

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

DEL COORDINADOR

DE DESARROLLO

SOCIAL MUNICIPAL

ÍNDICE DE CONTENIDO

I.-DESCRIPCION DEL CARGO DEL COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

II.-PERFIL DEL COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL.

III.-NOMBRAMIENTO

IV.-MARCO JURIDICO

V.-FUNCIONES

DESCRIPCION DEL CARGO DEL COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL.

La Coordinación de Desarrollo Social Municipal es una función administrativa del ayuntamiento que consiste en planear, programar, analizar, operar, y dar seguimiento con base en el marco jurídico, reglamentos, normas a los programas de infraestructura y desarrollo social y humano en el ámbito municipal; involucrando la participación ciudadana en el fomento a la educación, la cultura, la salud, la recreación y el deporte. Ejecutar las diversas obras y acciones de Desarrollo Social aprobadas por el "Consejo de Desarrollo Social Municipal" derivadas de los recursos del Ramo 33 Ejecutar los programas del gobierno: Federal, Estatal y Municipal, que proporcionen mejores condiciones de vida para la población del Municipio en especial a las que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

PERFIL DEL COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL.

El Coordinador de Desarrollo Social, debe conocer su Municipio, número de colonias (58), localidades(89) y rancherías, su infraestructura básica así como de las necesidades de la misma, las actividades económicas, productos y potenciales del Municipio, ciclos agrícolas, situación de empleo, pero sobre todo tener vocación de servicio.

Conocer el **Marco Jurídico**, las Leyes que rigen el Municipio y las responsabilidades dictadas a su puesto, La normatividad, aplicable en la Administración Municipal que regulan los Fondos del Ramo 33.

Como son:

En materia Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Coordinación Fiscal Federal

En Materia Estatal.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de SLP
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma, para el Estado y Municipios de SLP.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Reglamentos Municipales.

- Reglamento de Construcciones del Municipio.
- Reglamento Interno del Municipio.
- Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Social Municipal.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

Así como la normas y las reglas de operación de los programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo social del Municipio y sus localidades.

Ser honorable, Poseer ideales y valores de integridad, servir a la ciudadanía, ser creativo, práctico y constructivo, con sentido profundo de responsabilidad social como servidor público, positivo, con alternativas para solución de problemas, observador, crítico tener contacto con los grupos sociales y políticos del municipio

PROCESO DE NOMBRAMIENTO

Este es nombrado por el presidente municipal de acuerdo al art. 70 de la ley orgánica del municipio libre de SLP. Tomando en cuenta el perfil del puesto, la experiencia en trabajo de campo y administración, preferentemente con licenciatura.

ENTREGA RECEPCION

ESTA SE REALIZA NORMALMENTE ANTES DE TOMAR POSESION DEL CARGO, SE EFECTUA UN RECORRIDO POR CADA DEPARTAMENTO, SE REALIZA UN INVENTARIO DE LOS BIENES, SE RECIBE LA DOCUMENTACION EXISTENTE, SE RECORREN LAS OBRAS EN PROCESO DE EJECUCION, SE CHECA LA RELACION DE EQUIPO Y MAQUINARIA ASI COMO LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA, SE PRESENTA AL PERSONAL QUE SE QUEDA LABORANDO EN ESTE CASO SOLO CAMBIA EL COORDINADOR Y SUBCOORDINADOR, SE LEVANTA UN ACTA SE FIRMA Y ENTREGA AL CONTRALOR INTERNO Y OFICIAL MAYOR. PARA SU POSTERIOR ANALISIS.

FUNCIONES

Objetivo de la Función.

Conducir y conformar una política social municipal integral y sustantiva orientada por valores de convivencia social, de equidad de género y de igualdad de oportunidades a fin de impulsar el desarrollo sustentable de la comunidad urbana y rural del Municipio por medio de la vinculación responsable y transparente de prioridades, promoviendo la participación ciudadana, fomentando la corresponsabilidad en materia de infraestructura y desarrollo cultural, deportivo, social, agropecuarios y de servicios básicos a través de estrategias de planeación, coordinación, dirección y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social, con el fin de fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida de la **población SOBRE TODO EN COLONIAS Y COMUNIDADES CON REZAGO SOCIALY POBREZA EXTREMA.**

Funciones Generales del Coordinador de Desarrollo Social.

El Coordinador de Desarrollo Social es el responsable de administrar el desarrollo de los programas y obras derivados de la aplicación de recursos de los Fondos Municipales provenientes del Ramo 33 que propicien mejores condiciones de vida para la población y supervisar el desempeño de las labores encomendadas al personal asignado a la Coordinación de Desarrollo Social.

- Integrar y Coordinar el Consejo de Desarrollo Social Municipal a través del Secretariado Técnico de dicho órgano.

(FOTOS DE JUNTAS)

- Integrar estudios y dictaminar la viabilidad de proyectos de desarrollo social financiados mediante los diferentes fondos y programas Federales, Estatales y Municipales disponibles.

LAS OBRAS Y ACCIONES QUE SE EJECUTEN DEBERAN DE CONTAR CON LA APROBACION DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL ACORDES AL PLAN MUNICIPAL Y ESTATAL DE DESARROLLO Y SE DESTINARAN EXCLUSIVAMENTE EN:

- AGUA POTABLE
- ALCANTARILLADO
- DRENAJE Y LETRINAS
- URBANIZACION MUNICIPAL
- ELECTRIFICACION RURAL Y DE COLONIA MARGINADAS
- INFRAESTRUCTURA BASICA DE SALUD
- INFRAESTRUCTURA BASICA EDUCATIVA
- MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
- CAMINOS RURALES
- INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL
- TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES
- SEGURIDAD PUBLICA(NOMINAS, CAPACITACIONES Y EQUIPAMIENTO)(FAFM)
- BECAS ESCOLARES PRIMARIA(FAFM)

- Mantener la comunicación y el enlace con otras autoridades que promuevan acciones de desarrollo social a fin de gestionar apoyos con los Gobiernos, Estatal y Federal para los programas de desarrollo social municipal.

(FOTOS CON DIPUTADO EN CONGRESO)

- Fomentar y dirigir los programas de infraestructura en salud, educación, cultura y recreación que estén a cargo del Ayuntamiento.

(BRIGADA MÉDICA, PRESENTAR CUADRO DE PROGRAMAS SOCIALES RESCATE, HABITAT, FOTOS)

- Coordinar y participar en el control de los proyectos, obras y demás acciones financiadas con los recursos de la Federación y el Estado y demás transferencias gubernamentales de las que sea beneficiario o participante el Municipio.

(PRESENTA STATUS DE BANCO DE PROYECTOS) HABITAT, RESCATE DE ESP. FOMAM, 3X1.

- Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del Municipio.

SOBRE TODO DONDE ESTEN REGULARIZADOS LOS PREDIOS.

- Integrar los expedientes unitarios de las obras y acciones financiadas con los fondos municipales propios, aportaciones del ramo 33 y de otros recursos estatales y federales.

LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN EL EJERCICIO DEL GASTO DEBERAN CONTAR CON LOS REQUISITOS FISCALES QUE SEÑALA LA SHCP.LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DE COMPROBACION DEBERAN INTEGRARSE AL EXPEDIENTE UNITARIO Y SERAN CONSERVADOS POR EL AYUNTAMIENTO, ADEMAS DE PRESENTARSE ANTE LAS ENTIDADES NORMATIVAS, CUANDO ASI SE REQUIERA.

LOS AYUNTAMIENTOS LLEVARAN EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS EJERCIDOS A NIVEL PROYECTO, CON EL OBJETIVO DE COMPROBAR DE ACUERDO A LOS MONTOS VALIDADOS Y PRIORIZADOS POR EL CDSM.,

- Impulsar el desarrollo integral del campo y la creación de grupos y sociedades de producción rural para campo para que estas puedan tener acceso a los programas que mejoren el desarrollo de sus áreas productivas.

(JUNTAS DE CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, PROGRAMAS RURALES, SEGURO CATASTROFICO, COSECHA DE AGUA, HUERTOS PRODUCTIVOS, AGRICOLAS)

- Promover la equidad, ofrecer programas y servicios en apoyo a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables como los adultos mayores, migrantes y personas con capacidades diferentes, a fin de generar condiciones que mejoren su calidad de vida.

(PROGRAMA OPORTUNIDADES, 70 Y MAS, CANCER DE MAMA, CAMPAÑA DE LENTES Y APARATOS ORTOPEDICOS)

Funciones Específicas.

Actividades Constantes.

- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Coordinación de Desarrollo Social. (DPTOS: RECEPCION Y ATENCION CIUDADANA, AGUA Y DRENAJE, ELECTRIFICACION, EDUCACION Y SALUD, PAVIMENTACION, PROYECTOS, INFORMATICA, RECURSOS FINANCIEROS, ADQUISICIONES, COMPRAS, HABITAT, RESCATE DE ESPACIOS)
(FOTOS)

- Impulsar la figura de los Consejos de Desarrollo Social Municipal como instancias de participación ciudadana, para que coadyuven con la autoridad municipal en la priorización de obras sociales y destino de los fondos municipales transferidos del Ramo 33.

EN LAS JUNTAS DEL CDSM SE APRUEBAN O DESAPRUEBAN LAS PROPUESTAS POR MAYORIA.

- Recibir las propuestas de obras y acciones que planteen las comunidades, las cuales deberán ser sustentadas con el acta de asamblea comunitaria, donde se asiente y valide que las obras y acciones correspondientes fueron priorizadas por la mayoría de la población y darles el seguimiento correspondiente.

TODAS LAS PETICIONES DEBEN TRAER FIRMAS Y SELLOS DE LAS AUTORIDADES EJIDALES QUE SOLICITAN.

EL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA PRIORIZACION Y VALIDACION DE OBRAS Y ACCIONES DEBERA CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
2. FACTIBILIDAD TECNICA, SOCIAL Y ECONOMICA DE CADA UNO DE LO PROYECTOS.
3. .ATENCION PRIMORDIAL A GRUPOS SOCIALES QUE PRESENTAN LAS MAS AGUDAS CONDICIONES DE REZAGO SOCIAL, POBREZA EXTREMA, DANDO PRIORIDAD A LAS LOCALIDADES DE **MAS ALTA MARGINALIDAD**. (MAPEO DE MARGINALIDAD).
4. IMPULSAR LA GENERACION DE EMPLEOS.

- Coordinar con las áreas de la administración municipal, así como con las de orden Federal y Estatal, las propuestas de programas de combate a la pobreza y desarrollo social.

(PROGRAMA DE LETRINAS, ESTUFAS ECOLOGICAS, PLANTAS SOLARES, ELECTRIFICACIONES RURALES)

- Convocar e integrar la formación de Comités de Obras ó Acciones, por cada una de éstas, como resultado de la validación en las juntas del Consejo de Desarrollo Social Municipal.

LOS JEFES DE CADA DEPARTAMENTO SE ENCARGAN DE CONVOCAR Y FORMAR LOS COMITES.

- Supervisar que se integren los expedientes técnicos de las obras ó acciones a realizar y que previamente validó el Consejo de Desarrollo Social Municipal, por cada obra o acción.

LOS JEFES DE CADA DEPARTAMENTO SE ENCARGAN DE INTEGRAR LOS EXPEDIENTES.

- Mantener actualizados y capacitados a su personal así como a los miembros del Consejo de Desarrollo Social Municipal.

DEL RUBRO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, SE PODRA DISPONER DE HASTA EL 2% DEL FISM PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA, CAPACITACION Y EQUIPAMIENTO. COMO SON:

CURSOS DE BITACORA ELECTRONICA, AUTOCAD, OPUS, SEDESORE CAPACITA A CONSEJEROS.

- Mantener coordinación con el Tesorero municipal a efecto que el dinero de los Fondos Municipales sean integrados a la Cuenta Pública, así como las aportaciones que por corresponsabilidad conciernen a los beneficiarios para obras ó acciones.

EL MUNICIPIO ATRAVES DE LA TESORERIA, SERA RESPONSABLE DE RECABAR LOS DATOS REPORTADOS E INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A LA CUENTA PUBLICA Y ESTOS DEBERAN COINCIDIR CON EL CIERRE DE EJERCICIO.

- Vigilar que los **gastos indirectos que** contempla la LAATEM no rebasen los porcentajes señalados (**3%FISM Y FAFM**) y se apliquen únicamente en los renglones de planeación y programación, elaboración de proyectos, supervisión y control de obras y acciones, gastos administrativos derivados del financiamiento de obras o acciones financiadas con los fondos, así como los conceptos de fiscalización y vigilancia.

ESTO SE LOGRA MES A MES COMPARANDO LO PROGRAMADO CONTRA LO EJECUTADO, LLEVANDO EL CONTROL A LA HORA DE AUTORIZAR LAS REQUISICIONES Y ORDENES DE COMPRA.

- Mantener actualizada y en óptima operación la parte que le corresponde al Sistema de Información del Desarrollo Social y Regional (SIDESORE), en coordinación con la Dirección de Informática de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE).

ESTA SE ACTUALIZA MENSUALMENTE JUNTO CON EL POA.

- Resguardar los expedientes y papelería de las obras y acciones soportadas con los fondos municipales y de aquellas financiadas con otros recursos en los que el Ayuntamiento es el ejecutor.

ES RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO, LA INTEGRACION Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA, POR UN PLAZO MINIMO DE CINCO AÑOS, DEBIDAMENTE INTEGRADA EN EL EXPEDIENTE UNITARIO POR OBRA O ACCION.

- Dar cumplimiento para que el 2% FISM se destine al programa de Desarrollo Institucional Municipal. (**Equipamiento y capacitación**)

- Fungir como Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social Municipal, y dar seguimiento a los acuerdos tomados.

- Dar seguimiento físico y financiero a las obras o acciones que se ejecuten en su Municipio, manteniendo debidamente informado al Presidente
(fotos) ESTO SE PLASMA MENSUALMENTE EN LAS JUNTAS DE CDSM.

Actividades Periódicas:

- Convocar por escrito cada mes o de acuerdo a calendario de común acuerdo con el Presidente del Consejo a los miembros del Consejo de Desarrollo Social Municipal, en donde se plasme el orden del día de los puntos a tratar, para efectuar la asamblea ordinaria.
(PRESENTAR FORMATOS)

- Recabar la información del Periódico Oficial del Estado que se publica en el mes enero de cada año, sobre la distribución de recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Fortalecimiento Municipal, así como del calendario de distribución de dichos recursos.
(fotos periódico oficial)

- Hacer del conocimiento de la población del Municipio los montos de los recursos que corresponderán a cada uno de los fondos municipales.
(fotos publicación)

- Formular estudios y proyectos anuales de desarrollo social, considerando los requerimientos de infraestructura y equipamiento de servicios públicos y peticiones ciudadanas, que sean acordes al **Plan Municipal y Estatal de Desarrollo.**

PARA LA ELABORACION DEL PLAN MUNICIPAL SE REALIZARON FOROS DE CONSULTA DONDE PARTICIPARONSE LAS CAMARAS DE COMERCIO, SINDICATOS, ESTUDIANTES, MAESTROS, LIDERES SOCIALES, Y PUBLICO EN GENERAL PARA RECABAR OPINIONES DE LAS PRINCIPALES NECESIDADES DEL MUNICIPIO.

- Elaborar el **Programa Operativo Anual** (POA) de las obras ó acciones presupuestadas para el ejercicio fiscal de que se trate, incorporarlo al Sistema de Información del Desarrollo Social y Regional (SIDESORE) y presentarlo a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE) a más tardar el **30 de marzo**, previa priorización y validación del Consejo de Desarrollo Social Municipal, en el que se contemplará la creación de un fondo hasta por un 30% de los recursos provenientes del ramo 33 para emergencias y contingencias.

DE ACUERDO AL TOTAL DE PETICIONES RECABADAS, EN ESE % SOLICITADO, SE APLICA A LOS DIFERENTES RUBROS, EL MISMO PORCENTAJE DEL RECURSO QUE NOS LLEGA.

- Proponer al Presidente Municipal el Programa Anual de **Desarrollo Institucional** y presentarlo a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE) a más tardar el **día último de febrero** de cada ejercicio fiscal.

- Presentar las propuestas de peticiones de obras ó acciones que planteen los ciudadanos y organismos sociales, para su validación ante el Consejo de Desarrollo Social Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

ESTAS PETICIONES SE RECABAN DE OCT A SEP, SE ELABORA Y CUANTIFICA EL PROY. Y SE PRIORIZAN POR NECESIDAD, FECHA DE SOLICITUD O MAYOR NUMERO DE BENEF.

- Informar a los ciudadanos u organizaciones sociales el resultado de propuestas positivo o negativo a sus peticiones, en un plazo no mayor de 30 días de que se tome la resolución.

ESTA SE REALIZA VIA OFICIO FIRMADO POR EL PREDIDENTE MUNICIPAL.

- Supervisar que cada mes el responsable del área de Desarrollo Agropecuario convoque y efectúe la asamblea del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, esto para considerar el techo asignado a sus proyectos del Ramo 33.

ESTAS SE REALIZAN CADA MES Y AHÍ PRIORIZAN SUS PETICIONES .

- Informar cada mes al Presidente Municipal de las actividades ejercidas en el periodo mensual que le antecedió.

SE ENTREGA UN INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AL PRESIDENTE.

- Informar de común acuerdo con el Presidente Municipal, a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE) a más tardar el décimo día hábil de cada mes, sobre el avance físico y financiero de obras soportadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social del Estado.

ESTOS SE HACE NORMALMENTE COMO ESTA ESTIPULADO

- Informar a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE) de los avances físico y financiero de las obras con cargo a los fondos municipales, a más tardar el décimo día de cada mes, en instrumento magnético e impreso con la firma del Presidente Municipal. (reporte del Sistema de Información del Desarrollo Social y Regional (SIDESORE)).

SE ENTREGA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) ACTUALIZADO CADA MES, SOPORTADO POR LA CORRESPONDIENTE ACTA VALIDADA DEL CDSM.

- **Refrendar a más tardar el 15 de noviembre** de cada año las obras o acciones con cargo a los fondos **estatales (FEIS)** en el que el Municipio sea ejecutor y que no se realizarán en ese ejercicio, enterando a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE), adecuando los expedientes técnicos para efectuarse el siguiente año, debiendo terminarse éstas a más tardar el día último de marzo, así como presentar la comprobación del gasto a más tardar en esta fecha.

ESTA SE REALIZA TAL COMO LO ENUNCIA EL PARRAFO ANTERIOR

- Notificar a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE), a más tardar el **30 de noviembre sobre las obras o acciones** del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, que el Municipio no podrá terminar **al 31 de diciembre** y que se conocerán con el nombre de **refrendadas** y deberán ser terminadas a más tardar el **31 de marzo del** siguiente año.

TAMBIEN SE REALIZAN TAL COMO LO MARCA EL PARRAFO ANTERIOR

- Presentar a más tardar el **último día hábil del mes de enero** a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE), el **cierre del ejercicio fiscal** de obras o acciones con recursos del Fondo de Infraestructura Social del Estado. FEIS

LA INFORMACION DEBERA PRESENTARSE A LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL O A LOS ORGANOS DE CONTROL (SEDESORE) E INSTANCIAS NORMATIVAS QUE LA REQUIERAN PARA ACCIONES DE VERIFICACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION, FISCALIZACION Y AUDITORIAS, EN SU CASO. LA SEDESORE CON LA INFORMACION VALIDADA INTEGRARA EL CIERRE DE EJERCICIO.

- Promover la elaboración de **la evaluación del ejercicio fiscal anterior** en cuanto a la aplicación de los Fondos en obras y acciones, así como **del funcionamiento** del CDSM, a más tardar el 30 de enero.

ESTA EVALUACION LA HACEN LOS CONSEJEROS DE ZONA RURAL Y ZONA URBANA. PREVIO LLENADO DE FORMATO.

Actividades Eventuales:

- Proponer al Presidente Municipal, el número de Representantes Sociales Comunitarios que integrarán el CDSM, para que éste a su vez logre el acuerdo de los miembros del Ayuntamiento, la primera semana de enero del primer año de gestión.

EL NUMERO DE CONSEJEROS VARIA DE ACUERDO AL TAMAÑO DEL MUNICIPIO (10 ZONA RURAL Y 10 ZONA URBANA) DESDE ADMINISTRACIONES ANTERIORES SE HA MANEJADO ESTE NUMERO DE CONSEJEROS.

- Conformar la figura del CDSM como instancia de decisión para la identificación y seguimiento de proyectos impulsores del combate a la pobreza y del desarrollo municipal, cuidando que la ciudadanía del Municipio quede equitativamente representada ante el mismo, de acuerdo al número aprobado por el Ayuntamiento se publicará convocatoria para elegir los representantes democráticamente;

(FOTOS CONOCATORIA PUBLICA AVADA POR CABILDO)

- Convocar por escrito cada que sea necesario, de común acuerdo con el Presidente del Consejo, a los miembros del CDSM, a celebración de Asamblea Extraordinaria, donde se tratará únicamente el punto ó puntos que justifican dicha asamblea, (no existen asuntos generales, en ésta).

PRESENTAR FORMATO(SIMILAR AL DE LA JUNTA ORDINARIA)

- Convocar a los ciudadanos beneficiarios, miembros del Comité de Obras ó Acciones, a los actos de firma de Actas **de Entrega-Recepción** de obras o acciones terminadas.

ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA AL TERMINO DE CADA OBRA O ACCION.

- Proporcionar a la Contraloría General del Estado cuando lo requiera, la información y expedientes de obras ó acciones soportados con recursos Estatales, ó a la Contraloría Interna Municipal cuando se trate de otros recursos.

ESTA SE INFORMACION SE ENTREGA A LAS INSTANCIAS NORMATIVAS QUE LA REQUIERAN PARA ACCIONES DE VERIFICACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION, FISCALIZACION Y AUDITORIA.

PRESENTAR FORMATOS

- Representar a la administración municipal en foros y eventos de desarrollo social, cuando así lo comisione el presidente municipal.

ENTRE LAS PRINCIPALES ESTAN: ENTREGA DE BECAS, OPORTUNIDADES, 70 Y MAS, FESTIVAL DEL DESIERTO, TORNEOS DEPORTIVOS, CURSOS DANZA, CURSOS DE EQUIDAD DE GENERO, CERTIFICACION DE COMUNIDADES SALUDABLES. CURSOS DE SUPERACION PERSONAL . ARRANQUES E INAGURACIONES DE OBRAS.

Propuesta de Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL.

Coordinador(a) de
Desarrollo Social

Secretaria

Área de Programas sociales

Área de Infraestructura

RESUMEN

1. ENTREGA RECEPCION DEL CARGO
2. NOMBRAMIENTO DE CARGO 2009-2012
3. SEGUIMIENTO DEL POA 2009
4. TERMINACION DE OBRAS Y PROGRAMAS EN PROCESO
5. REVISION DE DOCTOS RECIBIDOS
6. REPORTE DE LO MANIFESTADO POR EL COORDINADOR SALIENTE
7. REVISION DE PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE
8. RESTRUCTURACION DE PLANTILLA DE PERSONAL
9. CONVOCATORIA PARA ELECCION DE CONSEJEROS (PRINCIPIOS DE OCTUBRE)
10. INTEGRACION DEL NUEVO CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL FINALES DE OCT.
11. RECEPCION Y VALORACION DE PETICIONES
12. PRIORIZACION DE OBRAS DE ACUERDO AL PLAN MUNICIPAL Y ESTATAL DE DESARROLLO
13. PRESENTACION DE TECHOS FINANCIEROS PARA LOS FONDOS FISM Y FFM
14. ELABORACION Y ENTREGA DEL POA 2010(15 ENERO, 2011 15 DE FEBRERO)
15. EJECUCION DE OBRAS Y ACCIONES SOCIALES.

