

PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Tercera

Tomo CXCVI

Tepic, Nayarit; 29 de Abril de 2015

Número: 074
Tiraje: 080

SUMARIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO PARA LA MUNICIPALIDAD DE COMPOSTELA,
NAYARIT

**MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION DE
PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL**

CONTENIDO

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
III.- ANTECEDENTES HISTORICOS	4
IV.- MARCO JURÍDICO	6
V.- ATRIBUCIONES	7
VII.- MISION Y VISION	9
VIII.- ESTRUCTURA ORGANICA	9
IX.- ORGANIGRAMA	10
X.- DESCRIPCION DE FUNCIONES	11
XI.- GLOSARIO DE TERMINOS	16
XII.- AUTORIZACION DEL MANUAL	17

I.- INTRODUCCION

Este Manual de Organización es un documento que le permite a la Dirección de Planeación registrar y transmitir en forma ordenada y sistematizada la información sobre, la misión, estructura orgánica, objetivos, políticas y procedimientos de esta Dirección.

El objetivo del manual es presentar una visión en conjunto de la Dirección del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y precisar sus funciones, para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones u omisiones. Otra de las funciones de las que se encarga este manual es la de ayudar a la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal, propiciar la uniformidad en el trabajo y permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando la duplicidad de mando y proporcionando la información básica necesaria para la planeación administrativa.

De tal manera que dichos Fondos deberán operar de acuerdo a lo siguiente:

El Fondo para la Infraestructura Social Municipal, está orientado a atender y ampliar la cobertura de servicios básicos como son:

- agua potable,
- alcantarillado,
- drenaje y letrinas,
- urbanización municipal,
- electrificación rural y de colonias pobres,
- infraestructura básica de salud,
- infraestructura básica educativa,
- mejoramiento de la vivienda,
- caminos rurales e infraestructura productiva rural.

El cual permitirá el financiamiento de obras básicas y acciones sociales e inversiones que beneficien a la población en condiciones de rezago social y de pobreza extrema, fortalecer la participación ciudadana en las acciones de gobierno Municipal; y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal cuyo destino deberá ser en primera instancia, apoyar el cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de los habitantes ; así mismo tendrá las mismas obligaciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal.

Por otra parte, ambos fondos, serán operados directamente por el Municipio de Compostela, Nayarit.

II.- OBJETIVOS GENERALES

Control y Seguimiento de los recursos de Programas federales validados, del Ramo 33, Fondo III y IV, y Ramo 20 Programa Hábitat empleo Temporal, Programa 3x1, Programa opciones productivas, Tu casa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Dar cumplimiento a lo estipulado en la ley de coordinación fiscal en lo referente al manejo de los recursos del fondo III y IV del Ramo General 33. Y Ramo 20 Programa Hábitat empleo Temporal, Programa 3x1, Programa opciones productivas, Tu casa.

III.- ANTECEDENTES HISTORICOS

El Ramo 33 *Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios* surge de la integración de programas y recursos que anteriormente se ejercían a través de los Ramos 12, 25 y 26, derivado de una serie de reformas y acciones con el objetivo de descentralizar las responsabilidades y los recursos humanos y materiales, cuyos antecedentes inmediatos a continuación se describen:

En 1992 se creó la *Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)* con la finalidad de Instrumentar la política social del Gobierno Federal y de coordinar las acciones que se convinieran con los gobiernos estatales y locales para superar las condiciones de marginación y pobreza en las diferentes regiones del país, estas acciones se realizaban con recursos presupuestados en el Ramo 26, Solidaridad y Desarrollo Regional.

En 1996, el Ramo 26 cambió de denominación de “Solidaridad y Desarrollo Regional” a “Superación de la Pobreza”. Hasta el ejercicio presupuestal del año 1997 la orientación del gasto del Ramo 26 se daba a través dos Fondos:

1. *Fondo de Desarrollo Social Municipal*: Los recursos se destinaban a obras de atención a la pobreza con un impacto municipal, proporcionando fundamentalmente servicios básicos, como agua potable, alcantarillado, drenaje, electrificación, mejoramiento de la infraestructura, educación básica, de salud, construcción de caminos rurales, vivienda, abasto, proyectos productivos, así como proyectos para el desarrollo municipal.

2. *Fondo para el Desarrollo Regional y el Empleo*: Los recursos se utilizaban para Financiar la construcción de obras en proceso; para acciones prioritarias del desarrollo de los Estados; constitución, asistencia y capacitación a empresas Regionales; apoyos a grupos sociales en diversas actividades productivas; acciones de vivienda; y para proyectos de desarrollo comunitario orientados a mujeres en condiciones de pobreza. Los programas de este Fondo eran: Empleo Temporal; Crédito a la Palabra; Empresas Sociales y Cajas de Ahorro; Atención a Zonas Áridas; Jornaleros Agrícolas; Apoyos a Mujeres y Servicio Social.

Los dos fondos antes referidos desaparecen en 1997. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1998, se establece que el *Ramo 26 “Superación de la Pobreza”* cambia de nombre a “Desarrollo Social y Productivo en **Regiones de Pobreza**”, reestructurándose en cuatro Fondos:

1. *Fondo para el Desarrollo Productivo*: Para acciones generadoras de empleo temporal, de crédito, y de promoción de proyectos productivos. El Fondo se constituía por los programas de Empleo Temporal, Empresas Sociales, Crédito a la Palabra y Desarrollo Productivo de la Mujer.
2. *Fondo para Impulsar el Desarrollo Regional Sustentable*: Para la planeación y Desarrollo de proyectos regionales y microrregionales.
3. *Fondo para la Atención de Grupos Prioritarios*: Para atender a grupos en Condiciones de inequidad, marginación o vulnerables como jornaleros, ixtleros, personas de la tercera edad y maestros jubilados; y 4. *Fondo de Coinversión Social y Desarrollo Comunitario*: Para financiar proyectos productivos y promover una cultura de corresponsabilidad.

El *Ramo 26* prevalece con el nombre de Desarrollo Regional y Productivo en Regiones de Pobreza, hasta el ejercicio presupuestal de 1999; para el año 2000, desaparece con motivo de la integración paulatina de algunos fondos y recursos al *Ramo 33* surgido en 1998; otros programas, son asimilados al presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social.

Un paso de trascendental importancia en el *proceso de descentralización del gasto público federal tuvo origen a finales de 1997*, con motivo de la reforma y adición del Capítulo V a la Ley de Coordinación Fiscal, que se tradujo en *la creación de la figura de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios*, lo cual a su vez dio origen a la creación del *Ramo 33*, incorporado al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 1998.

INICIATIVA DEL EJECUTIVO

En el Programa Económico enviado por el Ejecutivo Federal al Poder Legislativo en el mes de noviembre de 1997 para su aprobación y entrada en vigor al año siguiente, se planteó la propuesta para la creación del *Ramo 33*, ello implicó reformar y adicionar un capítulo, el Capítulo V, a la Ley de Coordinación Fiscal, que se tradujo en la creación de la figura “*Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios*”, mismo que fue incorporado por primera ocasión al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1998.

En la propuesta original presentada por el Ejecutivo Federal para la creación de este Ramo consideraba únicamente tres fondos: el de Educación Básica, el de Servicios de Salud y el de Infraestructura Social Municipal.

APROBACIÓN DEL DICTAMEN

Durante las deliberaciones en la Comisión Dictaminadora se amplió y enriqueció la Propuesta original del Ejecutivo, modificándose la denominación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, a la que se le llamó Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, al mismo tiempo que se le integraron dos fondos: uno destinado a los municipios, denominado Fondo para la Infraestructura Social Municipal, y otro para los estados, denominado Fondo Para la Infraestructura Social Estatal. Asimismo, se propuso ante el Pleno y fue aprobada la creación de dos fondos adicionales destinados a la satisfacción, en general, de las necesidades municipales y del Distrito Federal. Surgiendo así el *Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y del Distrito Federal y el Fondo de Aportaciones Múltiples*. Además, al Fondo de Educación Básica, se le incorporaron recursos y facultades con la finalidad de apoyar e

Impulsar la educación normal en los Estados de la Federación, denominándose Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal.

CONFORMACIÓN ORIGINAL DEL RAMO 33

Originalmente el *Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios*, estaba constituido por **cinco fondos**, de la manera siguiente:

- Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB),
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA),
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), que se divide en dos:
 - Fondo para la Infraestructura Social Estatal, y
 - Fondo para la Infraestructura Social Municipal,
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), y
- Fondo de Aportaciones Múltiples.

IV.- MARCO JURIDICO

El fundamento jurídico en la que se sustenta la coordinación del gobierno federal y el gobierno estatal se establece en el decreto del presupuesto de egresos de la federación y la ley de coordinación fiscal de la federación, siendo aplicables además las disposiciones legales estatales y municipales que en su caso procedan.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Coordinación Fiscal (Art. 46 párrafo segundo.)
- Ley estatal de Planeación
- Presupuesto de Egresos Estatal y Municipal
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Nayarit.

V.- ATRIBUCIONES

Los integrantes del COPLADEMUN podrán proponer las acciones, programas, proyectos y prioridades para el desarrollo municipal. El COPLADEMUN en conjunto con el Reglamento interno del municipio de Compostela, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar el plan de Desarrollo Municipal, los programas que de él emanen y las acciones derivadas del convenio de Desarrollo Social de conformidad con las bases a que se refiere el artículo 134 de la Constitución Política del Estado y la Ley Municipal.
- II. Coordinar y organizar los procesos de consulta para la planeación democrática del desarrollo.
- III. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regirá el proceso de planeación en el ámbito jurisdiccional del municipio, así como los convenios y contratos de concertación social.
- IV. Elaborar los programas municipales en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo.
- V. Proporcionar el apoyo técnico que requieren las autoridades y organismos auxiliares del Ayuntamiento.
- VI. Fungir como instancia normativa en los programas de ejecución de la obra pública del Municipio, e intervenir en la correspondiente que se convenga con el Estado y el Gobierno Federal.
- VII. Elaborar los expedientes técnicos en coordinación con las áreas correspondientes.
- VIII. Promover y coadyuvar con los sectores social y privado del Municipio la concertación para la planeación de las inversiones y programación de la obra pública.
- IX. Proponer y coordinar las políticas municipales de desarrollo económico y social.
- X. Coordinar acciones con las diversas áreas del H. Ayuntamiento y dependencias federales o estatales que incidan en el desarrollo municipal en los ámbitos económicos y sociales.
- XI. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que integran la Dirección a su cargo.
- XII. Concertar la participación de la comunidad en la obra pública a ejecutar.
- XIII. Proporcionar asesoría administrativa referente a la propuesta de inversión pública a los consejos comunitarios y a las diversas Direcciones del Gobierno Municipal.

- XIV. Evaluar y supervisar el análisis de la información estadística de los prontuarios estatales y otros documentos oficiales para conocer los resultados estadísticos, demográficos y económicos del municipio.
- XV. Intervenir en las acciones en materia de actividades comerciales, industriales, agropecuarias, pesqueras y de todas aquellas ramas de interés económico general.
- XVI. Coadyuvar en el fomento empresarial, las medidas necesarias para mejorar el empleo y el abasto popular.
- XVII. Proponer medidas para vincular el desarrollo económico y social con los requerimientos de la administración municipal.
- XVIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y aquellas otras disposiciones legales que a su competencia corresponda.

VI.- POLITICAS GENERALES

- 1. Este manual es propiedad única y exclusivamente de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)
- 2. Este manual es de uso confidencial y no deberá ser conocido y mucho menos reproducido por ninguna persona no autorizada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)
- 3. Es necesario que el Presidente Municipal conozcan y/o tengan una copia del manual de organización de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)
- 4. Cada trabajador de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), de acuerdo con su jefe inmediato, deberá conocer su propia descripción del puesto que desempeña y su ubicación, dentro de la empresa.
- 5. Todo el personal que labora en la Dirección de COPLADEMUN, deberá conocer, tanto su puesto como la estructura y las funciones principales de los demás puestos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), así como la relación que existe entre estos.
- 6. Los Jefes de Departamento serán los responsables de capacitar al personal actual y de nuevo ingreso en el uso y conocimiento de su descripción de puestos.
- 7. Cualquier modificación que sea necesaria llevar a cabo a cualquiera de las descripciones de puesto, deberá ser con la autorización del Director de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)

8. Para la actualización de la estructura organizacional, así como las descripciones de puestos, se realizará una revisión semestral de cada uno de los cargos para proceder a su actualización.

VII.- MISION Y VISION

MISION

Atender y darle solución a las demandas de apoyo que requiere la población que se encuentra en rezago social y extrema pobreza, con el fin de mejorar su calidad de vida; así como también fortalecer la infraestructura social municipal, para un mejor desarrollo.

VISION

Ser una coordinación que se caracterice por el cabal cumplimiento a lo estipulado en el manual de operación del Ramo 33, que la población de nuestro entorno sepa que somos un medio para combatir la extrema pobreza y el rezago social, en nuestro municipio.

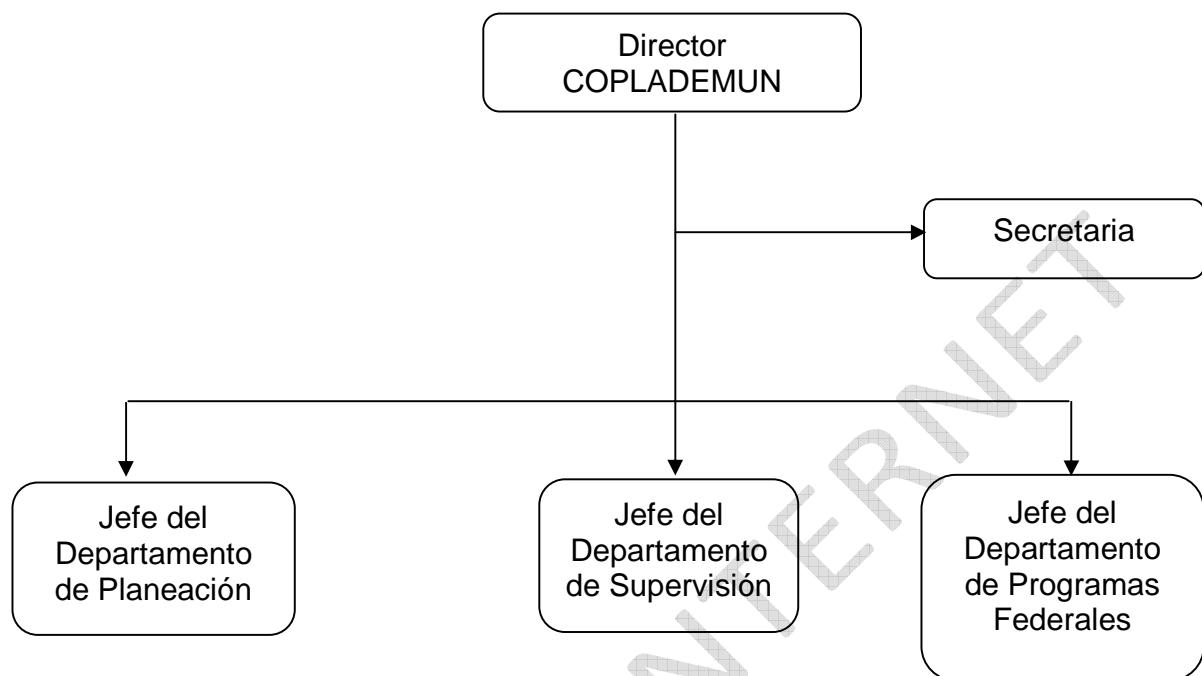
VALORES

- Gestión
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Confianza
- Compromisos

VIII.- ESTRUCTURA ORGANICA

1. Director de Planeación
- 1.1. Jefe del departamento de Planeación
- 1.2. Jefe del departamento de Supervisión
- 1.3. Jefe de departamento de programas Federales
- 1.1.2 Secretaria

IX.- ORGANIGRAMA



X.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

MANUAL DE ORGANIZACION	Vigencia 9 de enero de 2015.
Denominación del Puesto:	Director de COPLADEMUN
Área:	Dirección
Puesto:	Superior
Puestos Subordinados	Jefe del Departamento de Planeación Jefe del Departamento de Supervisión Jefe del Departamento de Programas Secretaria
Misión del Puesto	Su jurisdicción abarca la totalidad de la Dirección de COPLADEMUN, todos sus aspectos y unidades correspondientes así como también la toma de decisiones.

Actividades:

- I. La utilización correcta de los recursos, conforme a los programas y presupuestos aprobados,
- II. La eficiencia y eficacia en la ejecución de obras,
- III. El comportamiento responsable, honesto y transparente de los servidores públicos,
- IV. La participación de la ciudadanía en la supervisión y vigilancia de las acciones del gobierno.
- V. La atención oportuna a las consultas, quejas o denuncias.
- VI. Elaboración del Programa de trabajo del Departamento cuidando que contenga el tipo de actividad y el responsable de llevarlo a cabo, así como el día, semana o mes en que se tiene programada su realización;
- VII. Levantamiento de Actas o minutas donde quedan anotados los acuerdos y compromisos tomados en cada asamblea, realizada con los representantes comunitarios que participen en programas ejecutados con recursos federales y estatales del Ramo que correspondan;
- VIII. Llevar el Archivo único para guardar ordenadamente los documentos que maneje el ayuntamiento en relación a los Ramos Federales o Estatales, siendo necesario su organización y custodia en lugar seguro;
- IX. Elaborar los expedientes de cada obra, cuidando que su integración sea de acuerdo con la normativa autorizada y vigente;
- X. Cuidar que los expedientes permitan por lo menos:
 - a. Localizar en forma precisa y oportuna la información,
 - b. Facilitar el seguimiento de las diferentes etapas de los programas, para la detección y corrección oportuna de errores u omisiones, y
 - c. Auxiliar en la elaboración de informes sobre los avances de los proyectos y aplicación de los recursos asignados a los programas.
 - d. Clasificar los documentos por temas, por programas, por alfabeto, etc., que permita la identificación de los rubros siguientes:

1. Anexo de ejecución y normatividad de los programas.
2. Consejos de Desarrollo Municipal y comités:
 - Actas de constitución
 - Actas de acuerdos y decisiones
3. Expedientes Unitarios por obra:
 - Oficios de aprobación
 - Expediente técnico
 - O de terminación de obra.
3. Información diversa:
 - Relación de propuestas aceptadas o rechazadas.
 - Oficios recibidos
 - Conciliación de cuentas bancarias.
 - Comprobantes de gasto
 - Informes solicitados por Sedesol o por él:
 - Coplade
 - Otros

XI. Integrar los expedientes de obra, cuidando que los mismos cuenten por lo menos con el Antecedentes programático-presupuestales:

- a. *En el ámbito general:*
 - Copia del anexo de ejecución
 - Oficio(s) de autorización de inversión por estado, identificando el monto y porcentaje de los recursos correspondientes a los gastos indirectos para el municipio.
 - Acta constitutiva del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) firmada por todos los interesados, no deberá faltar la firma del vocal o vocales de control y vigilancia, y actas constitutivas de los comités para la realización de obras y/o acciones comunitarias.
 - Actas de asamblea del CDM donde se asiente: la distribución de los recursos del Fondo por localidad, el cumplimiento de los criterios de inclusión de las obras dentro del Fondo, y la priorización de las obras o acciones.
- b. *En el ámbito de obra:*
 - Expediente técnico de cada una de las obras que contenga los siguientes datos:
 - Estado, municipio, localidad y croquis de localización
 - Breve descripción de los trabajos a realizar y número de beneficiarios.
 - Dibujo en planta y de perfil del proyecto.
 - Presupuesto desagregado por concepto de obra con sus cantidades y unidades de medida.
 - Programa de trabajo indicando fecha de inicio y término de la obra.
 - Oficio de aprobación de la delegación de SEDESOL con su respectivo anexo de aprobación cuando se trate de proyectos mayores al monto establecido en el Manual Único de Operación de la SEDESOL.

- Documento de aprobación o validación del ayuntamiento al comité, donde se señale el monto de la inversión y la proporción y forma de aportación del comité, con su respectiva copia del expediente técnico.
- Convenios de concertación entre el CDM y los comités, respecto a la ejecución de obras y acciones programadas, firmados por todos los interesados, no deberá faltar la firma del vocal de Control y vigilancia.

c. Ejercicio presupuestal

- Estado de cuenta bancaria del manejo de los recursos del ayuntamiento
- Registros contables sobre las operaciones como son el libro diario y un auxiliar contable.
- Recibos que amparen el importe de los recursos entregados por las autoridades municipales a los comités, así como copia de los comprobantes de las aportaciones de los beneficiarios.
- Facturas, notas, remisiones, listas de raya, etc., con la información necesaria (Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Causantes de quien lo expida, y nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expida, número de folio, lugar y fecha de expedición).
- Cuentas por liquidar certificadas.
- Estimaciones y números generadores.
- Oficios de autorización del comité para la adquisición de materiales.

d. Terminación de obras:

Informes de supervisión física-financiera de las obras:

- Bitácora de la obra.
- Números generadores y estimaciones.
- Acta de Entrega-Recepción de cada obra :
- Nombre de la obra y ubicación
- Fecha de inicio y término
- Tipo de participación del comité
- Descripción breve de la obra y su objetivo
- Recursos aplicados.
- Modalidad de ejecución adoptada.
- Nombre, cargo y firma de los representantes de la dependencia federal normativa, de la Contraloría Estatal, del gobierno del estado y en su caso, de la dependencia ejecutora
- Nombre , firma y cargo de los integrantes de CDM
- Nombre, cargo y firma de los miembros del comité
- Inconformidades del comité en relación a la obra, en caso de existir
- Responsabilidad del comité para la operación y conservación de la obra.

Denominación del Puesto:	Secretaria
Área:	Dirección
Puesto:	Subordinado
Puestos Subordinados	Ninguno
Misión del Puesto	Trabajar con eficiencia y calidad en el desempeño de las actividades encomendadas para el desarrollo de la misma Dirección.

Actividades

1. Elaborar Oficios de Aprobación de acuerdo al dictamen de obra y/o acción
2. elaborar los avances físico-financiera de las obras y/o acciones del Tamo 33, fondos III y IV, y Ramo XX
3. Subir la información al Formato Único a la página www.sistemas.hacienda.gob.mx
4. Realizar oficios para contestar a la correspondencia
5. Hacer requisiciones para el suministro de material de oficina
6. Recibir y archivar documentos oficiales
7. Recibir las peticiones de las comunidades, registrarlas y entregarlas a su jefe inmediato.

DESCRIPCION DEL PUESTO

Denominación del Puesto:	Jefe del Departamento de Programas federales Estatales y Municipales
Área:	Planeación y Desarrollo
Puesto:	Subordinado
Puestos Subordinados	Ninguno
Misión del Puesto	Trabajar con eficiencia y calidad en el Desarrollo y lineamientos de los fondos.

Actividades:

1. Planear junto con el Director de Coplademun las acciones u obras que se pretenden realizar
2. Analizar con el Director de Coplademun los programas federales que se van a bajar para la realización de obras en beneficio de las comunidades.
3. Elaboración y supervisión de presupuestos
4. Apoyo en la Supervisión de obras
5. Apoyo a los supervisores de obra en la realización de levantamientos topográficos.
6. Apoyo en la realización de Asambleas comunitarias
7. Apoyo en la formación de comités de obra
8. Elaboración de expedientes técnicos de obras y acciones

DESCRIPCION DEL PUESTO

Denominación del Puesto:	Jefe del Departamento de Supervisión
Área:	Planeación y Desarrollo
Puesto:	Subordinado
Puestos Subordinados	Ninguno
Misión del Puesto	Trabajar con eficiencia y calidad en el Desarrollo y lineamientos de los fondos.

Actividades:

- I. Observar las Leyes aplicables a la Ejecución de Obra Pública en el ámbito Federal, Estatal y Municipal.
- II. Observar las Leyes aplicables a la Ejecución de Programas de Asistencia y Beneficio a los habitantes de las comunidades del municipio.
- III. Observar los manuales de procedimientos y las líneas de acción de todo programa que ejecute el municipio en materia de aplicación de Recursos Federalizados.

- IV. Supervisar la ejecución de los programas Federales, Estatales o Municipales en materia de Obras y Acciones en los que el municipio tiene ingerencia o media para que los habitantes del municipio cuenten con Apoyos para el Comercio, La Industria o los Servicios.
- V. Supervisar y dar visto bueno para que los expedientes de las Acciones y Obras señalados en las fracciones anteriores, se apeguen a las leyes, reglamentos o normas aplicables; y que se pueda dar ejercer el recurso en forma mediata para que las Acciones y Obras no se retrasen o queden en rezago.
- VI. Recabar evidencia de la supervisión de las obras y/o acciones mediante la elaboración de un programa de visitas periódicas a las diversas obras o procedimientos importantes que realicen en cada programa.
- VII. Elaborar una bitácora de cada obra que esté realizando y que establezcan un tipo de registros o formatos para anotar ordenadamente la información levantada, los avances alcanzados, así como las observaciones detectadas durante la realización de las visitas de supervisión.
- VIII. Emitir un reporte de las observaciones e irregularidades generadas por deficiencias en la ejecución de obras o en el ejercicio de los recursos y podrá emitir las recomendaciones o requerimientos para mejorar, corregir y en su caso, sancionar los incumplimientos detectados, llevando un estricto seguimiento de éstas, hasta su solventación, o hasta lograr que se resuelvan.
- IX. Las demás que le encomiende el Director en el ejercicio de sus funciones.

DESCRIPCION DEL PUESTO

Denominación del Puesto:	Jefe del Departamento de Control y Evaluación Estadística
Área:	Planeación y Desarrollo
Puesto:	Subordinado
Puestos Subordinados	Ninguno
Misión del Puesto	Trabajar con eficiencia y calidad en el manejo del control para la toma de decisiones.

Actividades:

- I. Dotar al municipio de herramientas para su conocimiento, su mejor administración, y la toma de decisiones que beneficien la aplicación de Programas Sociales en beneficios de los habitantes del municipio.
- II. Establecer relaciones claras entre el estado y los municipios.
- III. Proporcionar información confiable y actualizada para que el municipio pueda fomentar las inversiones y programas de desarrollo regional mediante los Comités para la Planeación del Desarrollo Estatal y los Comités para la Planeación del Desarrollo Municipal.
- IV. Proporcionar información para eliminar el grado de discrecionalidad que existe en el ejercicio del gasto de infraestructura para el municipio.
- V. Por el lado del ingreso, proporcionar métodos de medición y medidas suficientes que determinen de manera equitativa y plural el reparto en los montos de sus participaciones tanto federales como estatales.
- VI. Cuidar al máximo que las fórmulas de repartición integren incentivos a los logros municipales en el fortalecimiento de su hacienda propia.

- VII. Fomentar la cooperación entre municipios vecinos con intereses comunes de desarrollo regional y económico.
- VIII. Crear un sistema de incentivos para aquellos municipios que logren formular planes conjuntos de desarrollo regional o coordinación para la impartición de ciertos servicios, apoyando con recursos adicionales sus propuestas de inversión común.
- IX. Integrar y evaluar el sistema de información estadístico municipal.
- X. Crear un sistema confiable de datos sobre la vida y los números de los municipios mexicanos (población, marginalidad, pobreza, producto municipal, ingreso, impuestos federales generados en el municipio, organizaciones sociales, industrias, etc.) que sea la base de los cálculos para las fórmulas de participación, de inversión, de transferencias.
- XI. Las demás que le encomienden el Director, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

XI.- GLOSARIO DE TERMINOS

Acta de Entrega-Recepción.- Es el documento que da constancia de la terminación de una obra, se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental

Asistencia Financiera.- Participación financiera de varias partes para la ejecución de un proyecto determinado o programa.

Convenio de Concertación.- Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones de dependencias gubernamentales con particulares u organización de la sociedad civil, para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Convenio de Coordinación.- Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones de dependencias gubernamentales con particulares u organizaciones de la sociedad civil, para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Infraestructura Básica.- Infraestructura relacionada con obras de comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

Instancia Ejecutora.- Dependencia, entidad u organismo responsable de la realización de los proyectos, obras o acciones, pueden ser municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, delegaciones, organizaciones sociales y sociedad civil sin fines de lucro.

Ministraciones o ministración de fondos.- Parcialidades de los recursos presupuestarios para el ejercicio por parte de los beneficiarios, con base en la programación del recurso autorizado.

Municipio.- Son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio.

Reglas de operación.- Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia

XII.- AUTORIZACION DEL MANUAL

Con fundamento en el Art. 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Nayarit, se expide el presente Manual de Organización de la coordinación de la Dirección de Planeación, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

REVISÓ: **C. Alicia Monroy Lizola**, Presidente Municipal.- Rúbrica.- APROBÓ: **M. en A. Pavel Camelo Avedoy**, Director de Planeación y Desarrollo Municipal.- Rúbrica.

ATENTAMENTE. SUFRAGIO EFECTIVO. NO RELECCION. **C.P. Alicia Monroy Lizola**, Presidente Municipal.- Rúbrica.- **Profr. Ramiro Escobedo Azpe**, Sindico Municipal.- Rúbrica.- **Profr. Francisco Javier Covarrubias Briseño**, Regidor.- Rúbrica.- **C. Ricardo Sandoval Verdín**, Regidor.- Rúbrica.- **Ing. Rafael Macarena Solís**, Regidor.- Rúbrica.- **C. Teresa Hernández Orozco**, Regidor.- Rúbrica.- **Tec. Jorge Leandro García Sánchez**, Regidor.- Rúbrica.- **Lic. Carmen Martínez Madrigal**, Regidor.- Rúbrica.- **Profr. Saúl Duran Bernal**, Regidor.- Rúbrica.- **Ing. Mario Rivera Burrusqueta**, Regidor.- Rúbrica.- **C.P. J. Jesús Sandoval Arreola**, Regidor.- Rúbrica.- **M.V.Z. Ana Rosalía Dávalos Rodríguez**, Regidor.- Rúbrica.- **Tec. Gustavo Rodríguez Carrillo**, Regidor.- Rúbrica.- **C. Ma. Guadalupe Gutiérrez Flores**, Regidor.- Rúbrica.- **Lic. Omar Baltazar Urzúa Gutiérrez**, Regidor.- Rúbrica.- **Ing. Francisco Zúñiga Ibarra**, Secretario del Ayuntamiento.- Rúbrica.