



Acta No. 46
Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria
Consejo Directivo del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza

En la Ciudad de San Nicolás de los Garza N.L, siendo las 9:04 horas del día jueves 27 de Octubre del 2016, en la Sala de Juntas de Cintersan, ubicada en Ave Justo Sierra No.371, de la Colonia Anáhuac en el municipio de San Nicolás de los Garza, N.L, se levanta la presente acta, de la Cuadragésima Sexta sesión ordinaria de Consejo Directivo del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 Fracción II, del Reglamento del Instituto,

Acto seguido la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina, Directora de este Instituto y presidenta del Consejo, saluda a los miembros del consejo, y dio inicio a la sesión ante la presencia de los Consejeros Ciudadanos, C. Q.B.P. Felipe de Jesús Rodríguez Garza, C. Lic. Gilberto Villarreal Guzmán, Lic. Fernando Rodríguez Arias, C. Ing. Rodolfo Peña Ortega, Los vocales, Lic. Norma Paola Mata Esparza, Ing. Alfredo Gaona Cervantes, C. Ing. Rubén López Lara, C. Regidor Lic. Efrén Jiménez Rodríguez, Dr. Alejandro Reynoso Gil, y el C.P. Martin Salinas Torres.

1.- El Secretario Técnico verifico la existencia del quórum, confirmando que se cuenta con el quórum legal para sesionar

Señorita Presidenta, se encuentra 06 de 9_ miembros del consejo, por lo que existe quórum legal para llevar a cabo dicha sesión.

2.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina, propuso a los presentes el orden del día conformado por los siguientes temas,

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la 10ª. Sesión Extraordinaria anterior
4. Informe del Resultado de parte de la auditoria Superior del Estado de Nuevo León correspondiente a la Cuenta Pública del Instituto del ejercicio 2015.
5. Presentación y en su caso aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el año fiscal 2017, donde contiene la solicitud del monto anual de transferencias que se presentará al R. Ayuntamiento para su aprobación. Art. 14, Fracción IV del Reglamento.
6. Presentación y en su caso aprobación de los Estados Financieros (De acuerdo a la LGCG) del Trimestre del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2016. Art. 14, Fracción V del Reglamento.
7. Presentación del Dictamen Financiero del Despacho Externo correspondiente al Trimestre del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2016.
8. Presentación y en su caso aprobación del nuevo Organigrama General del Instituto Art. 14, Fracción VIII del Reglamento.



9. Presentación y en su caso aprobación del informe trimestral de actividades del Dirección General, del Julio a Septiembre de 2016, Art. 14, Fracción XII del Reglamento.
10. Presentación y en su caso aprobación del Manual de Organización del Instituto Art. 14, Fracción XIII del Reglamento.
11. Asuntos Generales.
12. Clausura.

Una vez presentada la orden del día, los Consejeros la aprobaron por unanimidad, siendo desahogados los numerales de la siguiente manera

3.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto,

El C. Secretario Técnico: Pasamos al **tercer punto** del orden del día, lectura y en su caso aprobación del acta de la 10ª sesión extraordinaria anterior, cabe mencionar que esta acta se les hizo llegar con anterioridad vía electrónica, para su lectura y revisión, por tal motivo me permito solicitar a ustedes la omisión de la lectura de la misma y pasar solamente a su aprobación, a excepción que se tenga algún comentario u observación al respecto.

El C. Presidenta: Los que estén a favor de omitir la lectura del acta, favor de manifestarlo de la manera acostumbrada.

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

Dado lo anterior solicito al Secretario Técnico haga el favor de circularla en un tanto entre los consejeros presentes para las firmas respectivas.

4.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **cuarto punto** del orden del día,

Informe del Resultado de parte de la auditoria Superior del Estado de Nuevo León correspondiente a la Cuenta Pública del Instituto del ejercicio 2015.

Estimado Consejeros y Vocales, en este punto les comento que la Auditoria Superior del Estado, nos hizo llegar oficio informativo, referente al resultado de la revisión efectuada a la cuenta pública correspondiente al ejercicio 2015, donde nos informa que las tres observaciones, que se habían detectado, han sido solventadas, quedado así, terminada la auditoria por este ejercicio referido, sigue comentando el Secretario Técnico, la copia de este oficio, quedara agregado en el cuerpo de esta acta.

5.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **quinto punto** del orden del día,

Presentación y en su caso aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el año fiscal 2017, donde contiene la solicitud del monto anual de transferencias que se presentará al R. Ayuntamiento para su aprobación. De acuerdo al Art. 14, Fracción IV del Reglamento del INPLADEM.

Luisa Perezbarbosa



La Presidenta comenta, en cumplimiento al Reglamento del INPLADEM, donde menciona en el Artículo 14.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

Fracción IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que contenga la solicitud del monto anual de transferencia que se presentará al R. Ayuntamiento para su aprobación, a propuesta de la Dirección General; me permito poner a su consideración la propuesta del Presupuesto de Ingresos para el año Fiscal 2017 del INPLADEM, por la cantidad de \$ 3,200,000.00 (Tres millones Doscientos Mil pesos 00/100 M.N.),

La Presidenta del consejo, expone a la junta, que se agregara del presupuesto anterior que fue de 2,200,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100) se agregara un importe más de 1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) para quedar en un total de 3,200,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

Por su parte el Lic., Sergio Anguiano Ayala, Representante de la Canaco, comenta que le gustaría saber cómo es el desglose correspondiente a este importe,

Por su parte la presidenta del consejo comenta, que el 100% de nuestro presupuesto de ingresos son las ministraciones que el municipio de San Nicolás de los Garza, apruebe, y en esta ejercicio estamos solicitando el mismo presupuesto anterior que son 2,200,000 (Dos Millones Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.), agregando un millón de pesos que es lo que costara la Plataforma Tecnológica para el Seguimiento a Plan de Desarrollo Municipal,

6.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **sexto punto** del orden del día,

Presentación y en su caso aprobación de los Estados Financieros (De acuerdo a la LGCG) del Ejercicio del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2016 del INPLADEM.

Presidenta: Estimados Consejeros, a continuación me permito presentar a Uds. los Estados Financieros (De acuerdo a la LGCG) del Ejercicio del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2016 del INPLADEM, los cuales cada uno de Ustedes tiene en su lugar y me permito dar lectura

Presidenta: Estimados Consejeros, no habiendo dudas, solicito a Uds. la anexión de este documento íntegramente al Acta de ésta Sesión Ordinaria, para que quede constancia del mismo, los que estén a favor de su aprobación hagan favor de manifestarlo levantando su mano.

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

7.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **séptimo punto** del orden del día,

Secretario: Presentación del Dictamen Financiero del Despacho Externo correspondiente al Ejercicio del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2016 del INPLADEM.



Presidenta: Estimados Consejeros, a continuación me permito presentar a Uds. el Dictamen Financiero del Despacho Externo correspondiente al Ejercicio del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2016 del INPLADEM, el cual tienen cada uno de Uds. en su lugar, por lo que me permito solicitar a Uds. nos tomemos 2 o 3 minutos para su análisis y revisión. ¿Alguna duda?

Presidenta: Estimados Consejeros, no habiendo dudas, solicito a Uds. la anexión de este documento íntegramente al Acta de ésta Sesión Ordinaria, para que quede constancia del mismo, los que estén a favor de su aprobación hagan favor de manifestarlo levantando su mano.

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

8.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **octavo punto** del orden del día,

Presentación y en su caso aprobación del nuevo Organigrama General del Instituto Art. 14, Fracción VIII del Reglamento

En su expediente encontrar el nuevo organigrama, y ponemos a su consideración para el análisis y aprobación el nuevo organigrama.

Presidenta: Estimados Consejeros, no habiendo dudas, solicito a Uds. la anexión de este documento íntegramente al Acta de ésta Sesión Ordinaria, para que quede constancia del mismo, los que estén a favor de su aprobación hagan favor de manifestarlo levantando su mano.

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

9.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **noveno punto** del orden del día,

Presentación y en su caso aprobación del informe trimestral de actividades del Dirección General, del Julio a Septiembre de 2016, Art. 14, Fracción XII del Reglamento

La Arq. Julia Leticia Neira Tijerina en uso de su palabra comenta

Estimados Consejeros, A continuación me permito presentar a Uds. un Resumen del Informe Trimestral de Actividades correspondiente del 1 de Julio al 30 de Septiembre 2016 del INPLADEM

Presidenta: Estimados Consejeros, no habiendo dudas, solicito a Uds. la anexión de este documento íntegramente al Acta de ésta Sesión Ordinaria, para que quede constancia del mismo, los que estén a favor de su aprobación hagan favor de manifestarlo levantando su mano.

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

10.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

Luisa Reyes Barboza



C. Secretario Técnico: Pasamos al **decimo punto** del orden del día,

Presentación y en su caso aprobación del Manual de Organización del Instituto Art. 14, Fracción XIII del Reglamento

En el expediente encontraran de acuerdo a la nueva estructura y organigrama del Instituto el manual de organización donde se establece las funciones primordiales que le son responsabilidad para cada uno de los puestos establecidos en la nueva estructura

Presidenta: Estimados Consejeros, no habiendo dudas, solicito a Uds. la anexión de este documento íntegramente al Acta de ésta Sesión Ordinaria, para que quede constancia del mismo, los que estén a favor de su aprobación hagan favor de manifestarlo levantando su mano.

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

11.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **decimo primero punto** del orden del día,

Asuntos Generales

No habiendo ningún asunto general pasamos al siguiente punto

12.- la Arq. Julia Leticia Neira Tijerina dio el uso de la voz al Secretario Técnico del Instituto

C. Secretario Técnico: Pasamos al **Decimo Segundo punto** del orden del día,

Clausura.

Habiendo sido desagotado los temas del orden del día, para ésta 46ª. Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás, **la Presidenta del consejo**, agradeció la presencia del asistente.

Al no haber otro asunto que tratar, se levanta la sesión a las 09:51 horas del día 28 de Octubre del 2016.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Luisa Peresbarrón



FIRMAS DE CONSEJEROS

 Presidenta del Consejo C. Arq. Julia Leticia Neira Tijerina	 Secretario Técnico C. C.P Martín Salinas
 Comisario C. Dr. Alejandro Reynoso Gil	 Consejero C. Ing. Rodolfo Peña Ortega
 Consejero C. Lic. Gilberto Villarreal Guzmán	 Consejero C. Q.B.P Felipe de J. Rodríguez Garza
 Consejero C. Lic. Fernando Rodríguez Arias	 Consejero C. Arq. Carlos Placencia Vega
 Consejero C. Arq. Eduardo Aguilar Valdes	 Consejero C. Dr. Jacobo Wapinski Kleiman
 Vocal C. Lic. Norma Paola Mata Esparza	 Vocal C. Ing. Rubén López Lara
 Vocal C. Ing. Alfredo Gaona Cervantes	 Vocal-Regidor C. Lic. Efrén Jiménez Rodríguez



Justo Sierra No. 371, Col. Anáhuac,
San Nicolás de los Garza, N.L.
C.P. 66450, México
T: 81-1926-7272

San Nicolás de los Garza, N. L. a 16 de Noviembre de 2016

C. Lic. Víctor Oswaldo Fuentes Solís
Presidente Municipal de San Nicolás de los Garza N.L
Presente.-

Estimado Alcalde:

Por medio de este conducto, me permito saludarle y a la vez informarle que en virtud de la 46ª. Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza (INPLADEM), celebrada el día 27 de Octubre del presente, y de acuerdo al artículo 14 Fracción IV del reglamento de este Instituto, se acuerda lo siguiente:

Solicitar a la Tesorería del Municipio, el Proyecto del Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2017 para este Instituto por la cantidad de \$ 3,200,000.00 (Tres Millones Doscientos Mil pesos 00/100 M.N).

Dado lo anterior, de la manera más atenta, solicitamos a Usted y al Republicano Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza N.L, se tenga a bien autorizar dicho Proyecto de Presupuesto Ingresos para el ejercicio fiscal 2017.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente

Arq. Julia Leticia Neria Tijerina
Directora General del INPLADEM

c.c.p. Lic. Rolando Oliverio Rodríguez Hernández / Secretario de Finanzas y Tesorería
c.c.p. Lic. Jesús Horacio González Delgadillo / Secretario de Ayuntamiento
c.c.p. C.P. Martín Salinas Torres – Coordinador Administrativo del INPLADEM
c.c.p. Archivo.



GobSanNicolás



@GobSanNicolás



sanicolás.gob.mx

Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.

**Estados financieros y presupuestales al 30 de Septiembre del 2016
e informe del Auditor Independiente**

Índice

Contenido

Informe del Auditor Independiente

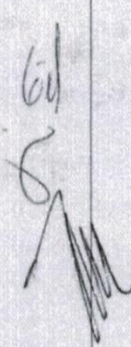
Artículo 55, 48 y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

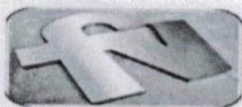
I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo;

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados.
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Administrativa;
 - 2. Económica;
 - 3. Por objeto del gasto, y
 - 4. Funcional.





Fresnillo Y Villalobos.
Contadores

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Consejo Directivo

Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.
Presente.-

Hemos auditado los estados e información financiera adjuntos del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, que comprenden, el estado de situación financiera, el estado analítico del activo al 30 de Septiembre del 2016, el Estados de Actividades, el de Variación en la Hacienda Pública, el estado de Flujos de Efectivo, el estados Analítico de Ingresos, y el estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos, correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de Septiembre de 2016, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Los estados financieros han sido preparados por la administración de la entidad de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera que se indican en la Nota 1.8 a los estados financieros que se acompañan y que están establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido y aprobado por el consejo del Instituto, y en las Normas de Información Financiera Mexicanas emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, que son aplicadas de manera supletoria.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados Financieros Presupuestarios

La administración de la entidad es responsable de la preparación de los estados financieros adjuntos de conformidad con las reglas contables indicadas en el párrafo anterior y que se mencionan en la Nota 1.8 y 1.8.1 a los estados financieros que se acompañan, y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación de estos estados financieros libres de desviación importante, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los

61
[Handwritten signature]

requerimientos de ética, así como que planeemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación importante.

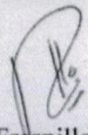
Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los estados financieros, debida a fraude o error.

Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la administración de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra opinión de auditoría.

Opinión del auditor

En nuestra opinión, los estados e información financiera adjuntos, del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, que comprenden, el Estado de Situación Financiera, el estado analítico del activo al 30 de Septiembre del 2016, y el Estados de Actividades, de Variación en la Hacienda Pública, el estado de Flujos de Efectivo, el estados Analítico de Ingresos, y el estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos, correspondiente por el periodo del 1 de enero al 30 de Septiembre de 2016, han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas que se mencionan anteriormente, y se encuentra presentada en forma razonable, en todos los aspectos importantes, en relación con dichos Estados Financieros


C.P. Rosendo Fresnillo Rodríguez
Ced. Prof. 1385382

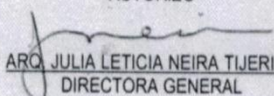
I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo.

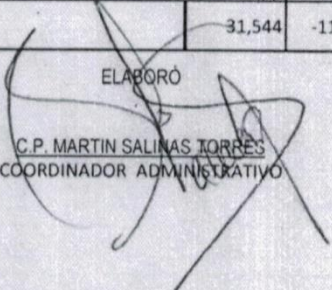
60
J
G

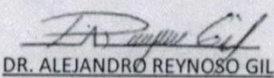
INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA Estado de Actividades Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016 Pesos			
		<u>2016</u>	<u>2015</u>
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			
Ingresos de la Gestión:			
	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	0	40,381
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
	Participaciones y Aportaciones	29,083	77,747
	Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,650,000	5,938,889
Otros Ingresos y Beneficios			
	Otros Ingresos y Beneficios Varios	1,000	6,414
Total de Ingresos y Otros Beneficios		1,680,083	6,063,431
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS			
Gastos de Funcionamiento			
	Servicios Personales	1,068,152	2,734,288
	Materiales y Suministros	36,352	217,155
	Servicios Generales	275,628	2,847,341
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias			
	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	268,407	382,614
	Provisiones		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		1,648,539	6,181,398
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		31,544	-117,967

AUTORIZÓ


ARO JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
 DIRECTORA GENERAL

ELABORÓ


C.P. MARTIN SALINAS TORRES
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO


DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
 COMISARIO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

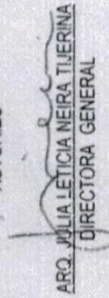
Estado de Situación Financiera

Al 30 de Septiembre del 2016

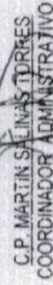
Pesos

<u>ACTIVO</u>	<u>notas</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>	<u>PASIVO</u>	<u>notas</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
<u>Activo Circulante</u>				<u>Pasivo Circulante</u>			
Efectivo y Equivalentes	3	1,026,875	737,895	Documentos por Pagar a Corto Plazo	6	28,388	55,397
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	4	3,691	19,729				
Total de Activos Circulantes		1,030,566	757,624	Total de Pasivos Circulantes		28,388	55,397
<u>Activo No Circulante</u>				<u>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</u>			
Bienes Muebles	5	3,682,545	3,682,545	<u>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</u>			
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	5	-2,485,623	-2,217,216	Aportaciones			
				<u>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</u>			
				Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		31,544	-117,967
				Resultados de Ejercicios Anteriores		769,691	887,658
				Cambios en las Políticas Contables		1,397,865	1,397,865
Total de Activos No Circulantes		1,196,922	1,465,329	Total Hacienda Pública/Patrimonio		2,199,100	2,167,556
Total del Activo		2,227,488	2,222,953	Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		2,227,488	2,222,953

AUTORIZÓ


ARO JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
 DIRECTORA GENERAL

ELABORÓ


C.P. MARTIN SALINAS TORRES
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO


DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
 COMISARIO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio

Al 30 de Septiembre del 2015

Pesos

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores				
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio				
Aportaciones				
Donaciones de capital				
Actualización de la Hacienda Pública				
Variaciones de la hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio				
Resultados de Ejercicio (ahorro /Desahorro)				
Resultados de Ejercicios Anteriores		769,691		769,691
Revalúo				
Reservas				
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio		769,691		769,691
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio				
Aportaciones				
Donaciones de Capital				
Actualizaciones de la Hacienda Pública				
Variaciones de la hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio				
Resultados de Ejercicio (ahorro /Desahorro)			31,544	31,544
Resultados de Ejercicios Anteriores				
Revalúo				
Reservas				
Cambios en las Políticas Contables		1,397,865		1,397,865
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio		2,187,556	31,544	2,199,100

AUTORIZO

ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TUERNA
DIRECTORA GENERAL

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

ELABORO

C.P. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016		
Pesos		
	Origen	Aplicación
ACTIVO		
<i>Activo Circulante</i>		
Efectivo o Equivalentes		288,980
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	16,038	
Otros Activos Circulantes		
<i>Activo No Circulante</i>		
Bienes Muebles		0
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	268,407	
PASIVO		
<i>Pasivo Circulante</i>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		27,009
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		
<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
<i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i>		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	31,544	
Resultados de Ejercicios Anteriores		

AUTORIZÓ

ARO JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
DIRECTORA GENERAL

ELABORÓ

C.P. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO.

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA		
Estado de Flujos de Efectivo		
Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016		
Concepto		
Pesos		
	2016	2015
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0	40,381
Participaciones y Aportaciones	29,083	77,747
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	1,650,000	5,938,889
Otros Orígenes de Operación	1,000	6,414
Aplicación		
Servicios Personales	1,068,152	2,734,288
Materiales y Suministros	36,352	217,155
Servicios Generales	275,628	2,847,341
Pensiones y Jubilaciones		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	299,951	
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de efectivo de las actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Aplicación		
Endeudamiento Neto	10,971	
Interno	10,971	
Externo		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	288,980	
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	737,895	
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	1,026,875	288,980

AUTORIZÓ

ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
DIRECTORA GENERAL

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

ELABORÓ

C.P. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE PLANEACION Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA
(Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal)
Notas a los Estados Financieros
Por el Periodo Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Septiembre del 2016
(Cifras en pesos Históricos)

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental,

Introducción

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

1.-NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.1 Autorización e Historia

El Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, es un organismo público, descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que fuera aprobado mediante el decreto número 29-veintinueve por el H. Congreso del Estado en fecha veinticuatro de diciembre de 2006 dos mil seis y publicado en el Periódico Oficial el día veintisiete de diciembre del mismo año;

El reglamento del Instituto, se encontraba en vigor desde el 10 de marzo de 2007, y desde entonces se había reformado en tres ocasiones y en su contenido se mencionan leyes que han sido abrogadas; por ello, el Ayuntamiento de San Nicolás, en asamblea del día 17 de Agosto del 2016, expidió un nuevo reglamento, misma que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 31 de Agosto del mismo año.

1.2 Organización y Objeto Social

El Instituto tiene como objetivo general colaborar directamente con el Ayuntamiento, los Gobiernos Estatal y Federal y sus dependencias involucradas en materia de planeación y desarrollo municipal; para lograr sus objetivos y sus metas a través de la ciudadanización de los consejos consultivos donde estén representados los ciudadanos, las organizaciones, las cámaras, las empresas, y otros que se consideren estratégicos para el desarrollo integral del Municipio y lograr plasmar una visión a largo plazo para San Nicolás

1.3 El Instituto tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades

A) DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.

- Desarrollar, evaluar y asesorar la implementación de proyectos estratégicos de largo plazo del municipio y validarlos con los consejos especializados en la materia.
- Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal Desarrollo, así como dar el seguimiento de su cumplimiento de acuerdo a los sistemas de evaluación establecidos y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica establecida por las dependencias del Gobierno Municipal.
- Desarrollar un sistema de información estadística y socio demográfica del Municipio, a fin de ponerla al servicio del gobierno para la toma de decisiones.
- Asesorar al Gobierno sobre proyectos y programas estratégicos a implementar de acuerdo a su impacto y beneficio a la ciudadanía.

- Desarrollar sistemas de evaluación objetiva para medir la actuación del gobierno y de sus servidores públicos.
- Evaluar los avances en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.
- Diseñar conjuntamente con el servidor público responsable de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Coordinar y recopilar de las dependencias municipales, los proyectos operativos y de inversión para la elaboración del Programa Anual de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- Recopilar los informes mensuales de actividades de las dependencias, así como realizar las estadísticas de los resultados para su presentación al Presidente Municipal y a la Comisión correspondiente del Ayuntamiento.
- Coordinar y dar seguimiento a los programas relativos a la planeación estratégica y el desarrollo municipal a implementarse en la Administración Municipal.

B) DE EVALUACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- A través del Consejo Ciudadano de Evaluación del Desempeño Municipal, evaluar, el desempeño de la administración en función del cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.
- Promover y fomentar la participación ciudadana de los sectores público, privado y social en materia de planeación y desarrollo municipal.
- A través del Consejo Ciudadano de Evaluación del Desempeño Municipal, diseñar los indicadores para la evaluación de los resultados y efectividad de las acciones de gobierno como herramienta para la toma de decisiones de medición sobre la eficiencia de la Administración Pública.
- Implementar la cultura de la planeación ligada a objetivos cuantificables, mediante el seguimiento y autoevaluación continua a resultados.

C) DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO

- Coordinar, elaborar, revisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos, planes y programas de desarrollo urbano del Municipio o sus equivalentes, así como las políticas públicas e instrumentos de planeación y ordenamiento territorial y urbano derivados de los mismos.
- Difundir y promover el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentos urbanos, entre las asociaciones profesionales, instituciones, agrupaciones, asociaciones, comités de vecinos y al público en general.
- Coordinar los esfuerzos de participación ciudadana relacionados con el procedimiento y actualización de elaboración, revisión y aprobación de los planes y/o proyectos de ordenamiento urbano, de conformidad con las normas legales y reglamentarias establecidas.
- Realizar estudios e investigaciones en materia de planeación estratégica, planeación y ordenamiento territorial y urbano y demás relativos.
- Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico, cultural y ecológico de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia.
- Proponer proyectos y acciones en materia de activación urbana, gestión urbana, regeneración urbana, así como de planeación y ordenamiento territorial y urbano.
- Revisar y evaluar la escala humana y social de las acciones en materia de obras públicas.
- Asesorar técnicamente y realizar dictámenes en materia de planeación estratégica, planeación y ordenamiento territorial y urbano, así como demás relativos que le soliciten los sectores público, privado y social.

- Diseñar e impartir cursos de capacitación para fomentar la cultura urbana, así como difundir el contenido de la normativa e instrumentos aplicables en materia de planeación y ordenamiento territorial y urbano al público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares.
- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas, provisiones, usos, reservas y destinos del suelo, a efecto de delimitar zonas de riesgo o preservación ecológica, ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.
- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a los Reglamentos Municipales en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, construcción y demás relativos que se requieran, así como proponer los proyectos de iniciativa de Ley que se estimen necesarios.
- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las Entidades y Organismos e Instituciones Federales, Estatales o Municipales en apoyo al desarrollo y el ordenamiento territorial y urbano del Municipio.
- Mantener actualizada la cartografía municipal, información estadística y el inventario de zonas naturales del Municipio y realizar su difusión para la ciudadanía.
- Participar, en colaboración con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, o su equivalente, en las diferentes tareas relativas a los aspectos correspondientes, en el caso de la planeación y ordenación, conjunta y coordinada, de la zona de conurbación conocida como Área Metropolitana de Monterrey.

D) DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA.

- Desarrollar una base de datos socioeconómicos, demográficos y cualitativos del Municipio, a fin de tener información disponible para la toma de decisiones.
- Evaluar y Desarrollar proyectos de acuerdo a dichos datos para su posterior aplicación.
- Suministrar a las diferentes áreas la información que solicite de acuerdo a disponibilidad.
- Mantener la base de datos actualizada de manera permanentemente.

E) DE POLÍTICAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE FAMILIA Y COMUNIDAD

- Promover la orientación de los programas actuales del Municipio hacia una perspectiva integral de familia y comunidad considerando el bienestar de cada uno de sus integrantes.
- Generar políticas públicas con perspectiva integral de familia y comunidad para el desarrollo de cada uno de sus integrantes.
- Desarrollar y coordinar un sistema de información sobre las condiciones de las familias y la comunidad, en los distintos ámbitos y zonas del Municipio, así como de aquellos aspectos que sean de utilidad para el adecuado fortalecimiento y desarrollo integral de la familia y la comunidad.
- Coordinar y asesorar la colaboración interinstitucional, así como entre las dependencias de la Administración Pública Municipal para la implementación de políticas y acciones enfocadas en mejorar las condiciones de vida de las familias y la comunidad en el Municipio.
- Actuar como órgano de consulta y asesoría del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, dependencias de la Administración Pública Municipal, de organizaciones sociales y civiles cuyos objetivos se relacionen con el fortalecimiento de la familia y la comunidad dentro de una política de desarrollo integral.
- Diseñar la metodología necesaria para analizar la eficacia de las políticas, acciones y decisiones instrumentadas con perspectiva integral de familia y comunidad, y recomendar las adecuaciones necesarias para el mejor funcionamiento de las mismas.

- Presentar a la consideración del Ayuntamiento la formulación, diseño y análisis de proyectos de carácter legislativo y reglamentario, relacionados con la familia y sus integrantes, a fin de asegurar el marco jurídico que garantice el desarrollo y fortalecimiento de la familia y la comunidad.
- Coordinar, en conjunto con las dependencias municipales involucradas, el diseño y propuesta de programas y proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida e impulsen el desarrollo integral de cada uno de los integrantes de la familia y la comunidad.

1.4 Ejercicio Fiscal

El ejercicio fiscal del Instituto abarca el año de calendario, del 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada año

1.5 Consideraciones fiscales

Por su estructura jurídica y actividades, El Instituto está sujeto al siguiente régimen fiscal:

Impuesto sobre la Renta (ISR)

En virtud de sus fines no lucrativos, El Instituto no es contribuyente del Impuesto sobre la Renta sobre el remanente del ejercicio, sin embargo, es solidario y subsidiario por la retención y entero de los impuestos que así lo requieren las disposiciones fiscales.

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

De igual forma, el Instituto no es contribuyente del Impuesto al Valor Agregado, por lo que cuando se les traslada este impuesto en la adquisición de bienes o servicios, se incluye como parte del costo de adquisición de dichos bienes o como parte de la erogación realizada

Servicio Médico del Municipio de San Nicolás de los Garza, (SEMESAN)

El Instituto optó por afiliar a sus empleados a este servicio, por lo que está obligado a determinar y retener las aportaciones de sus empleados y enterarlas al servicio médico.

1.6 Régimen Jurídico

El órgano máximo del Instituto lo representa el Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto y se integra de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente, que será el Director(a) General del Instituto;
- II.- Un Secretario Técnico que será un funcionario o empleado del Instituto, designado por el director general;
- III.- Siete consejeros ciudadanos nombrados por el R. Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Planeación y Desarrollo Municipal, que serán distinguidos ciudadanos, integrantes de organismos públicos, de cámaras, Organizaciones civiles, etc.

Los Consejeros Ciudadanos durarán en su cargo un período de tres años, el cual deberá coincidir con el de ejercicio del Ayuntamiento, pudiendo ser ratificados; en los casos que el nombramiento de Consejero Ciudadano recaiga en integrantes de organismos públicos, si duraren en su cargo por un tiempo menor a los tres años en la función que desempeñen en los organismos públicos correspondientes, deberán ser sustituidos mediante nuevo nombramiento.

Los Consejeros Ciudadanos permanecerán en su cargo hasta que el Ayuntamiento realice nuevo nombramiento.

IV.- Cuatro vocales, que serán los titulares de las dependencias o unidades administrativas que se enuncian o que ocupen los siguientes cargos en el Gobierno Municipal:

- a) La Presidencia de la Comisión de Planeación y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento;
- b) La Secretaría de Desarrollo Humano;
- c) La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- d) La Secretaría de Servicios Públicos.

Las y/o los Vocales durarán en funciones por el periodo del desempeño de su cargo.

1.7 Autorización de los estados financieros

La administración del Instituto autorizó la emisión de los estados financieros y sus notas al 30 de Septiembre del 2016. Estos estados financieros deberán ser aprobados por el Consejo Directivo en la próxima reunión.

1.8 Bases de preparación y presentación

El Instituto aplica las nuevas disposiciones relativas a la preparación y registro de las operaciones contables, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en las Normas de Información Financieras Gubernamentales, por lo que los estados financieros se presentan de acuerdo a dicha normatividad, a los criterios de contabilidad gubernamental y políticas de registro que se detallan más adelante, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de forma supletoria, con Las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF)

1.8.1 Normas de Información Financiera Gubernamentales.

Con la probación por parte del Congreso de la Unión de la fracción XXVIII del Artículo 73 Constitucional, se otorgó la facultad del Poder Legislativo para expedir leyes que regule la práctica contable en los tres órdenes de gobierno, estableciendo con ello, las bases jurídicas para la armonización contable y de sus cuentas públicas.

Con base en lo anterior, el 1º. De Enero de 2009 entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual contempla como principal objetivo, establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos para lograr su adecuada armonización. En su Artículo Segundo Transitorio se establece la instalación del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que será el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental.

La nueva Ley y el Consejo se erigen en el pilar fundamental de la armonización contable y la emisión de la información financiera, con la finalidad de contar con información homogénea de las finanzas públicas, que sea factible de ser comparada y analizada bajo criterios comunes, facilitando el escrutinio público y las tareas de fiscalización.

En el marco de la Ley, el Titular de la Unidad Administrativa de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fungirá como Secretario Técnico del Consejo, a fin de armonizar los modelos contables vigentes a nivel nacional.

A partir de los ejercicios 2009, el CONAC ha emitido diversas disposiciones regulatorias en materia de contabilidad gubernamental y presupuestal, en las cuales se establecieron diversas fechas para el inicio de su aplicación efectiva.

1.8.2 Supletoriedad de las Normas de Información Financiera Gubernamental

De acuerdo con el marco conceptual de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de forma supletoria podrán aplicarse las siguientes normas en caso de que no se haya emitido la normatividad correspondiente y se hará de la siguiente manera:

- En primera instancia, las emitidas por el CONAC
- En segunda instancia las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- En tercera instancia las Normas de Información Financiera

2. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

a. Reconocimiento de los efectos de la inflación

Los estados financieros del Instituto han sido preparados sobre la base de costo histórico, por lo tanto, no incluyen los efectos de la inflación en la información financiera.

b.- Cuentas por cobrar

No existe una reserva para cuentas incobrables, aquellas que se consideran irre recuperables se cancelan en el ejercicio en que se conocen.

c. Bienes Muebles;

Se registran al costo de adquisición; en el caso de los bienes donados, se considera el valor asignado por la Institución donante.

A partir del ejercicio 2015, el Instituto ha determinado la depreciación correspondiente a sus bienes muebles, considerando las siguientes tasas anuales de depreciación y de acuerdo al método de línea recta:

Bienes Muebles	Tasa de % Dep
Muebles de oficina y estantería	10%
Muebles, excepto de oficina y estantería	10%
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	33%
Otros mobiliarios y equipos de administración	10%
Cámaras fotográficas y de video	33%
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	10%
Equipo de comunicación y telecomunicación	10%
Herramientas y máquinas-herramienta	10%
Otros Equipos	10%

d. Ingresos

Se reconocen al momento de devengarse.

e. Egresos

Se reconocen al momento de devengarse.

f. Obligaciones laborales

Las primas de antigüedad y los pagos por separación a que tiene derecho el personal, se otorga conforme a lo establecido en reglamento de Recursos Humanos, y se cargan a los resultados del año en que se vuelven exigibles.

g. Resultado del ejercicio (ahorro)

El ahorro (desahorro) neto del ejercicio representa el resultado de la actuación total de la Institución durante el ejercicio que se presenta

h. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

El Instituto recibe como fuente principal de ingresos, transferencias aprobadas por el R. Ayuntamiento de San Nicolás en apoyo a la operación del mismo. La periodicidad y el importe de los recursos transferidos al Instituto se establecen en el reglamento del mismo.

a) En sesión ordinaria del mes de Diciembre del 2015, el Cabildo del Municipio de San Nicolás aprobó de su presupuesto anual de egresos para el ejercicio 2016, un importe de \$2,200,000.00 (Dos Millones Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.) que corresponden a la transferencias a favor del Instituto para la operación y funcionamiento del Instituto, el cual se constituye como presupuesto de ingresos de dicha organización para el ejercicio 2016,

b) En la 41a. (Cuadragésima Primera) Sesión Ordinaria celebrada el 15 de Diciembre del 2015, el Consejo Directivo del Instituto, aprobó el presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio 2016, por un monto de \$ 2,243,727.00. (Dos Millones doscientos Cuarenta y Tres Mil Setecientos Veintisiete Pesos 00/100 M.N.)

i. El Instituto, es una Entidad que elabora su información financiera observando las disposiciones de las siguientes leyes del Estado de Nuevo León:

- Ley De Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León
- Reglamento del Instituto
- De Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León
- Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León

3.- NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

	2016	2015
<u>Efectivo y Equivalentes</u>	<u>1,026,874</u>	<u>737,895</u>
Efectivo	9,999	8,893
Bancos/Tesorería	1,016,875	729,002

4. DERECHOS A RECIBIR EN EFECTIVO O EQUIVALENTE, BIENES O SERVICIOS

	2016	2015
<u>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</u>	<u>3,691</u>	<u>19,729</u>
Subsidios al Salario	250	2,180
Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo(ISN)	3,405	5,489
Francisco Serrano Pérez	0	12,023
Irma Guadalupe López Martínez	112	113
Abraham Apolonio Alanís Rodríguez	-76	-76

5.- BIENES MUEBLES

Al 30 de Septiembre de 2016, se integra como sigue :

Bienes muebles	Monto Original	ACUMULADO HASTA 2015	EJERCICIO 2016	VALOR NETO EN LIBROS
Muebles de oficina y estantería	135,914.60	103,309.26	10,193.60	25,809.61
Muebles, excepto de oficina y estantería	395,198.19	198,597.15	29,639.86	176,841.13
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1,103,135.99	909,707.27	80,375.41	137,984.01
Otros mobiliarios y equipos de administración	20,807.50	7,268.92	1,560.56	12,498.20

Cámaras fotográficas y de video	119,419.30	109,972.65	3,532.24	7,091.82
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	181,102.47	101,389.69	13,582.69	70,657.66
Equipo de comunicación y telecomunicación	251,852.83	167,698.66	18,888.96	71,561.53
Herramientas y máquinas-herramienta	1,166,621.55	477,483.96	87,496.62	630,806.51
Otros Equipos	308,492.35	141,787.72	23,136.93	151,280.01
Total	3,682,544.78	2,217,215.27	268,406.86	1,284,530.49

El importe de la depreciación para el ejercicio 2016 \$ 268,407

6.- CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

	2016	2015
<u>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</u>	<u>28,388</u>	<u>55,397</u>
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1,867	15,711
ISR de los Trabajadores	19,692	28,672
Servicio Médico	3,424	3,018
ISR Retenido a Honorarios	0	2,507
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo(ISN)	3,405	5,489

7.- NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

De conformidad con el decreto que crea al Instituto, su patrimonio se constituye por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento.
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública.
- III. Las donaciones, herencias, legados, aportaciones y demás liberalidades que le otorguen personas físicas o cualquier institución pública o privada.
- IV. Los fondos estatales, nacionales, o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos.
- V. Los Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Instituto, que sean acordes a su objeto.
- VI. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal.
- VII. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

El movimiento del año corresponde únicamente al resultado del ejercicio (desahorro)

8.- NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

8.1 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas

Este rubro se afectó por las ministraciones del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N.L.

8.2 Participaciones y Aportaciones

En este rubro se refleja las aportaciones o estímulos del Gobierno del Estado referente al 3 % del Impuesto sobre nominas

8.3 Otros Ingresos y beneficios varios

8.4 Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones

Corresponde a la depreciación del ejercicio de los bienes muebles

9.-Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios

	2016	2015
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	31,544	-117,967
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	268,407	382,614
Amortización	0	0
Incrementos en las provisiones	0	0
Incremento en inversiones producido por revaluación	0	0
Partidas extraordinarias	0	0

Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

AUTORIZÓ

ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
DIRECTORA GENERAL

ELABORÓ

C.F. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA Estado Analítico del Activo Al 30 de Septiembre del 2016 Pesos						
Concepto		Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final	Variación del Periodo
					4 (1+2-3)	(4-1)
1	ACTIVO					
1.1	Activo Circulante					
1.1.1	Efectivo y Equivalentes					
1.1.1.1	Efectivo	8,893	45,979	44,873	9,999	1,106
1.1.1.2	Bancos/Tesorerías	729,002	1,666,500	1,378,626	1,016,876	287,875
1.1.2	Derechos a Recibir Bienes o Servicios		0			
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	7,669	1,703,695	1,707,709	3,655	-4,014
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	12,060		12,024	36	-12,024
1.2	Activo No Circulante					
1.2.4	Bienes Muebles					
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	1,655,056	0	0	1,655,056	0
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	119,420	0	0	119,420	0
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1,908,069	0	0	1,908,069	0
1.2.6.3	Depreciación Acumulada	-2,217,216		268,407	-2,485,623	-268,407
	Totales	2,222,953	3,416,174	3,411,639	2,227,488	4,537

AUTORIZO

ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
DIRECTORA GENERAL

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

ELABORO

C.P. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Administrativa;
 - 2. Económica;
 - 3. Por objeto del gasto, y
 - 4. Funcional.

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA
Estado Analítico de Ingresos
Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016
Pesos

Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	-1	-2	(3= 1 + 2)	-4	-5	(6= 5 - 1)

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	-1	-2	(3= 1 + 2)	-4	-5	

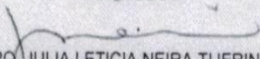
AUTORIZÓ

ELABORÓ

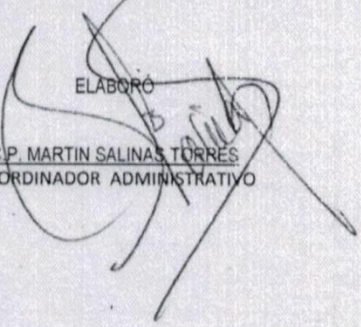
DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

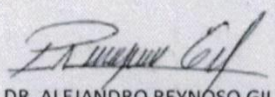
INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016 Pesos						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieras	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595
INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595
Total del Gasto	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595

AUTORIZÓ


 ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
 DIRECTORA GENERAL

ELABORÓ


 C.P. MARTIN SALINAS TORRES
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO


 DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
 COMISARIO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

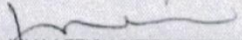
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016

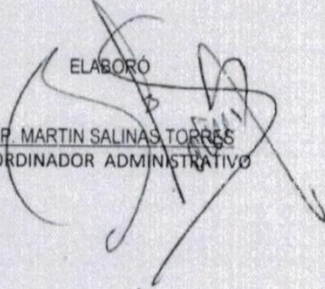
Pesos

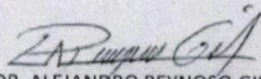
Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Total del Gasto	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595

AUTORIZÓ


ARO. JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
DIRECTORA GENERAL

ELABORÓ


C.F. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO


DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016

Pesos

Concepto	Egresos						Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado		
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)	
1000 Servicios Personales	1,457,567	0	1,457,567	1,068,152	1,068,152	389,415	
1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,224,000		1,224,000	957,850	957,850	266,150	
1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales	233,567		233,567	41,302	41,302	192,265	
1500 Otras Prestaciones Sociales			0	69,000	69,000		
2000 Materiales y Suministros	278,113	0	278,113	36,352	36,352	241,761	
2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y	218,113		218,113	22,051	22,051	196,062	
2200 Alimentos y Utensilios	10,000		10,000	2,960	2,960	7,040	
2600 Combustibles, Lubrificantes y Aditivos	40,000		40,000	2,040	2,040	37,960	
2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	10,000		10,000	9,301	9,301	699	
3000 Servicios Generales	458,047	0	458,047	275,627	270,355	0	
3100 Servicios Básicos	220,000		220,000	71,439	69,572	148,561	
3200 Servicios de Arrendamiento			0	0	0	0	
3300 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros	182,320		182,320	90,273	90,273	92,047	
3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2,000		2,000	6,774	6,774	-4,774	
3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y			0	1,268	1,268	-1,268	
3700 Conservación			0	0	0	0	
3800 Servicios de Traslado y Viáticos			0	260	260	-260	
3900 Servicios Generales	10,000		10,000	76,409	76,409	-66,409	
43,727	43,727		43,727	29,204	25,799	14,523	
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	50,000		50,000			50,000	
Total del Gasto	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595	

AUTORIZO

ABO JULIA LETICIA NEIRA TIERRA
DIRECTORA GENERAL

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

ELABORÓ

C. P. MARTIN SALINAS TIERRAS
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional Del 1o. De Enero al 30 de Septiembre del 2016 Pesos						
Concepto	Egresos					Sobresueldos
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	2,243,727	0	2,243,727	1,380,132	1,374,860	863,595
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						

AUTORIZÓ

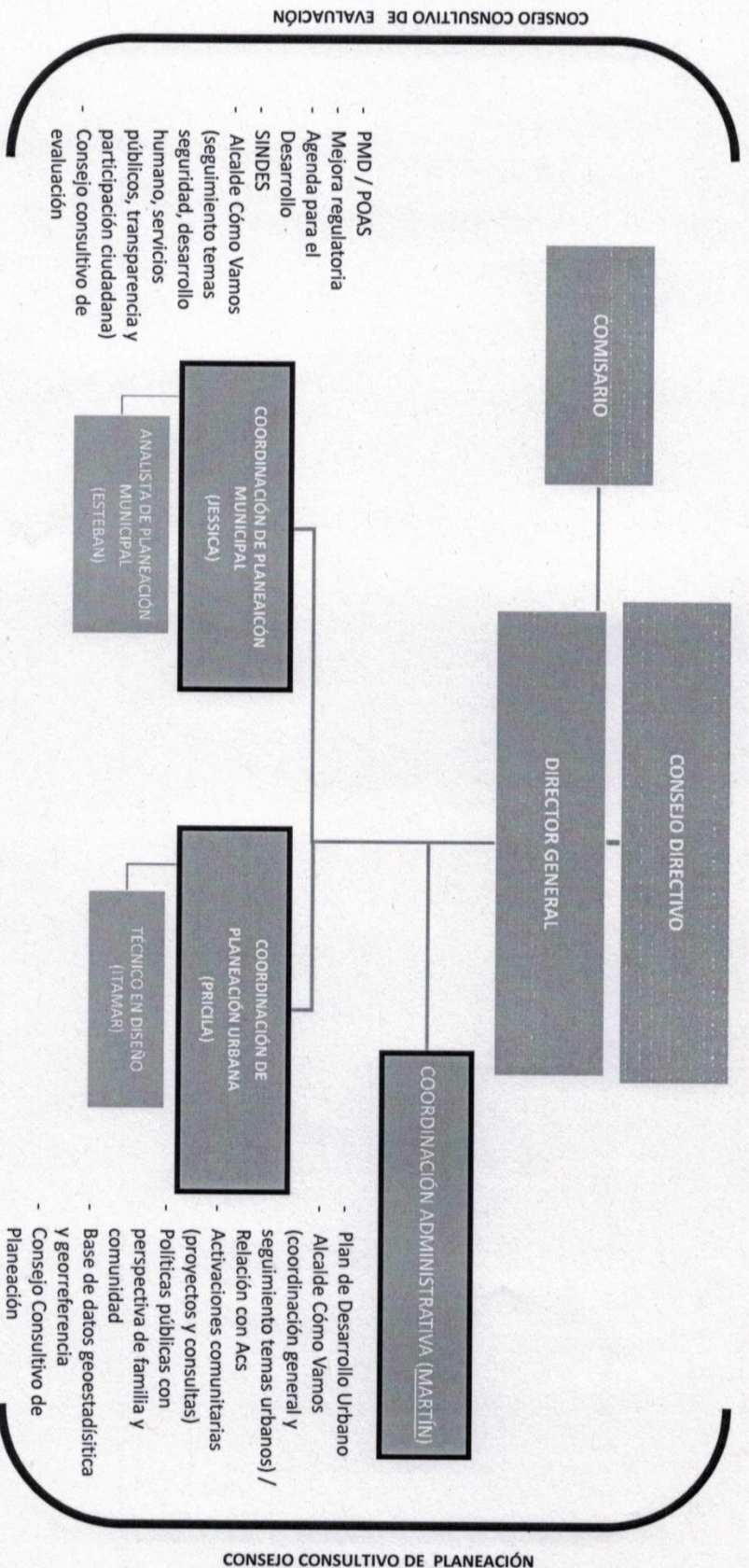
ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TIERINA
DIRECTORA GENERAL

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
COMISARIO

ELABORÓ

C.P. MARTIN SALINAS TORRES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ORGANIGRAMA INPLADEM SAN NICOLÁS



REPORTE DE ACTIVIDADES TRIMESTRE ENERO-MARZO 2016

Julio 2016

- Gestión para la implementación de los sistemas Programa de Evaluación Municipal y Sistema de Georreferenciación como donativo por parte del Municipio de San Pedro Garza García
- Coordinación y elaboración de reportes semanales de seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo para presentar en juntas de gabinete semanales
- Asistencia a reuniones quincenales de secretarios y directores de desarrollo urbano metropolitanos en la Subsecretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Nuevo León
- Coordinación de activación "Pulmón Urbano" en colaboración con plataforma Cómo Vamos Nuevo León
- Relación municipal con instituciones y organismos civiles para distintos temas de la administración municipal
- Coordinación y elaboración de agenda institucional Cero Tolerancia / Prevesan para la Administración Municipal
- Trabajo de reestructuración del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018
- Asistencia general y relatora en reuniones de la Asociación Metropolitana de Alcaldes

Agosto 2016

- Coordinación de Programa Alcalde Cómo Vamos para el municipio de San Nicolás: recopilación de evidencias y coordinación de cumplimiento a compromisos
- Asistencia a eventos de capacitación y segunda sesión de alcaldes de la plataforma Alcalde, Cómo Vamos
- Coordinación, elaboración y presentación de reportes semanales de seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo para presentar en juntas de gabinete semanales
- Relación municipal con instituciones y organismos civiles para distintos temas de la administración municipal

- Coordinación y elaboración de agenda institucional Cero Tolerancia / Prevesan para la Administración Municipal
- Asistencia a reuniones quincenales de secretarios y directores de desarrollo urbano metropolitanos en la Subsecretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Nuevo León
- Elaboración de reporte trimestral de seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo y presentación ante Comisión de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal
- Elaboración de presentaciones institucionales para el Alcalde
- Colaboración en proceso de elaboración de Reglamento Homologado de Tránsito y Vialidad
- Asistencia a reuniones de enlaces de Mejora Regulatoria Estatal.
- Coordinación de firma de convenio sobre Mejora Regulatoria entre municipios y Estado
- Asistencia general y relatora en reuniones de la Asociación Metropolitana de Alcaldes
- Colaboración en realización de Primer Informe de Gobierno: suministro de información de acuerdo a PMD; estructuración del informe.

Septiembre 2016

- Coordinación, elaboración y presentación de reportes semanales de seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo para presentar en juntas de gabinete semanales
- Coordinación y elaboración de agenda institucional Cero Tolerancia / Prevesan para la Administración Municipal
- Asistencia a reuniones quincenales de secretarios y directores de desarrollo urbano metropolitanos en la Subsecretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Nuevo León
- Inicio del programa de movilidad peatonal segura "Lienzos por la Vida" en zonas escolares municipales en colaboración con la asociación civil MoVac
- Elaboración de presentaciones institucionales para el Alcalde

- Colaboración en proceso de elaboración de Reglamento Homologado de Tránsito y Vialidad
- Colaboración con la Secretaría de Finanzas y Tesorería en estructura de modificación para el Plan Municipal de Desarrollo
- Reactivación de Consejo de Evaluación Municipal
- Asistencia a reuniones de enlaces de Mejora Regulatoria Estatal.
- Coordinación de firma de convenio sobre Mejora Regulatoria entre municipios y Estado
- Asistencia general y relatora en reuniones de la Asociación Metropolitana de Alcaldes
- Colaboración en realización de Primer Informe de Gobierno: suministro de información de acuerdo a PMD; estructuración del informe.

 INPLADE Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MD-01
		REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
INDICE		

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO Y ALCANCE

III. ORGANIGRAMA

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

DFP-01	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA.
DFP-02	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
DFP-03	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DFP-04	ANALISTA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DFP-05	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN URBANA
DFP-06	TÉCNICO EN DISEÑO

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA



	INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MO-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
INREODUCCION			

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización incluye las Funciones de los puestos identificados en la Estructura Orgánica adoptada por el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.

El objetivo de establecer una Estructura Orgánica es definir gráficamente los niveles de autoridad y responsabilidad, así como señalar las jerarquías y áreas de responsabilidad derivadas de dichos niveles.

Así también, el objetivo de describir las Funciones de los puestos que conforman la Estructura Orgánica del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza son los siguientes: señalar de una manera clara y precisa los puestos; fijar la responsabilidad, autoridad e interrelación de funciones de cada puesto con los demás; evitar la duplicidad de funciones entre los puestos y contar con una herramienta para medir la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones de las áreas, puesto y personas que las ocupan.

Es importante mencionar que es responsabilidad de la Dirección General del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, la vigilancia del cumplimiento de las Funciones específicas descritas para cada puesto.

Para la identificación de los distintos puestos se utilizan claves las cuales están constituidas por letras y números que tienen el siguiente significado:

DFP# Descripción de Funciones del Puesto y la numeración es consecutiva hasta cubrir todos los puestos que existen, comenzando por el puesto de primer nivel de la Estructura Orgánica adoptada por el Organismo Público en cuestión.

[Handwritten signature]
200

 INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MD-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
OBJETIVO Y ALCANCE		

II. OBJETIVO

La Secretaría de Finanzas y Tesorería en uso de las facultades que le confiere el Artículo 31 en coordinación con el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza de conformidad con las atribuciones que establece el Artículo 22 y demás relativos todos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N.L., establece el presente Manual de Organización, el cual incluye las funciones de los puestos identificados en la estructura orgánica adoptada por el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.

Este Manual de Organización tiene como objetivo:

- Mostrar gráficamente las líneas de autoridad y de dependencia de cada uno de los puestos que integran la Estructura Orgánica adoptada en el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.
- Documentar las funciones generales del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza y específicas de los puestos que la integran.
- Facilitar la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones.
- Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- Determinar las responsabilidades del Servidor Público en el ejercicio de su función, obligando que su desempeño sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente.

Las modificaciones que lleguen a ser requeridas para el contenido del presente documento por motivos de simplificación, facilitación, actualización, reestructuración, mejora continua u otros, deben ser notificadas antes de ponerse en operación a la Secretaría de Finanzas y Tesorería través de la Dirección autorizada para su integración, revisión y autorización.

Los manuales emitidos anteriores a cualquier actualización del presente manual son vigentes mientras no se requiera la actualización del mismo, incluyendo los que cuenten con formato anterior.

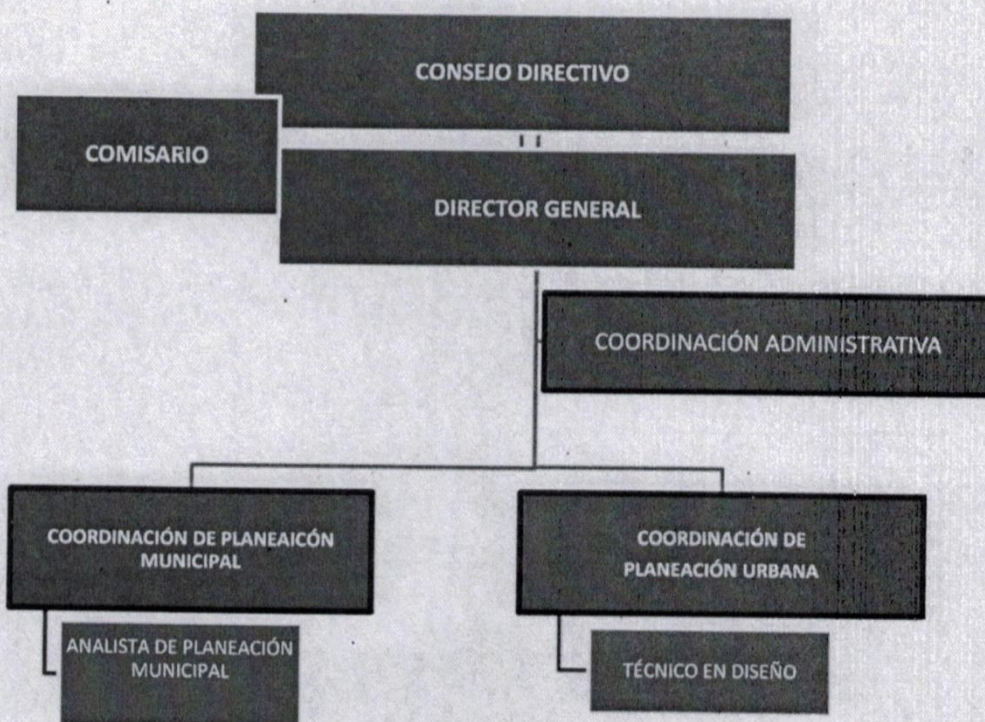
ALCANCE

El Manual de Organización comprende los puestos identificados en la Estructura Orgánica establecida en el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza y las funciones que son aplicables al personal adscrito a ella y en su caso a otras dependencias del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N. L., cuando impliquen su interacción.



 INPLADE Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MO-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
ORGANIGRAMA		

III ORGANIGRAMA



DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
 SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

[Handwritten signature]

	INPLADE Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MO-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
FUNCIONES GENERALES			

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-01

NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

REPORTA A: PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSEJO DIRECTIVO

LE REPORTAN: COORDINADOR ADMINISTRATIVO, COORDINADOR DE PLANEACIÓN
MUNICIPAL Y COORDINADOR DE PLANEACIÓN URBANA

FUNCIONES:

1. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Presidente de dicho órgano.
2. Proponer al Consejo Directivo; programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos.
3. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
4. Proponer al Consejo Directivo programas de financiamiento del Instituto.
5. Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandatario general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que se requieran clausula especial en los términos del artículo 2448 del Código Civil, y con poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de créditos, dichos poderes podrán ser transmitidos, sustituidos o revocados en forma general o especial en servidor público del Instituto o del Gobierno Municipal mediante la protocolización respectiva. Tendrá poder general para actos de dominio, este lo ejercerá solo para la adquisición de bienes muebles o inmuebles para el Instituto, pero tratándose de enajenación o gravamen de los bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo, ejercerá la representación legal de Instituto sujetándose a la restricciones y acatando las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás leyes.
6. Nombrar y remover al personal del Instituto y fijarle la remuneración correspondiente de acuerdo al tabulador contenido en el Manual de Recursos Humanos del Instituto, el cual deberá ser actualizado y homologado al del Municipio, así como suscribir contratos individuales de trabajo en representación del mismo. Además, expedir el reglamento interior de trabajo.

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA



INPLADEM
Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

CÓDIGO: IP-MO-01
REVISIÓN: 00

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FUNCIONES GENERALES

7. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo.
8. Elaborar el proyecto de Plan Rector de Desarrollo o su equivalente y de los programas trienal y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
9. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos.
10. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto.
11. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto.
12. Implementar y mantener actualizado el sistema de información documental y electrónica, así como también del banco de datos.
13. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto.
14. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto.
15. Las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

MARCO JURÍDICO

Decreto de fecha 13-trece de diciembre del 2006-dos mil seis del H. Congreso, LXXI Legislatura en que incluye la creación del organismo descentralizado denominado Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.

Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, artículos 22 y 23.

Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

 INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MD-01
		REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
FUNCIONES GENERALES		

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-02

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

REPORTA A: DIRECCIÓN GENERAL

LE REPORTAN: NADIE

FUNCIONES:

1. Administrar y controlar, los recursos financieros y humanos del Instituto para el logro de los objetivos y buen funcionamiento de los programas; así como mantener en buenas condiciones las instalaciones y suministrar lo necesario para el cumplimiento de las metas.
2. Elaborar Presupuestos Anuales y/o Modificaciones de Ingresos y Egresos. Y llevarlos al Periódico Oficial para su publicación.
3. Contabilizar movimientos en sistema computacional y elaborar reportes financieros de acuerdo a la CONAC
4. Recibir facturas de proveedores y elaborar transferencias financieras
5. Los Reportes Financieros y Dictámenes Trimestrales y presentarlos al Consejo Directivo para su autorización.
6. Atender a la Auditoría Superior del Estado y Contraloría Municipal.
7. Atender y contestar las observaciones tanto de la ASENL como la contraloría municipal
8. Elaborar contratos y llevar expedientes de proveedores
9. Organizar, recabar y solicitar toda evidencia para el pago a proveedores, y elaborar carpetas correspondientes
10. Ser Secretario Técnico en la Asamblea del Consejo
11. Formulación y responsable de las actas del Consejo Directivo
12. Llevar el control del Activo fijo y su valuación contable para su depreciación anual
13. Llevar el control y pagos de la caja chica.
14. Hacer la cuenta pública anual y los informes trimestrales, llevarlos al congreso
15. Elaborar contratos del personal, MOPER (Movimiento de Personal), etc., de nuevo ingreso, cambios o despido de personal.
16. Elaborar la nómina del personal.
17. Realizar la dispersión de nómina del personal del Instituto
18. Imprimir y timbrar fiscalmente los recibos del personal
19. Elaborar las declaraciones mensuales de los pagos de los impuesto federales
20. Elaborar las declaraciones mensuales del 3% del impuesto estatal.
21. Llevar el control y pago de la prestación del servicio medico
22. Hacer finiquitos y liquidaciones para el personal que cause baja.

	INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MQ-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
FUNCIONES GENERALES			

23. Dar seguimiento al cumplimiento de políticas internas del Instituto.
24. Elaborar y/o actualizar resguardos de las áreas
25. Llevar en control del resguardo de la papelería del personal de altas y bajas, así como de servicio social y/o prácticas profesionales
26. Llevar el control y requerimientos de transparencia Municipal
27. Llevar el control de el auto utilitario y sus necesidades
28. Vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos

MARCO JURÍDICO.

Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.



 INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MO-01
		REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
FUNCIONES GENERALES		

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-03

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

REPORTA A: DIRECTORA GENERAL

LE REPORTAN: ANALISTA DE PLANEACIÓN

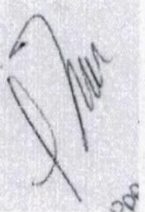
FUNCIONES:

1. Diseñar, evaluar y asesorar la planeación estratégica del municipio a corto, mediano plazo y largo plazo
2. Coordinar y recopilar de las dependencias, los proyectos operativos y de inversión para la elaboración del programa anual de actividades y evaluar su cumplimiento
3. Evaluar y desarrollar proyectos de acuerdo a estadísticas y datos socio demográficos para su posterior aplicación
4. Recopilar los informes mensuales de actividades de las dependencias, así como realizar las estadísticas de los resultados
5. Recopilar información y elaborar reportes sobre los avances y resultados de políticas públicas mediante indicadores de desempeño (síndes) e indicadores de gestión (agenda para el desarrollo)
6. Enlace con plataformas ciudadanas, dependencias de otros ámbitos de gobierno e instituciones externas al municipio
7. Fungir como secretario técnico del consejo consultivo de evaluación
8. Apoyar en las actividades que la institución considere necesario

MARCO JURÍDICO

Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA



	INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MG-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
FUNCIONES GENERALES			

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-04

NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA DE PLANEACIÓN

REPORTA A: COORDINADOR DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

LE REPORTAN: NADIE

FUNCIONES:

1. Apoyar en el diseño de la planeación estratégica del municipio a corto, mediano plazo y largo plazo
2. Recopilar información de las dependencias municipales y darle seguimiento al cumplimiento de sus planes operativos anuales, sus indicadores de gestión (agenda para el desarrollo) y de desempeño (sindes)
3. Realizar análisis y reportes de los proyectos asignados
4. Apoyar en la organización y convocatoria de las juntas del consejo consultivo de evaluación
5. Apoyar en las actividades que la institución considere necesario

MARCO JURÍDICO

Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA

	INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MO-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
FUNCIONES GENERALES			

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-05

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR DE PLANEACIÓN URBANA

REPORTA A: DIRECTORA GENERAL

LE REPORTAN: TECNICO EN DISEÑO

FUNCIONES:

1. Colaborar en los proyectos de elaboración, actualización o modificación del plan de desarrollo urbano y estudios derivados requeridos
2. Coordinación general de entregas de alcalde como vamos
3. Llevar la relación con asociaciones civiles
4. Llevar a cabo activaciones comunitarias (procesos participativos y consultas)
5. coordinar los procesos y proyectos relacionados al desarrollo de políticas públicas con perspectiva de familia y comunidad
6. Coordinación y actualización de datos geoestadísticos y georreferencias a partir de la base de datos e información geostadística del instituto
7. Fungir como secretario técnico del consejo consultivo de planeación urbana
8. Apoyar en las actividades que la institución considere necesario

MARCO JURÍDICO

Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA



	INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MO-01 REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
FUNCIONES GENERALES			

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-06

NOMBRE DEL PUESTO: TÉCNICO EN DISEÑO

REPORTA A: COORDINADOR DE PLANEACIÓN URBANA

LE REPORTAN: NADIE

FUNCIONES:

1. Apoyar en actividades de investigación y recopilación de información estadística y geográfica.
2. Realizar levantamientos físicos urbanos (toma de medidas, inventario de árboles existentes, mobiliario urbano, levantamiento fotográfico, etc.).
3. Realizar estudios de aforos peatonales y actividad en espacios y vía públicos.
4. Preparar el material para sesiones de activación comunitaria y participación activa en las mismas.
5. Preparación y digitalización de material gráfico (planos, fachadas, mapas).
6. Preparación y propuestas de diseño para comunicación gráfica (Presentaciones, redes sociales, etc.).
7. Apoyo logístico y operativo en la organización de reuniones de trabajo, sesiones de consejos y eventos.

MARCO JURÍDICO .

Reglamento del Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA



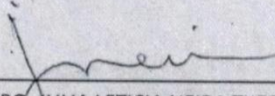
32

 INPLADEM Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal	INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	CÓDIGO: IP-MD-01
		REVISIÓN: 00
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
FIRMAS AUTORIZADAS		

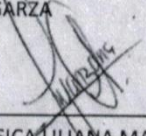
Durante el mes de octubre del presente año, el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza, y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería, elaboro el Manual de Organización, el cual está sustentado en un análisis y documentación de las funciones que se deben de llevar en el Instituto.

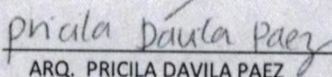
Dicho Manual de Organización tiene como objetivo principal, señalar al personal las funciones propias de su puesto, los tiempos de la ejecución de las diversas actividades y funciones administrativas en el Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal de San Nicolás de los Garza.

A continuación se presentan las firmas de conformidad que avalan el cumplimiento del Manual de Organización antes mencionado


 ARQ. JULIA LETICIA NEIRA TIJERINA
 C. DIRECOTA GENERAL DEL INSTITUTO
 DE PLANEACION Y DESARROLLO MUNICIPAL
 DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA


 C.P. MARTIN SALINAS TORRES
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO


 LIC. JESSICA LILIANA MANZANO AVILA
 COORDINADORA DE PLANEACION
 MUNICIPAL


 ARQ. PRISCILA DAVILA PAEZ
 COORDINADORA DE PLANEACION
 URBANA

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL DE
 SAN NICOLÁS DE LOS GARZA