

	<p><b>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EMILIANO ZAPATA, TAB. 2016 – 2018</b></p>	 <p>UNIDOS TRANSFORMANDO <b>EMILIANO ZAPATA</b> AYUNTAMIENTO 2016-2018</p> <p>REGISTRO CM/MO/04/2016</p> <p>FECHA DE AUTORIZACIÓN 30-05-2016</p>
---	---	---

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN



ELABORÓ



C.P. MARITZA BALCAZAR DE LA ROSA  
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN

APROBÓ



C.P. JORGE ALBERTO FALCÓN PÉREZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

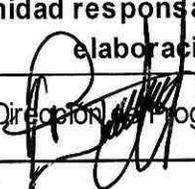
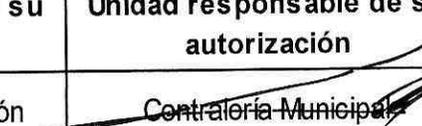


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

INDICE

Introducción	3
Marco jurídico	4
Misión	5
Visión	6
Estructura orgánica	7
Organigrama	8
Objetivo general	9
Descripción del puesto	10
Descripción específica de funciones	11
Directorio	13

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contraloría Municipal	30-05-16





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

## INTRODUCCIÓN

El manual de organización se define como el instrumento administrativo donde quedan plasmadas las relaciones formales de comunicación y autoridad así como los criterios que subyacen a la división del trabajo de un órgano determinado. El objetivo fundamental de este documento es presentar una visión en conjunto de la estructura del área de la Dirección de Programación y precisar las funciones encomendadas a cada uno de los recursos humanos que lo integran así como el mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el área al respecto. La Dirección de Programación integra y formula el Plan Municipal de Desarrollo, con la intervención de las diferentes direcciones y áreas que integran el Ayuntamiento de Emiliano Zapata, los sectores sociales y privados, de la misma forma, presenta el anteproyecto anual del presupuesto de egresos del Ayuntamiento, controlando y asegurando la correcta distribución y su adecuada aplicación.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contratoría Municipal	30-05-16

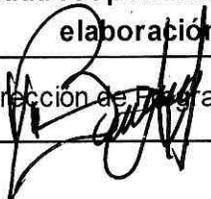


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Enero del 2016)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco (Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado número 7625 el 03 de octubre del 2015)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre del 2015)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre del 2015)
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco (Publicada en el Periódico Oficial del Estado número 601 Suplemento 7379 B del 25 de mayo del 2013)
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco (Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado número 7494 Suplemento C de fecha 02 de junio del 2014)
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco (Publicada en el Periódico Oficial del Estado número 7433 el 30 de noviembre del 2013)

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contraloría Municipal	30-05-16





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

## MISIÓN

La misión de la Dirección de Programación es facilitar la actuación de los servidores públicos, en el cumplimiento de sus responsabilidades de conformidad a los lineamientos que en materia de programación y presupuestación son emitidos por las diferentes dependencias reguladoras para el ejercicio del presupuesto en los ámbitos estatales, federales y de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y dar a conocer las actividades que deberán realizar las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias, prioridades y metas, con base en indicadores de desempeño contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
Dirección de Programación	Contraloría Municipal	30-05-16



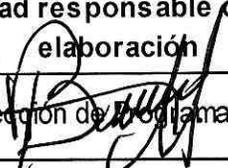
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

## VISIÓN

Administrar un sistema de presupuesto acorde con los objetivos y necesidades de las administraciones municipales y asesorar y apoyar a las dependencias en la integración de sus programas específicos, inducir a las dependencias a que se apeguen a la normatividad y lineamientos gubernamentales para el ejercicio del presupuesto.



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	<del>Contraloría Municipal</del>	30-05-16



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Directora
- Jefe de departamento (1)
- Jefe de área (3)
- Secretaria (2)



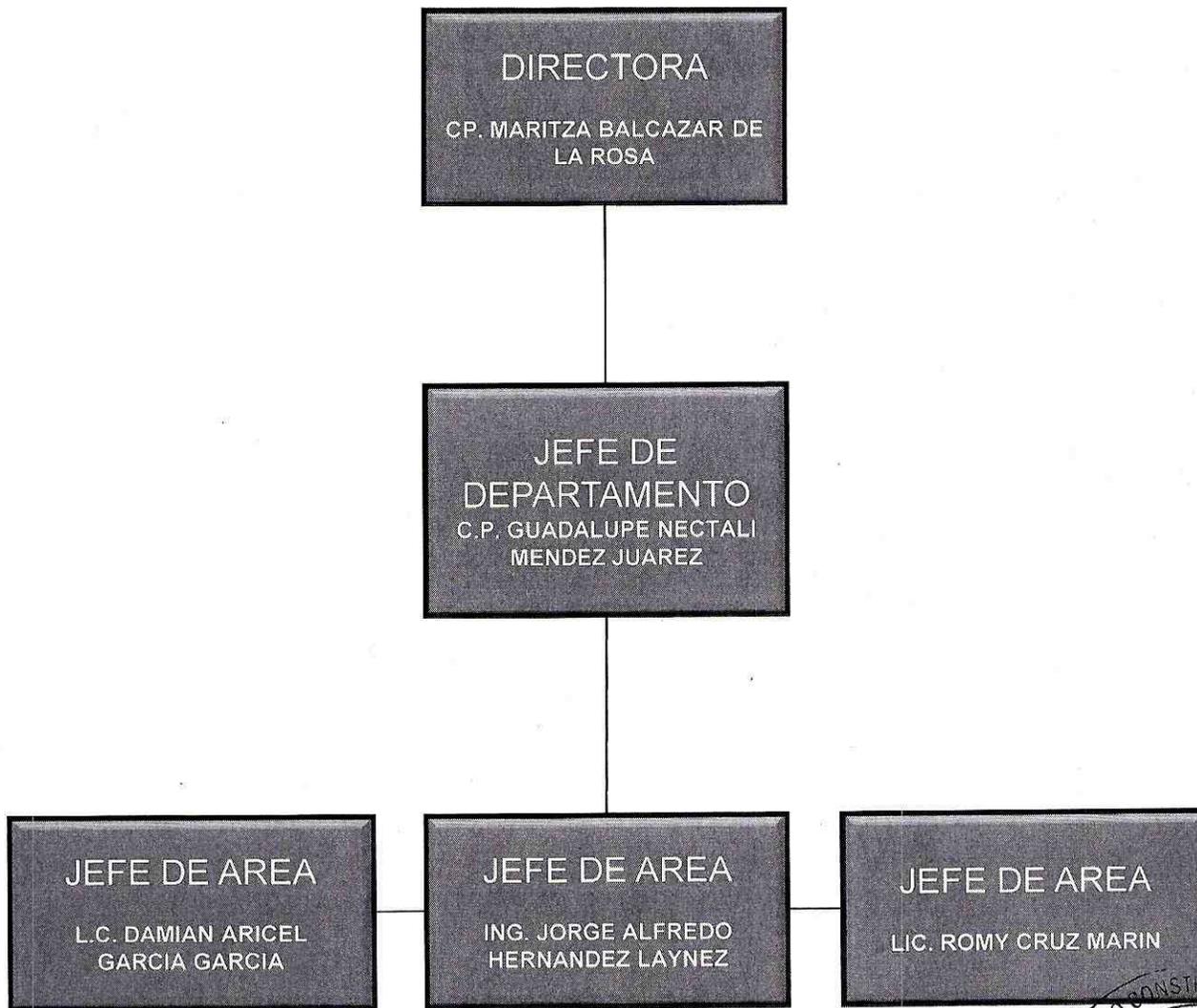
Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	<del>Contraloría Municipal</del>	30-05-16

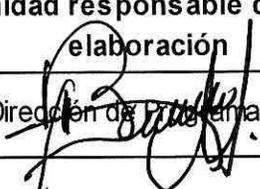


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

## ORGANIGRAMA DE LAS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contraloría Municipal	30-05-16





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN**

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

**OBJETIVO GENERAL**

Servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la dirección.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	<del>Contraloría Municipal</del>	30-05-16





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN**

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
C.P. Maritza Balcázar De La Rosa	Directora	Presidencia Municipal
C.P. Guadalupe Nectali Méndez Juárez	Jefe de Departamento	Dirección de Programación
L.C. Damián Aricel García García	Jefe de Área	Dirección de Programación
Ing. Jorge Alfredo Hernández Laynez	Jefe de Área	Dirección de Programación
Lic. Romy Cruz Marín	Jefe de Área	Dirección de Programación



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
		30-05-16

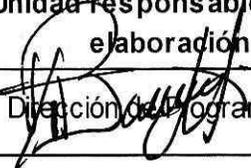
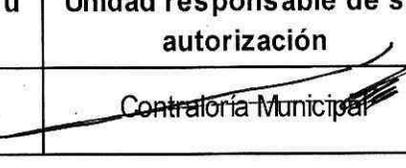


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

PUESTO	FUNCIONES
Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar con la participación de las dependencias y entidades de la administración municipal, el Plan Municipal de Desarrollo y, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, los programas operativos anuales, el programa del gasto público del Municipio y los proyectos específicos que fije el presidente municipal;</li> <li>• Establecer la coordinación de los programas del Municipio con los del gobierno del estado y los de los municipios de la región en que se esté ubicado;</li> <li>• Diseñar, implantar y actualizar un sistema de presupuesto acorde con los objetivos y necesidades de la administración municipal y asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en la integración de sus programas específicos;</li> <li>• Formular y proponer al presidente municipal el anteproyecto del presupuesto de egresos del municipio, así como su modificación o ampliación, de acuerdo con la disponibilidad de recursos que conforme la previsión de ingresos señale la Dirección de Finanzas.</li> <li>• Autorizar el registro de los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del municipio y vigilar su cumplimiento;</li> <li>• Coordinar la ejecución de los programas de inversión pública del municipio;</li> </ul>

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contraloría Municipal	30-05-16



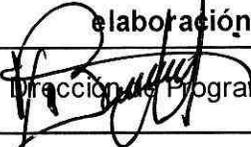
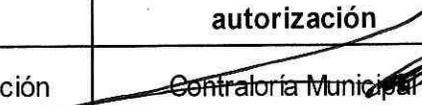


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN**

REGISTRO  
 CM/MO/04/2016  
 FECHA DE AUTORIZACIÓN  
 30-05-2016

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES**

PUESTO	FUNCIONES
Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que los programas de inversión pública de las dependencias y entidades de la administración municipal, se realicen conforme a los objetivos y políticas fijadas por el ayuntamiento;</li> <li>• Establecer el seguimiento de conformidad con las leyes y reglamentos respectivos, del ejercicio del gasto público y del presupuesto de egresos del municipio;</li> <li>• Establecer y llevar los sistemas de control presupuestal y de estadística general del municipio, de común acuerdo con la Contraloría Municipal;</li> <li>• Recabar los datos del seguimiento general de la administración municipal, que sirvan de base para el informe anual que debe rendir el presidente municipal.</li> <li>• Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.</li> </ul>

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contraloría Municipal	30-05-16



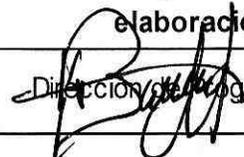
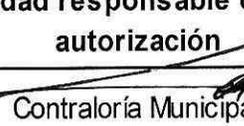


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN**

REGISTRO  
CM/MO/04/2016

FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

PUESTO	FUNCIONES
<p>Jefe de departamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene la función de apoyar en la debida aplicación del presupuesto de egresos.</li> <li>• Elaborar la autoevaluación trimestral.</li> <li>• Elaboración de la cuenta pública municipal.</li> <li>• Realizar ampliaciones y reducciones en las diferentes partidas que se requieran.</li> <li>• Asigna número de proyectos y modalidad de recurso de acuerdo al gasto que van a realizar.</li> <li>• Apoyar en la asignación de programas y claves presupuestales de los diversos proyectos.</li> <li>• Elabora los resúmenes por el tipo de gasto trimestral para posteriormente sean publicadas en tiempo y forma.</li> </ul>
<p>Jefes de área</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene la función de revisar la matriz de indicadores de las áreas asignadas.</li> <li>• Se encarga de ser enlace de transparencia.</li> <li>• Revisa los movimientos de importe de las órdenes de pago de nómina.</li> <li>• Tiene la función de revisión y elaboración de ordenes de pago de los diversos proveedores y su debida integración.</li> <li>• Llevar el control y captura de los expedientes técnicos.</li> <li>• Apoyar en la elaboración e integración de la cuenta pública.</li> <li>• Encargado de integrar la documentación para las solventaciones que solicitan por parte de la autoridades fiscalizadoras.</li> <li>• Elaboración de transferencias y recalendarizaciones presupuestales.</li> </ul>

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
 Dirección de Programación	 Contraloría Municipal	30-05-16





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN**

REGISTRO  
CM/MO/04/2016  
FECHA DE AUTORIZACIÓN  
30-05-2016

**DIRECTORIO**

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
C.P. Maritza Balcázar De La Rosa	Directora	mabaro730901@hotmail.com	(934) 34 3 00 86
C.P. Guadalupe Nectali Méndez Juárez	Jefe de departamento	neto1669@hotmail.com	
Lic. Damián Aricel García García	Jefe de área	damian_aricel@hotmail.com	
Lic. Romy Cruz Marín	Jefe de área	romy-sweet@hotmail.com	
Ing. Jorge Alfredo Hernández Laynez	Jefe de área	jorgealfredo20@hotmail.com	



Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última autorización o actualización
<i>[Signature]</i> Dirección de Programación	<i>[Signature]</i> Contraloría Municipal	30-05-16