



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

# Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Septiembre 2023



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

**IMPLAN**  
Instituto Municipal de Planeación Puebla

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Dirección de Planeación Estratégica

Registro: PCCR2124/RMO/IMPLAN/DPE/109/21092023

Autoriza:

  
Daniel Tapia Quintana  
Coordinador General

Valida y Elabora:

  
Hugo César Suárez Torres  
Director de Planeación  
Estratégica

Autoriza:

  
Alejandra Escandón Torres  
Contralora Municipal

Se expide el presente Manual de Organización, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
<b>I.</b> Introducción.	4
<b>II.</b> Marco Jurídico y Administrativo.	5
<b>III.</b> Misión y Visión.	7
<b>IV.</b> Estructura Orgánica.	8
<b>V.</b> Organigrama General.	9
<b>VI.</b> De la Dirección de Planeación Estratégica.	10
<b>VII.</b> Del Departamento de Planeación Estratégica.	14
<b>VIII.</b> Descripción del Departamento de Políticas Públicas.	21
<b>IX.</b> Directorio.	28

## ***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

# **I. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica, dependiente de la Coordinación General del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), detalla la estructura organizacional, los perfiles del personal adscrito, las funciones y las atribuciones que se deben de realizar dentro de la Dirección, mismas que se señalan tanto en el Reglamento Interior como en el Decreto de creación del Instituto Municipal de Planeación y demás normatividad aplicable. El objetivo de este Manual es funcionar como una herramienta de consulta para el desarrollo de las funciones del personal adscrito a esta Dirección, así como el de los programas asignados en tiempo y forma.

La integración de este documento delimita claramente las funciones de la Dirección, integrada por las siguientes áreas:

- Departamento de Políticas Públicas
- Departamento de Planeación Estratégica

El contenido contempla lo siguiente: Introducción, Marco Jurídico, Misión y Visión, Estructura Orgánica, Organigrama General, Descripción de la Dirección y sus Departamentos y un Directorio.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motivan su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

*Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

## II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

### Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.
- **Ley de Planeación**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.

### Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917.
- **Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 1983.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 04 de mayo de 2016.
- **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2012.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 26 de julio de 2017.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio de 1984.

### Municipal

- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004.

### ***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

- **Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto Municipal de Planeación”**  
Periódico Oficial del Estado, 2 de mayo de 2011.
- **Ley Orgánica Municipal**  
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001.
- **Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación**  
Aprobado en Sesión de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación el 11 de julio del 2011 y publicado en el Periódico Oficial del Estado, 24 de agosto de 2011.
- **Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**  
Periódico Oficial del Estado, 4 de febrero de 2009.
- **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 10 de septiembre de 2018.
- **Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024**  
Aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 12 de enero de 2022.  
Periódico Oficial del Estado, 27 de enero de 2022.
- **Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**  
Aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo el 26 de noviembre de 2021.
- **Código de Conducta Instituto Municipal de Planeación**  
Febrero de 2022.

*Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

### III. MISIÓN Y VISIÓN

Instituto Municipal de Planeación	
<b>Misión:</b>	Impulsar la planeación estratégica municipal por medio de planes, programas y políticas públicas integrales y participativas que promuevan el desarrollo socioeconómico y sustentable del municipio de Puebla.
<b>Visión:</b>	Posicionarnos como uno de los organismos gubernamentales de planeación municipal más relevante en el país, mediante el adecuado monitoreo y evaluación del desarrollo del Municipio de Puebla que garantice la equidad, la sostenibilidad y la prosperidad a través de acciones sólidas e innovadoras con la finalidad de mejorar la gobernanza, la participación ciudadana y la prospectiva de ciudad en el largo plazo.

**Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica**

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

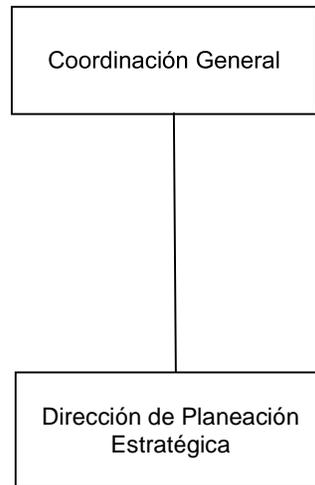
Nivel	Dirección de Planeación Estratégica	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
	<b>Departamento de Planeación Estratégica</b>		
IX	Jefe/a de Departamento		1
IX	Analista Consultivo A		1
XII	Analista A		2
	<b>Departamento de Políticas Públicas</b>		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XII	Analista A		1

**B: personal de base**

**C: personal de confianza**

*Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

## V. ORGANIGRAMA GENERAL



*Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

## VI. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



#### OBJETIVO GENERAL

Generar planes, programas y proyectos en materia de políticas públicas y planeación estratégica por medio del análisis, diseño e implementación de diversos instrumentos para la consolidación del Sistema de Planeación Democrática en el municipio de Puebla.

## *Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director/a de Planeación Estratégica.		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Área de adscripción:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a General.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Jefe/a de Departamento de Planeación Estratégica	1	
	Jefe/a de Departamento de Políticas Públicas	1	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura o superior en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Ciencias Ambientales, Geografía, Ingeniería Civil, Agroecología, Ecología, Biología, Urbanismo, Diseño Ambiental o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	3
<b>Conocimientos:</b>	En temas relacionados con administración pública, normatividad aplicable, planeación estratégica, operativa y participativa, gestión de proyectos, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, desarrollo sustentable y políticas públicas.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Vocación de Servicio	1	Trato Igualitario
2	Manejo de grupos	2	Cooperación
3	Trabajo en equipo	3	Profesionalismo
4	Capacidad de negociación	4	Integridad
5	Toma de decisiones	5	Honestidad
6	Facilidad para comunicarse	6	Igualdad y No Discriminación
7	Asesorar y orientar	7	Liderazgo
8	Proactiva/o	8	Respeto
9	Facilidad para relacionarse	9	Solidaridad
10	Organización	10	Interés Público

### **Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica**

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Proponer y generar lineamientos en materia de planeación estratégica al Coordinador/a General.
<b>2</b>	Identificar las problemáticas en los ámbitos social, urbana, económica, cultural y ambiental en el Municipio de Puebla para generar diagnósticos.
<b>3</b>	Coordinar trabajos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para dar seguimiento a las políticas establecidas para construir la Visión de Ciudad para la capital.
<b>4</b>	Elaborar planes y programas en materia de planeación estratégica para la ciudad en coordinación con las diferentes dependencias.
<b>5</b>	Coordinar los trabajos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), y los instrumentos de derivan de éste.
<b>8</b>	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo vigente.
<b>9</b>	Contribuir en la elaboración del informe anual que debe rendir el Presidente, en coordinación con las Dependencias y Entidades municipales.
<b>10</b>	Contribuir a la formulación de políticas públicas para atender las problemáticas del Municipio de Puebla.
<b>11</b>	Incorporar estrategias de gestión social al proceso de planeación democrática.
<b>12</b>	Fomentar la participación activa de la ciudadanía en los procesos de planeación en los ámbitos económico, social, político y cultural.
<b>13</b>	Contribuir a la implementación del Sistema de Planeación Democrática Integral en el Municipio.
<b>14</b>	Coordinar los trabajos de actualización de planes y programas en materia de desarrollo urbano.
<b>15</b>	Incorporar criterios de planeación en los lineamientos emitidos por el IMPLAN.
<b>16</b>	Colaborar con las Dependencias en la elaboración de planes en materia de desarrollo urbano, económico y ambiental.
<b>17</b>	Fomentar el ordenamiento y regulación del crecimiento urbano para el análisis de políticas de utilización de suelo.
<b>18</b>	Coordinarse con la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y la Secretaría de Medio Ambiente para generar instrumentos de planeación urbana, movilidad y medio ambiente.
<b>19</b>	Coordinar a las instancias responsables para la ejecución del Programa Municipal de Desarrollo Urbano.
<b>20</b>	Establecer normas y políticas para la regulación de tenencia de la tierra.
<b>21</b>	Promover los estudios justificativos necesarios para otorgar Declaratorias de usos y reservas de áreas y predios.
<b>22</b>	Incorporar los enfoques globales, para adaptarlos a las políticas municipales.
<b>23</b>	Dar seguimiento en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento a las acciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
<b>24</b>	Coordinar y actualizar el Reglamento Interior del IMPLAN.

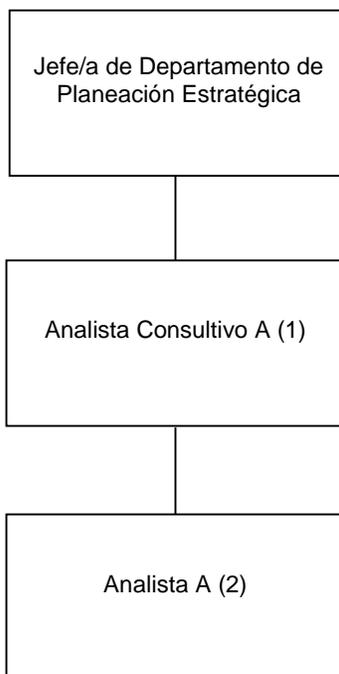
***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>25</b>	Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.
<b>26</b>	Dar el seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
<b>27</b>	Desarrollar todas aquellas funciones que sean solicitadas como apoyo al Coordinador General del IMPLAN.

*Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

## VII. DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



#### OBJETIVO GENERAL

Elaborar y proponer al Director/a lineamientos en materia de planeación estratégica, así como la formulación de planes y programas municipales en coordinación con las dependencias y entidades municipales, con la inclusión de la participación ciudadana, para orientar el desarrollo del municipio.

### Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica

#### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe/a de Departamento de Planeación Estratégica.		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Area de adscripción:</b>	Dirección de Planeación Estratégica.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Planeación Estratégica.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Analista Consultivo/a A	1	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura o superior preferentemente en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Agroecología, Ecología, Biología, Ingeniería Civil, Geografía, Urbanismo, Diseño Ambiental o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	3
<b>Conocimientos:</b>	Planeación estratégica, planeación operativa, planeación prospectiva, formulación y evaluación de planes y programas, sistemas de información geográfica, urbanismo, desarrollo regional, medio ambiente, economía, marco normativo vigente, ordenamiento territorial, protección al ambiente y desarrollo sostenible.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Orden	1	Objetivo(a)
2	Capacidad de análisis	2	Cooperación
3	Solución de problemas	3	Profesionalismo
4	Toma de decisiones	4	Integridad
5	Proactivo/a	5	Honestidad
6	Creatividad	6	Eficiencia
7	Iniciativa	7	Liderazgo
8	Manejo de personal	8	Respeto
9	Facilidad para comunicarse	9	Solidaridad
10	Asesorar y orientar	10	Interés Público

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Apoyar al Director en acciones que se soliciten a la Dirección de Planeación Estratégica.
<b>2</b>	Elaborar y proponer Planes y Programas en materia de desarrollo urbano
<b>3</b>	Dar seguimiento, dentro de su competencia, al Programa Municipal de Desarrollo Urbano vigente
<b>4</b>	Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo Urbano
<b>5</b>	Involucrar a la ciudadanía en los procesos de planeación que desarrolle el departamento.
<b>6</b>	Realizar o solicitar productos cartográficos para los estudios y diagnósticos que realice el departamento.
<b>7</b>	Apoyar al director y en su caso en coordinación con diferentes Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla, formular Planes y Programas Estratégicos.
<b>8</b>	Coordinarse con las Dependencias y Entidades en materia de Planeación Estratégica.
<b>9</b>	Desarrollar acciones de planeación estratégica para el corto, mediano y largo plazo.
<b>10</b>	Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.
<b>11</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### *Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista Consultivo A (1).		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Planeación Estratégica.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de Departamento de Planeación Estratégica.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Analista A	2	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura o superior preferentemente en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Agroecología, Ingeniería Civil, Biología, Ecología, Geografía, Urbanismo, Diseño Ambiental o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	3
<b>Conocimientos:</b>	En temas relacionados con planeación estratégica, planeación operativa, políticas públicas, marco normativo vigente, sistemas de información geográfica, urbanismo y ordenamiento territorial y desarrollo sostenible.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Vocación de Servicio	1	Disciplina
2	Manejo de grupos	2	Honestidad
3	Trabajo en Equipo	3	Cooperación
4	Capacidad de Análisis	4	Integridad
5	Proactivo/a	5	Equidad
6	Facilidad para comunicarse	6	Eficiencia
7	Iniciativa	7	Lealtad
8	Trabajo en equipo	8	Respeto
9	Facilidad para comunicarse	9	Solidaridad
10	Organización	10	Interés Público

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Realizar las acciones necesarias y dentro de sus atribuciones para seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable vigente.
<b>2</b>	Contribuir con el Jefe/a de Departamento elaborando los lineamientos técnicos para la formulación de Planes y Programas.
<b>3</b>	Generar diagnósticos que solicite el jefe de departamento, relacionados con los diferentes fenómenos sociales del territorio para generar nuevos planes y programas en materia de desarrollo urbano sustentable y en su caso actualización.
<b>4</b>	Asistir a reuniones como apoyo al jefe de departamento y al director.
<b>5</b>	Coordinar actividades con las analistas en competencia de sus atribuciones.
<b>6</b>	Apoyar con temas administrativos y de gestión de información.
<b>7</b>	Desarrollar todas aquellas funciones solicitadas por el jefe de departamento de planeación estratégica, director de planeación estratégica o las que solicite el coordinador general.

### Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (2).		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Planeación Estratégica.		
<b>A quién reporta:</b>	Analista Consultivo A.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura (titulado o pasante) o superior preferentemente en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Agroecología, Ingeniería Civil, Ecología, Biología, Geografía, Urbanismo, Diseño Ambiental, Sociología o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	En temas relacionados con planeación estratégica, planeación operativa, políticas públicas, sistemas de información geográfica, urbanismo, ordenamiento territorial y medio ambiente. Preferentemente haber realizado servicio social y/o prácticas profesionales en el IMPLAN.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Trabajo en equipo	1	Honestidad
2	Capacidad de análisis	2	Cooperación
3	Solución de problemas	3	Integridad
4	Capacidad de Análisis	4	Equidad
5	Proactivo/a	5	Eficiencia
6	Creatividad	6	Lealtad
7	Iniciativa	7	Respeto
8	Organización	8	Solidaridad
9	Facilidad para comunicarse	9	Interés Público
10	Vocación de servicio	10	Honradez

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Apoyar al Jefe/a de Departamento y Analista Consultivo A en la elaboración y propuesta de los lineamientos en materia de Planeación Estratégica.
<b>2</b>	Apoyar al Jefe/a de Departamento en la elaboración y Analista Consultivo formulación y/o actualización de Planes y Programas.
<b>3</b>	Apoyar en temas administrativos, como la elaboración y envío de oficios y memos.
<b>4</b>	Realizar diagnósticos y procesamiento de información cartográfica y estadística para la elaboración y/o actualización de planes y programas.
<b>5</b>	Apoyar en la realización de estudios en materia de planeación.
<b>6</b>	Realizar las acciones necesarias y dentro de sus atribuciones para seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable vigente
<b>7</b>	Desarrollar todas aquellas funciones que le solicite el jefe de departamento y el director de Planeación Estratégica.

*Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica*

## VIII. DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



#### OBJETIVO GENERAL

Implementar y elaborar políticas públicas municipales que contribuyan con la solución a los problemas públicos, para atender las limitaciones del desarrollo municipal, involucrando en todo momento a la participación ciudadana, así como a las dependencias y entidades.

### Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica

#### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe/a del Departamento de Políticas Públicas.		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Planeación Estratégica.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Planeación Estratégica.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Coordinador(a) Especializado(a)	1	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura o superior preferentemente en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Agroecología, Geografía, Urbanismo, Diseño Ambiental o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	3
<b>Conocimientos:</b>	Políticas públicas con conocimientos relacionados en formulación y evaluación de proyectos y programas, conocimientos generales de políticas públicas, ciencias sociales, marco normativo vigente, economía, administración pública y desarrollo sostenible.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Trabajo en equipo	1	Honestidad
2	Capacidad de análisis	2	Cooperación
3	Solución de problemas	3	Integridad
4	Toma de decisiones	4	Equidad
5	Proactivo/a	5	Eficiencia
6	Creatividad	6	Lealtad
7	Iniciativa	7	Respeto
8	Manejo de personal	8	Solidaridad
9	Facilidad para comunicarse	9	Interés Público
10	Vocación de servicio	10	Trato Igualitario

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Identificar problemas públicos que por sus características deban ser atendidos a través de una Política Pública.
<b>2</b>	Escuchar las propuestas y en su caso, coordinarse con la Comisión Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana para el diseño, implementación y evaluación de Políticas Públicas en materia de Planeación Estratégica.
<b>3</b>	Adaptar y revisar las alternativas para crear políticas públicas de calidad, que atiendan de manera eficiente y eficaz las necesidades y demandas sociales en el Municipio, en coordinación con las Dependencias y Entidades.
<b>4</b>	Diseñar y proponer al Director, la Agenda de Políticas Públicas que se implemente en el Municipio.
<b>5</b>	Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.
<b>6</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador/a Especializado/a (1).		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Planeación Estratégica.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de Departamento de Políticas Públicas.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Analista A	1	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura o superior preferentemente en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Agroecología, Geografía, Urbanismo, Diseño Ambiental o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	2
<b>Conocimientos:</b>	Formulación y evaluación de proyectos y programas con conocimientos generales en políticas públicas, ciencias sociales, marco normativo vigente, economía, urbanismo, administración pública y desarrollo sostenible.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Asesorar y orientar	1	Respeto
2	Capacidad de análisis y de síntesis	2	Responsabilidad
3	Solución de problemas	3	Cooperación
4	Toma de decisiones	4	Integridad
5	Proactivo/a	5	Profesionalismo
6	Creatividad	6	Equidad
7	Iniciativa	7	Liderazgo
8	Manejo de personal	8	Objetivo/a
9	Facilidad para comunicarse	9	Solidaridad
10	Vocación de Servicio	10	Imparcialidad

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Analizar, y en su caso gestionar e implementar las propuestas de políticas públicas que son recibidas en el Instituto Municipal de Planeación.
<b>2</b>	Apoyar al jefe de departamento con las diferentes actividades que le delegue el Director
<b>3</b>	Contribuir en el diseño de mecanismos de participación ciudadana, que permita identificar y sistematizar propuestas ciudadanas para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.
<b>4</b>	Apoyar al Jefe/a de Departamento en el diseño de la Agenda de Políticas Públicas Municipales.
<b>5</b>	Contribuir en la coordinación de la operación de la Agenda de Políticas Públicas Municipales con las Dependencias y Entidades.
<b>6</b>	Apoyo con temas administrativos del departamento y la dirección
<b>7</b>	Elaborar productos cartográficos para los trabajos que requiera la dirección y el departamento

### Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1).		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Instituto Municipal de Planeación.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Planeación Estratégica.		
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a Especializado/a		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Licenciatura (titulado o pasante) o superior preferentemente en Administración Pública, Gestión del Desarrollo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Agroecología, Geografía, Urbanismo, Diseño Ambiental o carreras afines.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Formulación y evaluación de proyectos y programas con conocimientos generales en políticas públicas, ciencias sociales, marco normativo vigente, economía, administración pública, urbanismo y desarrollo sostenible. Preferentemente haber realizado servicios social y/o prácticas profesionales en el IMPLAN.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de análisis	1	Honestidad
2	Organización	2	Responsabilidad
3	Solución de problemas	3	Cooperación
4	Capacidad de Análisis	4	Integridad
5	Proactivo/a	5	Respeto
6	Creatividad	6	Objetivo
7	Iniciativa	7	Solidaridad
8	Trabajo en equipo	8	Honradez
9	Facilidad para comunicarse	9	Interés Público
10	Vocación de servicio	10	Lealtad

***Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Apoyo en temas de transparencia y control interno en la dirección
<b>2</b>	Contribuir en el diseño de mecanismos de participación ciudadana, que permita identificar y sistematizar propuestas ciudadanas para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.
<b>3</b>	Dar seguimiento a los proyectos que son viables para la implementación de una Política Pública.
<b>4</b>	Contribuir en las actividades delegadas al departamento
<b>5</b>	Apoyar en la coordinación de la operación de la Agenda de Políticas Públicas Municipales con las Dependencias y Entidades.
<b>6</b>	Contribuir en temas administrativos que requiere el departamento
<b>7</b>	Contribuir en la elaboración de políticas públicas que se implementen en los planes y programas que elabore o actualice la dirección.

**Manual de Organización de la Dirección de Planeación Estratégica**

## IX. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
<b>Dirección de Planeación Estratégica</b> 25 poniente No. 118 Col. El Carmen	Hugo César Suárez Torres	hugo.suarez@implanpuebla.gob.mx	222 2290060 Ext. 120
<b>Departamento de Planeación Estratégica</b> 25 poniente No. 118 Col. El Carmen	Ismael Cuamatzi Cuamatzi	ismael.cuamatzi@implanpuebla.gob.mx	222 2290060 Ext.122
<b>Departamento de Políticas Públicas</b> 25 poniente No. 118 Col. El Carmen	René González Ramírez	rene.gonzalez@implanpuebla.gob.mx	222 2290060 Ext.103