

The slide features a light blue grid background. A horizontal blue line is positioned above the main title, and a vertical blue line is on the left side. A blue quarter-circle marker is at the top-left intersection. The main title is in large, bold, purple letters with a white drop shadow. A horizontal blue line is positioned below the main title. A vertical blue line is on the right side. A blue quarter-circle marker is at the bottom-right intersection.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Noviembre 2005



MARCO JURÍDICO

Generalidades

DEFINICION SOCIOLOGICA DEL MUNICIPIO

Es la división territorial básica y fundamental del sistema republicano, en la que se generan las relaciones inmediatas entre los ciudadanos y los órganos de gobierno.



Antecedentes del Municipio

- ◆ **Hernán Cortes** funda en Veracruz en **1519** el primer Municipio
- ◆ En el **Virreinato** se crean las Alcaldías Mayores y Corregimientos que se convertirán mas tarde en Subdelegaciones
- ◆ La Constitución de **1824** lo reconoce
- ◆ La Constitución de **1857**, amplia sus atribuciones
- ◆ La Constitución de **1917**, lo define con mayor énfasis.
- ◆ Las diferentes reformas a partir de **1983** le van dando su verdadera concepción moderna

Municipio y Federalismo en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos

- ◆ Art. 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, **representativo,** **popular,** teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

CRONOLOGÍA

Reforma del Artículo 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos – Congreso de la Unión
DOF 23 de diciembre de 1999

Reforma del Artículo 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos – Congreso del Estado
P.O. 30 de diciembre de 1999

Reforma integral al Título IX “De los Municipios” de la Constitución Política del Estado de Hidalgo
P.O. 26 de febrero de 2001

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
P.O. 16 de abril de 2001

Definición de Municipio en la Constitución Federal Art. 115

Gobernar por administrar:

Cada Municipio será (administrado) **Gobernado** por un Ayuntamiento de elección directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado

Administrar. - Conservar y repartir conforme a lo que establezca un superior

Gobernar. - Regir y crear de manera autónoma.

Definición del Municipio en la Constitución del Estado de Hidalgo

El Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico-política, con territorio determinado, dotado de facultades, para atender a las necesidades, de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a la ley y, elegirá directamente a sus autoridades.

Municipio y Ayuntamiento

El Municipio es un concepto geográfico-jurídico, que define el ámbito o espacio, que ocupa un núcleo de habitantes, reconocido por la ley con un nombre y para el que se designa una cabecera asiento de su gobierno ejercido por un Ayuntamiento.

El Gobierno Municipal

El gobierno de cada Municipio, se encomendará a un Ayuntamiento, integrado por un Presidente, Los Síndicos y los Regidores que establezca la Ley Electoral del Estado de Hidalgo.

Art. 23 de la L.O.M.

H. Ayuntamiento

Sindico (s)

Presidente Municipal

Funcionarios de la Presidencia Municipal

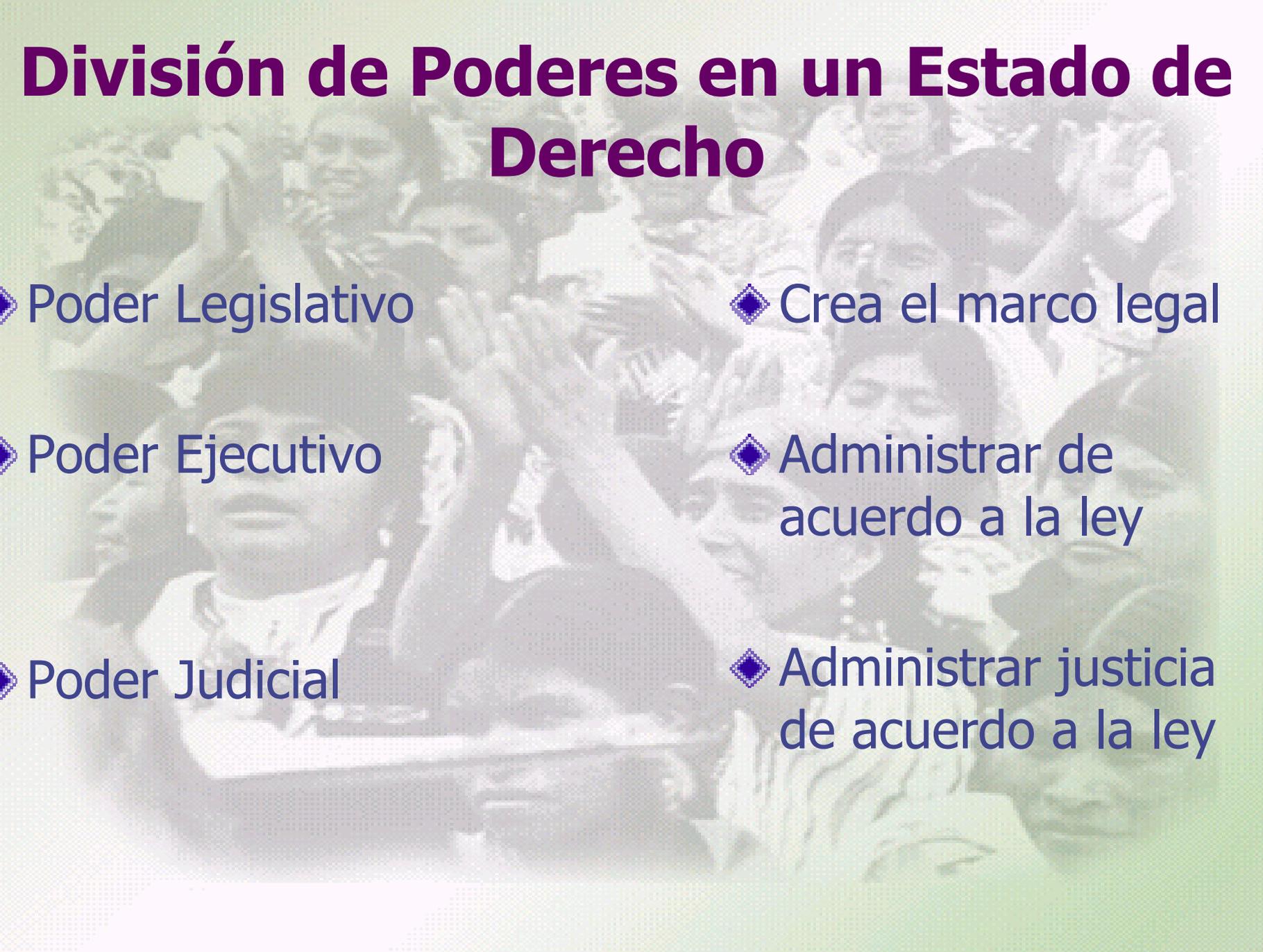
Órganos de participación ciudadana
Consejos de Colaboración

Arts. 77 a 82 LOM

Organismos Paramunicipales



División de Poderes en un Estado de Derecho



◆ Poder Legislativo

◆ Crea el marco legal

◆ Poder Ejecutivo

◆ Administrar de acuerdo a la ley

◆ Poder Judicial

◆ Administrar justicia de acuerdo a la ley

División de Poderes en Sistema Mexicano

Gobierno Federal	Gobierno Estatal	Gobierno Municipal
Congreso de la Unión Cámaras de Senadores y Diputados	Congreso del Estado	En el Gobierno Municipal la función principal es
Presidente de la Republica	Gobernador del Estado	la de Gobernar administrando y ejecutando Programas
Suprema Corte de Justicia de la Nación	Tribunal Superior de Justicia	No hay facultades ni legislativas ni jurisdiccionales

Distinción entre Soberanía, Autonomía y Libertad

- ◆ Soberanía ◆ Ejercicio de un poder supremo que no admite la existencia de autoridad alguna **La Nación**
- ◆ Autonomía ◆ Ejercicio de un poder delegado supeditado a una autoridad Superior **Los Estados de la Unión**
- ◆ Libertad ◆ Ejercicio de una facultad limitada por la ley **Los Municipios**

Facultad Reglamentaria

- ❑ Atribución que se concede a autoridades administrativas para emitir disposiciones que organicen y determinen la aplicación de leyes vigentes.
- ❑ Abarca dos niveles:
 - ❑ Relacionada con la organización de la autoridad
 - ❑ Requisitos que deben cumplir los particulares.

Naturaleza del Reglamento

□ Reglamento:

- Disposición ceñida al contenido de una ley y no puede superar lo establecido en ella.
- Debe cumplir con los principios de generalidad, obligatoriedad y abstracción.
- Formalmente no puede considerarse como Ley, por no ser resultado de un proceso legislativo.

Reglamento de Gobierno y Policía

- ❑ Deberá ser aprobado por el Ayuntamiento en sesión específica.
- ❑ Sus disposiciones no deberán rebasar a leyes vigentes aplicables.
- ❑ Se dará a conocer en el Periódico Oficial del Estado y en un medio informativo regional.
- ❑ Se especificará la fecha a partir de la cual se aplicará.

Otros Reglamentos y Circulares

- ❑ El Ayuntamiento podrá aprobar reglamentos cuando se juzgue necesario regular alguna actividad municipal.
- ❑ Puede aprobar circulares que contengan disposiciones de aplicación general.

Ley de Ingresos Municipal

□ Anualmente los Ayuntamientos, envían al Congreso del Estado su Ley de Ingresos en la que se contienen cuotas y tarifas así como los conceptos que ingresarán a su hacienda pública.

Presupuesto del Municipio

La Hacienda Municipal se compone de:

Ingresos Propios

Impuestos
Derechos
Productos
Aprovechamientos

Participaciones

Locales
Federales

Congreso del Estado

- ◆ Encargado de legislar el marco normativo aplicable en el régimen interior del Estado

Integración

18 diputados de elección directa

11 de Representación

Funcionamiento

En Pleno, en dos periodos de sesiones

- ❑ 1ro. del 1o de abril al 31 de julio
- ❑ 2do. de 1o de septiembre al 31 de diciembre

En Diputación Permanente, en dos periodos

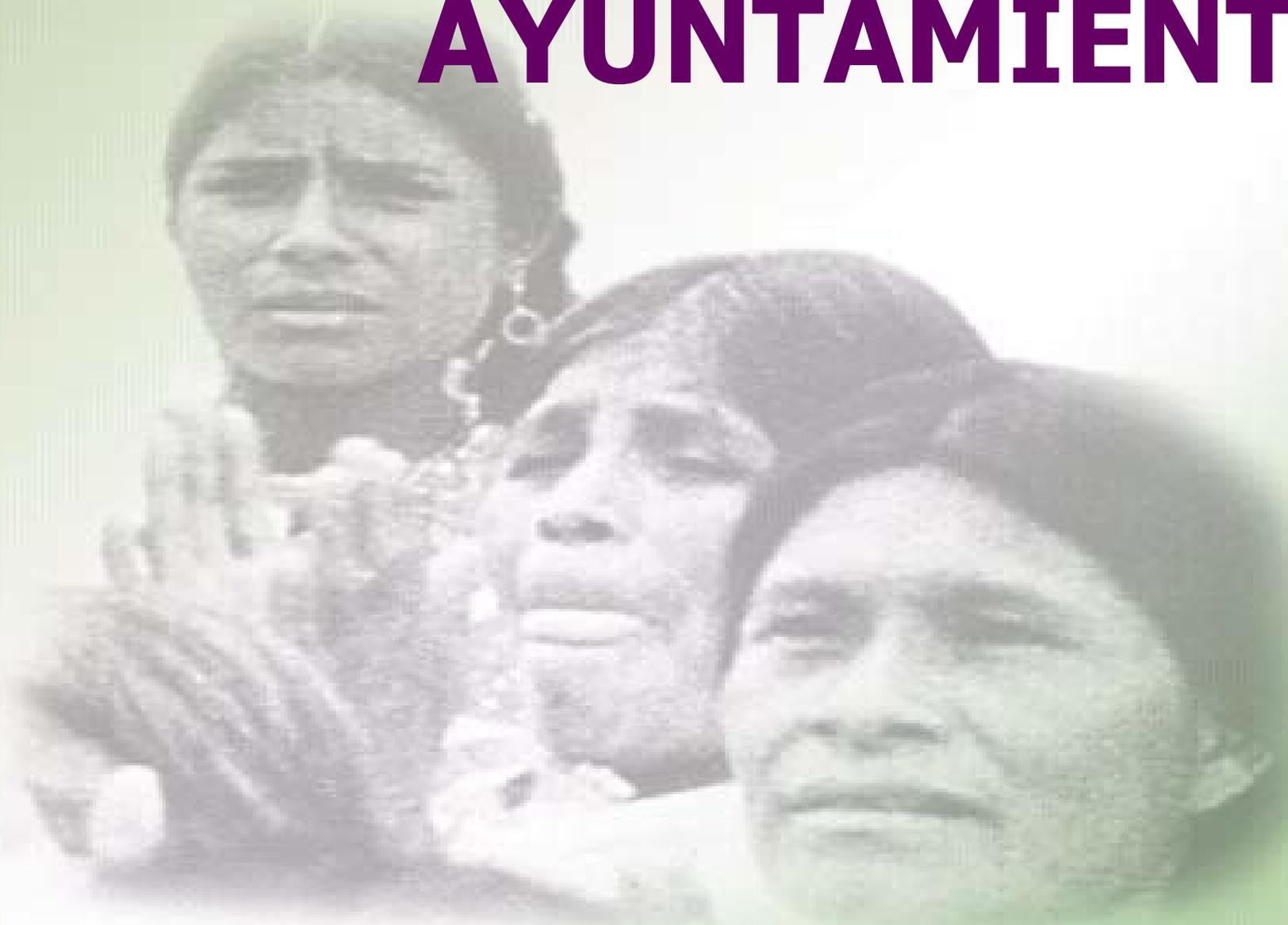
- ❑ 1ro. del 1o de enero al 31 de marzo
- ❑ 2do. del 1o al 31 de Agosto

Las sesiones son ordinarias, extraordinarias, publicas, secretas y solemnes

Funcionamiento interior

- ❑ Presidido por una mesa directiva electa mensualmente durante los periodos ordinarios o por la Comisión permanente.
- ❑ Existe una Coordinación General, electa para los tres años que tiene como responsabilidad la representación del Congreso y la vigilancia administrativa del Congreso.
- ❑ Comisiones integradas por tres diputados 9 son permanentes y 15 especiales

AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO

➤ Es la reunión de regidores y síndico (s) con el Presidente Municipal que ejercen las funciones administrativas, reglamentarias y de justicia menor en su caso, que gobiernan a un Municipio.

Presidente Municipal:

➤ Persona encargada de planear y ejecutar las acciones de gobierno de conformidad con lo que establezca la ley

INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

- Presidente Municipal
- Síndicos
- Regidores
- Secretario
- Tesorero
- Funcionarios

FACULTADES DE LOS REGIDORES

- ❑ Integrar la Asamblea
 - ❑ Formular
 - ❑ Reglamento de Policía y Gobierno
 - ❑ Asamblea Municipal
 - ❑ Necesarios
 - ❑ Proponer iniciativas de leyes o decretos
- 

FACULTADES DE LOS REGIDORES

- ❑ Aprobar presupuestos de egresos y cuotas y tarifas de ingresos propios (enviarlos al Congreso)
- ❑ Vigilar y sugerir acciones municipales en los diversos rubros de la administración
- ❑ Integrar Comisiones

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

- ❑ 8 comisiones permanentes Art 64 LOM
- ❑ Las Especiales que sean necesarias
- ❑ Las permanentes se integran con 3 regidores, salvo la de hacienda de la que formará parte un regidor de cada uno de los partidos que existan en el ayuntamiento
- ❑ Pueden solicitar información bajo lineamientos establecidos en el reglamento.

The image features a light blue grid background. A horizontal blue line spans across the upper portion of the page, and a vertical blue line runs down the left side. At their intersection, there is a small blue circle. A second horizontal blue line is positioned below the main text, and a second vertical blue line runs down the right side. At their intersection, there is another small blue circle. The text 'EL PRESIDENTE MUNICIPAL' is centered between these two horizontal lines.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

- Representación del Gobierno del Municipio y la ejecución de las resoluciones del Ayuntamiento.
- Representación jurídica del Ayuntamiento.
- Es parte integrante del Ayuntamiento.
- Integrante de la Junta de Acción Cívica y Cultural.
- Proponer al Ayuntamiento, la integración de Comisiones de Gobierno y Administración.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

- ✓ JURÍDICAS
- ✓ ADMINISTRACIÓN
- ✓ GESTIÓN
- ✓ HACENDARIAS
- ✓ REPRESENTACIÓN

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

- Convocar y Presidir las sesiones de Ayuntamiento.
Voto de Calidad.
- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento
- Gestionar y proponer obras y acciones
- Nombrar y remover a los funcionarios municipales.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

- Informar al Ayuntamiento en forma oral o por escrito, cuando se le requiera para ello.
- Sancionar Reglamentos
- Las de orden administrativo. (permisos, gastos menores etc.)

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

VISITAR LOS POBLADOS
DEL MUNICIPIO
PARA:

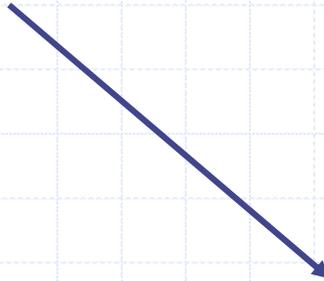
- I. Supervisar la Obra Pública
- II. Los servicios Municipales
- III. Conocer la problemática de poblado

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Formular anualmente



Iniciativa de Ley de Ingresos
Remitirla – Congreso (aprobación)
Previa autorización Ayuntamiento
A mas tardar 1era quincena de noviembre



El Presupuesto de Egresos
someterlo a la aprobación
del Ayuntamiento

Publicar mensualmente el balance
de los ingresos y egresos del
Ayuntamiento

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

PROPONER AL AYUNTAMIENTO



Las medidas que estime pertinentes para realizar las obras necesarias en el Municipio.

Antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la admon anterior

Salvo que por circunstancias Especiales fundadas y motivadas

Se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen; en este caso es necesario acuerdo expreso de las 2/3 ptes del Ayuntamiento

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Presentar
Contaduría
Mayor de Hda.**

Declaración
Patrimonial



Dentro de los 60 días
que tomo posesión

Modificación Anual



En mayo de cada año

Conclusión de
encargo



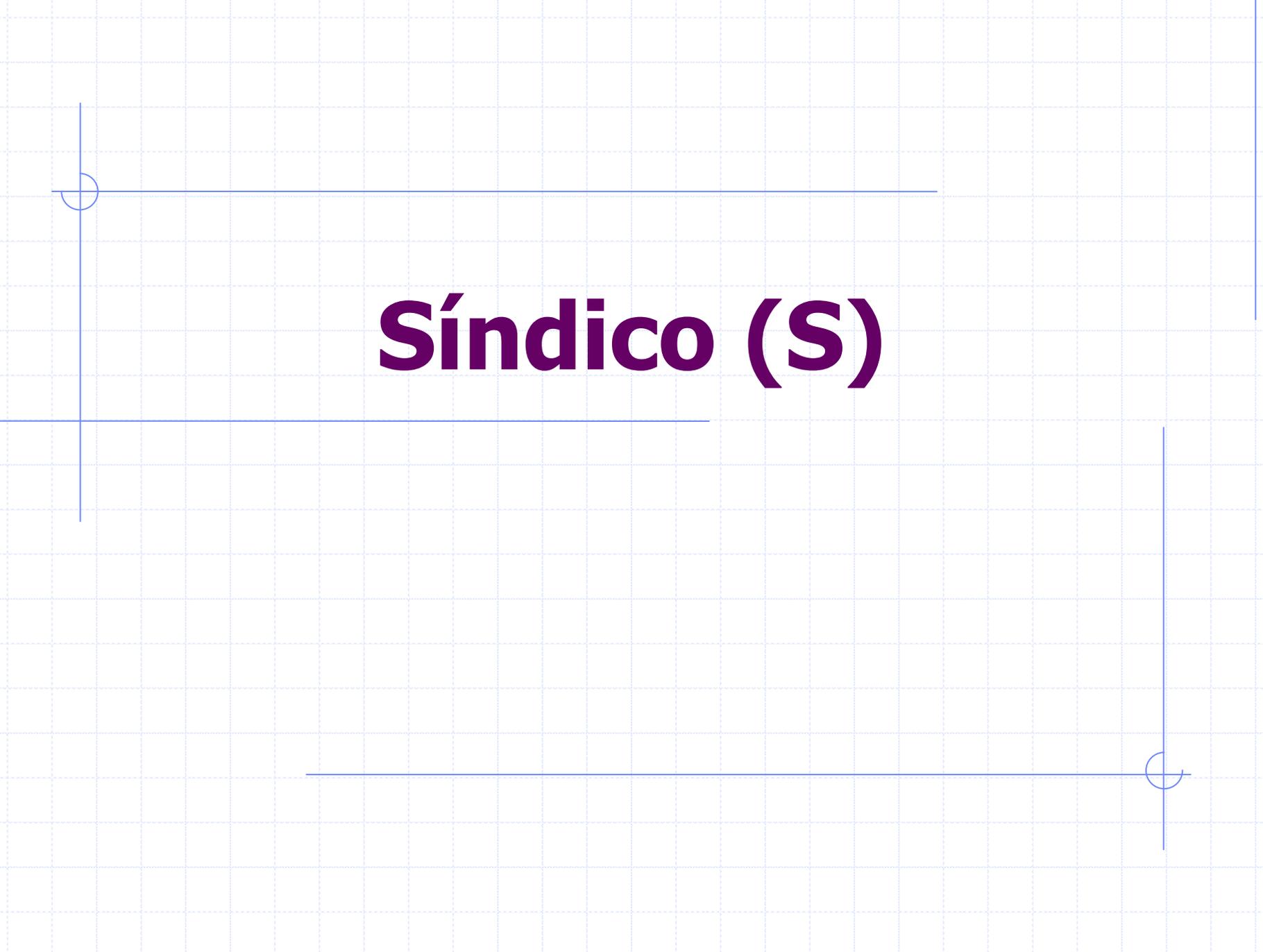
Dentro de los 30 días
hábiles siguientes

LOS PRESIDENTES MUNICIPALES ESTAN IMPEDIDOS - ART. 55 LOM

Aplicar a fines distintos a lo que están destinados:	<ul style="list-style-type: none">-Fondos-Valores-Bienes Municipales
Excederse	En el ejercicio de su presupuesto
Imponer contribución o sanción no señalada	<ul style="list-style-type: none">-Leyes-Reglamentos-Otras disposiciones legales
Cobrar multa o arbitrio	<ul style="list-style-type: none">-Personalmente-Interpósita persona; o-Empleado que no este facultado

LOS PRESIDENTES MUNICIPALES ESTAN IMPEDIDOS - ART. 55 LOM

Consentir o autorizar que alguna oficina distinta a tesorería mpal	Conserve o retenga fondos
Residir durante su gobierno	Fuera del territorio municipal
Abstenerse de nombrar o designar familiares o parientes consanguíneos hasta el 4º grado por afinidad o civil	-Excepción (DIF)

The image features a light blue grid background. A horizontal blue line spans the width of the page, with a small blue circle at its left end. A vertical blue line is positioned on the left side, extending from the top line down to the bottom line. Another horizontal blue line is located near the bottom of the page, with a small blue circle at its right end. A vertical blue line is positioned on the right side, extending from the bottom line up to the top line. The text 'Síndico (S)' is centered in the upper half of the page.

Síndico (S)

EL SÍNDICO - DEFINICIÓN

- Según el Diccionario de la Real Academia Española.- Es la persona elegida por una comunidad o corporación para cuidar de sus intereses.
- Artículo 24 de LOM, se entenderá por Síndico:
 - A los integrantes del Ayuntamiento
 - Encargados de vigilar los aspectos financieros del mismo.
 - Procurar los intereses municipales y de representarlo jurídicamente

CLASIFICACIÓN – Art. 16 Ley Electoral del Estado de Hidalgo

El número de síndicos de los ayuntamientos, se determinará en función del total de la población de cada municipio oficialmente reconocida.

Para tal efecto, se observarán las siguientes reglas:

I.- Los municipios cuya población sea inferior a 30 mil habitantes, contarán con un síndico de mayoría relativa.

II.- Los municipios que tengan una población de 30 y hasta 50 mil habitantes, contarán con un síndico de mayoría relativa.

CLASIFICACIÓN – Art. 16 Ley Electoral del Estado de Hidalgo

III.- Los municipios que tengan una población de más 50 y hasta 100 mil habitantes, contarán con un **síndico de mayoría relativa**, que será responsable de los asuntos de la hacienda municipal y **uno que será asignado a la primera minoría** y será responsable de los asuntos jurídicos

IV.- Los municipios que tengan una población de más de 100 mil habitantes, contarán con dos síndicos, **uno de mayoría relativa** que será responsable de los asuntos de la hacienda municipal y **otro de primera minoría**, que será responsable de los asuntos jurídicos.

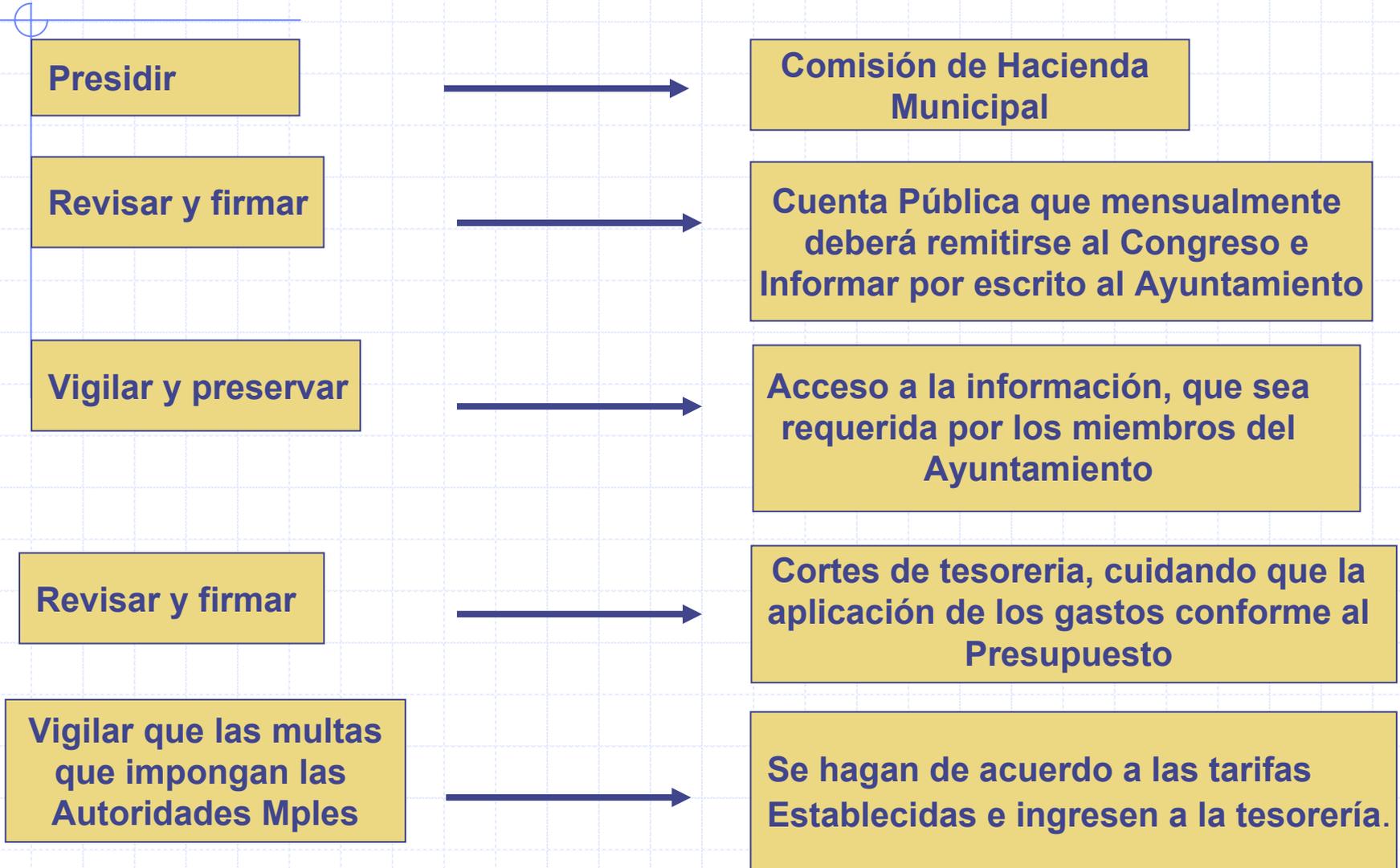
DESIGNACIÓN



- MAYORÍA RELATIVA

- PRIMERA MINORÍA

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Representación
jurídica del
Ayuntamiento



En los litigios en que este
fuera parte

Legalizar



La propiedad de los bienes
municipales

Demandar ante las
autoridades
competentes



La responsabilidad en que incurran
en el desempeño de sus cargos, los
funcionarios y empleados del Mpio.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Vigilar



Los negocios del Mpio, a fin de evitar que se venzan los términos legales

Asistir a los remates
Públicos



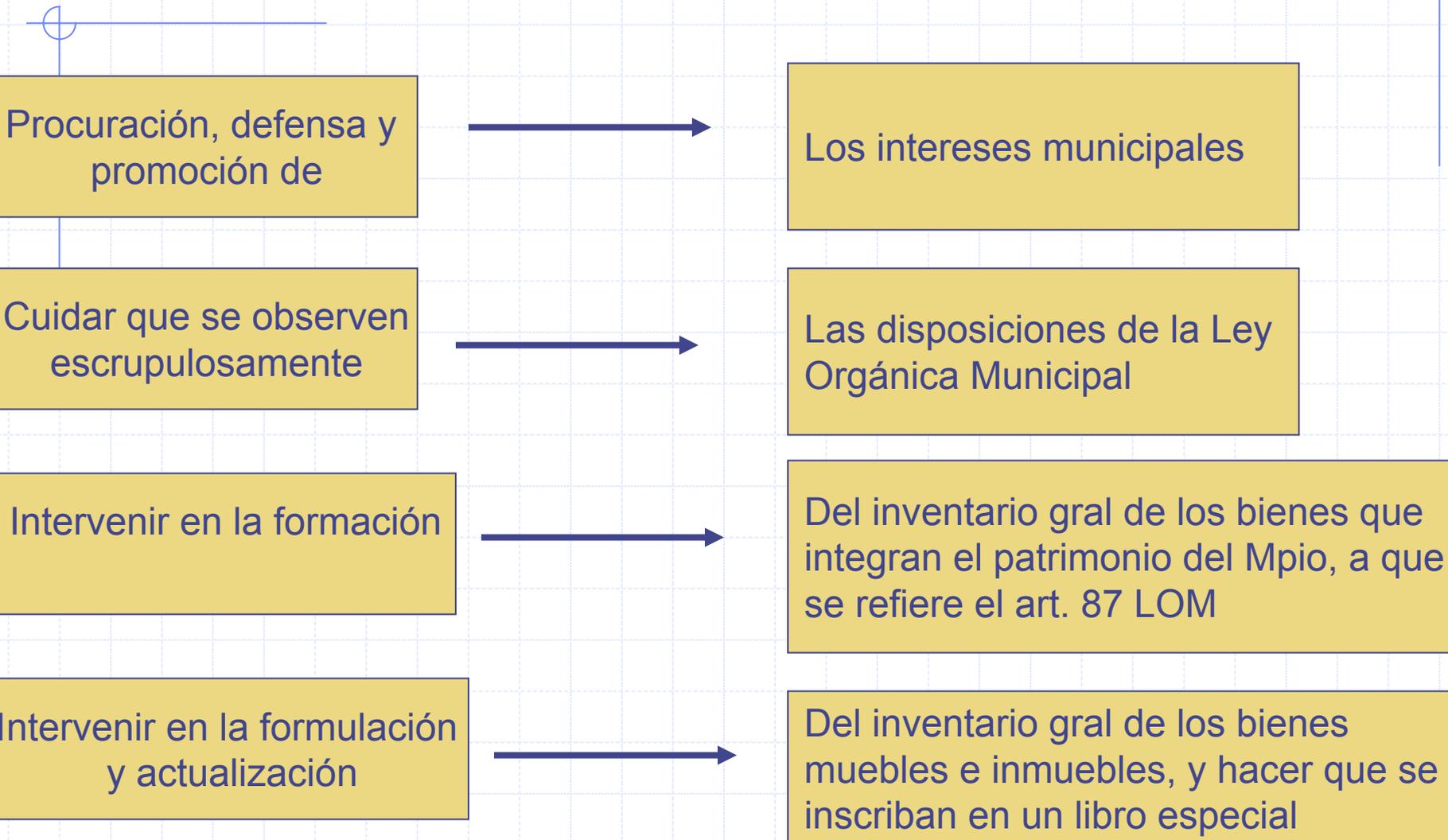
En los que tenga interes
el Municipio

Tramitar expropiaciones



Que por causa de utilidad pública
fueren necesarias, por los medios que
estime convenientes y previa
autorización del Ayuntamiento

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento



Del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos a fin de dictar las providencias necesarias

Concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento



Con voz y voto

Percibirán su dieta de asistencia que señale



El presupuesto de egresos del Municipio

Las demás que le imponga la Ley, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento

CASO DE UN SOLO SÍNDICO

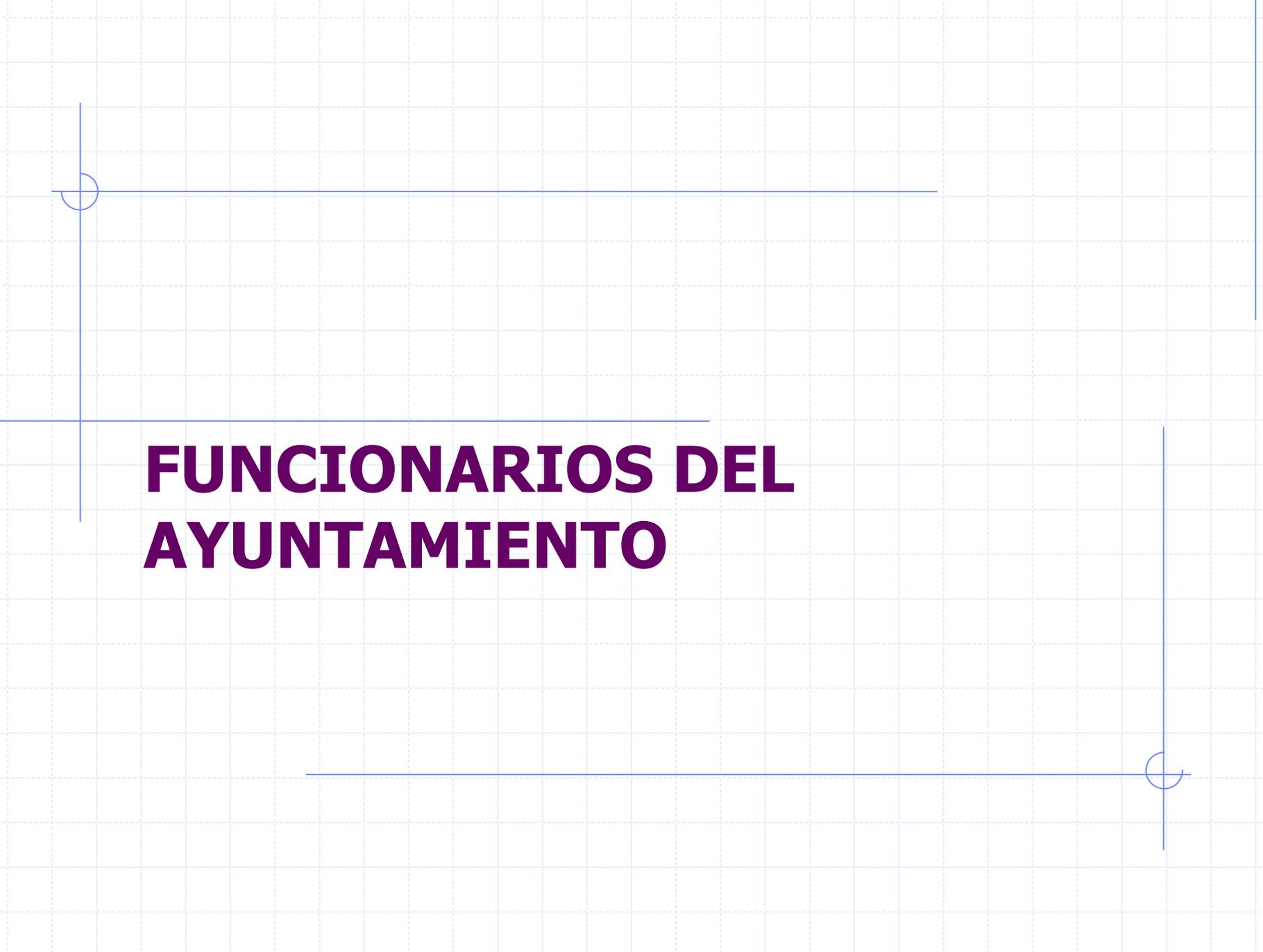
Cuando en un municipio, solo exista un Síndico, se aplicaran en su favor todas las facultades consignadas en el art. 60 de la Ley Orgánica Municipal

CASO DE DOS SÍNDICOS

- ◆ El Primer Síndico: Todas las facultades que tengan que ver con los asuntos de la Hacienda Municipal.
- ◆ El Segundo Síndico: Todas las facultades que tengan que ver con los Asuntos Jurídicos.

LOS SÍNDICOS ESTAN IMPEDIDOS

No podrán en ningún caso desempeñar	Cargos, empleos o comisiones remuneradas en la administración pública municipal.
Están impedidos	Desistirse,, comprometer en arbitrajes, hacer cesión de bienes o arbitrios, salvo autorización expresa que en cada caso le otorguen las 2/3 partes de los integrantes del Ayuntamiento

The background is a light blue grid. A solid blue horizontal line spans the width of the page, with a small blue circle at its left end. A solid blue vertical line is positioned on the left side, with a small blue circle at its top end. Another solid blue horizontal line is located below the main text, with a small blue circle at its right end. A solid blue vertical line is on the right side, with a small blue circle at its bottom end.

FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO

DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal
- Ley Orgánica de la Contaduría

FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO LEY ORGANICA MUNICIPAL

- ❑ Secretaría General Municipal
- ❑ Tesorería Municipal
- ❑ Contraloría
- ❑ Servicios Públicos
- ❑ Policía Preventiva Municipal

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

SERVIDORES PUBLICOS (Art. 149, CPEH): Se consideran como tales, "... a los representantes de elección popular, a los miembros de:

- Poder Judicial
- Presidentes Municipales
- Funcionarios y Empleados
- Servidores del Instituto Estatal Electoral
- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal y Municipal
- Aquellos que manejen o apliquen recursos económicos Estatales y Municipales

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Ley Orgánica
Municipal.
Art. 33



- Tomar posesión
- Rendir protesta

Ley Orgánica
Municipal.
Art. 34



- Obligados a comparecer ante el Congreso del Estado cuando se estime necesario

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL HACIA LOS FUNCIONARIOS

**Constitución Política
del Estado
Art. 144 fracción
VIII**

Nombrar y remover
libremente a:
Directores
Personal administrativo

**Ley Orgánica
Municipal
Art. 52, fracción VI
párrafo 2o.**

Nombrar y remover al
personal:
Seguridad pública
administrativo

**Ley Orgánica
Municipal.
Art. 40**

Delegar facultades en
funcionarios municipales

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

Ley Orgánica Municipal Art. 91 y 92

Presidente Municipal

Auxilio de funciones

Secretaria General Municipal
"Secretario Municipal"

Secretario Municipal

SER

- Hidalguense
- Vecino del municipio
- Formación y experiencia
- honorable

NO SER

- Condenado en proceso penal
- Ministro de culto religioso

FACULTADES Y OBLIGACIONES

Ley Orgánica Municipal Art. 93

1. Cuidado y dirección de la oficina, archivo del Ayunt., control correspondencia oficial y dar cuenta de asuntos en trámite al Presidente Mpal.
2. Asistir a las Sesiones (voz informativa)
3. Expedir y refrendar documentos acordados por el Presidente Mpal.
4. Elaborar inventario en conjunto con el Síndico (Bienes)
5. Tener el archivo actualizado del marco legal Estatal y Municipal
6. Suplir las faltas del Presidente Municipal y Representarlo en comisiones
7. Distribuir las cargas de trabajo y vigilar a empleados de la Sría.
8. Cumplir y hacer cumplir el marco legal interior
9. Comparecer

LA TESORERIA MUNICIPAL

Único órgano de recaudación de recursos financieros: LOM Art. 95

Presidente Municipal

Tesorero Municipal

Tesorero Municipal

SER

- Ciudadano pleno en goce de sus derechos
- Formación y experiencia
- Honorable

NO SER

- Condenado por delitos intencionales
- Ministro de culto religioso

Art. 96 Ley Orgánica Municipal

FACULTADES Y OBLIGACIONES Art. 98 LOM

- Tomara posesión previo al corte de caja y auditoria.

1. Verificar y cuidar la recaudación de contribuciones e ingresos, cobrar créditos, etc.
2. Tener al día los registros y tener a su cargo la caja de la Tesorería
3. Cobrar adeudos, verificar multas, glosar las cuentas del Ayuntamiento
4. Elaborar Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos
5. Solicitar visitas de inspección o auditoria
- 6. Abstenerse de hacer pagos fuera de la Ley**
7. Remitir a la Contaduría su cuenta y contestar las observaciones oportunamente
8. Presentar al Ayuntamiento corte de caja (mensual) y comparecer
9. Informar al Presidente Municipal y Ayuntamiento cuando sea requerido
10. Expedir copias certificadas de documentos a su cuidado
11. Realizar el padrón de contribuyentes

Ley Orgánica de la
Contaduría
Art. 7o. y 8o.

Esta facultada

Revisar y glosar las cuentas mensuales y
anuales de las tesorerías de los
Ayuntamientos

LA CONTRALORIA

Ley Orgánica Municipal
Art. 102



Tiene por objeto la vigilancia y evaluación de las áreas de la administración municipal

FACULTADES Y OBLIGACIONES Art. 103 LOM

1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales.
2. Coordinar las auditorias generales y especiales
3. Estudiar y proponer mejoras al sistema de administración y control en la APM.
4. Dar seguimiento e investigar cualquier situación administrativa.
5. Rendir informe de actividades al Presidente
6. Recabar las declaraciones patrimoniales

LOS SERVICIOS PUBLICOS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115 fracción III
- Constitución Política del Estado, Art. 139
- Ley Orgánica Municipal Art. 104

Ley Orgánica Municipal
Art. 108

→ Presidente Municipal facultado para proponer las dependencias indispensables y necesarias para la buena de los servicios públicos.

DEPENDENCIAS

- Oficial del Registro del Estado Familiar (111, 112). – Formalizar actos de acuerdo a la Ley en mat.
- Obras Públicas (113, 114).- planear, programar, presupuestar, autorizar, sancionar, comparecer.
- Planeación y Urbanización (115).- proponer, participar, realizar, gestionar y comparecer.
- Comercio y Mercados (116).- deberá funcionar de acuerdo al reglamento, actividad mercantil.
- Limpia y transporte (117).- mantener, conservar y proponer.
- Rastro Municipal (118).- controlar y vigilar
- Alumbrado Público (119).- conservar, estudiar, cuidar y registrar
- Parques y jardines (120).- vigilar y conservar.
- Unidad de Reglamentos (121).- aplicar y observar.
- Sanidad Municipal (122).- vigilar.
- Espectáculos (123).- vigilar y autorizar.
- Panteón Municipal (124).- administrar, controlar vigilar.

POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL

Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos
Art. 115

III.- El municipio tendrá a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

h) Seguridad Pública: en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito.

VII.- La Policía Preventiva municipal estará al mando del Presidente Municipal, en los términos del Reglamento correspondiente. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente

Ley Orgánica Municipal
Art. 136

En cada Municipio, deberá existir un cuerpo de seguridad pública, que estará bajo el mando del Presidente Municipal el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público y las previstas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEY ORGANICA MUNICIPAL Artículos 136 a 139

SERVICIOS DE POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO

Presidente Municipal

Secretario, Director, Jefe o Comandante de Policía y
Transito

Agentes de vigilancia municipal

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE POLICIA Y TRANSITO

Art. 139

- ❖ Preservar la seguridad y hacer cumplir los marcos legales
- ❖ Organizar la fuerza pública
- ❖ Rendir diariamente un parte de policía al Presidente Municipal
- ❖ Coordinarse con cuerpos de policía (Federal, Estatal, Municipales)
- ❖ Dotar de mejores recursos y elementos técnicos al cuerpo de policía

PRINCIPALES FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

1. Cumplir y hacer cumplir el bando de policía y el buen gobierno, reglamentos municipales circulares y demás disposiciones de carácter general dentro de su localidad.
2. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el cumplimiento de sus atribuciones
2. Formular y remitir anualmente al ayuntamiento el padrón de habitantes de su localidad y demás datos estadísticos que le sean pedidos
2. Promover la educación en su comunidad
3. Vigilar la conservación de la salud pública en la localidad
4. Promover el establecimiento y prestación de servicios públicos en la localidad
5. Gestionar ante la autoridades correspondientes obras de beneficio social
6. Informar al ayuntamiento de cualquier alteración al orden público, así como de las medidas correctivas tomadas al respecto.

AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Las acciones del ayuntamiento en todo el territorio municipal se realizan a través de las autoridades auxiliares, este nombre que reciben varían de un estado a otro, estos pueden ser:

- *Comisarios Municipales*
- *Presidentes de las juntas auxiliares*
- *Delegados municipales (Hidalgo)*
- *Jefes de las tenencias Municipales*
- *Agentes municipales*
- *Jueces auxiliares*

Éstas actúan en cada localidad como representantes políticos y administrativos del ayuntamiento.

PARTICIPACIÓN

La palabra participación tiene dos significados principales, el primero es “Dar parte”, es decir comunicar, informar o notificar, desde este punto de vista, la participación sólo es posible con el libre acceso a la información de lo que ocurre alrededor, que de una forma u otra afecta nuestra vida.

El otro significado que se utiliza más, es “Tener parte en una cosa”, es decir, compartir, entrar, intervenir, contribuir, donde cada integrante de la comunidad es una parte del todo y como tal interviene, comparte y contribuye.

Así, la palabra implica al mismo tiempo el derecho a tomar parte, por ejemplo en las decisiones, así como el deber de contribuir, es decir tomar la responsabilidad por el grupo si estos están de acuerdo.

PARTICIPACION SOCIAL

- ◆ CONCEPTO: Actividad organizada, racional y consistente de las personas que integran comunidades con el propósito de satisfacer necesidades o alcanzar objetivos comunes para lograr su propio desarrollo y mejorar sus condiciones de vida

Enfoque

Es la que realizamos ya sea en nuestro ámbito geográfico o funcional inmediato, en procurar de mejorar condiciones de vida para una determinada colectividad.

Ejemplo: Nuestra participación en Juntas de Vecinos, Sindicatos, Grupos Ecológicos, Sociedad de Padres de Familia, Colegios profesionales, etc.

La Participación Ciudadana

Iniciativa popular: facultad ciudadana para crear, reformar, adicionar o derogar la redacción de los reglamentos municipales.

Plebiscito: consulta ciudadana para la aceptación o rechazo, a los actos del Ayuntamiento.

Referéndum: consulta ciudadana para aceptar o rechazar un bando o reglamento municipal.

**Participación
Ciudadana**
Arts. 21 y 22 L.O.M

TIPOS PARTICIPACION SOCIAL

Participación comunitaria:

- Consejos de colaboración
- Junta de vecinos
- Comités de manzana
- Asociación de colonos

Participación de Utilidades: Derecho de los trabajadores a percibir una parte proporcional de las utilidades de las empresas donde prestan sus servicios.

Participación Política: Proceso mediante el cual la población se organiza en partidos políticos para participar en los procesos electorales

Participación Privada: Se realiza a nivel personal

Ejemplos:

1. Pago de impuestos
2. Respeto a leyes
3. Contar con empleo para participar en vida económica

CARACTERÍSTICAS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Organizada: Dentro de su organismo, armonía, orden, respeto, así como demostrar que es eficiente y formal en toda acción comprometida.

Comprometida: Es conjuntar acciones individuales y familiares que redunden en beneficio de la comunidad.

Consciente: Cuando a las organizaciones se les explica la importancia de su participación, seguramente se comprometerán por estar conscientes de que su participación es relevante.

Activa: Debe ser toda organización, porque sino se debilita y disu-

Eficiente: En la medida que la participación organizada sea eficiente, el ayuntamiento podrá realizar mayor numero de obras durante su gestión.

PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD

Puede ser:

***Formal**

***Espontánea**

***Organizada**

Participación Formal : Es aquella que esta establecida constitucionalmente por los derechos que tienen los ciudadanos

Participación Espontánea: Se da en situaciones de emergencia con participación voluntaria, los miembros se organizan y tratan de resolver el problema por si mismo y/o proponen al ayuntamiento medidas adecuadas.

Participación Organizada: Es aquella que promueve las asociaciones de colonos, los clubes de servicios, los partidos políticos, los comités de manzana, las juntas de vecinos, los consejos de colaboración municipal y el propio gobierno municipal, para apoyar el cumplimiento de los planes y programas de gobierno o bien realizar obras y acciones de beneficio colectivo.

PARTICIPACIÓN ORGANIZADA

La participación organizada requiere de:

- Programas bien estructurados, claros, precisos, de proyección y de beneficio social.
- Llevar el seguimiento y evaluación de la obra o programa a realizar
- Establecer mecanismos de información y comunicación para que no se pierda el dialogo de la autoridad con la comunidad.
- Que el apoyo de las autoridades municipales sea oportuno y adecuado pero no defraudar a la comunidad.
- Ser escuchada en sus opiniones o sugerencias sobre la localidad.
- Veracidad y honestidad de las autoridades municipales para contar con la confianza y apoyo de las organizaciones.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

•COMITÉ DE MANZANA

- Captar las demandas de los habitantes de las manzanas y remitirlas a la asociación de colonos para su gestión.
- Recopilar las aportaciones económicas y materiales previamente aceptadas por quienes viven en la manzana correspondiente.
- Organizar y coordinar la realización de acciones de los miembros correspondientes a cada manzana
- Informar el ayuntamiento y a los miembros de la manzana sobre los resultados obtenidos

•ASOCIACIÓN DE COLONOS

- Identificar las demandas y necesidades de la colonia y remitirlas a la junta de vecinos
- Organizar a los colonos para participar en la realización de obras y prestaciones de servicios públicos
- Informar a los colonos de las gestiones que se realicen en el ayuntamiento para atender sus peticiones y demandas

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

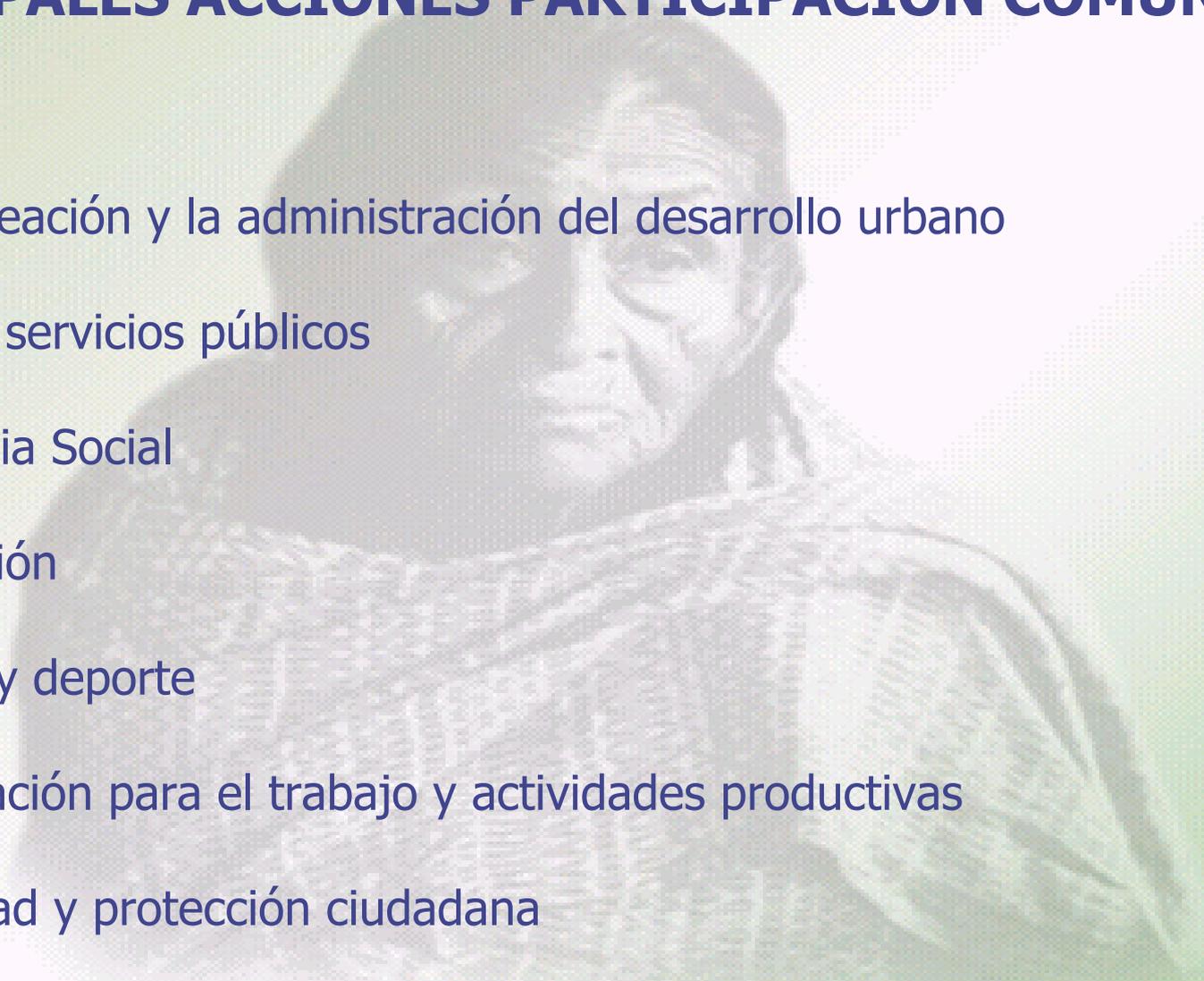
• JUNTA DE VECINOS

- Conocer los problemas y necesidades de los vecinos en materia de servicios públicos y plantearlas al consejo de colaboración mpal.
- Proponer al presidente municipal las medidas para mejorar dicha prestación
- Informar al Consejo de colaboración municipal de problemas administrativos y de servicios que no haya podido resolver
- Conocer oportunamente los programas de obras y servicios del ayuntamiento y proponer adiciones y modificaciones a los mismos

• CONSEJO DE COLABORACIÓN MUNICIPAL

- Colaborar con el ayuntamiento para la mejor administración y prestación de servicios públicos
- Proponer al presidente municipal proyectos de leyes y reglamentos y opinar sobre los ya existentes
- Opinar sobre estudios de planeación del desarrollo urbanos
- Coordinar los trabajos de la junta de vecinos
- Recibir demandas y necesidades de la comunidad planteadas por la junta de vecinos y canalizarlas al ayuntamiento para su gestión
- Informar periódicamente a la comunidad del municipio sobre los resultados de su trabajo

PRINCIPALES ACCIONES PARTICIPACIÓN COMUNITARIA



- La planeación y la administración del desarrollo urbano
- Obras y servicios públicos
- Asistencia Social
- Recreación
- Cultura y deporte
- Capacitación para el trabajo y actividades productivas
- Seguridad y protección ciudadana
- Mejoramiento ecológico

EN CONNOTACIÓN JURIDICA EN LA PARTICIPACIÓN

DEBE VERSE:

- **Como Derecho:** La facultad de involucrarnos en el quehacer social para influir en nuestro devenir.
- **Como Deber:** La responsabilidad de participar en los asuntos públicos.
- **Como Mecanismo:** Como el instrumento mediante el cual podemos ejercer nuestros derechos y deberes.

PARTICIPACION SOCIAL

DIFICULTADES PARA LA PARTICIPACIÓN

*La ausencia de información, e interiorización de la ciudadanía, sobre las posibilidades de nuestro marco jurídico en cuanto al reconocimiento formal de espacios de participación. es difícil participar si se desconocen los Proyectos de desarrollo, su relación con el Reglamento de Régimen Interno y la Programación General Anual y la legislación.

*La falta de tiempo.

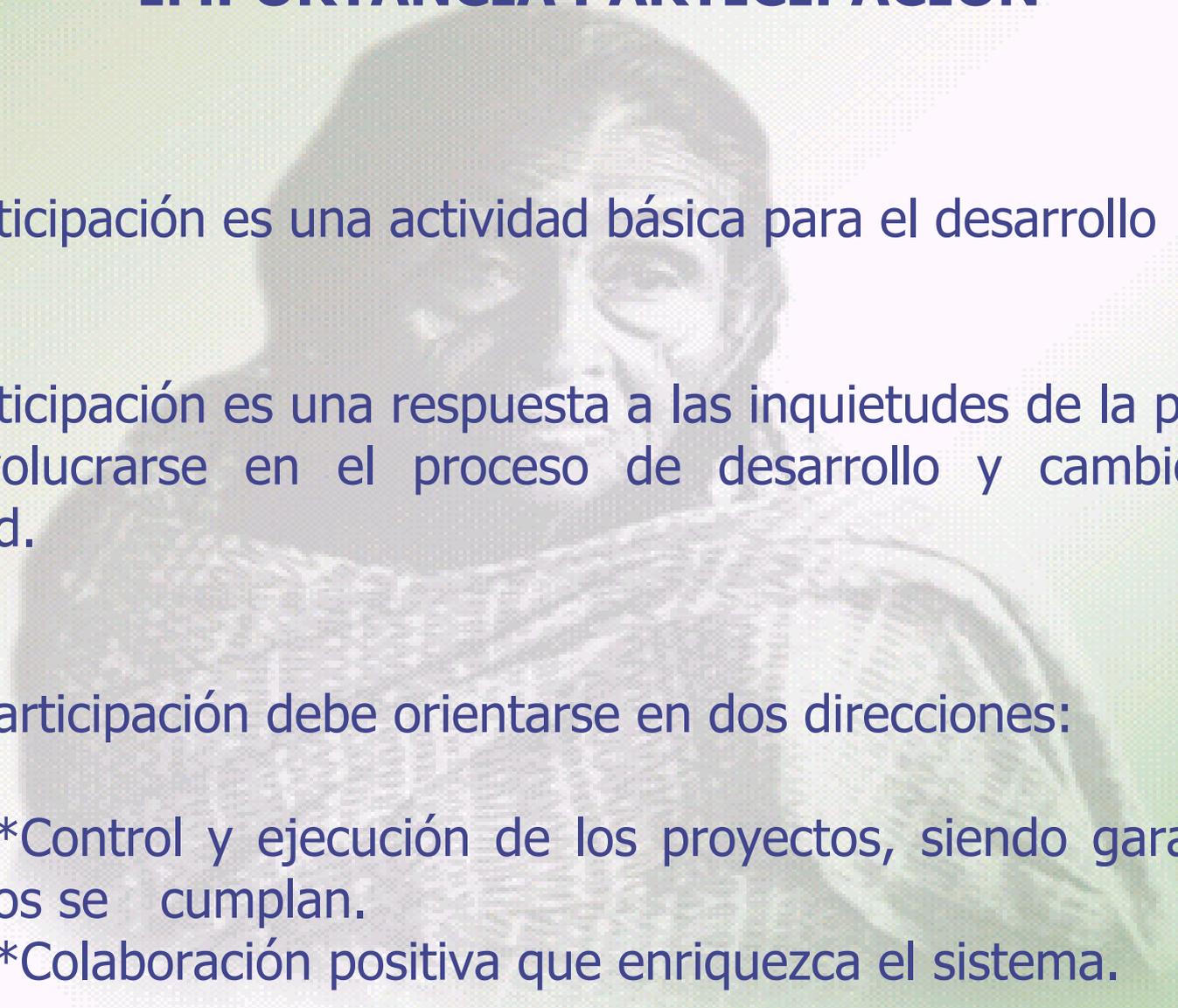
*Las realidades diferentes del mundo rural y del mundo urbano.

*Escasa tradición participativa en nuestro país.

*No se cree en el compromiso de participación

*Se complica la participación cuando no se ha preparado con antelación la posición a tomar, estudiando la documentación, introduciendo puntos en el orden del día, informando e implicando en las decisiones al resto de madres y padres previamente a su celebración y con posterioridad.

IMPORTANCIA PARTICIPACIÓN



*La participación es una actividad básica para el desarrollo

*La participación es una respuesta a las inquietudes de la población por involucrarse en el proceso de desarrollo y cambio de la sociedad.

*Esta participación debe orientarse en dos direcciones:

*Control y ejecución de los proyectos, siendo garantes de que éstos se cumplan.

*Colaboración positiva que enriquezca el sistema.

PARA CONSEGUIR UNA PARTICIPACIÓN MÁS EFICAZ SE PLANTEA

*Promover la participación

*Reclamar participación paritaria

*Educar a la población en el funcionamiento democrático que requiere la necesidad de su participación.

*Reuniones programadas

*Proponer puntos a decidir en todas las asambleas

*Potenciar la participación del alumnado en la comunidad educativa.

Compartir

POLITICAS PÚBLICAS

Las políticas públicas son acciones diversas que tienen como fin solucionar problemas públicos. Estas políticas públicas tienen que ver con el gobierno pues es su obligación atender los problemas sociales, pero también tienen que ver con todas las personas que integramos la sociedad porque los problemas públicos que atienden nos afectan directamente.

Una vía para contrarrestar la violencia social desde la comunidad es la participación ciudadana en la elaboración de políticas públicas, las cuales serán más democráticas y eficientes en cuanto más se incorpore la participación con opiniones y propuestas.

LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS

- Identificación del problema;
- Búsqueda de alternativas de solución;
- Selección de la alternativa óptima, o toma de la decisión;
- Ejecución o implementación de la decisión y;
- Control de la ejecución de la decisión.

CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN

Concepto:

"Organización es la estructura de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados"

Organización formal:

Es la organización basada en una división del trabajo racional, en la diferenciación e integración de los participantes de acuerdo con algún criterio establecido por aquellos que manejan el proceso decisorio.

Organización informal:

Es la organización que emerge espontánea y naturalmente entre las personas que ocupan posiciones en la organización formal y a partir de las relaciones que establecen entre sí como ocupantes de cargos.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

La planeación del desarrollo municipal es una actividad de racionalidad administrativa encaminada a prever y adaptar armónicamente las actividades económicas con las necesidades básicas de la comunidad, como son, entre otras:

- La educación
- Salud
- Asistencia Social
- Vivienda
- Servicios Públicos
- Mejoramiento de la comunidades rurales

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

EL PROPÓSITO PRINCIPAL

Es orientar la actividad económica para obtener el máximo beneficio social.

OBJETIVOS

- Prever las acciones y recursos necesarios para el desarrollo económico y social.
- Movilizar los recursos económicos de la sociedad y encaminarlos al desarrollo de actividades productivas
- Programar las acciones de gobierno municipal estableciendo un orden de prioridades
- Procurar un desarrollo urbano equilibrado de los centros de población que forma parte del municipio
- Promover el desarrollo armónico de la comunidad municipal
- Asegurar el desarrollo de todas las comunidades del municipio

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

MARCO JURIDICO:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 25, 26 y 115)

Ley de planeación

Constitución Política del Estado de Hidalgo

Ley Estatal de planeación

Ley Orgánica Municipal

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN

El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI)

Es la única instancia para ser compatible en el ámbito estatal, los esfuerzos y acciones de los gobiernos federal, estatal y municipal, en el marco de la planeación democrática.

ATRIBUCIONES:

- A. Promover y coadyuvar, con la participación de los diversos sectores de la población, a la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo;
- B. Fomentar la coordinación entre el Gobierno del Estado, la Federación y los municipios, así como la participación de los sectores social y privado para la instrumentación y evaluación del Plan Estatal y los Programas que se generen en el sistema;
- C. Promover medidas para coadyuvar al oportuno cumplimiento de los objetivos y prioridades del Plan y los programas estatales, así como de aquellos que formule la Federación e incidan en el ámbito territorial del estado;
- D. Proponer las acciones que puedan ser sujetas de coordinación, en el marco del Convenio de Desarrollo Social, así como evaluar los programas y actividades coordinados con la Federación y los municipios;
- E. Fomentar la concertación de acciones previstas en el Plan y los programas entre el Ejecutivo Estatal con los sectores sociales y privados, y
- F. Coordinar sus acciones con los Comités de Planeación para el Desarrollo Regional y los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI)

ESTA INTEGRADO POR:

1. Presidente, que es el gobernador del estado
2. Un Coordinador General, que es el funcionario estatal nombrado por el gobernador
3. Un secretario Técnico, que es delegado de la Secretaría de Desarrollo Social
4. Representante de los sectores social y privado
5. Secretarías estatales
6. Presidentes Municipales

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN

La planeación para el desarrollo regional (COPLADER)

Se concibe como un mecanismo de participación social en que la conciliación de intereses y la unión de esfuerzos, permiten el logro de las metas de bienestar y desarrollo de los municipios que integran una región fijando las responsabilidades que en lo global deben corresponder al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI), principal mecanismo para la planeación estatal y la coordinación entre los tres niveles de gobierno.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM),

Es la única instancia para hacer compatibles, en el ámbito municipal, los esfuerzos y acciones de los gobiernos federal, estatal y municipal, en el marco de la planeación democrática.

El Sistema Municipal de Planeación Democrática se integra de la siguiente manera:

1. Planes y Programas a nivel municipal
2. Plan Municipal de Desarrollo
3. Programas Operativos Anuales
4. Programas Federal y Estatal para el Municipio
5. Convenios de coordinación entre los sectores público, privado y social a nivel municipal
6. Programas delegacionales del desarrollo

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM),

El COPLADEM, es el foro de consulta y participación municipal en el que la población expresa sus opiniones para la elaboración, actualización, ejecución y control del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven.

El COPLADEM, debe permitir avanzar en el proceso de descentralización de los recursos federales y estatales hacia los municipios, ya que es en su seno, donde se concerta la inversión pública que se aplicará en el Municipio.

PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL

INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM),

ATRIBUCIONES:

1. Promover y coadyuvar, con la colaboración de los sectores que actúan a nivel local, en la elaboración de planes y programas para el desarrollo del Municipio buscando su congruencia con los que formulen los gobiernos federal y estatal;
2. Fomentar la coordinación entre los gobiernos federal, estatal y municipal, y la cooperación de los sectores social y privado en la instrumentación a nivel regional de los planes del sector público;
3. Coordinar el control y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, buscando su adecuación a los que formulen los gobiernos federal, estatal y municipal y coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
4. Formular y proponer a los gobiernos federal, estatal y municipal, programas de inversión, gasto y financiamiento público para el Municipio. Dichas propuestas deberán presentarse a nivel de obra o servicios y claramente jerarquizadas a partir, fundamentalmente de las prioridades señaladas en el programa de gobierno;
5. Sugerir a los gobiernos federal y estatal, programas y acciones a concertar con el propósito de coadyuvar al desarrollo del Municipio. Asimismo, evaluar la ejecución de dichos programas y acciones, informando periódicamente a dichos órdenes de gobierno;
6. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores social y empresarial, que actúen a nivel local, a efecto de que sus acciones concurren al logro de los objetivos del desarrollo del Municipio.
7. Promover la coordinación con otros comités municipales para coadyuvar en la formulación, instrumentación, control y evaluación de planes y programas para el desarrollo de zonas intermunicipales, solicitando la intervención del Gobierno del Estado para tales efectos;
8. Fungir como órgano de consulta de los gobiernos federal, estatal y municipal sobre la situación socioeconómica del Municipio, y
9. Proponer a los gobiernos federal, estatal y municipal medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero necesarias para el cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos del propio

PROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Es el conjunto de actividades que, en el corto y mediano plazo permitan formular, instrumentar y evaluar el plan municipal de desarrollo y los diversos programas del mismo.

ETAPAS QUE COMPRENDE SON:

1. FORMULACIÓN
2. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN
3. EJECUCIÓN
4. CONTROL
5. EVALUACIÓN

PROCESO

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

**Elaboración de diagnóstico económicos y sociales
que reflejen la situación real y las necesidades del municipio**

FORMULACIÓN

**Definición de objetivos y prioridades
para señalar qué es lo que quiere lograr
y lo que es más urgente o necesario**

**Señalamiento
de estrategias y políticas**

Determinar las metas de corto y mediano plazo

**Previsión de recursos
Concertación de grupos sociales**

PROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

DISCUSIÓN Y
APROBACIÓN



**En esta etapa corresponde al Ayuntamiento,
en sesión de Cabildo,
analizar el contenido del plan y discutir
la posibilidad de llevarlo a cabo.**



PROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

EJECUCIÓN

**En esta etapa el plan
se traduce en acciones
concretas de acuerdo a los programas operativos**

PROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CONTROL

**Es el conjunto de actividades
que identifica
el grado de cumplimiento y avance de los programas**

PROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

EVALUACIÓN

**Se hace una valoración
cualitativa de
los resultados de la planeación**



PLAN

MUNICIPAL DE DESARROLLO

Es el resultado inicial y principal de la aplicación de un esquema de planeación, en el se presenta el programa de gobierno del ayuntamiento y se conjuga la acción coordinada

De los ordenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como la participación

De los sectores social y privado del municipio.

SE DEFINEN LOS PROPOSITOS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO Y SE ESTABLECEN LAS PRINCIPALES POLITICAS Y LINEAS DE ACCIÓN QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DEBERÁ TOMAR EN CUENTA PARA ELABORAR SUS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES.

PROCESOS DE GESTIÓN Y NEGOCIACION

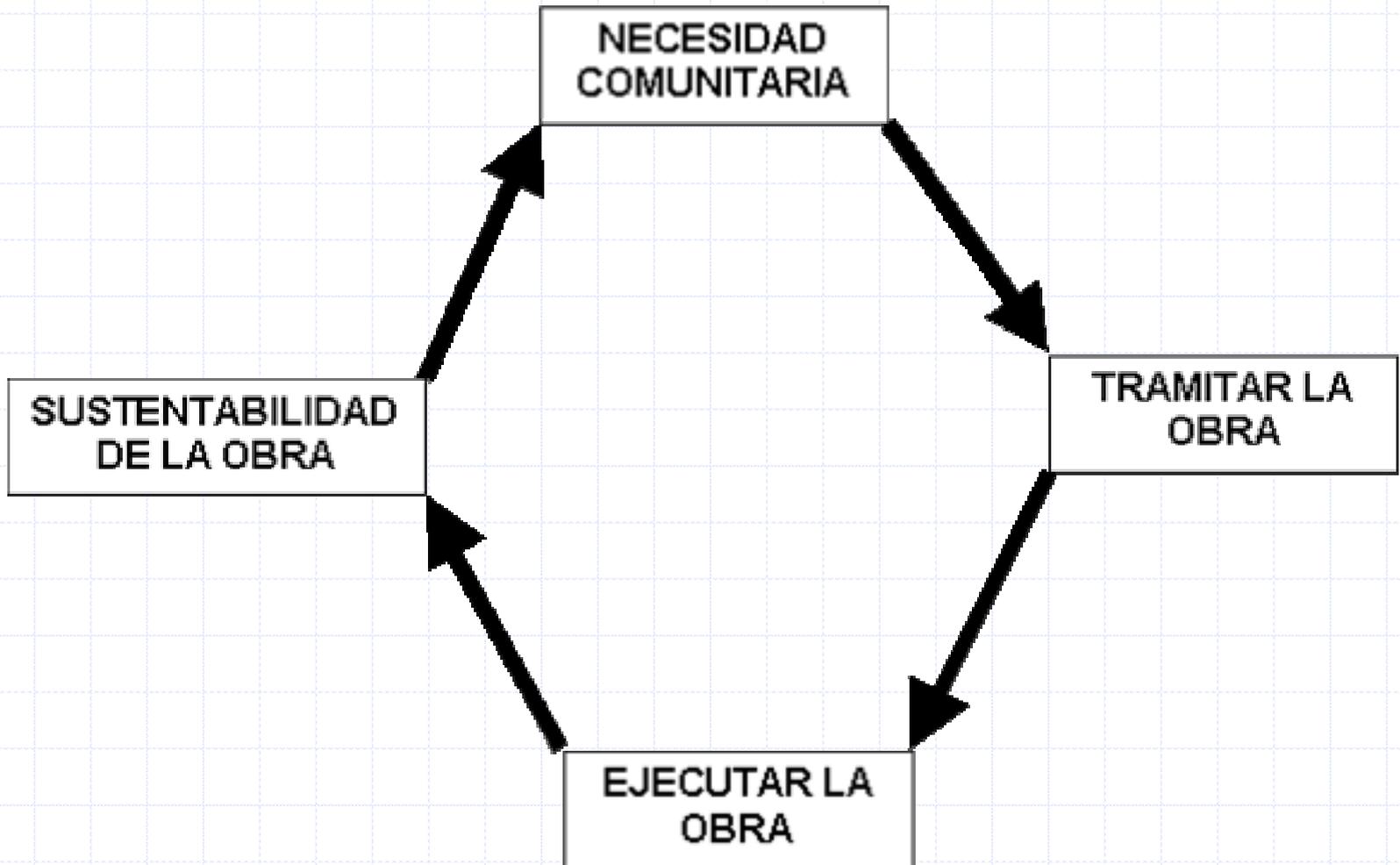
CONCEPTOS BÁSICOS DE GESTIÓN

Proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en él intervienen.

Es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización.

Gestionar es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos, implica amplias y fuertes interacciones fundamentalmente entre el entorno, las estructuras, el proceso y los productos que se deseen obtener.

ESQUEMA BÁSICOS DE GESTIÓN



PROCESOS DE GESTIÓN Y NEGOCIACION

CONCEPTOS BÁSICOS DE CONCERTACIÓN

Cuando una cantidad suficiente de gente se une en una causa, los ideales pueden alcanzarse.

Un ejemplo es la abolición de la esclavitud en el siglo pasado y muchas de las reformas del presente siglo, que parecían impensables unos 20 o 30 años antes. Cuando los miembros de la comunidad se reconocen como iguales al enfrentar los problemas compartidos y son capaces de organizarse para una respuesta colectiva a esos problemas, surge la capacidad de concertar.

La concertación, es decir, las alianzas, asociaciones y transacciones son la única forma viable para lograr cambios pacíficos y sostenibles.

NIVELES DE CONCERTACIÓN

- ◆ **El primer nivel de concertación:** Se inicia con acciones específicas, demandadas coordinadas al interior de la misma comunidad para enfrentar y resolver problemas concretos y específicos. Un ejemplo, es la coordinación para la prestación de servicios sociales y servicios conexos, para el desarrollo de la mujer, etc.
- ◆ **El segundo nivel de concertación:** Aquí, los tres actores sociales interactúan en el mismo escenario para el logro de beneficios mutuos. En este nivel ya se establecen acuerdos entre la comunidad y los gobiernos locales, municipios, comunidades vecinas, pudiendo ser a través de sus dirigentes o comisiones establecidas para el efecto.
- ◆ **El tercer nivel de concertación:** En este nivel, se impulsan los grandes consensos en el ámbito nacional, incorporando instituciones nacionales, regionales como son el Gobierno central y la sociedad civil. El propósito en este nivel son los cambios y reformas del Estado que faciliten el clima propicio para una verdadera gestión participativa de las comunidades.
- ◆ **El cuarto nivel de concertación:** En este nivel la comunidad toma conciencia de lo que consiguió en los niveles anteriores, para ello tienen que establecer mecanismos de operación y mantenimiento de la infraestructura, servicios adquiridos y que son mecanismos de mejoramiento de la calidad de vida.
- ◆ Es importante entender que el alcance de la concertación aumenta gradualmente, cuando las expectativas irreales en los individuos, en la comunidad y en instituciones involucradas, conducen a sentimientos innecesarios de frustración y fracaso, que hay que evitarlas para sacar adelante esta concertación dentro de la autogestión.

CONCEPTOS BÁSICOS DE NEGOCIACIÓN

La negociación se define como la acción de discutir cuestiones comunes entre dos partes con el propósito de conseguir un acuerdo.

Es un proceso socio-político dinámico que involucra a dos o más partes que acuerdan someterse a decisiones que están dispuestos a aceptar, aunque no siempre con el mismo grado de satisfacción.

Implica comunicar nuestros puntos de vista, recibir otros, mezclarlos y llegar a soluciones convenientes de las dos partes.

FUENTE: MANUALES DE FORMACIÓN MUNICIPAL

NEGOCIACIÓN

Neg-otium = No ocio

(Relación que establecen 2 o mas personas en relación con un asunto determinado)

Mc Call & Warrington

Procesos de comunicación a través de los que 2 o más con intereses comunes o antagonicos, estudian y valoran una acción conjunta que sea compatible con sus objetivos particulares y que sirva para establecer o redefinir los términos de su relación

D.G. Pruitt

Una de las formas de creación de una decisión en el transcurso de la cual dos o mas partes discuten entre sí con el objeto de conciliar intereses opuestos

G. Gibier

Coincidencia de 2 voluntades que constatan un desacuerdo con la esperanza de hacer que la situación evoluciones hasta una solución aceptable para ambas partes

Thibaud

Búsqueda de un compromiso aceptable entre posiciones que son, generalmente extremas al principio

NEGOCIACIÓN

(Tratar de comerciar comprando y vendiendo o cambiando géneros, mercaderías o valores para aumentar el caudal)

1. Con quien se Negocia

Clientes,
proveedores,
Jefe,
Amigos,
Vecino
Familiar,
Cónyuge

2. Estilos de Negociación

a).
Negociación
Inmediata
- Llegar con
rapidez al
acuerdo
- Datos
objetivos

b) Negociación
Progresiva
- Aproximación
gradual
- Fomenta la
confianza,
amistad

3. Tipos de negociaciones

a). Enfocado a
Resultados
- Alcanzar
objetivos
- Difícil
entablar
relaciones
duraderas

b). Enfocado a la
Personas
- Mantener
buenas relaciones
personales
- Busca la
colaboración
- Juega limpio

NEGOCIACIÓN

4. Estrategia

- a). Ganar- Ganar
- b) Ganar- Perder

5. Tácticas

- a). Desarrollo
 - Concreta estrategias

b) Presión

- Fortalece la propia posición y debilita la del contrario
- Desgaste, ataque, engaños, ultimátum, exigencias crecientes, autoridad superior

6. Comunicación

- * Conocimiento de
 - Planteamiento
 - Objetivos
 - Claridad
 - Prestarse atención
 - Saber Preguntar

NEGOCIACIÓN

7. Asertividad

Tipos de Personas:
- Les cuesta decir NO
- Dicen NO, débilmente
- Dicen No, de manera natural

8. Lugar de Negociación

- a). Oficinas propias
- b), Oficinas de la parte negociadora
- c). Neutral

9. Lenguaje

- a). Adoc
 - Sencillo y claro
 - Técnico

Lenguaje no Verbal

- Mirada
- Voz
- Postura

10. CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIADOR

- ✓ Le gusta negociar
 - ✓ Meticuloso
 - ✓ Paciente
 - ✓ Gran comunicador
 - ✓ No improvisa
- Agresivo, duro cuando es necesario
- Observador Persuasivo Resolutivo Creativo
- Sociable Profesional Ágil Honesto Es Entusiasta Autoconfianza
- Respetuoso Psicólogo Acepta riesgos Firme

11. FASES DE LA NEGOCIACIÓN

Preparación

- Busca Información
- Define posición
- Ser convincente
 - Ser selectivo
- Idear estrategias
 - Objetivos

Desarrollo

- Inicia-Finaliza
- Características del punto de negociación
 - Intercambio de información técnica, jurídica, financiera, , perspectivas

Cierre

- Consideran cláusulas de incumplimiento
- Indemnizaciones, Prorrogas, tácitas
 - Jurisdicción

ESTRATEGIA DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN

La estrategia de penetración:

Integrativa que busca convertir al adversario de la negociación en un colaborador. Se basa en el control de las propias emociones y reacciones.

La relación con el otro está basada en el respeto y la empatía.

Características:

- No retroceda
- No responda, siga preguntando.
- No contraataque, escuche
- Sintonicice y enfatice.
- Intensifique la confianza

FASES DE LA NEGOCIACIÓN

1

FASE INICIAL:

- ✓ Clima propicio
- ✓ Palabras, gestos
- ✓ Se informa interés, objetivos

2

FASES DE LA NEGOCIACIÓN

FASE DE DESARROLLO



Reconocimiento:

Conocen más el planteamiento (preguntas o puntualizaciones)

Matizan el contenido y alcance

Se da menor información

Primeros signos de desconfianza y recelo

Encasillamiento, rechazo



Discusión:

Parte central y más difícil

Más argumentos que refuerzan

Se emplea todo el arsenal posible (sugestión, persuasión, disuasión)



Propuestas parciales e intercambio:

Primeras propuestas de solución

Intercambio de acuerdos

Preacuerdos

No hay acuerdo hasta que este no es total



Las propuestas e intercambio final:

Aspectos más difíciles

Se buscan propuestas y soluciones globales

Liman diferencias

Reducen distancias

Acuerdo Total y definitivo

FASES DE LA NEGOCIACIÓN

3

ACUERDO O CIERRE:

- **Fase de materialización y formación del acuerdo**
- **Evite el acuerdo precipitado, rápido o forzado**
- **Revisar cada uno de los puntos**
- **Verifica, comprueba**
- **Pide Tiempo**
- **Agradece la colaboración y esfuerzo por la consecución final**

FASES DE LA NEGOCIACIÓN

3

EL USO DEL TIEMPO EN LA NEGOCIACIÓN:

- **Determinar momentos adecuados (fechas)**
- **Evite las prisas**
- **No se deje un minuto para la jugada final**
- **Nunca anticipe el final, ni anuncie el tiempo que cree que resta para acabar**

ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO TIPO

1. Descripción genérica de la Naturaleza del proyecto

Una breve descripción del origen del proyecto.

2. Objetivos del proyecto

3. Ubicación y localización del Proyecto

ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO TIPO

5. **Requerimientos Económicos**
Asesoría
Materiales y/o equipos

6. **Justificación técnica y económica del proyecto**

7. **Beneficios**
Económicos
Sociales
Ambientales

8. **Evaluación técnica y financiera del proyecto**

ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO TIPO

Para la integración de un expediente, va a depender de la naturaleza de proyecto así como ante la dependencia a donde se vaya a gestionar dicho proyecto dado que en algunos caso es necesario llenar sus formatos de solicitud correspondientes o integrar alguna otra información en específico.

De manera general se pueden enumerar los siguientes requisitos para un expediente:

- Solicitud elaborada
- Proyecto elaborado
- Documentación legal (dependiendo el caso), credencial de Elector de la persona que este tramitando dicho proyecto, carta poder si se trata de un tercero, si se trata de una sociedad deberá acreditar ser el representante legal acreditación de la propiedad.
- Cartas compromisos de la ejecución del proyecto.
- Acta de cabildos cuando se trata de un apoyo que se otorgue a un municipio.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO SE CONSTITUYEN DE TODO EL DINERO QUE MANEJA EN AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE SU PRESUESTOS DE EGRESOS, ADEMÁS DE TODOS LOS QUE OBTIENE POR VÍAS DE CRÉDITO Y APORTACIONES DE LA COMUNIDAD.

LOS PROGRAMAS SE PUEDEN FINANCIAR DE TRES FORMAS:

1. FINANCIAMIENTO DIRECTO: SON LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y RECURSOS PROPIOS QUE REUNEN EL AYUNTAMIENTO POR MEDIO DE LA TESORERÍA.

2. FINANCIAMIENTO POR COLABORACIÓN: SE REFIERE A QUE TANTO EL AYUNTAMIENTO COMO LA COMUNIDAD CONTRIBUYEN A LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS.

3. FINANCIAMIENTO POR CONCERTACIÓN: ESTA FORMA SE EMPLEA CUANDO LOS PROGRAMAS SON COSTOSOS Y EL AYUNTAMIENTO NO CUENTA CON LOS RECURSOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS. SE SOLICITA EL APOYO A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL

* TAMBIÉN SE PUEDE HACER LA CONCERTACIÓN DE PROGRAMAS CON LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CRÉDITO.

PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LAS COMUNIDADES INDIGENAS

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Desarrollo De Las Culturas Indígenas	Dirección de Investigación Y Promoción Cultural	En Fondos para la Cultura Indígena. Se apoyarán proyectos culturales organizaciones y comunidades indígenas en 110 regiones indígenas de 24 entidades federativas del país; con pobreza extrema y que cuenten con el reconocimiento comunitario de sus asambleas comunitarias. En Difusión Cultural y Producción Editorial. Se apoyarán proyectos que difundan y promuevan las diversas manifestaciones culturales de los pueblos indígenas en las 24 oficinas estatales de la Comisión, así como la edición de publicaciones inherentes a los pueblos indígenas de México.
Programa De Derechos Indígenas Y Acceso A La Justicia	Dirección de Procuración de Justicia	Las 23 entidades federativas de la República Mexicana con población indígena originaria y el Distrito Federal que es la cobertura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Programa De Desarrollo Social Y Humano De Los Pueblos Indígenas	Dirección De Operación Y Desarrollo	Para Capacitación Interna. Personal institucional de los 110 Centros Coordinadores Indigenistas, 20 Radiodifusoras del Sistema de Radiodifusoras Indigenistas, 2 Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales. Para Impulso a la equidad en educación se intenta fortalecer el sistema al desarrollo académico de jóvenes indígenas pertenecientes a las 23 entidades federativas del país y que cuenten con estudiantes indígenas de nivel superior en situación de pobreza. Apoyo a la formación cultural educativa de indígenas, se pretende brindar el apoyo de enseñanza musical de cuatro escuelas de música, administradas por organizaciones indígenas así como el apoyo a la maestría en lingüística indoamericana administrada por el CIESAS.
Programa De Desarrollo De Comunidades Indígenas De La Península De Yucatán	Dirección de Operación y Desarrollo	El Programa tiene cobertura en las comunidades indígenas que se ubican en las áreas de atención de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y con las organizaciones de productores que integran los 16 Fondos regionales indígenas que operan en la Península de Yucatán; 7 en Campeche, 4 en Quintana Roo y 5 en Yucatán.
Programa De Impulso A Proyectos Sustentables En Zonas Indígenas	Dirección De Operación Y Desarrollo	El Programa atenderá, de manera prioritaria, las siguientes entidades federativas: Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz, Yucatán y el Distrito Federal.

RAMO 33

APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL SE DISTRIBUYE EN ESTATA
Y MUNICIPAL (FAISM)

OBRAS Y ACCIONES PARA EL BENEFICIO PARA LA POBLACIÓN DE CON MAYOR REZAGO.

FONDO DE APORTACIONES DEL FORTALECIMIENTO A LOS MUNICIPIOS (FAFM)

MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (OBLIGACIONES FINANCIERAS
SEGURIDAD PÚBLICA)

PROCESO OPERATIVO DE RECURSOS DEL RAMO 33

FUNCIÓN	RESPONSABLE
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	MUNICIPIO
VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE HIDALGO (COPLADEHI)
ELABORACIÓN DE OFICIOS DE AUTORIZACIÓN Y ANEXOS TÉCNICOS	COPLADEHI
COSTITUCIÓN DE COMITÉS COMUNITARIOS	MUNICIPIO
LIBERACIÓN DE RECURSOS	SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
COMPROBACIÓN DEL GASTO	MUNICIPIO
REPORTES DE AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS	MUNICIPIO
ENTREGA- RECEPCIÓN DE OBRA	MUNICIPIO DEPEDENCIA NORMATIVA COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADEHI SECRETARIA DE CONTRALORÍA
FISCALIZACIÓN DE OBRA	CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL CONTADURÍA MAYOR SECRETARIA DE CONTRALORÍA SECODAM (SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO) CONTRALORÍA SOCIAL

FUNCIÓN DEL COMITÉ COMUNITARIO

SE INTEGRA POR UN PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA, Y LOS VOCALES QUE SE REQUIERAN

FUNCIONES:

- ◆ NOMBRAR AL REPRESENTANTE COMUNITARIO ANTE EL COMITÉ DE DESARROLLO MUNICIPAL
- ◆ REPRESENTAR LA VOLUNTAD DE LA COMUNIDAD EN TODO LO RELACIONADO A LAS NECESIDADES DE EJECUCIÓN DE OBRAS O ACCIONES
- ◆ INFORMAR A LA COMUNIDAD Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL CONTROL Y VIGILANCIA

FUNCIÓN DEL CONSEJO DE DESARROLLO MPAL.

SE INTEGRA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LOS REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES (DELEGADOS). ASI COMO EL TESORERO Y DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES, ÉSTOS ÚLTIMOS CON DERECHO A VOZ

FUNCIONES:

- ◆ PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE COMITÉS
- ◆ INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL FAISM
- ◆ ANALIZAR PARA SU VALIDACIÓN LA PROPUESTA DE OBRAS

FUNCIÓN DEL CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SE INTEGRA HASTA CON CINCO VECINOS DE LA COMUNIDAD Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE
UNO DE ELLOS LO PRESIDE, OTRO

FUNCIONES:

- ◆ PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE OBRAS Y ACCIONES.
- ◆ PROMOVER E IMPULSAR LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.
- ◆ PROMOVER LOS OBJETIVOS DE LOS FONDOS.

FUNCIÓN DEL COMITÉ CIUDADANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

SE INTEGRA POR UN CONTRALOR SOCIAL Y DOS SUB-CONTRALORES SOCIALES A Y B.

FUNCIONES:

- ◆ VIGILAR QUE LA OBRA PÚBLICA SE REALICE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO
- ◆ PARTICIPAR COMO OBSERVADOR EN LOS PROCESOS O ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ADJUDICACIÓN DE LA OBRA
- ◆ REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN Y LLEVAR REGISTRO DE SUS RESULTADOS EN LA BITÁCORA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEL RAMO 33

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Cuando la obra es realizada directamente por la presidencia Municipal sin intermediarios como son contratistas y sub-contratistas.

ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Cuando por razones de seguridad y por condiciones extraordinarias, el municipio adjudica la obra directamente, sin concursarla, pero cumpliendo con los requerimientos de ley.

MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEL RAMO 33

CONVENIO CON COMITÉS COMUNITARIOS

Cuando la obra es administrada y construida por el Comité comunitario de obra

CONTRATO

Aplica a obra concursadas y adjudicación conforme a la Normativa en materia de Obra Pública, formalizándose un contrato de obra, ya sea con una persona física y moral.

MONTOS MINIMOS Y MAXIMOS PARA CONCURSOS DE OBRAS Y ADQUISIONES

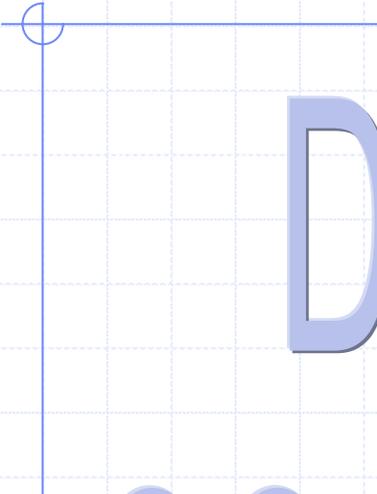
	MODALIDAD	OBRA PÚBLICA	ADQUISIONES
1.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	HASTA \$330,000.00	HASTA \$40,000.00
2.	CONVOCATORIA A CUANDO MENOS TRES EMPRESAS	DE \$330,001.00 A \$660,000.00	DE \$40,001.00 A \$110,000.00
3.	LICITACIÓN PÚBLICA	DE \$ 660,001.00 EN ADELANTE	DE \$110,001.00 EN ADELANTE

ESTOS IMPORTES DEBEN SER CONSIDERADOS SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

DIFUSIÓN Y PROMOSIÓN DE OBRAS Y ACCIONES

EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ PUBLICAR EN UN LUGAR VISIBLE DE PALACIO MUNICIPAL O EDIFICIO PÚBLICO DE LA CABECERA MUNICIPAL, ASI COMO EN LA COMISARIAS MUNICIPALES LO SIGUIENTE:

- MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO
- RELACIONES DE OBRAS QUE SERÁN EJECUTADAS Y SU COSTO
- METAS DE SERVICIOS DE BENEFICIARIOS
- LAS COMUNIDADES BENEFICIADAS Y
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE DICHOS PROYECTOS



DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

DESARROLLO SOCIAL

ESQUEMA OPERATIVO

¿ Quién lo hace?

Participación Social

¿ Qué se va hacer?

Programación

¿ Cómo se financia?

Estructura Financiera

¿ Cómo se va hacer?

Ejercicio Presupuestal

¿ Cómo se va vigilar?

Control y seguimiento

¿ Se hizo bien?

Evaluación

ESQUEMA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Programación de las
Obras

- Las comunidades exponen sus demandas y en el seno de los consejos se definen los programas de acción.

Ejecución de las obras y
manejo de los recursos

- Las comunidades ejecutan las obras y manejan los recursos

Control y seguimiento

- En el marco de la contraloría social, la población participa en el control y el seguimiento constante del fondo

Operación y
mantenimiento

- Las comunidades operan y conservan las obras

Evaluación

- La comunidad y el Consejo de desarrollo Municipal evalúan la operación del Fondo

PROGRAMACIÓN

LINEAMIENTOS

INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA

INFORMACION QUE ORIENTARÁ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS CONSEJOS DE DESARROLLO MPAL.

APERTURA PROGRAMATICA

REALIZACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES PRIORITARIAS EN LOS SIG. RUBROS:

- **AGUA POTABLE**
- **ALCANTARILLADO**
- **DRENAJE Y LETRINIZACIÓN**
- **URBANIZACIÓN**
- **APOYOS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA**
- **CAMINOS**
- **APOYOS E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL**
- **ELECTRIFICACIÓN**
- **INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE SALUD**
- **EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS**



CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

ESTRUCTURA

FUNCIONES

PRESIDENTE MUNICIPAL

➤ RECIBIR Y PRIORIZAR LAS DEMANDAS DE LA POBLACIÓN

CABILDO

➤ DEFINIR LAS OBRAS QUE SE EJECUTARÁN

REPRESENTANTES COMUNITARIOS

➤ PROMOVER Y APOYAR A LOS COMITÉS COMUNITARIOS

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

➤ CONTROLAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

**ASESORES:
REPRESENTANTES DE SEDESOL Y GOBIERNO DEL ESTADO (SIN DERECHO A VOTO)**

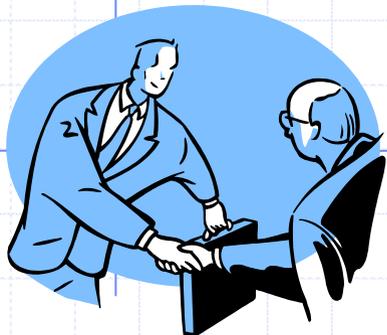
➤ GESTIONAR LOS APOYOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DEL FONDO Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

COMITÉ COMUNITARIO

**ELIGEN A
INTEGRANTES DEL
COMITÉ
COMUNITARIO**

ESTRUCTURA

- **PRESIDENTE**
- **REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO**
- **TESORERO**
- **VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA**
- **OTROS VOCALES**



ASAMBLEA COMUNITARIA

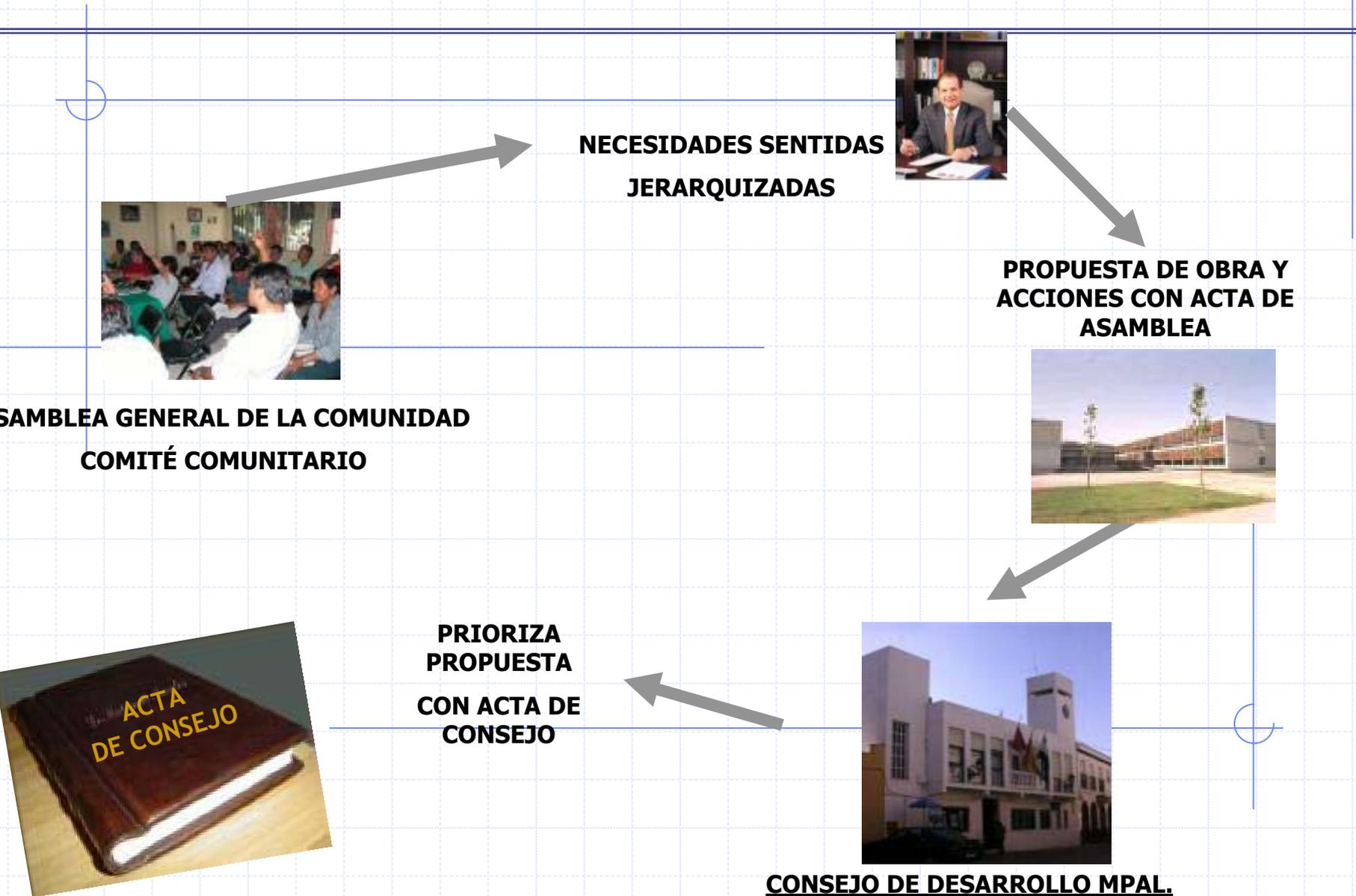


FUNCIONES

- **REPRESENTAR LA VOLUNTAD**
- **REPRESENTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN ANTE EL CONSEJO**
- **EJECUTAR LAS OBRAS, ACCIONES Y PROYECTOS APOYADOS POR EL FONDO**
- **REALIZAR LA VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS APROBADAS POR EL FONDO**
- **RECABAR APORTACIONES**
- **OPERAR Y MANTENER LA OBRA**

**SERÁ SIEMPRE EL
ÓRGANO DE
DECISIÓN**

PROGRAMACIÓN

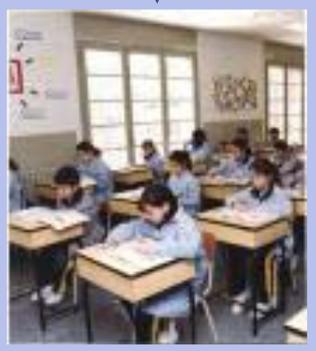


PROGRAMACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS



COMUNIDADES MARGINADAS



PROGRAMACIÓN

LINEAMIENTOS

1. INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA

INFORMACION QUE ORIENTARÁ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS CONSEJOS DE DESARROLLO MPAL.

2. APERTURA PROGRAMATICA

REALIZACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES PRIORITARIAS EN LOS SIG. RUBROS:

- **AGUA POTABLE**
- **ALCANTARILLADO**
- **DRENAJE Y LETRINIZACIÓN**
- **URBANIZACIÓN**
- **APOYOS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA**
- **CAMINOS**
- **APOYOS E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL**
- **ELECTRIFICACIÓN**
- **INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE SALUD**
- **EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS**



PROGRAMACIÓN

LINEAMIENTOS

3. PRIORIDADES

4. COSTO MAXIMO

5. PROGRAMAS ETIQUETADOS

6. PERIODO DEL EJERCICIO

7. EXPEDIENTE TÉCNICO Y CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA (CIB)



ESTRUCTURA FINANCIERA Y APORTACIONES DE LOS BENEFICIARIOS



COMITÉ COMUNITARIO

20%



**APORTACIÓN
COMUNITARIA**

60%



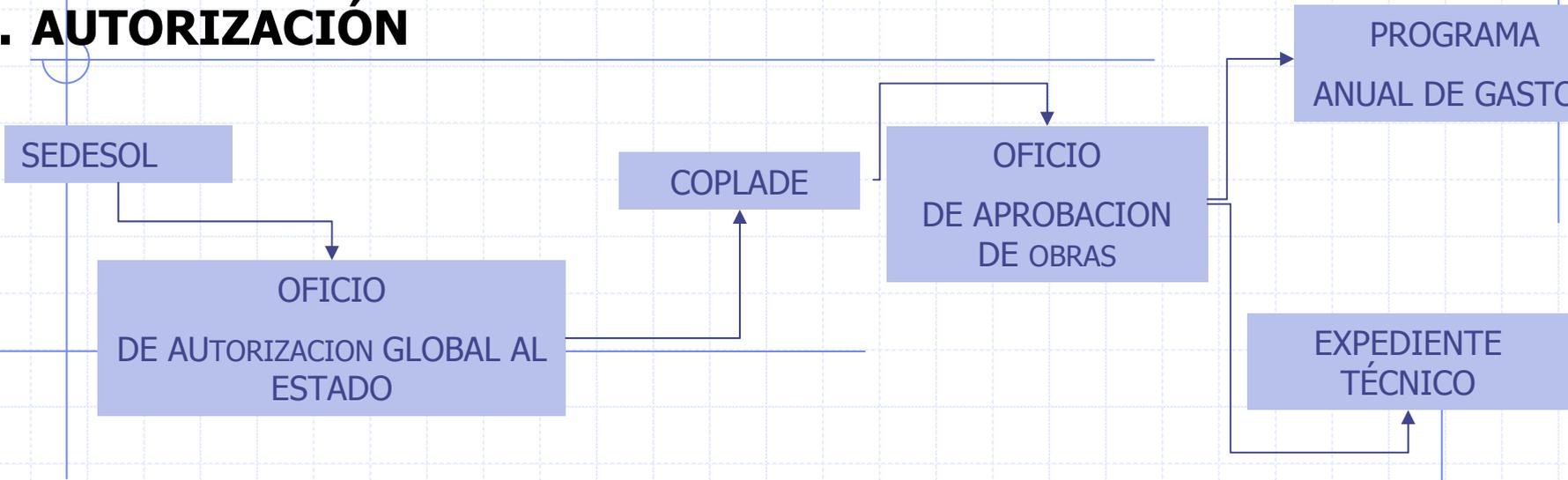
OBRAS NUEVAS



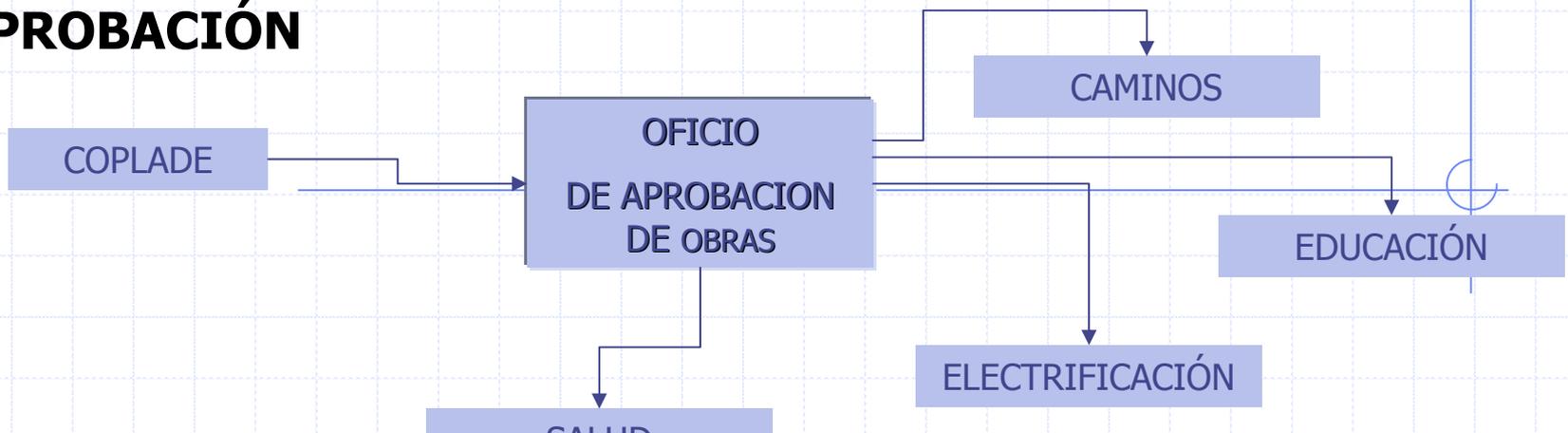
**PARQUES, JARDINES,
CANCHAS DEPORTIVAS, CASAS
FIJDALES Y PLAZAS CÍVICAS**

EJERCICIO PRESUPUESTAL

1. AUTORIZACIÓN

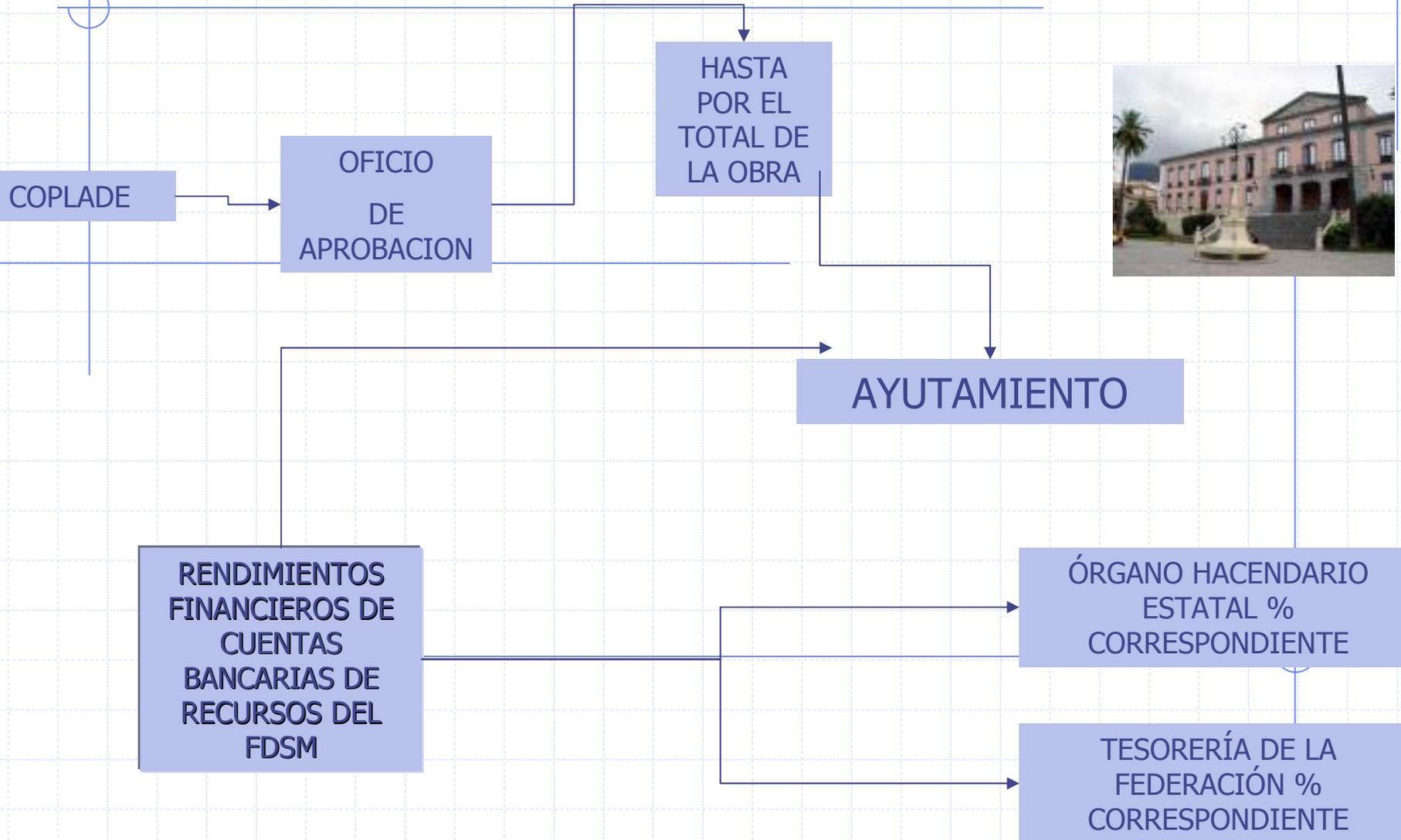


2. APROBACIÓN



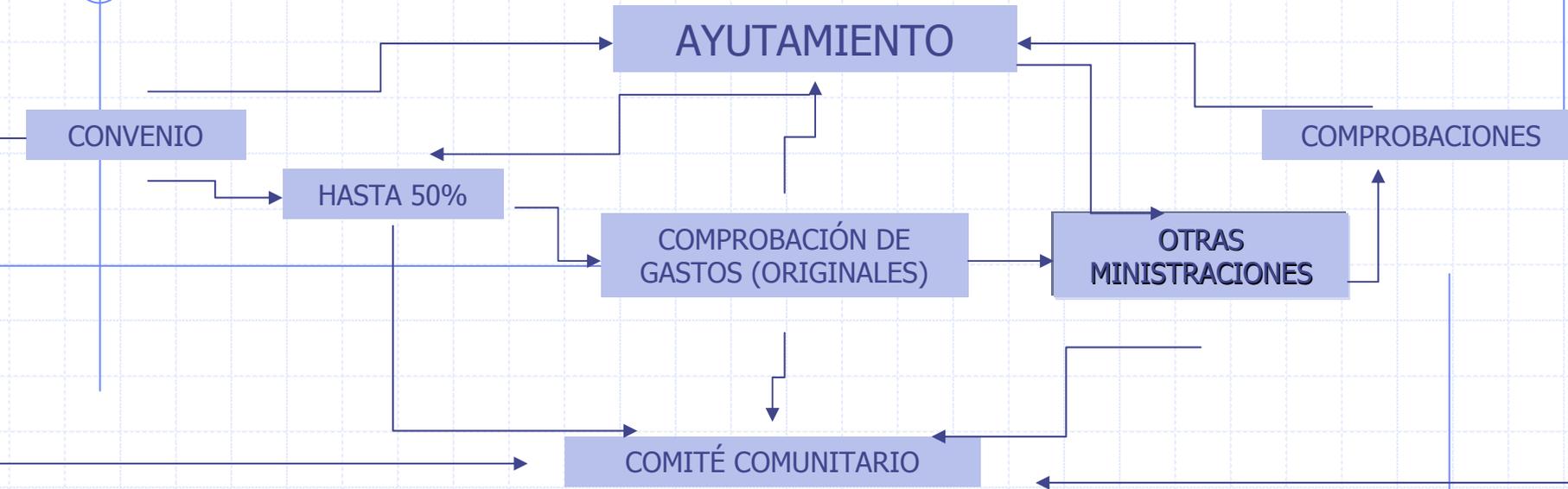
EJERCICIO PRESUPUESTAL

3. LIBERACIÓN DE RECURSOS



EJERCICIO PRESUPUESTAL

4. EJECUCIÓN DE OBRAS

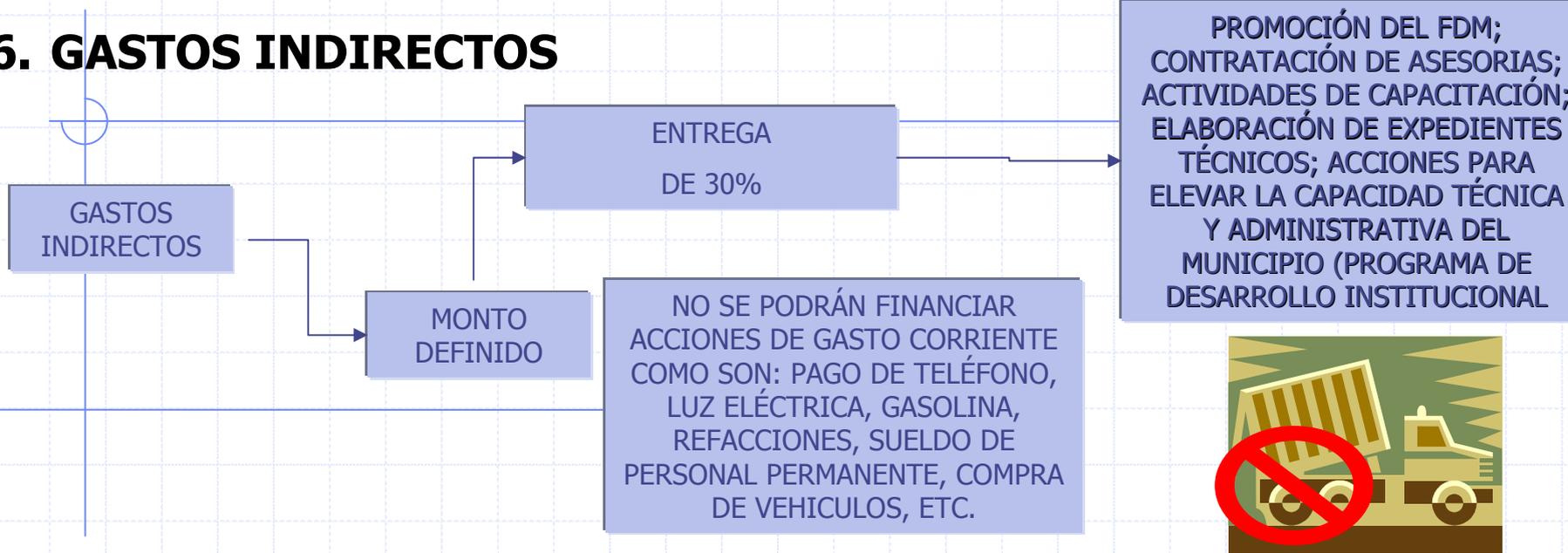


5. ADQUISICIÓN

SE SUJETARÁN A LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y SUS REGLAMENTOS, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

EJERCICIO PRESUPUESTAL

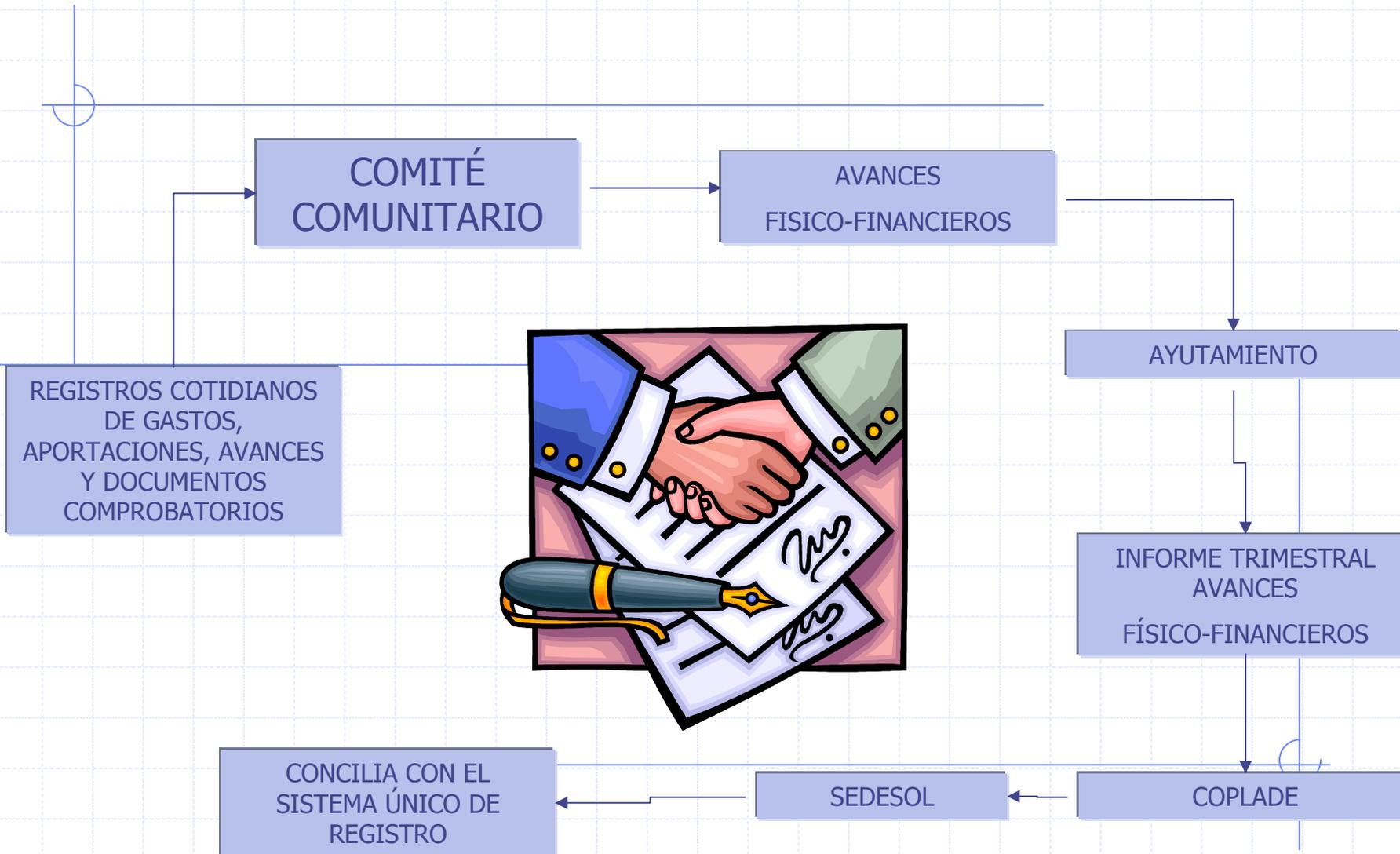
6. GASTOS INDIRECTOS



7. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

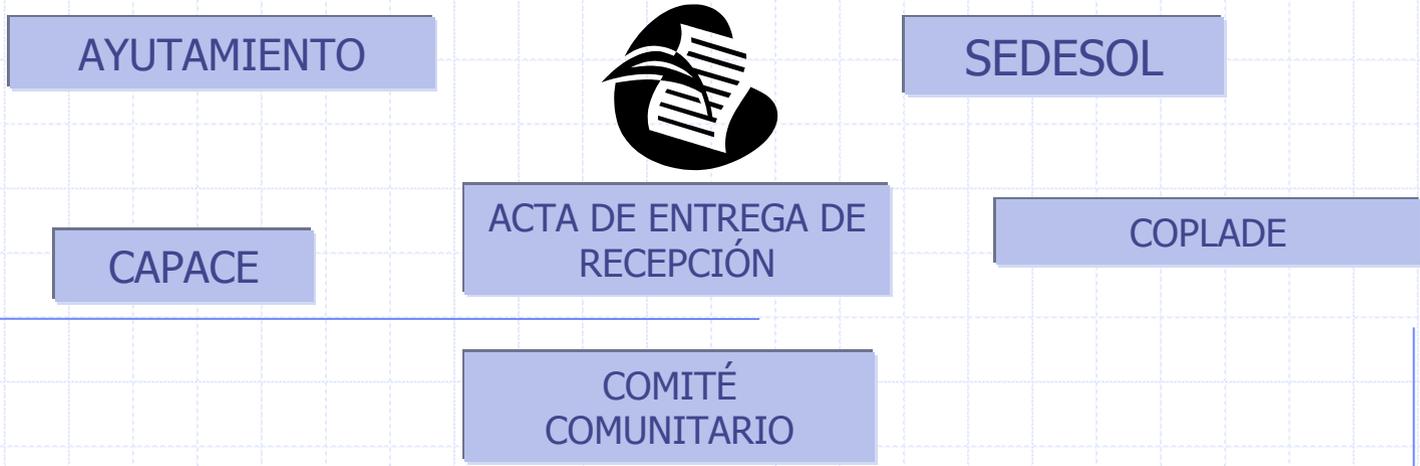


CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO

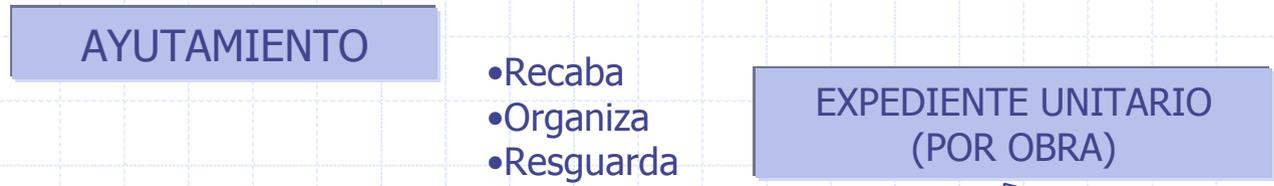


CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO

1. TERMINACION Y ENTREGA DE OBRA



2. EXPEDIENTE UNITARIO



Contiene



EVALUACIÓN

AYUTAMIENTO

- Acciones de evaluación
Sobre:

• Factores
positivos y
negativos

- Mejor operación del
fondo de Desarrollo
Social Municipal

METAS

PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPACIDAD TÉCNICA Y
ADMINISTRATIVA DEL
MUNICIPIO, CONSEJO Y
COMITÉS

COSTOS, CALIDAD Y
UTILIDAD DE LAS
OBRAS

NORMAS Y
ESTRATEGIAS

