuales administrativos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Or Fco.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

VALIDO

Jesús Jiménez Martínez.  
Director General de Planeación del Desarrollo.

Fw.