



# AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018

---

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCION DE PLANEACION.



---

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

---



## DIRECTORIO

**Rigoberto del Mazo Garduño**  
Presidente Municipal Constitucional

**Dr. J. Antonio Hernández Hernández**  
Director de Planeación Municipal

**Socorro Garduño Martínez**  
Secretaria

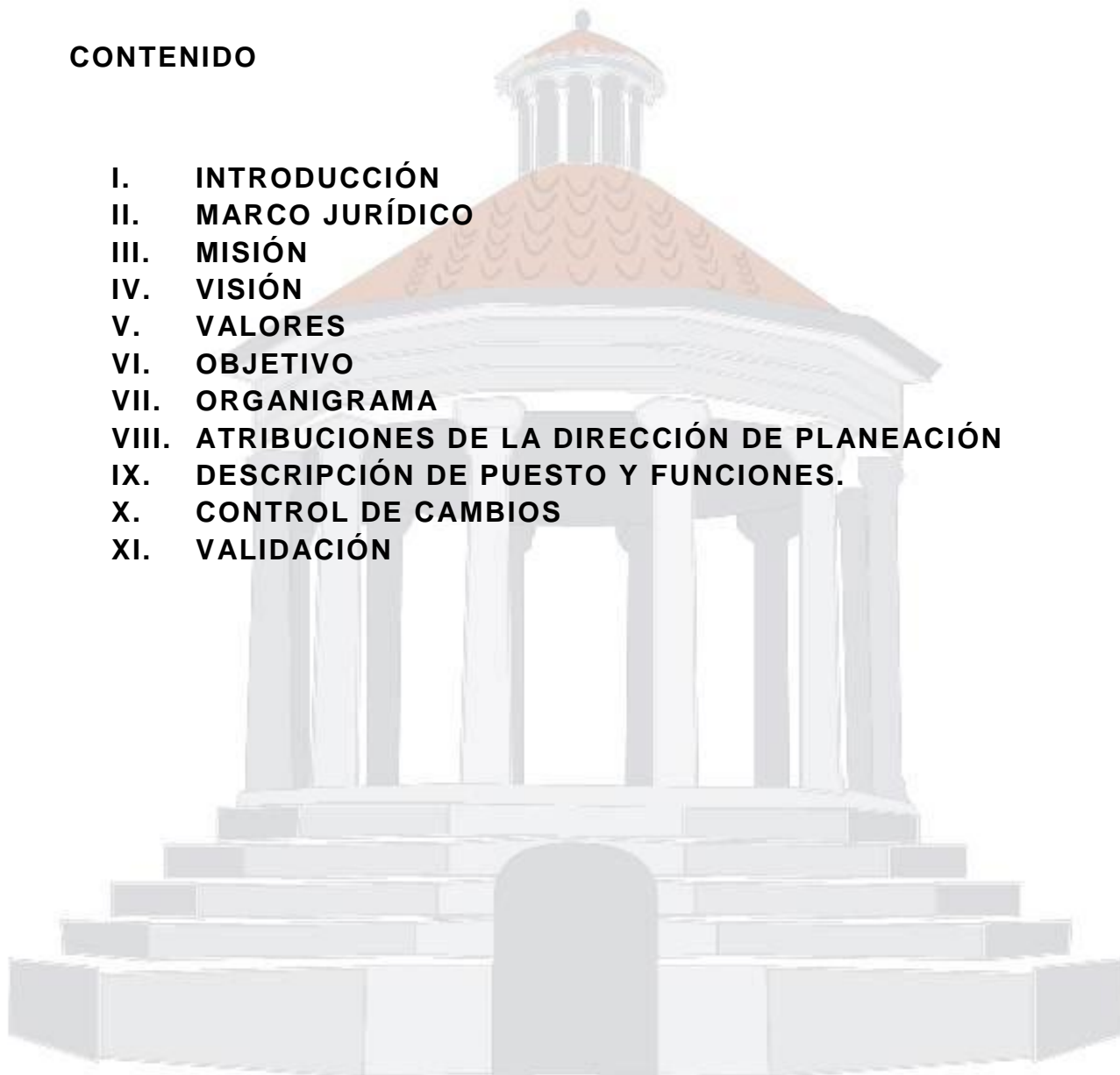
**Carmen Zaldívar Meza**  
Auxiliar

**María Guadalupe Chimal Díaz**  
Auxiliar



## CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. MARCO JURÍDICO
- III. MISIÓN
- IV. VISIÓN
- V. VALORES
- VI. OBJETIVO
- VII. ORGANIGRAMA
- VIII. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
- IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES.
- X. CONTROL DE CAMBIOS
- XI. VALIDACIÓN





## **I. INTRODUCCIÓN.**

La planeación como proceso es fundamental en todo momento en cualquier empresa, el Ayuntamiento 2016 – 2018 busca presentar un gobierno que en base a la gestión las diferentes áreas que lo integran puedan llegar hasta las necesidades de la gente de las diferentes comunidades, buscando recursos y apoyos para obtener un desarrollo sustentable.

El manual de organización del área de planeación es fundamental, ya que en él se refleja la disponibilidad y funciones de cada uno de los que pertenecen al área.

Se hace necesario e indispensable que cada funcionario adscrito al área de planeación conozca sus funciones y actividades específicas, con el objeto de delimitar perfectamente su quehacer cotidiano.

## **II. MARCO JURÍDICO.**

El sustento jurídico de cualquier acción pone de manifiesto la legalidad y el soporte legal a tales situaciones, en lo referente a planeación concretamente es la esencia de planear, se justifica en lo siguiente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115.

Constitución Política del Estado de México, artículo 139.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 31. Fracción XXI y artículo 114.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 18, fracción I.

Ley de Servidores Públicos del Estado México y Municipios.

Bando Municipal 2016.



### III. MISIÓN

Informar, planear, programar y evaluar, las acciones de las diferentes áreas que componen la administración pública, con la finalidad de generar mejores resultados, con eficiencia y transparencia.

### IV. VISIÓN

Ser una dirección que promueva e impulse programas y políticas públicas para el mejor aprovechamiento de los recursos, la participación de la ciudadanía y de los servidores públicos y así obtener mejores resultados en beneficio del municipio.

### V. VALORES

Calidad

Eficiencia

Honradez

Justicia social

Pro actividad

Respeto

Responsabilidad

Sencillez

Sensibilidad

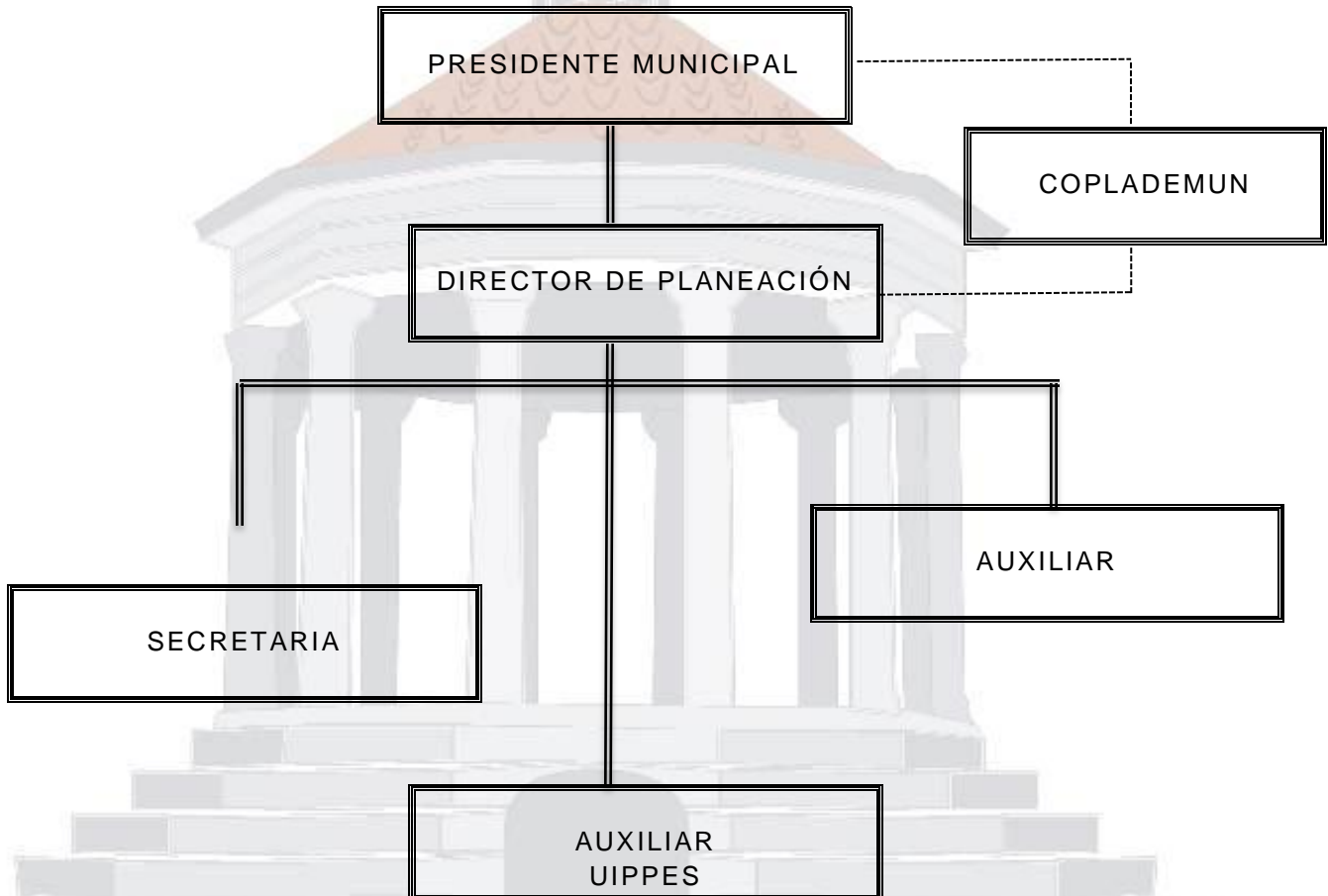
Transparencia

### VI. OBJETIVO



Impulsar y apoyar a la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, cultural, laboral y educativo.

## VII. ORGANIGRAMA



## VIII. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

En base a la Ley Orgánica del Estado de México, en su artículo 31 fracción XXI, menciona: “que es atribución del Ayuntamiento; formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo Municipal y los programas correspondientes”, así como en el artículo 82 “la comisión de planeación para el desarrollo municipal se integrara con ciudadanos distinguidos el municipio, representativos de los sectores público, social y privado, así como las organizaciones sociales del municipio, también podrán incorporarse a miembros de participación ciudadana”.



Artículo 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, menciona en un segundo ordenamiento en la materia y establece como competencia de los Ayuntamientos, entre otras:

Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.

Establecer las unidades de información, planeación programación y evaluación (UIPPE's)

Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de estos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo.

## **IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES.**

### **Director de Planeación.**

Es la persona encargada de realizar y contribuir en el buen desarrollo de las actividades de las diversas áreas del Ayuntamiento, así como formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal, tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Programar acciones que se generen a través del Plan de Desarrollo Municipal en las diferentes áreas del Ayuntamiento.
3. Proponer acciones para un control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
4. Evaluar las acciones de las diferentes áreas del Ayuntamiento.
5. Elaborar informes correspondientes.
6. Revisar y aprobar los Planes Operativos Anuales.
7. Difundir la información pública de su área.
8. Aplicar las disposiciones en materia de protección de datos personales.

### **Secretaria**

Es la encargada de recibir y atender a las personas, así como la elaboración de documentos, de igual forma recibe los trámites del área y tiene las siguientes funciones:

1. Atender a las diferentes direcciones del Ayuntamiento, ofreciendo información sobre sus dudas en materia de programación, planeación y evaluación.



2. Proporcionar información sobre los programas y metodologías que se ejecuten en esta área, así como los requisitos y mecánica operativa de cada programa.
3. Elaboración, recepción y despacho de: oficios, invitaciones, logos, formatos, solicitudes, informes, reporte de indicadores.
4. Hacer y recibir llamadas telefónicas.
5. Concertar citas con dependencias tanto federales como estatales y privadas.
6. Auxiliar en los eventos que realice la Dirección de Planeación.
7. Capturar la información de los diferentes programas que se lleven a cabo.
8. Cumplir con las instrucciones que sean giradas por el jefe inmediato, con relación a las actividades inherentes al trabajo.
9. Las demás que asigne el jefe inmediato.

### **Auxiliar**

Como su nombre lo dice auxilia en las diferentes actividades y comisiones que realiza el área de la Dirección de Planeación, sus funciones son:

1. Auxilia en las labores propias del área.
2. Hacer y recibir llamadas telefónicas.
3. Organizar el archivo del área.
4. Las demás que asigne el jefe inmediato.

### **Auxiliar (UIPPES)**

Se encarga de auxiliar en el control y funcionamiento del área de UIPPE, para desarrollar una mejor eficiencia y desempeño en la materia de PbRm.

1. Controlar y organizar los POA.
2. Asesorar al personal de cada una de las áreas para el manejo del POA.
3. Recibir y controlar los informes mensuales y trimestrales de las diversas áreas del Ayuntamiento.
4. Apoyo en la organización de diferentes informes.
5. Control de indicadores





## X. CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Motivo	Modificación
Primera	14/marzo/2013	Toda vez que se carecía de manual, el cual es importante para tener bien delimitada la función y atribución de la Dirección de Planeación.	
Segunda	08/febrero/2016	Cambio de Administración Municipal.	Se actualizó directorio, contenido e imagen institucional.

## XI. VALIDACION

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la unidad administrativa.

**ELABORO**

**VALIDO**

**AUTORIZO**

**Dr. J. Antonio Hernández  
Hernández  
Director de Planeación**

**Lic. Juan Carlos Bello  
García  
Secretario Técnico de  
la C.M.R.**

**C. Rigoberto del Mazo  
Garduño.  
Presidente Municipal  
Constitucional.**

Dado en el palacio municipal del ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México, en la sesión de cabildo a los días del mes de del año dos mil dieciséis. Publicado en la gaceta municipal no. de fecha de de 2016.

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
2016-2018**

**Rigoberto Del Mazo Garduño.  
Presidente Municipal Constitucional**

**Rey Martin Bautista Castro.  
Secretario del Ayuntamiento**

Fecha de aprobación: 25 de febrero de 2016.

Fecha de publicación: 29 de febrero de 2016.