



GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

SUMARIO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

**FRANCISCO OSORNO
SOBERÓN**
Presidente Municipal
Constitucional

**LEOPOLDO SALVADOR
MEJÍA ARMENTA**
Secretario del H. Ayuntamiento

AÑO I NO 14, 26 ABRIL, 2013

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obbligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 17 párrafo II, 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

Francisco Osorno Soberón

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México
2013-2015

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal;

Se da a conocer la siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Francisco Osorno Soberón
Presidente Municipal Constitucional

Héctor Ximénez Esparza
Síndico Municipal

Isela Quiroz Ramírez
Primera Regidora

Yolotzi de Jesús Olivares Rosales
Segunda Regidora

María Enriqueta Flores Barrera
Tercera Regidora

Arturo Juan Coyotzi Palma
Cuarto Regidor

José Gaspar Torrescano Vázquez
Quinto Regidor

Oliver García Barrera
Sexto Regidor

José Luis Aboytes Chavarría
Séptimo Regidor

Martín Valdemar Octavio Rivas Robles
Octavo Regidor

Rocío Cobos Urióstegui
Novena Regidora

José Miguel Gutiérrez Morales
Decimo Regidor

Jorge Amado Zarate González
Décimo Primer Regidor

Elizabeth Martínez Hernández
Décima Segunda Regidora

María del Rosario Espejel Hernández
Décima Tercera Regidora

Leopoldo Salvador Mejía Armenta
Secretario del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

Marina Carmona García
Director de Innovación Gubernamental

Jefe de la Unidad de Programas y Proyectos

Humberto Leyte Anzaldo
Jefe del Departamento de Innovación

Héctor Adolfo Alvarado García
Subdirector de Organización

Ivette Alejandra Florín Espinosa
Subdirectora de Tecnologías de la Información

Andy Galicia Hernández
Encargado de la Unidad de Programación

José Manuel Rodríguez Cano
Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas

Salvador Valenzuela Vázquez
Jefe del Departamento de Soporte

Subdirector de Planeación y Evaluación

CONTENIDO

I. Presentación.

II. Antecedentes.

III. Fundamento legal.

IV. Misión.

V. Visión.

VI. Estructura orgánica.

VII. Organigrama.

VIII. Objetivos y funciones:

Dirección de Innovación Gubernamental
Unidad de Programas y Proyectos

Departamento de Innovación

Subdirección de Organización

Subdirección de Tecnologías de la Información
Unidad de Programación
Departamento de Desarrollo de Sistemas
Departamento de Soporte

Subdirección de Planeación y Evaluación

IX. Glosario

X. Validación

XI. Aprobación

XII. Actualización

I. PRESENTACIÓN

El Manual de Organización es una herramienta administrativa necesaria para guiar el trabajo de cada una de las dependencias que integran la Administración Municipal de Chalco, así mismo constituye también el punto de partida para contribuir, junto con otros factores y recursos, a la realización de las metas y los objetivos que esta Administración se ha planteado.

El objetivo del manual es presentar la estructura orgánica actual de la Dirección de Innovación

Gubernamental y las funciones de las áreas que la conforman evitando duplicidad y vacíos funcionales, por lo que es atribución del personal involucrado en las diferentes áreas que lo conforman el éxito operativo del presente.

La Dirección de Innovación Gubernamental se crea en este año 2013 y se integra a la Administración Municipal, absorbiendo las funciones de planeación, organización, calidad y modernización, con el compromiso de consolidar una gestión eficiente, con calidad y que responda a las necesidades más apremiantes de la ciudadanía.

Dentro de las principales actividades de la Dirección se encuentran: elaborar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, actualizar y mantener el Sistema Integrado de Calidad Pública, que comprende la certificación de procesos bajo la Norma Internacional ISO 9001:2008, así como obtener el distintivo Modelo de Equidad de Género, el cual nos permitirá implantar políticas que promuevan derechos y oportunidades para hombres y mujeres y demás programas que incrementen la eficiencia de los procesos y actividades en la gestión; así mismo se asesora al Municipio sobre los recursos que en materia de tecnologías de información sean requeridos para modernizar y hacer

eficientes todos los procesos que se llevan a cabo ahorrando recursos y acelerando los tiempos de respuesta.

Finalmente, se reconoce que la implementación de Políticas de innovación en el gobierno, son factor esencial para el desarrollo humano y económico a corto, mediano y largo plazo y fundamental para mejorar la calidad de vida de las personas.

Marina Carmona García
Directora de Innovación Gubernamental

II. ANTECEDENTES

En el año 2003 se tiene registro de una Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, área encargada de las actividades de Planeación para el Desarrollo.

En el año 2006 se le modificó el nombre quedando como Secretaría Técnica de Planeación, Evaluación e Información con las mismas funciones que la anterior secretaria.

En enero del 2013 el H. Ayuntamiento de Chalco emite las reformas al Bando Municipal 2012, en las que se cambia el nombre de Secretaría Técnica de Planeación, Evaluación e Información por el de Dirección de Innovación Gubernamental, absorbiendo también diversas áreas dispersas que atendían temas de página web, sistemas, telecomunicaciones y tecnología, incorporando la implementación de temas de calidad, obtención de certificaciones, modernización entre otras.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando de Gobierno del Municipio de Chalco.
- Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2013-2015.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

Elaborar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2009-2012, así como documentar, actualizar y mejorar continuamente la planeación y organización de la Administración Pública de Chalco, por medio de la Innovación Administrativa Gubernamental y las Tecnologías de la Información; de manera sensible, eficiente, eficaz y transparente, bajo el Sistema Integrado de Calidad Pública para que por medio del esfuerzo compartido con la ciudadanía, las instituciones y los distintos sectores de la sociedad civil, se integre, promueva y coordinen los programas, proyectos y políticas públicas.

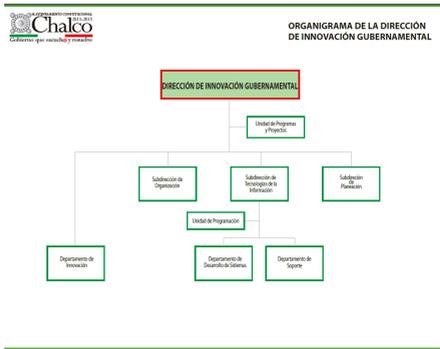
V. VISIÓN

Lograr y mantener una administración eficiente para que Chalco sea una ciudad moderna, segura, ordenada, limpia, dinámica y competitiva, reconocida en el ámbito nacional e internacional como un municipio generador de amplias oportunidades de crecimiento económico, social y cultural; donde se reconozca el papel activo de la mujer; los jóvenes tengan los espacios de oportunidad necesarios; los niños y adultos mayores estén protegidos e integrados; un municipio con alto desarrollo humano, donde los servicios prestados a la población y el propio gobierno, sean certificados con normas internacionales de calidad.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Innovación Gubernamental.
 - 1.1. Unidad de Programas y Proyectos.
 - 1.3.1. Departamento de Innovación.
 - 1.2.1 Subdirección de Organización.
 - 1.2.2. Subdirección de Tecnologías de la Información.
 - 1.2.2.1. Unidad de Programación.
 - 1.2.2.2. Departamento de Desarrollo de Sistemas.
 - 1.2.2.3. Departamento de Soporte.
 - 1.2.3. Subdirección de Planeación y Evaluación.

VII. ORGANIGRAMA



VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo, actualización y modernización de las estructuras, sistemas, normas, funciones y procesos básicos de la Administración Pública, bajo un enfoque de calidad, productividad y ahorro en los recursos financieros, materiales y humanos que el gobierno emplea para el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

1. Planear y supervisar las funciones y actividades de las unidades administrativas que integran la Dirección de Innovación Gubernamental para el logro eficaz del objetivo general de esta dependencia.
2. Coordinar las actividades de las dependencias que integran la Dirección de Innovación Gubernamental y verificar que éstas, se lleven a cabo de manera adecuada

a fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

3. Establecer, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y programas de la Administración Pública Municipal.
4. Realizar en coordinación con las áreas y las entidades a su cargo, la elaboración y permanente actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
5. Llevar a cabo la planeación con las áreas y las entidades a su cargo, la elaboración del Sistema de Control y Evaluación basado en Indicadores Estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal, planes, programas municipales para favorecer el oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas.
6. Planear los programas y políticas de innovación gubernamental.
7. Diseñar y establecer las acciones para desarrollar el Sistema de Gestión de Calidad.
8. Coordinar la realización de auditorías internas y externas al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008 y MEG: 2012.
9. Promover con las áreas y entidades a su cargo la formulación y ejecución de los programas de mejora regulatoria, calidad, mejora continua, rediseño de procesos, simplificación de trámites, medición y evaluación de la gestión pública y fortalecimiento de los valores cívicos y éticos en el servicio público.
10. Dirigir la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la administración municipal.
11. Impulsar la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna y externa de la administración municipal.

12. Planear, establecer y coordinar las normas que rigen los servicios de cómputo.
13. Promover el programa de automatización y digitalización gubernamental.
14. Supervisar que la adquisición de los equipos informáticos de la administración municipal se apeguen a los requerimientos técnicos establecidos en el programa de automatización y digitalización gubernamental.
15. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con Instituciones y Universidades.
16. Gestionar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección.
17. Llevar a cabo con las áreas y las entidades a su cargo, el seguimiento a los programas y acciones concertados entre los diferentes ámbitos de gobierno a través de COPLADEMUN.
18. Detectar, cuantificar y proponer prioridades de acciones en relación con las necesidades de innovación administrativa.
19. Realizar en coordinación con las áreas y entidades a su cargo, estudios y propuestas para el mejoramiento de la gestión gubernamental y la descentralización y desconcentración de funciones.
20. Revisar, controlar, supervisar, asesorar sobre las tecnologías de la información y de tecnologías informáticas.
21. Actualiza y da mantenimiento preventivo y correctivo a equipo informático del ayuntamiento.
22. Encargada de tener una imagen institucional dándole identidad al actual gobierno para llegar a los ciudadanos.
23. Optimiza los sistemas de información de todas las áreas administrativas para la reducción de costos y tiempos de respuesta, así como de la página web a través de las nuevas tecnologías de la información.
24. Encargada de actualizar y dar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de telecomunicaciones de la administración pública municipal.
25. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las designadas por el presidente municipal.

UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

OBJETIVO:

Participar en la recepción, formulación, gestión, supervisión, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos de calidad, competitividad, mejora regulatoria, simplificación y modernidad de la administración municipal.

FUNCIONES:

1. Recibir y valorar los Programas y Proyectos que se deseen implementar en la administración pública municipal.
2. Realizar contacto con las Instituciones, Asociaciones, y Organismos que deseen llevar a cabo Programas y vincularlos con la administración municipal.
3. Elaborar Proyectos sobre distintos temas de mejora, calidad, competitividad, simplificación y modernidad y evaluar la posibilidad de implementarlos dentro de la administración municipal.
4. Promover la realización y firma de convenios de colaboración del gobierno municipal con dependencias de los tres

ámbitos de gobierno, Instituciones Privadas y Universidades, que permitan fortalecer el apoyo a grupos sociales vulnerables.

5. Reunir a las partes involucradas en el proyecto, tanto Dependencias, Instituciones o sociedad a fin de detectar posibles eventualidades en los tiempos y las formas de su implementación.
 6. Promover la vinculación de empresarios, productores y Universidades para la implementación de proyectos productivos.
 7. Generar y gestionar mecanismos de asistencia técnica integral, que promuevan el acceso a los proyectos crediticios y programas de origen Federal y Estatal para beneficio de los habitantes del municipio.
 8. Ofrecer los servicios de orientación, asesoría o en su caso, la elaboración de proyectos a la población en general; enfocando a quienes cuentan con alguna idea, sugerencia o cuentan con un proyecto que aún no ha sido desarrollado.
2. Orientar al personal involucrado en el Sistema Integrado de Calidad Pública, para la adecuada elaboración de la documentación requerida por dicho sistema.
 3. Programar reuniones de trabajo para sensibilizar a todo el personal involucrado un sentido de responsabilidad sobre la importancia en el Sistema Integrado de Calidad Pública.
 4. Coordinar las actividades que aseguren el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo de equidad de género
 5. Realizar el programa de capacitación del Sistema Integrado de Calidad Pública.
 6. Programar, coordinar y dar seguimiento a las auditorías al Sistema Integrado de Calidad Pública.
 7. Generar e implementar planes de acción derivados de las auditorías externas.
 8. Coordinar las actividades necesarias para la planeación, desarrollo e implementación de nuevos procesos al Sistema de Gestión de la Calidad.

DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN

OBJETIVO:

Elaborar e implementar programas de mejoramiento continuo en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, mediante la actualización de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para lograr una modernización que responda a criterios de calidad, basado en el Sistema Integrado de Calidad Pública.

FUNCIONES:

1. Coordinar la actualización de la documentación del SGC, para la adecuada implementación de estrategias que permitan mejorar continuamente.

9. Generar y presentar a la alta dirección un informe de las actividades desarrolladas.
10. Coordinar el proyecto de Gobierno Electrónico.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de desarrollo institucional, a través de la elaboración y actualización de los principales instrumentos administrativos, así como dictaminar, elaborar y proponer modificaciones a las estructuras de organización de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES:

1. Coordinar la elaboración, actualización y validación de las estructuras orgánicas e instrumentos administrativos de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
2. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias involucradas en la elaboración, actualización, aprobación y publicación de los manuales de organización y procedimientos.
3. Verificar que se proporcione adecuadamente el apoyo técnico que en materia de organización, sistemas, métodos y procedimientos administrativos, solicitan las dependencias de la Administración Pública Municipal.
4. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de desarrollo institucional a las dependencias que lo soliciten.
5. Verificar que los manuales de organización de la Administración Pública Municipal cumplan con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, previo a su autorización.
6. Revisar, dictaminar, formular y actualizar los manuales de organización de las dependencias Municipales.

7. Elaborar instrumentos administrativos e impartir cursos de capacitación encaminados a eficientar la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, para mejorar la atención al público.

8. Proponer la metodología para elaborar el diagnóstico y rediseño de los procesos de las dependencias.

9. Opinar respecto a la creación, supresión o fusión de dependencias de la Administración Pública Municipal.

10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Planear, dirigir, controlar y evaluar el diseño, construcción, implantación, operación y mantenimiento de los sistemas de cómputo, las redes de datos, así como las acciones inherentes a la seguridad, actualización, mantenimiento e instalación del equipo de cómputo, y radiocomunicación requerido por las diferentes áreas del Municipio.

FUNCIONES:

1. Planear y controlar el diseño, desarrollo y adquisición, así como gestionar la adjudicación y distribución de recursos financieros para la operación, actualización y mantenimiento del software, hardware e infraestructura de

- comunicaciones así como el acceso a internet del Municipio.
2. Asesorar al Municipio de los recursos que en materia de tecnologías de información sean requeridos, alineados al Plan de Desarrollo Municipal.
 3. Coordinar la elaboración, implantación y evaluación de planes de seguridad y contingencia, que permitan mantener la disponibilidad de las soluciones tecnológicas.
 4. Promover la gobernabilidad de las tecnologías de la información del Municipio para mantener la disponibilidad y accesibilidad de las soluciones tecnológicas.
 5. Analizar, diseñar y coordinar en colaboración con las diferentes áreas del Municipio, el desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas solicitadas por las diferentes áreas del municipio.
 6. Coadyuvar en la planeación y desarrollo de infraestructura de energía, plantas de emergencia, baterías de respaldo, reguladores y acondicionadores de línea, así como de infraestructura de climatización directamente vinculada con el funcionamiento y protección de los bienes informáticos del Municipio.
 7. Integrar, actualizar y entregar la información requerida para su publicación por Internet en el portal y página de transparencia del Municipio.
 8. Organizar y controlar la automatización de los procesos requeridos por las diferentes áreas del Municipio, a partir del Plan de Desarrollo Municipal.
 9. Coordinar la ejecución de planes de seguridad y contingencia, que permitan optimizar la operación de los sistemas desarrollados.
 10. Establecer los estándares de programación para el adecuado desarrollo de las aplicaciones y vigilar su cumplimiento.
 11. Definir, con base en la infraestructura informática la plataforma tecnológica
 12. Realizar, en el ámbito de su competencia, la evaluación técnica de las propuestas de proveedores que participen en los procesos adquisitivos de soluciones tecnológicas.
 13. Coordinar las actividades de prueba, depuración, puesta a punto e implantación de los sistemas, así como la capacitación a usuarios para la operación de los mismos.
 14. Verificar el mantenimiento a las aplicaciones en operación, así como realizar los programas y manuales del usuario o modificaciones de los existentes, que permitan atender los requerimientos de información de quien opera los sistemas.
 15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD DE PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

Desarrollar, Asesorar y capacitar el desarrollo de sistemas y programación de las áreas que así lo requieran, como un experto de programación, en coordinación con el departamento de desarrollo de Sistemas.

FUNCIONES:

1. Implementar nuevos lenguajes de programación para los sistemas desarrollados que se requieran en el Municipio.
2. Capacitación al usuario en los sistemas desarrollados que se implementen en cada área según la necesidad que se requiera.
3. Capacidad para desarrollar y ejecutar aplicaciones web de tipo: gubernamental, distintos portales para el Municipio.
4. Mantener nuevas tendencias de programación para estar innovando día a día.
5. Realizar los respaldos de todos los sistemas implantados, así como de la Página Web del Municipio y de sus organismos descentralizados.
6. Actualización de la página en cuestión de programación, cubriendo necesidades de los ciudadanos.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Diseñar, implementar y mantener actualizados los sistemas desarrollados en el Municipio, con aplicaciones que faciliten la operación de los mismos, a partir de las necesidades y solicitudes de las diferentes áreas del Municipio.

FUNCIONES:

1. Establecer el monitoreo tecnológico en materia de sistemas informáticos para brindar ventajas competitivas al Municipio.
2. Establecer y llevar a cabo sistemáticamente las actividades de coordinación que permitan cumplir con los objetivos de los proyectos de desarrollo, con el mayor apego posible a los tiempos establecidos y a la cantidad de recursos planificados.
3. Programar y supervisar la ejecución de ventanas de mantenimiento a los servidores de producción y desarrollo para mantener el óptimo funcionamiento y la disponibilidad de las aplicaciones.
4. Diseñar e implementar el soporte de datos de los componentes de los sistemas desarrollados, minimizando la duplicidad de esfuerzos de mantenimiento y maximizando la integridad y el valor de la información.
5. Implantar en coordinación con las diferentes áreas del Municipio los sistemas desarrollados, así como verificar su correcto funcionamiento.
6. Realizar actividades de concepción, elaboración, construcción y transición de los componentes de sistemas desarrollados o modificados, cumpliendo con los requerimientos, normatividad y metodologías de desarrollo.

7. Generar la documentación de desarrollo de los sistemas requerida por la normatividad en la materia, así como las metodologías adoptadas por el Municipio.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
9. Administrar el hospedaje de todos los sistemas implantados en el municipio. Incluyendo las Páginas que sean desarrolladas por la unidad de Programación.
4. Programar mantenimientos preventivos y correctivos de hardware, aplicaciones con la finalidad de tener un equipo funcional.
5. Diseño, Implementación y Administración de Redes de Comunicaciones del municipio con el mejor funcionamiento, para un mejor desempeño de servicios de internet.
6. Elaboración de dictámenes técnicos para los equipos se encuentran en mal estado que ya no es funcional para el usuario.

DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO:

Asesorar, integrar, monitorear a todos los usuarios de la administración para el buen funcionamiento del equipo de cómputo para poder dar un mejor servicio al ciudadano, brindar soporte a usuarios al software más actualizado, mantenimiento de hardware e impresoras, las redes de datos y voz de las distintas áreas del municipio.

FUNCIONES:

1. Hacer un diagnóstico de cada equipo de cómputo que se tiene en el municipio para saber su rendimiento y realizar la atención requerida dependiendo su necesidad de cada área.
2. Realizar actualizaciones, instalación de Sistemas Informáticos con el software más actual para tener un mejor rendimiento del equipo de cómputo.
3. Implementar un sistema de seguridad en la red, para salvaguardar la información del equipo de cómputo; de cada área correspondiente.

7. Hacer revisiones programadas con la finalidad de saber en qué estado se encuentra el equipo de cómputo.
8. Configuración y monitoreo de las líneas telefónicas para tener un buen servicio.
9. Mantenimiento preventivo al equipo de telefónico tales como: conmutador, teléfonos y fax.
- 10.- Programación de líneas telefónicas dependiendo su necesidad de cada área del Municipio.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Mejorar y controlar el Sistema de Planeación Municipal a través de la organización, planificación y evaluación de las actividades estratégicas del municipio, con la finalidad de mejorar los servicios públicos municipales y acceder a un gobierno de calidad pública, así como contribuir al logro de objetivos y metas de la dirección.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del Sistema de Planeación Municipal.
2. Establecer, dirigir, supervisar y evaluar las políticas gubernamentales y los instrumentos de control requeridos para el funcionamiento del Sistema de Planeación Municipal.
3. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; además de coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique.
4. Promover la participación de la ciudadanía en materia de planeación del desarrollo a través de la integración y organización de sesiones de trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
5. Coadyuvar y vigilar la correcta vinculación de los programas y presupuestos de las dependencias del Gobierno Municipal con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
6. Verificar periódicamente mediante los instrumentos de control establecidos, la congruencia entre las acciones realizadas para alcanzar los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
7. Formular recomendaciones para mejorar la administración municipal, basadas en los resultados de las revisiones hechas a la actividad cotidiana de las dependencias del Gobierno Municipal.
8. Promover la integración y ejecución de los programas de alto impacto identificados para el municipio.
9. Participar de manera activa con las Instituciones de gobierno federal, estatal o municipal en materia de planeación del desarrollo.
10. Implementar el Programa Operativo Anual de cada una de las áreas de la administración municipal.
11. Vigilar la congruencia del presupuesto de la Dirección y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el Programa Operativo Anual.
12. Recopilar la información requerida para la integración de los Presupuestos por Programa.
13. Revisar y validar el avance de las metas de los proyectos de cada dependencia del Gobierno Municipal de acuerdo a su Programa Operativo Anual.
14. Realizar la medición y seguimiento de los indicadores estratégicos para el posicionamiento del municipio y los que el Gobierno del Estado de México determine.
15. Integrar y diseñar el programa anual de sesiones de trabajo del COPLADEMUN.
16. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las sesiones de trabajo del COPLADEMUN.
17. Elaborar un plan de revisión a las metas del Programa Operativo Anual.
18. Emitir y dar seguimiento a los informes y pliego de observaciones por dependencia, basado en las revisiones del Programa Operativo Anual.
19. Emitir un reporte del desempeño de las dependencias del Gobierno Municipal.
20. Coadyuvar en la documentación de los programas de alto impacto identificados para el municipio.

21. Asistir reuniones convocadas por Instituciones de gobierno federal, estatal o municipal en materia de planeación del desarrollo.
22. Promover la elaboración de un Sistema de Información Estadística del municipio, que sea de utilidad para la planeación del desarrollo municipal, con base en las fuentes oficiales y propias.
23. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

IX. GLOSARIO

Calidad: Es la totalidad de los rasgos y características de un producto o servicio que se sustenta en su habilidad para satisfacer las necesidades establecidas implícitas.

COPLADEMUN: Instancia en donde se conjunta el esfuerzo y trabajo de las autoridades municipales y la sociedad para la definición, priorización y evaluación de los programas gubernamentales. Es el órgano responsable de seleccionar las principales obras y acciones que promueven el desarrollo del municipio, con base en las propuestas de las comunidades.

Dependencia del Ayuntamiento: instancias del ayuntamiento para el ejercicio delegado de sus atribuciones y responsabilidades administrativas.

Función: Son aquellas tareas que se permite realice una dependencia, área o individuo.

ISO 9001:2008: Es la Norma Internacional que designa un conjunto de variables sobre calidad y gestión continua de la misma, establecidas por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). Se pueden aplicar en cualquier tipo de organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios.

MEG:2012: Es aquella certificación que otorga el Instituto Nacional de las Mujeres a las organizaciones o instituciones que cumplan con estándares de equidad.

Norma: son documentos técnicos que contienen especificaciones técnicas de aplicación voluntaria.

Plan de Desarrollo Municipal: Es el documento que rige la actividad de las diversas áreas del Ayuntamiento, con objetivos encaminados a crear mejores condiciones de vida para su gente, abatir rezagos y sentar las bases de un desarrollo

Sistema Integrado de Calidad Pública: Es aquel que integra la Norma ISO 9001:2008 y la certificación MEG: 2012.

X. VALIDACIÓN

Marina Carmona García
Director de Innovación Gubernamental

XI. APROBACIÓN

Vo. Bo.
Francisco Osorno Soberón
Presidente Municipal Constitucional de Chalco

Fecha del Oficio de Aprobación

Número de Oficio

XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Innovación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Chalco, México; Abril de 2013.

Primera Edición.

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Directora
Marina Carmona García

Responsable de Elaborar o Actualizar el Manual:

Subdirector de Organización
Héctor Adolfo Alvarado García



GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

**TURNESE AL PRESIDENTE MUNICIPAL
PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA
MUNICIPAL Y SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**

Francisco Osorno Soberón
Presidente Municipal

Héctor Ximénez Esparza
Síndico Municipal

Isela Quiroz Ramírez
Primera Regidora

Yolotsi de Jesús Olivares Rosales
Segunda Regidora

María Enriqueta Flores Barrera
Tercera Regidora

Arturo Juan Coyotzi Palma
Cuarto Regidor

José Gaspar Torrescano Vázquez
Quinto Regidor

Oliver García Barrera
Sexto Regidor

José Luis Aboytes Chavarría
Séptimo Regidor

Martín Valdemar Octavio Rivas Robles
Octavo Regidor

Rocío Cobos Urióstegui
Novena Regidora

José Miguel Gutiérrez Morales
Décimo Regidor

Jorge Amado Zárate González
Décimo Primer Regidor

Elizabeth Martínez Hernández
Décimo Segunda Regidora

María del Rosario Espejel Hernández
Décimo Tercera Regidora

Presidencia Municipal de Chalco
Secretaría del H. Ayuntamiento
Dirección de Innovación Gubernamental