



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

MANUAL DE **ORGANIZACIÓN**

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

BENITO JUAREZ
CIUDADANO DE
LA REPUBLICA
MEXICANA Y
BENEMERITO DE
AMERICA



GENERAL
PORFIRIO
DIAZ MORI
SOLDADO DE
LA PATRIA



**Oaxaca
de Juárez**
CIUDAD
EDUCADORA

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD



Ciudades Mexicanas
PATRIMONIO MUNDIAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

ÍNDICE	PÁG.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MISIÓN	3
III. VISIÓN	3
IV. VALORES	3
V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
VI. MARCO JURÍDICO	6
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.	9
VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA	10
IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	11
X. DIRECTORIO.....	46
XI. FOJA DE FIRMAS.....	¡Error! Marcador no definido.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual se elabora en base a los Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal con el objetivo de generar una estrategia de trabajo donde se describa la misión, visión, valores, antecedentes históricos, marco jurídico, estructura orgánica, analítico de la estructura y cédulas de descripción de los puestos del Instituto Municipal de Planeación.

El presente instrumento administrativo, se expide con el propósito de que el personal que labora en el instituto conozca las funciones que debe realizar de acuerdo a su cargo, servir como documento para capacitación del personal que se incorpore a laborar, así como una fuente de consulta para las personas servidoras públicas y a la ciudadanía interesada en conocer la estructura a los de otras dependencias y entidades.

El Manual de Organización, es de observancia general y será actualizado cuando se modifique la estructura organizacional del Instituto Municipal de Planeación o cuando se modifiquen las normas jurídicas que regulan las actuaciones del ente público.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

II. MISIÓN

Planear, evaluar y dar seguimiento a los planes y programas contemplados para la administración pública municipal, procurando en todo momento el aspecto sostenido y sustentable del municipio.

III. VISIÓN

Ser un organismo público descentralizado referente a nivel estatal y nacional, que establezca las directrices de la planeación pública municipal.

IV. VALORES

Interés Público. Se promueve entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar busque en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Respeto. Se impulsa entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar se conduzca con austeridad y sin ostentación, y se otorgue un trato digno y cordial a las personas en general, entre compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos. Se fomenta entre las personas servidoras públicas el respeto a los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan 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

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación. Se promueve entre las personas servidoras públicas que la prestación de servicios a todas las personas se realice 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, económica, 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.

Equidad de género. Se impulsa entre las personas servidoras públicas que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen en todo momento, 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.

Entorno cultural y ecológico. Se fomenta entre las personas servidoras públicas que en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asuman 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, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación. Se incita entre las personas servidoras públicas que colaboren con otras personas y propicien 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.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año 2019 se crea la Dirección de Planeación con las atribuciones establecidas en el Bando de Policía y Gobierno 2019-2021, sin embargo, a partir del 2020 cambia la nomenclatura a Coordinación de Planeación Municipal como una Oficina de Apoyo a la Presidencia Municipal. Posteriormente para el año 2022 y conforme a lo estipulado en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, estipula la obligatoriedad para todos aquellos municipios con más de 100 mil habitantes, contar con un Instituto Municipal de Planeación como un *“organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado y operado en los municipios con un rango de población igual o mayor a cien mil habitantes, cuyo objetivo es contribuir a la planeación, ordenamiento territorial y desarrollo urbano del municipio.”* (Artículo 3, LGAHOTDU).

La misma Ley subraya en su artículo 11, lo siguiente:

“Corresponde a los municipios: XXVI. Impulsar y promover un Instituto Municipal de Planeación, cuando se encuentre en un rango de población de cien mil habitantes hacia arriba.”

Con base en estas disposiciones legales, y toda vez que el municipio de Oaxaca de Juárez cuenta con 270,955 habitantes (INEGI, 2020), en la presente administración 2022-2024 se crea el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) a través del Reglamento Interno como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es contribuir en el diseño, instrumentación, identificación, gestión, preparación, establecimiento, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos, políticas, estrategias, acciones, normas, principios y bases para la integración y funcionamiento permanente de un sistema de planeación participativa, que promueva el desarrollo integral del municipio y sus habitantes.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

VI. MARCO JURÍDICO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada el 6 de junio de 2023.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Nueva Ley publicada el 18 de julio de 2016.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

Última reforma publicada el 13 de noviembre de 2023.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Nueva Ley publicada el 31 de diciembre de 2008.

Última reforma publicada el 30 de enero de 2018.

Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016

Última reforma publicada DOF 01-06-2021

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada por Bando Solemne el 4 de abril de 1922.

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca 28 de octubre de 2023.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 1 de septiembre de 1990.

Última reforma publicada el 15 de julio de 2023.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre del 2010.

Última reforma publicada el 30 de septiembre del 2023.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 9 de octubre de 2021.

Última Reforma publicada el 30 de septiembre del 2023.

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 17 de octubre de 2016.

Última reforma publicada el 15 de octubre del 2022.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 21 de septiembre de 2017.

Última reforma publicada el 7 de febrero del 2023.

Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca del 2 de abril del 2011.

Última reforma publicada el 5 de octubre del 2021.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de diciembre de 2011.

Última reforma publicada el 18 de diciembre del 2021.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2010.

Última reforma publicada el 30 de septiembre del 2023.

Municipal

Bando de Policía y Gobierno 2022- 2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2021.

Última reforma publicada el 20 de abril de 2023.

Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 23 de junio de 2022.

Reglamento del Instituto Municipal de Planeación.

Publicado en la Gaceta Municipal febrero 2022 EXTRA el 17 de febrero de 2022.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 6 de junio de 2022.



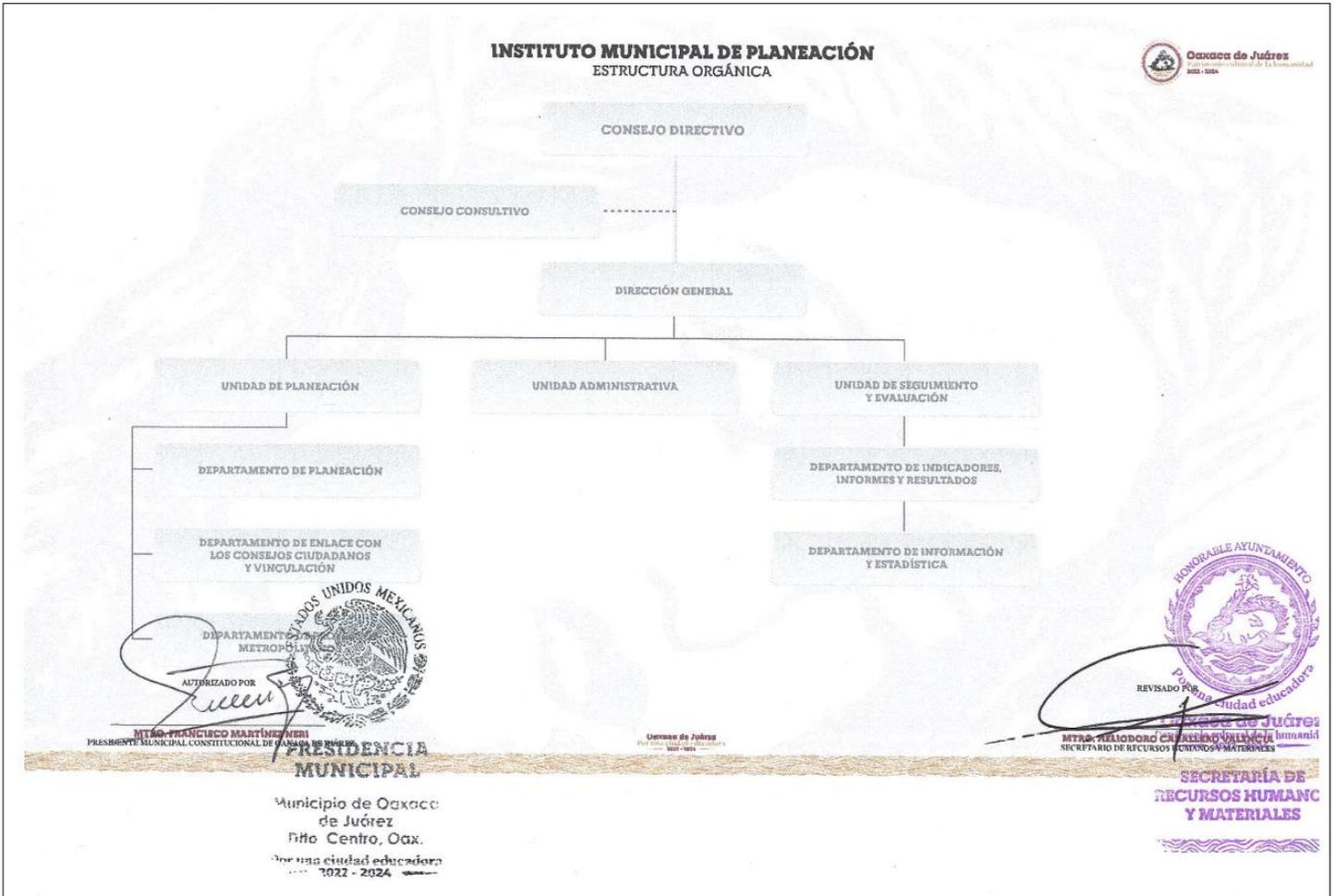
Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

1. Dirección General.

1.1. Unidad de Planeación.

1.1.1. Departamento de Planeación.

1.1.2. Departamento de Enlace con los Consejos Ciudadanos y Vinculación.

1.1.3. Departamento de Proyectos Metropolitanos.

1.2. Unidad Administrativa.

1.3 Unidad de Seguimiento y Evaluación.

1.3.1. Departamento de Indicadores, Informes y Resultados.

1.3.2. Departamento de Información y Estadística.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1.- Identificación.	
Puesto:	Dirección General.
Superior inmediato:	Consejo Directivo.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
Diseñar, implementar y dar seguimiento a las políticas públicas y proyectos estratégicos relacionados con el Plan Municipal de Desarrollo, programas y planes sectoriales del municipio.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir convenios de colaboración con dependencias y entidades públicas, instituciones académicas, organismos de la sociedad civil, organismos privados y demás sectores o instituciones interesados en el desarrollo del municipio, previa autorización del Consejo Directivo. • Coordinar a las dependencias y entidades municipales para la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales. • Fungir como Secretario Técnico en el Consejo de Desarrollo Social Municipal. • Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación. • Fungir como Secretario Técnico en los Consejos Consultivos Temáticos. • Presentar para aprobación del Consejo Directivo el presupuesto anual de ingresos y egresos; • Coordinar la integración de los Consejos Consultivos Temáticos. • Presentar los planes, programas, proyectos y demás propuestas para la integración del Sistema Municipal de Planeación. • Participar con autoridades federales, estatales y municipales en materia de planeación integral. • Autorizar los manuales de organización y de procedimientos del Instituto Municipal de Planeación. • Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la administración pública municipal.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

- Presentar propuestas de actualización a los reglamentos y normatividad correspondiente al Consejo Directivo.
- Presentar informe detallado de la situación que guarda el IMPLAN de manera trimestral al Consejo Directivo.
- Supervisar la elaboración del Informe de Gobierno Municipal anual y los demás que le encomiende el Presidente o Presidenta Municipal.
- Autorizar las Matrices de Indicadores para Resultados (MIRs) de los Programas Presupuestarios y las fichas técnicas.
- Notificar al Órgano Interno de Control Municipal el incumplimiento de las dependencias y entidades en la presentación de los instrumentos de seguimiento vigentes.
- Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del IMPLAN.
- Someter a la opinión y, en su caso, a la aprobación del Consejo Directivo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran al Sistema Municipal de Planeación.
- Supervisar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que estableces las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en el ámbito de su competencia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de planeación y seguimiento a las políticas públicas municipales.

En el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
3	12	15

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas operativas del IMPLAN.	Obtener información y supervisar su adecuado funcionamiento.			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Realizar acuerdos en temas de planeación estratégica y seguimiento municipal.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
	Tesorería Municipal.	Realizar acuerdos para la planeación estratégica y presupuestación.		X	
	Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal	Remitir el informe trimestral consolidado de los programas presupuestarios.		X	
	Órgano Interno de Control Municipal	Atender de manera oportuna los requerimientos que realice. Informar el incumplimiento de dependencias y entidades.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)	Coordinar el desarrollo de cada etapa para la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.		X	
--	---	--	--	---	--

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración, economía, contaduría pública o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal • Gerencia pública. • Materia presupuestaria. • Gestión y administración de recursos o proyectos • Redacción clara, preciso y coherente. • Manejo de paquetería de cómputo
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Flexibilidad. • Optimismo. • Ética pública. • Código de conducta. • Valores. • Responsabilidad. • Cooperación.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y supervisión. • Liderazgo. • Toma de decisiones. • Manejo de personal. • Habilidades de pensamiento.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal, con conocimiento y experiencia en materia de planeación y seguimiento.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.	
Puesto	Unidad de Planeación.
Superior inmediato:	Dirección General.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
Diseñar y supervisar el Sistema Municipal de Planeación.	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar a las dependencias y entidades municipales para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales. • Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en temas de planeación que le asigne la persona titular del IMPLAN. • Supervisar la integración de los Consejos Consultivos Temáticos. • Supervisar la elaboración o actualización del manual de organización y procedimientos del IMPLAN. • Revisar y validar las Matrices de Indicadores para Resultados (MIRs) de los Programas Presupuestarios y las fichas técnicas. • Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la administración pública municipal. • Revisar las propuestas de actualización a los reglamentos y normatividad para el buen funcionamiento del Instituto y remitirlos a la persona titular del IMPLAN. • Presentar un informe detallado de la situación que guarda la Unidad de Planeación y sus departamentos de manera trimestral a la persona titular del IMPLAN. • Proponer a la persona titular del IMPLAN, los planes, programas, proyectos y demás propuestas en el tema de planeación para la integración del Sistema Municipal de Planeación. • Institucionalizar el proceso de planeación estratégica integral y sustentable de desarrollo municipal. 	



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

- Supervisar la elaboración del manual de organización y de procedimientos del Instituto.
- Integrar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones de la Unidad de Planeación y los departamentos bajo su adscripción, para su envío a la o el Director General.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional:

En el proceso de implementar estrategias para el Sistema Municipal de Planeación.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
3	4	7

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Personal Administrativo	Solicitar apoyo en temas administrativos.			X
	Jefaturas de departamento.	Obtener información y supervisar su adecuado funcionamiento.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

	Unidades.	Obtener información y compartir información en materia de planeación.			X
	Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.	Informar los avances y metas alcanzadas y de las áreas de la Unidad.			X
Externas	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Dar seguimiento a los acuerdos del instituto en temas de planeación estratégica municipal.	Eventual	Periódica	Permanente
	Tesorería Municipal	Dar seguimiento a los acuerdos de la o el Director General para la planeación estratégica.		X	X

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración, economía, contaduría pública o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal • Planeación estratégica. • Materia presupuestaria. • Metodología de marco lógico. • Redacción clara, preciso y coherente. • Manejo de paquetería de cómputo.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Responsabilidad. • Cooperación.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Ética pública.

Habilidades generales:

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal, con experiencia en materia de planeación estatal y municipal.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.	
Puesto	Departamento de Planeación.
Superior inmediato:	Unidad de Planeación.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Diseñar e implementar instrumentos de planeación estratégica en la administración pública municipal.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar formatos para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales de las dependencias y entidades municipales. • Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en temas de planeación que le asigne la persona titular de la Unidad de Planeación. • Elaborar o actualizar el manual de organización del Instituto Municipal de Planeación. • Elaborar o actualizar el manual de procedimientos del Instituto Municipal de Planeación. • Elaborar la propuesta de actualización a los reglamentos y normatividad en materia de planeación para el buen funcionamiento del Instituto. • Elaborar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones para su envío a la persona titular de la Unidad de Planeación. • Elaborar los planes, programas, proyectos y demás propuestas en el tema de planeación para la integración del Sistema Municipal de Planeación. • Elaborar las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR's) de los Programas Presupuestarios y las fichas técnicas. • Capacitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal en materia de planeación estratégica. • Asesorar a las áreas de la administración pública municipal en el uso de las herramientas de planeación estratégica.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

- Integrar información para dar respuesta al cuestionario del PBR-SED.
- Atender solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia en temas de planeación.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional:

En el proceso de implementar estrategias para la planeación municipal.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas operativas del Instituto Municipal de Planeación.	Solicitar información relativo a planes, programas, proyectos en materia de planeación.			X
	Unidad de Planeación.	Informar avance de los planes, programas y proyectos de las dependencias y entidades.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

	Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.	Informar los avances y metas alcanzadas por el departamento de manera trimestral.			X
Externas	Enlaces de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Asesorar y dar seguimiento en materia de planeación estratégica con las y los enlaces de planeación y seguimiento de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
	Tesorería Municipal.	Coadyuvar en el seguimiento a los acuerdos y actividades encomendadas por la o el director general en materia de planeación estratégica y presupuestación.		X	
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Compartir información sobre el Cuestionario del PBR-SED.	X		

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración, economía o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica. • Materia presupuestaria. • Análisis y sistematización de información • Metodología de marco lógico. • Redacción clara, preciso y coherente. • Manejo de paquetería de cómputo.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Ética pública.

Habilidades generales:

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Habilidades de pensamiento.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal con experiencia en materia de planeación municipal.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.

Puesto	Departamento de Enlace con los Consejos Ciudadanos y Vinculación.
Superior inmediato:	Unidad de Planeación.
Área de adscripción:	Unidad de Planeación del Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Unidad de Planeación del Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mandos medios, confianza.

2.- Objetivo general.

Realizar la conformación de los Consejos de participación ciudadana y realizar el enlace con las dependencias y entidades de la administración pública.

3.- Funciones específicas.

- Organizar la conformación de los Consejos de participación ciudadana.
- Procurar el buen funcionamiento de los Consejos de participación ciudadana.
- Dar seguimiento a las actividades y requerimientos de los Consejos de participación ciudadana.
- Actualizar la información relativa a los Consejos de participación ciudadana en los informes trimestrales de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Elaborar propuesta de actualización a los reglamentos y normatividad correspondiente a temas de los Consejos de participación ciudadana.
- Elaborar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones para su envío a la persona titular de la Unidad de Planeación.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal:

En la integración, seguimiento de las actividades y requerimientos de los Consejos de participación ciudadana.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Planeación	Informar el avance de actividades de los Consejos de participación ciudadana.			X
	Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.	Presentar las propuestas de los Consejos de participación ciudadana y recibir apoyo referente a la gestión de reuniones con los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal. Informar avance de actividades.			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Gestionar y llevar a cabo reuniones de trabajo para favorecer la vinculación de los Consejos de participación ciudadana.	Eventual	Periódica	Permanente
			X		

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

	Unidad de Transparencia	Presentar los informes requeridos de forma trimestral.		X	
--	-------------------------	--	--	---	--

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura ciencias sociales, humanidades o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal • Procesos administrativos. • Gerencia pública. • Transparencia y acceso a la información pública. • Protección de datos personales. • Logística y organización. • Mejora de procesos. • Mejora de la gestión. • Comunicación social. • Derechos humanos.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Optimismo. • Valores. • Cooperación.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Empatía. • Toma de decisiones • Comunicación asertiva. • Pensamiento creativo. • Manejo de conflictos. • Liderazgo.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Dirección de equipos de trabajo.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución práctica de problemas.
- Administración de tiempos.
- Seguimiento de información.
- Vinculación institucional.

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal con experiencia en integración de equipos, grupos de trabajo u organismos de la sociedad civil.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.	
Puesto	Departamento de Proyectos Metropolitanos.
Superior inmediato:	Unidad de Planeación.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Brindar seguimiento a los proyectos estratégicos metropolitanos en los que participe el Municipio de Oaxaca de Juárez.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en temas de planeación metropolitana que le asigne la persona titular de la Unidad de Planeación. • Elaborar propuesta de actualización a los reglamentos y normatividad en temas de planeación metropolitana para el buen funcionamiento del Instituto. • Elaborar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones para su envío a la persona titular de la Unidad de Planeación. • Elaborar los planes, programas, proyectos y demás propuestas en el tema de planeación para la integración del Sistema Municipal de Planeación. • Coadyuvar con la Coordinación de Atención de Asuntos Metropolitanos par el diseño de la Agenda Metropolitana. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional:

En el proceso de seguimiento a los proyectos estratégicos metropolitanos

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Planeación	Informar avance de actividades en materia de planeación metropolitana.			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Atender solicitudes de información en materia de planeación metropolitana.			
			X		

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en ciencias políticas, relaciones internacionales o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Planeación estratégica.
- Manejo de paquetería de cómputo.
- Gerencia pública.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Ética pública.
- Código de conducta.

Habilidades generales:

- Comunicación asertiva.
- Dirección y supervisión.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal con experiencia en planeación metropolitana.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.	
Puesto	Unidad Administrativa.
Superior inmediato:	Dirección General.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, Confianza.

2.- Objetivo general.
Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos económicos y materiales del Instituto.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y registrarlos su operación en un sistema contable electrónico, en cumplimiento con la normatividad en la materia. • Ejecutar las actividades administrativas y financieras del IMPLAN. • Realizar la adquisición de materiales e insumos, así como su comprobación. ▪ Coordinar con el área requirente la entrega de insumos, bienes y/o accesorios, así como elaborar el documento y reporte fotográfico correspondiente. • Integrar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones, para su envío a la o el Director General. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones; • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta; • Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

4.- Campo decisional:

En el proceso de administrar los recursos económicos y materiales del Instituto.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas operativas del Instituto Municipal de Planeación.	Atender las solicitudes de materiales e insumos.			X
Externas	Tesorería Municipal	Gestionar la ministración de recursos.			X

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en administración, economía, contaduría pública o posgrado afín.

Conocimientos específicos:

- Procesos administrativos.
- Contaduría pública.
- Materia presupuestaria.
- Gestión y administración de recursos o proyectos
- Redacción clara, preciso y coherente.
- Manejo de paquetería de cómputo.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Ética pública.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Código de conducta.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Reglas de integridad.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Habilidades de pensamiento.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal con experiencia en administración de recursos.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.	
Puesto	Unidad de Seguimiento y Evaluación.
Superior inmediato:	Director General.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
Dar seguimiento y evaluación de la planeación estratégica de la administración pública municipal.	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Validar los instrumentos de seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales de las dependencias y entidades municipales • Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en temas de seguimiento y evaluación y notificar a la o el Director General. • Validar los informes consolidados de los avances alcanzados en los programas presupuestarios para su envío a la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal. • Informar a la persona titular de la Dirección General el incumplimiento de las dependencias y entidades en la presentación de los instrumentos de seguimiento vigentes. • Supervisar la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal impulsada por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) con las dependencias y entidades. • Coordinar la integración del Informe de Gobierno Municipal anual y los demás encomendados por la o el Director General. • Supervisar la actualización del Banco Municipal de Información Estadística Básica. • Validar los formatos o herramientas para registrar información estadística de las dependencias y entidades. • Validar la información estadística municipal a difundir por medios electrónicos oficiales. • Supervisar la integración del Sistema Municipal de Planeación en temas de seguimiento y evaluación. 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Integrar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones, de la Unidad de Seguimiento y los departamentos bajo su adscripción, para su envío a la o el Director General.
- Supervisar la integración de información de su competencia para su actualización en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a través de la Unidad de Planeación.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal:

En el proceso de seguimiento y evaluación de la planeación estratégica del Instituto y de las demás áreas de la administración pública municipal.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas operativas del Instituto Municipal de Planeación.	Solicitar información para seguimiento de los planes, programas y proyectos			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

		implementados por el IMPLAN.			
	Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.	Remitir para su conocimiento el informe consolidado de los avances alcanzados por programa presupuestario.		X	
		Remitir información solicitada por el Órgano Interno de Control Municipal.			X
		Hacer de su conocimiento el incumplimiento de dependencias y entidades.		X	
		Informar los resultados de cada etapa para la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.		X	
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Requerir información del seguimiento de planes programas y proyectos.	Eventual	Periódica	Permanente
		Requerir información para los informes de gobierno anual y los solicitados por la Presidencia Municipal.		X	
		Requerir información estadística.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en administración, economía, contaduría pública o posgrado afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal
- Planeación estratégica.
- Materia presupuestaria.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Metodología de marco lógico.
- Estadística.
- Análisis y sistematización de información.
- Redacción clara, preciso y coherente.
- Manejo de paquetería de cómputo.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Ética pública.

Habilidades generales:

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal con experiencia en materia de seguimiento y evaluación.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Indicadores, Informes y Resultados.
Superior inmediato:	Unidad de Seguimiento y Evaluación.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Realizar el seguimiento de las acciones realizadas y metas alcanzadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal a través de diversos instrumentos diseñados para tal fin.

3.- Funciones específicas.

- Elaborar instrumentos internos para el seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales de las dependencias y entidades municipales.
- Proponer los indicadores que formarán parte de la Matriz de Indicadores para Resultados de cada Programa Presupuestario aprobado en el Presupuesto de Egresos.
- Capacitar a las áreas de la administración pública municipal sobre el uso, aplicación, llenado y presentación de los instrumentos de seguimiento.
- Elaborar trimestralmente informes consolidados de los avances alcanzados en los programas presupuestarios.
- Informar a la persona titular de la Unidad de Seguimiento y Evaluación el incumplimiento de las dependencias y entidades en la presentación de los instrumentos de seguimiento vigentes.
- Implementar con los enlaces de las dependencias y entidades la Guía Consultiva de Desempeño Municipal impulsada por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).
- Elaborar y proponer los formatos y mecanismos para la integración del Informe de Gobierno Municipal anual y los demás que le hayan sido encomendados.
- Integrar información trimestral de los indicadores estratégicos y de gestión, para su actualización en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Recopilar información de las áreas operativas del Instituto Municipal de Planeación para la elaboración de los instrumentos de seguimiento internos.
- Elaborar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones para su envío a la persona titular de la Unidad de Seguimiento y Evaluación.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal:

- Validar la congruencia de los informes presentados por los enlaces de las dependencias y entidades, con base en las metas programadas en los instrumentos de planeación vigentes.
- Determinar que la evidencia documental presentada por los enlaces de las dependencias y entidades sea suficiente para la comprobación de los alcances reportados.
- Validar la consistencia de la información proporcionada por las dependencias y entidades para la integración de los informes de gobierno anual y los demás que le confieran.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
3	0	3

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Seguimiento y Evaluación	Presentar las propuestas de los instrumentos de seguimiento diseñados y obtener el visto bueno.		X	
		Recibir la autorización a las versiones finales de los informes internos y externos generados.			X
		Entregar información para su publicación en el SIPOT.		X	
		Informar el incumplimiento de las dependencias y entidades en la presentación de los instrumentos de seguimiento vigentes.		X	
	Áreas operativas del Instituto Municipal de Planeación.	Integrar información de los avances y metas alcanzadas por cada área operativa.		X	
Externas	Enlaces de las dependencias y entidades de la administración pública municipal	Capacitar en la elaboración de los instrumentos de seguimiento y la presentación de los mismos.	Eventual	Periódica	Permanente
		Revisar la evidencia documental de los informes trimestrales.		X	
		Revisar la congruencia de los avances reportados con los instrumentos de planeación vigentes.		X	
		Integrar información requerida por cada etapa para la implementación de la		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

		Guía Consultiva de Desempeño Municipal.			
--	--	---	--	--	--

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración, contaduría pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Planeación estratégica. • Presupuesto Basado en Resultados. • Sistema de Evaluación del Desempeño. • Normatividad en materia de planeación. • Estadísticas básicas. • Manejo de paquetería de cómputo.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Responsabilidad.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Manejo de personal. • Relaciones humanas. • Trabajo en equipo. • Seguimiento de información.

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal con experiencia en materia de seguimiento y evaluación.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

1.- Identificación.	
Puesto	Departamento de Información y Estadística.
Superior inmediato:	Unidad de Evaluación y Seguimiento.
Área de adscripción:	Instituto Municipal de Planeación.
Nomenclatura del área:	Instituto Municipal de Planeación.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
Crear y actualizar el Banco Municipal de Información Estadística Básica.	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Operar y actualizar y el Banco Municipal de Información Estadística Básica. • Diseñar formatos o herramientas para registrar información estadística de las dependencias y entidades. • Administrar las bases de datos necesarias para la generación de los planes y programas relacionados con el desarrollo municipal. • Generar y difundir información estadística municipal. • Elaborar informes estadísticos que requieran las dependencias y entidades para la generación de políticas públicas municipales. • Capacitar a las áreas de la administración pública municipal en materia de estadística básica. • Coadyuvar en el proceso de revisión de los manuales de organización y procedimientos de la administración pública municipal. • Atender las solicitudes de información estadística municipal que solicite el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). • Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en temas de estadísticas básica que le asigne la persona titular de la Unidad de Seguimiento y Evaluación. • Elaborar informe trimestral de los avances y metas alcanzadas conforme a los instrumentos de planeación vigentes y de las actividades realizadas según sus atribuciones para su envío a la persona titular de la Unidad de Seguimiento y Evaluación. 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional:

En el proceso de operación y actualización del Banco Municipal de Información Estadística Básica.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas operativas del Instituto Municipal de Planeación.	Integrar información estadística que requieran las áreas para el ejercicio de sus funciones.		X	
	Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.	Atender las solicitudes de revisión de documentos instituciones en el ámbito de competencia del IMPLAN.			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Recopilar la información estadística para elaborar informes o bases de datos.	Eventual	Periódica	Permanente
					X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

		Fungir como revisor de los manuales de organización y procedimientos de la administración pública municipal.		X	
	Instituto Nacional de Estadística y Geografía e instituciones públicas en materia estadística.	Atender las solicitudes de información estadística municipal.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración pública, ciencia política, contaduría pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal o municipal. • Planeación estratégica. • Manejo de paquetería de cómputo. • Estadística. • Análisis y sistematización de la información • Mejora de procesos. • Mejora de la gestión pública.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Ética pública.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y supervisión. • Liderazgo. • Habilidades de pensamiento. • Relaciones humanas. • Trabajo bajo presión. • Solución práctica de problemas.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior con experiencia en administración pública federal, estatal, municipal o conocimiento en materia estadística.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

X. DIRECTORIO

C. Isidoro Yescas Martínez.

Director General del Instituto Municipal de Planeación.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 501 5611.

C. Luis Armando Serrano López.

Jefe de la Unidad de Planeación.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 501 5611.

C. Karen Itzel Morales Pérez.

Jefa del Departamento de Planeación.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 501 5611.

C. Mario William Bautista Talledos.

Jefe del Departamento de Proyectos Metropolitanos.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 501 5611.

C. Elda Luz Hernández Vásquez

Jefa del Departamento de Indicadores, Informes y Resultados.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 501 5601.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

C. José Vicente Fabián

Jefe del Departamento de Información y Estadística.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

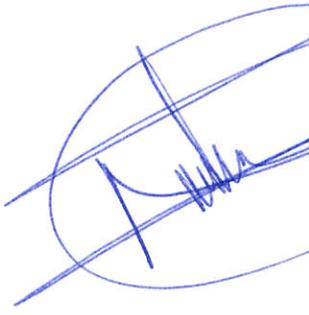
Teléfono. (951) 501 5601.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	

XI. FOJA DE FIRMAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ
  Oaxaca de Juárez <small>Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</small> INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	  Oaxaca de Juárez <small>Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</small> INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
C. KARENITZEL MORALES PÉREZ Jefa del Departamento de Planeación	C. ISIDORO YESCAS MARTÍNEZ Director General del Instituto Municipal de Planeación

VALIDÓ	Vo. Bo.
  Oaxaca de Juárez <small>Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</small> SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	  Oaxaca de Juárez <small>Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</small> SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
C. ANDREA OFELIA CISNEROS CANSECO SECRETARÍA TÉCNICA	C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉS SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

22 DE FEBRERO DE 2024



Oaxaca de Juárez
Por una ciudad educadora
2022 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN | INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



**Oaxaca
de Juárez**
CIUDAD
EDUCADORA

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD



Ciudades Mexicanas
PATRIMONIO MUNDIAL