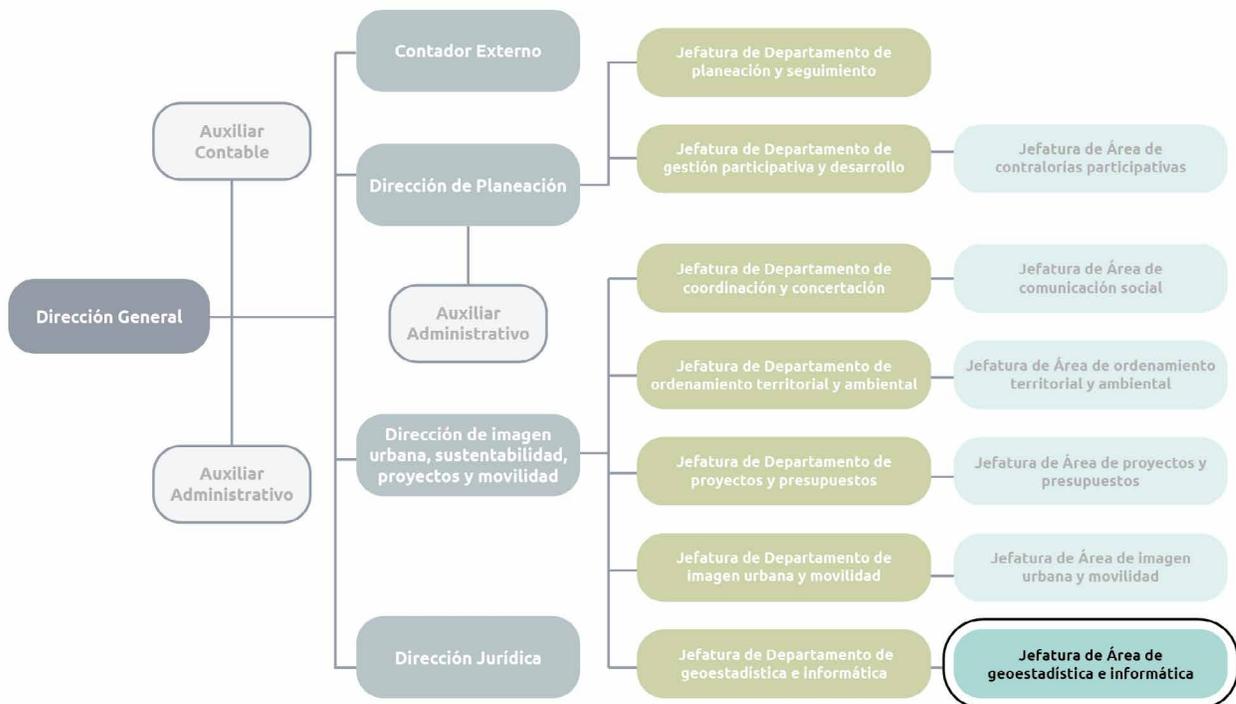


Jefatura de Área de Geoestadística e Informática

NOMBRE DEL PUESTO	CARGO	REPORTA A
Jefatura de Área de Geoestadística e Informática	Jefa o Jefe de Área de Geoestadística e Informática	Jefatura de Departamento de Geoestadística e Informática
CARGOS BAJO SU MANDO		
Sin subordinados		
OBJETIVO DEL PUESTO		
Analizar, recopilar, administrar y realizar la modelación espacial con el objetivo de mantener actualizadas las bases de datos en cuanto a la cartografía municipal.		
UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA		



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CARGO

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 y en coadyuvancia a su superior jerárquico.

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.*
- 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.*

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;*

De manera particular en atención al artículo 127 del Reglamento Interior, también tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar reportes e informes técnicos para su revisión.
- II. Recopilar datos para la fabricación de material consultivo.
- III. Elaborar mapas temáticos de proyectos de las distintas áreas que lo requieran, a fin de darles una mayor utilización y facilitarles su uso.
- IV. Elaborar, administrar y resguardar archivos digitales con la información cartográfica del municipio.
- V. Actualizar la cartografía municipal.
- VI. Elaborar mapas temáticos con sistemas de información geográfica (SIG).
- VII. Realizar mapeos actuales y funcionales de lugares y giros específicos.
- VIII. Generar información cartográfica con componente espacial para consulta.
- IX. Recopilar y digitalizar la información cuantitativa del municipio.
- X. Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el puesto superior jerárquico.

COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS

INTERIOR	EXTERIOR
Ámbito municipal: Todas las áreas administrativas.	Con todas las áreas de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno.
HORARIO DE TRABAJO	ESCOLARIDAD
De lunes a viernes, de 08:30 a 15:00 horas y disponibilidad para otros horarios.	Deberá tener Licenciatura en Geomática o Ingeniero Topográfico Geomático o en áreas de Ciencias Ambientales y Gestión de Riesgos.

PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES Y HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la administración pública municipal. • Competencias en sistema operativos y lenguajes de programación. • Identificación y representación de los elementos en los productos cartográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para trabajar en grupos multidisciplinarios. • Capacidad para discutir ideas y propuestas estratégicas de cambio. • Facilidad para el análisis e interpretación de datos. • Capacidad para la planeación estratégica.

ACTIVIDADES ORDINARIAS

- Elaborar propuestas de esquemas de recopilación, concentración y registro de la información geoestadística.
- Mantener un programa de la información cartográfica con la que cuente el Instituto y conservarlo para su consulta.
- Elaborar a partir de los bancos de datos geoestadísticos existentes, los documentos que permitan conocer de forma gráfica la situación cartográfica del municipio.
- Ejecutar actividades y trabajos de acopio, concentración, verificación, consolidación, actualización y registro de información geoestadística.
- Atender a otras dependencias para brindar información generada por el Instituto
- Robustecer bases de datos en cuanto a la información con que cuenta el Instituto.
- Generar levantamientos topográficos a partir de vuelos fotogramétricos e imágenes satelitales de forma conceptual para cuantificar de forma preliminar obras.
- Efectuar la actualización cartográfica que solicitan las dependencias respecto de espacios determinados.
- Actualizar las fichas técnicas de colonias y localidades del municipio.
- Actualización de información cartográfica del municipio y zona metropolitana.

**NIVEL DE
RESPONSABILIDAD**



MEDIA