

# Dirección de Planeación

NOMBRE DEL PUESTO	CARGO	REPORTA A
Dirección de Planeación	Directora o Director de Planeación	Dirección General

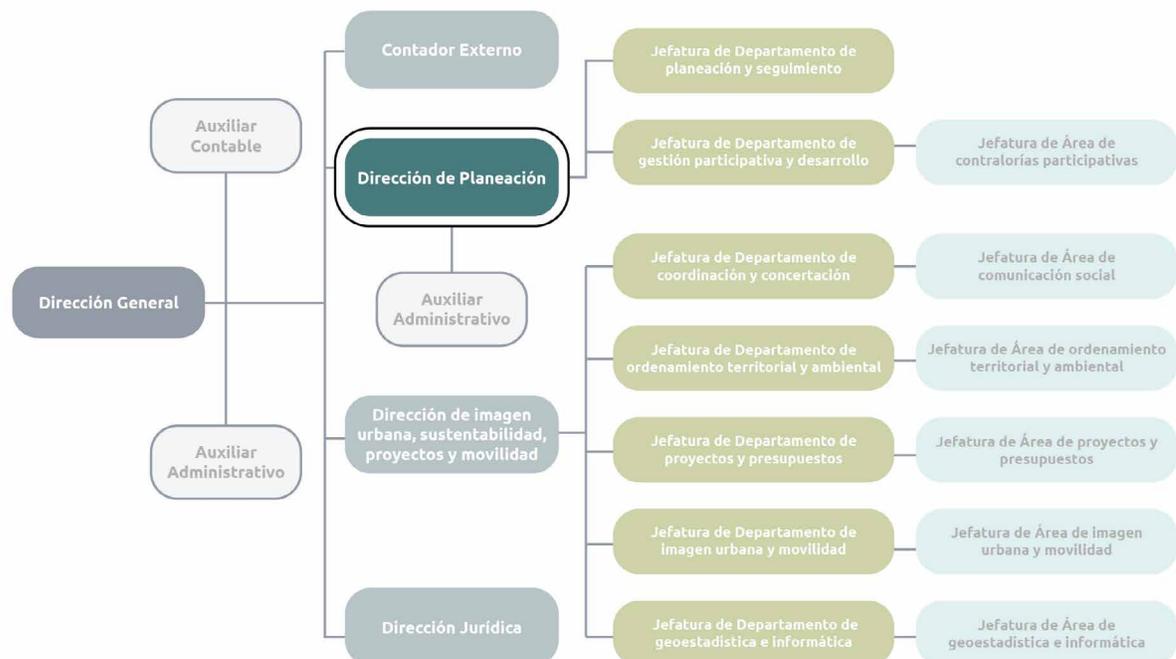
## CARGOS BAJO SU MANDO

- Jefatura de Departamento de Planeación y Seguimiento.
- Jefatura de Departamento de Gestión Participativa y Desarrollo.

## OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar la planeación, la programación, el seguimiento y la evaluación del desarrollo municipal, con base en las propuestas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo que la misma Dirección proyecta, como coordinadora de la formulación del mismo. Establecer la relación de los programas de Desarrollo del Gobierno Municipal con los demás órdenes de gobierno. Coadyuvar en la evaluación de la relación que guardan los programas y presupuestos de las diversas dependencias y entidades de las Administración Pública Municipal, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas Operativos Anuales. Es la entidad de la Administración Pública Municipal competente en materia de Planeación Democrática para el Desarrollo que auxilia al Ayuntamiento en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima. Además funge como titular de la Coordinación General del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima.

## UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



## FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CARGO

Las contenidas en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, artículos 71 BIS, 114 , 126 bis inciso A), del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima y artículo 21 del Reglamento Interior del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima.

### Como Directora o Director de Planeación:

#### Según la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima.

##### **Artículo 19.** *Atribuciones de los ayuntamientos*

1. *Son atribuciones de los ayuntamientos las siguientes:*
  - I. *Participar en la operación del Sistema Estatal en el ámbito de su competencia;*
  - II. *Fijar la metodología, criterios y lineamientos para la formulación del Plan Municipal;*
  - III. *Aprobar y evaluar el Plan Municipal, así como los programas que de él deriven, incluyendo sus actualizaciones o modificaciones;*
  - IV. *Coordinar al Comité Municipal;*
  - V. *Dirigir e instrumentar el proceso anual de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto público del Municipio en concordancia con los principios, objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal;*
  - VI. *Asegurar la congruencia del Plan Municipal con el Plan Estatal y el Plan Nacional de Desarrollo;*
  - VII. *Vigilar que los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio guarden congruencia con el Plan Municipal;*
  - VIII. *Dirigir el Sistema Municipal de Información;*
  - IX. *Atender las consultas que se le formulen en materia de Planeación Democrática para el Desarrollo;*
  - X. *Instruir las acciones y medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones anteriores; y*

- XI. *Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos.*

##### **Artículo 20.** *Atribuciones de la dependencia o entidad municipal en materia de Planeación*

1. *Los municipios dentro de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal contarán con una dependencia o entidad competente en materia de Planeación Democrática para el Desarrollo que auxilie al ayuntamiento en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo anterior.*
2. *La dependencia o entidad municipal a que se refiere el párrafo anterior tendrá las facultades que al efecto establezcan los reglamentos municipales con apego a las bases previstas en esta Ley.*

##### **Artículo 21.** *Plan Municipal de Desarrollo*

1. *El Plan Municipal es el documento rector del proceso de Planeación Democrática para el Desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública del Municipio.*
2. *El Plan Municipal precisará el diagnóstico sociopolítico, económico y ambiental del Municipio, fijará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal, establecerá los lineamientos de política pública, indicará los programas que deben ser elaborados y las acciones que deban ser realizadas y contemplará los demás elementos que se estimen necesarios para llevar a cabo la planeación del desarrollo del Municipio respectivo.*
3. *La dependencia o entidad municipal competente en materia de Planeación formulará el proyecto de Plan Municipal con base en las previsiones establecidas en esta Ley. El proyecto respectivo será sometido por el Presidente Municipal a la consideración, opinión y validación del Comité Municipal respectivo, quien lo autorizará mediante la sesión que celebre para esos efectos.*

4. *El proyecto autorizado por el Comité Municipal será devuelto al Presidente Municipal para que éste incorpore las opiniones que en su caso se hubieren formulado o bien realice las adecuaciones que estime convenientes.*
5. *El Presidente Municipal turnará el proyecto de Plan Municipal a la Comisión o Comisiones del Cabildo que correspondan para efectos de la elaboración del dictamen respectivo, mismo que será sometido a la consideración del ayuntamiento, quien aprobará el Plan Municipal, en definitiva.*
6. *El Plan Municipal deberá publicarse en el Periódico Oficial dentro de los tres meses contados a partir del día siguiente de la fecha en que tome posesión el ayuntamiento y estará en vigor hasta el término del periodo de gobierno que le corresponda.*
7. *El Plan Municipal podrá ser modificado o actualizado en cualquier tiempo durante su vigencia observando en lo conducente lo previsto en los párrafos 3, 4 y 5 de este artículo. Sus modificaciones o actualizaciones se publicarán en el Periódico Oficial.*
8. *El Presidente Municipal remitirá al Gobernador, por conducto del Comité Estatal, el Plan Municipal aprobado por el ayuntamiento para efectos de su incorporación al Plan Estatal.*

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

**ARTÍCULO 71 BIS.-** *Corresponde a la Asesora o Asesor Técnico.*

- I. *Emitir sus opiniones acerca de los temas del área de planeación y desarrollo de proyectos de obras y/ o acciones sociales que se propongan al interior del Consejo.*
- II. *Orientar las propuestas para que cumplan con las necesidades expuestas por los ciudadanos en materia de Planeación Municipal;*
- III. *Participar en la formulación, elaboración y seguimiento de la política urbana municipal que se traten al interior del Consejo;*
- IV. *Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación; y*
- V. *En general las que el Cabildo y/o el Consejo determinen.*

**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 vinculadas y 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. Las demás que señale este Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.

**ARTÍCULO 126 bis.-** A las Direcciones les corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

*A. Dirección de Planeación.-*

- I. *Fungir como Coordinadora o Coordinador del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima en términos de la Ley de la materia y del Reglamento Interior de propio Órgano colegiado;*
- II. *Elaborar el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, a través de la metodología, criterios y lineamientos establecidos, y remitirlo a la Directora o el Director General para su posterior remisión al COPLADEMUN, así como las actualizaciones y modificaciones al mismo;*
- III. *Asegurar la congruencia del Plan Municipal con el Plan Estatal y el Plan Nacional de Desarrollo.*
- IV. *Elaborar los Informes Anuales de Gobierno en colaboración con todas las dependencias municipales y paramunicipales;*
- V. *Conocer e informar a la Directora o el Director General de los distintos Programas de Inversión Estatales y Federales para el desarrollo municipal, en oferta o con ventanilla susceptibles de ser participables al municipio;*
- VI. *Elaborar el Programa Operativo Anual para la ejecución de obra pública y acciones sociales, y presentarlo para su depuración a las distintas dependencias municipales; tomando en consideración las propuestas que le deriven las distintas dependencias municipales;*
- VII. *Coordinar y coadyuvar a las dependencias municipales en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, así como el seguimiento y monitoreo del mismo.*
- VIII. *Coadyuvar en el proceso anual de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto público el Municipio en concordancia con los principios, objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal;*
- IX. *Vigilar que los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio guarden congruencia con el Plan Municipal;*
- X. *Supervisar que se tengan al día los sistemas o plataformas de información que se deban operar para la ejecución de recursos municipales, estatales o federales o combinados, de manera coordinada con la Tesorería Municipal y las áreas ejecutoras de las acciones correspondientes.*
- XI. *Conjuntamente con las dependencias municipales supervisar, evaluar y observar que el ejercicio de las obras realizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado, con sujeción al expediente técnico aprobado.*
- XII. *Revisar junto con las dependencias municipales los acuerdos de coordinación que, en materia de programación, presupuestación y gasto público, para la ejecución de obra pública y acciones sociales suscriban, previo a la firma de la Presidenta o el Presidente Municipal;*
- XIII. *Llevar a cabo las Contralorías de Participación Social para la obra pública del municipio;*
- XIV. *Coadyuvar a la Tesorería Municipal en la gestión relativa al Presupuesto basado en Resultados del municipio, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño, con la participación de todas las dependencias municipales en la responsabilidad que les corresponda;*
- XV. *Presentar al COPLADEMUN y al Cabildo Municipal el cierre del ejercicio del Programa Operativo Anual Municipal en tiempo y forma, según las disposiciones particulares que regulan cada fuente de financiamiento.*
- XVI. *Atender las consultas ciudadanas que se le formulen en materia de Planeación Democrática para el Desarrollo; y*
- XVII. *Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.*

**Como Coordinadora o Coordinador General del Comité de Planeación Democrática**

**para el Municipio de Colima**

**Según el Reglamento Interior del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima.**

**ARTÍCULO 21.-** *Corresponde a la Coordinadora o Coordinador General:*

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>I. <i>Suplir a la Presidenta o Presidente en caso de ausencias durante las sesiones.</i></li> <li>II. <i>Moderar las sesiones;</i></li> <li>III. <i>Convocar a las sesiones a través de la Secretaria o Secretario Técnico;</i></li> <li>IV. <i>Coordinar y apoyar el trabajo interno del COPLADEMUN;</i></li> <li>V. <i>Proponer el orden del día;</i></li> <li>VI. <i>Validar con su firma las actas correspondientes a las sesiones y demás documentos relativos a su función;</i></li> <li>VII. <i>Vigilar el debido cumplimiento de los Acuerdos del COPLADEMUN;</i></li> <li>VIII. <i>El desempeño operativo y administrativo del COPLADEMUN.</i></li> <li>IX. <i>Elaborar el Plan de Trabajo Anual del COPLADEMUN;</i></li> <li>X. <i>Evaluar las propuestas emanadas por los integrantes del COPLADEMUN para su</i></li> </ul> | <p><i>inclusión en el PLAN MUNICIPAL y los programas que de él se deriven;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>XI. <i>Recibir del COPLADEMUN las propuestas de reconducción de las estrategias de desarrollo del municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos que conformen el PLAN MUNICIPAL;</i></li> <li>XII. <i>Presentar al Comité el Sistema de Evaluación y Seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos y metas establecidos en el PLAN MUNICIPAL y en los programas de mediano y corto plazo; e</i></li> <li>XIII. <i>Informar al Comité cuando así sea requerido, sobre el estado que guardan las acciones y programas que se estén llevando a cabo para dar cumplimiento a los objetivos y acciones contenidos en el PLAN MUNICIPAL.</i></li> </ul> |
|---|--|

## COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS

### INTERIOR

Ámbito municipal: Todas las áreas administrativas, y especialmente con la Tesorería Municipal, la Dirección General de Obras Públicas, la Dirección General de Desarrollo Económico Social y Humano, la Oficina de Proyectos Estratégicos.

### EXTERIOR

Con todas las áreas de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno, asociaciones y organizaciones civiles, organismos gremiales y empresariales, comités de contralorías sociales y comités de barrio.

### HORARIO DE TRABAJO

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

### ESCOLARIDAD

Artículo 120 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, refiere que las directoras y directores deben tener título profesional, por lo menos de nivel licenciatura y experiencia acreditada en el ramo en que presten sus servicios al Instituto.

## PERFIL DEL PUESTO

### CONOCIMIENTOS

- Experiencia acreditada en materia de Planeación y Promoción de la Participación Social.
- Conocimiento de la administración pública municipal.
- Formulación y elaboración de proyectos.
- Conocimiento y experiencia en manejo y aplicación de normatividad en materia de planeación (Ley de Planeación, Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, etc).

### CAPACIDADES Y HABILIDADES

- interrelación, liderazgo.
- Organización y toma de decisiones.
- Resolución de problemas.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad para delegar y supervisar efectivamente.
- Manejo de grupos de trabajo.
- Manejo situacional.
- Planeación y programación.

## ACTIVIDADES ORDINARIAS

- Establecer mecanismos ágiles de coordinación entre las dependencias que participan en materia de desarrollo a fin de que en forma conjunta se puedan diagnosticar y ponderar las necesidades reales del municipio, y se realicen programas para su atención.
- Coadyuvar con los programas de inversión, estructuras financieras y fuentes de financiamiento para el municipio a fin de apoyar los criterios respectivos en la formulación del presupuesto anual.
- Gestionar ante la Federación y el Estado la autorización de inversiones que contribuyan a consolidar el desarrollo económico y social del municipio.
- Proponer las afectaciones presupuestales, con base en el Presupuesto de Egresos Municipales y las autorizaciones de recursos convenidos con el Estado y la Federación, a las dependencias y entidades municipales de las inversiones para obras y programas, así como las modificaciones presupuestales a las mismas.
- Cumplir con la normatividad en materia de Planeación y Programación del Desarrollo Social en la aplicación de programas municipales directos y concertados.
- Suplir a la Presidenta o Presidente Municipal en las sesiones del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima (COPLADEMUN) y conducir las mismas.
- Promover la participación democrática y popular de la población municipal en el proceso de planeación, a través de los diversos grupos sociales que sean representativos de la sociedad.
- Coordinar el Desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo, para su retroalimentación. Así como realizar las previsiones necesarias para la aplicación de los programas que formule el Gobierno Estatal o Federal que incidan en el desarrollo municipal. Y coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Promover la participación popular activa de los diversos grupos sociales y sectores del municipio, para la formulación y actualización permanente del Plan Municipal de Desarrollo.

## ACTIVIDADES ORDINARIAS

- Establecer mecanismos ágiles de coordinación entre las dependencias que participan en materia de desarrollo a fin de que en forma conjunta municipio, estado y federación, puedan diagnosticar y ponderar las necesidades reales del municipio y se realicen los programas para su atención, definiendo la corresponsabilidad de las dependencias.
- Coadyuvar y capacitar a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados en el diseño y creación de los programas.
- Crear e implementar los instrumentos de planeación, monitoreo y seguimiento de los programas, proyectos y acciones.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los avances de las metas e indicadores de los Programas presupuestarios.
- Emitir un informe semestral de los avances de los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, y presentarlo al Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima (COPLADEMUN) y al H. Cabildo.
- Verificar las diferencias entre la meta programada respecto a la meta alcanzada en cada informe trimestral de los avances de los programas, y establecer mecanismos que permitan su oportuna corrección.
- Elaborar el Informe trimestral de avances de metas e indicadores presentados en el Programa Anual de Trabajo (PAT) y en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Colaborar en la integración de la información necesaria y requerida por la Tesorería Municipal para la integración de las cuentas públicas municipales.
- Establecer y dar a conocer a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados los medios de comunicación idóneos para el desarrollo de las actividades.
- Fungir como Unidad de Evaluación del Municipio de Colima, por lo que será la instancia de la coordinación general del proceso de evaluación del desempeño.
- Definir en coordinación con las Dependencias y OPD's los umbrales de semaforización de las metas e indicadores que hayan establecido.
- Coordinar las tareas para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño
- Solicitar por de manera oficial a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados la designación de los enlaces de Gestión para Resultados, mismos que deberán asistir a los cursos y talleres que sean programados.
- Otorgar asesoría constante a cada enlace de Gestión para Resultados designado para poder llevar a cabo sus actividades y cumplir con sus responsabilidades.
- Solicitar a las Dependencias y OPD's propuestas de sus programas a ser evaluados.
- Verificar que el evaluador externo cumpla con todos los requisitos requeridos y se dé cabal cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia.

**NIVEL DE  
RESPONSABILIDAD**



**ALTA**