



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo 2015-2018 Coordinación del Gabinete

Presidencia: Presidencia: Coordinación General

En vigor a partir de: Versión 1.0 /Octubre del 2015	Sustituye: Inicial	Código: MO/CG/V.1.0
Coordinación del Gabinete		
Distribución: Todas las áreas y Coordinaciones del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.		
Elaboración y Coordinación: Coordinación de Gabinete		
Autorización (es)		
Dr. Alejandro Martínez Gómez	LE. Ileana Roxana Jacobo Torres	
Coordinación del Gabinete.	Planeación y Evaluación Institucional.	
LAP. Héctor Álvarez Contreras Presidente		

ÍNDICE	Página
1. Introducción	
2. Propósito	
2. Propósito de la Coordinación del Gabinete	
2.1 Propósito de la Jefatura de Vinculación Metropolitana	
2.2 Propósito de la Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional.	
3. Estructura Orgánica	
3. Coordinación del Gabinete	
3.1 Jefatura de Vinculación Metropolitana	
3.2 Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional	
4. Funciones Generales	
4. Coordinación del Gabinete	
4.1 Jefatura de Vinculación Metropolitana	
4.2 Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional	
5. Relación de Descripciones de Puestos por Departamento	
5. Coordinación del Gabinete	
5.1 Jefatura de Vinculación Metropolitana	
5.2 Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional	

1

. Introducción

La Coordinación del Gabinete es una instancia facilitadora en la Administración Municipal de Zapotlanejo, Jalisco, durante la administración 2015-2018, encausada a traducir las prioridades estratégicas de gobierno en acciones, obras y proyectos de gran impacto social.

El camino será organizar y conducir la estructura del Gabinete Institucional, para la ejecución de políticas públicas y programas municipales, traducidos en indicadores de desempeño para el logro de mejores resultados.

A la Coordinación General de Gabinete le corresponde dar seguimiento ejecutivo a los acciones, objetivos, estrategias, planes, proyectos y programas, a través del cumplimiento de metas de las diferentes Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, Unidades y Áreas de la Administración Pública Municipal, derivadas de los planes, decisiones y compromisos del Ayuntamiento, integradas en el Plan Municipal de Desarrollo,.

Asimismo la vinculación y enlace institucional del municipio con los coordinadores municipales de la zona metropolitana que permitan la homologación y evaluación permanente del desempeño de las dependencias y sus mejores prácticas.

La Coordinación General de Gabinete es un órgano auxiliar del área técnica de asistencia al Presidente Municipal; tiene como objeto fundamental, coordinar y articular la formulación y aplicación de la política general de gobierno a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para coadyuvar al desarrollo y aplicación de las políticas públicas, así como el diseño y ejecución de acciones tendentes a la armónica vinculación y promoción de las relaciones políticas del Presidente Municipal en los ámbitos municipal, estatal y nacional, y con todos los sectores de la comunidad, asegurando la coherencia, unidad y cumplimiento de los programas y acuerdos de gobierno que se establezcan.

Asimismo, la Coordinación General de Gabinete, funge como un órgano de coordinación de los asesores, para coadyuvar en la evaluación y análisis del Plan Municipal de Desarrollo, así como, las que por delegación expresa le confiera el Presidente Municipal.

2

. Propósito

2. Propósito de la Coordinación del Gabinete

Generar un modelo de gestión pública municipal basado en la articulación de programas y proyectos institucionales, que se traduzcan en acciones de alto impacto social para la satisfacción de los ciudadanos de Zapotlanejo, con criterios de rentabilidad social, racionalidad, transparencia de la inversión pública y legitimidad ciudadana.

2.1 Propósito de la Unidad de Vinculación Metropolitana

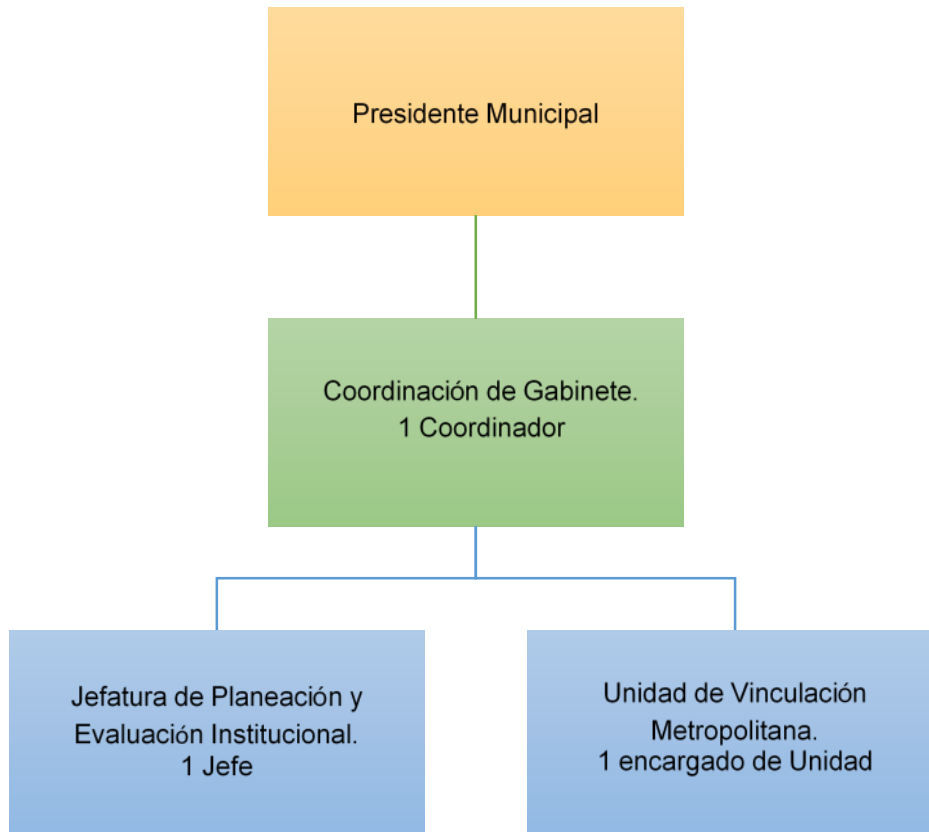
Establecer las condiciones político-administrativas de enlace con los municipios metropolitanos y afines, en el diseño y aplicación de políticas públicas de alto impacto social a través de la homologación de indicadores de éxito en la aplicación de los programas institucionales, que mejoren de manera sustentable la calidad de vida sus habitantes bajo criterios de participación y corresponsabilidad ciudadana.

2.2 Propósito de la Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional.

Asesorar y coadyuvar en las actividades de planeación, programación y presupuestación en la política general de gobierno a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para el desarrollo y aplicación de las políticas públicas, así como el diseño y proyección de acciones tendientes a la vinculación armónica y promoción de las relaciones políticas del Municipio en los con los ámbitos estatal y nacional, y con todos los sectores de la comunidad.

3

. Estructura Orgánica



4

.Funciones Generales

4. Coordinación del Gabinete

- ❖ Organiza y coordina el funcionamiento de las Dependencias Institucionales que por aprobación del Ejecutivo Municipal se integren.
- ❖ Auxiliar al Presidente Municipal en la validación de proyectos del municipio.
- ❖ Comunica periódicamente al Presidente Municipal de los avances, retrasos y problemas potenciales; proponiendo alternativas de solución a dichos problemas con su análisis objetivo y bajo el consenso de los funcionarios operativos.

4.1 Jefatura de Vinculación Metropolitana

- ❖ Coordina las funciones operativas del gobierno central y de las desconcentradas, vinculado a éste con los diferentes órdenes de gobierno.
- ❖ Establece el tablero de indicadores y resultados sujetos al escrutinio y evaluación periódica, que reflejen el rumbo y el ritmo de gobierno municipal.
- ❖ Colabora en el diseño e implementación de políticas y acciones estratégicas de los municipios metropolitanos.
- ❖ Atiende la agenda estratégica para el desarrollo de la metropoli en planes, programas, reformas y presupuestos que al municipio le correspondan.

4.2 Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional

Área: Denominación del Puesto
Coordinación de Gabinete

Jefe de Planeación y Evaluación Institucional

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código	Nivel	Rama
32		Coordinación
Reporta	Supervisa	Relación horizontal
Coordinador de Gabinete		

FUNCIONES ESPECÍFICAS

No. Descripción

- 1 Adecuar la metodología de la planeación del desarrollo a los requerimientos de la planeación, programación y presupuestación de la administración municipal.
- 2 Apoyar en la asesoría técnica a las diferentes áreas de la administración municipal.
- 3 Emitir informes preliminares y presentarlos al titular del área para que provea los elementos de aclaración necesarios.
- 4 Establecer el sistema de indicadores de desempeño y coordinar el suministro de información para su actualización permanente.
- 5 Generar reportes, estudios e informes de desempeño, resultantes del seguimiento y evaluación programática realizada en las áreas de la administración municipal.
- 6 Integrar documentos de trabajo con base a la información obtenida y analizarla.
- 7 Realizar los diagnósticos y estudios relacionados con el perfil económico y social del municipio.
- 8 Sistematizar las normas de evaluación del desempeño de programas, proyectos y actividades de la administración municipal.
 - ❖ Da seguimiento ejecutivo a los proyectos, planes, objetivos, estrategias programas, metas y acciones de las diferentes secretarías, coordinaciones y direcciones de la administración pública municipal, derivado de los planes, decisiones y compromisos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

5

. Relación de Descripción de Puestos por Departamento

<p>5. Coordinación del Gabinete:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perfil de Coordinador General Especial
<p>1.1. Jefatura de Vinculación Metropolitana</p> <ul style="list-style-type: none">- Perfil de jefe de departamento-
<p>1.2. Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional</p> <ul style="list-style-type: none">- Perfil de jefe de departamento- Apoyo Secretarial- Apoyo informático