



AYUNTAMIENTO  
**REYNOSA**  
2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA

COORDINACIÓN GENERAL  
**DE LA COMISIÓN DE  
PLANEACIÓN PARA EL  
DESARROLLO DEL MUNICIPIO**

**Manual de Organización  
de la Coordinación General de la  
Comisión de Planeación para el  
Desarrollo del Municipio**

---

# Índice

	Nº de Hoja
Introducción	4
Autorizaciones	5
I.- Antecedentes Históricos	6
II.- Base Legal	8
III.- Atribuciones	10
IV.- Estructura Orgánica	12
V.- Organigramas	
- Organigrama Específico	15
- Organigrama Analítico	16
VI.- Objetivo y funciones de los órganos que conforman la Coordinación General	17

## ***Introducción***

El presente manual de organización cumple lo establecido por el Artículo 16, numeral 1, inciso e, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que señala los instrumentos que deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas, que permitan reflejar un conocimiento exacto de la organización.

Por lo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas, el presente documento con el fin de que a través de éste se tenga una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos que la conforman.

Cabe mencionar que la dinámica de la Administración Pública Municipal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica, para su debida actuación.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

## ***Autorizaciones***

---

Secretario de Servicios Administrativos

---

Coordinador General de la Comisión de  
Planeación para el Desarrollo del Municipio

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



## ***I.- Antecedentes Históricos***

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

### ***I.- Antecedentes Históricos.***

Decretado por el H. Congreso del Estado, los COPLADEM (Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal) son organismos públicos que promueven y coordinan la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo respectivo.

Los COPLADEM se integran con las funciones señaladas en el Decreto Número 272 emitido el 13 de Noviembre de 1985 y publicado en el Periódico Oficial el 25 de Diciembre del mismo año.

Al inicio de cada Administración Municipal al igual que en esta, 2013-2016, se nombra al Coordinador General del COPLADEM dependiente de la Secretaría Técnica. El 13 de Marzo de 2008 se publicó en el Periódico Oficial el Reglamento de la Administración Pública de Reynosa, mismo que fue aprobado en Sesión Ordinaria el 20 de febrero de 2008, en donde se instituye la Coordinación General de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio, iniciando sus funciones como un organismo con dependencia directa del Presidente Municipal con el propósito de mantenerlo constantemente informado sobre el grado de avance del cumplimiento de los compromisos, proyectos y programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



## ***II.- Base Legal***

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

## ***II.- Base Legal.***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D. O. 5-II-1917 y sus reformas)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas (P. O. 16-II-1921 y sus reformas)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas (P. O. 5-VII-2007)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Municipio (P. O. 3-III-1984 y sus reformas)
- Ley Estatal de Planeación (P. O. 19-IX-1984 y sus reformas)
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas (P. O. 10-X-1941 y sus reformas)
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Reynosa, Tamaulipas (P. O. 13-XII-1997 y sus reformas)
- Reglamento Interior del Ayuntamiento (P. O. 13-XII-1997 y sus reformas)

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



### ***III.- Atribuciones***

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

### **III.- Atribuciones.**

#### **Reglamento de la Administración Pública**

**Artículo 30.-** La Coordinación General de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y Evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes de Desarrollo Estatal y Nacional.
- II. Coordinar, integrar y analizar la consulta ciudadana permanente, dentro del territorio del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución.
- III. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito Municipal.
- IV. Servir de órgano de consulta de los gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio.

Teniendo la Coordinación General, las facultades y obligaciones que las leyes Federales, Estatales, Código Municipal, reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



## ***IV.- Estructura Orgánica***

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

#### ***IV.- Estructura Orgánica***

1. Coordinador General de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio.

1.0.1. Subdirector de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio.

1.0.1.1. Departamento de Planeación y Administración de Programas Municipales.

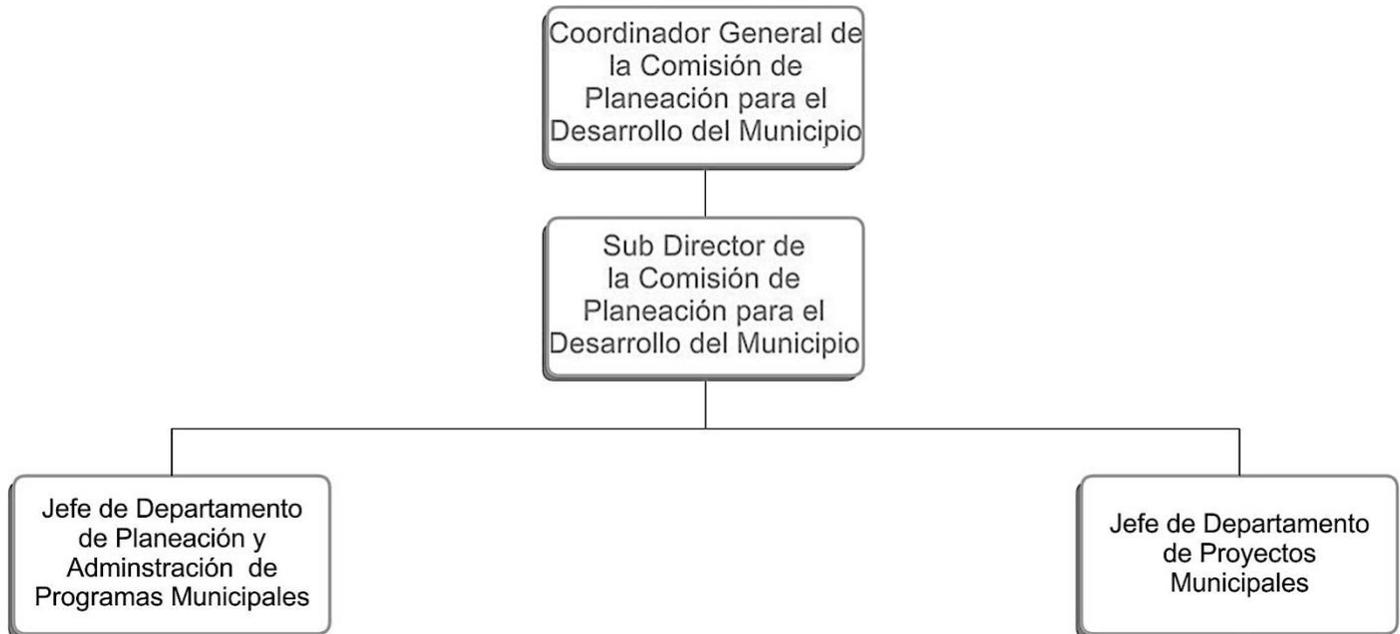
1.0.1.2. Departamento de Proyectos Municipal.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

## ***V.- Organigramas***

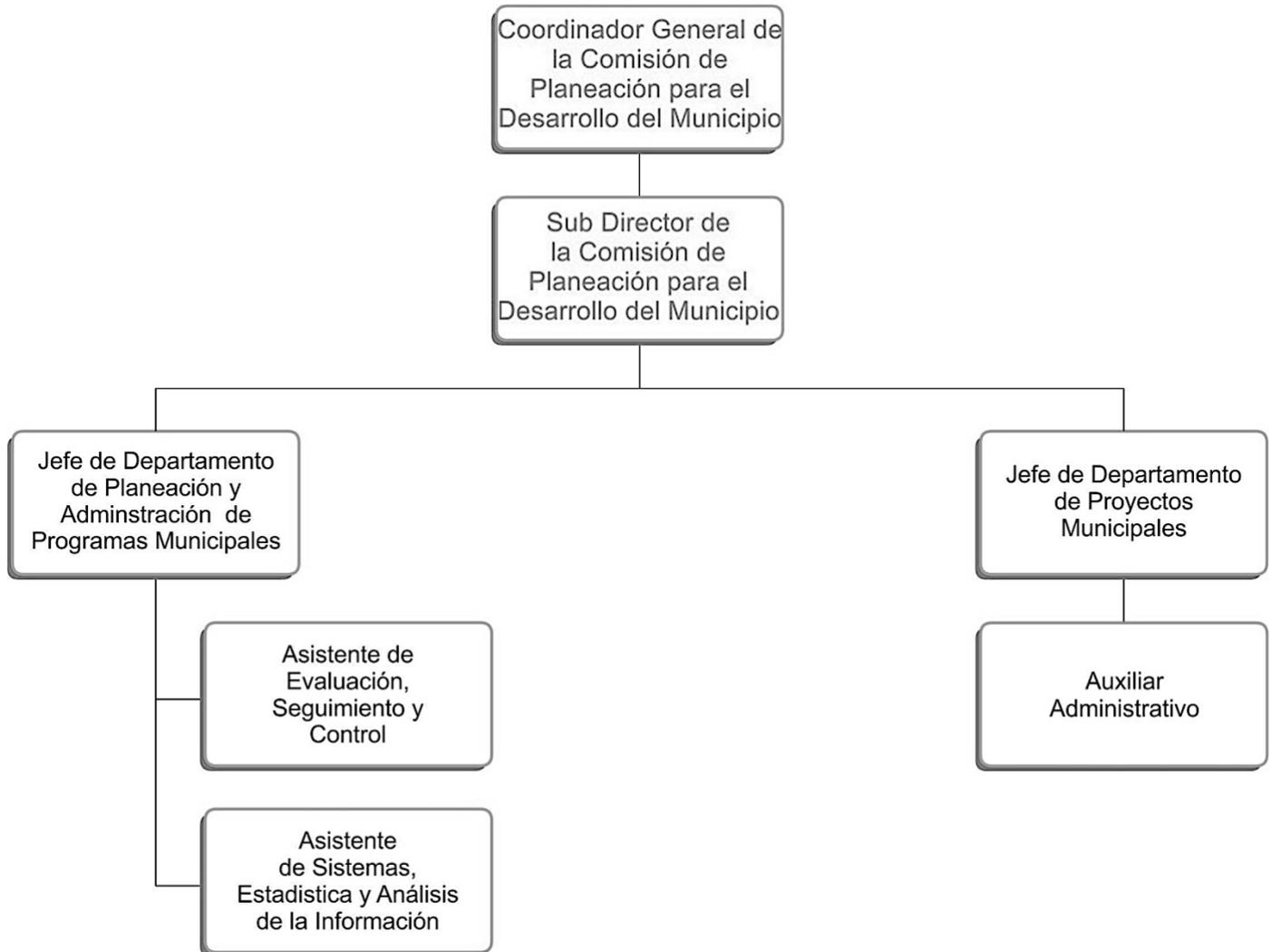
Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

### V.- Organigrama Específico



Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

## Organigrama Analítico



Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

## ***VI.- Objetivo y Funciones de los Órganos que Integran a la Coordinación General***

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

**Objetivo General:**

Recabar la opinión y sugerencias de la población del Municipio mediante la celebración de foros de consulta o a través de otros procedimientos apropiados, según las circunstancias en los temas y asuntos de su competencia o aquellas que le sean turnadas por la autoridad competente. Contribuir en la planeación de las acciones de la Administración Pública Municipal, para lograr los propósitos fundamentales del Gobierno Municipal, mediante el fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del potencial humano de los individuos que lo conforman, así como verificar la eficaz aplicación, funcionamiento y operación de los diversos programas y actividades a desarrollar en la política y desarrollo social.

**Funciones Específicas:**

- Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes de Desarrollo Estatal y Federal.
- Coordinar, integrar y analizar la consulta ciudadana permanente, dentro del territorio del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución.
- Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal.
- Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio.
- Promover y fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la Planeación del Crecimiento y Desarrollo Municipal.
- Mantener la comunicación constante con los integrantes titulares de la Asamblea Plenaria, la
  - Comisión Permanente, los Subcomités Especiales y los Grupos de Trabajo.
- Proponer al Presidente Municipal el establecimiento del sistema de monitoreo y flujo de información sistematizado.
- Analizar y evaluar, de acuerdo a las normas y procedimientos las adecuaciones que se requieran en los mecanismos para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
- Simplificar y agilizar los procesos operativos de monitoreo y evaluación a fin de cumplir en tiempo y forma con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

- Proporcionar asesoría a las Secretarías y Direcciones que lo requieran y que están a cargo del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, la definición de los indicadores para realizar el proceso de evaluación de los programas a su cargo.
- Planear, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas del Plan Municipal de Desarrollo.
- Elaborar el programa operativo anual de la Coordinación General de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio en comunión con los titulares de la Secretarías, a fin de que se cumpla en tiempo y forma con los reportes correspondientes para su debida integración al informe de Gobierno.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

<b>Puesto:</b>	1. 1 Subdirector de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio	<b>Superior Inmediato</b>	Coordinador General de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio
<b>Subordinados:</b>	Jefe de Departamento de Planeación y Administración de Programas Municipales, Jefe de Departamento de Proyectos Municipales.		

#### Objetivo General:

Mantener una comunicación permanente con las Direcciones de las Secretarías y Coordinaciones Generales para analizar los avances de los proyectos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como, asesorar en la realización de los programas sectoriales. Optimizar los procedimientos en el seguimiento de los programas y unidades administrativas, considerando los resultados obtenidos a fin de incrementar la calidad en el servicio que se brinda a la comunidad.

#### Funciones Específicas:

- Programar reuniones periódicas de evaluación y seguimiento de los programas y acciones que realizan las Secretarías involucradas en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
- Impulsar los Programas Sectoriales de las Secretarías a cargo de programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo.
- Observar el desarrollo de las actividades que se desempeñan en las diferentes áreas, a fin de mejorar de manera conjunta los resultados de la misma.
- Dirigir la aplicación de programas y proyectos hacia objetivos y metas que determine la Coordinación General.
- Generar información estadística sobre las estrategias y acciones realizadas por las Unidades Administrativas que tienen la responsabilidad de llevar a cabo los Ejes Rectores del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Sectoriales que de él deriven.
- Actualizar índices de avances en las obras y acciones del Plan Municipal de Desarrollo.

Fecha de Emisión	Última Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

- Coordinar con las Unidades Administrativas la evaluación cuantitativa de los programas.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

<b>Puesto:</b>	1.1.1. Departamento de Planeación y Administración de Programas Municipales	<b>Superior Inmediato</b>	Subdirector de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio
<b>Subordinados:</b>	Asistente de Evaluación, Seguimiento y Control de Programas, Asistente de Sistemas, Estadística y Análisis de la Información.		

#### Objetivo General:

Participación en el proceso de planeación y ejecución de los programas de obras y servicios públicos que se encuentran en los Programas Sectoriales y en el Plan Municipal de Desarrollo para lograr la consecución de objetivos y metas del mismo.

#### Funciones Específicas:

- Apoyar en la consecución de los programas operativos dentro de las Unidades Administrativas, si como en la planeación y evaluación de los métodos y en su ejecución.
- Asesorar y evaluar a las áreas con respecto a los métodos a utilizar, en el seguimiento, control y evaluación de los programas.
- Programar la entrega de reportes de actividades de las diferentes áreas para su evaluación.
- Elaborar e implementar métodos y procedimientos de evaluación de los programas.
- Evaluar el desempeño, calidad, eficacia e impacto de las acciones y los avances de los programas.
- Registrar y analizar las evaluaciones.
- Establecer comunicación con las Secretarías, Direcciones y Coordinaciones Generales a cargo del manejo de los programas y analizar los cronogramas de todos los proyectos para hacer el monitoreo de avances de forma periódica.
- Colaborar en la revisión de avances y resultados que se expondrán en las juntas programadas a fin de construir de manera conjunta las estrategias más eficaces para el logro de los objetivos establecidos en cada área.
- Fortalecer las acciones de transparencia y acceso a la Información Pública mejorando los instrumentos de control y seguimiento de programas.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

<b>Puesto:</b>	1.1.2. Departamento de Proyectos Municipales	<b>Superior Inmediato</b>	Subdirector de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio
<b>Subordinados:</b>	Auxiliar Administrativo		

**Objetivo General:**

Participar en la formulación de diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito Municipal, así como, coadyuvar los nuevos proyectos y su metodología de interés Municipal.

**Funciones Específicas:**

- Apoyar al área de evaluación en la recopilación de información con respecto al grado de avance de los proyectos del Municipio.
- Coordinarse con el área respectiva para dar seguimiento a las solicitudes emitidas por las Secretarías y Direcciones del Ayuntamiento.
- Fortalecer las acciones del control interno y la oportuna aplicación de las observaciones que emita la Coordinación General y la Subdirección de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica