

Manual de Procedimientos del Municipio de Ébano San Luis Potosí

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:

CODESOL

MANUAL DE:

PROCEDIMIENTOS

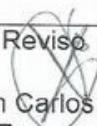
FECHA DE ELABORACION:

20 DE FEBRERO DEL 2017

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

INDICE

I	HOJA DE AUTORIZACION	2
II	INTRODUCCION	3
III	OBJETIVO DEL MANUAL	4
IV	MARCO JURIDICO	5
V	POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS	6
VI	ESTRUCTURA ORGANICA	7
VII	DENOMINACION Y PROPOSITO DEL PROCEDIMIENTO	12
a	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO (PROCEDIMIENTO DE OBRA)	12
b	DIAGRAMA DE FLUJO (PROCEDIMIENTO DE OBRA)	14
c	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO (PROCEDIMIENTO DE ACCION)	16
d	DIAGRAMA DE FLUJO (PROCEDIMIENTO DE ACCION)	17
IX	DOCUMENTO DE REFERENCIA	18
X	REGISTROS DE ACTUALIZACION	19
XI	GLOSARIO	20
XII	ANEXOS	21

 Formulo  C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social CODESOL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.	Reviso  Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Loredo Contrator Municipal  MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.
--	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.
2015 - 2018
COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Código: AD-
CODES-06

Rev. 1

Hojas: 2 de
30

HOJA DE AUTORIZACION

Área o Dirección: CODESOL

Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017

**RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CODESOL**



CODESOL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018

C.P. GRISETH IBARRA DIAZ
COORDINADOR DE CODESOL

REVISO



ING. JUAN CARLOS ALVAREZ ZAMORA
DIRECTOR DE INFORMATICA

AUTORIZAN

COORDINADOR DE CODESOL



C.P. GRISETH IBARRA DIAZ
EBANO, S.L.P.

CONTRALOR MUNICIPAL



C. P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
CONTRALOR MUNICIPAL
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Formulo
C.P. Griseth Ibarra Diaz
Coordinador de Desarrollo Social
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Reviso
Ing. Juan Carlos Álvarez
Zamora
Director de Informática

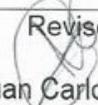
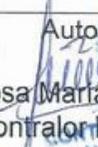
Autorizo
C. P. Rosa María Flores Loredo
Contralor Municipal
2015-2018
EBANO, S.L.P.

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL</p>	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 3 de 30

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

II. INTRODUCCION

El presente manual establece la estructura organizacional del personal y los procedimientos detallados para la aplicación de los programas y acciones que se realizan en la Dirección del depto. de Codesol con la finalidad de que los funcionarios públicos adscritos a esta dependencia, cuenten con las herramientas necesarias para el buen desempeño de sus labores, mediante la aplicación de los procedimientos que se enmarcan en este documento, bajo las normas, principios y objetivos establecidos por las constituciones estatales, y demás leyes relativas.

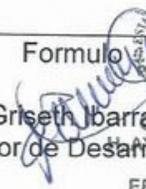
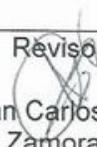
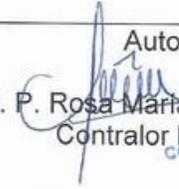
<p>Formulo</p>  <p>C.P. Griseth Ibarra Díaz Coordinador de Desarrollo Social</p> 	<p>Reviso</p>  <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo</p>  <p>C. P. Rosa María Flores Loredo Contralor Municipal</p> 
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 4 de 30

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

III. OBJETIVO

Dar a conocer los distintos tipos de procedimientos que se manejan dentro del área y su funcionamiento en coordinación con los demás departamentos, así como también establecer las políticas y lineamientos que rigen a dicha área y así de tal forma mantener buena comunicación en la dependencia para estar pendiente de cualquier solicitud necesaria. Este manual es una herramienta de apoyo y consulta, con la finalidad de establecer las normas generales de operación y los procedimientos de trabajo.

Formulo  C.P. Griseth Ibarra Díaz Coordinador de Desarrollo Social 	Reviso  Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Loreda Contralor Municipal 
---	--	---



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.
2015 - 2018
COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Código: AD-
CODES-06

Rev. 1

Hojas: 5 de
30

Área o Dirección: CODESOL

Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017

III. MARCO JURIDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, decreto Núm. 150 donde se adiciona, reforma y deroga esta constitución.
2. Constitución Política del Estado Libre y soberano de San Luis Potosí.
3. Ley Orgánica Municipal de Ébano, San Luis Potosí.
4. Ley de transparencia y acceso a la Información Pública para los Municipios del Estado San Luis Potosí.
5. Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios del Estado San Luis Potosí.
6. Ley de Obras Públicas.
7. Ley de Coordinación Fiscal.
8. Ley para administración de las aportaciones transferidas a estado y municipio de San Luis Potosí.
9. Ley de deuda pública.
10. Ley de disciplina Financiera.
11. Ley de Presupuesto, Contabilidad y gasto público del estado de San Luis Potosí y los lineamientos generales de operación del fondo de aportaciones para la Infraestructura Social.
12. Ley General de Desarrollo Social.

Formulo

C.P. Griseth Ibarra Díaz
Coordinador de Desarrollo Social
CODESOL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Reviso

Ing. Juan Carlos Álvarez
Zamora
Director de Informática

Autorizo

C. P. Rosa María Flores Loredo
Contralor Municipal



	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL	Código: AD- CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 6 de 30

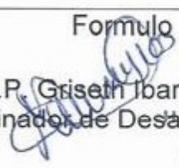
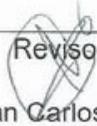
Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

III. POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

1. Toda actividad se realizará conforme se solicite mediante escrito para llevar un control interno.
2. Será prioritario las solicitudes de mayor impacto o necesidad de las mismas.
3. Se prohíbe fumar dentro de la oficina.

Políticas Internas

1. Las que marquen las condiciones generales de trabajo para el H. Ayuntamiento Constitucional de Ébano San Luis Potosí.
2. Firmar semanalmente la lista de asistencia.
3. Eficientar el uso de los recursos materiales.
4. Mantener en buen estado los equipos de cómputo.

Formulo  C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social 2015-2018 EBANO, S.L.P.	Reviso  Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Loredo Contralor Municipal  CONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.
--	--	---

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL</p>	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 7 de 30

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE CODESOL

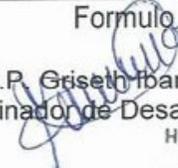
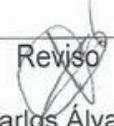
Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

Puesto: Directora

Objetivo: Administrar el desarrollo de los programas y obras derivadas de la aplicación de los recursos mediante estrategias de planeación, coordinación, dirección y evaluación que propicien mejores condiciones de vida para la población sobre todo en colonias y comunidades con rezago social y pobreza extrema, así como supervisar el desempeño de las labores encomendadas al personal asignado a la Coordinación de Desarrollo Social.

Funciones:

- Integrar y Coordinar el Consejo de Desarrollo Social Municipal a través del Secretario Técnico de dicho órgano.
- Integrar estudios y dictaminar la viabilidad de proyectos de desarrollo social financiados mediante los diferentes fondos y programa federales, estatales y municipales disponibles.
- Fomentar y dirigir los programas de infraestructura en salud, educación, cultura y recreación que estén a cargo del Ayuntamiento.
- 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.
- 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.
- 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.

<p>Formulo</p>  <p>C.P. Griseth Ibarra Díaz Coordinador de Desarrollo Social H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p> 	<p>Reviso</p>  <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo</p>  <p>C. P. Rosa María Flores Loredo Contralor Municipal CONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p> 
---	--	---



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.
2015 - 2018
COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Código: AD-
CODES-06

Rev. 1

Hojas: 8 de
30

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE CODESOL

Área o Dirección: CODESOL

Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017

Puesto: Enlace Hábitat y FAIS

Objetivo: Llevar a cabo los programas relacionados con sus enlaces correspondientes en coordinación con la SEDATU, SEDESORE y SEDESOL.

Funciones:

- Recopilar papelería
- Levantar encuestas
- Promover cursos
- Capturar en sistema
- Ejecutar los programas bajo su responsabilidad

Puesto: Área Técnica (Compranet y POA)

Objetivo: Desarrollo y Supervisión de las obras y acciones.

Funciones:

- Contratación.
- Sistema de programación de obras y acciones del ramo 33.
- Compranet
- Supervisión de obra

Formulo

C.P. Griseth Ibarra Díaz
Coordinador de Desarrollo Social
CODESOL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Reviso

Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora
Director de Informática

Autorizo

C. P. Rosa María Flores Loredo
Contralor Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 9 de 30

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE CODESOL

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

Puesto: Enlace Prospera y Adulto Mayor

Objetivo: Apoyar a los programas sociales de la dependencia de Sedesol.

Funciones:

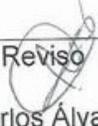
- Dar a conocer a la ciudadanía las fechas en que será entregados los apoyos de dichos beneficiados.

Puesto: Secretaria

Objetivo: Facilitar las funciones del departamento para agilizar el trabajo de la coordinadora, para que ella a su vez ejecute su función y se tenga un avance en sus informes diarios.

Funciones:

- Atención directa a la ciudadanía
- Recepción de información
- Elaboración de oficios y memorándum.
- capturar en el sistema del programa de Hábitat

Formulo  C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social EBANO, S.L.P.	Reviso  Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Loredó Contralor Municipal 
---	---	---

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL</p>	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 10 de 30

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE CODESOL

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

Puesto: Auxiliar Área Técnica

Objetivo: Auxiliar en la recopilación de firmas y todo lo necesario para la integración de expedientes.

Funciones:

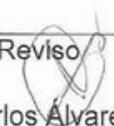
Integrar y mantener en orden expedientes, recaudar firmas correspondientes.

Puesto: Chofer

Objetivo: Apoyo de traslado del personal del departamento de codesol para las diferentes actividades del departamento.

Funciones:

- manejo del vehículo
- mantenimiento del vehículo (mecánico, limpieza).

<p>Formulo</p>  <p>C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social EBANO, S.L.P.</p>	<p>Reviso</p>  <p>Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo</p>  <p>C. P. Rosa Maria Flores Loredo Contralor Municipal EBANO, S.L.P.</p>
---	--	---



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.
2015 - 2018
COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Código: AD-
CODES-06

Rev. 1

Hojas: 11 de
30

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE CODESOL

Área o Dirección: CODESOL

Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017

Organigrama de CODESOL



Formulo

C.P. Griseth Ibarra Díaz
Coordinador de Desarrollo Social
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Reviso

Ing. Juan Carlos Alvarez
Zamora
Director de Informática

Autorizo

C. P. Rosa María Flores Loredo
Contralor Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

	Manual de Procedimientos		Código: PR-CODES-01
	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL		Rev. 1
	Procedimiento de Obra		Hojas: 12 de 30

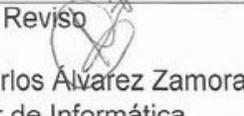
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
---------------------------	--

Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
Ciudadanos	01	La ciudadanía busca al Presidente Municipal para hacerle entrega de solicitudes para una realización de obra en el municipio o comunidad.
CODESOL	02	El Presidente Municipal envía a la ciudadanía al departamento con la coordinadora o personal para que apoyen en dar la información correcta sobre los requisitos para hacer completa la solicitud y pueda ser oficial para realizar la obra.
Presidente Municipal Consejo de Desarrollo Social Municipal	03	El presidente municipal junto consejo de Desarrollo Social Municipal proyecta el plan estratégico de la obra, se somete a votación sobre si es aceptada por ellos para su realización.

Formulo

 C.P. Griseth Ibarra Díaz
 Coordinador de Desarrollo Social

Reviso

 Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora
 Director de Informática

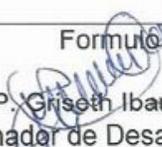
Autorizo

 C. P. Rosa María Flores Loredo
 Contralor Municipal



	Manual de Procedimientos		Código: PR-CODES-01
	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL		
	Procedimiento de Obra		
			Hojas: 13 de 30

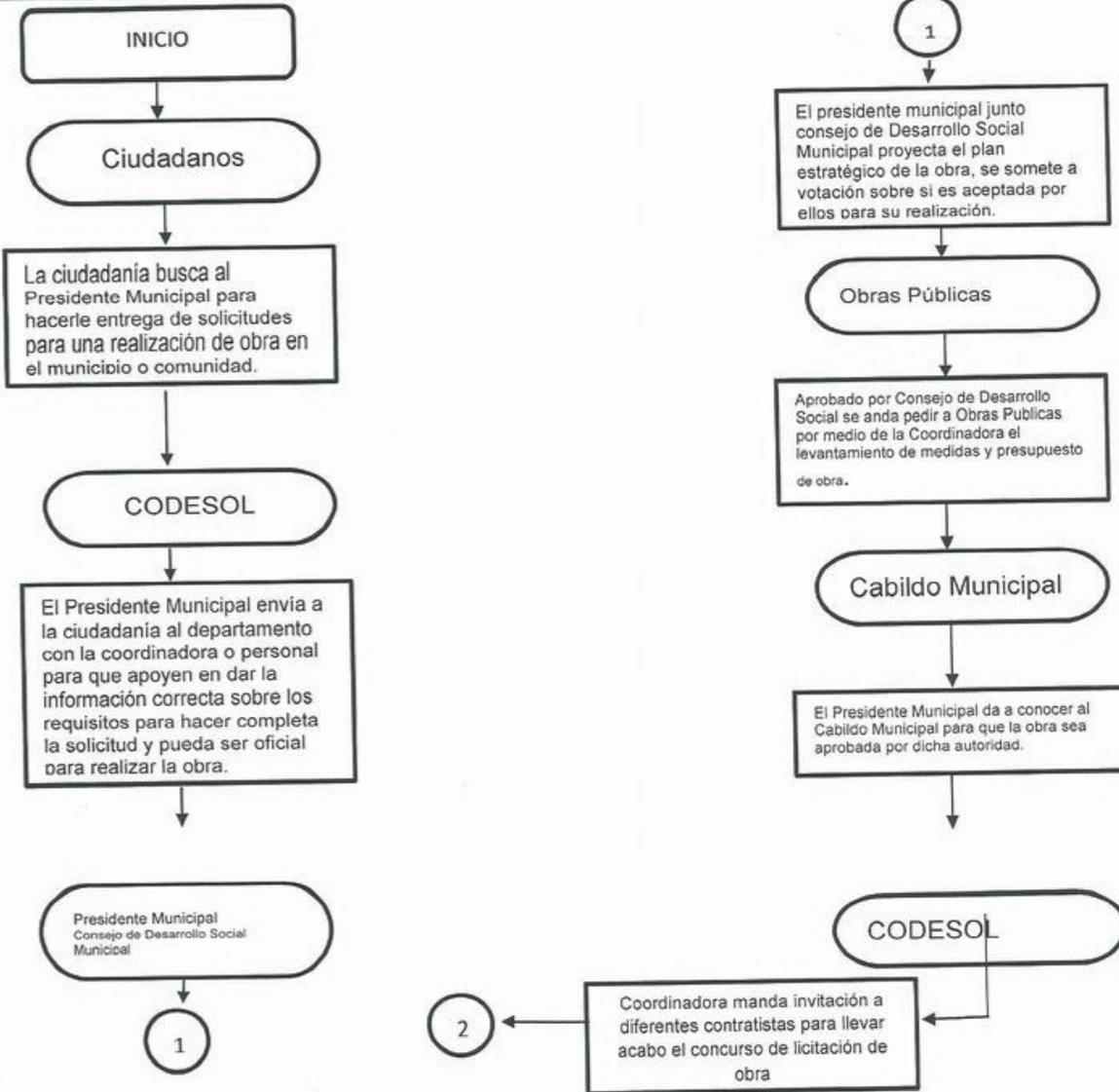
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Área o Dirección: CODESOL		Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
Obras Publicas	04	Aprobado por Consejo de Desarrollo Social se anda pedir a Obras Publicas por medio de la Coordinadora el levantamiento de medidas y presupuesto de obra.
Cabildo Municipal	05	El Presidente Municipal da a conocer al Cabildo Municipal para que la obra sea aprobada por dicha autoridad.
CODESOL	06	Coordinadora manda invitación a diferentes contratistas para llevar acabo el concurso de licitación de obra.
CODESOL	07	Se escoge mejor presupuesto de obra de contratistas por medio de la coordinadora.
Área Técnica	08	Se reciben datos y papelería de parte de los contratistas.
Área Técnica	09	Se realiza expediente técnico de obra.
Área Técnica	10	Se integra expediente técnico de obra.
Área Técnica	11	Se pasa a revisión interna.
Tesorería	12	Si está correcto se pasa directo a tesorería junto con memorándum para la realización de pago de obra a contratista.
Formulo  C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social 	Reviso  Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa Maria Flores Loreda Contralor Municipal 



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)

Proceso (1/2)



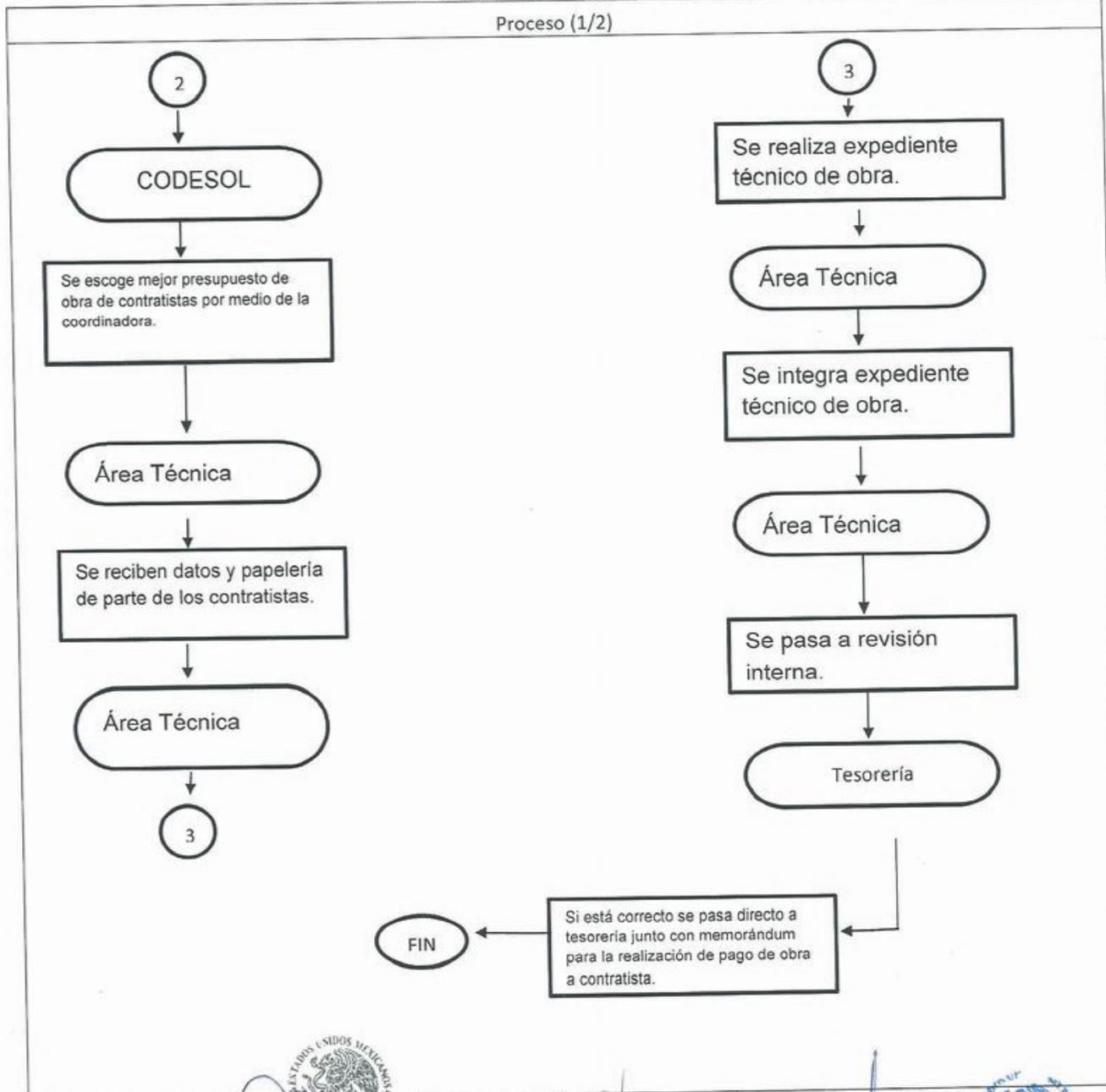
Formulo
C.P. Griseth Ibarra Díaz
Coordinador de Desarrollo Social
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
EBANO, S.L.P.

Reviso
Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora
Director de Informática

Autorizo
C. P. Rosa María Flores Loreda
Contralor Municipal
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
EBANO, S.L.P.



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)



Formulo

 C.P. Griseth Ibarra Díaz
 Coordinador de Desarrollo Social

Reviso

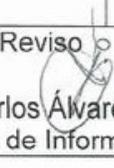
 Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora
 Director de Informática

Autorizo

 C. P. Rosa María Flores Loredo
 Contralora Municipal

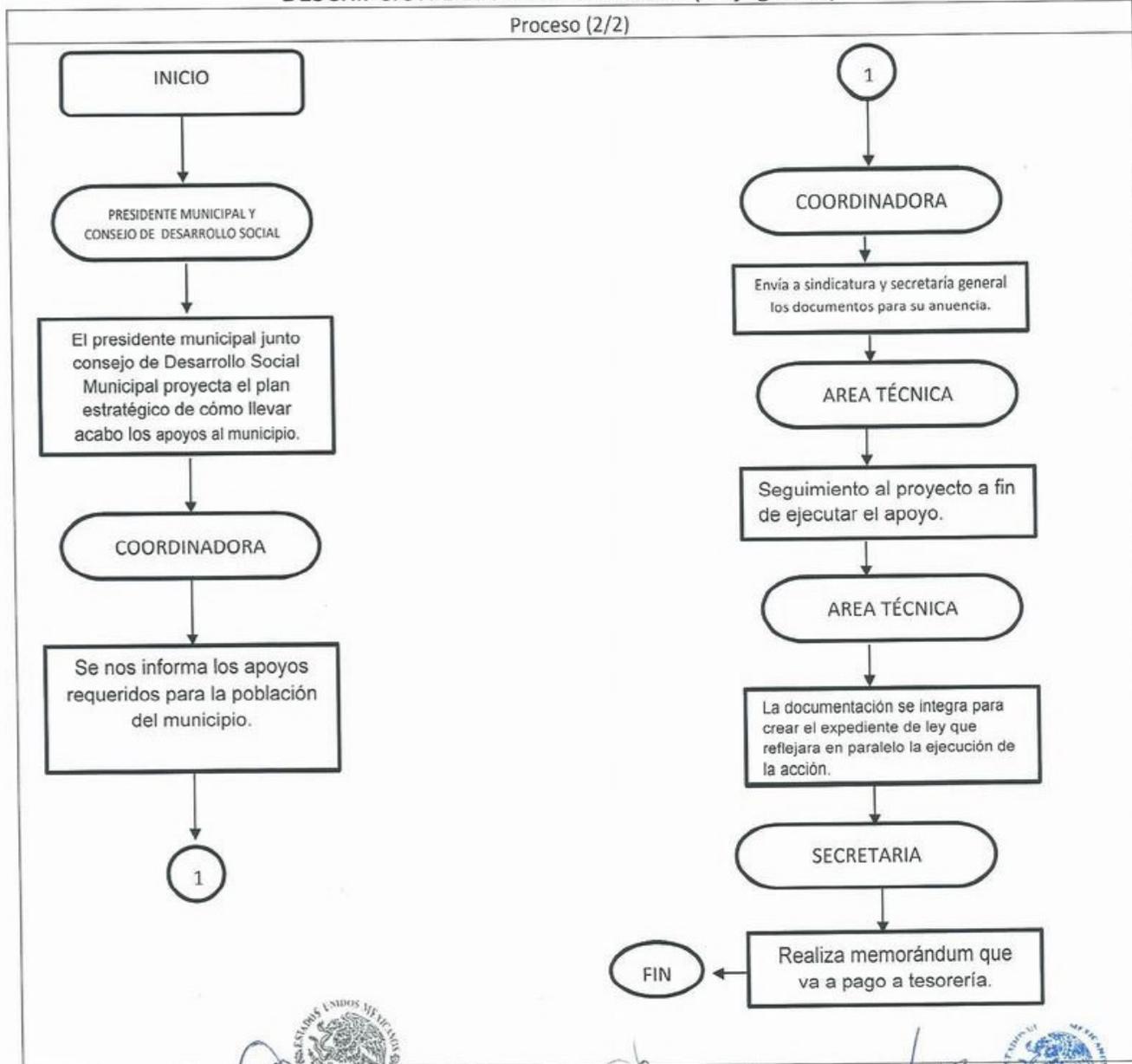
	Manual de Procedimientos		Código: PR-CODES-01
	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL		Rev. 1
	Procedimiento de Acción		Hojas: 16 de 30

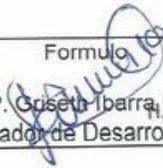
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Área o Dirección: CODESOL		Fecha de elaboración: 20 de febrero del 2017
Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
Presidente Municipal Consejo de Desarrollo Social Municipal	01	El presidente municipal junto consejo de Desarrollo Social Municipal proyecta el plan estratégico de cómo llevar acabo los apoyos al municipio, se somete a votación y se eligen de forma prioritaria como beneficio a la población para que se mejore la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio.
Coordinadora	02	Se nos informa los apoyos requeridos para la población del municipio.
Coordinadora	03	Envío a sindicatura y secretaría general los documentos para su anuencia.
Área Técnica	04	Seguimiento al proyecto a fin de ejecutar el apoyo.
Área Técnica	05	La documentación se integra para crear el expediente de ley que reflejara en paralelo la ejecución de la acción.
secretaria	06	Realiza memorándum que va a pago a tesorería.
Formulo  C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social	Reviso  Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Loredo Contralor Municipal


 2015-2018
 EBANO, S.L.P.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)



Formulo  C.P. Gisela Ibarra Díaz Coordinador de Desarrollo Social 	Reviso  Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Laredo Contralor Municipal 
--	---	---

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Código: AD-CODES-06</p>
		<p>Rev. 1</p>
		<p>Hojas: 18 de 30</p>

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Área o Dirección: CODESOL Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CODIGO
Manual de Organización General del Municipio de Ébano, San Luis Potosí	
Procedimiento gobernador para el Manual de Procedimientos	

<p>Formulo</p> <p>C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social</p>	<p>Reviso</p> <p>Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo</p> <p>C. P. Rosa Maria Flores Loredo Contralor Municipal</p>
---	--	---

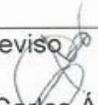
	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL</p>		Código: AD-CODES-06
			Rev. 1
			Hojas: 19 de 30

REGISTRO DE ACTUALIZACION

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017
---------------------------	--

REGISTRO DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

APARTADO	MOTIVO DE CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA	NOMBRE PUESTO Y FIRMA	VO/BO

<p>Formulo</p>  <p>C.P. Griseth Ibarra Díaz Coordinador de Desarrollo Social H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p>	<p>Reviso</p>  <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo</p>  <p>C. P. Rosa María Flores Loredo Contralor Municipal CONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p>
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 20 de 30

GLOSARIO

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017
---------------------------	--

GLOSARIO

Procedimiento: Es el modo de proceder o el método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas, tareas o ejecutar determinadas acciones.

Ayuntamiento: Es la organización que se encarga de la administración local en un pueblo o ciudad, integrada por un alcalde y varios concejales para la administración de los intereses de un municipio.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas, así como de las personas que trabajan en las mismas.

Diagrama de Flujo: Es la representación gráfica del algoritmo o proceso. Se utiliza en disciplinas como programación, economía, procesos industriales y psicología cognitiva.

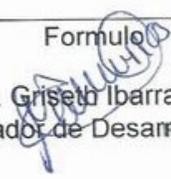
Estructura Orgánica: Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de Dependencia.

Documento de Referencia: Se proporcionan con el fin de facilitar la elaboración de los informes, mejorar la comprensión y la interpretación de las definiciones, las categorías y los requisitos de información establecidos.

Obra: Es una cosa producida o hecha por una persona o un grupo de personas.

Recursos: Conjunto de bienes, riquezas o medios de subsistencia.

Apoyo: Persona o cosa que ayuda a alguien a conseguir algo o que favorece el desarrollo de algo.

Formulo  C.P. Griseto Ibarra Díaz Coordinador de Desarrollo Social 	Reviso  Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa María Flores Loredó Contralor Municipal 
---	---	---



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.
2015 - 2018

Código: AD-
CODES-06

Rev. 1

Hojas: 21 de
30

ANEXOS

Área o Dirección: CODESOL

Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017

ANEXOS

REGISTRO DE OBRAS O ACCIONES	
Nº. DE OBRA:	REGISTRO MENSURENO: 2016-0150
CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
RUBRO:	
CLAVE DE DEPENDENCIA/BU TORAL:	NOMBRE:
PROGRAMA CLAVE:	DENOMINACIÓN:
SUBPROGRAMA CLAVE:	DENOMINACIÓN:
PROYECTO Y/O NOMBRE DE LA OBRA:	
SUBREGION CLAVE 04:	DENOMINACIÓN:
MUNICIPIO CLAVE 016:	DENOMINACIÓN:
LOCALIDAD: EBANO, S.L.P.	TIPO DE LOCALIDAD: OP (X) PR () ZI ()
COSTO DE LA OBRA ADICION:	
NÚMERO DE EJERCICIO AL 31/12/2015:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
A) FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	
FEDERAL:	ESTATAL:
MUNICIPAL:	CREDITO:
BENEFICIARIOS:	OTROS:
A) SUMA:	
B)	
FEDERAL:	ESTATAL:
MUNICIPAL:	CREDITO:
BENEFICIARIOS:	OTROS:
B) SUMA:	
C)	
FEDERAL:	ESTATAL:
MUNICIPAL:	CREDITO:
BENEFICIARIOS:	OTROS:
C) SUMA:	
TOTAL A) + B) + C) =	
METAS DEL PROYECTO	
UNIDAD DE MEDIDA: M2	TOTAL DEL PROYECTO:
	TOTAL DEL AÑO:
MUNICIPIO FÍSICO ACUMULADO AL 31/12/2015:	
MUNICIPIO FÍSICO PROGRAMADO AL 31/12/2016:	
FECHA DE INICIO:	FECHA DE TERMINACIÓN:
Nº. DE JORNALAS A GENERAR:	Nº. DE BENEFICIARIOS:
	Nº. DE UNIDADES:
MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:	
DESOLLO DE LA APORTACION DE LOS BENEFICIARIOS	
TOTAL: 0	EFFECTIVO: 0
MATERIALES: 0	TIPO DE OBRA: 0

Formulo

C.P. Griseth Ibarra Díaz
Coordinador de Desarrollo Social
AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Reviso

Ing. Juan Carlos Alvarez
Zamora
Director de Informática

Autorizo

C. P. Rosa María Flores Loredo
Contralora Municipal
AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

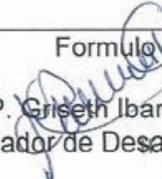
	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 22 de 30

ANEXOS

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017
---------------------------	--

ANEXOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ DICTAMEN DE FACTIBILIDAD	
MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____
PROYECTO Y/O NOMBRE DE LA OBRA: _____	
UBICACION: _____	
TIPO DE OBRA: <input type="checkbox"/> NUEVA() EN PROCESO() <input type="checkbox"/> AMPLIACION() <input type="checkbox"/> REHABILITACION() <input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIA()	
DESCRIPCION DEL PROYECTO:	
POR LA AUTORIDAD O ENTIDAD EJECUTIVA	POR LA AUTORIDAD O ENTIDAD NO EJECUTIVA
_____ PRESIDENTE MUNICIPAL	_____ COORDINADOR DE OBRAS PROYECTO SOCIAL URB.
LUGAR Y FECHA: _____	
OBSERVACIONES:	
ESTE PROYECTO ES PÚBLICO, LIBRO Y CUALQUIER NÚMERO POLÍTICO, CADA ARCHIVO O SUJO PARA FINES DISTINTAS AL DESARROLLO SOCIAL	

Formulo  C.P. Griseh Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social 	Reviso  Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa Maria Flores Loredo Contralor Municipal 
---	--	--

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018</p>	<p>Código: AD-CODES-06</p>
		<p>Rev. 1</p>
		<p>Hojas: 25 de 30</p>

ANEXOS

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017
---------------------------	--

ANEXOS

INFORME PREVENTIVO DE IMPACTO AMBIENTAL

FECHA:

Este informe mencionará la forma como puede influir en la alteración del medio ambiente la realización de la obra y se indicarán las medidas preventivas que se deberán de adoptar para evitar el deterioro del equilibrio del lugar en donde se llevará a cabo el PROYECTO.

ESTE PROYECTO NO AFECTA EL ENTORNO ECOLÓGICO.

POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EJECUTORA	VALIDACION DE LA ENTIDAD NORMATIVA AMBIENTAL
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>
PRESIDENTE MUNICIPAL	DIRECTORA DE PROTECCION CIVIL MPAL

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL

<p>Formulo</p> <p>C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social</p>	<p>Reviso</p> <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo</p> <p>C. P. Rosa María Flores Loredo Contratador Municipal</p>
---	--	---

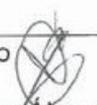
	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 26 de 30

ANEXOS

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017
---------------------------	--

ANEXOS

ACTA DE ACEPTACION DE LA OBRA	
FECHA: _____	
<p>El Comité Comunitario de _____ del Municipio de EBANO S.L.P. declara que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración la realización del P R O Y E C T O, y que consta de lo siguientes características:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>por lo que al estar de acuerdo con sus necesidades prioritarias, aceptan el proyecto y se comprometen a participar y/o aportar el 0% del costo en mano de obra, recursos económicos y/o materiales de la región.</p>	
POR EL COMITE COMUNITARIO _____ PRESIDENTE DEL COMITÉ	POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA _____ PRESIDENTE MUNICIPAL
DATOS DE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO SUPERFICIE: _____ TIPO DE PROPIEDAD: _____ No. DE ACUERDO O DECRETO DE DONACION: _____ FINES A LOS CUALES ESTA DESTINADO: _____ (USO DE SUELO) _____	
<small>*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, ABNO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, Queda PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTAS AL DESARROLLO SOCIAL.*</small>	

Formulo  C.P. Giseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social CODESOL 2015-2018 EBANO, S.L.P.	Reviso  Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa Maria Flores Loredo Contralor Municipal 
---	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.
2015 - 2018

Código: AD-
CODES-06

Rev. 1

Hojas: 27 de
30

ANEXOS

Área o Dirección: CODESOL

Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017

ANEXOS

FONDO:

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ COMUNITARIO

En la localidad de _____ del Municipio _____ del Estado de San Luis Potosí, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ en el lugar que ocupa _____ se reunieron los _____ en su calidad de representantes del Consejo de Desarrollo Social Municipal, _____ Presidente, Secretario y/o Tesorero del Comisariado Ejidal o Representante de Colonos y los ejidatarios, comuneros o colonos que se relacionan al final de la presente acta, con el propósito de constituir el Comité Comunitario para la construcción de la obra denominada _____ y acordar la aportación que corresponde a la localidad o colonia para la realización de la misma y que consista en 0% que será entregada conforme lo define el mismo Comité en coordinación con el Ayuntamiento.

Para tal efecto _____ en su calidad de promotor de las obras y acciones que pueden ser financiadas con recursos del Fondo _____ y de los criterios y bases para la autorización de recursos y ejecución de obras, así como de los compromisos que deberán asumir todas aquellas personas que aspiren a recibir los beneficios de estas obras o acciones, quienes deberán cooperar con su esfuerzo y colaborar organizadamente en su realización, administración, operación y mantenimiento.

Enterados los presentes deciden constituir el Comité Comunitario denominado _____ el cual será presidido por un órgano ejecutivo, cuya integración y funcionamiento se sujetará a los estatutos contenidos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El Comité se denominará: Comité Comunitario de _____

SEGUNDA: El Comité tendrá por objeto contribuir a la construcción de las obras a que se hace referencia en la presente acta en las formas que a continuación se expresan:

1. Aportar la cantidad que le correspondiera, ya sea en efectivo, mano de obra y/o materiales de la región.
2. Proporcionar los bancos de material que se requieran.
3. Poner a disposición de los ejecutores la superficie que se requiere para la obra.
4. Colaborar con las autoridades en la resolución de problemas que se susciten durante la ejecución de los trabajos.
5. Procurar la activa participación de la población beneficiada.
6. Vigilar la operación, administración y mantenimiento de la obra y participar en la organización de las tareas comunitarias en las que se aporte mano de obra de los miembros del Comité y la comunidad.

TERCERA: El Comité Comunitario estará integrado por la Asamblea General y un Órgano Ejecutivo. El Órgano Ejecutivo del Comité Comunitario contará con: Un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales, un Vocal será denominado Vocal de Control y Vigilancia.

CUARTA: El Presidente del Órgano Ejecutivo, si el pleno de la Asamblea General lo decide, será al mismo tiempo el Presidente del Comisariado Ejidal o de Colonos, de igual forma las demás personas que integran el Comisariado o Junta de Mejoras podrán ser los que ocupen los puestos de Secretario, Tesorero y Vocales del Órgano Ejecutivo.

QUINTA: Las decisiones del Comité Comunitario se tomarán por votación de la mayoría de los integrantes de la Asamblea General; el Órgano Ejecutivo del Comité tendrá como asesores a los representantes del Consejo de Desarrollo Social Municipal.

SEXTA: El Presidente del Comité, tendrá la representación de la Asamblea General ante toda clase de autoridades, organismos, personas físicas o morales, siempre que sea necesario para el cumplimiento de los compromisos del Comité.

SEPTIMA: El Secretario tendrá a su cargo el archivo de la documentación correspondiente, levantar las actas de las sesiones que se realicen, así como de contestar y recibir toda clase de correspondencia.

OCTAVA: El Tesorero controlará los fondos y materiales y los distribuirá para cubrir las necesidades de las obras y acciones según su avance físico.

NOVENA: Los Vocales se encargarán de llevar a cabo las tareas de promoción, difusión y vigilancia en la construcción, administración, operación y mantenimiento de las obras que se ejecuten.

DECIMA: La Asamblea General es la máxima autoridad del Comité Comunitario, para convocar a asamblea se requiere de la solicitud de diez o más miembros, o a juicio del Órgano Ejecutivo cuando existan puntos importantes que tratar siendo necesario que asistan la mayoría de los miembros de la asamblea, las decisiones de la asamblea se toman por mayoría de votos y son inapelables.

DECIMA PRIMERA: Es obligación del Comité, dar cuenta mensualmente, a la Asamblea General del movimiento de los fondos y de las gestiones y avances en torno de las obras o acciones.

Una vez aprobados los estatutos del Comité Comunitario por la Asamblea General, se procedió a designar a los miembros del Órgano Ejecutivo, conforme a las propuestas se llevó a cabo la votación, resultando electos las siguientes personas:

PUESTO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
TESORERO		
VOCAL DE CONTROL Y VIG.		
VOCAL		
VOCAL		

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la Asamblea Constitutiva del Comité Comunitario de _____ siendo las _____ horas del día y fecha antes mencionada, firmando de conformidad los asistentes a la misma.

Formulo
C.P. Griseth Ibarra Díaz
Coordinador de Desarrollo Social
2015-2018
EBANO, S.L.P.

Reviso
Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora
Director de Informática

Autorizo
C. P. Rosa María Flores Loredo
Contralora Municipal
H. AYUNTAMIENTO
2015-2018
EBANO, S.L.P.

	H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018	Código: AD-CODES-06
		Rev. 1
		Hojas: 29 de 30

ANEXOS

Área o Dirección: CODESOL	Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2017
---------------------------	--

ANEXOS




CODESOL

MEMORANDUM

TESORERA MUNICIPAL

 EBANO, S.L.P.
 No DE MEMO: _____

Por este conducto solicito a usted de la manera mas atenta tenga a bien autorizar

sin mas por el momento y en espera de una respuesta favorable, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL DE EBANO, S.L.P.

Formulo  C.P. Griseth Ibarra Diaz Coordinador de Desarrollo Social 2015-2018 EBANO, S.L.P.	Reviso  Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora Director de Informática	Autorizo  C. P. Rosa Maria Flores Loredo Contralor Municipal H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 EBANO, S.L.P.
---	--	--