

ATRIBUCIONES PLANEACIÓN

Artículo 38. Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal las siguientes:

- I. Establecer la metodología para el diseño y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, dando cumplimiento a la coherencia con **el plan** nacional y estatal de desarrollo;
- II. Coordinar y programar las actividades correspondientes para la elaboración y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo por parte del Ayuntamiento;
- III. Llevar a cabo la conducción del proceso de la planeación municipal, seguimiento de su ejecución, evaluación y acciones de control del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él resulten;
- IV. Construir y coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), así como dar cumplimiento a las funciones que la legislación de la materia le otorga;
- V. **Incluir en el proceso de planeación del desarrollo municipal una perspectiva de igualdad de género, con un enfoque basado en derechos humanos y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible;**
- VI. **Dar cumplimiento al marco jurídico en materia de planeación de competencia municipal de manera conjunta con los servidores públicos titulares de las unidades administrativas;**
- VII. Planear, coordinar y establecer la estructura de elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas, así como su seguimiento y evaluación;
- VIII. Implementar un sistema de evaluación, estableciendo un control de cumplimiento del avance de las metas y objetivos comprometidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que de él se deriven;
- IX. Presentar a la o al Presidente Municipal las medidas que considere pertinentes para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Sugerir el establecimiento de políticas públicas en materia de desarrollo municipal;
- XI. **Coordinar la elaboración del Informe de Gobierno Municipal con la información que sea proporcionada y validada por los titulares de las unidades administrativas; asimismo, determinar los lineamientos de recepción de información para su elaboración;**
- XII. Promover la capacitación presencial, semipresencial y en línea del personal de la Presidencia Municipal, y operar como medio de capacitación;
- XIII. **Coordinar la elaboración y actualización del registro de trámites y servicios públicos municipales de las unidades administrativas municipales, para el debido seguimiento y cumplimiento normativo por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal;**
- XIV. **Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización, de procedimientos y de calidad, de las unidades administrativas de la administración municipal;**
- XV. **Dar cumplimiento de difusión de información, al derecho de acceso a la información, respuesta a solicitudes derivado de las obligaciones de la normatividad en materia de transparencia y de acceso a la información pública;**
- XVI. **Nombrar al enlace de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal; con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad de la materia de manera coordinada con la unidad administrativa municipal correspondiente;**
- XVII. **Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, resultados y oficios de envío de respuestas;**
- XVIII. **Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados;**
- XIX. **Fungir como enlace de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal con instituciones académicas, sectores sociales y dependencias federales, estatales y municipales; y**
- XX. Las demás que señale como de su competencia el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como aquellas que específicamente le encomiende la o el Presidente Municipal.