

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	Dirección de Proyectos Estratégicos		
Página 1 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Arq. Francisco García Otero Director de Proyectos Estratégicos	Lic. Abel Alcaraz Alcantar Director de Planeación	Lic. Jorge Sánchez Allec Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización Dirección de Proyectos Estratégicos		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
Página 2 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

MISIÓN.

Colaborar en la planificación, ejecución y control de proyectos, que sean considerados estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal y los que determine el Presidente Municipal.

VISIÓN.

Ser una unidad dedicada a pensar y proyectar con una visión estratégica, de mediano y largo plazo, colaborando con todas las áreas municipales y la comunidad.

MARCO LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización Dirección de Proyectos Estratégicos		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
Página 3 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización		
	Dirección de Proyectos Estratégicos		
Página 4 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

CATEGORÍA: Director de Gestión de Proyectos Estratégicos

OBJETIVOS: Investigar, analizar la viabilidad y proponer proyectos estratégicos mediante una correcta planeación, coordinación, asesoría, gestión y seguimiento de recursos federales para la elaboración y ejecución de proyectos de inversión pública que impacten en los sectores sociales y económicos contribuyendo al desarrollo del Municipio.

FUNCIONES:

- Asesorar al Presidente Municipal en la planeación, administración y promoción del desarrollo urbano y regional.
- Coadyuvar en el diseño de nuevas metodologías y esquemas de ordenamiento territorial, así como con la adecuación de los sistemas de información geográfica y su homologación entre la Federación, Estado y Municipio.
- Emitir su opinión en la elaboración de instrumentos técnico-jurídicos de planeación urbana, derivados de la coordinación entre el sector público, privado y social, así como implementar las estrategias para su desarrollo;
- Emitir su opinión en la elaboración del Dictamen Técnico de Congruencia para la Publicación e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPC) de las declaratorias de destino de los asentamientos humanos.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización Dirección de Proyectos Estratégicos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHWATANEJO 2021-2024</small>
Página 5 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

CATEGORÍA: Proyectista

OBJETIVOS: Elaborar proyectos de obras que requiera el Municipio en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES:

- Dibuja y copia planos arquitectónicos, estructurales, cartográficos, geológicos y otros.
- Diseña cuadros, organigramas, mapas históricos y arqueológicos, cronogramas y demás artes gráficas, en tinta china, colores y/o cualquier otro recurso.
- Estudia previamente el trabajo a desarrollar, basándose en modelos de distintas escalas y comprobación de obras.
- Determina el número y la distribución de planos necesarios.
- Dibuja planos para: instalaciones de aguas negras y aguas blancas, instalaciones eléctricas y electrónicas, detalles de tubería, piezas mecánicas, conjuntos de maquinarias y otros.
- Dibuja planos topográficos en diferentes escalas.
- Elabora cuadros de áreas a objeto de un proyecto arquitectónico.
- Interpreta datos obtenidos a partir de libretas de campo y detecta posibles errores en los mismos.
- Dibuja planos estructurales tales como: columnas, escaleras, placas, instalaciones sanitarias, eléctricas y construcciones en general.
- Dibuja transparencias u originales para producir diapositivas en base a un diseño.
- Mantiene y calibra equipos e instrumentos de dibujo.
- Diseños gráficos, portadas, entre otros, computarizados.
- Realiza copias ampliadas o reducidas de planos, figuras y gráficos.
- Dibuja piezas y equipos mecánicos, según las necesidades de la institución.
- Interpreta hojas de expedientes.
- Calcula áreas de construcción, porcentajes de ubicación y las especificaciones especiales que se requieran en la elaboración de planos.
- Archiva y mantiene ordenado el material producido.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>	
	Dirección de Proyectos Estratégicos		
Página 6 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

CATEGORÍA: Dibujante o Auxiliar Técnico

OBJETIVOS: Realizar dibujos especializados de ingeniería y arquitectura, diseñando planos, mapas, gráficos, cuadros y demás dibujos, a fin de contribuir con el desarrollo de los proyectos.

FUNCIONES:

- Obtener la cantidad de materiales necesarios para realizar cada proyecto (tuberías, válvulas, etc.)
- Optimizar el diseño de tal forma que se pueda tener cantidades de obra lo más competitivas posible.
- Archivar los proyectos dibujados, para tener una referencia de anteriores trabajos.
- Actualización de la biblioteca de todos los accesorios que se mantienen en el catálogo del proyecto
- Es responsabilidad del dibujante entregar un plano correctamente organizado según los parámetros entregados por la dirección de obras.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización Dirección de Proyectos Estratégicos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHWATANEJO 2021-2024</small>
Página 7 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-DPES

CATEGORÍA: Auxiliar administrativo

OBJETIVOS: Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.

FUNCIONES:

- Auxiliar al Director en la realización de las actividades administrativas de la oficina.
- Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.
- Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Unidad.
- Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.
- Archivar toda correspondencia entrante y saliente.
- Realizar y recibir llamadas telefónicas.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.