



---

## MUNICIPIO DE CABORCA

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Elaborado por:

C. MARCELA PORTILLO GARCÍA

Enlace de Dirección de Planeación

Validado por:

Lic. Carlos Contreras Orozco

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

ACTA DE CABILDO 39, ACUERDO NUMERO 676,

DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2021

---

## CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| I.- INTRODUCCIÓN .....                    | 3  |
| II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....         | 6  |
| III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO ..... | 7  |
| IV.- ATRIBUCIONES.....                    | 8  |
| V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA .....             | 17 |
| VI.- CONCENTRADO DE PLAZAS .....          | 18 |
| VII.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....       | 19 |
| VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES .....        | 20 |
| IX.- BIBLIOGRAFÍA.....                    | 26 |

## I.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un documento administrativo integrado en forma técnica y ordenada, con información interrelacionada correspondiente a un área específica o a la totalidad de la dependencia, entidad u organismo desconcentrado, estableciéndose como un instrumento esencial de apoyo y funcionamiento administrativo.

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de Dirección de Planeación, tanto de forma departamental, como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la Dependencia, con el objetivo de evitar duplicidad en las funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo. En el presente manual se desglosan las distintas unidades administrativas que integran la Dependencia.

También muestra una visión global de la Dirección de Planeación, auxiliando así a la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, a la estructura orgánica, o bien, cada cambio de Administración se llevará a cabo la actualización de este Manual de Organización, los cambios serán responsabilidad del Titular de la Dependencia.

### ***Misión***

Informar, planear, programar y evaluar, el Plan de Desarrollo Municipal y la Guía Consultiva de desempeño municipal, y así generar mejores resultados con eficiencia y transparencia.

### ***Visión***

Ser una dirección que promueve e impulsa programas y políticas públicas para el mejor aprovechamiento de los recursos, la participación de la ciudadanía y de los servidores públicos.

## ***Valores y Principios***

Los valores y principios con los cuales se desempeña la Dirección de Planeación son:

- Profesionalismo
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Integridad
- Objetividad
- Rendición de cuentas
- Austeridad
- Orden
- Disciplina
- Responsabilidad
- Participación
- Honestidad
- Transparencia
- Legalidad
- Respeto
- Eficacia
- Eficiencia
- Espíritu de servicio
- Calidad total
- Objetividad
- Empatía
- Equidad

## II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En la administración 2018-2021, en la sesión ordinaria número treinta y tres del Ayuntamiento de Caborca, celebrada el 30 de marzo del 2021, se aprueba por unanimidad la reforma al artículo 144 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y la Administración Pública Directa, dónde la Dirección de Planeación se eleva al rango de Dependencia.

### III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sonora.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso de la Información Pública.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora.
- Ley Estatal de Responsabilidades
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Municipio de Caborca, Sonora.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento y la Administración Pública Directa Municipio de Caborca Sonora.
- Reglamento del Comité de Planeación Municipal de H. Caborca, Sonora.

## IV.- ATRIBUCIONES

### LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### TITULO CUARTO

#### DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO DEL GASTO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

ARTÍCULO 118.- Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto establecer las normas y principios conforme a las cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo en el Municipio y encauzar, en función de ésta, las actividades de la administración pública municipal, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, esta Ley y de manera supletoria, la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 119.- Cada Ayuntamiento deberá elaborar, aprobar y publicar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de toma de protesta. La palabra Plan queda reservada al Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 120.- El Plan indicará los programas que deban ser elaborados, los cuales observarán congruencia con el mismo Plan y su vigencia no excederá del período constitucional de la gestión gubernamental en que se aprueben, aunque sus previsiones y proyecciones se refieran a un plazo mayor.

En el caso de los municipios con una población mayor a 50 mil habitantes, los Ayuntamientos deberán incorporar al Plan Municipal de Desarrollo y los programas que se deriven del mismo los objetivos y metas en materia de desarrollo urbano sustentable que establece la presente Ley.

ARTÍCULO 121.- Los programas especificarán los objetivos, prioridades y política que regirán el desempeño de las actividades del área de que se trate, las regiones que se consideren prioritarias o estratégicas o las prioridades del desarrollo integral y sustentable del Municipio, los cuales deberán observar los principios de proporcionalidad y equidad, en razón del número de población del municipio, en todo caso deberán contener:

- I. Diagnóstico de la situación vigente;
- II. Objetivos con la perspectiva de los tres años del Ayuntamiento, en materia a la que se refiera;
- III. Indicadores para la medición y evaluación del desempeño y de los resultados de la gestión municipal;
- IV. Metas referidas a cada uno de los indicadores considerados;
- V. Estrategias, líneas de acción y proyectos para el logro de los objetivos y metas;  
y
- VI. En su caso, las bases para la participación de la comunidad en la ejecución de los programas.

ARTÍCULO 121 BIS.- Los objetivos y metas en materia de desarrollo urbano sustentable a que se refiere el artículo 120 de la presente Ley son los siguientes:

- I.- El Abastecimiento de agua potable, en calidad y cantidad suficientes;
- II.- Atender la degradación y la sobreexplotación de los recursos hídricos;

III.- Reducir la descarga de materiales y productos químicos peligrosos al agua;

IV.- El tratamiento de las aguas residuales;

V.- Promover mecanismos para reciclar y reutilizar el agua;

VI.- Gestionar de manera integrada los recursos hídricos, incluso mediante la cooperación transfronteriza;

VII.- Brindar los servicios de saneamiento y recolección de basura;

VIII.- Ampliar la infraestructura y mejoramiento de la tecnología para prestar el servicio de alumbrado público;

IX.- Utilizar energías renovables y limpias en las oficinas públicas;

X.- La reducción de desechos en oficinas públicas;

XI.- Lograr la gestión ecológicamente racional de los productos químicos y de todos los desechos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con las regulaciones internacionales y nacionales, para reducir la liberación de desechos a la atmósfera, el agua y el suelo, a fin de disminuir sus efectos adversos en la salud humana y el medio ambiente;

XII.- Otorgar incentivos fiscales a empresas que se abastecen de energías renovables y limpias para la realización de sus actividades;

XIII.- Tener actualizado y completo, de forma permanente, el Atlas de Riesgos, para reducir la exposición y la vulnerabilidad a fenómenos extremos y desastres;

XIV.- Combatir el cambio climático y sus efectos, en coordinación permanente con la administración pública federal y estatal, para lo cual se elaborará un programa de acción con objetivos y metas a corto, mediano y largo plazos;

XV.- Reducir los índices de contaminación atmosférica, que permitan tener una buena calidad del aire durante todo el año;

XVI.- Reducir sustancialmente el número de muertes y enfermedades producidas por productos químicos peligrosos y la contaminación del aire, el agua y el suelo

XVII.- Otorgar incentivos fiscales a empresas que promuevan el recursos y reciclaje de residuos;

XVIII.- Promover la captación de gas metano en los rellenos sanitarios municipales;

XIX.- La movilidad mediante sistemas de transporte urbano masivo, aprovechando las tecnologías para optimizar el desplazamiento de las personas, prestando especial atención a las necesidades de las personas en situación vulnerable: Las mujeres, los niños, las personas con discapacidad y los adultos mayores;

XX.- Fomentar la utilización de bicicletas y la racionalización del uso del automóvil;

XXI.- Reducir a la mitad el número de muertes y lesiones causadas por accidentes de tráfico;

XXII.- Avanzar en el ordenamiento ecológico del territorio, para inducir o regular el uso eficiente del suelo y la zonificación, y contribuir a mitigar el cambio climático;

XXIII.- Lograr ciudades más compactas, con mayor densidad de población y actividad económica;

XXIV.- Contener el crecimiento de las manchas urbanas hacia zonas inadecuadas;

XXV.- Revertir el abandono de viviendas e incidir positivamente en la plusvalía habitacional, por medio de intervenciones para rehabilitar el entorno y mejorar la calidad de vida en desarrollos y unidades habitacionales que así lo necesiten;

XXVI.- Otorgar servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar el entorno de colonias y barrios marginales;

XXVII.- Coordinar, con la participación de los gobiernos federal y estatal, el mejoramiento del entorno de los espacios habitacionales, así como ampliar y mejorar la vivienda del parque habitacional existente;

XXVIII.- Incrementar las zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, los adultos mayores y las personas con discapacidad;

XXIX.- Cuidar y preservar los ecosistemas existentes, así como los bosques, la flora y la fauna;

XXX.- Conservar los mares, costas y recursos marinos, reduciendo la contaminación marina de todo tipo (en el caso de localidades costeras);

XXXI.- Modernizar los catastros y registros públicos de la propiedad, así como incorporar y regularizar propiedades no registradas;

XXXII.- Realizar contrataciones públicas de obras y servicios que preserven e impulsen el desarrollo urbano sostenible;

XXXIII.- Incrementar el número de trámites que la población pueda efectuar en línea, sin necesidad de acudir a una oficina pública;

XXXIV.- Promover el acceso a Internet gratuito en los edificios y espacios públicos;

XXXV.- Difundir información y conocimientos sobre el desarrollo urbano sustentable y los estilos de vida en armonía con la naturaleza;

XXXVI.- Salvaguardar y proteger el patrimonio cultural y natural del municipio; y

XXXVII.- Lograr que se den polos de desarrollo en todas las áreas poblacionales del municipio de una manera proporcional y equitativa, que tengan todas estas las mismas posibilidades de crecer.

Los Ayuntamientos podrán incorporar otros objetivos y metas relacionados con el desarrollo urbano sustentable que estimen convenientes, de acuerdo a las condiciones específicas de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 122.- Los programas deberán ser congruentes entre sí, regirán las actividades de la administración pública en su conjunto y servirán de orientación para la integración de los programas operativos anuales y de los anteproyectos de los presupuestos de egresos de los municipios.

ARTÍCULO 123.- En los comités de planeación municipal tendrá lugar la participación y consulta de los diversos grupos sociales, con el propósito de que la población exprese sus opiniones para la elaboración, actualización, ejecución y control del Plan y los programas que se deriven de éste. La organización y funcionamiento, las formalidades, periodicidad y términos a que se sujetarán la participación y consulta para la planeación democrática, se regirán por el reglamento en materia de planeación que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 124.- Una vez aprobado el Plan por el Ayuntamiento, deberá remitir una copia al Congreso del Estado y será obligatorio para la administración pública municipal en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 125.- Cada Ayuntamiento deberá publicar el Plan Municipal de Desarrollo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de forma gratuita y tener el documento completo a disposición de la ciudadanía para su consulta.

## CAPITULO II DE LA PROGRAMACIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 126.- Para el cumplimiento de los objetivos de los programas que deriven del Plan Municipal de Desarrollo, la administración pública municipal directa deberá elaborar un programa operativo anual y, en el caso de las entidades paramunicipales, cada una de ellas deberá elaborar su propio programa.

Se entenderá por programa operativo anual, la anualización, en términos de objetivos y metas, del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de él. Este programa, de naturaleza obligatoria para la administración pública municipal directa y entidades paramunicipales, deberá contener las estrategias y líneas prioritarias de acción que se seguirán para ejecutar los mismos, mediante la realización de acciones coordinadas, concertadas e inducidas y se constituirán como el vínculo entre el Plan y los programas de desarrollo antes señalados y la programación-presupuestación del gasto público municipal.

Para los efectos que se señalan en los párrafos anteriores y con la finalidad de lograr polos de desarrollo en toda el área poblacional que comprendan al municipio, se deberán observar los principios de proporcionalidad y equidad, en razón del número de pobladores del área respectiva.

ARTÍCULO 127.- El programa operativo anual deberá ser la base para la presupuestación de los egresos municipales, cuyo proceso se realizará conforme a los métodos y plazos que determine la unidad administrativa responsable de la función de planeación municipal.

ARTÍCULO 128.- El programa operativo anual deberá realizarse considerando:

I. Las demandas captadas en el comité de planeación municipal (COPLAM). El Ayuntamiento determinará los mecanismos de consulta ciudadana donde deberán participar y ser consultados los diversos grupos sociales y de representación popular, a fin de que la ciudadanía exprese sus opiniones tanto en la formulación, como en la ejecución del mismo;

II. Los convenios de coordinación, actualización, ejecución y control con los gobiernos federal y estatal;

III. Los convenios de concertación con los sectores privado y social;

IV. Los diversos instrumentos de política económica y social que defina el Ayuntamiento;

V. Las acciones programáticas entre dos o más sectores; y

VI. Las acciones de carácter regional en el caso de las Comisarías.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DIRECTA (Falta agregar las atribuciones derivadas de la reforma al  
artículo 144)**

**ARTÍCULO 144.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración municipal, el ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

1. Presidencia Municipal;
2. Sindicatura;
3. Secretaría del Ayuntamiento;
4. Tesorería Municipal;
5. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental: Contraloría Municipal;
6. Dirección de Seguridad Pública;
7. Dirección de Servicios Públicos;
8. Dirección de Obras Públicas;
9. Dirección de Desarrollo Social;
10. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
11. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
12. Dirección de Planeación;
13. Dirección de Cultura;
14. Dirección Municipal del Deporte;
15. Instituto Municipal de Prevención para Adolescentes;
16. Dirección de Recursos Humanos;
17. Dirección de Compras.

## V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Director de Planeación

1.0.1 Secretaria

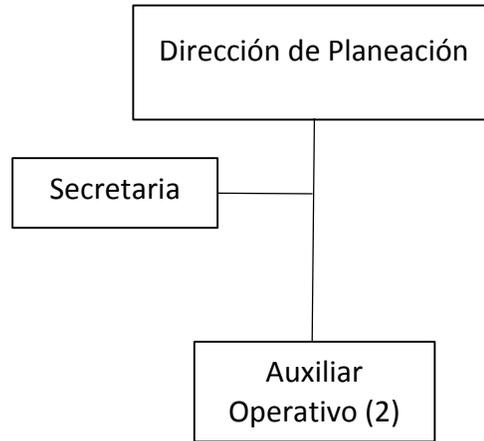
1.1 Auxiliar Operativo

## VI.- CONCENTRADO DE PLAZAS

| <b>PUESTO NOMINAL/OFICIAL</b> | <b>PUESTO FUNCIONAL</b> | <b>NIVEL</b> | <b>PLAZAS</b> |
|-------------------------------|-------------------------|--------------|---------------|
| Dirección de Planeación       | Director de Planeación  | N/D          | 1             |
| Auxiliar Administrativo       | Secretaria              | N/D          | 1             |
| Auxiliar Administrativo       | Auxiliar Operativo      | N/D          | 2             |

|                        |          |
|------------------------|----------|
| <b>TOTAL DE PLAZAS</b> | <b>4</b> |
|------------------------|----------|

## VII.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1.0 Director de Planeación

**Objetivo:** Realizar planeación del desarrollo en el Municipio y encauzar, en función de ésta, las actividades de la administración pública municipal, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

#### **Funciones:**

1. Planear, dirigir, organizar, evaluar y ejecutar los programas encomendados a la Dirección.
2. Integrar el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales que se deriven del mismo.
3. Promover los programas de apoyo.
4. Recopilar información estadística para apoyar la planeación y programación de acciones del municipio.
5. Impulsar la participación de las dependencias y entidades en la formulación de proyectos de desarrollo sociales y regionales.
6. Coordinar cursos, conferencias y talleres de capacitación a través de las instituciones responsables, dirigidos a los integrantes de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, cuando así lo soliciten éstos últimos, en materia de planeación para el desarrollo.
7. Propiciar la instalación y funcionamiento del Comité de Planeación Municipal.

8. Formular documentos informativos sobre los resultados de seguimiento de los programas relacionados al área a su cargo.
  
9. Coordinar y controlar los diferentes enlaces en las operaciones para obtener la mayor productividad de cada uno de ellos.
  
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.0.1 Secretaria

**Objetivo:** Coadyuvar en la organización y desarrollo de las actividades que contribuyan el cumplimiento de los objetivos institucionales y desarrollo de programas a cargo del área de Planeación.

#### **Funciones:**

1. Ejecutar y controlar los programas y actividades encomendadas al área.
2. Llevar el registro y control de llamadas con personal de la dependencia.
3. Recibir y atender al público que acuda a la dirección, turnándolo a las distintas unidades administrativas según la competencia del caso.
4. Llevar el registro y control de documentos oficiales enviados y recibidos en la dependencia.
5. Turnar la correspondencia y demás documentación recibida, al área correspondiente.
6. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles, archivos y demás documentación relativa a sus asuntos de su competencia.
7. Gestionar, registrar y controlar documentos de apoyo administrativo.
8. Llevar el registro, control y actualización de la agenda de reuniones, citas y llamadas.

9. Llevar el registro y control de los trámites de expedientes y procesos administrativos.
10. Elaborar, registrar y resguardar las actas de Comité de Planeación Municipal.
11. Redactar proyectos de oficios y someterlos a consideración del Titular.
12. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 1.2. Auxiliar Operativo

**Objetivo:** Coadyuvar en la planeación, ejecución, desarrollo de proyectos, programas y estudios estratégicos de competitividad, así como las demás acciones promovidas por la Dirección de Planeación.

### Funciones:

1. Proporcionar asistencia técnica al Director de Planeación.
2. Colaborar en la detección de nuevos métodos de control interno para actividades, procesos y/o programas que se realicen en cada una de las unidades de la administración.
3. Integrar el archivo de la documentación del área para apoyar en la oportuna toma de decisiones y elaboración de los reportes requeridos por el área.
4. Coadyuvar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
5. Llevar el registro de la información derivada de las mesas de trabajo.
6. Establecer instrumentos de evolución que guíen su cumplimiento de los acuerdos de las mesas de trabajo.
7. Proporcionar oportuno seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
8. Elaborar y/o actualizar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección de Planeación.

9. Integrar, sistematizar, administrar y suministrarla información estadística de las unidades administrativas del Ayuntamiento, que permita valorar la operación de las mismas a partir del proceso de control, seguimiento y evaluación de los indicadores establecidos.
  
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## IX.- BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley de Gobierno y Administración Municipal

Reglamento Interior del Ayuntamiento y la Administración Pública del Municipio de Caborca, Sonora.

Guía para la Elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

L. Draft, Richard, *Teoría y Diseño Organizacional*, 10ma ed., VANDERBILT UNIVERSITY.



DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA  
SECCIÓN: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
NÚMERO DE OFICIO: S.A. 02/09/2021

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ACUERDO

EL SUSCRITO C. MTRO. JORGE LUIS MORENO DAVILA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CABORCA, SONORA.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR:**

QUE EN ACTA DE CABILDO NÚMERO TREINTA Y NUEVE DE SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA LA FECHA 31 DE AGOSTO DEL 2021 POR EL CUERPO EDILICIO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CABORCA, SONORA; CONSTA ACUERDO NÚMERO SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS.

**ACUERDO SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS**

POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY, ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CABORCA, EN SESIÓN PLENARIA APRUEBA POR UNANIMIDAD, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 144 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DIRECTA DEL MUNICIPIO DE CABORCA. EXPÍDASE EL PRESENTE ACUERDO Y CÚMPLASE EN TODOS SUS TÉRMINOS.

SE TRANSCRIBE Y CERTIFICA EL PRESENTE ACUERDO PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EN LA CIUDAD DE HEROICA CABORCA, SONORA, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**ATENTAMENTE**

**MTRO. JORGE LUIS MORENO DAVILA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.