

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

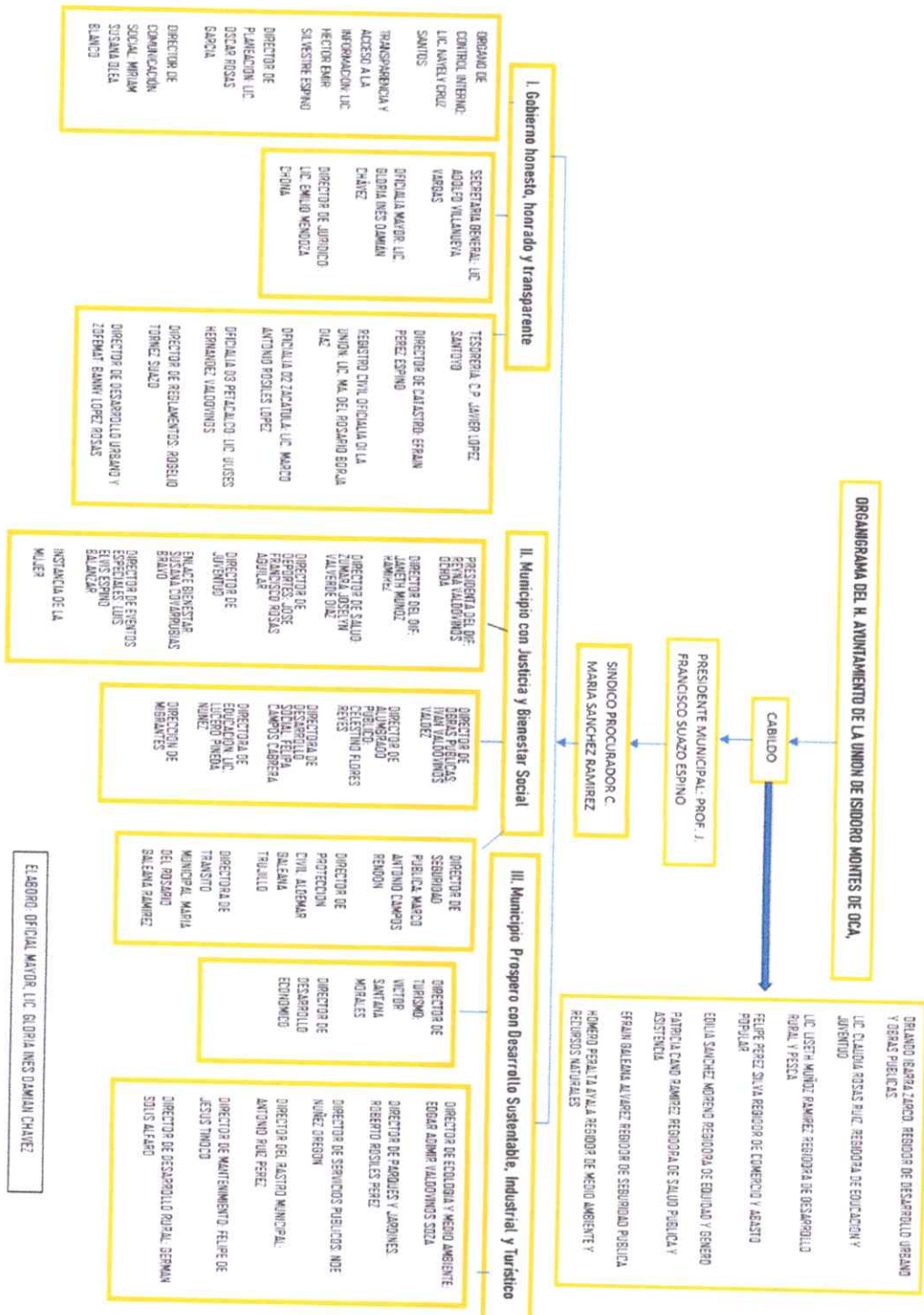
VISIÓN

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

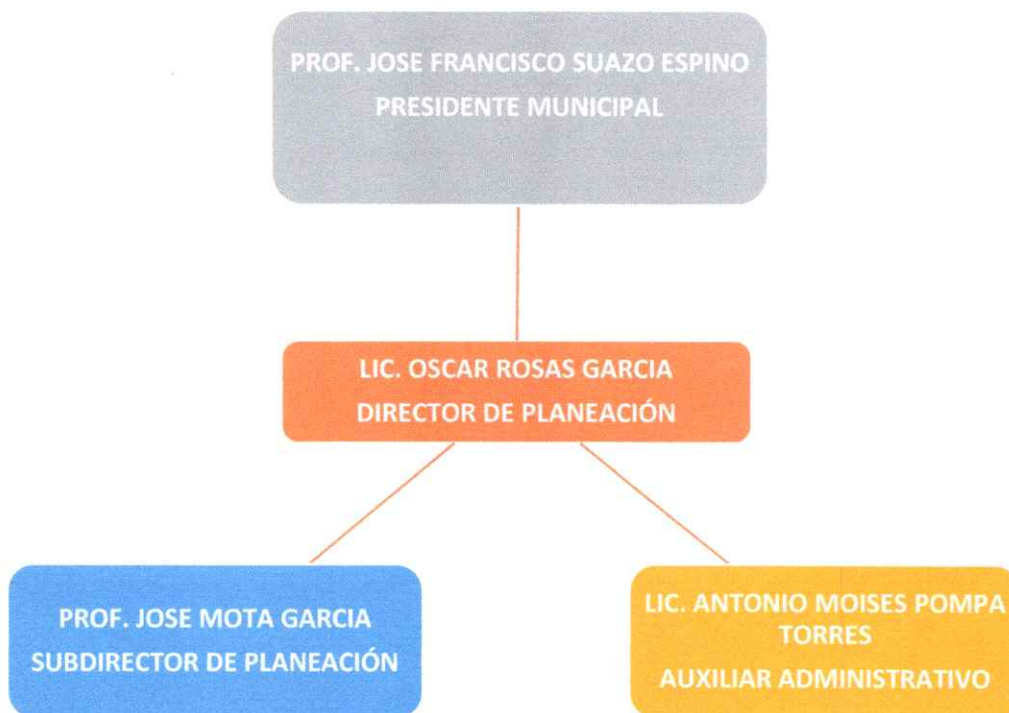
VALORES

- 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

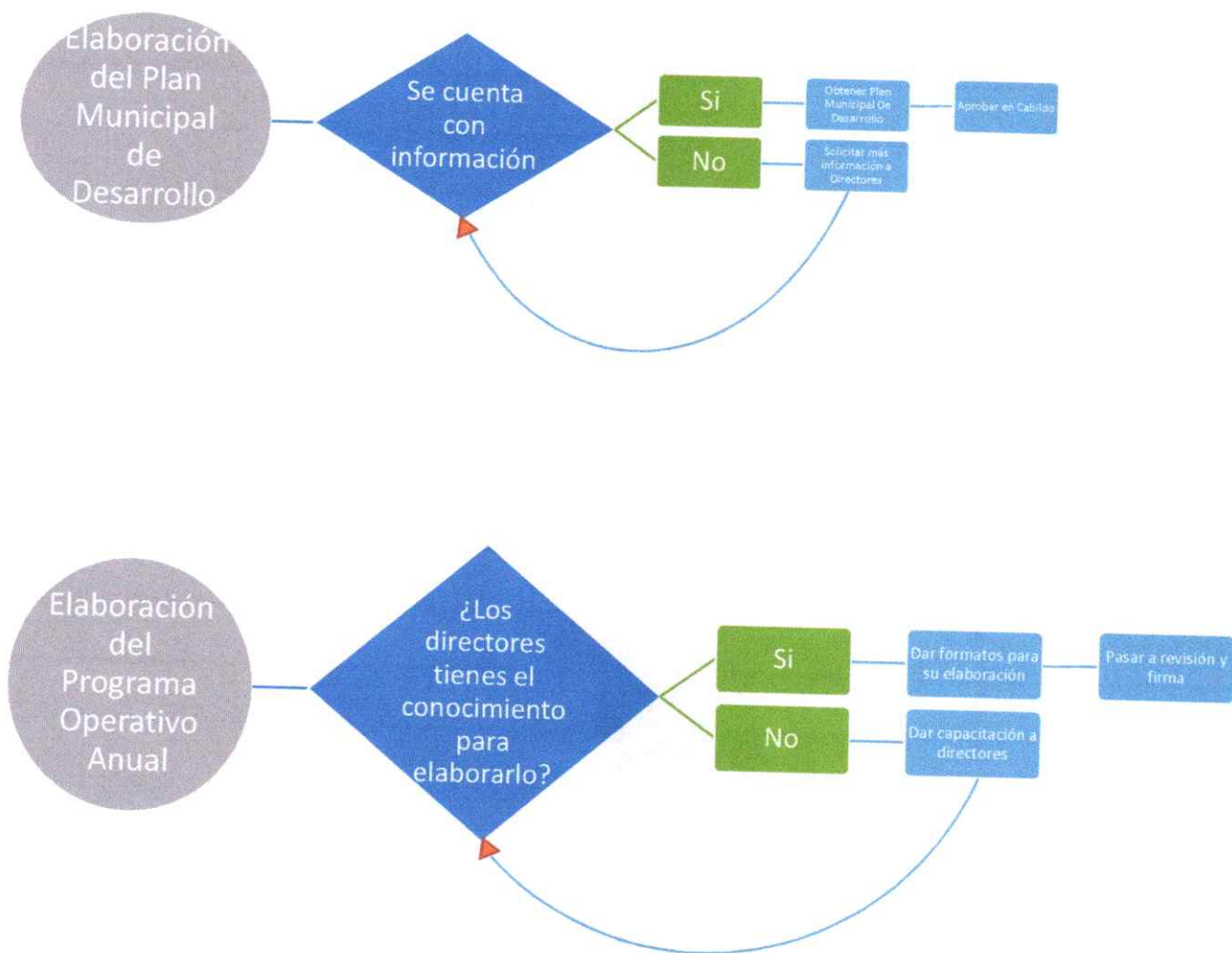
Nombre del procedimiento: Integración del informe semestral y cuenta pública

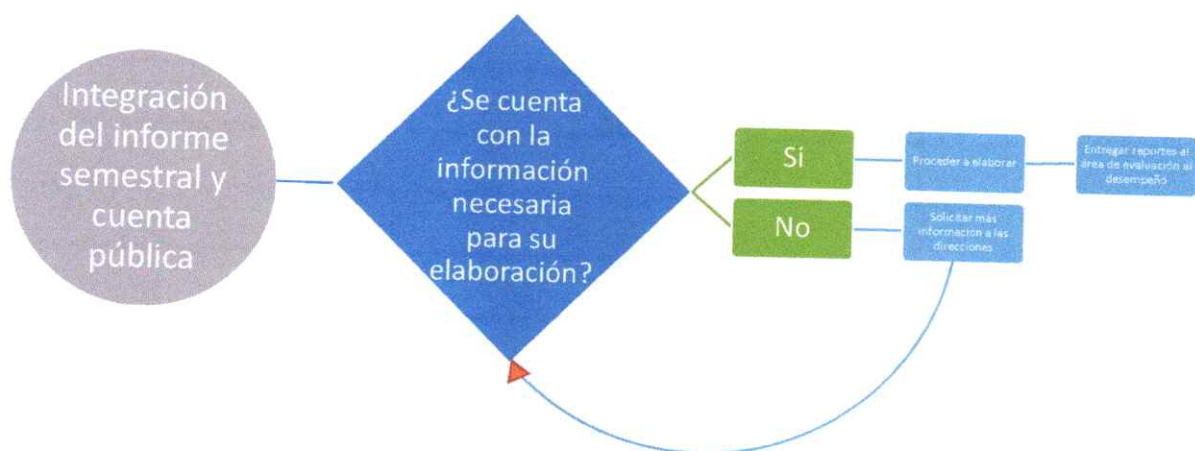
Actividad	Descripción	Responsable
Revisión de lineamientos	Revisar lineamientos establecidos por la Auditoría Superior del Estado para poder realizar de forma correcta la integración del Informe Financiero Semestral y la Cuenta Pública	Departamento de planeación
Solicitar información	Solicitar información 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

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





ANEXOS

Reporte de avance del Programa Operativo Anual

Periodo comprendido del 1 de Enero al 30 de Junio del 2025

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

PERIODO

FECHA

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

[illegible]

Fluoride

Review

No. 100

Authorized

Lic. Oscar Rojas García
Director de Planeación

Faudar del Órgano de Control
Interno

Tesorero Municipal

C. María Sánchez Ramírez
Síndico Procurador

Port José Francisco Suazo Esquivel
Presidente Municipal

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

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

 Elaboró: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 2024-2027 Lic. Oscar Rosal García Director de Planeación	 Revisó: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL 2024-2027 Lic. Navey Cruz Santos Titular del Órgano de Control Interno	 Autorizó: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 Prof. José Francisco Saez Presidente Municipal
---	---	--