

ANEXO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL (PRODIM-2009) EN EL MUNICIPIO DE:

ELEMENTOS A DESARROLLAR:

1. Estado de: 07 Chiapas.
2. Dependencia ejecutora: H. Ayuntamiento Municipal.
3. Programa: U9.- Definición y Conducción de la Planeación para el Desarrollo Regional.
4. Subprograma:
5. Inversión del Proyecto:
6. Nombre del Proyecto: (Indicar cualquiera de los 6 siguientes).
 - 1) Asistencia Técnica (Contratación de Asistencia Técnica).
 - 2) Asesoría y/o Consultoría. (Contratación de Asesores y/o Consultores).
 - 3) Mobiliario y Equipo (Adquisiciones).
 - 4) Equipo (Oficina, Cómputo), (Adquisiciones).
 - 5) Cursos Institucionales. (Programas de Capacitación de Organismos Públicos del Gobierno Federal, Estado y de los Poderes Legislativo y Judicial).
 - 6) Cursos de Instituciones Académicas, Públicas o Privadas (Capacitación y Actualización de Servidores Públicos Municipales).
7. Justificación: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6).
8. Objetivos: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6).
9. Metas: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6).
10. Estrategias de instrumentación del proyecto: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6)
11. Funciones, actividades y áreas que se apoyan: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6).

FUNCIONES	ACTIVIDADES	ÁREAS QUE SE APOYARAN

12. Periodo de instrumentación del proyecto: (Según proyecto indicado en el punto 6).

a. Fecha de Inicio:

b. Fecha de Término:

13. Seguimiento y evaluación: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6, mencionando al responsable).

14. Cronograma de actividades: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6).

ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTOS

15. Presupuestación: (Desarrollar según proyecto indicado en el punto 6).

PROYECTO/ CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO (\$) UNITARIO (S)	COSTO TOTAL
Asistencia Técnica:				
Obras públicas	Informe			
Tesorería	Informe			
Informática	Informe			
Planeación	Informe			
TOTAL				

16. Modalidad de ejecución: **Administración Directa o Contrato.**

17. Mobiliario y Equipo (Oficina, Cómputo), Adquisición. (Ver la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios): (Describir según corresponda).

18. Asistencia Técnica, Asesoría y/o Consultoría y Capacitación. (Ver la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios) : (Describir según corresponda).

Desglose de la Inversión para Implementar el PRODIM-2009

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE _____

PROYECTO	COSTO
_____ %Asistencia Técnica, Asesoría y/o Consultoría	
Asistencia Técnica.	
Asesoría y/o Consultoría	
Subtotal:	
_____ %Capacitación	
Cursos Institucionales (Programas de Capacitación de Organismos Públicos del Gobierno Federal, Estado y de los Poderes Legislativo y Judicial).	
Cursos de Instituciones Académicas, públicas o Privadas.	
Subtotal:	
_____ %Adquisiciones	
Mobiliario y Equipo.	
Equipo (Oficina, Cómputo).	
Subtotal:	
TOTAL	

El monto total a designar para la implementación del PRODIM-2009, corresponde al _____%(Hasta 2%), del Techo Financiero por un importe de _____ que le corresponde al Municipio, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

Es importante señalar que los subtotales y el costo total del programa, corresponden a los Anexos Técnicos que amparan al Convenio de Colaboración que firmará el Ayuntamiento conjuntamente con la Federación y el Estado, para la Implementación del PRODIM.

Presidente Municipal

Síndico Municipal

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Secretario Municipal

Nombre y Firma

SECRETARÍA DE HACIENDA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO, DEL ANEXO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL (PRODIM-2009).

- 1. Estado de:** Anotar el nombre de la entidad federativa en la que se origina la propuesta.
- 2. Dependencia ejecutora:** Señalar el nombre oficial completo de la dependencia, organismo, municipio, grupo de municipios o instancias que se propone ejecuten el proyecto.
- 3. Programa:** Anotar la clave del programa en el que de acuerdo a la apertura programática vigente del FISM se inscriba el proyecto.
- 4. Subprograma:** Anotar la clave del subprograma en el que de acuerdo a la apertura programática vigente del FISM se inscriba el proyecto.
- 5. Inversión del proyecto:** Asentar el monto de la inversión requerida para el proyecto.
- 6. Nombre del Proyecto:** En esta parte se anotará la idea central o nombre del proyecto con el cual se identificará la acción que se pretende realizar.
- 7. Justificación:** Presentar una síntesis sobre los problemas, necesidades y aspiraciones más relevantes, que motivaron la instrumentación de la acción o proyecto que se presenta, y que contribuya al mejoramiento de la capacidad institucional de los municipios.
- 8. Objetivos:** Describir con detalle los cambios que se pretenden lograr como resultado de las acciones emprendidas, es decir, los aspectos cualitativos en los cuales se incide con la instrumentación del proyecto. En los objetivos deberá apreciarse de manera muy clara la naturaleza y alcance del proyecto.
- 9. Metas:** Registrar los alcances cuantitativos que se pretenden lograr con la ejecución del proyecto.
- 10. Estrategias de instrumentación del proyecto:** con relación a este punto, se describirá con detalle la forma en que se piensa instrumentar el proyecto. En ese sentido, se deberá hacer una descripción de los procesos, procedimientos, instrumentos, la temporalidad y ubicación de las acciones, así como los mecanismos que se prevén utilizar para ejecutar el proyecto. Asimismo, precisar el personal participante y los responsables de cada una de las tareas que se propongan llevar a cabo.
Es decir, se debe especificar qué se va a hacer; cómo se hará; cuándo se realizará; quién o quiénes intervendrán tanto en la coordinación del proyecto, como en la instrumentación de las acciones; quiénes son los beneficiarios directos; qué técnicas y/o metodología se empleará en la ejecución del proyecto; qué apoyos se requieren; etc.
- 11. Funciones, actividades y áreas que se apoyan:** Identificar y describir las funciones y actividades, áreas e instancias que resultan beneficiadas con la ejecución del proyecto.
- 12. Periodo de instrumentación del proyecto:** Señalar las fechas estimadas de inicio y conclusión de las actividades y tareas a desarrollar en el marco del proyecto.
- 13. Seguimiento y evaluación del proyecto:** Señalar los mecanismos y actividades a realizar, con el propósito de reorientar los procesos en caso de que sea necesario. (Evaluación antes, durante y después); identificando el área o la (s) persona (s) encargadas de llevar a cabo dichas acciones.
- 14. Cronograma de actividades:** Relacionar las actividades relevantes y calendarizarlas, señalando los productos esperados y los responsables de cada una de las acciones implementadas.
- 15. Presupuestación:** Relacionar los conceptos de gasto que se prevén realizar en la instrumentación del proyecto, señalando la unidad de medida, cantidad, costos unitarios y los costos totales del bien o servicio. en el caso de Asistencia Técnica, indicarlo por áreas
- 16. Modalidad de ejecución:** En este punto se debe señalar la (s) dependencia (s) ejecutora (s) del proyecto. (Administración directa o por contrato).
- 17. Mobiliario y equipo (Oficina, Cómputo), (Adquisiciones):** Anotar y describir la adquisición del mobiliario y equipo según corresponda; ver **la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios**
- 18. Asistencia Técnica, Asesoría y/o Consultoría y Capacitación;** describir a detalle según el proyecto que corresponda, ver **la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios**