



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2027

De la mano de la gente




Validación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

clave

MZMC/2427/MO/DP

AUTORIZA	ELABORA	REVISÓ
 CONTRALORIA H. AYUNTAMIENTO C. EDGAR GARCÍA HERRERA CONTRALOR MUNICIPAL 2024-2027	 C. VICTOR BENITO JUAREZ	 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN C. JUAN MANUEL LÓPEZ ARROYO DIRECTOR 2024 - 2027





Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. MARCO NORMATIVO	2
2.1 FEDERAL	2
2.2 ESTATAL	2
3. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD	3
3.1 MISIÓN	3
3.2 VISIÓN	3
3.3 POLÍTICAS DE CALIDAD	4
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
5. ORGANIGRAMA.....	6
6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS	7
• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	8
10. GLOSARIO	10



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 1 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Zacatlán Puebla.

En el Manual de Organización, se identifica y se dan a conocer las funciones, que le corresponde realizar a la Dirección de Planeación del Ayuntamiento; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

Se rige como la dependencia encargada de la implementación de acciones de planeación en la administración municipal, es una necesidad impostergable para mejorar el desarrollo del municipio y los servicios que se ofrecen a la ciudadanía, mejorar la imagen y posicionamiento a nivel nacional e internacional.

Para el logro de sus fines se pretende que, con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se realicen eficientemente las labores relativas a la planeación y programas para mejoramiento de infraestructura, acciones y servicios, así como el logro de los objetivos en beneficio de la ciudadanía.

En este sentido, tiene por objetivo establecer una estructura de organización formal que le permita regir cada una de sus actividades bajo un orden específico, alcanzando un mayor grado de eficiencia y eficacia en cada una de las funciones desempeñadas en la Administración Municipal.



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 2 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

2. MARCO NORMATIVO

2.1 FEDERAL

LEY O NORMATIVA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de Planeación
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2.2 ESTATAL

LEY O NORMATIVA
Constitución Política del Estado Libre y soberano de Puebla.
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla

Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 3 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

2.3 MUNICIPAL

Ley Orgánica Municipal
Plan de Desarrollo Municipal.
Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla. 2021-2024.
Código de Ética de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla.
Código de conducta de los servidores públicos del municipio de Zacatlán, Puebla.

3. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

3.1 MISIÓN

Consolidar a la Dirección de Planeación como un órgano técnico confiable, eficiente e innovador, capaz de coordinar la gestión pública con enfoque estratégico, participativo y sostenible; garantizando que las decisiones de gobierno se construyan con base en evidencia, diagnósticos reales y metas claras, que respondan a las verdaderas necesidades de la ciudadanía zacateca y promuevan el desarrollo integral del municipio con visión a futuro.

Establecer mecanismos, facilitar el desarrollo sostenible y eficiente del municipio a través de la implementación de programas, procesos y políticas que simplifiquen y optimicen el desarrollo local, promoviendo la transparencia, la participación ciudadana y el desarrollo de la infraestructura y servicios para la población, con el objetivo de generar un entorno propicio para el crecimiento económico y la mejor calidad de vida de la comunidad.

Administración participativa, transparente y orientada al bienestar y desarrollo sostenible de Zacatlán.

3.2 VISIÓN

Ser una Dirección estratégica, innovadora y técnicamente sólida, que impulse la transformación de Zacatlán mediante procesos de planeación participativa, territorialmente equilibrada, con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género, sustentabilidad y eficiencia institucional; garantizando la coordinación transversal entre áreas de gobierno y el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 4 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

Enfoques clave alineados al PMD 2024-2027: Planeación Participativa, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional, Gestión Estratégica con Resultados, Transversalidad e

Integración Gubernamental; La Dirección de Planeación debe facilitar la articulación entre áreas municipales para asegurar que los cinco ejes del PMD se implementen de forma coherente y con impacto social.

3.3 POLÍTICAS DE CALIDAD

Honestidad. - Trabajar con congruencia, respetando siempre la normatividad establecida.

Responsabilidad. - Cumplir con las obligaciones encomendadas.

Proactivo. - Tener iniciativa y capacidad para anticiparse a problemas o necesidades futuras.

Eficiente. - Utilizar los medios disponibles de manera racional (tiempo, recursos materiales, etc.) para llegar al cumplimiento de los Objetivos.

Eficaz. - Conseguir metas y objetivos propuestos, independientemente del uso que se les haya dado a los recursos.

Calidad Total. - Trabajar dando lo mejor de ti, respeta tu tiempo y el de los demás, usa correctamente los bienes que se te asignen, se eficaz y eficiente y opta siempre por la mejora continua a través de la modernización de tus procesos.

Transparencia. - Cumplir con los deberes de forma digna y decorosa, actúa con propiedad y respetando los límites que la ley te impone. Promueve la participación ciudadana y permite el acceso a la información pública.

Legalidad y Certeza. - Actuar de modo que la ley sea tu guía y la justicia tu modo de actuar, fomenta la confianza y la credibilidad de tus actos, se congruente en tus acciones, responde con hechos concretos a los requerimientos de la ciudadanía y asume las consecuencias de tus actos.

Sensibilidad Social. - Trabajar de forma imparcial, se justo en cada caso concreto, se equitativo y empático, cercano y paciente con cada ciudadano, brinda toda la información necesaria de modo claro y sencillo.

Rendición de Cuentas. - Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 5 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

Lealtad. - Desempeñar sus funciones con lealtad hacia la institución para la cual labora, observando fiel cumplimiento a las funciones que le sean encomendadas por sus superiores, así como por los preceptos legales que rigen su actual.

Imparcialidad. - Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona u organización alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.

Inclusión. - El Servidor público debe mantener una actitud tendiente a integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que éstas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que el propio gobierno o la sociedad puedan ofrecer.

Integridad. - Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las Instituciones y la confianza por parte de la sociedad.

Honradez. - Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

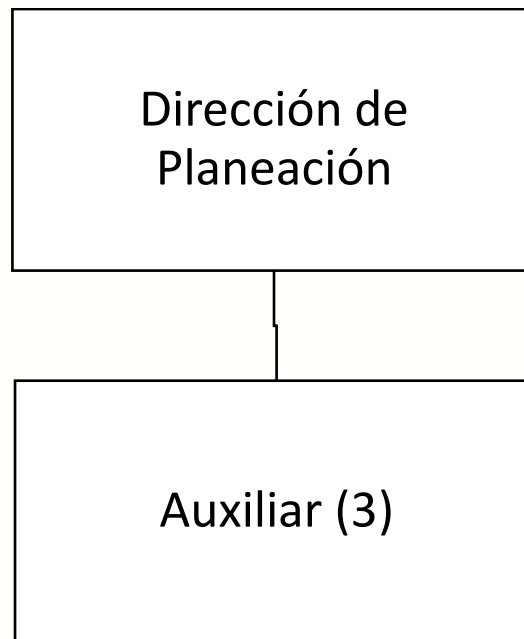
ESTRUCTURA ORGÁNICA			
NIVEL	DENOMINACIÓN DE PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	
		B	C
B	DIRECTOR		1
A	AUXILIAR		1
A	AUXILIAR		1
A	AUXILIAR		1



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 6 de 11
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

5. ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 7 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS

Nombre del Puesto:	Director de Planeación
Número de Plazas:	4
Dependencia:	Dirección de Planeación.
Área de Adscripción:	Dirección de Planeación.
Reporta a:	Presidencia Municipal
Supervisa a:	Auxiliar
Personal a cargo:	3

•ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura.
Especialidad:	Mínimo: Maestría en Administración Pública, Gestión Pública, o Similares
Habilidades:	Administración Pública, Planeación de inversiones municipales, Legislación administrativa, Procesos de planeación, Matriz de marco lógico, Presupuesto basado en resultados. Políticas Públicas.
Conocimientos:	Conocedor de la problemática local, Prospectivo, con Iniciativa para solución de problemas, metodológico, ordenado, gran alcance de visión a futuro, analítico,
Experiencia:	5 años

•DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar de manera programático de las iniciativas municipales, así como coadyuvar a expresarlas en programas, con objetivos, metas e indicadores. Monitorear que los programas propuestos sean congruentes con el Plan Municipal de desarrollo, así como dar seguimiento a que las actividades de las unidades administrativas se realicen en forma oportuna, eficaz y eficiente para alcanzar las metas programadas. Coadyuvar a la planeación en materia de obras, acciones y políticas municipales, así como dar seguimiento a la participación ciudadana en las mismas.



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 8 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

• FUNCIONES

- I. Proporciona a las distintas áreas de la administración municipal capacitación y elementos para la realización de sus programas, presupuestarios.
- II. Realiza la propuesta del programa presupuestario interno, propio de la dirección.
- III. Integra los programas presupuestarios propuestos por las diferentes áreas de la administración pública municipal;
- IV. Realiza el análisis de los avances mensuales de los programas;
- V. Analiza la propuesta de las unidades administrativas de obras, acciones y políticas municipales para determinar su factibilidad.
- VI. Realiza informes mensuales de los avances, y evaluaciones trimestrales.
- VII. Presentar a la persona titular de la presidencia municipal la información técnica sobre los temas que se le pongan a consulta.
- VIII. Realizar actividades que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.
- IX. Participar en los órganos colegiados en los términos de ley.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura.
Especialidad:	Contador Público, Derecho, Administración de Empresas, Informática.
Habilidades:	Trabajo en equipo y manejo de personal, Liderazgo, Compromiso, Resolución de Problemas, Toma de decisiones, Trabajo bajo presión.
Conocimientos:	Financieros, Administrativos, Organizacionales, Sociales.
Experiencia:	2 años.



Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 9 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar el análisis, y en su caso mejoramiento de las propuestas de programas de las distintas áreas de la administración pública, así como coadyuvar a transformarlas en programas, considerando alcances presupuestales; con objetivos definidos, metas alcanzables.

Realizar el análisis periódico de los avances de programas presupuestarios y la relación con el plan municipal de desarrollo.

Dar seguimiento a los programas presupuestarios, así como coadyuvar dando asesorías a las áreas para el mejoramiento a programas presupuestario.

• FUNCIONES

- I. Articular las actividades necesarias para la formulación para del plan municipal de desarrollo, los elementos que tenga la dirección a disposición para la elaboración
- II. Coordinar actividades de planeación y programación con las diferentes unidades administrativas.
- III. Capacita a los encargados de las distintas áreas del ayuntamiento para la formulación e instrumentación de sus programas.
- IV. Proporcionar a las distintas áreas de la administración municipal los elementos, líneas, políticas u objetivos deseables para la realización de cada programa presupuestario
- V. Supervisar que cada unidad administrativa, formule e instrumente sus programas presupuestarios en tiempo y forma.
- VI. Realiza el programa presupuestario interno, propio de la dirección.
- VII. Realizar las asesorías necesarias para la integración o mejoramiento o modificación de la programación y monitoreo con las distintas áreas municipales.
- VIII. Realizar actividades de apoyo y seguimiento al programa presupuestario.
- IX. Realizar informes de trabajo.
- X. Realizar las asesorías necesarias para la realización del mejoramiento o en su caso propone modificaciones de la programación.
- XI. Realizar las reuniones necesarias con las distintas áreas de la administración pública municipal para consensar observaciones de retrasos de actividades y proponer en su caso acciones correctivas para el cumplimiento de objetivos planteados
- XII. Minutas de trabajo.
- XIII. Organización del archivo.
- XIV. Las demás que le confiera el director.

Manual de Organización: Dirección de Planeación		
Clave	MZAC/2427/DP	Página: 10 de 11
Fecha de Emisión		18/12/2025
Fecha de Actualización		15/12/2025
Revisiones		4

10. GLOSARIO

ACTA: Documento escrito en el que se relaciona lo sucedido, tratado o acordado en una junta o reunión.

AYUNTAMIENTO: Órgano colegiado de pleno carácter democrático, ya que todos y cada uno de sus miembros son electos por el pueblo para ejercer las funciones inherentes al Gobierno Municipal.

COPLADEMUN. Comité de Planeación y Desarrollo Municipal.

METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO: Herramienta de planeación y programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

PMD: un plan Municipal de Desarrollo es un instrumento de planificación estratégica que define las políticas, objetivos y acciones para impulsar el desarrollo integral y sostenible de un municipio. Su objetivo principal es mejorar la calidad de vida de los habitantes, promoviendo el crecimiento económico, la justicia social y la protección del medio ambiente.

PBR: Presupuesto Basado en Resultados. El Instrumento metodológico cuyo objetivo es que los Recursos Públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que sean susceptibles de mejora. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzaran con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.

PLANEACIÓN: Proyección sistemática y cronológica de actividades para la consecución de un objetivo.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: Categoría programática- presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

SEGUIMIENTO: Observación y vigilancia de la realización de actividades comprometidas en la planeación.

