

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Código:

IMPE

Actualización:
8 de julio de 2020

Revisión:
13 de julio de 2020

Página
149

1. DATOS GENERALES

1.1. Nombre del Puesto:	Subdirección de Planeación
1.2. Clave del Puesto:	35
1.3. Superior Inmediato:	Director del Instituto Municipal de Pensiones.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto:
Funciones de planeador estratégico: planear, organizar y coordinar las actividades del Instituto propias del área.

2.2. Responsabilidad del Puesto:
Garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y estrategias de operación en el Instituto, mediante la planeación, organización, dirección y control de las actividades de programación, desarrollo y utilización de las capacidades instaladas, investigación y desarrollo del servicio prestado y de los procesos.

2.3. Descripción Específica:

2.3.1. Actividades Generales:

- Seguimiento a Planeación Estratégica.
- Enlace ante la Dirección de Planeación y Evaluación para seguimiento de proyectos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de indicadores en el Plan Municipal de Desarrollo.

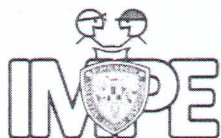
2.3.2. Actividades Específicas:

- Realizar proyectos de desarrollo.
- Elaborar documentos y registros de proyectos atendidos.
- Apoyar procedimientos de mejora continua.
- Coordinar la entrega de información para la elaboración de informe de Presidencia Municipal.
- Atender los oficios y solicitudes de planeación y evaluación de proyectos del municipio y de los diferentes niveles de gobierno que se presenten del área.

2.3.3. Actividades Eventuales:

- Asistir a reuniones en representación del Director.
- Elaborar informes institucionales.

2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica.



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Código:

IMPE

Actualización:
8 de julio de 2020

Revisión:
13 de julio de 2020

Página
150

Director

Subdirector de
Planeación

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad :

Nivel Licenciatura o Mayor.

3.2. Habilidades Profesionales y
Conocimientos Complementarios :

Habilidad en relaciones públicas.
Conocimiento de administración Gubernamental,
Organizacional y Planeación estratégica.
Capacidad para identificar y administrar
situaciones de presión, contingencia y conflictos;
al mismo tiempo crear soluciones estratégicas,
oportunas y adecuadas al marco institucional
público.

3.3. Experiencia:

Experiencia en puesto similar, nivel directivo.

4. COMUNICACIÓN FORMAL

4.1. Interna :

Todas las áreas del Instituto en general.

4.2. Externa :

Dependencias Municipales e instancias externas
que tengan que ver con la Función del Instituto.