

# PERFILES DE CARGO

## Área de SIG



NOMBRE DEL PUESTO	CARGO	REPORTA A
Área SIG	Área SIG	Departamento de Geoestadística e Informática

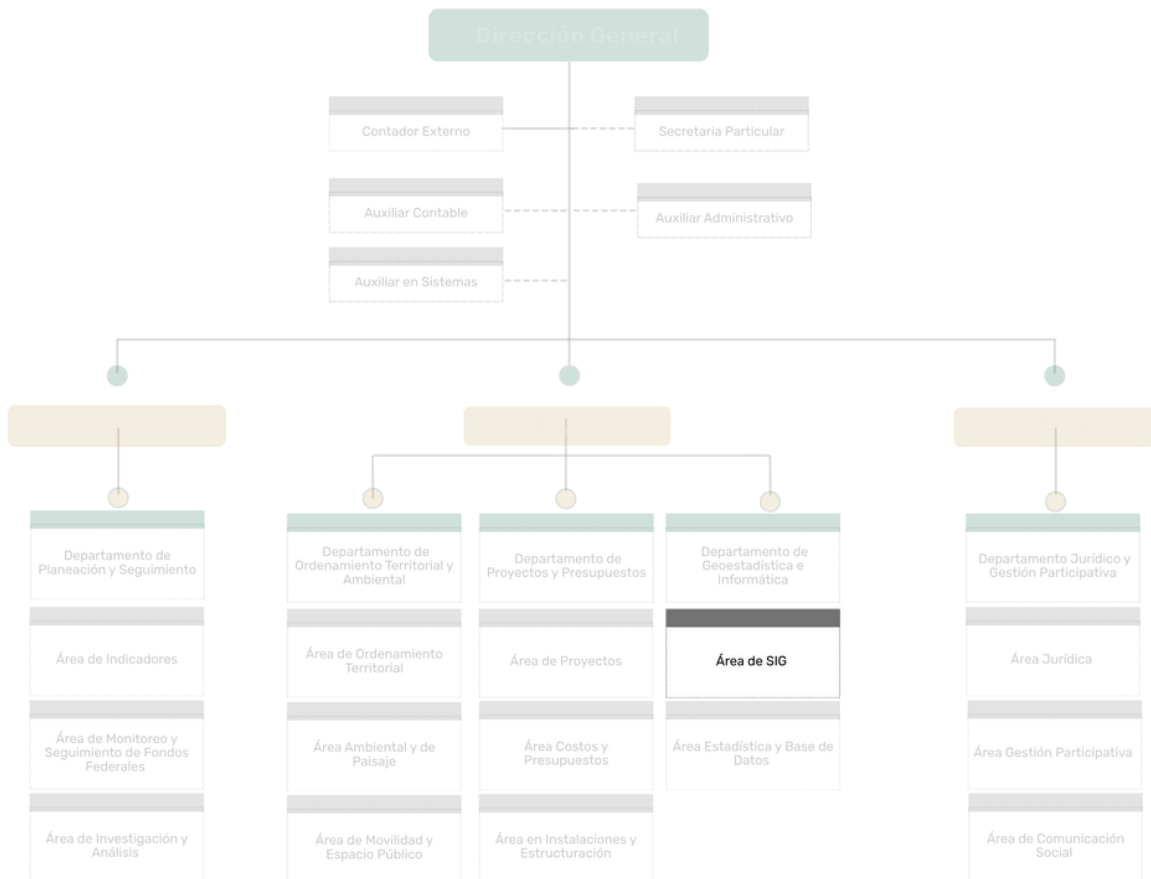
### CARGOS BAJO SU MANDO

Sin subordinados

### OBJETIVO DEL PUESTO

Generar inteligencia territorial basada en datos geospaciales.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



Las referidas en el artículo 38 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima y las contenidas en los artículos 114 y 127 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

### **Según el Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.**

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección Ejecutiva del INSTITUTO tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas, estudios, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- II.** Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refieren la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Asentamientos Humanos del Estado;
- III.** Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos y proyectos que sirvan como soporte para las dependencias municipales en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones; y
- IV.** Las demás que le establezca el Consejo Ciudadano de Planeación, la Junta de Gobierno o el Director General del INSTITUTO, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

### **Según el Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.**

**ARTÍCULO 114.-** Corresponde al Equipo Técnico:

- I.** Realizar con sus propios recursos o ayudado por servicios especializados, los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación.
- II.** La administración del Instituto, conforme al Acuerdo, este Reglamento y demás legislación aplicable;
- III.** La instrumentación técnica y jurídica de la documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y obligaciones del Instituto;
- IV.** Coordinar organismos y dependencias de los diversos sectores, para atender y dar seguimiento a los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación;

- V.** Difundir el Sistema Municipal de Planeación, así como las actividades y logros del Instituto;
- VI.** Poner a disposición del Consejo, la Junta y público en general, en su caso, los instrumentos jurídicos y normativos del Sistema Municipal de Planeación;
- VII.** Integrar y tener a disposición el Archivo interno del Instituto, conforme el manual;
- VIII.** Llevar un archivo de documentación municipal que aplique a la planeación integral;
- IX.** Desarrollar investigaciones y vinculadas aplicables a la planeación estratégica;
- X.** Llevar a cabo monitoreos en el territorio municipal para atender los objetivos y atribuciones del Instituto;
- XI.** Integrar y actualizar permanentemente el Sistema de Información Geográfico Estadístico del Territorio Municipal;
- XII.** Instrumentar técnica y jurídicamente los elementos del Sistema Municipal de Planeación, conforme los respectivos acuerdos de la Junta y el manual;
- XIII.** Atender y dar seguimiento a la Cartera de Proyectos; conforme el Sistema Municipal de Planeación y el manual; y,
- XIV.** Realizar estudios técnicos especializados, análisis estratégicos, evaluaciones territoriales, estudios de impacto, planes de contingencia y demás servicios profesionales en materia de planeación y desarrollo territorial, conforme al objeto del Instituto.
- XV.** Generar productos técnicos y servicios susceptibles de contraprestación, conforme a los tabuladores y lineamientos aprobados por la Junta.
- XVI.** Las demás que señale este Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.

**ARTÍCULO 127.-** La descripción pormenorizada de cada una de las actividades que desempeñara el personal del Instituto, a nivel de jefaturas de departamento y en descenso, así como el detalle de los procedimientos a seguir y las reglas a que deberán sujetarse, serán elaborados y expedidos en el Manual, de conformidad con sus atribuciones, por la Dirección General y autorizados por la junta.

## COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS

### INTERIOR

Ámbito municipal: Todas las áreas administrativas, Indicadores, Investigación, Gestión Territorial.

### EXTERIOR

Con todas las áreas de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno y INEGI, Catastro, Desarrollo Urbano.

### HORARIO DE TRABAJO

De lunes a viernes, de 08:30 a 15:00 horas y disponibilidad para otros horarios.

### ESCOLARIDAD

Geografía, Ingeniería Geomática, Urbanismo o afín.

## PERFIL DEL PUESTO

### CONOCIMIENTOS

- ArcGIS / QGIS
- Bases de datos geoespaciales
- Cartografía temática

### CAPACIDADES Y HABILIDADES

- Análisis espacial
- Manejo avanzado de software SIG
- Modelado territorial

## ACTIVIDADES ORDINARIAS

- Actualización cartográfica
- Análisis espacial

- Generación de mapas estratégicos
- Integración de capas territoriales

**NIVEL DE  
RESPONSABILIDAD**



**MEDIA**