

Reglamento Interior del Municipio. Artículo 79. Competen a la Subdirección de Programación y Seguimiento de Inversiones: I. Formular la apertura programática y los lineamientos para la elaboración de la propuesta de inversión pública municipal; II. Integrar la propuesta de inversión anual de los programas concertados y directos municipales de acuerdo a objetivos de los programas y prioridades del desarrollo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo; III. Recibir y analizar los expedientes técnicos unitarios de obra pública municipal correspondientes a los programas de Inversión concertada y directa, y elaborar los anexos técnicos de autorización para tramitarlos oportunamente ante las instancias internas y externas correspondientes; IV. Recibir, analizar y registrar los oficios de autorización, aprobación y los anexos técnicos de autorización de los programas de inversión; V. Validar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de adecuaciones presupuestales de los programas de inversión; VI. Elaborar, registrar y tramitar los oficios y anexos de aprobación de obras públicas municipales y programas; VII. Tramitar la administración de los recursos federales, estatales y municipales, así como el registro de firmas, la aportación municipal a las líneas de crédito, la liberación de recursos y la terminación y entrega de obras realizadas con dichos recursos; VIII. Cumplir las disposiciones municipales, estatales y federales que norman el funcionamiento y operación de los programas de inversión; IX. Establecer el registro contable por cada obra pública municipal que se realice, del ejercicio presupuestal, señalando los anticipos, retenciones y amortizaciones de los mismos; X. Registrar y dar seguimiento a la recuperación de los recursos aportados por los comités pro-obra; XI. Recibir, registrar y analizar la documentación comprobatoria de las obras públicas municipales que se realicen, ya sea por contrato o por administración directa; XII. Revisar las cuentas por liquidar certificadas de los programas, así como elaborar los documentos de liberación de recursos financieros del programa directo municipal, y dar trámite y seguimiento a los mismos para su administración a través de la Tesorería Municipal; XIII. Registrar y mantener permanentemente actualizados los expedientes de las obras públicas municipales y las adquisiciones correspondientes, para el óptimo ejercicio de las atribuciones de la Dirección; XIV. Formular mensualmente, los avance financieros de los programas y obras públicas municipales en ejecución, para el óptimo ejercicio de las atribuciones de la Dirección; XV. Participar con las dependencias ejecutoras en la elaboración de avances financieros y demás reportes e informes sobre la ejecución de la obra pública municipal; XVI. Formular estados financieros mensuales de la inversión ejercida, de acuerdo a las estructuras financieras establecidas; XVII. Elaborar el cierre del ejercicio de los programas y obras autorizadas; XVIII. Participar en la evaluación y seguimiento de la operación de los programas y obras autorizadas; XIX. Verificar si la ejecución y operación de los programas de inversión responde conforme a los objetivos, metas y estrategias fijadas, identificando las posibles desviaciones y sus causas en el cumplimiento de las metas asociadas a los programas autorizados, para que puedan definirse y aplicarse medidas correctivas de acuerdo al ámbito de responsabilidad de los participantes; XX. Vigilar que la ejecución de las obras públicas municipales se apegue estrictamente a los conceptos establecidos en los proyectos autorizados, para el óptimo ejercicio de las atribuciones de la Dirección; XXI. Dar seguimiento a las actividades que realicen los comités pro-obras e intervenir en la integración de otras formas de participación comunitaria en los programas de inversión; XXII. Informar sobre la aplicación de recursos y las metas alcanzadas con la periodicidad requerida para retroalimentar la planeación-programación; XXIII. Participar en la formulación de las actas de entrega-recepción de obras públicas municipales terminadas y recibir copia de las mismas para integrarlas al expediente de obra, para el óptimo ejercicio de las atribuciones de la Dirección; XXIV. Captar en forma oportuna y sistemática la información necesaria relativa a los avances en la ejecución y operación de los proyectos comprendidos en el programa operativo anual municipal; XXV. Coadyuvar en el establecimiento de controles presupuestales unitarios de obra y de avances físicos que reflejen el

comportamiento de la ejecución de las obras; XXVI. Formular quincenalmente, los avances físicos de los programas y obras de ejecución; XXVII. Coordinarse con las dependencias ejecutoras para la elaboración de avances físicos, y demás reportes e informes sobre la ejecución de la obra pública municipal; XXVIII. Integrar el registro de obras públicas municipales por programa realizado y el directorio de los participantes en las mismas, para el óptimo ejercicio de las atribuciones de la Dirección; XXIX. Elaborar el consolidado de los programas de inversión para el informe de gobierno anual, y; XXX. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que les confiera expresamente el Director de Planeación y Evaluación.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Planeación y Evaluación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 57 de 80

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Subdirector de Programación y Seguimiento de Inversiones
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Subdirector
1.3. Autoridad Superior:	Director de Planeación y Evaluación
1.4. Subordinados Inmediatos:	Secretaria, Líder de Proyecto, Jefe de Departamento de Programación y Jefe de Departamento de Seguimiento
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Planear, dirigir y dar seguimiento a la inversión pública municipal, de forma tal que se aplique en las acciones de mayor prioridad, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y cumpliendo con los requerimientos de ley para eficientar el uso de los recursos públicos.	
2.2. Descripción Específica 2.2.1. Actividades Permanentes • Recibir y analizar los expedientes técnicos unitarios de obra pública municipal correspondientes a los programas de Inversión concertada y directa para tramitarlos oportunamente ante las instancias internas y externas correspondientes. • Recibir, analizar y registrar los oficios de autorización, aprobación y los anexos técnicos de autorización de los programas de inversión. • Validar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de adecuaciones presupuestales de los programas de inversión. • Elaborar las fichas y oficios de transferencias de cuentas presupuestales. • Elaborar, registrar y tramitar los oficios y anexos de aprobación de obras públicas municipales y programas. • Tramitar la ministración de los recursos federales, estatales y municipales, así como el registro de firmas, la aportación municipal a las líneas de crédito, la liberación de recursos y la terminación y entrega de obras realizadas con dichos recursos. • Cumplir las disposiciones municipales, estatales y federales que norman el funcionamiento y operación de los programas de inversión. • Dar seguimiento al registro contable por cada obra pública municipal que se realice, del ejercicio presupuestal, señalando los anticipos, retenciones y amortizaciones de los mismos. • Dar seguimiento a la inversión concertada con otras entidades de Gobierno Estatal y Federal, • Recibir, registrar y analizar la documentación comprobatoria de las obras públicas municipales que se realicen, ya sea por contrato o por administración directa. • Revisar los trámites de pago de los programas, así como elaborar los documentos de liberación de recursos financieros del programa directo municipal, dar trámite y seguimiento a los mismos para su administración a través de la Tesorería Municipal. • Registrar y mantener actualizados los expedientes de las obras públicas municipales y las adquisiciones correspondientes. • Participar en la evaluación y seguimiento de la operación de los programas y obras autorizadas. • Verificar si la ejecución y operación de los programas de inversión responde conforme a los objetivos, metas y estrategias fijadas, identificando las posibles desviaciones y sus causas en el cumplimiento de las metas asociadas a los programas autorizados, para que puedan definirse y aplicarse medidas correctivas de acuerdo al ámbito de responsabilidad de los participantes.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Planeación y Evaluación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 58 de 80

- Vigilar que la ejecución de las obras públicas municipales se apegue estrictamente a los conceptos establecidos en los proyectos autorizados.
- Captar en forma oportuna y sistemática la información necesaria relativa a los avances en la ejecución y operación de los proyectos comprendidos en el Programa Operativo Anual Municipal.
- Coadyuvar en el establecimiento de controles presupuestales unitarios de obra y de avances físicos que reflejen el comportamiento de la ejecución de las obras.
- Integrar el registro de obras públicas municipales por programa realizado y el directorio de los participantes en las mismas.
- Instruir, coordinar, supervisar, orientar y evaluar las actividades del personal a su cargo.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Formular la apertura programática para la elaboración de la propuesta de inversión pública municipal.
- Integrar la propuesta de inversión anual de los programas concertados y directos municipales de acuerdo a objetivos de los programas y prioridades establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Verificar la recuperación de los recursos aportados por los comités pro-obra.
- Formular quincenalmente, los avances financieros de los programas y obras públicas municipales en ejecución.
- Formular estados financieros mensuales de la inversión ejercida, de acuerdo a las estructuras financieras establecidas.
- Coordinar el cierre del ejercicio de los programas y obras autorizadas.
- Informar sobre la aplicación de recursos y las metas alcanzadas con la periodicidad requerida para retroalimentar la planeación-programación.
- Participar en la formulación de las actas de entrega-recepción de obras públicas municipales terminadas y recibir copia de las mismas para integrarlas al expediente de obra, para el óptimo ejercicio de las atribuciones de la Dirección.
- Coordinar con las dependencias ejecutoras la elaboración de avances físicos y demás reportes e informes sobre la ejecución de la obra pública municipal.
- Atender y dar apoyo en las respuestas de las auditorías.
- Verificar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación, la ejecución y operación de los programas de inversiones, a fin de determinar su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.
- Coordinar los reportes trimestrales de cuenta pública, de la SHCP y de otras instancias federales que así lo requieran.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Elaborar el consolidado de los programas de inversión para los Informes de Gobierno Municipal.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

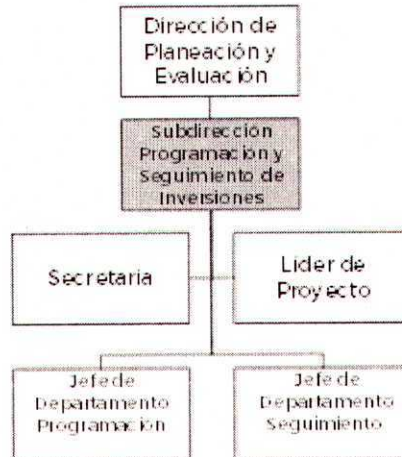
Unidad:

Dirección de Planeación y Evaluación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
59 de 80

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente nivel superior

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

- Finanzas públicas, costos y presupuestos.
- Programación, fiscalización y control de obra pública.
- Seguimiento de proyectos integrales.
- Honestidad y Transparencia.
- Responsabilidad.
- Actitud de Servicio.
- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de Microsoft Office.
- Toma de decisiones.

3.3. Experiencia:

3 años de experiencia en puesto similar.