PROCEDIMIENTO DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
C.P. José Manuel Ibarra Luevano Director Administrativo de Infraestructura y Servicios Públicos	Lic. Aurora del Bosque Berlanga Directora de Modernización Administrativa Contraloría	Ing. Collins Creth Camp Bennett Director General de Infraestructura y Servicios Públicos

1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para planear las reuniones con los directores de área para tratar asuntos relacionados con las actividades de cada Dirección para dar seguimiento a programas y proyectos de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos para dar cumplimiento a indicadores y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para las Direcciones: General, Administrativa, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, Obras Públicas y Servicios Primarios de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Director General de infraestructura y Servicios Públicos

- Planear, coordinar, dirigir y ejecutar planes, programas, proyectos y acciones que permitan dar seguimiento y satisfagan las diversas demandas ciudadanas con respecto a servicios públicos, desarrollo urbano, obra pública, protección ambiental y equilibrio ecológico,
- Hacer la presentación de asuntos a tratar,
- Dirigir la reunión con los Directores de área,
- Registrar en la minuta los acuerdos de la reunión.

3.2 Director Administrativo de Infraestructura y Servicios Públicos

- Gestionar y optimizar los recursos humanos, materiales, financieros y jurídicos necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades de cada una de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General,
- Asistir a la reunión con el Director General,
- Exponer avances de los acuerdos anteriores y asuntos a tratar.

3.3 Director de Desarrollo Urbano

- Evaluar y analizar el crecimiento urbano del Municipio y proponer alternativas para su ordenación y mejoramiento, inspeccionar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las tareas de la Dirección,
- Asistir a la reunión con el Director General,
- Exponer avances de los acuerdos anteriores y asuntos a tratar.

3.4 Director de Medio Ambiente

- Analizar y evaluar las condiciones del Municipio y promover programas y acciones para su rescate y conservación,
- Asistir a la reunión con el Director General,
- Exponer avances de los acuerdos anteriores y asuntos a tratar.

3.5 Director de Obras Públicas

- Operar y ejecutar los programas aprobados en materia de obra pública en beneficio de la comunidad,
- Asistir a la reunión con el Director General,
- Exponer avances de los acuerdos anteriores y asuntos a tratar.

3.6 Director de Servicios Primarios

- Analizar los sistemas mediante los cuales se ofrece los servicios públicos municipales y proponer acciones para su mejoramiento,
- Asistir a la reunión con el Director General,
- Exponer avances de los acuerdos anteriores y asuntos a tratar.

3.7 Asistente Ejecutiva

- Asistir a las reuniones del Director General con los Directores de Área,
- Generar agenda de la reunión con los asuntos a tratar y tomar nota de los acuerdos,
- Publicar la minuta correspondiente a la reunión y distribuirla a los directores de área,
- Mantener control de entrega de recepción de la minuta a los Directores de Área.

4.0 DEFINICIONES

Dirección General: Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.
Direcciones de Área: Se refiere a: Dirección Administrativa, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Obras Públicas y Dirección de Servicios Primarios.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Seguimiento y Control de Programas y Proyectos

5.1.1 El Director General planea la reunión que se llevará a cabo con los Directores de Área;
5.1.2 La asistente ejecutiva del Director General llama a los Directores de Área para convocar a la reunión, indicando fecha y hora;
5.1.3 Los Directores de Área asisten a la reunión a la sala de juntas de la Dirección General en la fecha y hora que fueron indicadas;
5.1.4 Los Directores de Área firman la lista de asistencia (DGISP-FO-DG-01);
5.1.5 El Director General dirige la reunión y hace la presentación de los asuntos a tratar;
5.1.6 Los Directores de Área exponen sus avances e inquietudes para el desarrollo de sus actividades;

5.1.7 El Director General asienta en la minuta de trabajo lo acordado en la reunión para su seguimiento (DGISP-FO-DG-02);
5.1.8 La asistente ejecutiva del Director General agenda asuntos a tratar, toma nota de los acuerdos de la reunión, genera y distribuye minuta a los Directores de Área.

Política de Operación

- La reunión se programa de manera semanal, de principio cada lunes a las 8:00 a.m. o bien el día y hora que se indique.
- Los directores deberán programar sus actividades de su área para asegurar la asistencia a las reuniones programadas.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre
DGISP-FO-DG-01	Lista de Asistencia
DGISP-FO-DG-02	Minuta de Trabajo

7.0 ANEXOS

No aplica

8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
S/N	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
S/N	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/N	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza
S/N	Reglamento Interior del Ayuntamiento
S/N	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza

9.0 CAMBIOS

Revisión No.	Punto	Cambio
01	2.0, 3.4 y 4.0	Ecología a Medio Ambiente

Gobierno Municipal
2014-2017

LISTA DE ASISTENCIA

Saltillo Sí Confío

REUNIÓN SEMANAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

FECHA: HORA:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
	DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	
	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	
	DIRECTOR DE ECOLOGÍA	
	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	
	DIRECTOR DE SERVICIOS PRIAMRIOS	

Gobierno Municipal
2014-2017

Saltillo
Sí Confío

MINUTA DE TRABAJO

Objetivo de la reunión:	Tratar asuntos relacionados con las actividades de cada Dirección para dar seguimiento a programas y proyectos de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos
Lugar y Fecha de la Reunión:	

ASISTENTES

Nombre	Puesto/Dirección de Área
	Director General de Infraestrutura y Servicios Públicos
	Director Administrativo de Infraestructura y Servicios Públicos
	Director de Desarrollo Urbano
	Director de Ecología
	Director de Obras Públicas
	Director de Servicios Primarios

1. AGENDA

Planteamiento del asunto a tratar

Resultados de los acuerdos anteriores

Preguntas y respuestas

Conclusiones y acuerdos

2. ACUERDOS TOMADOS

Núm.	Descripción	Responsable