



MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)

**SECRETARÍA GENERAL DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA, NUEVO LEÓN**

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS

20 AGOSTO 2025

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 2 de 62

ÍNDICE

		Página
	FIRMAS	6
I	INTRODUCCIÓN	8
II	OBJETIVOS DEL MANUAL	9
III	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	10
IV	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	11
V	DEFINICIONES	12
VI	POLÍTICAS GENERALES	13
VII	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	15
	DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD	15
VIII	PROCESOS	17
	<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-01-V1</u>	
	ACCESO AL SIPLAN	18
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	19



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 3 de 62

<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-02-V1</u>	
PROCESO GENERAL DE SEGUIMIENTO EN SIPLAN (2024-207	20
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	21
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-03-V1</u>	
CONSULTA DE INDICADORES	22
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	23
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-04-V1</u>	
ALTA DE USUARIOS	24
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	26
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-05-V1</u>	
BAJA DE USUARIOS	27
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	28
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-06-V1</u>	
MODIFICACIÓN DE USUSARIOS	29
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	30
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-07-V1</u>	
ALTA DE SECRETARÍA O DIRECCIÓN	31
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	32
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-08-V1</u>	
MODIFICACIÓN DE SECRETARÍA O DIRECCIÓN	33
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	34
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-09-V1</u>	
BAJA DE SECRETARÍA O DIRECCIÓN	35



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 4 de 62

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	36
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-10-V1</u>	
ALTA DE INDICADORES	37
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	39
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-11-V1</u>	
MODIFICAR INDICADORES	40
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	41
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-12-V1</u>	
ELIMINAR INDICADORES	42
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	43
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-13-V1</u>	
CAPTURA MENSUAL DE VARIABLES	44
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	46
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-14-V1</u>	
SOLICITUD DE PRÓRROGA EN LA CAPTURA DE INFORMACIÓN	47
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	49
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-15-V1</u>	
ALTA DE VARIABLES	50
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	51
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-16-V1</u>	
MODIFICAR VARIABLES	52
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	53



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 5 de 62

<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-17-V1</u>	
ELIMINAR VARIABLES	54
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	55
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-18-V1</u>	
CONSULTA DE TABLERO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	56
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	57
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-19-V1</u>	
CONSULTA DE INDICADORES DE REFERENCIA	58
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	59
<u>SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-20-V1</u>	
SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TABLERO OPERATIVO	60
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	62

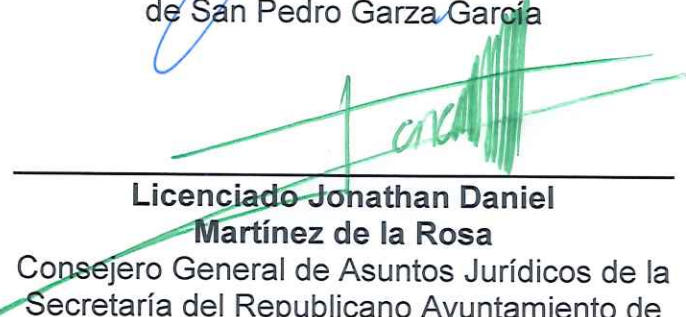


	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 6 de 62

El *Manual de Operación del Sistema Informático de Seguimiento a la Planeación Municipal (SIPLAN)* de la Dirección de Gobierno para Resultados adscrita a la Secretaría General de San Pedro Garza García, Nuevo León queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

I. FIRMAS


Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
 Secretario de la Contraloría y Transparencia
 de San Pedro Garza García


Licenciado Jonathan Daniel
Martínez de la Rosa
 Consejero General de Asuntos Jurídicos de la
 Secretaría del Republicano Ayuntamiento de
 San Pedro Garza García


Doctor Luis Alberto Susarrey Flores
 Secretario General de San Pedro Garza
 García

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 7 de 62

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en la elaboración, revisión, verificación y validación del presente Manual.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró:	Licenciado Hugo Antonio Mendoza Hernández Coordinador de Seguimiento y Monitoreo	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Licenciada María Ethelvina Suárez Flores Directora de Gobierno para Resultados de la Secretaría General de San Pedro Garza García	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 8 de 62

II. INTRODUCCIÓN

El Sistema Informático de Seguimiento a la Planeación Municipal (SIPLAN) facilita la presentación útil de información para la toma de decisiones basada en datos, lo que permite alcanzar los objetivos planteados en los diversos instrumentos de planeación. Este Manual tiene como objetivo orientar a los usuarios sobre el uso del SIPLAN, a fin de proporcionar una guía detallada de sus funcionalidades y resolviendo problemas comunes.

Este Manual proporciona instrucciones y descripciones detalladas de las funciones y características del SIPLAN, incluido el acceso al sistema, la carga de datos, la administración de usuarios y la configuración del sistema.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El SIPLAN es un sistema informático diseñado para facilitar la presentación y análisis de información útil para la toma de decisiones basada en datos, con el fin de alcanzar los objetivos planteados en los diversos instrumentos de planeación municipal. Es una herramienta esencial para el seguimiento y análisis de los indicadores del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y los Planes Operativos Anuales (POA), lo cual permite a los usuarios presentar información relevante y oportuna para el cumplimiento de los objetivos del PMD.

PROBLEMÁTICA A RESOLVER

En administraciones anteriores, el sistema SIPLAN operaba bajo una arquitectura de datos rígida y desagregada, donde las variables dependían directamente de cada indicador de manera aislada. Esta estructura monolítica derivó en cinco ineficiencias críticas que restringían severamente la capacidad de gestión gubernamental:

- **Redundancia sistemática y duplicidad de datos:** La falta de un catálogo unificado propiciaba una alta tasa de repetición en las variables. Al carecer de homologación semántica, diversas dependencias capturaban información idéntica bajo nomenclaturas dispares, por ejemplo "m2 de bacheo" vs "superficie reparada", lo cual resultaba en la duplicidad de esfuerzos operativos y una ineficiencia notable en el almacenamiento y procesamiento de datos;



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 9 de 62

- **Vulnerabilidad en la trazabilidad histórica:** La continuidad de las series de tiempo era extremadamente frágil. Modificaciones menores en la sintaxis o los componentes de un indicador durante los ejercicios anuales de planeación ocasionaron la ruptura de la vinculación con los registros históricos. Esto obstaculiza el análisis longitudinal, e impedía a la administración evaluar el impacto de las políticas públicas más allá del año fiscal en curso;
- **Baja interoperabilidad y accesibilidad limitada:** El mecanismo de extracción de datos era ineficiente y arcaico, la totalidad de la información de indicadores, variables, metas y proyecciones, se exportaba en una única matriz masiva o sábana de datos. Este formato hacía prácticamente imposible para el usuario final manipular, segmentar o analizar la información sin recurrir a procesos manuales complejos y propensos al error humano o de interpretación;
- **Fragmentación de la información:** El sistema operaba como una isla de información, que carecía de mecanismos de integración con el ecosistema de datos. Datos públicos cruciales, como censos demográficos, encuestas económicas o estadísticas de incidencia delictiva, permanecían aislados de los registros municipales. Esta desconexión limitaba la capacidad de contextualizar el desempeño gubernamental frente a las realidades demográficas y socioeconómicas del entorno; y
- **Déficit de inteligencia para la toma de decisiones:** La plataforma se circunscribía a una función de repositorio, reportando métricas descriptivas básicas (porcentaje de avance físico), pero carecía de capacidad analítica. La ausencia de reportes ejecutivos, correlaciones o análisis de causas raíz dejaba a tomadores de decisiones desprovistos de instrumentos visuales para fundamentar resoluciones estratégicas, lo que forzaba una gestión reactiva en lugar de proactiva.

VISIÓN GENERAL

La visión del SIPLAN es proporcionar una plataforma robusta y confiable que permita a los municipios gestionar y analizar datos de manera efectiva, a fin de facilitar la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de los objetivos de planeación.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 10 de 62

Objetivos generales:

- Implementar un ecosistema de información integral que centralice, valide y procese los datos municipales y de fuentes oficiales, mediante la eliminación de la dispersión de información para facilitar el análisis de tendencias históricas y la visualización de indicadores clave de desempeño.

Objetivos específicos:

- Centralizar toda la información municipal en un data warehouse único para eliminar brechas, discrepancias y la dispersión de datos entre dependencias;
- Transitar de una gestión intuitiva a una basada en inteligencia gubernamental, lo que permite a los directivos actuar sobre tendencias históricas y análisis predictivos;
- Integrar datos operativos internos con fuentes oficiales externas (INEGI, Fiscalía, etcétera) para validar el impacto real de las políticas públicas frente al entorno;
- Democratizar la información pública transformando bases de datos complejas en tableros visuales y accesibles para el escrutinio y uso de la ciudadanía; y
- La siguiente ilustración muestra la relación entre los pilares del proyecto, siendo necesario un motor tecnológico robusto como un data warehouse para implementar un modelo de inteligencia gubernamental.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General de Contabilidad Gubernamental;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 11 de 62

- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y*
- *Normatividad emitida por el CONAC.*

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; y*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León;*
- *Reglamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Entrega – Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García Nuevo León; y*
- *Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.*

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia para todas las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como de los Organismos Públicos Descentralizados de San Pedro Garza García.

El SIPLAN abarca todas las áreas de planeación municipal, incluidas:



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 12 de 62

- Recolección de datos de diversas fuentes municipales;
- Almacenamiento seguro y organizado de los datos;
- Procesamiento de datos para convertirlos en información útil;
- Monitoreo continuo de los indicadores clave del PMD, MIR y POA; y
- Análisis detallado para apoyar la toma de decisiones estratégicas.

VI.DEFINICIONES

Catálogos: Registro ordenado, que describe indicadores o variables para facilitar su consulta.

Dependencias: Las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y que se establecen en el *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

DGR: Dirección de Gobierno para Resultados

Enlace institucional: Servidor Público designado por la persona Titular de cada dependencia, que tendrá las obligaciones de coordinar las tareas al interior de su dependencia y de proporcionar la información que generada en materia de planeación, seguimiento y evaluación.

Indicadores de desempeño: Expresión cuantitativa que permite medir el cumplimiento de los objetivos de los programas públicos.

Instrumento de planeación: Conjunto de mecanismos (planes, programas y presupuestos) mediante los cuales el Estado conduce el desarrollo integral y sustentable del país.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica que comunica, de forma sencilla y objetiva, los objetivos de los programas públicos y sus indicadores.

Plan Municipal de Desarrollo: Instrumento de planeación que establece los objetivos, estrategias, metas y prioridades para el desarrollo integral del municipio.

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 13 de 62

Programa Operativo Anual (POA): Instrumento que desagrega los objetivos del Plan Municipal en acciones concretas, metas y responsables para un ejercicio fiscal determinado.

Registro Administrativo (RA): Aquellas actividades que realizan las dependencias municipales a las que se les da seguimiento, aún y cuando no estén reflejadas directamente en los instrumentos de planeación.

Responsable operativo: Persona designada por el enlace institucional de su dependencia, que servirá como apoyo y principal responsable para el llenado de la información al SIPLAN.

SIPLAN: Sistema Informático de Seguimiento a la Planeación Municipal.

Tableros gerenciales: Herramientas de procesamiento y visualización de la información generada al interior de la administración municipal y de fuentes externas, con el propósito de orientar una toma de decisiones basada en evidencia.

Variables: Componentes de los indicadores que reflejan las actividades del gobierno municipal.

VII. POLÍTICAS GENERALES

1. El presente Manual de operación deberá publicarse en la página de internet de San Pedro Garza García, en el apartado correspondiente;
2. Para la elaboración de indicadores, variables y tableros gerenciales se deberán sujetar a las reglas básicas de ortografía;
3. Las dependencias que conforman la administración municipal deberán de contar con un enlace institucional de planeación y un responsable operativo con el fin de coordinar las tareas relacionadas a la planeación, seguimiento y evaluación al interior de su dependencia, así como proveer la información que se requiera al SIPLAN;
4. Para tener acceso a capturar información en el SIPLAN, los enlaces institucionales y enlaces operativos deberán estar registrados en dicha plataforma;

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 14 de 62

5. Los roles autorizados como usuarios son los siguientes:

- a. Enlace;
- b. Administrador;
- c. Secretario;
- d. Alcalde; y
- e. Visor.

Es responsabilidad de la Dirección de Gobierno para Resultados revisar, complementar y analizar la propuesta de indicadores enviada por las dependencias con el fin de que sean una herramienta útil de medición y que funcione como guía para el desarrollo de actividades con apego a las atribuciones del área responsable.

6. La Dirección de Gobierno para Resultados, será responsable de definir el proceso de actualización y/o modificación de los indicadores que forman parte de los instrumentos de planeación.

7. El SIPLAN cuenta con varios apartados para consulta:

- a. Consulta del PMD: se comparte la estructura del PMD;
- b. Captura Mensual: En este apartado el enlace captura mensualmente su información;
- c. Indicadores: Aquí el usuario puede consultar los indicadores de su dependencia;
- d. Variables: Este apartado permite visualizar las variables que llenan mes a mes;
- e. Consulta de indicadores: Se presenta el primer tablero de avance en los distintos instrumentos de planeación;
- f. Indicadores de referencia: Este apartado es destinado para un tablero con la estadística de referente a la población, como sus características sociodemográficas y su percepción sobre seguridad pública; y
- g. Tableros gerenciales: Espacio destinado para el tablero operativo de cada dependencia, con información de sus actividades diarias.

8. La comunicación oficial para dejar evidencia de la interacción entre enlaces institucionales, responsables operativos y la Dirección de Gobierno para Resultados, será mediante el correo electrónico institucional de los servidores públicos de San Pedro Garza García.

9. Los indicadores de desempeño que forman parte de los instrumentos de planeación se podrán enumerar con base en las siglas del instrumento de planeación al que pertenezca (MIR, POA o PMD), el número de 2 dígitos que se

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 15 de 62

haya asignado a cada dependencia por la Dirección de Gobierno para Resultados y por último el número de 4 dígitos que se haya asignado a cada indicador por la DGR, ejemplo:

PMD 06 0045

- Los indicadores pertenecientes a los instrumentos de planeación son contruidos a partir de un conjunto de variables que reflejan las actividades de las dependencias. La captura mensual de estas variables está establecida para que se realice los primeros 5 días hábiles del mes en curso, para llenar la información de las dependencias respecto al mes inmediato anterior.
- La información que se capture en el SIPLAN estará sujeta a una revisión y de ser necesario retroalimentación cada trimestre que será definida por la Dirección, con el fin de validar que se mida correctamente el avance en los instrumentos de planeación.
- En caso de ser necesario la Dirección podrá concertar entrevistas con el área responsable, a fin de aclarar dudas, respecto al contenido de los indicadores sujetos a revisión.

VIII. POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

DE LAS CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

- Mantenga sus credenciales seguras: No compartir nombre de usuario ni contraseña con nadie. Si se sospecha que sus credenciales han sido comprometidas, notificar de inmediato al coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados encargado del SIPLAN;
- Cerrar sesión después de usar el sistema: Siempre asegurarse de cerrar sesión después de terminar una sesión de trabajo para evitar el acceso no autorizado a su cuenta; y
- Actualización de la contraseña: Cambiar su contraseña periódicamente y seguir las políticas de seguridad establecidas por la administración municipal.



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 16 de 62

Acceder al SIPLAN correctamente garantiza que se puedan utilizar todas las funcionalidades del sistema de manera segura y eficiente.

Los usuarios son generados de manera formal mediante oficio de titular a titular, los usuarios son para los enlaces de la Dirección de Gobierno para Resultados.



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 17 de 62

VIII. PROCESOS



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 18 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-01-V1

ACCESO AL SIPLAN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

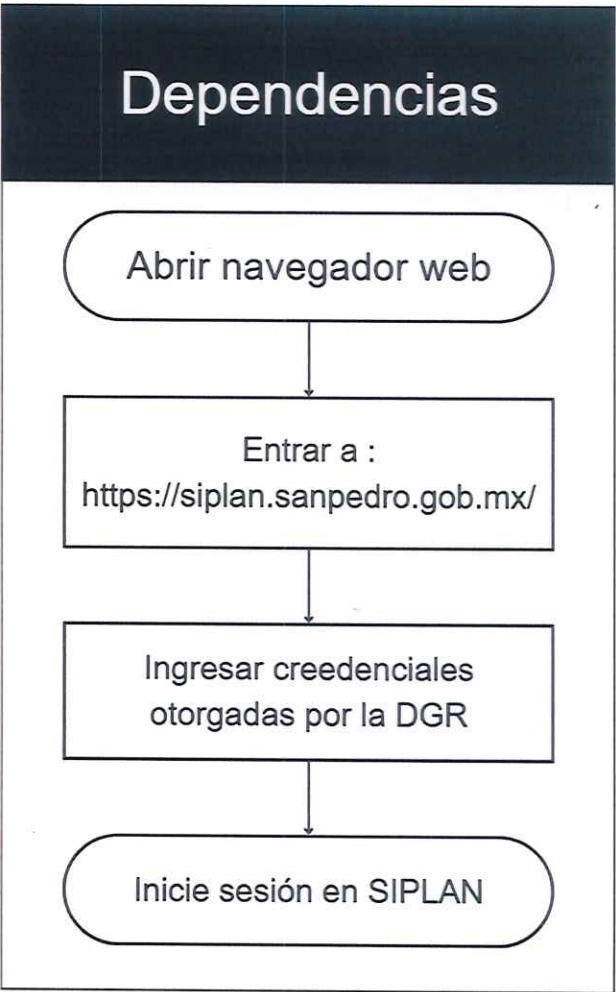
Para acceder al Sistema Informático de Seguimiento a la Planeación Municipal (SIPLAN), siga los siguientes pasos:

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES. – La o El enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. **Abrir navegador web:** Puede usar cualquier navegador web moderno (como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etcétera).
2. **Ingresar la URL correspondiente:** Escribir o copiar la URL deseada en la barra de direcciones del navegador y presionar Enter. (<https://siplan.sanpedro.gob.mx/>)
3. **Página de inicio de sesión:** Será redirigido a la página de inicio de sesión del SIPLAN.
4. **Ingrese sus credenciales:** Introducir nombre de usuario y contraseña proporcionados por el administrador del sistema.
5. **Inicie sesión:** Hacer clic en el botón "iniciar sesión" para acceder al sistema.

FIN DEL PROCESO.

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 19 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 20 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-02-V1

PROCESO GENERAL DE SEGUIMIENTO EN SIPLAN (2024-2027)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso de seguimiento en el Sistema Informático de Seguimiento a la Planeación Municipal (SIPLAN) se compone de varias etapas, que se detallan a continuación:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

1. Se verifica que los enlaces y/o responsables operativos de cada dependencia hayan completado el llenado del periodo correspondiente.
2. Se extrae la información de los instrumentos de planeación para realizar el cálculo de los indicadores de desempeño.
3. Se realiza el cálculo de los indicadores de desempeño y se obtiene el avance según la meta establecida por las dependencias.
4. Se sube al SIPLAN el Tablero gerencial que incluye el resumen de avance de dichos indicadores.
5. Se comparte el reporte de avance de los instrumentos de planeación a las dependencias para la validación de su información.

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES. - La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

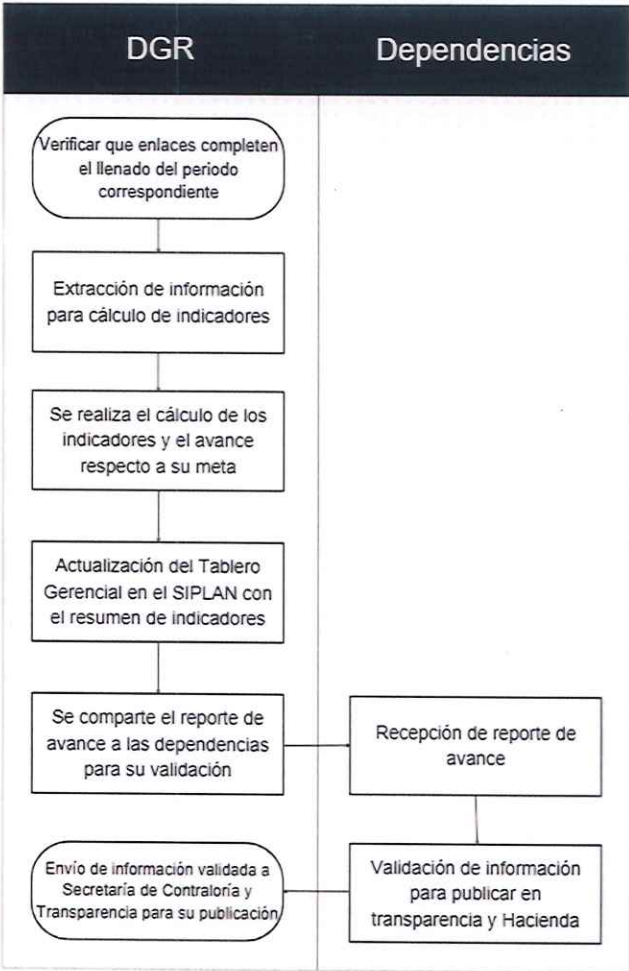
6. Reciben el reporte de avance de los instrumentos de planeación con la información previamente llenada en el SIPLAN.
7. Se valida la información para su publicación en obligaciones de transparencia y de hacienda.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

8. Comparte la información validada por las dependencias a la Secretaría de Contraloría y Transparencia para su publicación en obligaciones de transparencia y de hacienda.

FIN DEL PROCESO.





	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 22 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-03-V1

CONSULTA DE INDICADORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

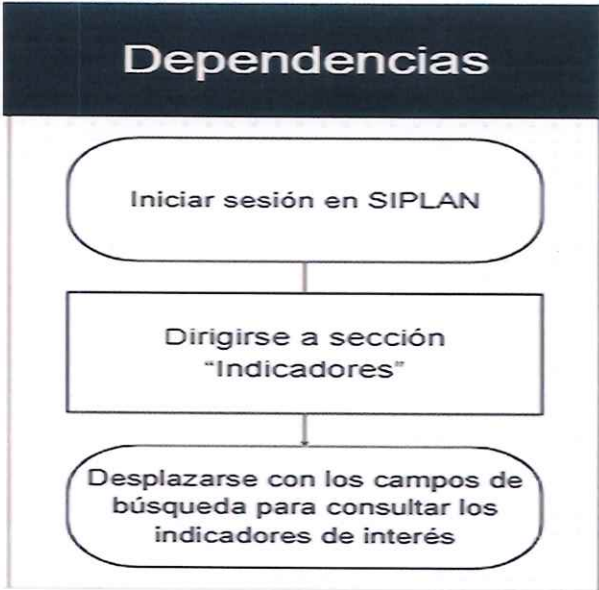
DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Inicie sesión en el SIPLAN y diríjase a la sección "indicadores".
2. En la sección "indicadores", encontrará una lista detallada de los indicadores vigentes, la cual podrá ser filtrada por clave, eje y objetivo del PMD, por nombre del indicador y por la frecuencia del indicador.

En caso de ser necesario realizar un análisis más detallado, puede utilizar el botón descargar planeación, para descargar un archivo excel con la planeación de las metas establecidas para cada indicador.

FIN DE PROCESO

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 23 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 24 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-04-V1

ALTA DE USUARIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información del nuevo usuario, deberá señalar nombre completo, puesto, dirección a la que pertenece y el rol que tendrá (visor o enlace).

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Acceder al apartado de "configuración", seleccionar "usuarios".
3. Hacer clic en "nuevo registro" para iniciar el proceso de creación de un nuevo usuario.
4. Completar la información del usuario: llene los campos necesarios para crear la cuenta:
 - **Nombre:** Ingresar el nombre de la persona que utilizará la cuenta.
 - **Usuario:** Escribir el nombre de usuario que servirá para iniciar sesión en el sistema.
 - **Contraseña:** Asignar una contraseña que el usuario deberá recordar para acceder al sistema.
 - **Secretaría / Dirección:** Seleccionar la Secretaría y Dirección a la que está adscrito el usuario.
 - **Rol:** Seleccionar uno de los roles disponibles en el sistema:
 - **Enlace:** Puede cargar sus indicadores, solicitar ajustes de ser necesario, y puede consultar el tablero gerencial de su dependencia mes a mes.
 - **Administrador:** Agrega, modifica y gestiona usuarios, indicadores y catálogos dentro del sistema.
 - **Secretario:** Puede revisar los indicadores de su dependencia, así como los avances de estos mediante su tablero gerencial.
 - **Alcalde:** Puede revisar los indicadores y el seguimiento de todas las dependencias con un tablero gerencial global.

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 25 de 62

● Visor: Únicamente puede visualizar el tablero gerencial de su dependencia.

● Teléfono / Ext. / Celular / E-mail: Ingrese la información de contacto del usuario (si aplica).

5. Guardar la Información: Una vez completados todos los campos, haga clic en el botón “guardar” para registrar el nuevo usuario.

FIN DE PROCESO



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS**

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA
INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA
PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)**

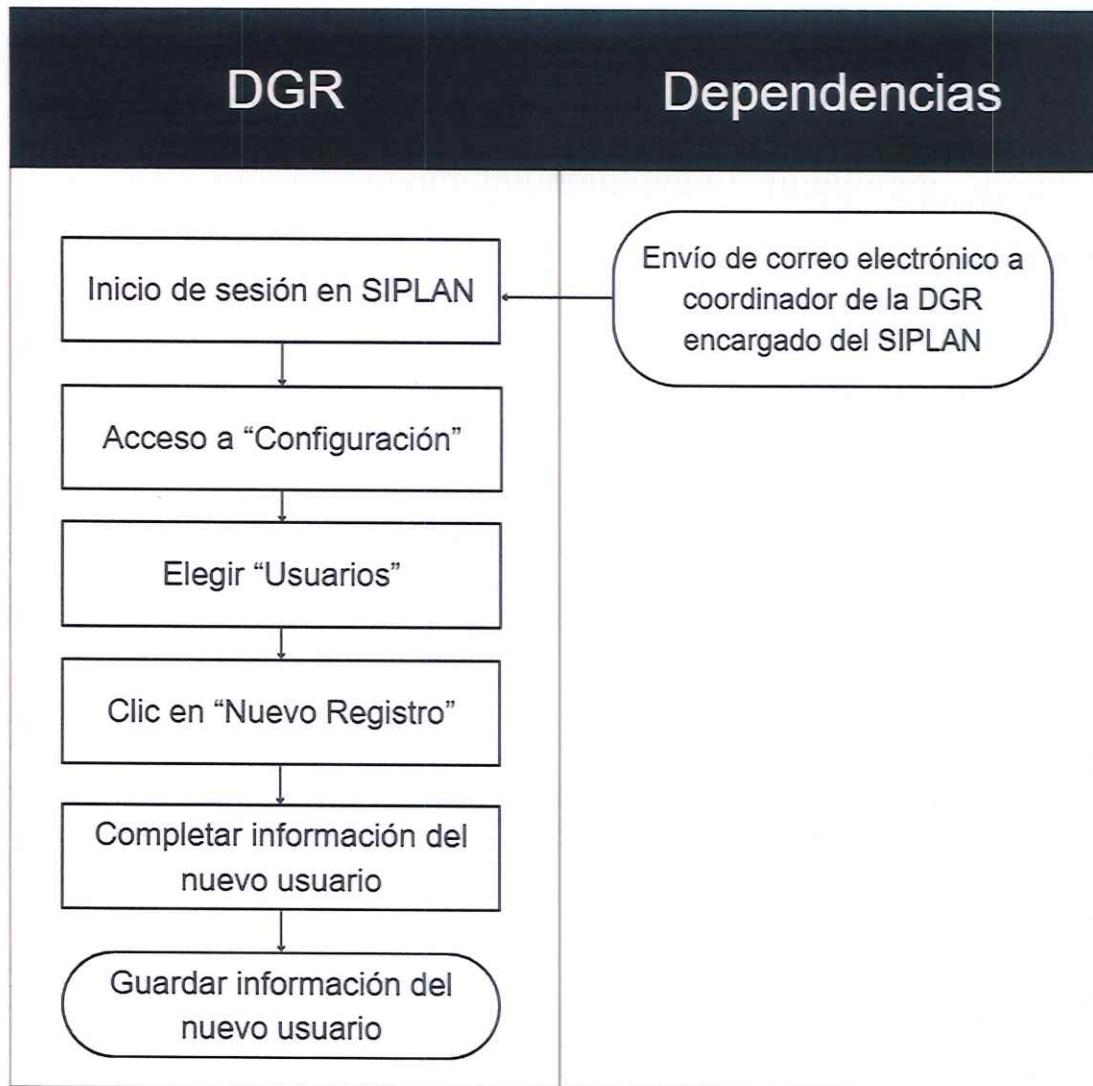
Codificación
SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1

Versión: 01

Emisión: 20 de agosto de 2025

Actualización: no aplica

Página: 26 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 27 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-05-V1

BAJA DE USUARIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar correo al coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados con la información del usuario que se desea dar de baja, deberá señalar nombre completo, puesto, dirección a la que pertenece y el rol que tendrá (visor o enlace).

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador.

2. Acceder al apartado de "configuración", seleccionar "usuarios".
3. Utilizar la función de búsqueda o desplazarse por la lista de usuarios para encontrar al usuario que deseas eliminar.
4. Ubicar y seleccionar el cuadro rojo marcado como "eliminar" ubicado al final de la fila.
5. Aparecerá una ventana emergente con el mensaje: "¿está seguro que desea eliminar la información?". Hacer clic en el botón de "aceptar" dentro de esta ventana para confirmar la eliminación.
6. Esperar a que aparezca un mensaje confirmando que el registro se ha eliminado con éxito. Este mensaje debería ser visible en la interfaz del sistema.

FIN DE PROCESO



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS**

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA
INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA
PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)**

Codificación
SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1

Versión: 01

Emisión: 20 de agosto de 2025

Actualización: no aplica

Página: 28 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 29 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-06-V1

MODIFICACIÓN DE USUARIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información del usuario a actualizar, deberá señalar nombre completo, puesto, dirección a la que pertenece y el rol que tendrá (visor o enlace).

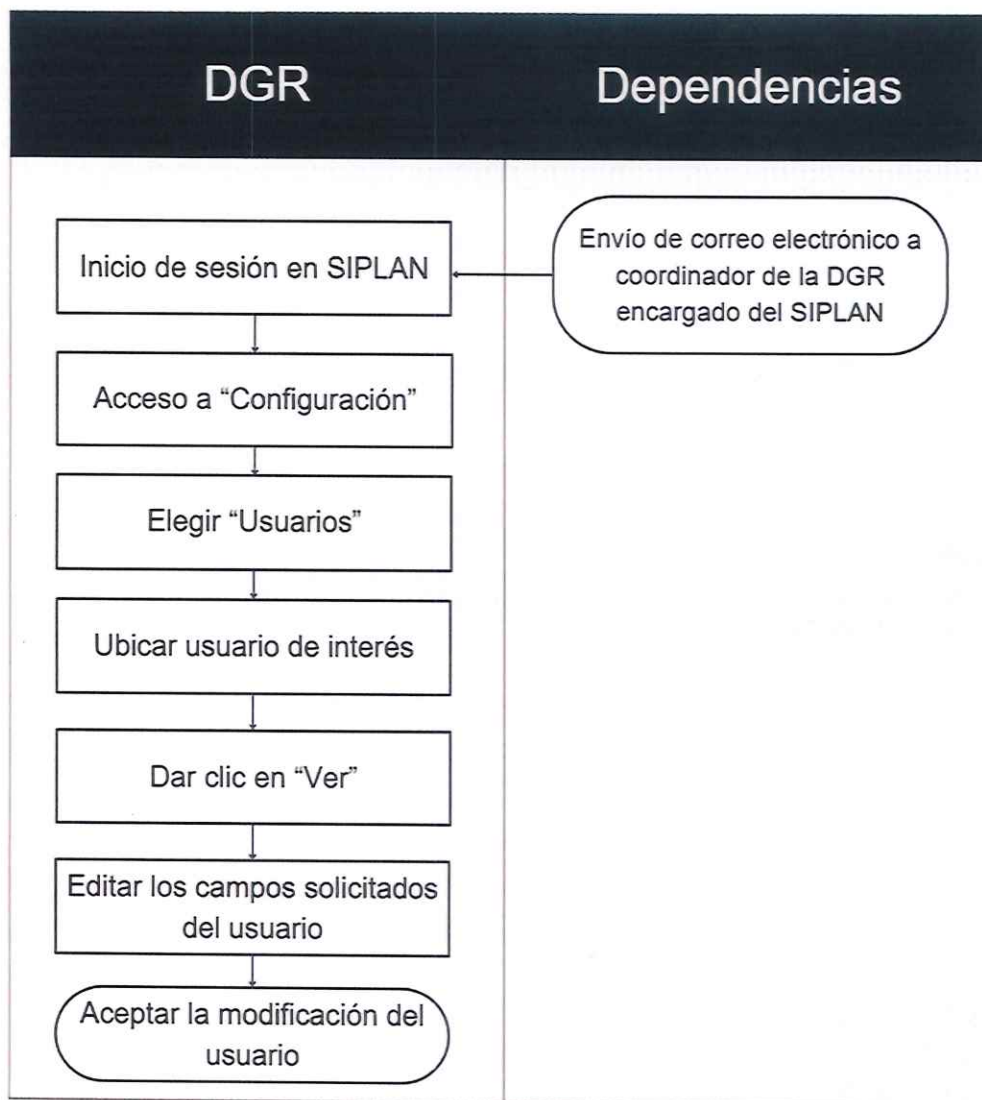
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Acceder al apartado de “configuración”, seleccionar “usuarios”.
3. Utilizar la función de búsqueda o desplazarse por la lista de usuarios para encontrar al usuario que se desea modificar.
4. Ubicar y seleccionar el cuadro azul marcado como "ver" ubicado al final de la fila.
5. Una vez dentro de la vista detallada del usuario, se podrá observar y modificar los campos disponibles, como nombre, usuario, contraseña, rol, información de contacto, etcétera.
6. Después de realizar las modificaciones deseadas, asegurarse de hacer clic en el botón "guardar" para aplicar los cambios al usuario.
7. Esperar a que aparezca un mensaje confirmando que el registro se ha actualizado con éxito. Este mensaje debería ser visible en la interfaz del sistema.

FIN DE PROCESO



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 30 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 31 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-07-V1

ALTA DE SECRETARÍA O DIRECCIÓN

En el menú correspondiente de "catálogos", se observa que actualmente hay tres catálogos vigentes en el SIPLAN: "Secretarías", "Direcciones" y "tipo de indicador".

Hay que tener en cuenta que las actualizaciones de estos catálogos se ajustarán según las necesidades de gestión del SIPLAN y las Direcciones y Secretarías de la Administración Pública de San Pedro Garza García.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea agregar.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Acceder al apartado de "catálogos", posteriormente seleccionar la opción de "Secretarías" o "Direcciones" dentro del sistema.
3. Seleccionar "nuevo registro".
4. Completar la información requerida, incluyendo el nombre de la Secretaría o Dirección. (Nota: no utilizar acrónimos o simplificaciones en el nombre).
5. Si se agrega una Dirección, seleccionar la Secretaría correspondiente.
6. Hacer clic en "guardar" para confirmar.

FIN DE PROCESO





	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 33 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-08-V1

MODIFICACIÓN DE SECRETARÍA O DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea agregar.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Acceder al apartado de “catálogos”: Seleccionar la opción de "Secretarías" o "Direcciones" dentro del sistema. Busca la Secretaría o Dirección que se desea modificar.
3. Seleccionar el cuadro azul de “ver”
4. Modificar el campo correspondiente al nombre de la Secretaría o Dirección.
5. Hacer clic en "guardar" para confirmar los cambios.

FIN DE PROCESO

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 34 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 35 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-09-V1

BAJA DE SECRETARÍA O DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea agregar.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Acceder al apartado de “catálogos”: Seleccionar la opción de "Secretarías" o "Direcciones" dentro del sistema busca la Secretaría o Dirección que se desea dar de baja.
3. Buscar la Secretaría o Dirección que desea eliminar.
4. Seleccionar el cuadro rojo de “eliminar”
5. Confirmar la eliminación en la ventana emergente.
6. Hacer clic en "aceptar" para confirmar la eliminación.

FIN DE PROCESO



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 36 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 37 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-10-V1

ALTA DE INDICADORES

Los indicadores son desarrollados por las distintas dependencias en colaboración con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y la Dirección de Gobierno para Resultados durante el proceso de planeación anual. En esta etapa se definen las metas y los indicadores de desempeño que serán parte de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Plan Operativo Anual (POA) y los Registros Administrativos (RA), mientras que los indicadores del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y sus respectivas metas son definidos al inicio de cada administración.

El SIPLAN es la herramienta principal para dar seguimiento a estos indicadores y dentro de este sistema se pueden crear, eliminar y modificar.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea dar de alta:

- Instrumento de planeación al que pertenece (PMD, MIR o POA);
- Eje del PMD al que se alinea;
- Objetivo del PMD al que se alinea;
- Programa presupuestario al que pertenece (aplica a MIR y POA);
- Nombre del indicador;
- Definición del indicador;
- Método de cálculo del indicador;
- Meta del indicador;
- Sentido del indicador;
- Frecuencia del indicador;



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 38 de 62

● Unidad de medida del indicador; y

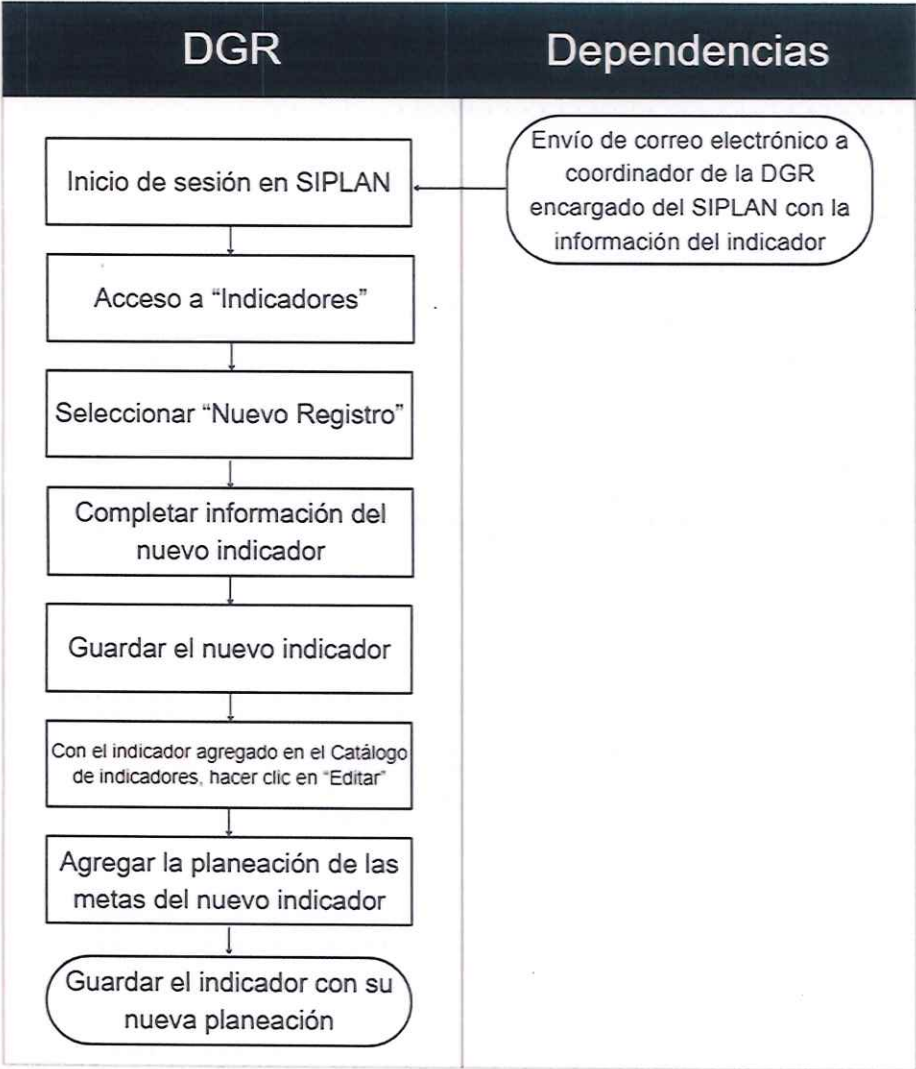
● Dirección encargada del indicador.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección "indicadores".
3. Seleccionar el cuadro de "nuevo registro" para iniciar el proceso de alta de un nuevo indicador.
4. Completar toda la información solicitada en el formulario.
5. Hacer clic en el botón "guardar" para registrar el nuevo indicador en el sistema.
6. Ya agregado en el índice de indicadores, seleccionar la opción "editar" para agregar la planeación anual del indicador.
7. Hacer clic en el botón "guardar" para registrar la planeación anual del indicador.

FIN DEL PROCESO

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 39 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 40 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-11-V1

MODIFICAR INDICADORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea dar de alta:
 - Clave del indicador asignada por la Dirección de Gobierno para Resultados;
 - Campos que se desean modificar del indicador (nombre, definición, método de cálculo, meta, sentido, frecuencia, unidad de medida o Dirección encargada); e
 - Indicar por cada campo que se desea modificar, lo que dice y la propuesta de lo que debe decir

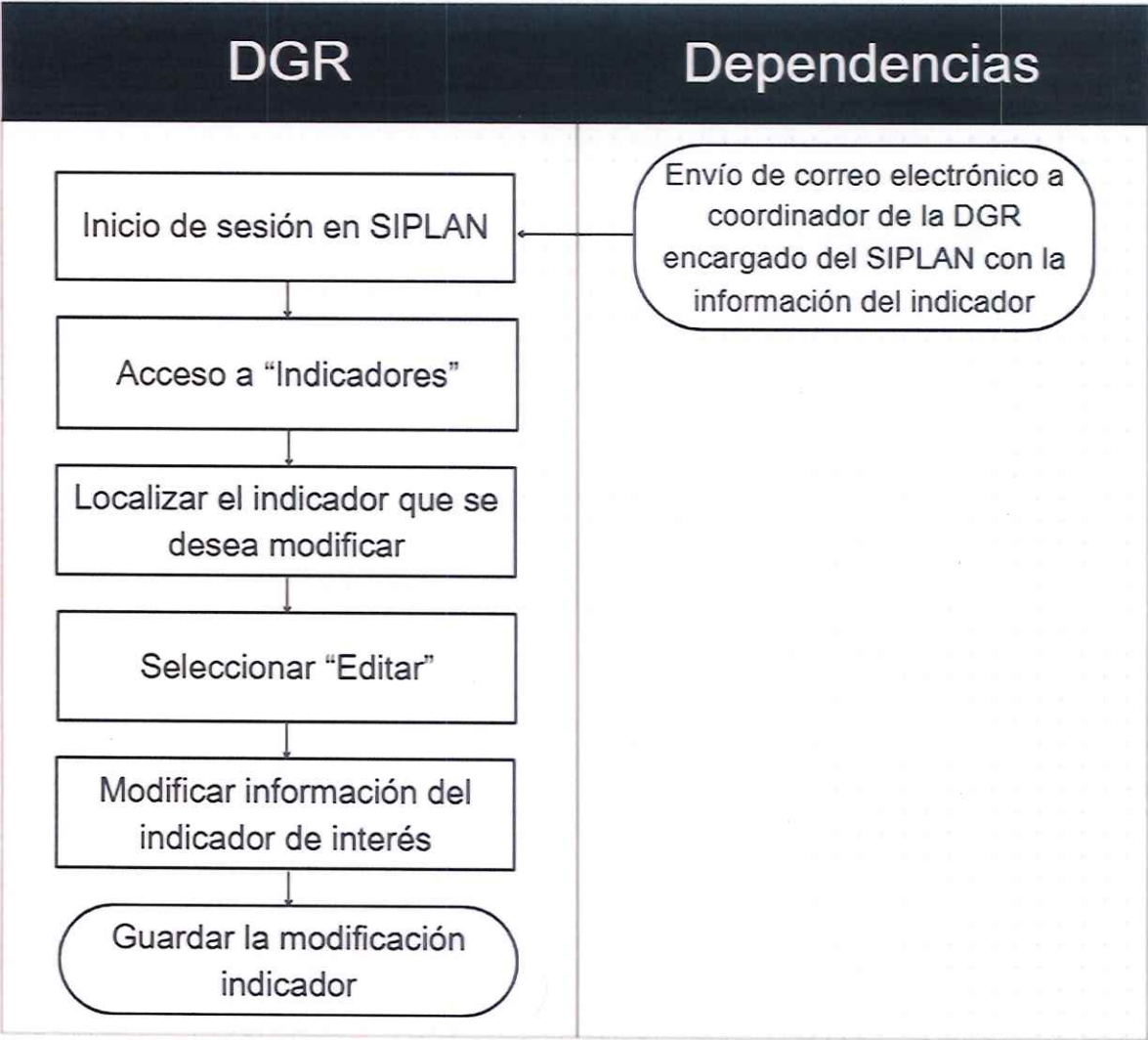
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección “indicadores”.
3. Dentro del “catálogo de indicadores”, utilizar los campos de búsqueda para localizar el indicador que se desea modificar.
4. Seleccionar el indicador de interés y hacer clic en el botón “editar”.
5. Modificar los campos solicitados por la dependencia solicitante.
6. Hacer clic en el botón “guardar” para registrar los cambios al indicador en el sistema.

FIN DEL PROCESO



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 41 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 42 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-12-V1

ELIMINAR INDICADORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

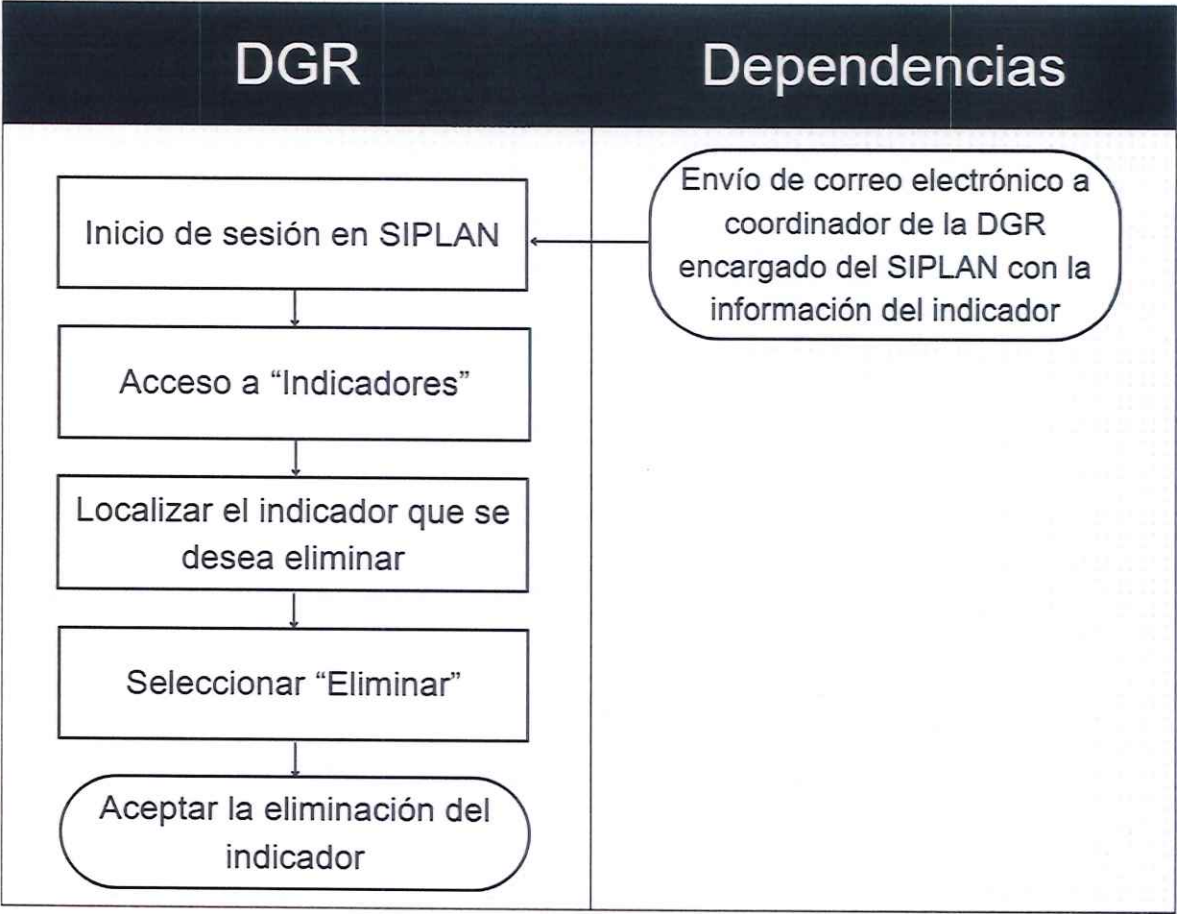
DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea dar de alta:
 - Clave del indicador asignada por la Dirección de Gobierno para Resultados;
 - Nombre del indicador que se desea eliminar; y
 - Motivo de la eliminación

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección "indicadores".
3. Dentro del "catálogo de indicadores", utilizar los campos de búsqueda para localizar el indicador que se desea modificar.
4. Seleccionar el indicador correspondiente y hacer clic en el botón "eliminar".
5. Aparecerá un mensaje de confirmación. Verificar la información y confirmar la eliminación para proceder.

FIN DEL PROCESO



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 44 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-13-V1

CAPTURA MENSUAL DE VARIABLES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Los indicadores pertenecientes a los instrumentos de planeación son contruidos a partir de un conjunto de variables que reflejan las actividades de las dependencias. La captura mensual de estas variables está establecida para que se realice los primeros 5 días hábiles del mes en curso, para llenar la información de las dependencias respecto al mes inmediato anterior.

La captura de dicha información puede ser realizada variable por variable, o con una carga masiva en la que se incluya el valor de todas las variables.

a. CAPTURA VARIABLE POR VARIABLE:

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Iniciar sesión en el SIPLAN con las credenciales asignadas.
2. Desde el menú principal, hacer clic en la sección "captura mensual".
El sistema indicará el mes correspondiente para la carga de datos con un mensaje de "favor de llenar la información correspondiente".
3. Escoger la variable que se desea llenar de la lista proporcionada.
4. Capturar los datos de las variables mencionadas en el recuadro "captura del mes".
5. Hacer clic en el botón "cargar información".
6. Aparecerá un cuadro de diálogo, en el que se solicitará la confirmación de la información ingresada.
7. Hacer clic en "aceptar" para confirmar.
8. Repita los pasos anteriores para llenar la información de todas las variables.
9. Cuando no haya más variables pendientes de carga para el mes, aparecerá un mensaje que dice "sin pendientes en este mes" por cada categoría.

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 45 de 62

b. CAPTURA MASIVA DE VARIABLES:

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Iniciar sesión en el SIPLAN con las credenciales asignadas.
2. Desde el menú principal, hacer clic en la sección "captura mensual".
3. El sistema indicará el mes correspondiente para la carga de datos con un mensaje de "favor de llenar la información correspondiente".
4. Hacer clic en la opción de "carga masiva".
5. En la nueva pantalla, dar clic al botón "descargar" para obtener el archivo excel que contiene la lista de variables que requieren captura mensual.
6. Llenar los datos mensuales requeridos para las variables.
7. Guardar el archivo.
8. De nuevo en el SIPLAN, seleccionar el archivo que será cargado.
9. Se procede a cargar el archivo en el sistema, con el botón "cargar Información".

Si aparece el mensaje "actualmente no está disponible la captura mensual, hasta nuevo aviso", notificar a la o el coordinador encargado del SIPLAN de la Dirección de Gobierno para Resultados.

FIN DE PROCESO





SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA
INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA
PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)

Codificación
SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1

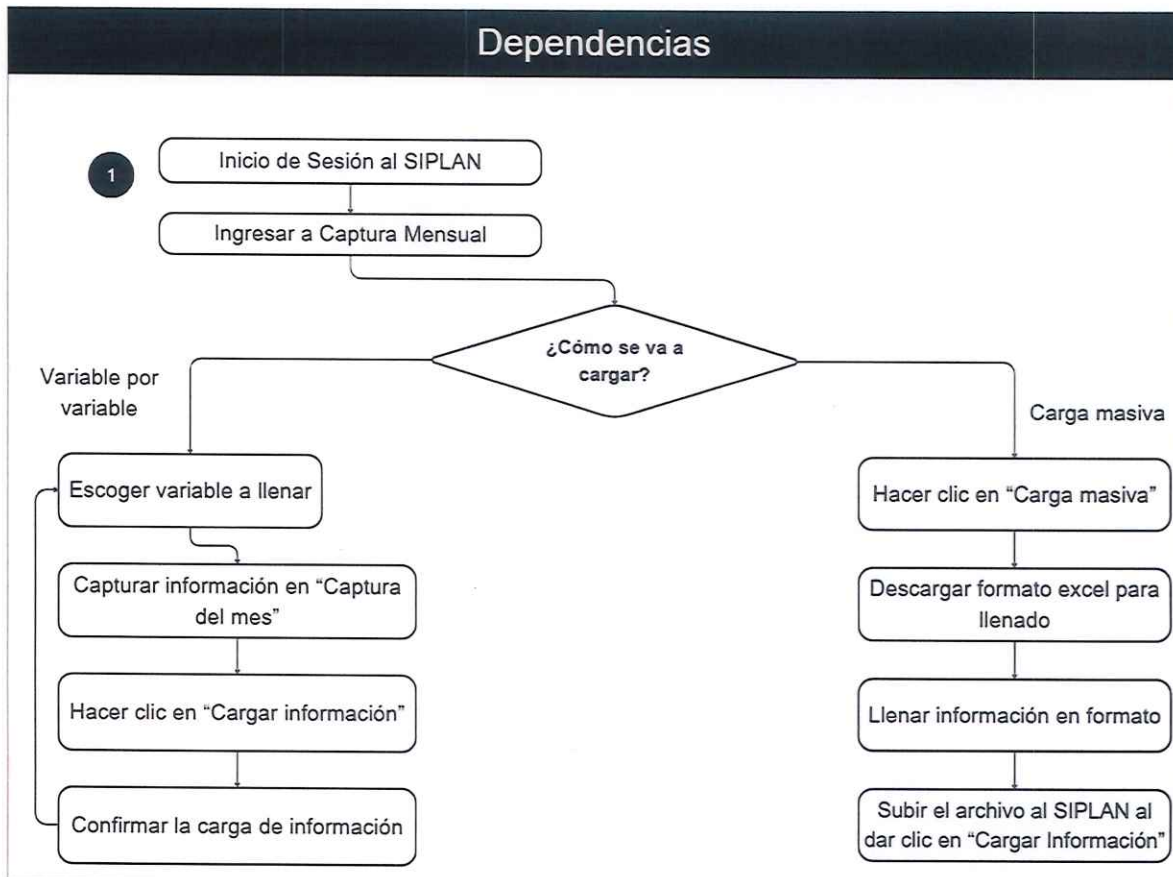
Versión: 01

Emisión: 20 de agosto de 2025

Actualización: no aplica

Página: 46 de 62

Dependencias



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 47 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-14-V1

SOLICITUD DE PRÓRROGA EN LA CAPTURA DE INFORMACIÓN

Si se encuentra con el mensaje "actualmente no está disponible la captura mensual, hasta nuevo aviso" o si necesita más tiempo para capturar los datos, se debe solicitar una prórroga.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Notificar a la o el coordinador encargado del SIPLAN de la Dirección de Gobierno para Resultados sobre la necesidad de una prórroga vía correo electrónico institucional.
2. Proporcionar detalles sobre la situación y el periodo adicional requerido (mes vigente o periodos anteriores).

. SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA CARGAR MES VIGENTE:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

3. Después de corroborar que la situación compartida amerita la prórroga, habilitar periodo de gracia para captura de información en SIPLAN.
4. Notificar a la dependencia solicitante que ya puede llenar su información.

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

5. Captura de información pendiente al SIPLAN.

b. SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA CARGAR MESES ANTERIORES:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 48 de 62

3. Después de corroborar que la situación compartida amerita la prórroga, hacer solicitud a la dependencia de la información que desean actualizar.

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

4. Comparte información que desea actualizar en el SIPLAN

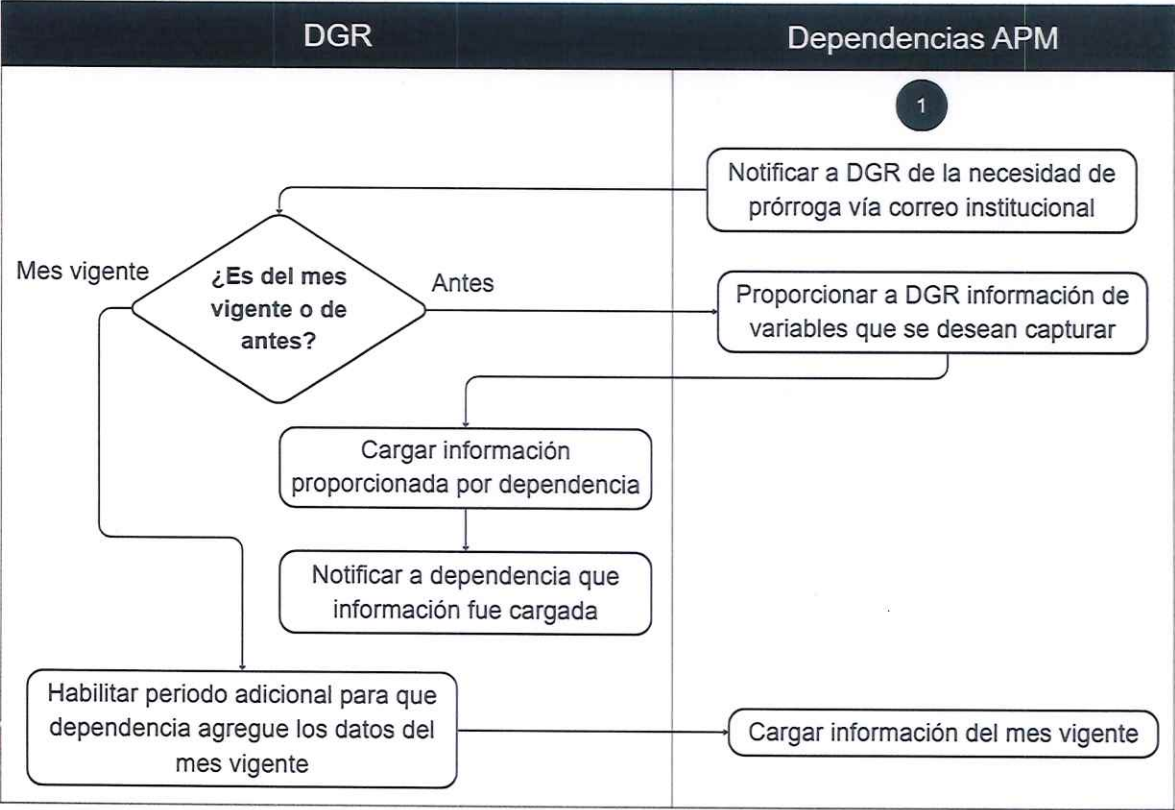
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

5. Carga la información de la dependencia solicitante al SIPLAN.

6. Notifica a la dependencia que ya se encuentra su información disponible.

FIN DEL PROCESO





	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 50 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-15-V1

ALTA DE VARIABLES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

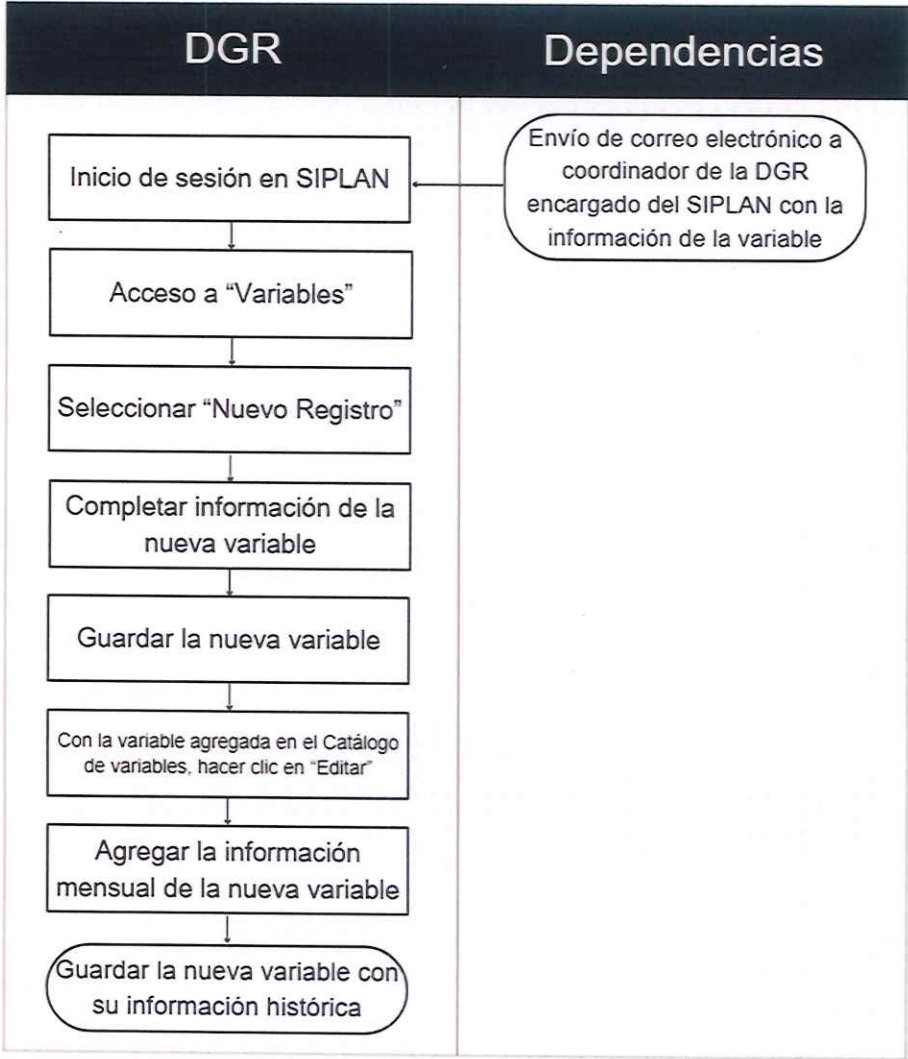
DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea dar de alta:
 - Nombre de la variable;
 - Clave del indicador al que será relacionada (Si no está relacionada a ningún indicador, clasificar como Registro Administrativo);
 - Frecuencia de medición;
 - Histórico mensual que se tenga hasta el momento; y
 - Dirección encargada de su captura.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección "variables".
3. Seleccionar el cuadro de "nuevo registro" para iniciar el proceso de alta de un nuevo indicador.
4. Completar toda la información solicitada en el formulario.
5. Hacer clic en el botón "guardar" para registrar el nuevo indicador en el sistema.
6. Ya agregado en el catálogo de variables, seleccionar la opción "editar" para agregar la información mensual de la nueva variable.
7. Hacer clic en el botón "guardar".

FIN DE PROCESO



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 52 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-16-V1

MODIFICAR VARIABLES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la DGR encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea modificar:
 - Id variable de la variable asignado por la DGR;
 - Campos que se desean modificar de la variable (Nombre, Indicador relacionado o Dirección encargada); y
 - Indicar por cada campo que se desea modificar, lo que dice y la propuesta de lo que debe decir

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección "variables".
3. Dentro del "catálogo de variables", utilizar los campos de búsqueda para localizar la variable que se desea modificar.
4. Seleccionar la variable de interés y hacer clic en el botón "editar".
5. Modificar los campos solicitados por la dependencia.
6. Hacer clic en el botón "guardar" para registrar los cambios a la variable en el sistema.

FIN DE PROCESO



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS**

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA
INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA
PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)**

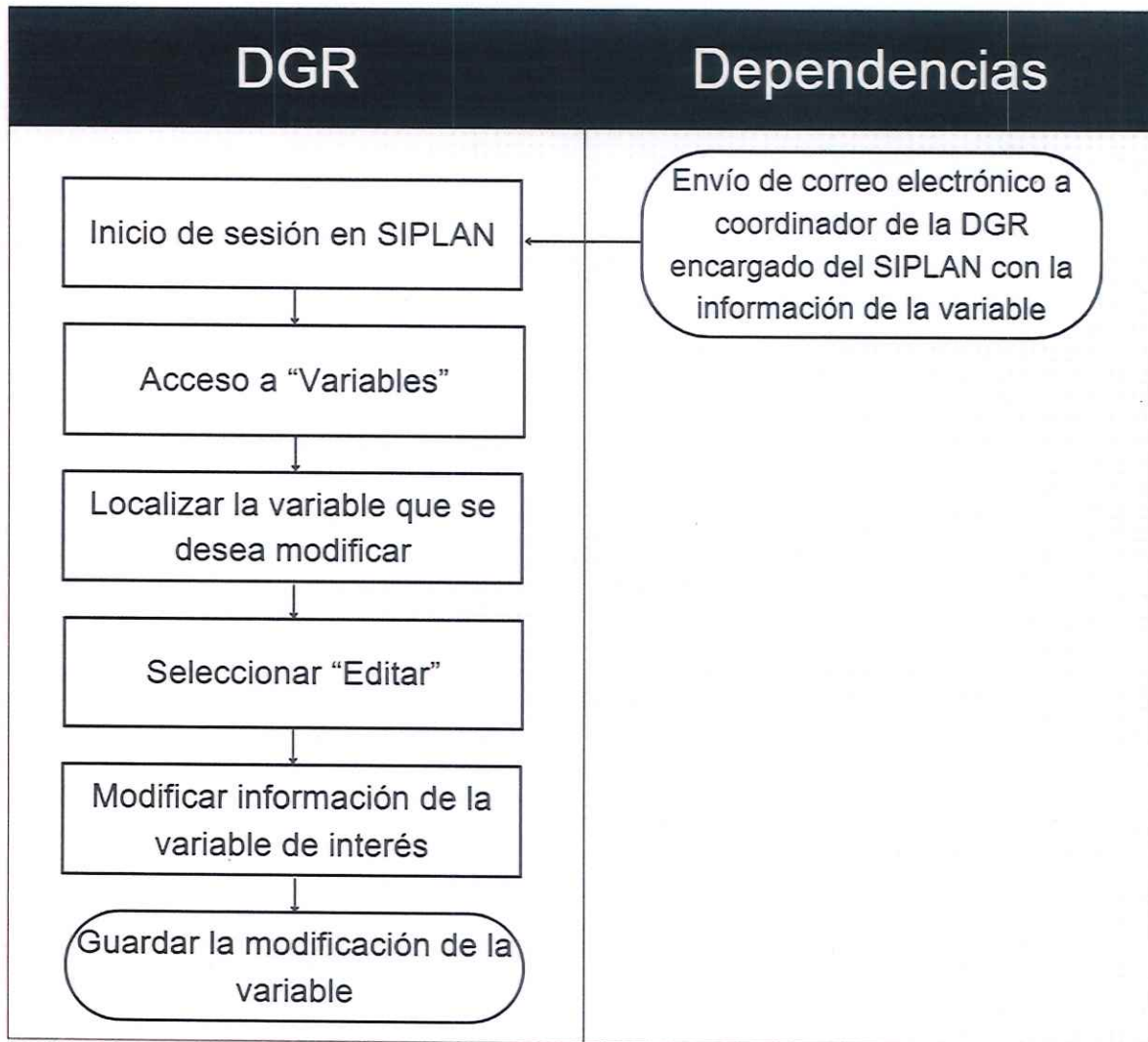
Codificación
SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1

Versión: 01

Emisión: 20 de agosto de 2025

Actualización: no aplica

Página: 53 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 54 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-17-V1

ELIMINAR VARIABLES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

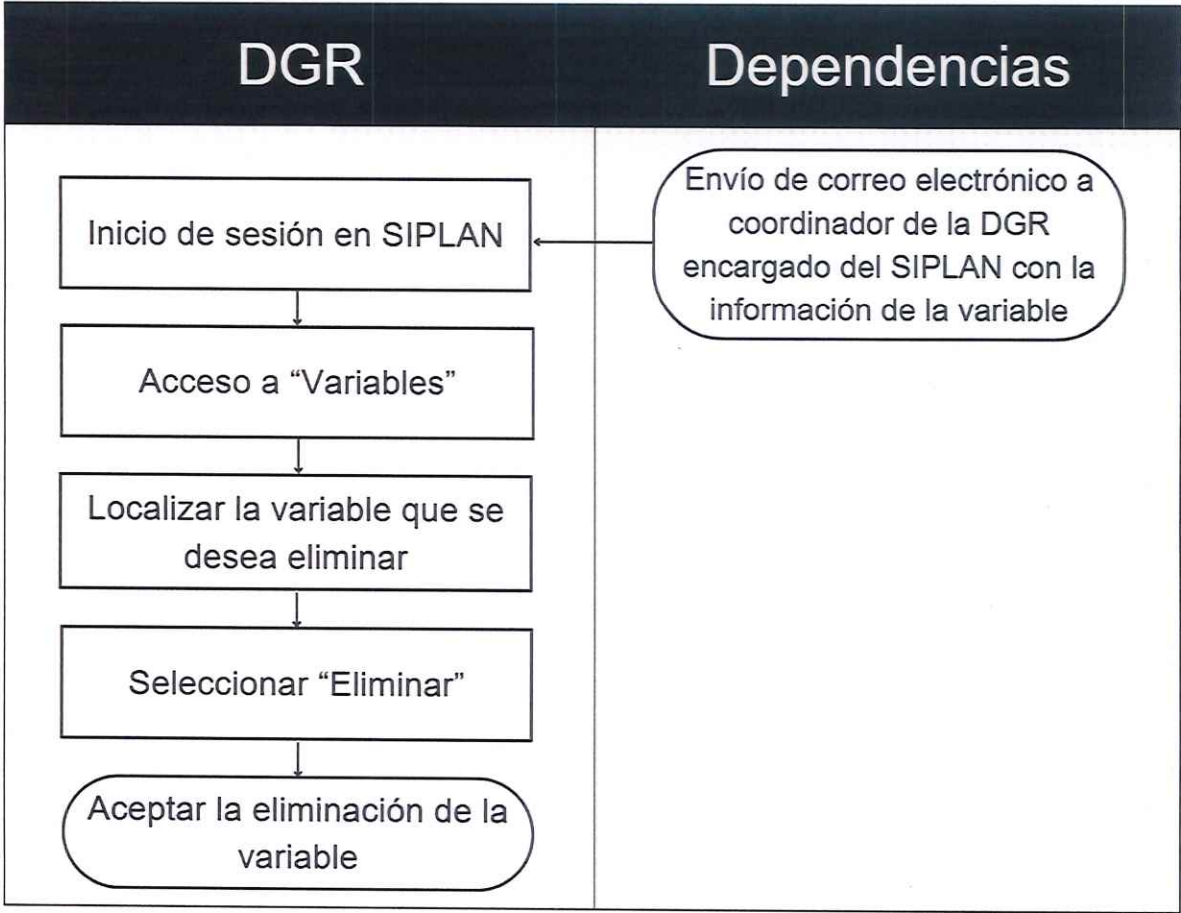
DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Enviar al correo electrónico oficial del coordinador de la Dirección de Gobierno para Resultados, encargado del SIPLAN la información de la Secretaría o Dirección que se desea modificar:
 - Id de la variable asignado por la Dirección de Gobierno para Resultados;
 - Nombre de la variable que se desea eliminar; y
 - Motivo de la eliminación.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección "variables".
3. Dentro del "catálogo de variables", utilizar los campos de búsqueda para localizar el indicador que se desea modificar.
4. Seleccionar el indicador correspondiente y hacer clic en el botón "eliminar".
5. Hacer clic en el botón "guardar" para registrar los cambios al indicador en el sistema.
6. Aparecerá un mensaje de confirmación. Verificar la información y confirmar la eliminación para proceder.

FIN DE PROCESO



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 56 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-18-V1

CONSULTA DE TABLERO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Los tableros gerenciales son una implementación de nueva creación en la administración municipal, consiste en una herramienta de visualización de información cuyo fin es la toma de decisiones fundamentada en evidencia. Para cumplir con este fin, el tablero de seguimiento a instrumentos de planeación permite monitorear el comportamiento de los indicadores de desempeño que forman parte de los Instrumentos de planeación.

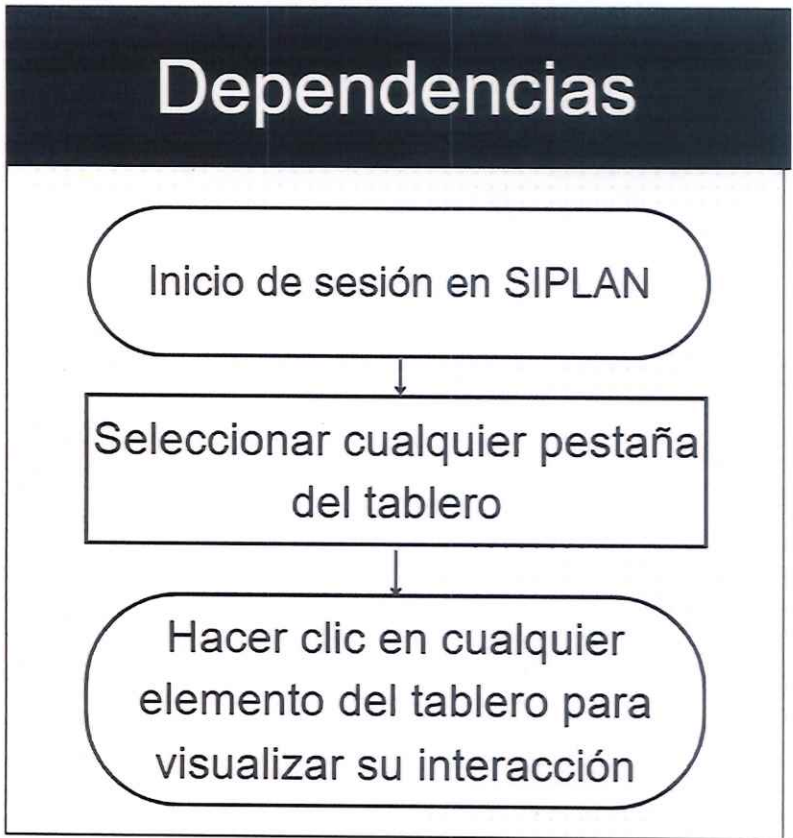
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Iniciar sesión en el SIPLAN.
2. La página de home del SIPLAN, muestra el tablero gerencial de seguimiento a instrumentos de planeación.
3. Al abrir esta sección, se ejecutará un tablero gerencial que cuenta con 6 pestañas: instrucciones, home, scorecard, over / under, ficha técnica y estadísticas.
4. Hacer clic en el nombre de cada pestaña para acceder a su contenido.
5. Para interactuar con el contenido del tablero, hacer clic en los distintos elementos como los segmentadores, las gráficas o las tablas que se podrán visualizar en cada pestaña.

FIN DE PROCESO

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 57 de 62



	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 58 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-19-V1

CONSULTA DE INDICADORES DE REFERENCIA

Los tableros gerenciales son una implementación de nueva creación en la administración municipal, consiste en una herramienta de visualización de información cuyo fin es la toma de decisiones fundamentada en evidencia. Para cumplir con este fin, el tablero de Indicadores de referencia permite visualizar información de relevancia proveniente del Censo de Población y Vivienda, de la Medición de Pobreza Multidimensional que anteriormente realizaba el CONEVAL.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Iniciar sesión en el SIPLAN y dirigirse a la sección "Indicadores de referencia".
2. Al abrir esta sección, se ejecutará un tablero gerencial que cuenta con 3 pestañas, Censo de Población y Vivienda, CONEVAL y ENSU.
3. Hacer clic en el nombre de cada pestaña para acceder a su contenido.
4. Para interactuar con el contenido del tablero, hacer clic en los distintos elementos como los segmentadores, las gráficas o las tablas que se podrán visualizar en cada pestaña.

FIN DE PROCESO



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS**

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA
INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA
PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)**

Codificación

SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1

Versión: 01

Emisión: 20 de agosto de 2025

Actualización: no aplica

Página: 59 de 62

Dependencias

Inicio de sesión en SIPLAN



Acceso a "Ind. de referencia"



Seleccionar cualquier pestaña
del tablero



Hacer clic en cualquier
elemento del tablero para
visualizar su interacción

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 60 de 62

SG- DGR-MANUALES-MO-01-PROC-20-V1

SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TABLERO OPERATIVO

La misión de la implementación de esta nueva herramienta es que cada dependencia cuente con un tablero operativo según las actividades que desempeñe, en adición a los tableros de seguimiento a instrumentos de planeación y de indicadores de referencia.

Para lograr esto, se requiere de la cooperación de los tomadores de decisiones de la dependencia solicitante, para compartir a la Dirección de Gobierno para Resultados, la información que se desea visualizar en el tablero operativo, así como para establecer los métodos de captura y actualización de esta información.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

1. Para solicitar la manufactura del tablero operativo de su dependencia, enviar correo electrónico institucional al coordinador encargado del SIPLAN de la Dirección de Gobierno para Resultados.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

2. Agendar reunión con los tomadores de decisiones de la dependencia solicitante, con el fin de conocer las actividades que se desean visualizar en el tablero.
3. Establecer el método de actualización periódica de la información con el objetivo de que el tablero se mantenga actualizado y funcional para su uso.

DEPENDENCIAS SOLICITANTES. – La o el enlace institucional y/o responsable operativo de planeación.

4. Compartir la información solicitada por la Dirección de Gobierno para Resultados para la manufactura de su tablero operativo.
5. Actualizar la información con el método acordado con la Dirección de Gobierno para Resultados para que su tablero cuente con los datos más recientes.

	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN MUNICIPAL (SIPLAN)	Codificación SG-DGR-SIPLAN-MO- 01-V1
		Versión: 01
		Emisión: 20 de agosto de 2025
		Actualización: no aplica
		Página: 61 de 62

DIRECCIÓN DE GOBIERNO PARA RESULTADOS. – La o el coordinador encargado del SIPLAN.

6. Elaborar la propuesta de tablero operativo incluyendo las necesidades expresadas por la dependencia solicitante.
7. Presentar la propuesta de tablero operativo a la dependencia solicitante para su aprobación.
8. Publicar tablero operativo en el apartado de “tableros gerenciales” en el SIPLAN.

FIN DE PROCESO

