



Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: CC

EMISION: 01

PÁG. 1 DE 19

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE COMITÉ DE PLANEACION Y
DESARROLLO DEL MUNICIPIO
“COPLADEMUN”**

TLAYACAPAN
GOBIERNO
MUNICIPAL 2016-2018



II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1-1
CONTENIDO GENERAL (INDICE)	II	2-2
AUTORIZACIÓN	III	3-3
INTRODUCCIÓN	IV	4-4
AREAS DE APLICACION	V	5-5
POLITICAS DE OPERACION	VI	6--7
SIMBOLOS UTILIZADOS	VII	8-8
PROCEDIMIENTO PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	VIII	9-11
PROCEDIMIENTO FOROS DE CONSULTA	IX	12-14
PROCEDIMIENTO INTEGRAR EL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL	X	15-17
DIRECTORIO	XI	18-18
HOJA DE PARTICIPACION	XII	19-19



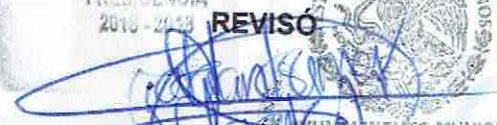
III.- AUTORIZACIÓN.

AUTORIZÓ

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXVIII, XLI, 41 Fracción I, XXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente **Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección COPLADEMUN**, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.



Ing. Dionisio De la Rosa Santamaría
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
PRESIDENCIA
2016 - 2018
REVISÓ


Lic. Irma Isamar Morales Catalán
Contralora Municipal

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
CONTRALORIA MUNICIPAL
2016 - 2018

ELABORÓ


Profe. Ángel Iván Chillepa Pérez
Director de COPLADEMUN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
DIRECCIÓN DE
COPLADEMUN
2016 - 2018

Fecha de Autorización	Secretaría de Ayuntamiento	Versión	No. de Páginas
01-Enero-2016	L.I. JOSE MARCELO ALARCON H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR. SECRETARÍA GENERAL 2016-2018	2016	19



IV.- INTRODUCCION

Considerando que las funciones de gobierno deben ser concretas, el presente manual de procedimientos es realizado con el siguiente propósito:

Es importante la correcta aplicación de los recursos dentro del municipio de Tlayacapan, trabajando con orden y transparencia, con el fin de poder beneficiar a los sectores más vulnerables dentro del mismo, es por ello que tomamos en cuenta los siguientes puntos dentro de los más importantes

- Realizar la correcta aplicación de los recursos en beneficio de la comunidad en general.
- Informar a la comunidad sobre los recursos existentes en obra o especie.
- Permitir la participación ciudadana para la buena toma de decisiones y el trabajo con transparencia.
- Que el arranque de obra, proceso y entrega- recepción se realicen en tiempo y forma, cumpliendo con lo establecido en las reglas de operación de los programas.
- Evitar la duplicidad de funciones.
- Describir los procedimientos del área.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal, ya que se describen en forma detallada las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.



V.- AREAS DE APLICACIÓN

Funciones del Coordinador de COPLADEMUN.

- 1.- Promover la participación democrática de la sociedad de manera organizada.
- 2.- Aportar la información, diagnósticos y análisis necesarios para los programas, proyectos y acciones de gobierno municipal.
- 3.- Establecer el orden de prioridades, en obras y acciones de Gobierno Municipal.
- 4.- Prever las gestiones encaminadas a obtener los recursos necesarios para el desarrollo integral del municipio.
- 5.- Elaborar la prospectiva del Municipio, que sirva de base para el establecimiento de propuestas, líneas de acción y decisiones estratégicas para la instrumentación del Plan de Desarrollo y los programas que de él se deriven.
- 6.- Realizar la detección jerarquizada de los problemas y sus propuestas de solución que determinen el desarrollo integral del Municipio, mediante un proceso participativo entre la sociedad organizada y las diferentes instancias de Gobierno.
- 7.- Procesar la información de actividades de las diversas direcciones del gobierno municipal, con la periodicidad y requerimientos que su coordinador disponga con la autorización del presidente del COPLADEMUN.

Auxiliar de COPLADEMUN

Los auxiliares del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio y su secretaria, apoyaran en la operatividad de cada una de las actividades a realizar por el titular del área. Cumpliendo con responsabilidad cada una de las encomiendas asignadas por el Coordinador del COPLADEMUN.



VI. POLITICAS DE OPERACION

El cumplimiento de las funciones atribuidas al COPLADEMUN, este contará con las instancias y funciones que a continuación se enlistan:

1.-Asamblea General: Al ser la máxima autoridad del COPLADEMUN, es la encargada de la toma de decisiones, en beneficio de la comunidad en general, la que será convocada 3 veces al año durante los primeros diez días de los meses de abril, agosto y diciembre.

2.- Consejo Permanente: Órgano encargado de ejecutar las decisiones de la Asamblea General, y del cual su estructura es la siguiente:

- Presidente: Presidente Municipal
- Coordinador: Coordinador del COPLADEMUN
- Secretario Técnico: Regidor de Obras Públicas
- Vocal 1: Regidor de Servicios Públicos.
- Vocal 2: Regidor de Hacienda.

3.- Presidente: Dentro de las funciones que desempeñará el presidente serán las siguientes:

- Es el encargado de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.
- Designa a los integrantes del Consejo Permanente.
- Instruye al coordinador para llevar a cabo la realización de acciones y

4.- Coordinador: Será el encargo de llevar a cabo lo siguiente:

- Promover la participación democrática de la sociedad de manera organizada.
- Aportar la información, diagnósticos y análisis necesarios para los programas, proyectos y acciones de gobierno municipal.
- Establecer el orden de prioridades, en obras y acciones de Gobierno Municipal.
- Prever las gestiones encaminadas a obtener los recursos necesarios para el desarrollo integral del municipio.
- Elaborar la prospectiva del Municipio, que sirva de base para el establecimiento de propuestas, líneas de acción y decisiones estratégicas para la instrumentación del Plan de Desarrollo y los programas que de él se deriven.



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: CC

EMISION: 01

PÁG. 7 DE 19

- Realizar la detección jerarquizada de los problemas y sus propuestas de solución que determinen el desarrollo integral del Municipio, mediante un proceso participativo entre la sociedad organizada y las diferentes instancias de Gobierno.
- Procesar la información de actividades de las diversas direcciones del gobierno municipal, con la periodicidad y requerimientos que su coordinador disponga con la autorización del presidente del COPLADEMUN.
- Informar a las autoridades competentes en caso de irregularidades dentro de las acciones u obras aprobadas a realizarse.

5.- Secretario Técnico: Este será el encargado de realizar las convocatorias para poder llevar a cabo las cesiones necesarias para acuerdos y posterior la toma de decisiones.

6.-Vocal 1: Tendrá derecho a voto dentro del Consejo Permanente así también en la Asamblea General.

7.- Vocal 2: Tendrá derecho a voto dentro del Consejo Permanente así también en la Asamblea General.








8.- Subcomités: Órganos encargados de llevar a cabo la vigilancia de las obras que por defecto hayan sido aprobadas, con la finalidad de que estas cumplan con los lineamientos establecidos.

Los cuales deben ser electos en la asamblea pública realizada para efectos de la acción u obra que pretenda desarrollarse y su función será vigilar el correcto desarrollo de dichas acciones y en caso de irregularidades la o el presidente deberá hacer del conocimiento del coordinador, para que este le informe a las autoridades competentes.

GOBIERNO
MUNICIPAL 2016-2018



VII.- SIMBOLOS UTILIZADOS

SIMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACION	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, elabora o envía.
	DECISION O ALTERNATIVA	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	ARCHIVO TEMPORAL	Indica que se guarda un documento, producto, insumo durante un periodo determinado
	ARCHIVO DEFINITIVO	Indica que se guarda un documento, producto, insumo de forma permanente.
	DIRECCION DE FLUJO	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal
	CONECTOR DE PAGINA	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente. Dentro del símbolo se utilizara un número arábigo que indicara la actividad a la cual continua el diagrama.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se debe continuar.



XIII.- PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

1. Objetivo

- Uno de los principales objetivos de la Dirección de Coplademun en cuanto al Plan De Desarrollo Municipal es para saber cómo se guiara el Gobierno Municipal que se encuentra ejerciendo así como el Servicio de Información Pública.

2. Alcance:

- Impulsar un gobierno transparente, eficiente, honesto y dinámico que ofrezca una gestión pública incluyente, oportuna, profesional y con sentido profundamente social, que promueva el desarrollo integral, en base a su potencial humano y material.

3. Referencias:

- Ley Estatal de Planeación y su Reglamento
- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento Interno

4. Responsabilidades:

- Director y/o Coordinador del área correspondiente.

5. Definiciones:

- COPLADEMUN: Comité de Planeación y Desarrollo del Municipio
- PDM: Plan de Desarrollo Municipal
- UT: Unidad de Transparencia
- PDE: Plan de Desarrollo Estatal

6. Método de Trabajo:

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



DESARROLLO
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

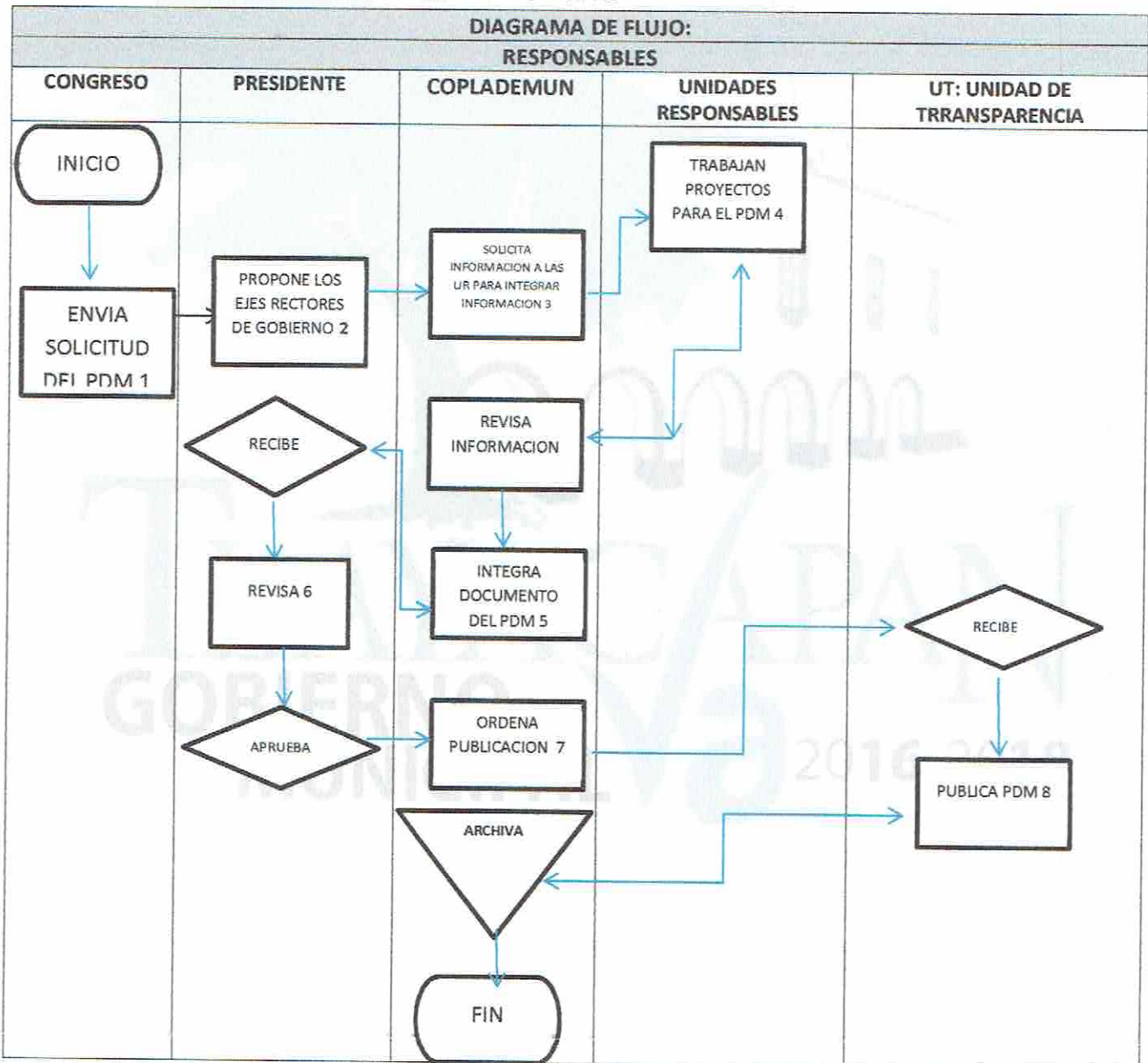
1.- PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Congreso	1	Solicita al Presidente Municipal el PDM, con el que guiara su gobierno Municipal, (10 días)
Presidente	2	Proponer los Ejes Rectores de su PDM que les darán rumbo a su gobierno. (10 días)
Coplademun	3	Trabajar en recabar la información suficiente sobre los temas de los ejes rectores, para integrar objetivos, estrategias y programas para poder tener rumbo en el desarrollo del Municipio durante el gobierno Municipal 2016-2018.(15 días)
Unidades de Responsables	4	Se trabaja con las direcciones que entran en el Plan de Desarrollo Municipal, para programar los proyectos que cumplan con el desarrollo del municipio y así integrar el PDM. (1 mes)
Coplademun	5	Integra, redacta y da forma al documento del PDM recabando información en general del municipio, datos Históricos, Censales, Estadísticos y Geográficos del Municipio, se integran por ejes rectores estando alineados con el PDE del Estado de Morelos, integrando objetivos, estrategias y programas a operar. (2 meses)
Presidente	6	Revisa y comenta y da las últimas instrucciones de los proyectos a realizar durante este Ejercicio Fiscal para poder dar paso a la impresión. (8 días)
Coplademun	7	Lo manda a imprimir y posteriormente lo remite al congreso del estado para su conocimiento del PDM y se publican en el portal de transparencia del municipio. (15 días)
Unidad de Transparencia UT	8	Publica el Plan de Desarrollo Municipal en el portal de Transparencia municipal. (8 días)



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del “Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

1. PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL





XIII.- PROCEDIMIENTO DE FOROS DE CONSULTA

1. Objetivo

- El objetivo de los Foros de Consulta es saber cuáles son las necesidades y prioridades de la comunidad Tlayacapense así como las obras que se podrán realizar dentro del municipio.

2. Alcance:

- Impulsar un gobierno transparente, eficiente, honesto y dinámico que ofrezca una gestión pública incluyente, oportuna, profesional y con sentido profundamente social, que promueva el desarrollo integral, en base a su potencial humano y material.

3. Referencias:

- Ley Estatal de Planeación y su Reglamento
- Ley Orgánica Municipal

4. Responsabilidades:

- Director y/o Coordinador del área correspondiente.

5. Definiciones:

- COPLADEMUN: Comité de Planeación y Desarrollo del Municipio
- PDM: Plan de Desarrollo Municipal
- UT: Unidad de Transparencia
- PDE: Plan de Desarrollo Estatal

6. Método de Trabajo:

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



DESARROLLO
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

1.- PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Coplademun	1	Reunimos a los ayudantes municipales y delegados de barrio para comenzar agendar las fechas de los foros de consulta en su comunidad, facilitando formatos de convocatoria para la población y así participar en los foros de consulta.
Ayudantes y Delegados de Barrio	2	Convocar a su comunidad a acudir a los foros de consulta a realizar en su ayudantía o lugar de costumbre, para levantar la minuta de obras prioritarias a realizar en su comunidad.
Coplademun	3	Después de recabar información de las obras prioritarias y plasmar en la minuta del foro de consulta, se remiten al Presidente Municipal, para su revisión y posterior asignación de montos y obras a ejecutar en cada comunidad.
Presidente	4	Después de revisar las propuestas de obra, asigna montos a ejecutar en cada comunidad, pasa el reporte a tesorería de los montos asignados a cada comunidad para que lo haga saber a la SHCP.
Tesorería	5	Remiten la información a la SHCP de las obras realizadas a los montos a ejecutar por comunidad de la misma forma le comunican a la dirección de obras públicas para comenzar a trabajar en los proyectos de obras públicas.
Obras Publicas	6	La dirección de obras publicas comienzan con los trabajos que fueron solicitados como obras prioritarias por los ciudadanos en los foros de consulta.
Coplademun	7	Recibe la información de asignación de obras a realizar.
Coplademun	8	Ordena su publicación.
U.T; Unidad de Transparencia	9	Publica la información en el portal de transparencia municipal.
Coplademun	10	Archiva.

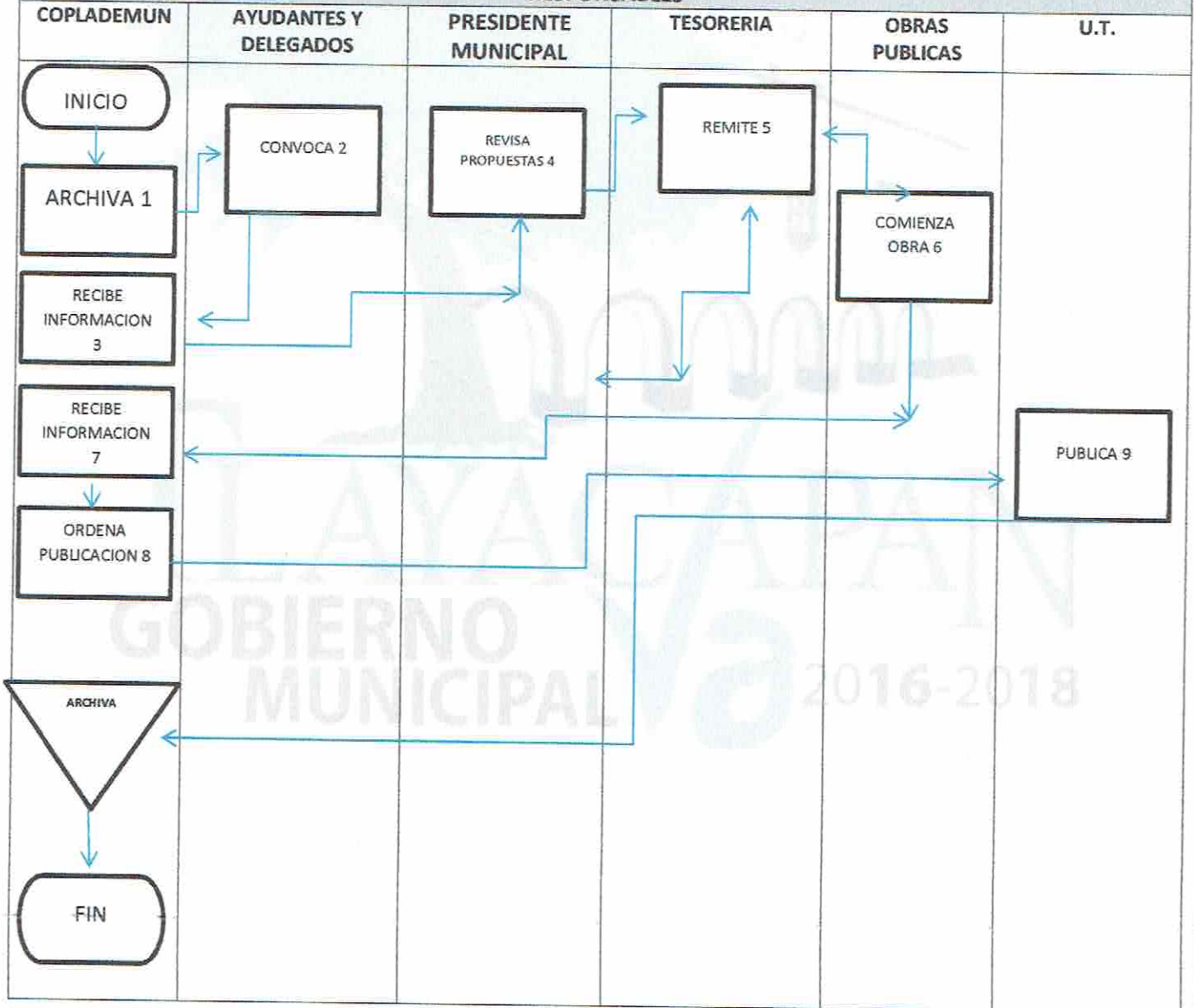


A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

1. PROCEDIMIENTO DE LOS FOROS DE CONSULTA

DIAGRAMA DE FLUJO:

RESPONSABLES





XIII.- PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR EL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL

1.- Objetivo

- Dar a conocer a la ciudadanía sobre los trabajos realizados durante el año en curso y sobre los recursos utilizados y todos los programas de opciones productivas que se entregaron a lo largo de ese año.

2 Alcance:

- Integrar el informe de conformidad con los reglamentos para su integración los cuales nos los proporciona el Coplademor, la U. T. auxilia en el diseño del informe y en la integración de texto y fotografías, todo esto es para una mejor redacción de dicho informe.

3 Referencias:

- Ley Estatal de Planeación y su Reglamento
- Ley Orgánica Municipal
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4 Responsabilidades:

- Director y/o Coordinador del área correspondiente.

5 Definiciones:

- COPLADEMUN: Comité de Planeación y Desarrollo del Municipio
- PDM: Plan de Desarrollo Municipal
- UT: Unidad de Transparencia
- PDE: Plan de Desarrollo Estatal

6 Método de Trabajo:

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



DESARROLLO

(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

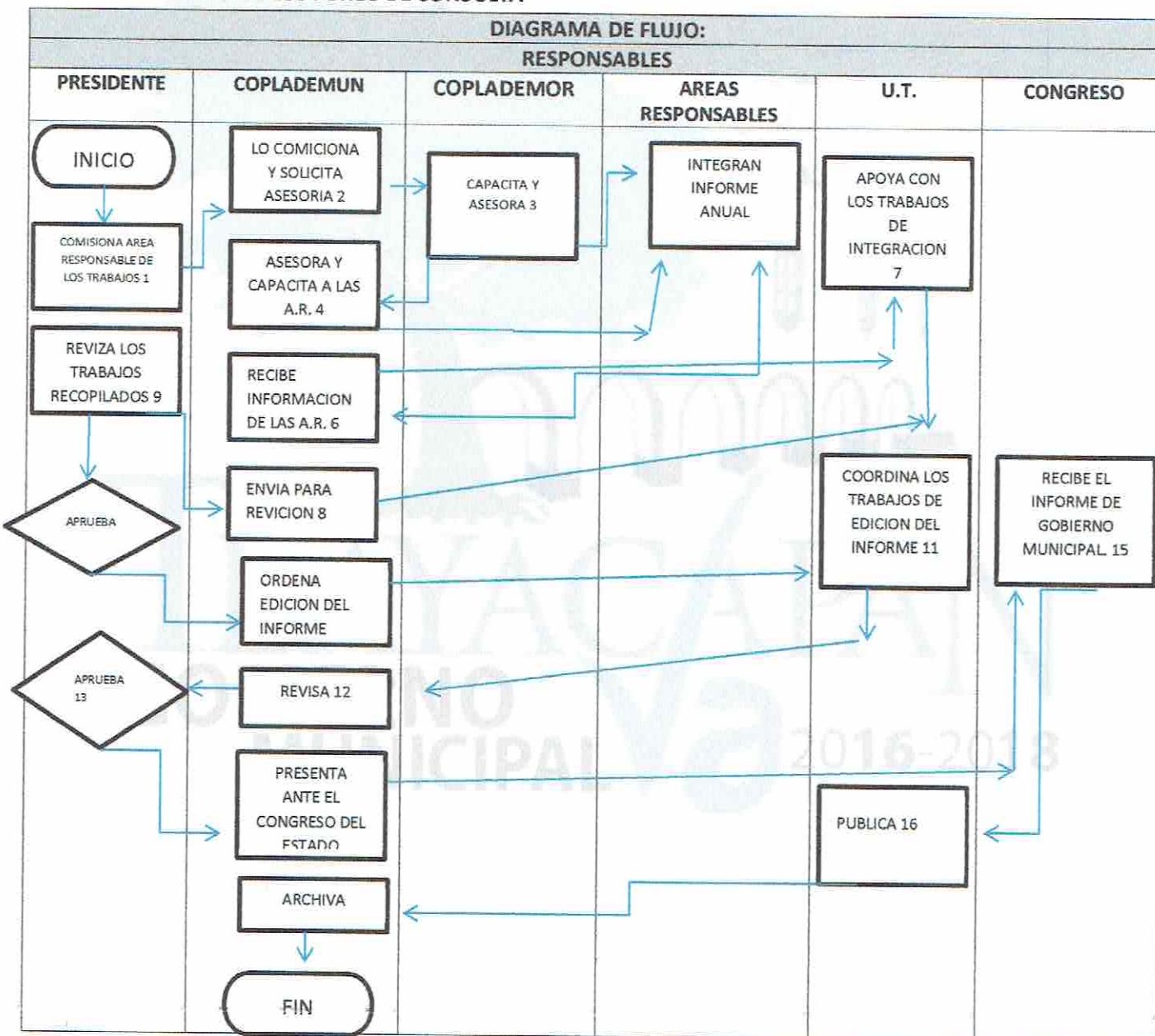
1.- PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR EL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Presidente	1	Comisiona a la dirección de Coplademun, para recabar la información de todas las actividades realizadas por el ayuntamiento durante el año corriente.
Coplademun	2	Pedimos capacitación al COPLADEMOR para tener una idea más clara de cómo integrar un informe de gobierno.
Coplademor	3	Brindar capacitación a los integrantes de Coplademun para recopilar información de todo el ayuntamiento y nos brinda las guías de cómo debe estar integrado un informe de gobierno municipal.
Coplademun	4	Capacitamos a los directores en el sentido de cómo deben presentar su informe de actividades a esta dirección, para poder empezar a integrar la información en el formato del informe y comenzar a darle cuerpo, recabar material fotográfico de todas las actividades realizadas en el año.
Responsables de Área	5	Todo y cada uno comienzan a integrar su información de las actividades realizadas durante el año, para después mandarlas a la dirección de COPLADEMUN.
Coplademun	6	Solicitamos la ayuda de la dirección de información pública para comenzar a integrar información fotográfica a las actividades realizadas por cada dirección que integra el Ayuntamiento.
U.T.	7	Comienza con la edición del material recabado y auxilia a la dirección de COPLADEMUN con la integración del informe del gobierno municipal.
Coplademun	8	Presentamos de manera constante al presidente municipal los avances del trabajo realizado para su revisión y comentarios de lo recabado para su correcta integración.
Presidente	9	Cuando se termina de plasmar toda la información de los trabajos realizados y que el informe contenga la información relevante, el Presidente da su aprobación de los trabajos realizados y acepta que impriman el informe de gobierno .
Coplademun	10	Ordena su edición al área responsable.
U.T.	11	Coordina los trabajos de edición del informe de Gobierno.
Presidente	12	Revisa el trabajo final.
Coplademun	13	Presenta ante la mesa directiva del Congreso del Estado el informe de Gobierno.
Congreso	14	Recibe informe de Gobierno Municipal.
U.T.	15	Publica en el portal de Transparencia Municipal.
Coplademun	16	Archiva



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del “Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

1. PROCEDIMIENTO DE LOS FOROS DE CONSULTA





X. DIRECTORIO.

Nombre y puesto	Teléfonos oficiales	Domicilio oficial
Prof. Ángel Iván Chillopa Pérez Coordinador de COPLADEMUN	35-7-67-27	C. Plaza de la Constitución s/n Col. Centro c/p 62540
C. Víctor Jesús Rojas Allende Auxiliar	35-7-67-27	C. Plaza de la Constitución s/n Col. Centro c/p 62540
C. Teresa Barrera Pérez Auxiliar	35-7-67-27	C. Plaza de la Constitución s/n Col. Centro c/p 62540



XII. HOJA DE PARTICIPACION

FECHA DE INICIO:

01/ENERO/2016

FECHA DE TÉRMINO:

31/ENERO/2016

PARTICIPANTES	PUESTO
Prof. Ángel Iván Chillopa Pérez	Coordinador de COPLADEMUN
C. Víctor Jesús Rojas Allende	Auxiliar
C. Teresa Barrera Pérez	Auxiliar

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL
MANUAL DE ORGANIZACION



Prof. Ángel Iván Chillopa Pérez
Coordinador de Coplademun



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
DIRECCION DE
COPLADEMUN
2016 - 2018