



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL
MUNICIPAL**

Avenida Francisco I Madero Sur N° 150
Col. 20 de Noviembre, C.P. 79970
Municipio de Matlapa, S.L.P.
Tel. 483 364 0200
www.matlapa.gob.mx



CONTENIDO

• INTRODUCCION.....	1
• DIRECTORIO	2
• OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
• LEGISLACION O BASE LEGAL.....	4
• FILOSOFIA	5
• VALORES.....	6
• ESTRUCTURA ORGANICA.....	7
• ORGANIGRAMA.....	8
• DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	9
• GLOSARIO DE TERMINOS.....	10
• AUTORIZACIÓN.....	11
CONTROL DE ACTUALIZACIONES	12



INTRODUCCIÓN

El presente Manual se elaboró con el objeto de que los Servidores Públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal adscrita al Gobierno de Matlapa, S.L.P. Así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el Marco Jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el Manual de Organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente Manual es únicamente para el personal que integra la Coordinación de Desarrollo Social municipal y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido, dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, Contraloría Interna y Secretaría General, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal.



MATLAPA
VOLUNTAD DE SERVIR
2021-2024

DIRECTORIO

PRESIDENTE MUNICIPAL

EDGAR ORTEGA LUJAN

PALACIO MUNICIPAL

Avenida Francisco I Madero Sur

#150 Col. 20 de noviembre

Tel: 483-36-40200

E-MAIL: matlapa2021-2024@hotmail.com

Página Web: www.matlapa.gob.mx

COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

ISAI MACIAS GARAY

Palacio Municipal

Interior Planta Baja

Avenida Francisco I Madero Sur

#150 Col. 20 de noviembre

Tel: 483-36-40278

Email: sedesolmatlapa@outlook.com



LEGISLACION O BASE LEGAL

Los Ordenamientos o Normas Jurídicas, tanto del orden Federal, Estatal, Municipal, que rigen y dan forma, contenido y sustento institucional a la operación de la Coordinación de Desarrollo Social son las siguientes:

CONSTITUCION:

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

LEYES:

- LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
- LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS APORTACIONES TRANSFERIDAS AL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.
- LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.
- LEY DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.



- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL
- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ
- LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.
- LEY DE FISCAIZACION DE RENDICION DE CUENTAS.
- LEY ESTATAL ANTICORRUPCION.
- LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDADES HACENDARIA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSI.

REGLAMENTOS:

- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- BANDO DE POLICIAS Y GOBIERNOS.
- REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.
- REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL.



FILOSOFIA

MISIÓN. -

Establecer vínculos entre el Gobierno de Matlapa, S.L.P. y la población, a través de acciones y programas sociales, que de manera integral contribuyan a mejorar la calidad de vida de nuestras familias del Municipio, abatiendo el rezago y pobreza extrema de nuestra población más vulnerable.

VISION. –

Ser una Coordinación del Gobierno de Matlapa, que genere oportunidades y opere políticas de alto impacto social, que fortalezcan el desarrollo integral de las familias, a través del mejoramiento de las condiciones económicas y sociales de nuestra población.



VALORES

ESPIRITU DE SERVICIO

El Coordinador de Desarrollo Social Municipal tiene el compromiso y su trabajo es colaborar para incrementar el acceso a los derechos sociales y, de acuerdo a la metodología del consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social, impulsar la focalización tanto de recursos como de acciones, que beneficien a las familias más vulnerables del Municipio de Matlapa, S.L.P.

SENTIDO HUMANO

Principio fundamental en el que cada actividad de nuestro trabajo, debe estar encaminada a apoyar el fortalecimiento de los derechos sociales y la igualdad de la población más vulnerable.

TRABAJO EN EQUIPO

Nuestro compromiso como Desarrollo Social es integrar esfuerzos individuales, para explotar sus capacidades, y de esta forma conseguir nuestro objetivo común que es el logro de resultados.

RESPECTO.

Tratar con Dignidad, Cortesía, Cordialidad, Igualdad y Tolerancia a los ciudadanos, contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros Servidores Públicos y de la ciudadanía.



HONRADEZ.

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

TRANSPARENCIA.

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

RESPONSABILIDAD.

Desempeñar el Servicio Público con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio y responder por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que sus actos generen en la ciudadanía confianza en él y en el gobierno; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las leyes y reglamentos, así como los principios de integridad.

EFICIENCIA Y EFICACIA.

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida

en su aplicación.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

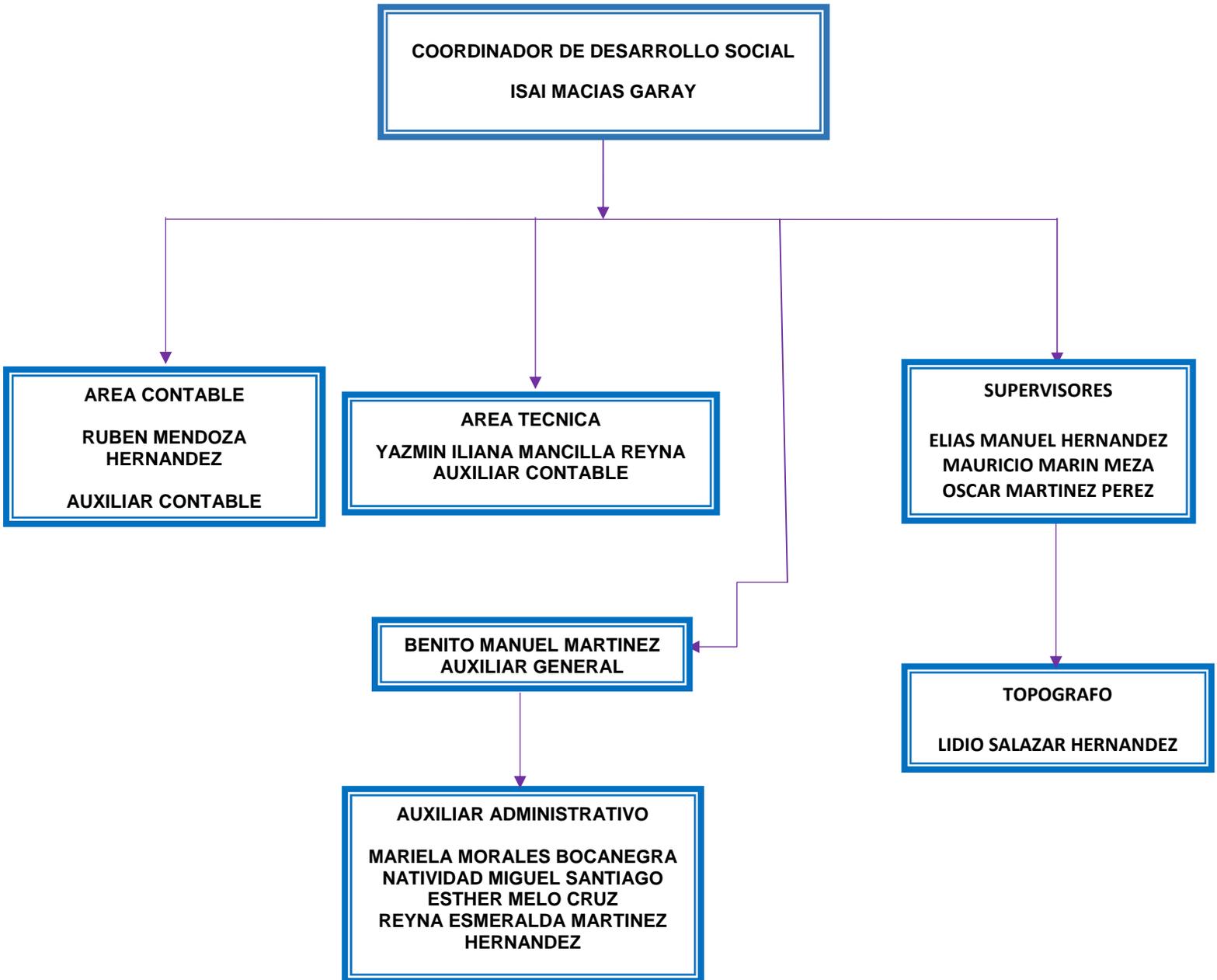
2021-2024

RENDICIÓN DE CUENTAS.

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.



ORGANIGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL





DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PERFIL DEL PUESTO:	COORDINADOR
NOMBRE:	ISAI MACIAS GARAY
JEFE INMEDIATO:	PRESIDENTE MUNICIPAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO:	SUPERIOR
HABILIDADES:	COORDINAR, PLANEAR, PROMOVER LAS OBRAS Y PROYECTOS.
PERSONAS A SU CARGO:	11 PLAZAS CUBIERTAS

OBJETIVO:

Para establecer un buen desempeño dentro de la coordinación de desarrollo social municipal es necesario que el coordinador tome decisiones para el buen funcionamiento de la coordinación tales como: Planear, implementar, coordinar, dar seguimiento y evaluar con base en las disposiciones jurídicas aplicables, los programas de infraestructura, desarrollo social y humano, eficaz y honesta administración de los recursos del ramo 33, en el ámbito municipal, involucrar todas las autoridades, para la ejecución de obras y acciones prioritarias de cada una de las localidades, dando respuesta a necesidades sociales, para alcanzar los objetivos deseados.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Suplir a el/la presidente(a) municipal en caso de ausencia en la labor de presidir el consejo municipal de desarrollo social.
- Difundir la convocatoria para elegir democráticamente a los representantes de las colonias y comunidades.
- Convocar por escrito a los miembros del consejo, de acuerdo al calendario, previo consentimiento del presidente, en donde se detalle el orden del día y todos los puntos a tratar, para facturar la asamblea ordinaria.



- Convocar por escrito a los miembros del órgano colegiado del consejo municipal de desarrollo social, para la celebración de asambleas extraordinarias, de común acuerdo con la presidencia del mismo, las veces que resulte necesario.
- Proponer al pleno del consejo, las actualizaciones o modificaciones al reglamento interno del mismo.
- Proponer al pleno del consejo, la aplicación de encuestas establecidas por secretaría de desarrollo social y regional, sobre rezago social y pobreza extrema, e identificar las poblaciones que se encuentren en esta condición.
- En coordinación con la SEDESORE, capacitar al personal que este a su cargo, así como a los miembros del consejo municipal de desarrollo social, para ejercicio de sus funciones, los primeros tres meses del inicio de la administración municipal.
- Acudir al curso de capacitación que convoquen las estancias de gobierno federal y estatal, que estén enfocados a mejorar el desempeño de sus funciones.
- Validar junto con el consejo de las comunidades, localidades y colonias beneficiadas con obras o acciones cumplan con el principio de corresponsabilidad.
- Los beneficiarios de obras o acciones, aportan en dinero, mano de obra o materiales de la región que estime correspondiente el presidente, acorde al presupuesto anual de la administración.
- Designar a un encargado para mantener actualizado el portal aplicativo de la secretaría de hacienda (PASH), referente a los fondos del ramo 33.
- Difundir a la población del municipio, información sobre los montos de los recursos que correspondan a los fondos del ramo 33, de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la información pública.



- Informar a los ciudadanos u organizaciones sociales sobre el resultado emitido acerca de las propuestas que hubieren formulado, en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir del día siguiente que se emita la resolución.
- Dar seguimiento a las obras y acciones del ramo 33, que se ejecuten en el municipio, manteniendo debidamente informada a la presidencia municipal.
- Realizar la evaluación del ejercicio fiscal de cada año, en cuanto a la aplicación de fondos del ramo 33, en obras y acciones, así como el funcionamiento del consejo municipal de desarrollo social.
- Definir junto con el consejo de desarrollo social, las obras y acciones determinadas las obras y acciones determinadas en el catálogo de acciones, los lineamientos generales para la operación del fondo de infraestructura social municipal, así como de la administración, ejecución, operación, vigilancia, seguimiento y evaluación de los programas de los fondos del ramo 33, en un marco de amplia participación social.
- Participar en los procesos de entrega-recepción de las obras y acciones financiadas con recursos del ramo 33.
- Administrar el desarrollo de los programas y obras derivadas de la aplicación de recursos de 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.



DESCRIPCION DEL PUESTO:

PERFIL DEL PUESTO	AUXILIAR CONTABLE (A)
AREA:	CONTABLE
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	SUPERIOR
HABILIDADES	ASESORAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR.
PERSONAS A SU CARGO	1 PLAZA CUBIERTA

OBJETIVO. -

Proporcionar información sobre los estados de una manera ordenada clara, sintetizada, veraz y objetiva.

FUNCIONES:

- Revisar que los tramites de pagos de estimaciones y acciones lleven consigo la documentación completa.
- Coadyuvar en los informes mensuales que solicite la Dirección de Transparencia.
- Asistir a capacitaciones que imparten las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal.
- Integrar y resguardar la documentación comprobatoria relativa a la administración del fondo para la infraestructura social municipal y el fondo de fortalecimiento de los municipios, la cual deberá presentar a la secretaria de la función pública, el auditorio superior de la federación, secretaria de la función pública, auditorio superior del estado, contraloría general del estado y al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal donde esté constituido, cuando se requiera.
- Verificar la entrega de dos al millar del monto total de cada fondo el ramo **33 a la contraloría general del estado o al órgano de control y supervisión**



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

interno del gobierno municipal, así como la entrega de cinco al millar a las cámaras de las construcciones, conforme las ministraciones que reciban.



DESCRIPCION DEL PUESTO:

PERFIL DEL PUESTO	AUXILIAR CONTABLE (A)
AREA:	TÉCNICA
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	SUPERIOR
HABILIDADES	ASESORAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR.
PERSONAS A SU CARGO	1 PLAZA CUBIERTA

OBJETIVO. -

Asesorar, Organizar y Desarrollar los procesos de Planeación, Seguimiento de la ejecución de obras de inicio a terminación de las mismas.

FUNCIONES:

- Integrar los expedientes unitarios de las obras y acciones financiadas con los fondos del ramo 33 y otros recursos federales y estatales.
- Proponer la programación y presupuesto de acciones de desarrollo social del municipio.
- Mantener la comunicación y el enlace con otras órdenes de gobierno, que promuevan acciones de desarrollo social.
- Contestar las observaciones que realiza la Auditoría Superior Federal y del Estado, Contraloría del Estado de las obras al Municipio.
- Colaborar y Auxiliar las reuniones de Consejo de Desarrollo Social cada mes.
- Capturar y reportar mensualmente el programa de obras y acciones (POA) en el SIDESORE.
- Realización de procesos de licitaciones públicas, invitación restringida y adjudicación directa de obras y adquisiciones.



- Integración de expedientes técnicos unitarios de obras, acciones y adquisiciones.
- Asistir a capacitaciones que imparten las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal.
- Participar en las reuniones de trabajo que realiza el gobierno federal, estatal y municipal.
- Rendir informe al presidente municipal de los avances de las obras y acciones del municipio cuando así se me requiera.
- Apoya al Coordinador de Desarrollo Social en todas las actividades que solicite para el buen desempeño de la Coordinación.
- Mantener actualizado mensualmente el sistema de operación de desarrollo social y regional, en coordinación con la dirección de informática de la secretaría de desarrollo social y regional.
- Elaborar el programa operativo anual, de las obras y acciones presupuestadas para el ejercicio fiscal que se trate e incorporarlo al sistema de información de desarrollo social y regional en los términos legales correspondientes, previa validación del consejo.
- Brindar a las instancias fiscalizadoras (auditoría superior de la federación, secretaria de la función pública, auditoría superior del estado, contraloría general del estado y al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal) la información requerida.
- Integrar un expediente técnico por cada obra o acción, para el correcto ejercicio de los recursos del fondo para la infraestructura social municipal y con el fondo para el fortalecimiento de los municipios y una mayor transparencia y control de los mismos.
- Informar a la secretaría de desarrollo social y regional, a más tardar el décimo día hábil de cada mes, sobre el avance físico y financiero de obras atendidas con recurso del fondo del ramo 33, con la debida aprobación de la presidencia municipal.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

- Preparar el proceso de entrega-recepción, relativo a la información y documentación concerniente al estado que guarda la dependencia a la que corresponden, conforme lo marca la ley de entrega-recepción del recurso público del estado de san Luis potosí.



DESCRIPCION DEL PUESTO:

SUPERVISOR DE OBRA: 3 PLAZAS OCUPADAS

PERFIL DEL PUESTO	SUPERVISOR DE OBRA
AREA:	SUPERVISORES
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	SUPERIOR
HABILIDADES	SUPERVISIÓN DE OBRA Y CALIDAD DE CONTROL DE CADA UNA DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN
PERSONAS A SU CARGO	3 PLAZAS CUBIERTAS

OBJETIVO. –

Se encarga de la Supervisión de Obra y Calidad de Control de cada una de las obras que se ejecutan, además evitará discusiones y conflictos que tienen su origen en diferentes recuerdos e interpretaciones de situaciones suscitadas en la obra.

FUNCIONES. –

- Verificar el proyecto de la obra.
- Proyectar y elaborar presupuestos de las distintas comunidades, posteriormente presentar la propuesta para aprobación en la reunión de consejo de desarrollo social.
- Hacer (si fuera necesario) correcciones o modificaciones que se consideren oportunas, en acuerdo con el o los contratistas responsables.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

- Seguir y verificar el cronograma de ejecución de la obra.
- Que las ejecuciones de los trabajos de la obra se apeguen lo máximo a los tiempos establecidos.
- Aprobar progresivamente el inicio de los trabajos que serán ejecutados.
- Controlando en todo momento la calidad de los trabajos.
- Concluidos los trabajos certificar su calidad y las cantidades o volúmenes ejecutados para autorizar el pago de los mismos.
- Verificar que se cumplan las normas de seguridad establecidas previamente al inicio de la construcción.
- Que el personal disponga y lleve los accesorios de seguridad necesarios (casco, guantes, etc.).



DESCRIPCION DEL PUESTO:

PERFIL DEL PUESTO	TOPOGRAFO
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	SUPERIOR
HABILIDADES	LEVANTAMIENTO PLANI-ALTIMÉTRICO TRIDIMENSIONAL PREVIO DEL TERRENO Y DE "HECHOS EXISTENTES"
PERSONAS A SU CARGO	1 PLAZA CUBIERTA

OBJETIVO. -

La tarea del Topógrafo es previa al inicio de un proyecto: un Arquitecto o Ingeniero proyectista debe contar con un buen levantamiento plani-almétrico tridimensional previo del terreno y de "hechos existentes" (elementos inmóviles y fijos al suelo) ya sea que la obra se construya en el ámbito rural o urbano.

FUNCIONES:

- Realizar el plano del terreno
- Contar con una estación total de topografía
- Descargar datos en un programa informático y se procede a su estudio.
- Se hace cargo del replanteo del proyecto
- Sitúa los límites de la obra
- Señala los ejes desde los que se miden los elementos arquitectónicos y establece los niveles de referencia.
- Estado de obra: cuando la obra avanza consistente en un relevamiento topográfico.



DESCRIPCION DEL PUESTO:

PERFIL DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	MEDIO SUPERIOR
HABILIDADES	AYUDAN A MANTENER EL CORRECTO Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS. REALIZAN UNA GRAN VARIEDAD DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.
PERSONAS A SU CARGO	4 PLAZAS CUBIERTAS

OBJETIVO. –

Los auxiliares administrativos ayudan a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de las oficinas. realizan una gran variedad de funciones administrativas.

FUNCIONES:

- Se encarga de atender las llamadas que se realizan a la coordinación de desarrollo social.
- Atender visitas de las personas que lleguen a la coordinación de desarrollo social.
- Recibir documentos que lleguen a la coordinación de desarrollo social y firmar de recibido.
- Se encargar de recopilar en la agenda todas las reuniones, citas importantes, llamadas a realizar, etc.
- Se encarga de la tramitación de expedientes y procesos administrativos.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

- Conocer los procedimientos relacionados con las administraciones públicas con las cuales la coordinación deba mantener contacto.
- Manejo de principalmente del material informático como ordenadores, impresoras, escáner, entre otras herramientas de oficina.
- Tener conocimientos específicos de computación en determinados programas que le facilitarán su trabajo diario.
- Encargado de la página Estatal y Nacional de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, (CEGAIP).
- Realizar el expediente técnico de conformación de comité, de las obras que están aprobadas para realizarse.
- Registro y captura en el portal aplicativo del sistema de hacienda (Pash).
- Registro y captura de las obras y acciones en las Mid's.
- Atención a la ciudadanía.



DESCRIPCION DEL PUESTO:

PERFIL DEL PUESTO	AUXILIAR GENERAL
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL.
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	MEDIO SUPERIOR
HABILIDADES	COORDINAR Y BRINDAR INFORMACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y FEDERALES.
PERSONAS A SU CARGO	1 PLAZA CUBIERTA

OBJETIVO. –

Coordinar y brindar información a los beneficiarios de los programas sociales y federales.

FUNCIONES:

- Apoyo logístico: acomodo de sillas, mesas, aparato de sonido y limpieza de baños.
- Convocar a los comités de las comunidades para dar a conocer las fechas exactas en cuanto se entregan los apoyos de becas de adultos mayores.
- Dar a conocer a las y los beneficiarias el beneficio de los programas sociales y federales.
- Orientar a las y los beneficiarias el uso y manejo de los recursos monetarios del Programa de becas Lic. Benito Juárez
- Orientar a las y los beneficiarias el uso y manejo de los recursos monetarios del programa Pensión para el bienestar de las personas adultos mayores.
- Llevar a cabo las mesas de atención (Mac y eco)



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

- Realizar reuniones con coordinadores de cada localidad del programa becas Lic. Benito Juárez.
- Dar a conocer sus derechos y obligaciones a los beneficiarios del programa becas Lic. Benito Juárez.



GLOSARIO DE TERMINOS

SIDESORE: SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL.

POA.: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

RAMO 33: LAS APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS O RAMO 33 ES EL MECANISMO PRESUPUESTARIO DISEÑADO PARA TRANSFERIR A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS RECURSOS QUE LES PERMITAN FORTALECER SU CAPACIDAD DE RESPUESTA Y ATENDER DEMANDAS DE GOBIERNO EN LOS RUBROS DE: EDUCACIÓN. SALUD. INFRAESTRUCTURA BÁSICA.

PASH.: PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.

MID'S.: MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

CEGAIP.: COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

PROII. - PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA.

S.E.G.E.: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

MAC.: MATERIALES DEL PLAN DE DIFUSIÓN DE CONTRALORIA SOCIAL.

PLANI-ALTIMETRICO: DEFINICIÓN DE PLANIMETRÍA. PLANIMETRÍA ES UN TÉRMINO QUE SE INCORPORÓ RECIÉN EN LA EDICIÓN NÚMERO 23 DEL DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (RAE). EL CONCEPTO HACE REFERENCIA A LA HERRAMIENTA FOCALIZADA EN LA MEDICIÓN Y REPRESENTACIÓN DE UNA PARTE DE LA SUPERFICIE DE LA TIERRA SOBRE UN PLANO.

TRIDIMENCIONAL: UN OBJETO TRIDIMENSIONAL ES AQUEL QUE TIENE TRES DIMENSIONES,ES DECIR, CADA UNO DE SUS PUNTOS PUEDE SER LOCALIZADO ESPECIFICANDO TRES NÚMEROS DENTRO DE UN CIERTO RANGO. POR EJEMPLO, ANCHURA, ALTURA Y PROFUNDIDAD.



RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ISAI MACIAS GARAY
COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

REVISAN:

MARIA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ
COONTRALORA INTERNO MUNICIPAL

JESUS ARISTEO GUTIERREZ
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

JOSE MANUEL REYES MATA
SECRETARIO GENERAL



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

AUTORIZAN H. CABILDO MUNICIPAL

EDGAR ORTEGA LUJAN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DANIEL MORALES MARTINEZ
SINDICO MUNICIPAL

GEORGINA BAUTISTA MELO
REGIDOR 1

ESTHER MARTINEZ PEREZ
REGIDOR 2

ELESBAN VITE ANTONIO
REGIDOR 3

SILVIA SANTIAGO ANTONIO
REGIDOR 4

NATHALIE VIRIDIANA MENESES SANTOS
REGIDOR 5

ANGELINA MORALES SANTOS
REGIDOR 6



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION:

FECHA: _____

NOMBRE: ISAI MACIAS GARAY

FIRMA: _____

CARGO: COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

ACTUALIZACION

FECHA: _____

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZARA:

HOJA(S) QUE SE MODIFICA(N): _____

FORMULO: ISAI MACIAS GARAY

REVISO: MARIA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ

AUTORIZO: CABILDO