



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefatura de Departamento de Planeación
Area de Adscripción:	Dirección de Programación
Reporta a:	Subdirección de Planeación
Supervisa a:	Auxiliar

Interacciones Internas

Con:	Para:
Jefatura de Infraestructura Institucional Unidad de Evaluación al Desempeño.	Realizar trabajos relacionados con la Subdirección de Planeación.

Interacciones Externas

Con:	Para:
Secretaría Técnica del Ayuntamiento	Verificar e intercambiar información sobre el seguimiento del Plan Municipal. Metodología y Normatividad en Planeación.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Participar en la elaboración, evaluación y avances del Plan Municipal de Desarrollo. Así como apoyar en el seguimiento de la Consulta Ciudadana Delegacional.

Descripción Específica

- I.- Participar en la formulación del plan municipal de desarrollo y coadyuvar en la elaboración de programas especiales, sectoriales, regionales de corto o mediano plazo.
- II.- Participar en la organización, desarrollo y seguimiento de la consulta ciudadana delegacional.
- III.- Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual municipal y sus adecuaciones.
- IV.- Apoyar en la determinación de las prioridades programáticas, para el cumplimiento de los objetivos y metas del desarrollo municipal. Así como su congruencia con los planes federal y estatal de desarrollo.
- V.- Colaborar en la realización de estudios y estadísticas, para la priorización de obras y acciones que propicien el desarrollo municipal.
- VII.- Asesorar a las dependencias del gobierno municipal en la elaboración y revisión de sus programas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección de Programación

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Licenciatura o experiencia comprobada

Experiencia:

Sector público: gobierno federal, estatal y municipal.
5 años de antigüedad en el puesto.

Conocimientos:

Relativos a la administración pública.

Aptitud para ocupar el puesto:

Disponibilidad de tiempo, trabajo en equipo, constancia y respeto.
Así como creatividad e iniciativa.