



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

Manual de Organización

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Manual de Organización

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN


Clave: MPC11821/MO/IMP/DP003-D

AUTORIZACIONES

<p>Gerardo Ríos Bermúdez</p>  <p>Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación</p>	<p>Francisco Martín Ablanedo Salazar</p>  <p>Jefe del Departamento de Programación</p>	<p>Mario David Riveroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>
---	--	--

Aprobado el dieciocho de octubre de dos mil diecinueve 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 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco jurídico-Administrativo	6
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad del Instituto Municipal de Planeación	8
IV.	Valores Institucionales	9
V.	Estructura orgánica	11
VI.	Organigrama General	12
VII.	Descripción del Departamento de Programación	13
	Organigrama de Puestos	13
	Objetivo General	13
	Descripción del Puesto del Jefe/a de Departamento de Programación	14
	Especificaciones del puesto	14
	Descripción Específica de Funciones	15
	Descripción del Puesto del Coordinador/a Especializado/a (1)	16
	Especificaciones del puesto	16
	Descripción Específica de Funciones	17
	Descripción del Puesto del Coordinador/a Técnico/a (2)	18
	Especificaciones del puesto	18
	Descripción Específica de Funciones	19
	Descripción del Puesto del Analista "A" (2)	20
	Especificaciones del puesto	20
	Descripción Específica de Funciones	21
VIII.	Directorio	22

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPC11821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

I. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento del Municipio de Puebla ha emprendido la tarea de la simplificación de la Administración Pública en todas sus dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas que permitan el cumplimiento de sus atribuciones, ofreciendo a los habitantes del municipio honestidad, transparencia y equidad en los resultados de sus gestiones.

El Instituto Municipal de Planeación tiene como objetivo formular, dar seguimiento a los Planes y Programas contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral del Municipio de Puebla, y al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como de los proyectos que se deriven del mismo, auspiciando en todo momento a través de ellos la modernización, innovación y desarrollo del Municipio.

El presente Manual de Organización del Departamento de Programación describe la estructura organizacional con la cual desempeña las funciones y atribuciones que le han sido conferidas.


Debe destacarse que la utilidad fundamental del presente Manual es de servir como herramienta de consulta para facilitar al personal adscrito a esta Dependencia el conocimiento y desempeño de sus funciones, para el buen desarrollo de los programas en tiempo y forma.

De esta forma, la integración de este documento constituye un esfuerzo por delimitar claramente las funciones del Departamento de Programación.

El Manual de Organización constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que exista un cambio en:


- La Estructura Orgánica registrada ante la Contraloría Municipal.
- El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación.
- Reforma del Marco Jurídico.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

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 motiven 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 y/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 del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05


II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. el 09 de agosto del 2019
- Ley de Planeación
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983
Última reforma publicada en el D.O.F. el 16 de febrero de 2018
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
Última reforma publicada en el D.O.F. el 12 de abril de 2019


Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Última reforma publicada en el P.O. el 15 de agosto de 2018
- Ley Orgánica Municipal
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 8 de febrero de 2019
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 31 de marzo de 1983
Última reforma publicada en el P.O. el 28 de marzo de 2019
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 4 de mayo de 2016
Última reforma publicada en el P.O. el 27 de febrero de 2019
- 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.
Última reforma publicada en el P.O. el 30 de agosto de 2017

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPC11821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

Municipal

- Código Reglamentario para el Municipio de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004
Última reforma publicada en el P.O. el 07 de junio de 2019
- 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
Sin reformas desde su entrada en vigor
- 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
Sin reformas desde su entrada en vigor.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021
Versión aprobada en Sesión de Cabildo de fecha 14 de enero de 2019
Periódico Oficial del Estado, 18 de enero de 2019
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Dictamen por el cual se aprueba el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo el 4 de septiembre de 2019.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPC11821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

III. MISIÓN, VISIÓN y POLÍTICAS DE CALIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

MISIÓN

Impulsar el desarrollo local sustentable e incluyente a través de proyectos, programas y estrategias establecidas en el Sistema de Planeación Democrática Integral con transparencia, eficacia y equidad.

VISIÓN

Ser reconocidos por nuestra labor a nivel nacional en la planeación sustentable, estratégica y de desarrollo local orientada a las personas como centro de planeación para lograr un entorno de inclusión y respeto para todos.


POLÍTICAS DE CALIDAD

Honestidad: Congruentes con nuestro pensar, decir y actuar.

Responsabilidad Social: Generamos proyectos con el criterio de mejorar el nivel de vida de la población.

Convicción: Reflejamos el compromiso del equipo con la misión institucional.


Pluralidad: Incluyente y participativo con los diferentes actores sociales.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

IV. VALORES INSTITUCIONALES

Con fundamento en el artículo 8° del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los valores institucionales que rigen la función del servidor público, son los siguientes:

- a) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- b) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- c) **Honestidad:** Propiciar la verdad y justicia con integridad moral en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.
- d) **Igualdad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- e) **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, economía, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

- f) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; así como evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- g) **Liderazgo:** Guiar con ejemplo el Código de Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa correspondiente les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Administración Pública Municipal.
- h) **Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
- i) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

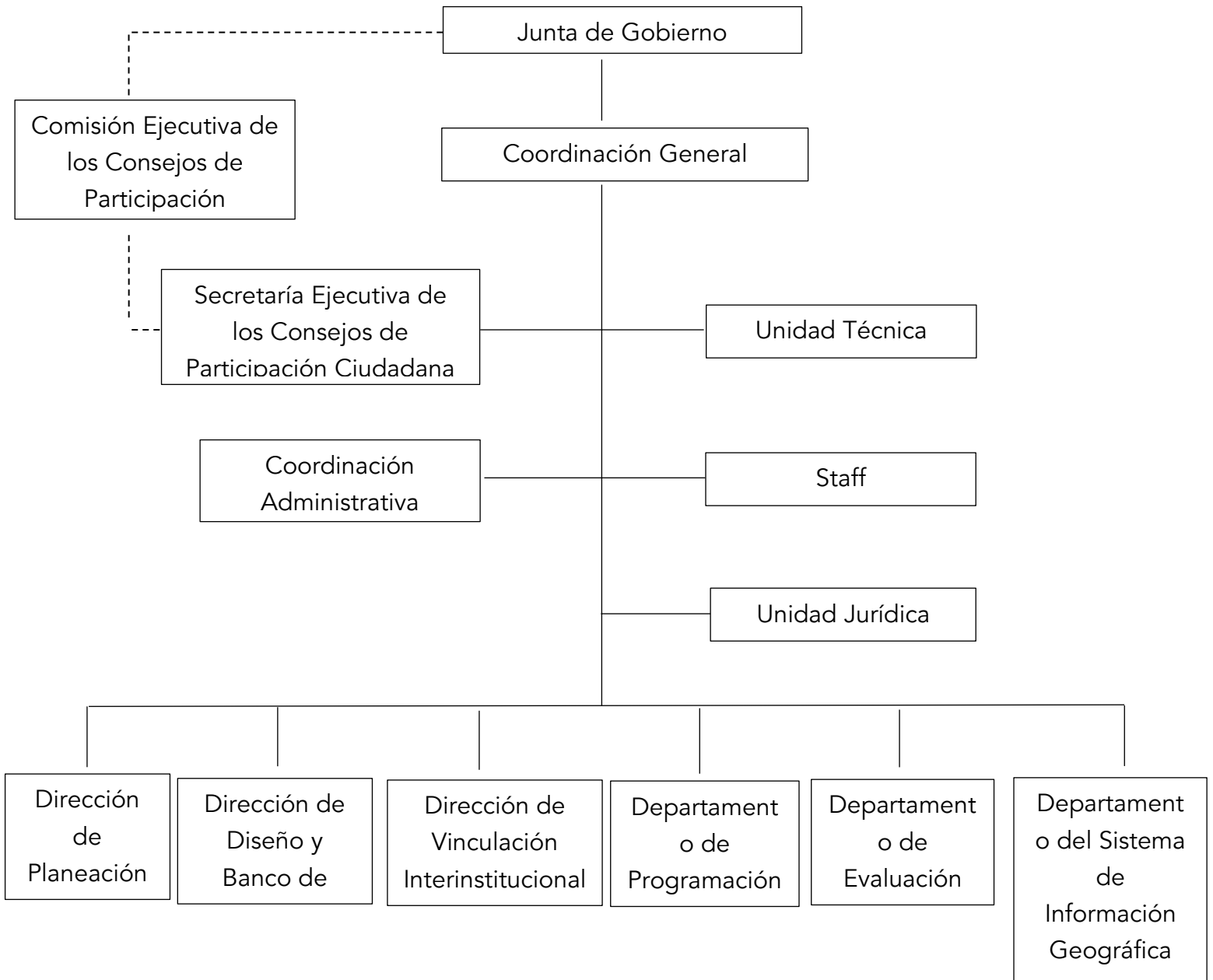
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.


Nivel	Departamento de Programación	No. de Plazas	
		B	C
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		2
XII	Analista "A"		2

B: Base

C: Confianza

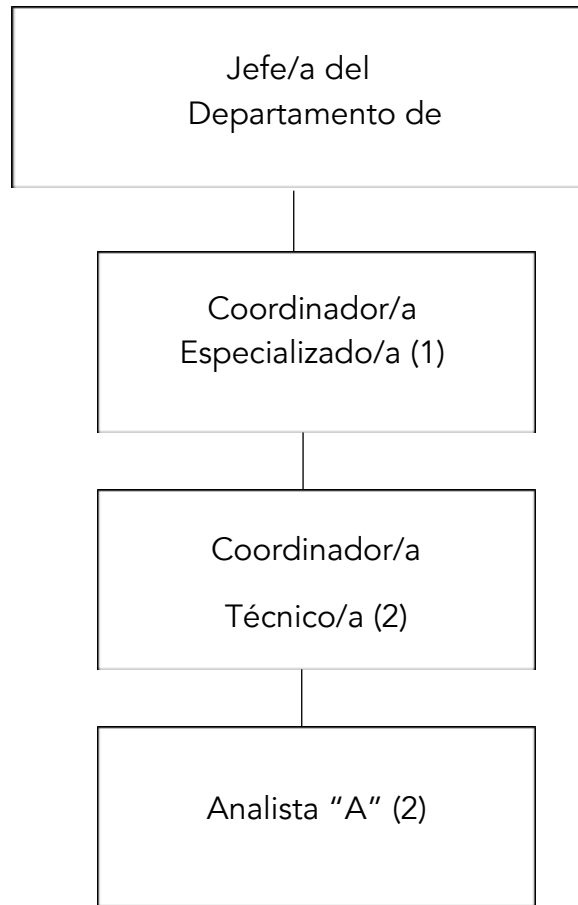
VI. ORGANIGRAMA GENERAL.



	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPC11821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05


VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

Organigrama del Departamento de Programación



Objetivo General

Proponer e implementar instrumentos y mecanismos que permitan establecer la programación a corto y mediano plazo de las dependencias y entidades que conforman la administración municipal garantizando la orientación hacia el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; buscando la vinculación de la programación, así como contar con las herramientas necesarias para realizar un correcto seguimiento y control programático del funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Programación
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Departamento de Programación
A quién reporta:	Coordinador/a General del Instituto Municipal de Planeación
A quién supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Coordinador/a Técnico/a (2) Analista "A" (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración Pública, Ingeniería, Economía, Ciencias Políticas o carreras afines.
Conocimientos:	Experiencia en el área de planeación, con conocimientos de planeación estratégica, planeación operativa, programación, formulación y elaboración de metodologías, de manuales y de programas; conocimientos generales sobre sistemas de información, manejo de Office, estadística y administración.
Habilidades:	Liderazgo, capacidad de análisis, solución de problemas, toma de decisiones, proactivo, creatividad, iniciativa, manejo de personal.

Descripción Específica de Funciones

1. Establecer los lineamientos generales para la elaboración de Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal.
2. Capacitar a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades para la integración de Programas Presupuestarios.
3. Dirigir el registro de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
4. Coordinarse con la Tesorería Municipal para que las Dependencias y Entidades generen el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, a fin de que se puedan tomar decisiones operativas, administrativas, financieras para la asignación de presupuesto.
5. Determinar las acciones de capacitación a servidores públicos para fortalecer la administración en materia de programación.
6. Instrumentar y emitir los reportes que permitan dar seguimiento a las líneas de política correspondiente a los objetivos, estrategias generales y programas que conforman el Plan Municipal de Desarrollo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (1)
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Departamento de Programación
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento de Programación
A quien supervisa:	Coordinador/a Técnico/a (2) Analista "A" (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Finanzas, Ingeniería, Economía, Comunicación, Derecho o carreras afines.
Conocimientos:	Experiencia en el área de planeación con conocimientos de: Planeación estratégica, planeación operativa, programas gubernamentales, programación, metodologías, elaboración de manuales y programas; manejo de sistemas de información y de Office; economía y estadística.
Habilidades:	Liderazgo, solución de problemas, creatividad, iniciativa, toma de decisiones, capacidad de análisis en los temas social, económico y político.

Descripción Específica de Funciones

1. Participar en el proceso de programación con las dependencias y entidades, que le sean asignadas por el Jefe de Programación, coordinándolas, supervisándolas, garantizando que sus Programas Presupuestarios se apeguen a los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.
2. Participar en la elaboración de la metodología y los lineamientos generales para la elaboración de Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades.
3. Realizar las capacitaciones y revisiones metodológicas a los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades municipales.
4. Proporcionar las asesorías solicitadas por las Dependencias y Entidades municipales para que elaboren e integren sus Programas Presupuestarios en tiempo y forma.
5. Coordinar el seguimiento del Control Programático Presupuestal.
6. Coordinar la elaboración y actualización de manuales.
7. Medir las líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
8. Coordinar el análisis de atención a las Líneas de Acción del Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Puebla (PROIGUALDAD) del Programa Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Puebla (PROMUPINNA).
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (2)
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación.
Área de Adscripción:	Departamento de Programación
A quien reporta:	Coordinador/a Especializado/a
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Ingeniería, Economía, Ciencias Políticas, Comunicación, Derecho o carreras afines.
Conocimientos:	Experiencia en administración pública, políticas públicas, coordinación de mesas de trabajo, ponencias, sesiones, etc.; con conocimientos sobre finanzas, integración, análisis y evaluación de proyectos; manejo de Microsoft Office, marco normativo vigente, Economía básica e inglés básico (comprensión de texto).
Habilidades:	Relación y manejo de grupos sociales políticos, económicos e intelectuales, con iniciativa, responsable, resolutivo, creativo e innovador, capacidad para trabajar en equipo, proactivo y ético.

Descripción Específica de Funciones

1. Participar en el proceso de programación con las dependencias y entidades, que le sean asignadas por el Jefe de Programación, coordinándolas, supervisándolas, garantizando que sus Programas Presupuestarios se apeguen a los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.
2. Proporcionar las asesorías solicitadas por las Dependencias y Entidades municipales para que elaboren e integren sus Programas Presupuestarios en tiempo y forma.
3. Participar en la elaboración de las metodologías de programación que le sean encomendadas por el Jefe/a de Departamento de Programación.
4. Realizar el análisis correspondiente a la información del control programático presupuestal de las dependencias y entidades municipales y emitir reporte.
5. Elaborar reportes ejecutivos de seguimiento a los ejes, objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista "A" (2)
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Departamento de Programación
A quien reporta:	Coordinador/a Especializado/a
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Ingeniería, Economía o carreras afines (pasante o titulado).
Conocimientos:	Experiencia en administración pública, políticas públicas, planeación estratégica, coordinación de mesas de trabajo, ponencias, etc.; con conocimientos sobre finanzas, integración, análisis y evaluación de proyectos; manejo de Microsoft Office, marco normativo vigente, economía básica e inglés básico.
Habilidades:	Trabajo en equipo, facilidad para comunicarse y relacionarse, con iniciativa, responsable, resolutivo, creativo e innovador, proactivo y ético.

Descripción Específica de Funciones

1. Participar en el proceso de programación con las dependencias y entidades, que le sean asignadas por el Jefe de Programación, coordinándolas, supervisándolas, garantizando que sus Programas Presupuestarios se apeguen a los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.
2. Apoyar en la logística para proporcionar las capacitaciones y mesas de trabajo para que las Dependencias y Entidades municipales elaboren e integren sus Programas Presupuestarios en tiempo y forma.
3. Coadyuvar con el Jefe/a de Departamento para elaborar y actualizar lineamientos en materia de programación.
4. Participar en la elaboración de las metodologías de programación que le sean encomendadas por el Jefe/a de Departamento.
5. Elaborar reportes ejecutivos de seguimiento a los ejes, objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
6. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo a través de las Líneas de Acción.
7. Realizar el análisis correspondiente a la información del control programático presupuestal de las Dependencias y Entidades Municipales y emitir reporte
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización del Departamento de Programación	Clave: MPCI1821/MO/IMP/DP003-D
		Fecha de elaboración: 17/03/2015
		Fecha de actualización: 18/10/2019
		Núm. de revisión: 05

VIII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Departamento de Programación 8 Oriente No.1014, Interior Paseo de San Francisco, Barrio del Alto, Puebla.	Francisco Martín Ablanedo Salazar	francisco.ablanedo@implanpuebla.gob .mx	2-29-00-60 ext. 190