

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**



## INDICE

PRESENTACIÓN .....	3
MARCO JURÍDICO .....	4
OBJETIVO .....	5
MISIÓN .....	5
VISIÓN .....	5
VALORES .....	5
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL .....	6
ORGANIGRAMA INTERNO .....	7
PROCEDIMIENTOS .....	8
DIAGRAMAS DE FLUJO .....	10
ANEXOS .....	12
FORMATOS .....	13
DIRECTORIO INSTITUCIONAL .....	14
DIRECTORIO INTERNO .....	15
VALIDACIÓN .....	16

## PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos es una de las herramientas con la que se cuenta para la elaboración de los planes y programas que se presentan en el h. ayuntamiento de La Unión de Isidoro Montes de Oca en cada una de las áreas que conforman al mismo. Así mismo se logra la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, que se encuentra alineado a la Agenda 2030 y a los planes estatales y nacionales de desarrollo, los cuales ayudan a tener un orden y saber en qué dirección se debe ir. Mediante estos procesos se puede ser más eficientes y por consecuencias tener un mejor impacto, siempre en busca de la optimización de los recursos y un mejor desempeño.

En la dirección de planeación se trabaja en conjunto con todas las áreas administrativas del ayuntamiento para generar proyectos, estrategias y líneas de acción que son plasmados en el PDM para tener fundamentos de las acciones que se llevarán a cabo durante el periodo.

## **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.
- Ley No. 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno.

## **OBJETIVO**

Trabajar con las áreas administrativas para generar programas que son plasmados en el plan de desarrollo municipal, para ayudar a la población del municipio.

## **MISIÓN**

Generar compromiso por parte de la administración en el ejercicio de la planeación y el seguimiento de los procesos de nuestro municipio

## **VISIÓN**

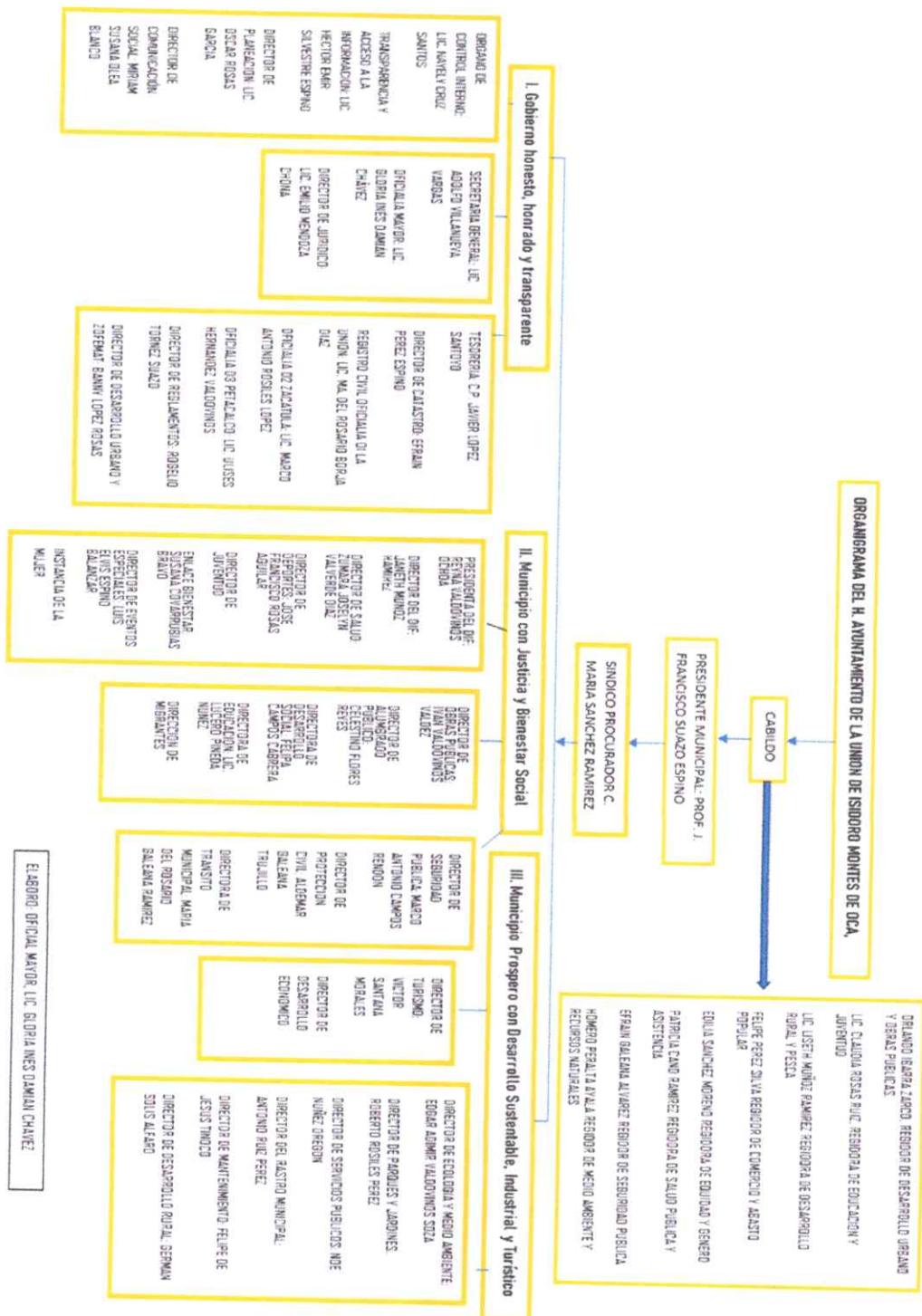
Implementar nuevas estrategias que ayuden a fortalecer al municipio, mediante programas en favor de los ciudadanos.

## **VALORES**

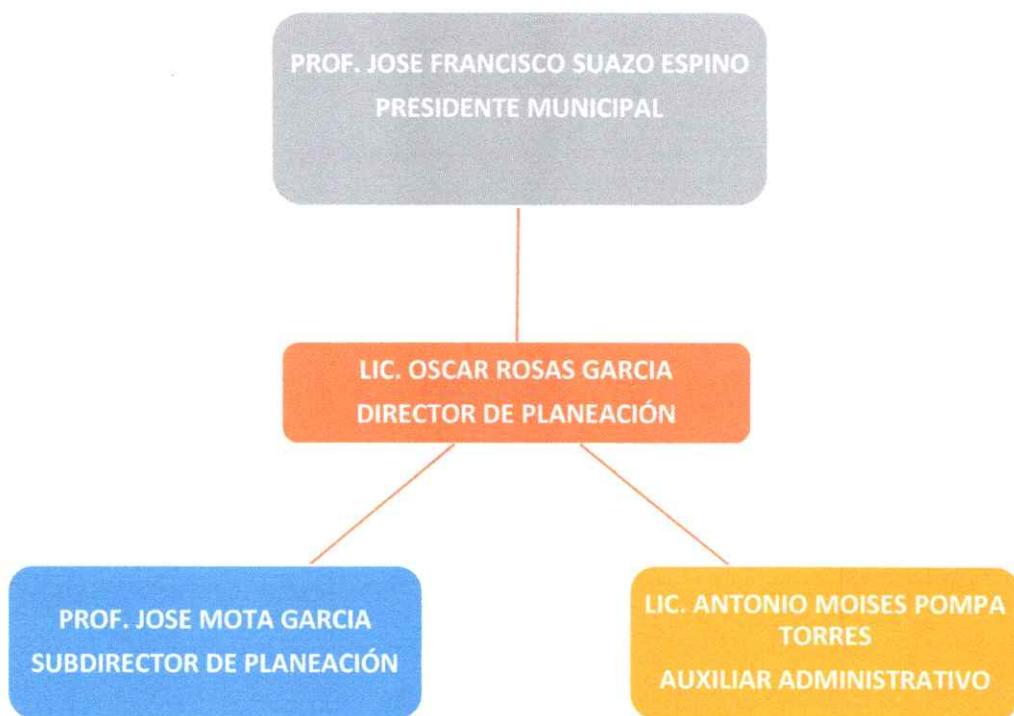
- Honestidad
- Honradez
- Transparencia
- Eficiencia
- Servicio
- Justicia



## ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## ORGANIGRAMA INTERNO



## PROCEDIMIENTOS

**Nombre del procedimiento:** Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal

Actividad	Descripción	Responsable
Reunión con directores	Convocar a una reunión a los directores que conforman el h. Ayuntamiento para compartir las problemáticas que se tienen en el municipio y dar una fecha determinada para presentar propuestas de proyectos que ayuden a atenderlas.	Director
Recabar información solicitada a directores en reunión	Solicitar la información planteada en la reunión y seleccionar las mejores estructuradas y que realmente ayudarán a atender o combatir una necesidad real de nuestro municipio.	Subdirector
Integración de la información al PDM	Integrar la información seleccionada al Plan de Desarrollo Municipal en el orden que debe llevar y complementarla para que cumpla con los requisitos.	Auxiliar
Detallar el PDM	Revisar los detalles del plan y verificar que todo se encuentre en orden.	Director
Aprobación	Presentar el plan ante sesión de cabildo para su aprobación o corregir las observaciones que se hagan.	Cabildo

**Nombre del procedimiento:** Integración del informe semestral y cuenta pública

Actividad	Descripción	Responsable
Revisión de lineamientos	Revisar lineamientos establecidos por la Auditoría Superior del Estado para poder realizar de forma correcta la integración del Informe Financiero Semestral y la Cuenta Pública	Departamento de planeación
Solicitar información	Solicitar información a las diferentes direcciones para integrar el informe semestral y cuenta pública	Directo
Integración y/o actualización de la información	Se elaboran o se actualizan formatos pertinentes que ayuden a integrar la información	Auxiliar
Elaboración	Se elabora el reporte semestral y cuenta pública en base a la información recabada de las diferentes áreas en los formatos establecidos.	Departamento de planeación
Entrega de informes	Se entregan los reportes en físico y en digital al área de evaluación al desempeño	Director

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PLANEACIÓN**

**Nombre del procedimiento:** Elaboración del POA

Actividad	Descripción	Responsable
Programar reuniones con directores de áreas	Se realizan reuniones para dar capacitaciones en la elaboración del POA (Programa Operativo Anual) y aclarar dudas que puedan surgir	Director
Entrega de formatos	Se le entregan los formatos a todas las áreas para que elaboren el Programa Operativo Anual	Director
Enviar oficio de solicitud	Se envía un oficio solicitando la carga de los POA (Programa Operativo Anual) correspondientes a su área y se recaban para hacer una revisión de los mismos.	Auxiliar
Revisión de POA	Se revisan los Programas y se hacen las observaciones pertinentes para que los encargados de área hagan las correcciones necesarias	Subdirector

## DIAGRAMAS DE FLUJO







# La Unión Guerrero

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2024-2027

¡GOBIERNO HONESTO,  
HONRADO Y  
TRANSPARENTE!

## ANEXOS

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PLANEACIÓN



#### AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE LA UNIÓN DE GUERRERO MUNICIPIOS DE OCA. G.R.E.

Reporte de avance del Programa Operativo Anual  
Periodo comprendido del 1 de Enero al 30 de Junio del 2023

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PLANEACIÓN

# FORMATOS



DEPENDENCIA: H. AYUNTAMIENTO  
SECCIÓN: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.  
NO DE OFICIO: \_\_\_\_\_  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

LA UNIÓN, GRO, A \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE.**

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitar información correspondiente a su área donde especifique las problemáticas del municipio que ocupan mayor atención. Esto con la finalidad de la integración del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 que conformará esta administración.

Esperando contar satisfactoriamente con la información solicitada y sin nada más por el momento agradezco su atención.

ATENTAMENTE  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN

LIC. Oscar Rosas García

## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**Prof. José Francisco Suazo Espino**  
Presidente Municipal

**C. María Sánchez Ramírez**  
Síndico Procurador

**C. Orlando Ibarra Zarco**  
Regidor de Desarrollo urbano y Obras Públicas

**Lic. Claudia Rosas Ruiz**  
Regidora de Educación, Cultura y Juventud

**Lic. Liseth Muñoz Ramírez**  
Regidora de Desarrollo Rural y Pesca

**C. Patricia Cano Ramírez**  
Regidora de Salud Pública y Asistencia Social

**C. Efraín Galeana Álvarez**  
Regidor de Seguridad Pública

**C. Edilia Sánchez Moreno**  
Regidora de Equidad y Género

**C. Homero Peralta Ayala**  
Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**C. Felipe Pérez Silva**  
Regidor de Comercio y Abasto Popular

**Lic. Adolfo Villanueva Vargas**  
Secretario General



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PLANEACIÓN**

## **DIRECTORIO INTERNO**

**Lic. Oscar Rosas García**  
Director de Planeación

**Prof. José Mota García**  
Subdirector de Planeación

**Lic. Antonio Moisés Pompa Torres**  
Auxiliar Administrativo



# La Unión Guerrero

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2024-2027

¡GOBIERNO HONESTO,  
HONRADO Y  
TRANSPARENTE!

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PLANEACIÓN

### VALIDACIÓN



El Ayuntamiento	Revisó:	Autorizó:
<b>EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO.</b>	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO.</b>	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO.</b>
<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 2024-2027</b> Lic. Oscar Rosas García Director de Planeación	<b>CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Titular del Órgano de Control Interno</b> Lic. Nelly Cárdenas Santos	<b>DE OCA, GRO. Por: José Francisco Suazo PRESIDENCIA MUNICIPAL Presidente Municipal</b> Lic. José Espino