



## **Misión**

Somos un Ayuntamiento incluyente y comprometido socialmente, que orienta sus esfuerzos hacia el Desarrollo Integral y Sustentable de Comitán, a través del impulso de proyectos estratégicos e infraestructura pública, el ordenamiento territorial con funcionalidad urbana, equipamiento y servicios públicos de calidad, desarrollo del potencial y vocación productiva rural sin comprometer los recursos naturales, incentivando una cultura organizacional y administrativa que asegure y optimice la aplicación de los recursos; para mejorar los niveles de bienestar de los habitantes, dentro de un marco de legalidad, democracia y convivencia armónica.

## **Visión**

Consolidar a Comitán como un Municipio Moderno, reconocido por su calidad de vida e identidad cultural, que comande el Desarrollo Regional cimentado en el Turismo, los Servicios Comerciales y la Agroindustria como sectores motores del crecimiento económico. En un contexto social caracterizado por los principios de justicia y equidad, garantes de confianza, seguridad y armonía, propios de un pueblo cálido y hospitalario.



### PRESENTACIÓN.

Para cumplir con las expectativas de desarrollo del Municipio en forma sostenida, se requiere de la aplicación de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del Ayuntamiento.

En este sentido, el presente manual de organización y procedimientos de la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos es una herramienta de trabajo y consulta que registra la información referente al marco jurídico- administrativo, estructura orgánica, las funciones de los órganos que la integran, los niveles jerárquicos, que en conjunto, esquematizan y resumen la organización de la misma.

En el se identifican con claridad los productos y servicios que la Dirección genera, descritos de manera uniforme y secuencial a través de la diagramación de sus procesos administrativos, operativos y técnicos.

Está integrado, de tal forma, que permite ser utilizado por los empleados como una guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; así como para orientar e inducir al personal de nuevo ingreso para facilitar su adaptación dentro de la organización laboral.

Como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones en forma eficiente, se requiere que periódicamente sea revisado, con la finalidad de actualizar su contenido y realizar los ajustes necesarios, para estar en condiciones de cumplir con las prioridades, metas y objetivos trazados por el Gobierno Municipal.



## Manual de la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos

---

### CONTENIDO

I.	Objetivos.	2
II.	Marco Jurídico	3
III.	Organigrama general de la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos	5
IV.	Cedula de Funciones.	6
V.	Procesos y Procedimientos.	22



## Manual de la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos

---

### OBJETIVOS

Los objetivos que orientan las acciones de la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos, se enmarcan dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2008-2010, resultado que esta administración aspira lograr a través del cabal discernimiento de su misión, en un lapso definido de tiempo.

- **Atender las necesidades y demandas de la ciudadanía en cada una de las microrregiones que integran el municipio de Comitán de Domínguez, tomando en cuenta los lineamientos para el desarrollo territorial, sustentable y solidario.**
- **Encauzar y fomentar las potencialidades de los sectores productivos de nuestro municipio, mediante la suma de esfuerzos con el Gobierno Federal y Estatal, a través de la inversión pública y privada.**
- **Potenciar el desarrollo económico de la región, mediante el impulso a la vocación productiva de nuestro municipio, enfocando al Turismo y a los Servicios Comerciales como sectores motores del desarrollo local.**



## **MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.**

La Planeación Municipal encuentra su fundamento jurídico en los siguientes preceptos legales de orden federal y estatal:

### **1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Artículo 26, que atribuye el papel rector del Estado Mexicano en la planeación de las actividades económicas de la Nación y la obligación de crear un Sistema Nacional de Planeación Democrática, para coordinar las acciones entre la Federación, los Estados y los Municipios.

Artículo 115 Constitucional, faculta a los municipios para formular y aprobar sus Planes de Desarrollo.

### **2. Constitución Política del Estado de Chiapas.**

Artículo 62, fracción III, inciso IV, V, VI y VIII y demás relativos aplicables en el ámbito de competencia.

### **3. Ley de Planeación del Estado de Chiapas.**

Artículo 9, 10, 11, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 47 y demás relativos aplicables en el ámbito de competencia.

### **4. Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.**

Artículo 9, 29, 36, 38, 97, 104, 163, 164 y demás relativos aplicables en el ámbito de competencia.



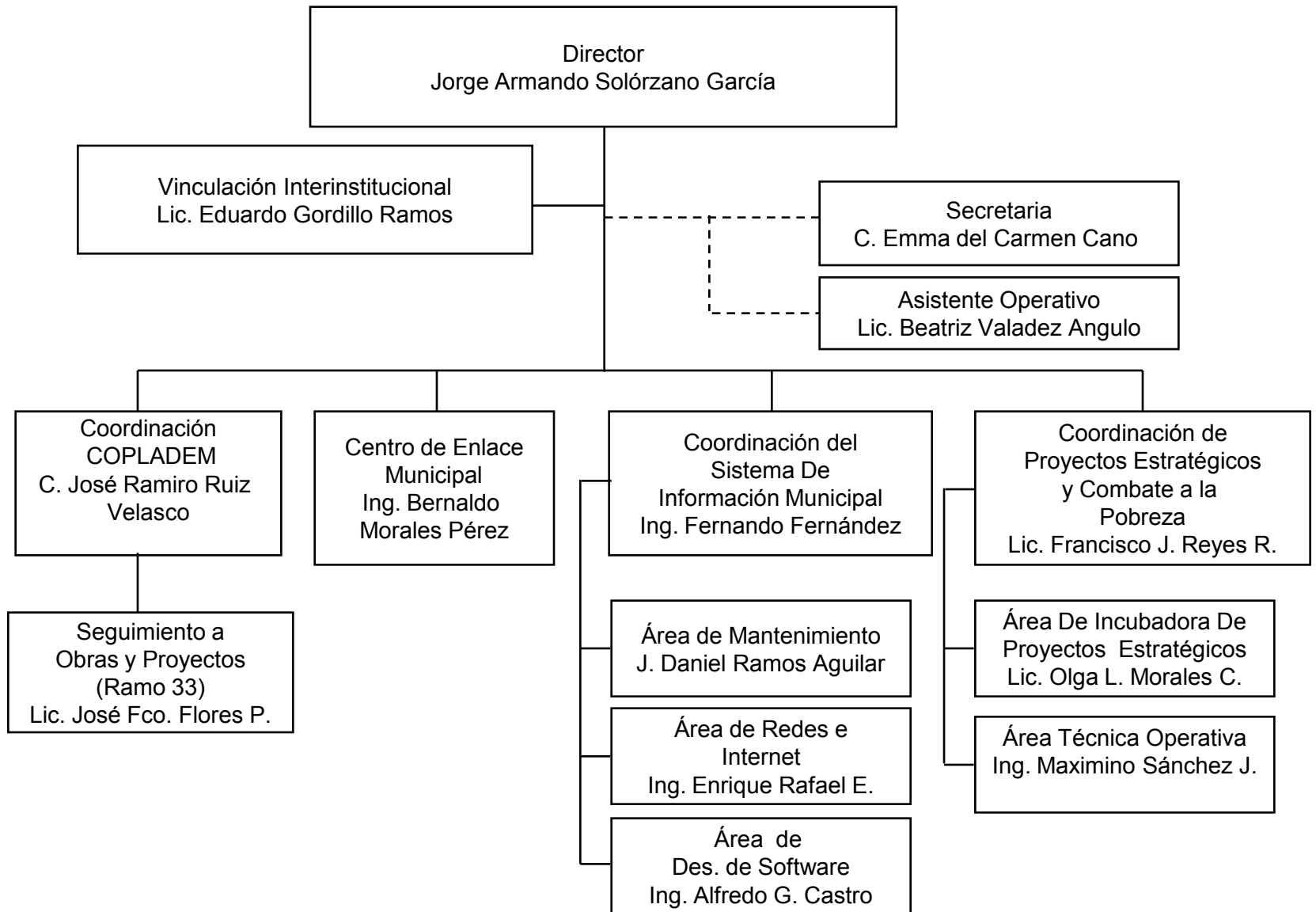
**5. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.**

En los términos aplicables en el ámbito de competencia

**6. Ley de Entrega-recepción del Estado de Chiapas**

Artículo 3, 10 y demás relativos aplicables en el ámbito de competencia.









**Nombre:** Ing. Jorge Armando Solórzano García

**Puesto:** Director

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Fecha de Emisión:** Abril - 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto de 2009.

**Función Sustantiva:**

Programar y controlar la ejecución del presupuesto municipal, presentar un informe anual de los egresos del Municipio con la finalidad de que se distribuya y se aplique conforme a la Ley.

**Funciones de Apoyo:**

- Llevar acabo el Plan Municipal de Desarrollo en conjunto con las dependencias y entidades de la administración Municipal, así como evaluar y conducir el Programa Operativo Anual y los proyectos específicos que fije el Presidente Municipal.
- Examinar los programas y convenios establecidos en Gobierno del Estado y Municipios colindantes para el desarrollo de programas de interés común conforme a los procedimientos que define la Secretaría de Hacienda.
- Operar el sistema de presupuesto de la administración Municipal, vinculando la presupuestación con el Programa Operativo Anual.
- Asesorar a las Dependencias en la elaboración de sus respectivos programas, con la finalidad de realizar sus programas apegados a las políticas y normas establecidas.
- Presentar al Presidente Municipal el anteproyecto anual del presupuesto de egresos Municipal conforme a la disponibilidad de recursos que señale la Ley de Ingresos en coordinación con la Tesorería Municipal.
- Evaluar y coordinar los programas que emprende el Ramo 33.
- Autorizar el registro y compromiso presupuestal de los actos y contratos que resulten de los programas de inversión del Municipio conforme al presupuesto autorizado y apegado a los lineamientos y ordenamientos en la materia, vigilando el cumplimiento de los mismos.
- Procurar la ejecución de los programas de inversión Pública Municipal.



- Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias Municipales de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, deuda y patrimonio relativos a la inversión Pública Municipal.
- Organizar y coordinar en común acuerdo con la Contraloría Municipal el sistema de control y evaluación del Municipio, revisando que la inspección del ejercicio del gasto público se haga estrictamente congruente con el presupuesto de Egresos, los objetivos y metas del POA y el Plan de Desarrollo Municipal.
- Participar en la evaluación de la Cuenta Pública en lo que respecta a la parte presupuestal, y afectar las conciliaciones con la Tesorería Municipal, conforme a los lineamientos establecidos.
- Recopilar los informes de las actividades de las Dependencias sobre el manejo y destino de los Fondos Públicos y el cumplimiento de los Programas Municipales para la elaboración del informe anual de labores que debe rendir el Presidente sobre el estado que guarda la administración Municipal.
- Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables vigentes y el Presidente Municipal.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Lic. Eduardo Gordillo Ramos

**Puesto:** Coordinador

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Vinculación Institucional

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Proporcionar atención prioritaria a organizaciones sociales, grupos civiles, representantes de barrio, agentes municipales y comisariados ejidales, en lo referente a sus peticiones de obras y/o proyectos, con la finalidad de evitar inconformidades que puedan derivar en conflictos sociales, mediante una permanente concertación y negociación institucional.

**Funciones de Apoyo:**

- Realizar visitas de concertación a los diferentes barrios y localidades del municipio.
- Mantener comunicación constante con las áreas ejecutoras de obras y/o proyectos.
- Realizar revisión y seguimiento de de las demandas y solicitudes presentadas al H Ayuntamiento, a través de los canales respectivos para la recepción de las mismas.
- Coadyuvar en el acercamiento de los ciudadanos con los funcionarios de las dependencias municipales, a fin de que puedan obtener información referente al estado que guarda su solicitud de obra o proyecto.
- Organizar y participar en diversas reuniones públicas con la finalidad de informar a los ciudadanos sobre el estado de avance que guarda la gestión de sus solicitudes de obra y/o proyecto.
- Concertar con los beneficiarios solicitantes la realización y/o ejecución de obras y/o proyectos.
- Participar en la organización y coordinación logística del proceso de entrega-recepción de obras y/o proyectos concluidos.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Lic. Beatriz Baladez Angulo

**Puesto:** Asistente de Director

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Analizar y dar seguimiento a los diversos documentos turnados y girados al director. Elaborar documentos inherentes a las actividades desarrolladas en la Dirección.

**Funciones de Apoyo:**

- Elaborar documentos diversos que requieren de seguimiento, a fin de lograr los objetivos de las diversas áreas de la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos.
- Coordinar la logística y protocolo de juntas, reuniones, convenios y citas concertadas por el Director.
- Coadyuvar y servir de enlace con las áreas de la Dirección en la realización de los eventos programados por la misma.
- Coordinar las actividades inherentes a los diversos memorándum y oficios girados a esta Dirección.
- Organizar la agenda de trabajo del director. Dar seguimiento a las actividades que para la Dirección requiera de especial atención.
- Diseñar los diversos documentos que requieren un seguimiento a fin de lograr los objetivos previstos.
- Integrar los documentos propios de la Dirección para mantenerlos vigentes y en orden para su eficiente uso.
- Coordinar y elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



**Nombre:** C. Emma del Carmen Cano

**Puesto:** Secretaria

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Organizar, Verificar, Archivar y Elaborar la documentación que se maneje en la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos, para tener una mejor administración y control de la misma.

**Funciones de Apoyo:**

- Realizar la entrega de documentos turnados por la Dirección hacia las diversas instancias de la Presidencia Municipal.
- Elaborar y recibir todo tipo de correspondencia (cartas, oficios, memorándum, etc.).
- Realizar y recibir llamadas telefónicas, llevando un control de la información.
- Mantener actualizado el directorio telefónico interno.
- Realizar solicitudes de combustible a la Oficialía mayor, para los vehículos asignados a la Dirección.
- Realizar labores de archivo, relacionadas con la correspondencia que recibe y despacha.
- Apoyar en la organización y desarrollo de las reuniones de trabajo.
- Realizar los trámites de solicitud y comprobación de viáticos de los funcionarios de la Dirección

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** C. Ramiro Ruiz Velasco

**Puesto:** Coordinador

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** COPLADEM

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Analizar, evaluar e identificar los proyectos estratégicos de las demandas de la sociedad y emitir su dictamen técnico final de los programas y acciones, así como el procurar su congruencia con los objetivos y estrategias del Plan Municipal. Así como coordinar las actividades relacionadas con la recepción de solicitudes ejecución y seguimiento de las obras del Municipio.

**Funciones de Apoyo:**

- Servir de ventanilla única para la recepción de propuestas y demandas presentadas por los Consejos Micro Regionales o por las Asambleas de Barrios y/o Comunitarias.
- Ordenar e integrar las demandas sociales
- Analizar y determinar la factibilidad y viabilidad técnica y económica de los programas de desarrollo rural sustentable integrados por los CMDRS.
- Integrar el Programa de Inversión Municipal y presentarlo ante la asamblea general para su validación.
- Integrar información para poner a consideración de la Asamblea General del COPLADEM, la información de Micro Regiones en el Municipio.
- Proponer a la asamblea general, las recomendaciones tendientes a mejorar la operatividad del COPLADEM;
- Coadyuvar con la participación de los sectores, en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
- Establecer la concordancia de los proyectos con las prioridades y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Lic. José Francisco López Pérez

**Puesto:** Seguimiento a obras y proyectos del ramo 33

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** COPLADEM

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Coordinar actividades relacionadas a obras y/o proyectos a ejecutar en el municipio.

**Funciones de Apoyo:**

- Dar atención a los comités de las asambleas de barrio y comunitarias del municipio de Comitán de Domínguez que lo requieran.
- Recepcionar solicitudes de obras y/o proyectos para ser incluidos en la priorización de obras.
- Organizar el proceso de instalación del COPLADEM y coordinar el levantamiento del acta respectiva.
- Realizar la priorización de obras y/o proyectos para los ejercicios fiscales 2008, 2009 y 2010.
- Realizar la recepción de expedientes técnicos para su tramitación de números de folio de registro y control de obra y/o proyecto.
- Realizar el control y seguimiento de obras y/o proyectos.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. Bernaldo Morales Pérez

**Puesto:** Coordinador

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Centro de Enlace y tele aula

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto – 2009

**Función Sustantiva:**

Coordinar y difundir información a cerca de los cursos de capacitación para lograr una actualización profesional de servidores públicos Municipales.

**Funciones de Apoyo:**

- Difundir la información de los cursos de capacitación mediante oficios y convocatorias a los servidores públicos municipales.
- Coordinar los cursos de capacitación que se imparten en la Tele aula 14
- Verificar el buen funcionamiento de los equipos electrónicos de la Tele aula 14.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del centro de enlace.
- Elaborar informes de las actividades que se realizan en el Centro de enlace y Tele aula.
- Realizar el registro y control del inventario con que cuenta el Centro de Enlace.
- Operar los equipos con los que cuenta el Centro de Enlace.
- Asistir a cursos de actualización en la ciudad de Tuxtla Gtz.
- Coordinar los Proyectos de gestión de recursos financieros para el fortalecimiento de la Tele aula.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. Fernando Fernández Díaz

**Puesto:** Coordinador

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Informática e Información Municipal

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Supervisar y mantener los servicios de Tecnología de Información a través del desarrollo y mantenimiento de sistemas y de la administración de recursos informáticos, para contribuir a las labores del municipio, que apoyen y beneficien las acciones prioritarias de ámbito informático de la administración municipal, a fin de asegurar el uso racional y óptimo de la Tecnología de la Información.

**Funciones de Apoyo:**

- Establecer y dirigir las estrategias de análisis y desarrollo de Sistemas de las dependencias del municipio. Elaborando y actualizando estándares que guíen el desarrollo de sistemas de información al interior del mismo, con criterios de calidad y eficiencia.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de la página del Gobierno Municipal de Comitán de Domínguez, siguiendo estándares de desarrollo en la WEB.
- Coordinar y apoyar a las distintas dependencias del municipio en el desarrollo de sistemas con datos integrados (Web, Bases de Datos, Cartografía, etc.).
- Asesorar a las distintas dependencias del municipio en el uso, administración y disponibilidad de sistemas de información que permitan llevar a cabo las actividades internas de gestión.
- Coordinar, supervisar y de ser necesario, impartir los programas de capacitación en sistemas e informática.
- Verificar y asegurar el adecuado funcionamiento de las bases de datos.
- Supervisar la administración de equipo donde radica la información y servicios de software del servidor principal.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. José Daniel Ramos Aguilar

**Puesto:** Soporte técnico y Mantenimiento

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Informática e Información Municipal

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos computacionales que se utilizan en el H. Ayuntamiento de Comitán de Domínguez, proporcionando para ello la asistencia técnica que se requiera.

**Funciones de Apoyo:**

- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo de cómputo propiedad del H. Ayuntamiento, proporcionando para ello, el mantenimiento preventivo y correctivo que requiera.
- Adaptar el equipo computacional, a fin de ampliar su capacidad de procesamiento, conforme a los recursos técnicos con que cuente el departamento.
- Instalar los programas de aplicación (procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, estadísticos, etc.) y comunicación (navegadores de Internet); así como los desarrollados por la coordinación de informática e información municipal, de acuerdo a los estándares establecidos.
- Verificar que el equipo de cómputo del H. Ayuntamiento se encuentre en óptimas condiciones de uso y, de no ser así, emitir el dictamen correspondiente para la mejora del equipo.
- Asesorar a los usuarios en el manejo de equipo de cómputo y software.
- Dar el servicio de asistencia técnica cuando el usuario del equipo de cómputo lo solicite.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por coordinación de informática e información municipal.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. Enrique Rafael Espinosa Sánchez

**Puesto:** Redes e Internet

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Informática e Información Municipal

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Supervisar y mantener la red local institucional en óptimas condiciones, para la interconexión de cada uno de los equipos de cómputo del H. Ayuntamiento.

**Funciones de Apoyo:**

- Mantener la conectividad entre los equipos de cómputo, dispositivos periféricos y la red de Internet.
- Implantar y mantener de la estructura de red cableada e inalámbrica.
- Monitorear de los enlaces de red con la Internet a fin de brindar un óptimo servicio de comunicación y servicios para el H. Ayuntamiento.
- Administrar el servicio de conexión de los nodos de Internet para brindar y restringir la conexión.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por coordinación de informática e información municipal

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. José Alfredo Castro García

**Puesto:** Programador

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Informática e Información Municipal

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Desarrollar y mantener actualizada la página Web. Desarrollo de sistemas informáticos que requieran las diferentes áreas del H. Ayuntamiento Municipal.

**Funciones de Apoyo:**

- Actualizar la información página web del H. Ayuntamiento y sus áreas que lo requieran.
- Dar mantenimiento de las páginas web del H. Ayuntamiento y sus dependencias que lo requieran.
- Desarrollar y dar mantenimiento a las aplicaciones de software que requieren las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Diseñar materiales visuales que requieren las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por coordinación de informática e información municipal.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. Hugo León Alcazar

**Puesto:** Técnico Estadístico Municipal.

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Informática e Información Municipal

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Desarrollar instrumentos de estadística para la evaluación de las acciones que encabeza el gobierno Municipal

**Funciones de Apoyo:**

- Realizar Instrumentos de aplicación al usuario para tener la estadística del desarrollo de las actividades de las diferentes Direcciones y áreas de este H. Ayuntamiento.
- Diseñar un instrumento informático para que arroje resultados verídicos de las acciones realizadas durante el periodo que se requiera consultar.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Lic. Francisco Javier Reyes Reyes

**Puesto:** Coordinador

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Contribuir al logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal; a través de la gestión, generación y seguimiento de programas y proyectos estratégicos que conlleven al desarrollo integral del municipio. Además de fomentar la vinculación entre los tres órdenes de gobierno que permitan invertir recursos y esfuerzos en beneficio de nuestro municipio.

**Funciones de Apoyo:**

- Coordinar propuestas de concertación y gestión de recursos para la implementación de acciones encaminadas para abatir los altos índices de marginación y pobreza de la población del municipio.
- Promover la firma de convenios de concertación entre este H Ayuntamiento y las instancias respectivas (estatales, federales y privadas).
- Gestionar la validación y aprobación de los expedientes técnicos ante las Dependencias normativas.
- Gestionar recursos extraordinarios ante dependencias estatales y federales, entre otras, dando cumplimiento a las reglas de operación respectivas.
- Coordinar las actividades operativas que solicite la Dirección de Programación y Proyectos Estratégicos y el Presidente Municipal.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Lic. Olga Lilia Morales Campo

**Puesto:** Jefe de Área de Proyectos

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

**Función Sustantiva:**

Asesorar, integrar, elaborar expedientes y documentos con la finalidad de dar apoyo en diferentes programas y proyectos que van encaminados en beneficio del municipio.

**Funciones de Apoyo:**

- Asesorar, elaborar e integrar expedientes técnicos de proyectos de emprendedores y microempresarios, solicitados por el sector social y privado.
- Asesorar, orientar al sector social y privado sobre constitución legal de sociedades.
- Dar seguimiento y atención especial a las gestiones de proyectos de emprendedores y microempresarios.
- Integrar y elaborar expedientes del Programa de mejoramiento de Vivienda rural y urbana “Tu Casa” (piso firme y techo digno).
- Apoyar en la logística y administración del Programa Escuelas de Calidad (PEC)
- Recepcionar y procesar solicitudes que presenta el sector educativo del municipio, para gestión ante diversos programas estatales y federales.
- Elaborar los diversos documentos que requieren un seguimiento a fin de lograr los objetivos de las diversas tareas de la Coordinación.
- Diseñar los diversos documentos que requieren un seguimiento a fin de lograr los objetivos para la conclusión de las diversas tareas de la Coordinación.
- Integrar los documentos propios de la Coordinación para mantenerlos vigentes y en orden para su eficiente uso.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



**Nombre:** Ing. Maximino Sánchez Jiménez

**Puesto:** Jefe de Área Técnica y Operativa

**Dirección:** Programación y Proyectos estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Fecha de emisión:** Abril – 2008

**Fecha de Actualización:** Agosto - 2009

### **Función Sustantiva**

Diseñar, redactar y Gestionar los proyectos de desarrollo productivo, social y de infraestructura, adecuándolos a las necesidades técnicas y operativas para el correcto funcionamiento. Así como coadyuvar, en el ámbito de competencia del municipio, en la ejecución de Programas Federales y Estatales de desarrollo social.

### **Funciones de Apoyo**

- Desarrollar los proyectos en su fase de redacción y gestión, con calidad en plazo y en presupuesto.
- Asesorar, elaborar e integrar expedientes técnicos de proyectos productivos solicitados por el sector social y privado.
- Elaborar proyectos para la gestión de recursos y financiamiento en diversos programas estatales y federales
- Coadyuvar con otras Dependencias del gobierno municipal en la facilitación de información estadística para la planeación armónica del desarrollo municipal.
- Coordinar el apoyo logístico para la implementación de los Programas de Desarrollo Humano “Oportunidades” y de Apoyo a los Adultos Mayores de 64 años “Amanecer”

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



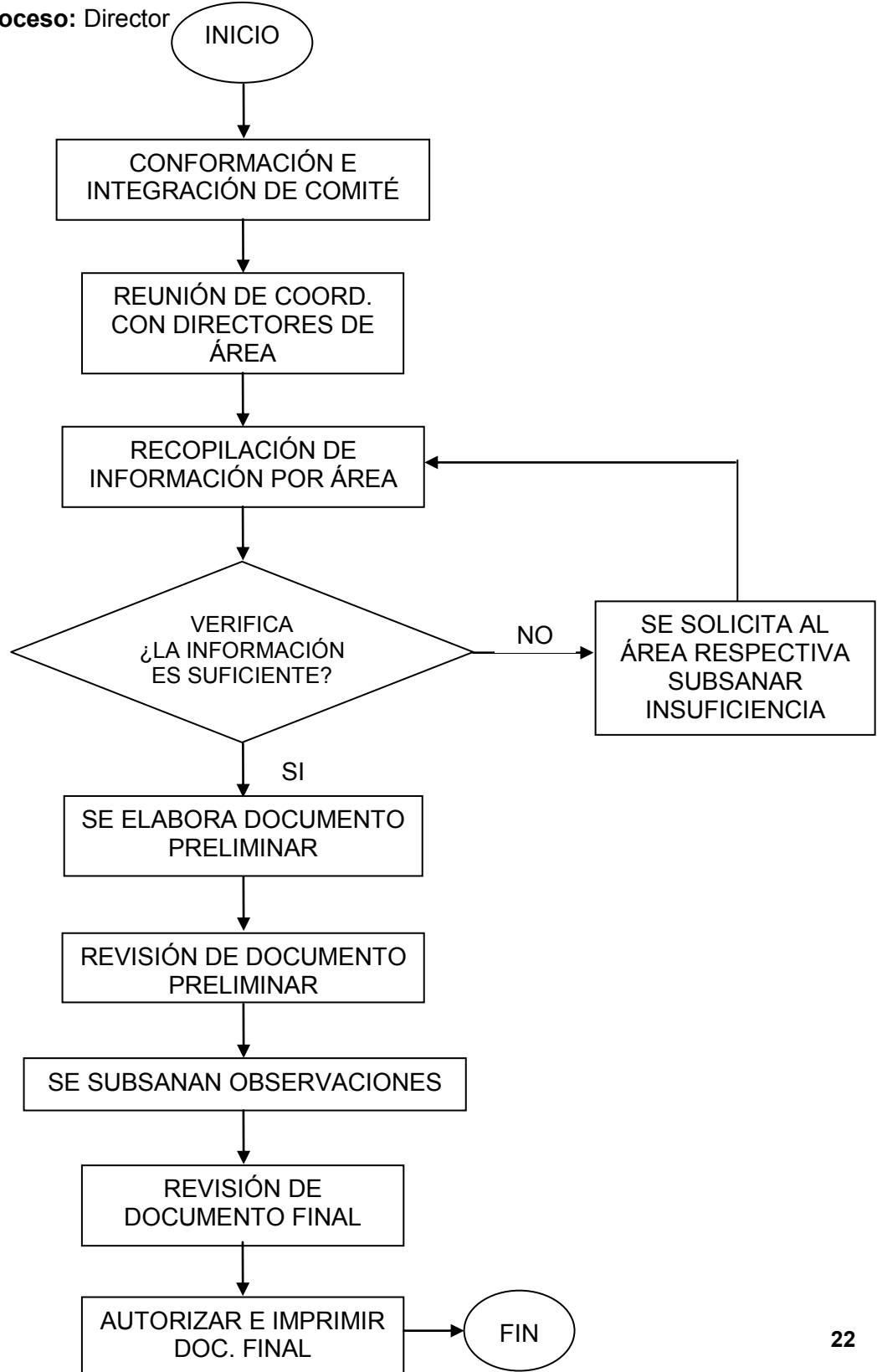
**Proceso:** Integración de Informe Anual de Gobierno Municipal

**Tiempo real de ejecución:** 45 días

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Responsable del proceso:** Director



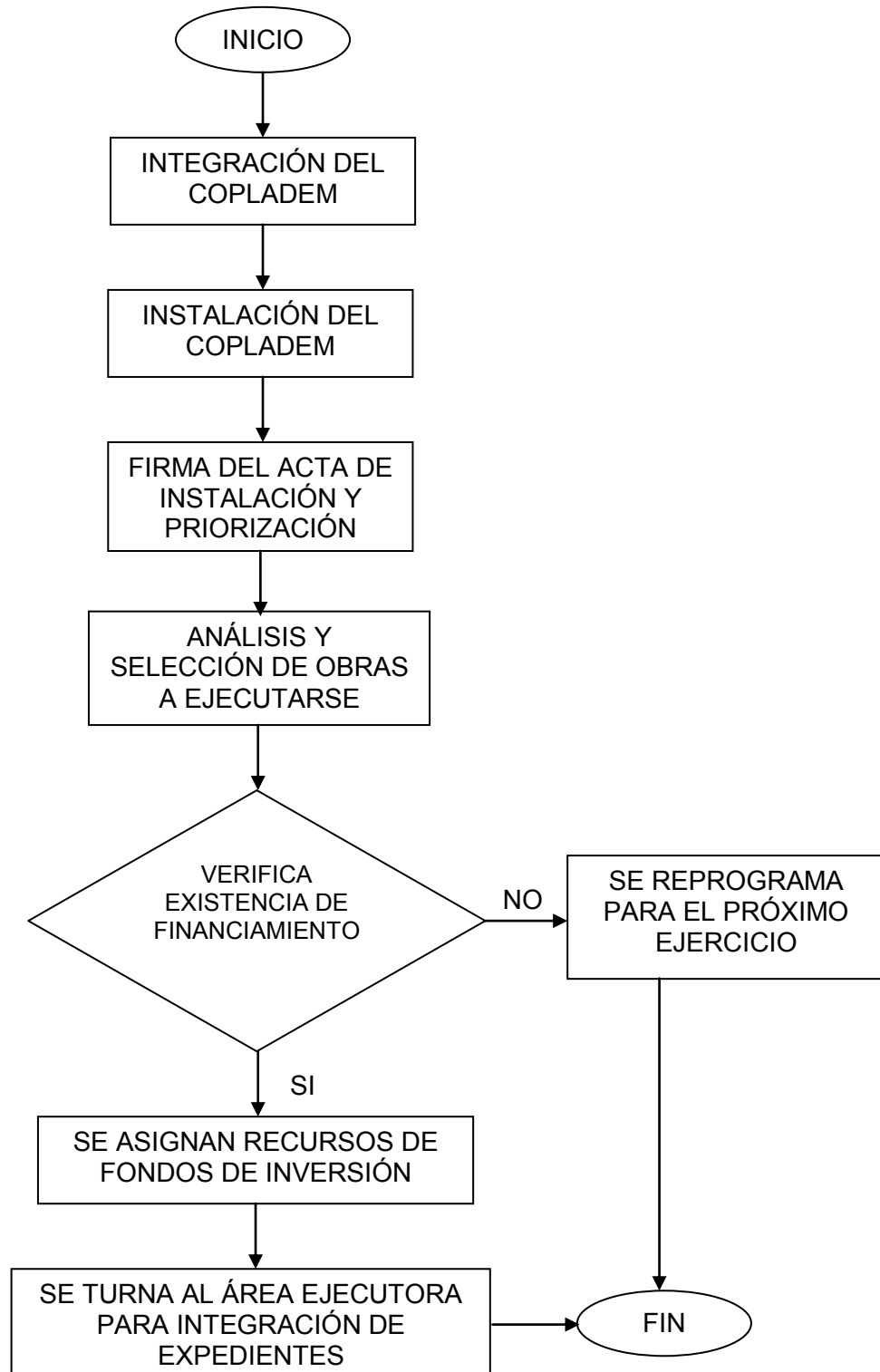
**Proceso:** Integración e instalación del COPLADEM

**Tiempo real de ejecución:** 30 días

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Coordinación de COPLADEM

**Responsable del proceso:** Coordinador



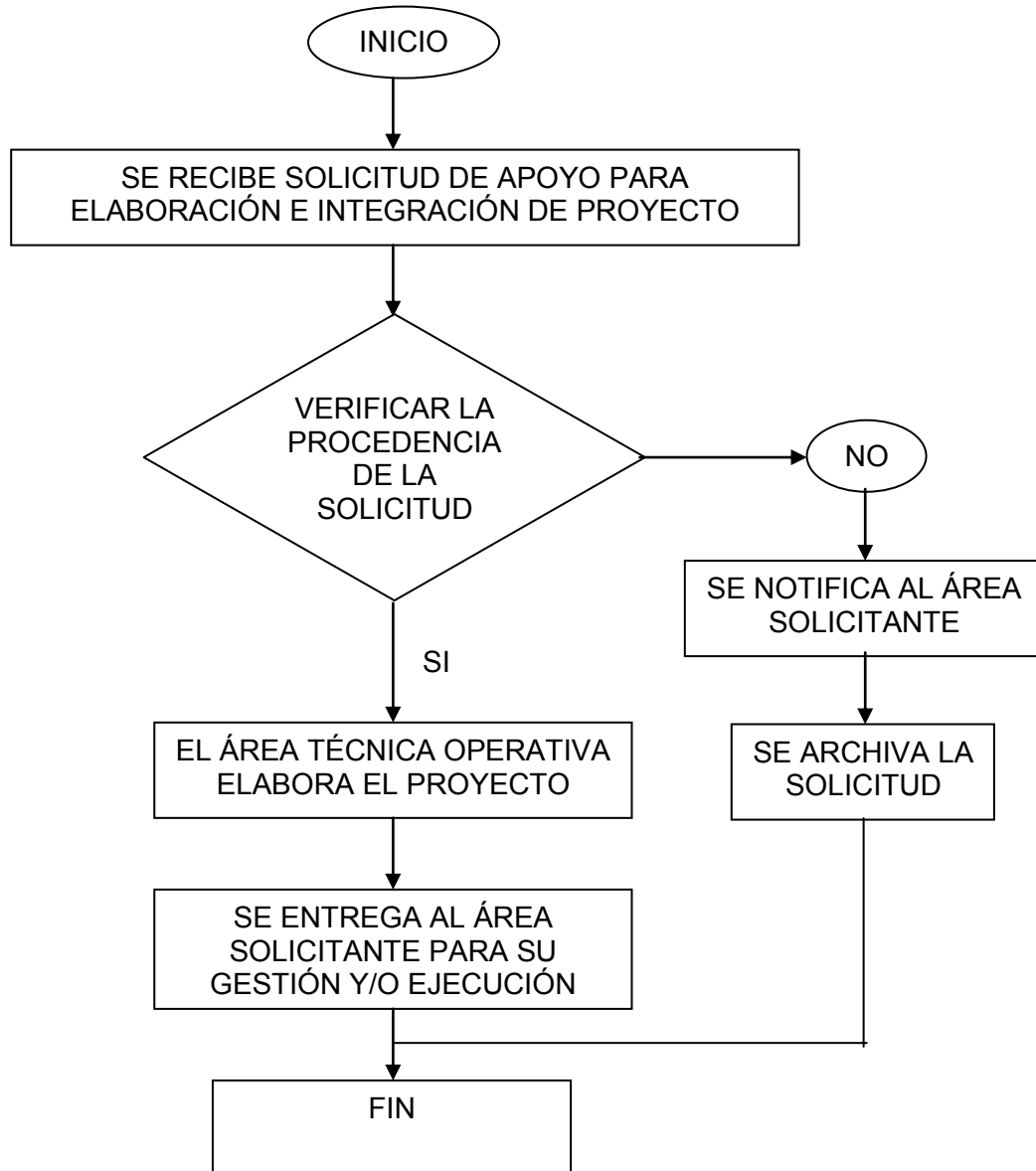
**Proceso:** Elaboración de Expedientes técnicos y Proyectos de

**Tiempo real de ejecución:** 30 días

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Responsable del proceso:** Jefe de Área Técnica



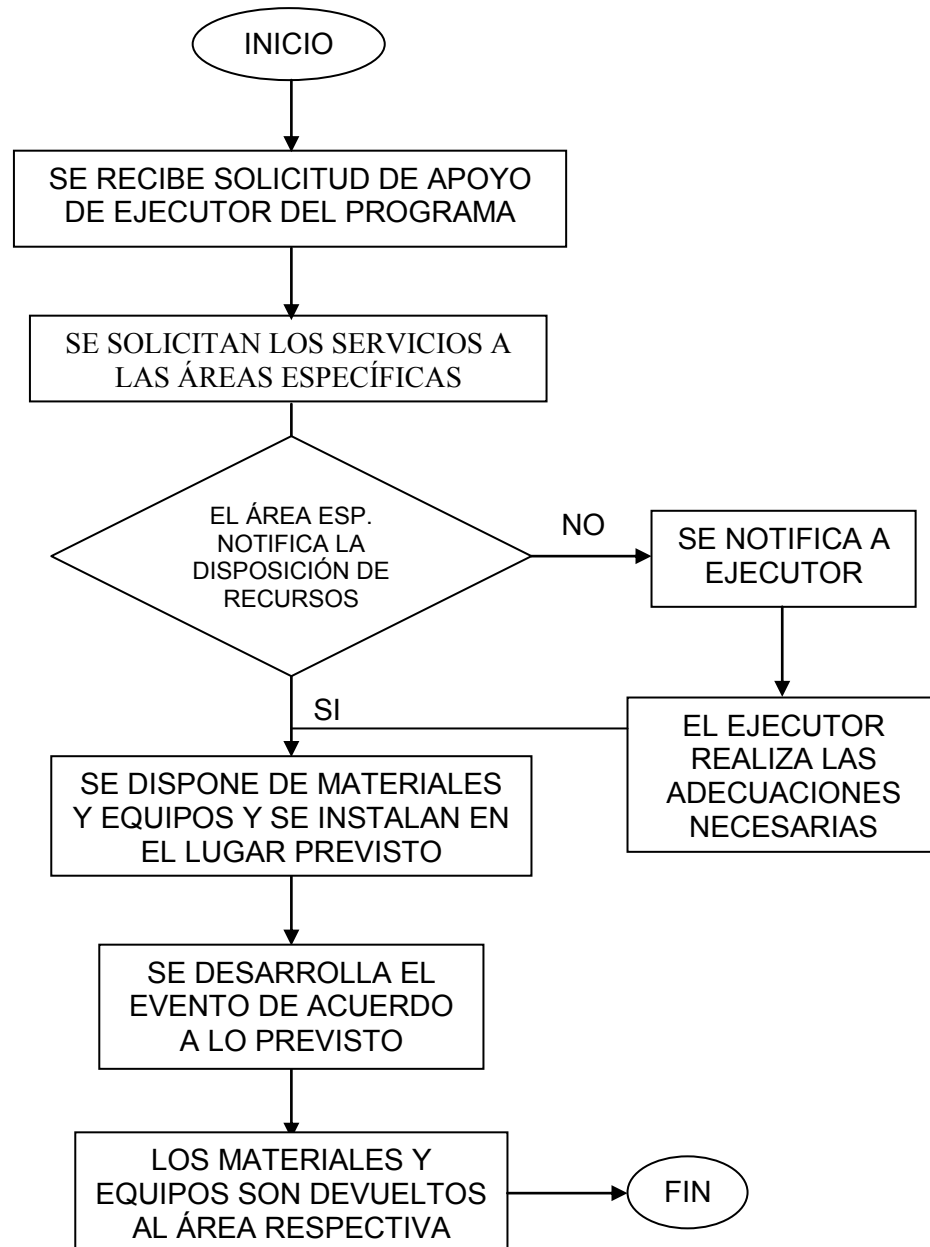
**Proceso:** APOYO Y COORDINACIÓN LOGÍSTICA A PROGRAMAS SOCIALES (AMANECER Y OPORTUNIDADES)

**Tiempo real de ejecución:** 5 días

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Responsable del proceso:** Jefe de Área Técnica



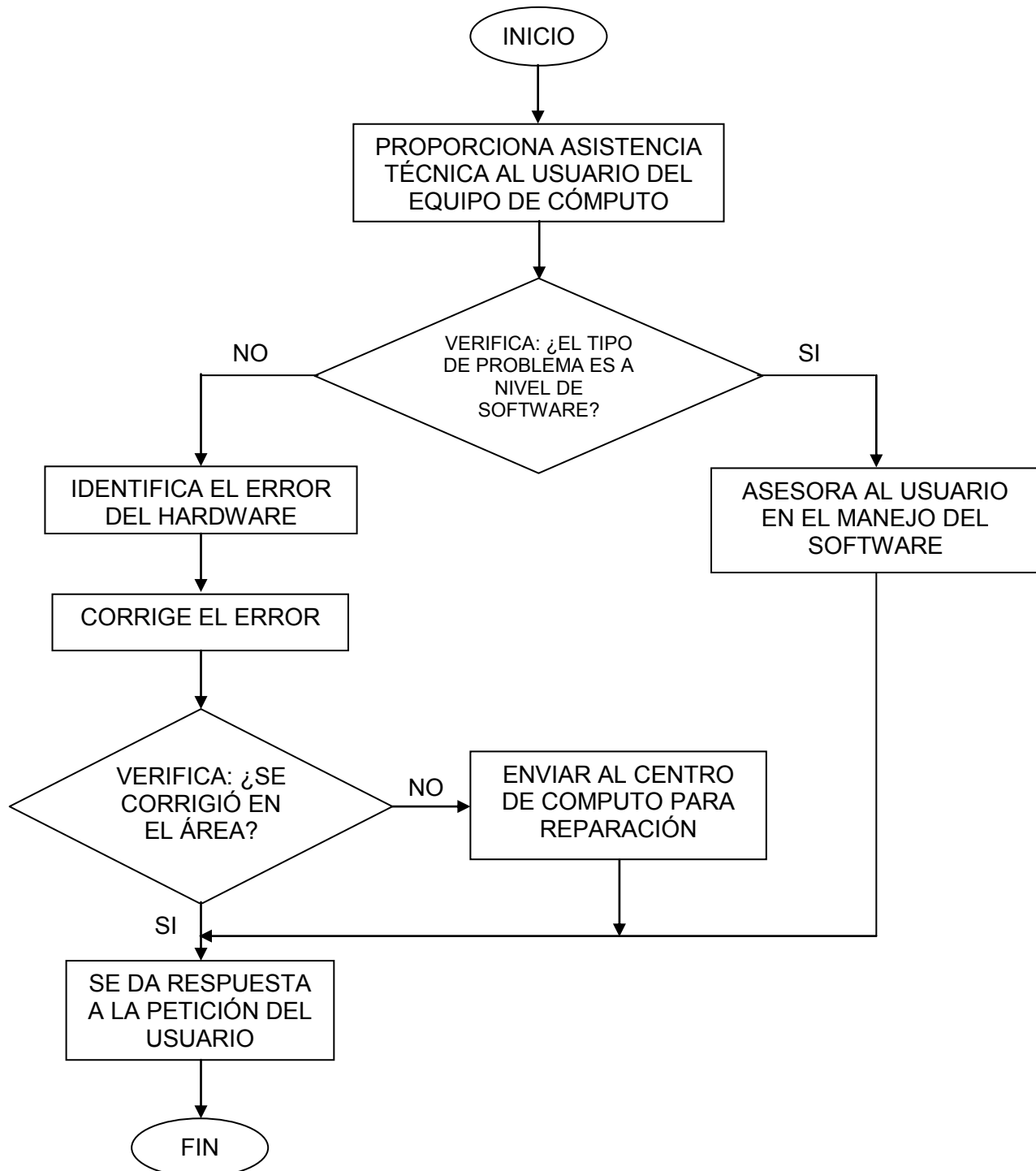
**Proceso:** Suministro de Asistencia Técnica a Usuarios de Equipo de Cómputo.

**Tiempo real de ejecución:** 1 día

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Responsable del proceso:** Jefe de Área de Soporte Técnico



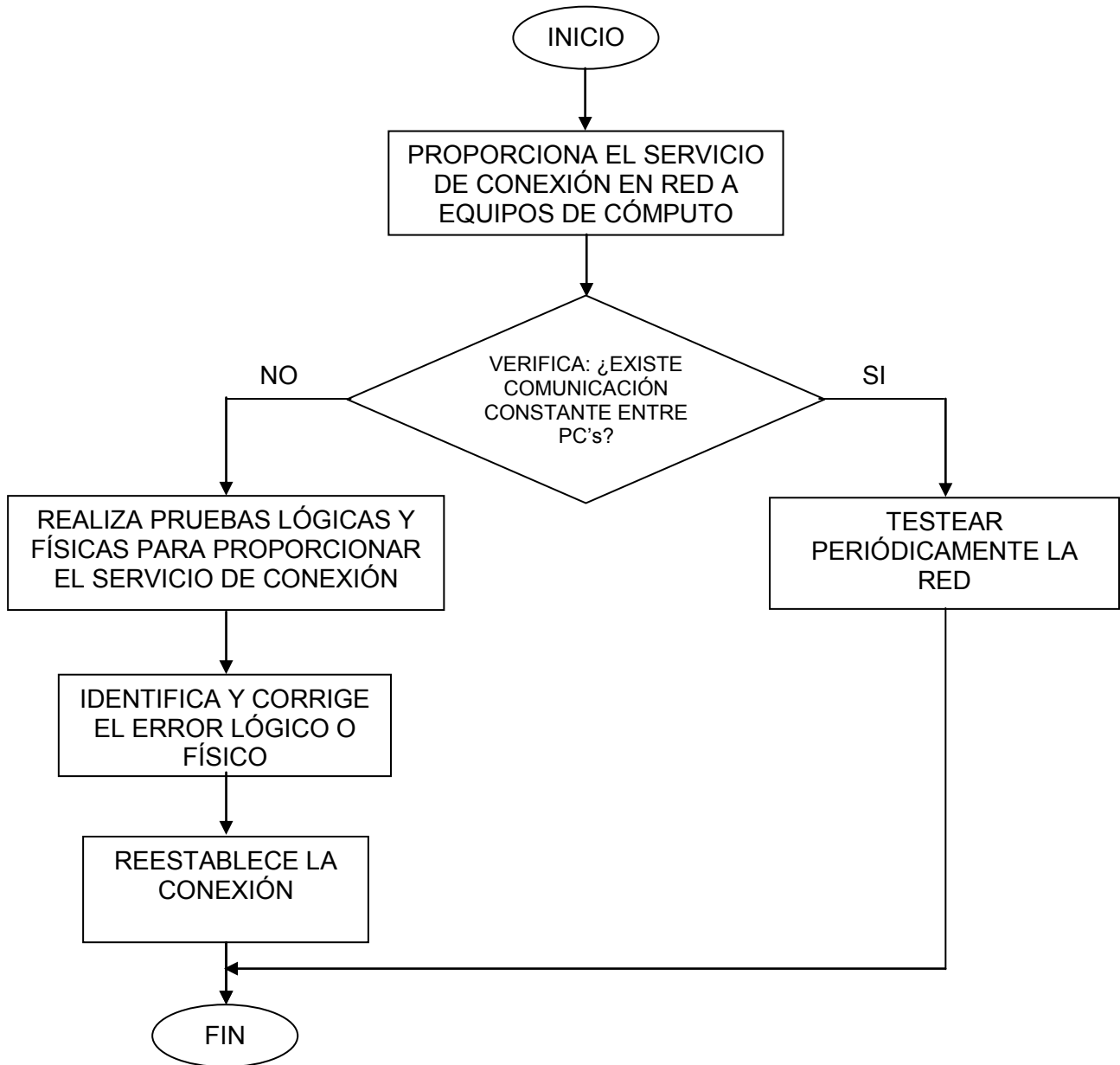
**Proceso:** Suministro de servicio de conexión en red a equipos de cómputo para compartir aplicaciones y servicios de red

**Tiempo real de ejecución:** 5 días

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Proyectos Estratégicos y Combate a la Pobreza

**Responsable del proceso:** Jefe de Área de Redes



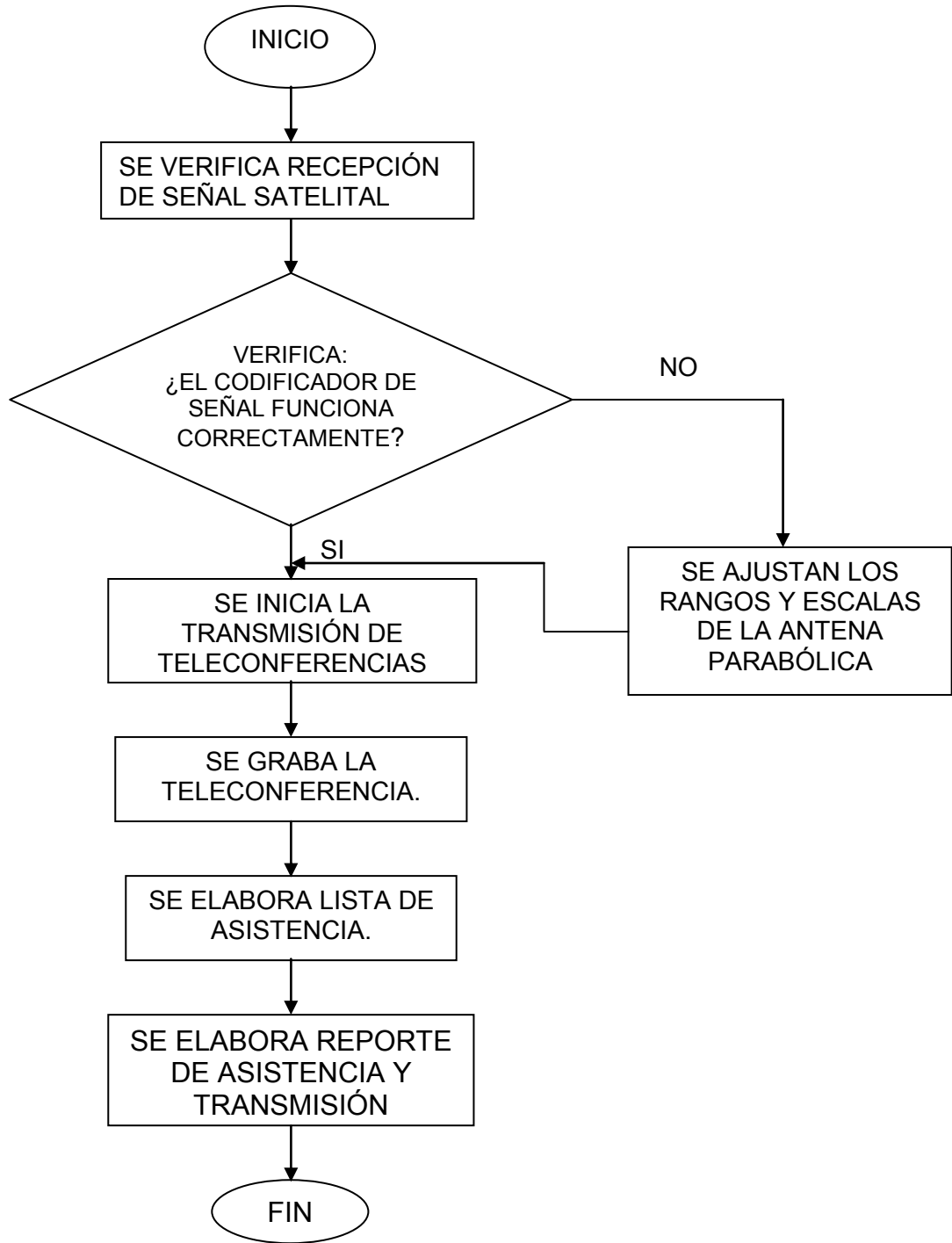
**Proceso:** Transmisión de teleconferencias

**Tiempo real de ejecución:** 1 día

**Dirección:** Programación y Proyectos Estratégicos

**Coordinación:** Centro de Enlace municipal y Teleaula

**Responsable del proceso:** Coordinador



## **Nuestros Valores**

La guía de nuestras actividades cotidianas está sustentada en los siguientes valores:

### **Unidad**

Que nos permite estrecharnos las manos y caminar juntos por el progreso de nuestro Municipio, fomentando la cooperación y solidaridad con la comunidad.

### **Honestidad**

Para orientar nuestro comportamiento hacia la congruencia y objetividad entre el decir y el hacer.

### **Responsabilidad**

Para cumplir con cabalidad el deber encomendado por la sociedad.

### **Respeto**

Base para la convivencia social armoniosa, para actuar conforme a los derechos de los demás con empatía y aprecio a la naturaleza.

### **Tolerancia**

Para avanzar en la construcción de consensos, aceptando la diversidad de pensamientos en la búsqueda de la solución a los problemas comunes.

### **Transparencia**

Para generar un clima de confianza entre Sociedad y Gobierno, sustentado en compromisos, en la correcta aplicación de los recursos, rendición de cuentas e información de orden público.