

Reglamento Interior del Municipio. Artículo 77. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Dirección de Planeación y Evaluación, serán ejercidas por: Fracción V. Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción IV del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público, de la Dirección de Planeación y Evaluación. MANUAL DE ORGANIZACION: Actividades Permanentes * Coadyuvar son



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Planeación y Evaluación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
16 de 80

I. Descripción de Puestos.

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Director de Planeación y Evaluación
1.2. Clave y Denominación del puesto:	7 Director General
1.3. Autoridad Superior:	Presidente Municipal
1.4. Subordinados Inmediatos:	Asistente Director, Coordinador de Proyectos Especiales, Jefe de Departamento Enlace y Sistemas, Jefe de Departamento de Administración, Personal Especializado mensajero, Subdirección de Planeación de Evaluación, Subdirección de Programación y Seguimiento

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Coordinar la formulación, elaboración y evaluación de los planes y programas de la Administración Pública Municipal de Chihuahua, priorizando la participación social, administrando de forma eficaz y eficiente los recursos de inversión pública conforme al marco jurídico aplicable con el propósito de consolidar el desarrollo económico y social del Municipio.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Coordinar con las instancias federales, estatales y municipales, así como organismos privados y sociedad civil, a fin de gestionar recursos y formular planes, programas y presupuestos de obras y acciones para beneficio de la comunidad.
- Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los programas directos de inversión, actividades de investigación, asesoría y capacitación para la planeación y desarrollo municipal en el ámbito de su competencia, las acciones concertadas en el marco del convenio de desarrollo social entre Gobierno Municipal, Estatal y Federal, y generar información oportuna al Presidente Municipal.
- Instruir la participación democrática y popular de la población municipal en el proceso de planeación, a través de los diversos grupos sociales que sean representativos de la comunidad.
- Proponer al Presidente Municipal los programas de inversión, estructuras financieras y fuentes de financiamiento para el Municipio, en apoyo para la formulación del Presupuesto.
- Vigilar el seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales de Inversión (POAS) y el Plan Anual del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN), así como los programas sectoriales y específicos de inversión de obra pública municipal.
- Gestionar y asignar recursos presupuestales para la inversión pública municipal, así como analizar e integrar las propuestas de inversión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- Aprobar afectaciones y modificaciones presupuestales de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Coordinar los recursos financiero, humanos y materiales asignados a la Dirección.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de planeación y programación del desarrollo social en la aplicación de los programas municipales directos y concertados.
- Coordinar el control y seguimiento de los diversos sistemas de evaluación implementados en la Administración Municipal.



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Planeación y Evaluación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
17 de 80

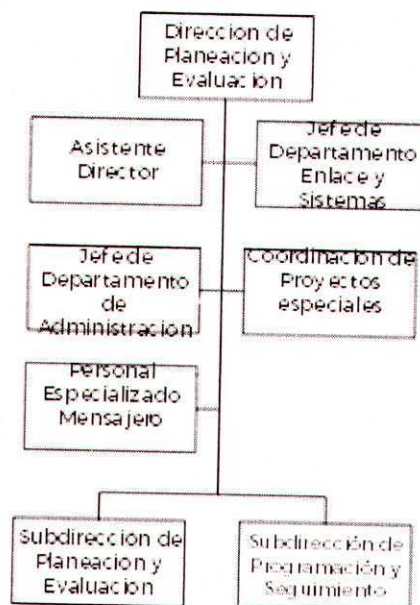
2.2.2. Actividades Periódicas

- Analizar e incorporar en su caso a los programas de obra pública y servicios municipales, las nuevas demandas de la ciudadanía.
- Coordinar la formulación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y la elaboración de los programas que de él se deriven, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, así como de organismos sociales y privados.
- Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Chihuahua, COPLADEMUN.
- Coordinar la generación de los informes anuales de gobierno municipal.
- Aprobar las modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección, así como la emisión de manuales de funciones, operativos y normas internas que organicen y ordenen el quehacer de la Dirección.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Incorporar y/o modificar proyectos de inversión, obras y servicios que determine el C. Presidente Municipal.
- Coordinar la instrumentación y normatividad de los sistemas internos de control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Fungir en el ámbito de su competencia como órgano de consulta sobre la situación socioeconómica del municipio.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021						
Manual de Organización			<table> <tr> <td data-bbox="289 279 548 340"><u>Unidad:</u></td><td data-bbox="548 279 1149 340">Dirección de Planeación y Evaluación</td><td data-bbox="1149 279 1360 340"><u>Elaboración:</u> Marzo 2019</td><td data-bbox="1360 279 1550 340"><u>Página:</u> 18 de 80</td></tr> </table>	<u>Unidad:</u>	Dirección de Planeación y Evaluación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 18 de 80
<u>Unidad:</u>	Dirección de Planeación y Evaluación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 18 de 80				

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Alta Dirección y Liderazgo. • Planeación estratégica. • Normatividad de la Administración Pública Municipal. • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.