

Manual de Organización

DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS

JULIO 2015





Ciudad
de Progreso

Manual de Organización DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS

Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043

AUTORIZACIONES

<p>Arely Sánchez Negrete</p>  <p>Tesorera Municipal</p>	<p>Luz Olivia Vázquez Ramírez</p>  <p>Encargada de Despacho de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	<p>Bianca Patricia Rábago Gallardo</p>  <p>Jefa del Departamento de Seguimiento Crediticio</p>
<p>Luz Olivia Vázquez Ramírez</p>  <p>Jefa del Departamento de Proyectos de Asociaciones Público Privadas</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>	

Elaborado el quince de julio del dos mil quince con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 9 fracción XXXI, 14 fracción IV del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



GERENCIA DE
GESTIÓN DE FONDOS


**Manual de Organización de la
Gerencia de Gestión de Fondos**

Clave: **MPUE1418/MO/TM05/GGF043**


Fecha de elaboración: **15/07/2015**

Núm. de Revisión: **01**

	Índice	Página
I.	Introducción	5
II.	Marco Jurídico - Administrativo	6
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	8
IV.	Estructura Orgánica	9
V.	Organigrama General	10
VI.	Descripción de la Gerencia de Gestión de Fondos	11
	Organigrama de Puestos	11
	Objetivo General	11
	Descripción del Puesto	12
	Especificaciones del Puesto	12
	Descripción Específica de Funciones	13
VII.	Descripción de la Subdirección de Planeación Crediticia	16
	Organigrama de Puestos	16
	Objetivo General	16
	Descripción del Puesto	17
	Especificaciones del Puesto	17
	Descripción Específica de Funciones	18
VIII.	Descripción del Departamento de Seguimiento Crediticio	20
	Organigrama de Puestos	20
	Objetivo General	20
	Descripción del Puesto	21
	Especificaciones del Puesto	21
	Descripción Específica de Funciones	22
IX.	Descripción del Departamento de Proyectos de Asociaciones Público Privadas	24
	Organigrama de Puestos	24
	Objetivo General	24
	Descripción del Puesto	25
	Especificaciones del Puesto	25
	Descripción Específica de Funciones	26
X.	Descripción de la Subdirección de Gestión de Fondos	27
	Organigrama de Puestos	27
	Objetivo General	27
	Descripción del Puesto	28
	Especificaciones del Puesto	28
	Descripción Específica de Funciones	29
XI.	Descripción del Departamento de Gestión de Fondos Públicos	30
	Organigrama de Puestos	30
	Objetivo General	30
	Descripción del Puesto	31
	Especificaciones del Puesto	31
	Descripción Específica de Funciones	32

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

XII.	Descripción del Departamento de Gestión de Fondos Privados	33
	Organigrama de Puestos	33
	Objetivo General	33
	Descripción del Puesto	34
	Especificaciones del Puesto	34
	Descripción Especifica de Funciones	35
XIII.	Directorio	36

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo que establece los Lineamientos, de forma ordenada y sistemática, a los que estará sujeta la Gerencia de Gestión de Fondos, así como, las funciones de este Órgano Desconcentrado, adscrito a la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Puebla, que se desempeñará; tomando como referencia el marco jurídico de Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal.


Este Manual tiene como principal objetivo apoyar la ejecución del cotidiano quehacer institucional de los servidores públicos de la Gerencia de Gestión de Fondos, con la finalidad de fortificar la coordinación del personal que lo compone, de tal manera que se consiga el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo idóneo de cada una de las funciones encomendadas.

La Gerencia de Gestión de Fondos tiene la finalidad de coordinar esfuerzos con diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, así como con los particulares, para la obtención de recursos que permitan financiar proyectos o equilibrar el presupuesto de egresos municipal.

Para cumplir el objetivo, se deberán buscar alternativas de financiamiento para proyectos Municipales, mediante la participación de banca de desarrollo, banca de primer piso, así como con la iniciativa privada, permitiendo con esto un mayor alcance de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo. Por otra parte, deberá proponer al Tesorero/a Municipal las alternativas de mejora de las condiciones de los empréstitos mediante un adecuado manejo de la deuda pública.

Este instrumento administrativo está dirigido a todos los servidores públicos de la Gerencia de Gestión de Fondos, al igual que al de nuevo ingreso, que deseen conocer el ejercicio organizacional de la Gerencia, así como la jerarquización dentro de la Unidad Administrativa, delimitando de manera concisa sus funciones y habilidades, con la finalidad de un desempeño eficaz y eficiente del personal.

Por último, este manual fomenta un entorno de respeto e igualdad entre los servidores públicos de la Gerencia de Gestión de Fondos, considerando los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, por eso mismo toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917
Última reforma publicada DOF el 2 de julio de 2015
- **Ley de Coordinación Fiscal**
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978
Última reforma publicada DOF 11 de agosto de 2014
- **Ley de Asociaciones Público Privadas**
Diario Oficial de la Federación, 16 de enero de 2012
Última reforma publicada DOF 11 de agosto de 2014
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002
Última reforma publicada DOF 14-07-2014
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006
Última reforma publicada el 14 de noviembre de 2013
- **Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación**
Diario Oficial de la Federación, 15 de marzo de 1999
Última reforma publicada D.O.F. el 7 de mayo de 2004
- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006
Última reforma publicada DOF 05 de noviembre de 2012
- **Reglamento de Asociaciones Publico Privadas**
Diario Oficial de la Federación, 5 de noviembre de 2012
Última reforma publicada DOF 31 de octubre de 2014

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Última reforma publicada el 20 de noviembre de 2013

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

- **Ley de Deuda Pública del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 18 de diciembre de 2006
Última reforma publicada en el P.O. 19 de septiembre de 2012
- **Ley de Proyectos para la Prestación de Servicios**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 11 De Febrero del 2011
- **Reglamento de la Ley de Proyectos para la Prestación de Servicios del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del estado de Puebla, 14 de Mayo del 2011
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2011.
- **Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 30 de abril de 1985
Última reforma publicada en el P.O. 09 de marzo del 2015

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. 23 de enero del 2013
- **Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 17 de diciembre de 1999.
Última reforma publicada en el P.O. el 30 de diciembre de 2013
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado. 31 de diciembre de 2004.
Última reforma publicada en el P.O. 03 de febrero del 2015
- **Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado 17 de diciembre de 1999
Última reforma publicada en el P.O. el 11 de agosto de 2010
- **Reglamento Interior de la Tesorería Municipal**
Periódico Oficial del Estado. 30 de Noviembre 2009
Última reforma publicada en el P.O. el 03 de Septiembre de 2014.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

III. VISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN

Recaudar, administrar y vigilar los recursos de la Hacienda Pública Municipal con eficacia, honradez, transparencia y estricto apego al marco legal, para contribuir al desarrollo del Municipio de Puebla.

VISIÓN

Ser una dependencia reconocida por las autoridades y la ciudadanía como modelo en la recaudación y administración de los recursos públicos, que genere en las y los contribuyentes una cultura de conciencia para el cumplimiento espontáneo de sus obligaciones fiscales.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Imparcialidad.- Al llevar a cabo las funciones encomendadas se deberá erradicar toda actividad que implique conflicto de intereses, mismos que confronten el deber de observancia de la Ley con intereses personales

Responsabilidad.- Se debe cumplir con las funciones actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad en los ciudadanos.

Integridad.- Al realizar las funciones se deberá mostrar siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pueda alterar el correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

Igualdad.- El personal de la Gerencia de Fondos deberá tener un trato igualitario tanto con sus compañeros de trabajo así como, a todos y cada uno de los usuarios que se sirvan de la función pública.


Honestidad. Comportándose y expresándose con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Integración Laboral.- El reflejo del personal deberá mostrar una actitud positiva basada en disponibilidad, armonía, disciplina, orden, respeto y honestidad.

Profesionalismo Laboral.- Contar con innovación administrativa siempre hacia una mejora continua, como parte esencial de la calidad total.


Trabajo en equipo.- Integración laboral encaminado al logro de objetivos y logrando la satisfacción del personal y el éxito laboral.

Creatividad.- Generación de ideas enfocadas a la mejora de la Gerencia de Fondos y así, lograr una mayor captación de recursos tanto Públicos como Privados al Municipio de Puebla

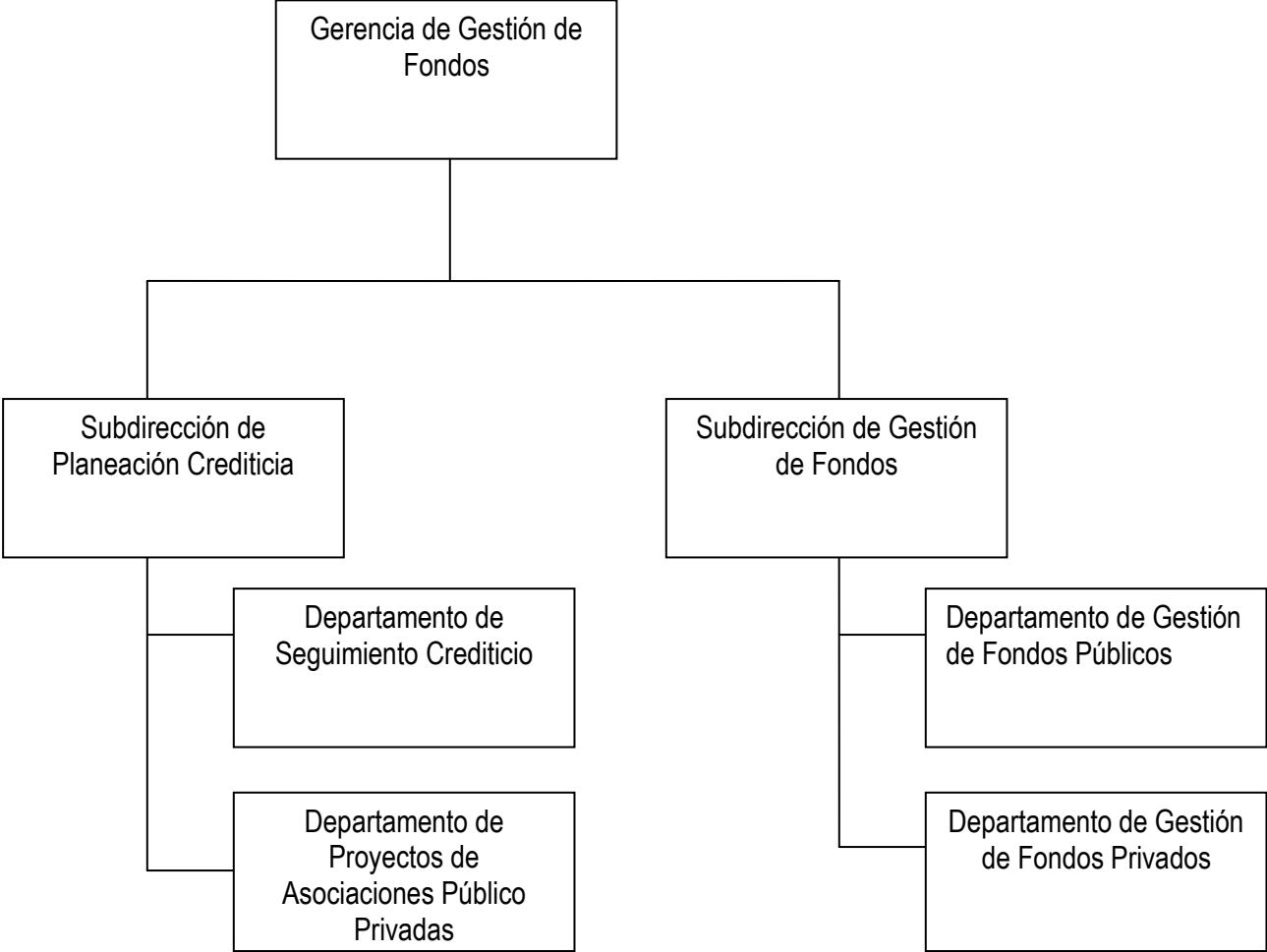
 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
			Fecha de elaboración: 15/07/2015
			Núm. de Revisión: 01


VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Gerencias de Gestión de Fondos	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
	Subdirección de Planeación Crediticia		
VIII	Subdirector/a		1
	Departamento de Seguimiento Crediticio		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XII	Analista A (R.F)		1
	Departamento Proyectos de Asociaciones Público Privadas		
IX	Jefe/a de Departamento		1
	Subdirección de Gestión de Fondos		
VIII	Subdirector/a		1
	Departamento de Gestión de Fondos Públicos		
IX	Jefe/a de Departamento		1
	Departamento de Gestión de Fondos Privados		
IX	Jefe/a de Departamento		1

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

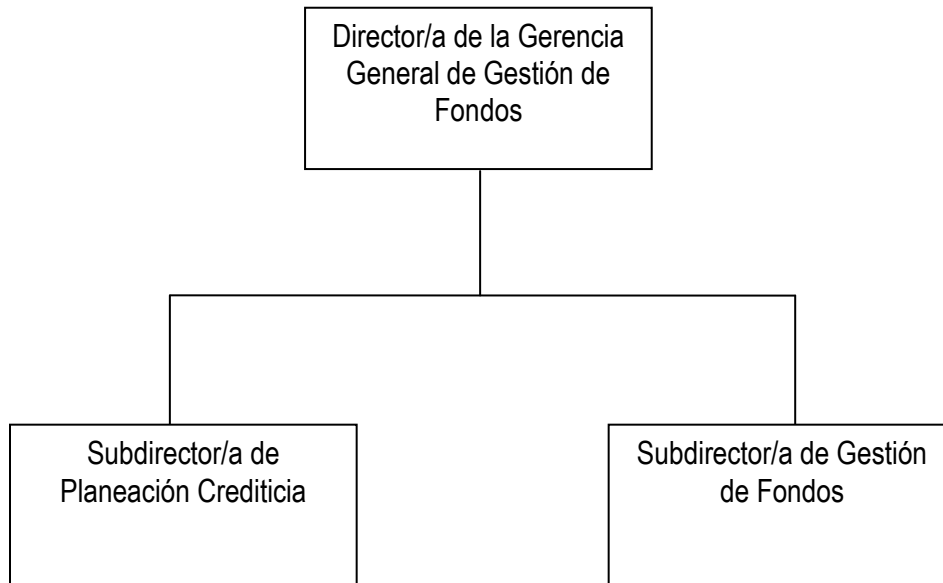
V. ORGANIGRAMA GENERAL



 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


VI. DESCRIPCIÓN DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS

Organigrama de la Gerencia de Gestión de Fondos



Objetivo General

Coordinar los trabajos relacionados con la definición de esquemas y estrategias para la obtención de diferentes alternativas de financiamiento destinados a la ejecución de programas y proyectos municipales, con representantes del sector público y privado, así como con organismos internacionales públicos y privados, las Asociaciones públicas, privadas y las calificadoras de riesgo. Asimismo, deberá revisar y dar seguimiento a las condiciones de la deuda pública del Municipio.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director/a de la Gerencia de Gestión de Fondos
Nombre de la Dependencia:	Tesorería Municipal
Área de Adscripción:	Gerencia de Gestión de Fondos
A quien reporta:	Tesorero/a Municipal
A quien supervisa :	Subdirector/a de Planeación Crediticia Subdirector/a de Gestión de Fondos

Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, administración financiera, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Habilidades:	Dirección, supervisión, facilidad de la palabra y negociación, resolución de problemas, liderazgo, toma de decisiones y pensamiento estratégico.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Identificar y analizar fuentes de financiamiento público y privado, estableciendo la vinculación con autoridades federales, estatales y organismos tendientes a la gestión de los mismos.
2. Coordinar los trabajos relacionados con la definición de esquemas y estrategias para la obtención de diferentes alternativas de financiamiento, destinados a la ejecución de programas y proyectos municipales con representantes del sector público y privado, así como con organismos internacionales públicos y privados.
3. Vincular a las Dependencias y Entidades para la formulación y formalización de los contratos, convenios, acuerdos y en general los actos jurídicos que tienen por objeto la obtención de diferentes alternativas de financiamiento para el Municipio.
4. Verificar la captación de diferentes alternativas de financiamiento a partir de los instrumentos desarrollados para el fortalecimiento de la Hacienda Municipal.
5. Coordinar la integración del registro de programas de apoyo financiero, que impliquen transferencias, subsidios, incentivos o reasignaciones de recursos distintos a los derivados de los convenios de coordinación fiscal, así como las opciones para la obtención de ingresos de capital y las demás fuentes de ingreso del erario municipal.
6. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades en la integración de la propuesta anual de inversión pública.
7. Colaborar en la integración de los estudios y proyectos de inversión pública implementados con diferentes alternativas de financiamiento en los que intervenga el Municipio.
8. Colaborar en el impulso de los proyectos que realicen las Dependencias y Entidades, ante el Gobierno Federal y Estatal.
9. Coordinar cualquier otra actividad relacionada con la procuración de fondos, en el ámbito de su competencia.
10. Proponer al Tesorero las estrategias de financiamiento crediticio.
11. Revisar los programas y convenios con diversas instituciones tendientes a mejorar las condiciones crediticias, bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad.
12. Elaborar el programa financiero del sector público con el cual se contratará y manejará la deuda pública del Municipio.
13. Dar seguimiento a las condiciones de la deuda pública del Municipio y sus Entidades.
14. Emitir opinión sobre la procedencia del otorgamiento de garantía municipal, para la contratación de



GERENCIA DE
GESTIÓN DE FONDOS

Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos

Clave: **MPUE1418/MO/TM05/GGF043**

Fecha de elaboración: **15/07/2015**

Núm. de Revisión: **01**

financiamiento y gestionar el otorgamiento de la garantía del mismo para la realización de operaciones crediticias.

15. Vigilar que la capacidad de pago del Municipio, sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que contrae.

16. Vigilar que se hagan oportunamente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el Municipio y que los recursos destinados a su amortización sean considerados en el presupuesto de egresos respectivo.

18. Participar en las negociaciones y emisión de los convenios que tengan por objeto la conversión o consolidación de la deuda pública, a fin de reducir las cargas financieras del Municipio.

19. Gestionar por conducto del Enlace Administrativo ante la Dirección de Egresos y Control Presupuesta, los pagos correspondientes a la deuda pública y a cualquier otra obligación para el Municipio, derivada de contratos de financiamiento y/o de calificación de riesgo de calidad crediticia.

20. Coordinarse con el personal de las empresas calificadoras responsables del seguimiento de la renovación de la calificación de la calidad crediticia del Municipio, que se contraten anualmente por la Tesorería.

21. Coordinar al interior de la Administración Pública Municipal, las acciones para atender las recomendaciones de las empresas calificadoras para mantener una calidad crediticia estable.

22. Coordinar con las Dependencias y Entidades ejecutoras los procedimientos para la autorización e implementación de los Proyectos de Asociaciones Público Privadas, conforme a la normatividad aplicable.

23. Ser integrante del Comité de Proyectos, en términos de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento.

24. Dar seguimiento y consolidar las solicitudes que en materia de deuda pública, y en su caso de afectación de las participaciones que en ingresos federales les correspondan, presente el Ayuntamiento al Congreso del Estado.

25. Someter a consideración del Tesorero, los programas, acciones y planes de trabajo en materia de planeación crediticia y gestión de fondos, dentro del ámbito de su competencia.

26. Elaborar en el ámbito de su competencia, los informes que deba presentar la Tesorería, derivados de los convenios que celebre el Municipio en materia de planeación crediticia y gestión de fondos.

27. Administrar adecuadamente los recursos que le asigne la Tesorería a la Gerencia de Gestión de Fondos, de conformidad con lo establecido con el Presupuesto de Egresos autorizado.

28. Administrar en coordinación con el Enlace Administrativo de la Tesorería, los bienes muebles, equipo



GERENCIA DE
GESTIÓN DE FONDOS

**Manual de Organización de la
Gerencia de Gestión de Fondos**

Clave: **MPUE1418/MO/TM05/GGF043**

Fecha de elaboración: **15/07/2015**


Núm. de Revisión: **01**

de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales que la Gerencia de Gestión de Fondos tenga bajo su resguardo, observando la normatividad aplicable.

29. Administrar en coordinación con el Enlace Administrativo de la Tesorería, los fondos públicos, transferencias asignadas y recursos de los programas establecidos en la Gerencia de Gestión de Fondos.

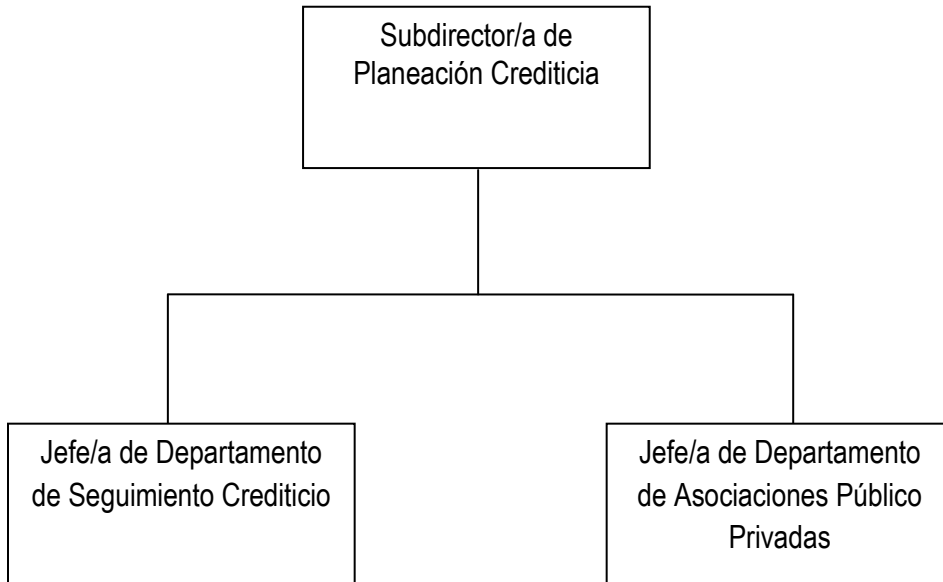
30. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar ante el Enlace Administrativo de la Tesorería, los recursos económicos asignados a la Gerencia de Gestión de Fondos, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos autorizado y en apego a la normatividad aplicable, y

31. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA <small>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</small>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


VII. DESCRIPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CREDITICIA

Organigrama de la Subdirección de Planeación Crediticia



Objetivo General

Coordinar y supervisar los programas y convenios con diversas instituciones tendientes a mejorar las condiciones crediticias, bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad realizando el seguimiento a las condiciones de la deuda pública del Municipio y sus Entidades e implementar, proponer analizar, modificar y verificar proyectos de asociaciones público privadas.


 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Planeación Crediticia
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Gestión de Fondos
Área de Adscripción:	Subdirección de Planeación Crediticia
A quien reporta:	Gerente General de Gestión de Fondos
A quien supervisa :	Jefe/a de Departamento de Seguimiento Crediticio Jefe/a de Departamento de Proyectos de Asociaciones Público Privadas


Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, administración financiera, y en economía
Habilidades:	Trabajo en equipo, manejo e interpretación de indicadores, coordinación y liderazgo

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Analizar los programas y convenios con diversas instituciones tendientes a mejorar las condiciones crediticias, bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad.
2. Informar sobre el seguimiento a las condiciones de la deuda pública del Municipio y sus Entidades.
3. Proponer al Gerente General de Gestión de Fondos el programa financiero del sector público con el cual se contratará y manejará la deuda pública del Municipio.
4. Informar sobre la procedencia del otorgamiento de garantía municipal para la contratación de financiamiento.
5. Dar seguimiento a la deuda pública del Municipio e informar sobre las gestiones para el otorgamiento de la garantía de la misma para la realización de operaciones crediticias.
6. Verificar que la capacidad de pago del Municipio, sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que contrae.
7. Dar seguimiento para que se hagan oportunamente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el Municipio y que los recursos destinados a su amortización sean considerados en el presupuesto de egresos respectivo.
8. Emitir información al Gerente General de Gestión de Fondos que le permita participar en las negociaciones y emisión de los convenios que tengan por objeto la conversión o consolidación de la deuda pública, a fin de reducir las cargas financieras del Municipio.
9. Remitir documentación para gestionar por conducto del Enlace Administrativo ante la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, los pagos correspondientes a la deuda pública y a cualquier otra obligación para el Municipio, derivada de contratos de financiamiento y/o de calificación de riesgo de calidad crediticia.
10. Colaborar con el personal de las empresas calificadoras responsables del seguimiento de la renovación de la calificación de la calidad crediticia del Municipio, que se contraten anualmente por la Tesorería.
11. Implementar al interior de la Administración Pública Municipal, las acciones para atender las recomendaciones de las empresas calificadoras para mantener una calidad crediticia estable.
12. Coordinarse con las Dependencias y Entidades en elaboración de los procedimientos para la autorización e implementación de los Proyectos para Prestación de Servicios.
13. Emitir información necesaria para la toma de decisiones en el Comité de Proyectos del Municipio.
14. Proponer al Gerente General de Gestión de Fondos la opinión de condiciones financieras respecto de

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


los Proyectos de Asociaciones Público Privadas que soliciten las Dependencias y Entidades para su ejecución.

15. Colaborar en los estudios y proyectos de inversión en los que intervenga el Municipio y las Entidades.

16. Someter a consideración del Gerente General de Gestión de Fondos, los programas, acciones y planes de trabajo en materia de inversión pública, planeación crediticia y gestión de fondos, dentro del ámbito de su competencia.

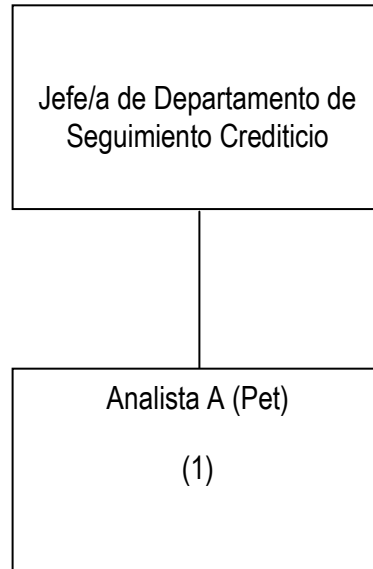
17. Entregar en el ámbito de su competencia, los informes que deba presentar a la Gerencia de Gestión de Fondos, derivados de los convenios que celebre el Municipio en materia de planeación crediticia y gestión de fondos; y

18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO CREDITICIO

Organigrama del Departamento de Seguimiento Crediticio



Objetivo General

Realizar en coordinación con su jefe/a inmediato el registro y análisis de programas y convenios con diversas instituciones tendientes a mejorar las condiciones crediticias, bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad, así como verificar que se hagan oportunamente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el Municipio y que los recursos destinados a su amortización sean considerados en el presupuesto de egresos respectivo.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Seguimiento Crediticio
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Gestión de Fondos
Área de Adscripción:	Subdirección de Planeación Crediticia
A quien reporta:	Subdirector/a de Planeación Crediticia
A quien supervisa :	Analista A (Pet) (1)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, administración financiera, y en economía
Habilidades:	Trabajo en equipo, manejo e interpretación de indicadores, capacidad de análisis y coordinación, manipulación de paquetería office e internet.



GERENCIA DE
GESTIÓN DE FONDOS

Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos

Clave: **MPUE1418/MO/TM05/GGF043**

Fecha de elaboración: **15/07/2015**

Núm. de Revisión: **01**

Descripción Específica de Funciones

1. Realizar el registro y análisis de programas y convenios con diversas instituciones, tendientes a mejorar las condiciones crediticias, bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad.
2. Realizar el registro y seguimiento a las acciones implementadas para mantener una calidad crediticia estable.
3. Realizar el análisis de las condiciones de la deuda pública del Municipio y sus Entidades.
4. Aportar información que permita verificar que la capacidad de pago del Municipio sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que contrae.
5. Coordinarse con el Jefe de Departamento de Órdenes de Pago para que se hagan oportunamente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el Municipio y que los recursos destinados a su amortización sean considerados en el presupuesto de egresos respectivo.
6. Analizar y proponer modificaciones con relación a los proyectos estratégicos de su área de responsabilidad.
7. Dar seguimiento a los proyectos estratégicos de su área de responsabilidad.
8. Realizar el programa financiero del sector público con el cual se contratará y manejará la deuda pública del Municipio.
9. Emitir informes sobre las condiciones de la deuda pública del Municipio y sus Entidades.
10. Aportar información al Subdirector de Planeación Crediticia tendientes a determinar la procedencia del otorgamiento de garantía municipal para la contratación de financiamiento.
11. Realizar el registro de la deuda pública del Municipio.
12. Aportar información sobre las gestiones para el otorgamiento de la garantía de la deuda pública para la realización de operaciones crediticias.
13. Analizar y proponer las modificaciones de las condiciones de la deuda pública del Municipio, en caso de así convenirle al Ayuntamiento, bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad, mediante la elaboración de programas y/o convenios con distintas instituciones.
14. Llevar el control de los créditos a cargo del Municipio.
15. Elaborar y diseñar las estrategias de financiamiento crediticio.
16. Elaborar el programa financiero del sector público con el cual se contratará y manejará la deuda



GERENCIA DE
GESTIÓN DE FONDOS

Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos

Clave: **MPUE1418/MO/TM05/GGF043**


Fecha de elaboración: **15/07/2015**

Núm. de Revisión: **01**

pública.

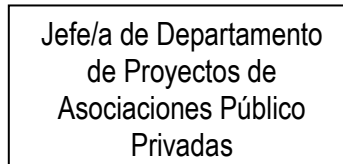
17. Elaborar la documentación necesaria para gestionar ante la Dirección de Egresos y Control Presupuestal los pagos correspondientes a la deuda pública y a cualquier otra obligación para el Municipio, derivada de contratos de financiamiento y/o de calificación de riesgo de calidad crediticia.

18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


IX. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

Organigrama del Departamento de Proyectos de Asociaciones Público Privadas



Objetivo General

Realizar las acciones necesarias para la renovación de la calificación de la calidad crediticia del Municipio que se contrate anualmente por la Tesorería realizando acciones que se tengan que implementar para atender las recomendaciones de las empresas calificadoras para mantener una calidad crediticia estable y coordinar la elaboración de los procedimientos para la autorización e implementación de los Proyectos de Asociaciones Público Privadas.


 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Proyectos de Asociaciones Público Privadas
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Gestión de Fondos
Área de Adscripción:	Subdirección de Planeación Crediticia
A quien reporta:	Subdirector/a de Planeación Crediticia
A quien supervisa :	No aplica


Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, finanzas públicas y evaluación de proyectos.
Habilidades:	Trabajo en equipo, facilidad de manejo de indicadores, liderazgo, capacidad de análisis y síntesis, conocimientos de paquetería Office e Internet.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

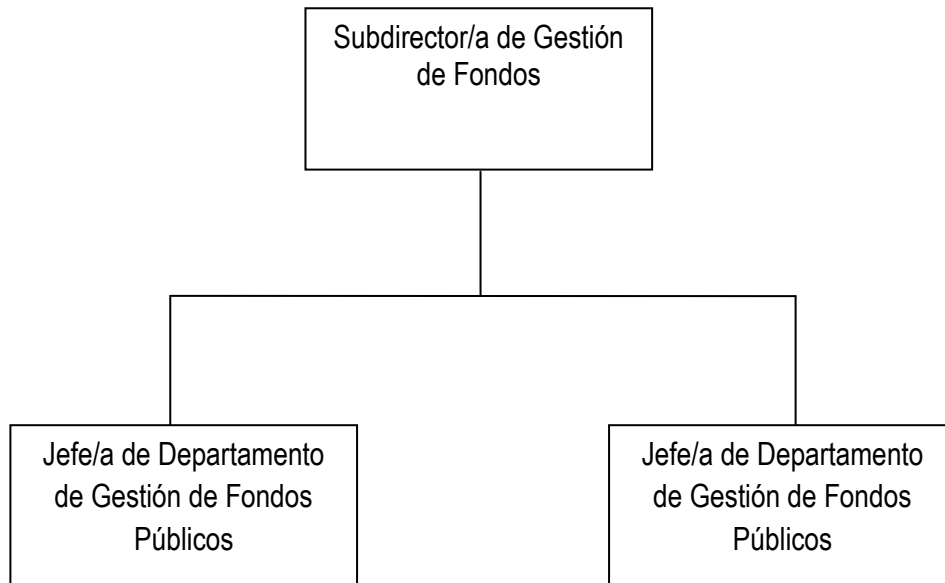
Descripción Específica de Funciones

1. Aportar información al Subdirector de Planeación Crediticia, para colaborar con el personal de las empresas calificadoras responsables del seguimiento de la renovación de la calificación de la calidad crediticia del Municipio que se contrate anualmente por la Tesorería.
2. Implementar estrategias en coordinación con el personal de las empresas calificadoras responsables del seguimiento de la renovación de la calificación de la calidad crediticia del Municipio que se contraten anualmente por la Tesorería.
3. Colaborar con el Subdirector de Planeación Crediticia en las acciones que se tengan que implementar para atender las recomendaciones de las empresas calificadoras para así mantener una calidad crediticia estable.
4. Elaborar en coordinación con las Dependencias y Entidades los procedimientos para la autorización e implementación de los Proyectos de Asociaciones Público Privadas.
5. Llevar el registro y control de expedientes de Proyectos de Asociaciones Público Privadas del Municipio.
6. Implementar acciones que permitan generar información para el Comité de Proyectos del Municipio; y
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


X. DESCRIPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FONDOS

Organigrama de la Subdirección de Gestión de Fondos



Objetivo General

Integrar y supervisar el registro de los programas de apoyo financiero, que impliquen subsidios, incentivos o reasignaciones de recursos distintos a los derivados de los convenios de coordinación fiscal así como colaborar con las Dependencias y Entidades para la formulación y formalización de los contratos, convenios, acuerdos y en general los actos jurídicos que tienen por objeto la obtención de diferentes alternativas de financiamiento para el Municipio a través de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Gestión de Fondos
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Gestión de Fondos
Área de Adscripción:	Subdirección de Gestión de Fondos
A quien reporta:	Gerente General de la Gerencia de Gestión de Fondos
A quien supervisa :	Jefe/a de Departamento de Gestión de Fondos Públicos Jefe/a de Departamento de Gestión de Fondos Privados


Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, administración financiera, y en economía
Habilidades:	Trabajo en equipo, facilidad de palabra y negociación, capacidad de análisis, facilidad para relacionarse y manejo de paquetería Office e Internet.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Coadyuvar con el Gerente General de Gestión de Fondos, en identificar y analizar fuentes de financiamiento público y privado.
2. Facilitar la vinculación con autoridades federales y estatales tendientes a la gestión de diferentes alternativas de financiamiento para el Municipio de Puebla.
3. Instrumentar los trabajos relacionados con la definición de esquemas y estrategias para las diferentes alternativas de financiamiento, destinadas a la ejecución de programas y proyectos municipales con representantes del sector público y privado, así como con los organismos internacionales.
4. Integrar el registro de los programas de apoyo financiero, que impliquen subsidios, incentivos o reasignaciones de recursos distintos a los derivados de los convenios de coordinación fiscal, así como las opciones para la obtención de ingresos de capital y las demás fuentes de ingreso del erario municipal.
5. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades para la formulación y formalización de los contratos, convenios, acuerdos y en general los actos jurídicos que tienen por objeto la obtención de diferentes alternativas de financiamiento para el Municipio.
6. Generar información que permita consolidar los fondos captados para el fortalecimiento de la Hacienda Municipal.
7. Participar en la integración de la propuesta anual de inversión pública.
8. Emitir opinión sobre los estudios y proyectos de inversión pública implementados con diferentes alternativas de financiamiento en los que intervenga el Municipio.
9. Dar seguimiento a los proyectos que realicen las Dependencias y Entidades, ante el Gobierno Federal y Estatal.
10. Proponer al Gerente General de Gestión de Fondos, cualquier otra actividad relacionada con la procuración de fondos, en el ámbito de su competencia.
11. Someter a consideración del Gerente General de Gestión de Fondos, los programas, acciones y planes de trabajo en materia de planeación crediticia y gestión de fondos, dentro del ámbito de su competencia.
12. Informar al Gerente General de Gestión de Fondos, de los convenios que celebre el Municipio en materia de planeación crediticia y gestión de fondos; y
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


XI. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FONDOS PÚBLICOS

Organigrama del Departamento de Gestión de Fondos Públicos



Objetivo General

Buscar alternativas de financiamiento y obtención de fondos adicionales a través de organismos públicos, nacionales e internacionales.


 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Gestión de Fondos Públicos
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Gestión de Fondos
Área de Adscripción:	Subdirección de Gestión de Fondos
A quien reporta:	Subdirector/a de Gestión de Fondos
A quien supervisa:	No aplica


Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, administración financiera, y en economía
Habilidades:	Trabajo en equipo, facilidad de palabra y negociación, capacidad de análisis, facilidad para relacionarse y manejo de paquetería Office e Internet.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Realizar el análisis de viabilidad de fuentes de financiamiento público y emitir opinión sobre la procedencia de solicitar fondos en las diferentes instancias gubernamentales.
2. Coadyuvar para lograr la vinculación con las autoridades federales y estatales, tendientes a la obtención de fondos adicionales.
3. Participar en los trabajos relacionados con la definición de esquemas y estrategias para el financiamiento de proyectos y programas municipales con representantes del sector público, así como con los organismos internacionales públicos.
4. Realizar el registro de proyectos de inversión que serán financiados con recursos públicos.
5. Elaborar las estrategias de financiamiento proveniente de fondos públicos.
6. Facilitar el trabajo con las Dependencias y Entidades para la formulación y formalización de los contratos, convenios, acuerdos y en general los actos jurídicos que tienen por objeto la obtención de fondos para el Municipio, derivados de la obtención de recursos públicos.
7. Realizar el estudio de programas de apoyo financiero, que impliquen transferencias, subsidios, incentivos o reasignaciones de recursos distintos a los derivados de los convenios de coordinación fiscal, provenientes del sector público.
8. Dar trámite a los proyectos que realicen las Dependencias y Entidades, ante el Gobierno Federal y Estatal.
9. Someter a consideración del Subdirector de Gestión de Fondos, los programas y acciones derivados de la aplicación de fondos públicos.
10. Elaborar estrategias alternativas de financiamiento público.
11. Aportar información al Subdirector de Gestión de Fondos tendiente al análisis de la aplicación de fondos gubernamentales; y
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01


XII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FONDOS PRIVADOS

Organigrama del Departamento de Gestión de Fondos Privados



Objetivo General

Analizar y proponer fuentes de financiamiento privados, a través de las negociaciones con organismos privados, nacionales e internacionales.


 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Gestión de Fondos Privados
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Gestión de Fondos
Área de Adscripción:	Subdirección de Gestión de Fondos
A quien reporta:	Subdirector/a de Gestión de Fondos
A quien supervisa :	No aplica


Especificaciones del Puesto

Escolaridad :	Licenciatura en áreas económico administrativas
Conocimientos:	Administración pública federal, estatal y municipal, administración financiera, y en economía
Habilidades:	Trabajo en equipo, facilidad de palabra y negociación, capacidad de análisis, facilidad para relacionarse y manejo de paquetería Office e Internet.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	<p>Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos</p>	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Realizar el análisis de viabilidad de fuentes de financiamiento privado y emitir opinión sobre la procedencia de solicitar fondos en las diferentes instancias gubernamentales.
2. Coadyuvar con el enlace institucional con las autoridades federales y estatales, tendientes a la obtención de fondos adicionales.
3. Participar en los trabajos relacionados con la definición de esquemas y estrategias para el financiamiento de proyectos y programas municipales con representantes del sector privado, así como con los organismos internacionales privados.
4. Realizar el registro de proyectos de inversión que serán financiados con recursos privados.
5. Elaborar las estrategias de financiamiento proveniente de fondos privados.
6. Facilitar el trabajo con las Dependencias y Entidades para la formulación y formalización de los contratos, convenios, acuerdos y en general los actos jurídicos que tienen por objeto la obtención de fondos para el Municipio, derivados de la obtención de recursos privados.
7. Realizar el estudio de programas de apoyo financiero, que impliquen transferencias, subsidios, incentivos o reasignaciones de recursos distintos a los derivados de los convenios de coordinación fiscal, provenientes del sector privado.
8. Identificar y analizar fuentes de financiamiento privado.
9. Dar trámite a los proyectos que realicen las Dependencias y Entidades, ante organismos privados, nacionales e internacionales.
10. Someter a consideración del Subdirector de Gestión de Fondos, los programas y acciones derivados de la aplicación de fondos privados.
11. Elaborar estrategias alternativas de financiamiento privado.
12. Aportar información al Subdirector de Gestión de Fondos tendientes al análisis de la aplicación de fondos provenientes de organismos nacionales e internacionales privados; y
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS</p>	Manual de Organización de la Gerencia de Gestión de Fondos	Clave: MPUE1418/MO/TM05/GGF043
		Fecha de elaboración: 15/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

XIII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Gerencia de Gestión de Fondos Av. Juan de Palafox y Mendoza #14, Col. Centro	Luz Olivia Vázquez Ramírez Encargada de Despacho de la Gerencia de Gestión de Fondos	olivia.vazquez@pueblacapital.gob.mx	309-43-00 ext. 178
Subdirección de Planeación Crediticia	Por asignar	Por asignar	Por asignar
Departamento de Seguimiento Crediticio Av. Reforma #126, 1er Piso, Col. Centro	Bianca Patricia Rábago Gallardo	patricia.rabago@pueblacapital.gob.mx	309-46-00 ext. 6831
Departamento de Proyectos de Asociaciones Público Privadas Av. Juan de Palafox y Mendoza #14, Col. Centro	Luz Olivia Vázquez Ramírez	olivia.vazquez@pueblacapital.gob.mx	309-43-00 ext. 178
Subdirección de Gestión de Fondos	Por asignar	Por asignar	Por asignar
Departamento de Gestión de Fondos Públicos	Por asignar	Por asignar	Por asignar
Departamento de Gestión de Fondos Privados	Por asignar	Por asignar	Por asignar