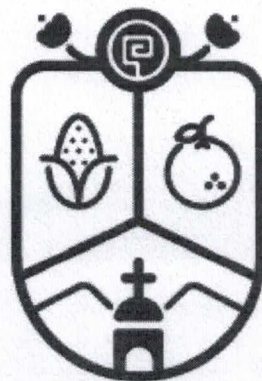


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y AGENDA
PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

JOCOTEPEC, JALISCO

Administración 2021-2024



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC**
2021 - 2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <p><i>Daniela Ramoño</i> LIC. DANIELA RAMOÑO RIVERA Directora de Planeación, Evaluación y Agenda para el Desarrollo Municipal.</p> <p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL</p>	 <p><i>Carlos Zuniga</i> LIC. ALBERTO CHACON Sindico Municipal</p> <p>SINDICATURA</p>	 <p><i>Jose Miguel Gomez Lopez</i> LIC. JOSE MIGUEL GÓMEZ LOPEZ Presidente Municipal</p> <p>PRESIDENCIA</p>

ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN.....	3
II.- OBJETIVO.....	4
III.- MISIÓN.....	4
IV.- VISIÓN.....	4
V.- MARCO JURÍDICO.....	4
VI.- ORGANIGRAMA ESPECÍFICO.....	5
VII.- ATRIBUCIONES.....	6
VIII.- PROCESOS.....	11
IX.- ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	15

I.- PRESENTACIÓN

En la administración pública municipal 2021-2024 se asume la responsabilidad de una planeación estratégica mediante la elaboración, instrumentación, control y evaluación de proyectos que articulen las áreas del gobierno actual con la ciudadanía y aporte un desarrollo sustentable y benéfico para el municipio, tomando en consideración de que un verdadero cambio aporta resultados que radican en la voluntad y trabajo en conjunto de cada una de las personas que conforman la presente dirección.

Por tanto, la conformación del manual de organización en la administración pública municipal permite tener ideas claras y concisas en el desarrollo de las actividades y su adecuada coordinación; delimitando responsabilidades de cada uno de los integrantes.

El objetivo que se desea es proporcionar a las demás dependencias un documento integral que se utilice como referencia de la práctica en el desarrollo del trabajo, adentrándose siempre a la normatividad jurídica aplicable fundamentando el actuar; una visión y misión, objetivos encomendados a cada persona, una estructura orgánica, acompañando también los indicadores de desempeño que reflejen la productividad.

Sin dejar de lado los derechos humanos e inclusión, pues son las condiciones esenciales para alcanzar el desarrollo de las organizaciones, garantizando siempre que se respete la dignidad como seres humanos, siendo además todos, parte y partícipes con igualdad de oportunidades en la elaboración de políticas públicas, para obtener resultados de calidad por parte de este Gobierno.

De lo anterior, queda a disposición el presente manual de apoyo, para cada uno de los servidores interesados que conforman este H. Ayuntamiento constitucional.

Lic. Daniela Rameño Rivera
Directora de Planeación, Evaluación y Agenda para el Desarrollo Municipal.

II.- OBJETIVO

La Dirección de planeación, evaluación y agenda para el desarrollo municipal del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco; tiene como objetivo el apoyar, participar, evaluar y organizar la planeación para el desarrollo municipal de cada una de las dependencias.

Es el órgano de la administración municipal encargado de presentar a la presidencia municipal la propuesta del plan municipal de desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento.

III.- MISIÓN

Orientar las acciones de planeación en la administración pública para lograr un desarrollo social y económico del municipio de Jocotepec, uniéndose y coordinándose las dependencias en conjunto de los ciudadanos; formando una participación democrática.

IV.- VISIÓN

Ser una dirección eficiente y eficaz, cumpliendo responsablemente las funciones otorgadas, logrando el desarrollo sustentable y benéfico para el municipio; apeguándose siempre a la legalidad y a los valores que apoyen la integridad.

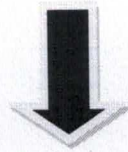
V.- MARCO JURÍDICO

El presente ordenamiento se encuentra regulado por lo dispuesto en; La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, La Constitución Política del Estado de Jalisco artículo 77, Ley de Gobierno y La Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco artículo 40 fracción II; así como la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 55 fracciones I y XV.

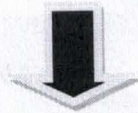
Además de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios en sus artículos del 44 al 59 y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco en su artículo 49.

VI.- ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

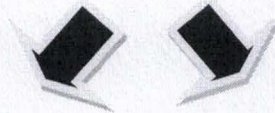
PRESIDENTE MUNICIPAL



JEFE DE GABINETE



**DIRECTORA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL
DESARROLLO MUNICIPAL**



**AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE AGENDA Y TRANSPARENCIA**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

VII. ATRIBUCIONES

La Dirección tiene las siguientes atribuciones conforme al artículo 49 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco:

I.- Presentar a la Presidencia Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento.

II.- La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el comité de planeación para el Desarrollo Municipal.

III.- El comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

IV.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la Administración Municipal que corresponda.

V.- La Presidencia Municipal a propuesta del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

VI.- Cuidar que el Plan Municipal de Desarrollo tenga en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

VII.- Cuidar que los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tengan una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la Administración Municipal.

VIII.- Supervisar para que el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, sean obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

IX.- Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio.

X.- Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional.

XI.- Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal.

XII.- Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal.

XIII.- Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los del propio Ayuntamiento.

XIV.- Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional.

XV.- Las demás que le señalen la ley y los ordenamientos reglamentarios aplicables.

XVI.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el municipio.

XVII.- Presentar a la Dirección el proyecto de propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que ésta última presente la iniciativa a la Presidencia Municipal.

XVIII.- La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Departamento de Planeación.

XIX.- El departamento de planeación, debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

XX.- Cuidar que el Plan Municipal de Desarrollo tenga en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

XXI.- Cuidar que los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tengan una vigencia que puedan exceder del término constitucional que le corresponda a la administración Municipal.

XXII.- Supervisar para que el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, sean obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

XXIII.- Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio.

XXIV.- Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional.

XXV.- Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal.

XXVI.- Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional.

XXVII.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

XXVIII.- Dar sustento estadístico y viabilidad a los planes, programas y proyectos que el Ayuntamiento realiza.

XXIX.- Garantizar el desarrollo planeado de los servicios que presta en Ayuntamiento.

XXX.- Concentrar la información municipal que permita establecer la base de datos, información geográfica para toma de decisiones, estudios de la propia dirección.

XXXI.- Cumplir con las disposiciones legales en materia urbanística, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.

XXXII.- Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

XXXIII.- Realizar periódicamente los procedimientos que sean necesarios para la actualización de los objetivos y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

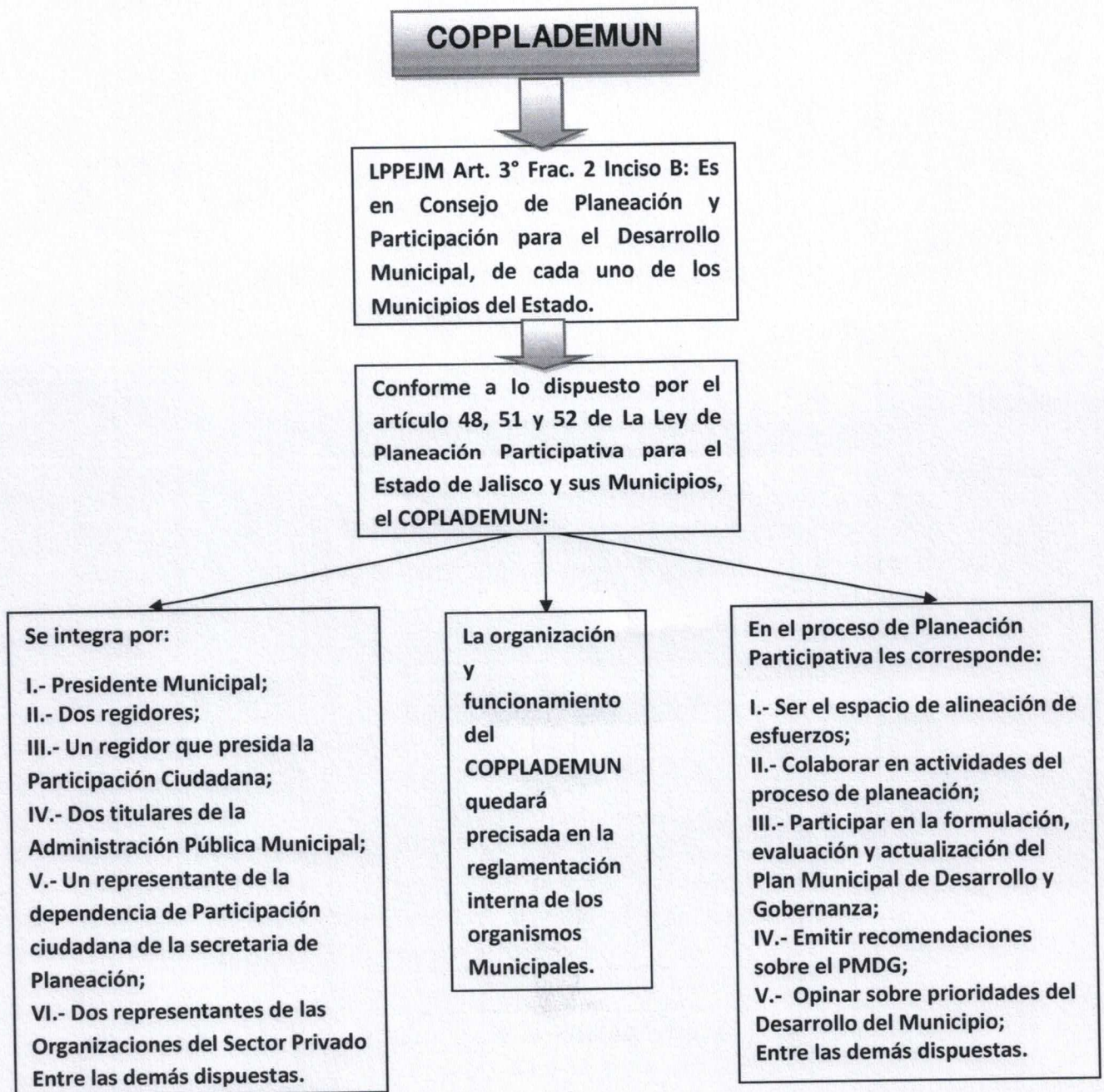
XXXIV.- Integrar el acervo estadístico para que los ciudadanos que así lo deseen tengan acceso a cifras y datos municipales relevantes.

XXXV.- Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal.

XXXVI.- Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los del propio Ayuntamiento.

XXXVII.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

VIII.- PROCESOS



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y GOBERNANZA

La Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 3° inciso "ñ", lo define como:

El instrumento de planeación que contiene objetivos, metas, estrategias e indicadores, diseñado para promover el desarrollo integral del municipio.

Fundamento legal: Artículos 45 y 46, así como del 53 al 59 de La Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

ETAPAS:

1. Definición de ejes rectores y transversales.

2. Conformación del Comité Interno de Planeación.

3. Realización de foros de consulta y mesas de trabajo en delegaciones y cabecera municipal, manejándose bajo calendario.

4. Diagnóstico de resultados de necesidades de la sociedad.

5.-Actualización y/o modificación del PMDYG, tomando en cuenta: metodología, diagnóstico cualitativo y cuantitativo, planeación histórica, problemas, MIR y evaluación y control.

6.- Se somete al pleno de Ayuntamiento para la aprobación correspondiente.

7.- Publicación.

POAS (PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES)

ETAPAS:

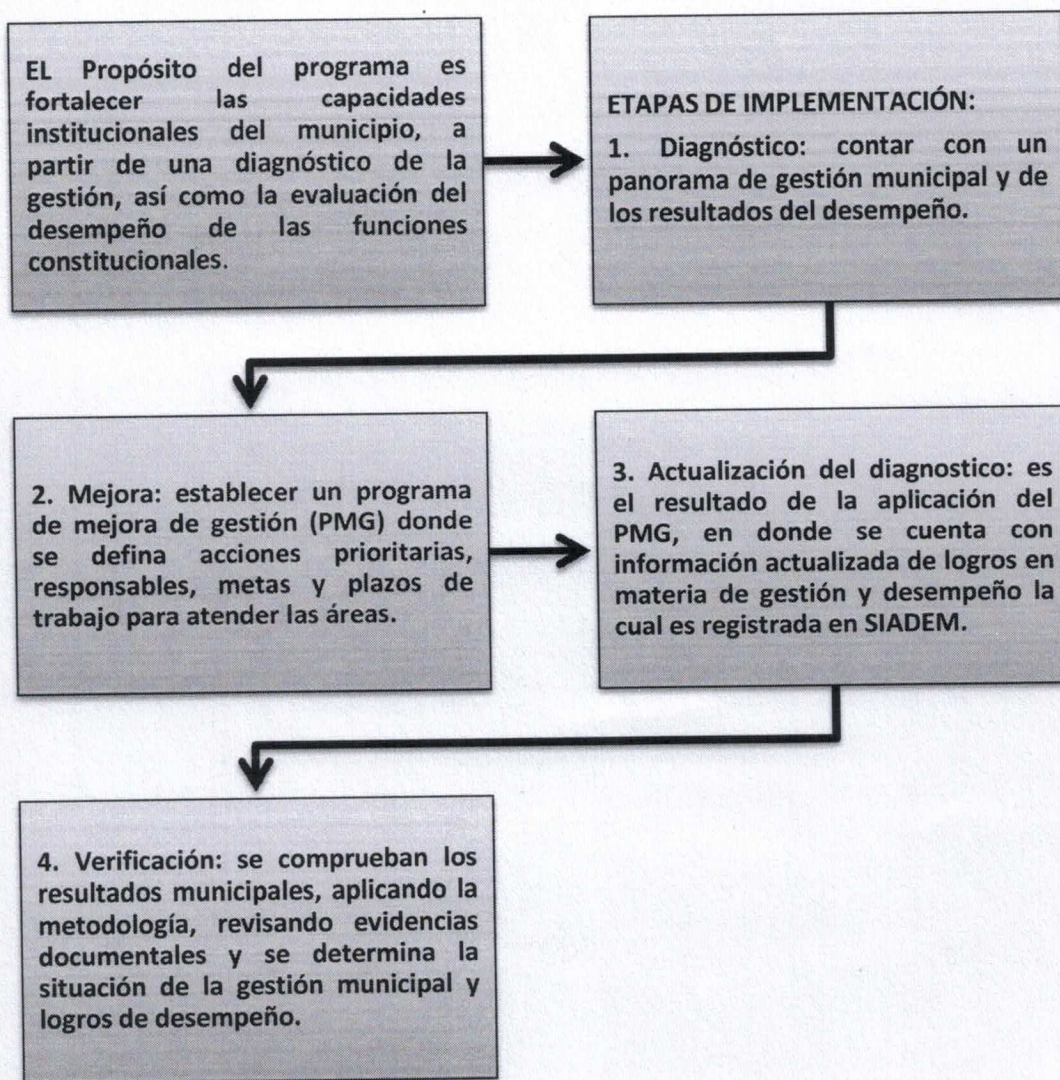
Elaboración de formatos de los programas operativos anuales que serán utilizados como lineamientos estratégicos por año.

Reuniones de capacitación para el llenado de los POA'S, con las distintas direcciones y jefaturas del Gobierno Municipal.

Revisiones minuciosas de cada uno de los POA'S, para hacer correcciones y en su caso la aprobación correspondiente.

Una vez aprobados se remiten a Hacienda Municipal para la elaboración del presupuesto.

GUIA CONSULTIVA PARA EL DESEMPEÑO MUNICIPAL



IX.- ESTRUCTURA FUNCIONAL

1. DIRECTOR (A) DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL:

(JEFE INMEDIATO: JEFE DE GABINETE).

Funciones y/o atribuciones: Brindar asesoría sobre la planeación, elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas y acciones de Gobierno; así como, las funciones descritas en el apartado VII del presente documento.

1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA GUIA CONSULTIVA Y TRASPARENCIA:

(JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE PLANEACIÓN. EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL)

Es el encargado de:

- Llevar a cabo la inscripción en el programa agenda.
- Tener acceso al portal de la guía consultiva proporcionada por INAFED, teniendo el control y manejo de la información para la evaluación al presente Gobierno.
- Solicitar a las dependencias participantes la información o evidencias requeridas conforme a sus indicadores.
- Organizar dicha información y auxiliar a los participantes en las verificaciones correspondientes.
- Dar de alta la información solicitada por los portales de transparencia y página oficial.
- Tener organizada la información para transparencia.
- Dar apoyo en las actividades que le sean encomendadas.

1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN:

(JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE PLANEACIÓN. EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL)

Es el encargado de:

- Auxilia con asesoría técnico- jurídica.
- Auxilia en foros de consulta en materia de planeación.
- Está al pendiente de información que reciba por teléfono y correos electrónicos, analizándola y clasificándola.
- Realiza labores de notificación de funcionarios de las demás dependencias y ciudadanía en general.
- Recibe y organiza la información de cada dependencia en materia de planeación.
- Organiza la logística necesaria para capacitaciones o reuniones.
- Elabora oficios y documentos oficiales.
- Mantiene en actualización y orden, los directorios, archivos y documentos de diversa índole.

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN FUE REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2021-2024, REVISADO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON Y APROBADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LOPEZ, EN JOCOTEPEC, JALISCO.

LIC. DANIELA RAMEÑO RIVERA

**Directora del Planeación, Evaluación y
Agenda para el Desarrollo Municipal.**