



**INSTITUTO MUNICIPAL  
DE PLANEACIÓN DE  
VALLE DE SANTIAGO**  
Portal Hidalgo No. 173 CENTRO  
Tel. (456) 643 83 76

[www.implan.valledesantiago.gob.mx](http://www.implan.valledesantiago.gob.mx)

[implan@valledesantiago.org.mx](mailto:implan@valledesantiago.org.mx)

v2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

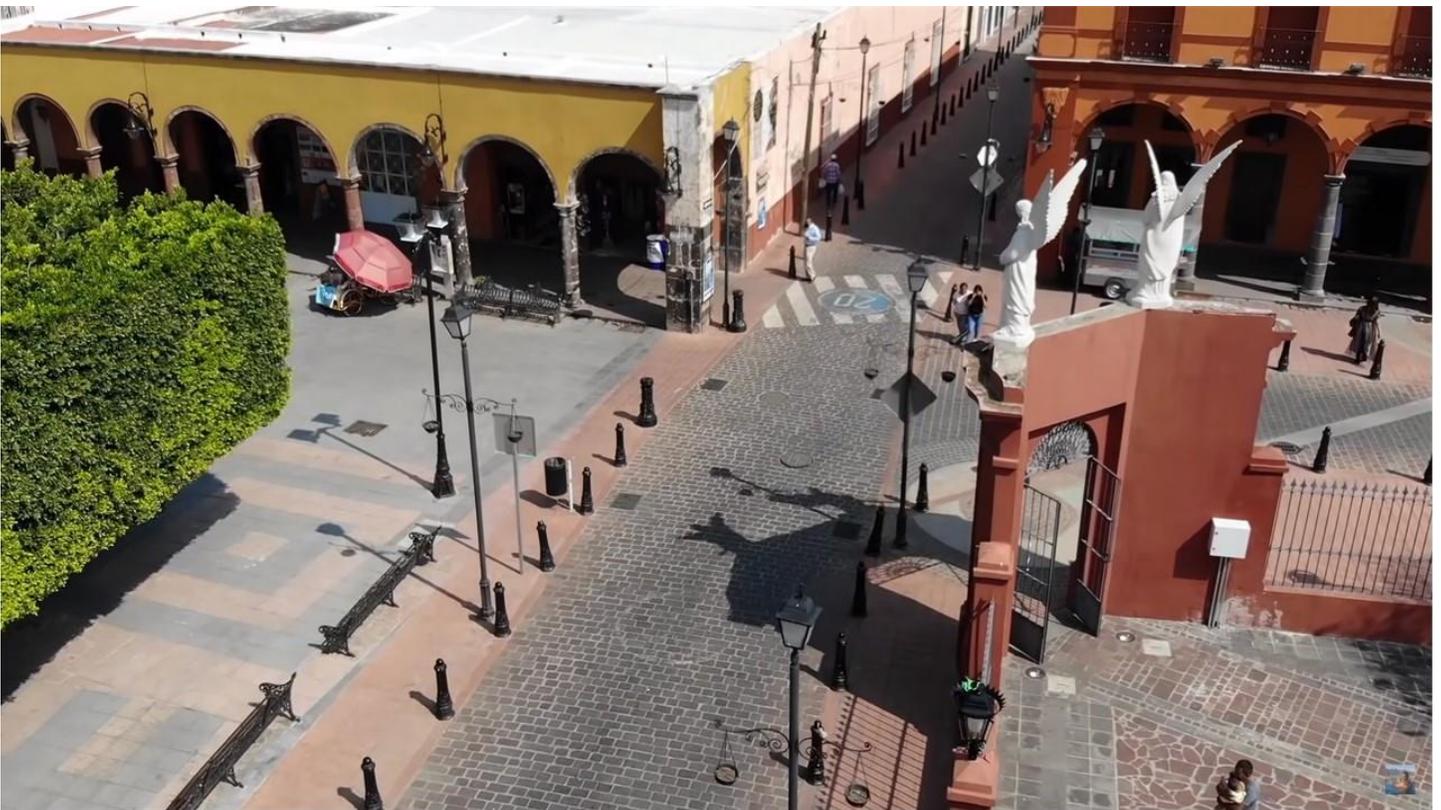


**INSTITUTO MUNICIPAL  
DE PLANEACIÓN DE  
VALLE DE SANTIAGO**  
Portal Hidalgo No. 173 CENTRO  
Tel. (456) 643 83 76

[www.implan.valledesantiago.gob.mx](http://www.implan.valledesantiago.gob.mx)

[implan@valledesantiago.org.mx](mailto:implan@valledesantiago.org.mx)

v2021



**Planear es hacer menos incierto el futuro**



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. GLOSARIO.....	6
3. MARCO JURÍDICO.....	7
4. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	8
5. ORGANIGRAMA.....	9
6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	10
7. CONTACTO .....	18
8. ANEXOS .....	19

## 1. INTRODUCCIÓN

### ¿QUÉ ES EL IMPLAN?

El IMPLAN, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios. (Art. 4 del Reglamento del Organismo Municipal de Planeación de Valle de Santiago, Gto. P.O. 1 de abril de 2016).

### ¿CUÁL ES SU OBJETO?

El Organismo tendrá por objeto, auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y las demás leyes y reglamentos aplicables en materia de planeación del desarrollo integral del municipio, asegurando en coordinación con el COPLADEM la participación social en el proceso de elaboración de los instrumentos municipales de planeación. (Art. 6 del Reglamento del Organismo Municipal de Planeación de Valle de Santiago, Gto. P.O. 1 de abril de 2016).

El Instituto Municipal de Planeación IMPLAN nació el 7 de julio de 2016 como un organismo público descentralizado el cual, a través de una visión comprometida, social e integral, orienta y asesora, a través del H. Ayuntamiento, el Consejo Consultivo Ciudadano, la Comisión Ejecutiva, el COPLADEM y la Comisión Interna de Planeación, al municipio de Valle de Santiago en la planeación de su desarrollo a corto, mediano y largo plazo. Este esquema de planeación es importante pues permite darles continuidad a los proyectos del municipio, trascendiendo las administraciones municipales.

El IMPLAN se integra por un Consejo Consultivo Ciudadano (actualmente compuesto por 13 ciudadanos y el Director General del IMPLAN), una Comisión Ejecutiva (compuesto por tres ciudadanos emergidos del Consejo Consultivo Ciudadano y dos integrantes de la Comisión Interna de Planeación) y un Cuerpo Técnico.

## 2. GLOSARIO

### **Acuerdo**

Acuerdo de Creación del IMPLAN publicado en el P.O. el 1 de abril de 2016.

### **APM**

Administración Pública Municipal de Valle de Santiago, Gto.

### **Ayuntamiento**

El cuerpo político-administrativo integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y diez Regidores en funciones.

### **Comisión**

La Comisión Ejecutiva del IMPLAN.

### **Comisión Interna**

La Comisión Interna de Planeación del H. Ayuntamiento.

### **Consejo**

El Consejo Consultivo Ciudadano de Planeación del IMPLAN.

### **Consejero**

El miembro con voz y voto dentro del Consejo Consultivo Ciudadano de Planeación de Valle de Santiago, Gto.

### **IMPLAN**

El Instituto Municipal de Planeación de Valle de Santiago, Gto.

### **Manual**

El Manual de Organización y Procedimientos del Instituto Municipal de Planeación.

### **ODS 2030**

Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

### **ROMP**

Reglamento del Organismo Municipal de Planeación publicado en el P.O. el 1 de abril de 2016.

### 3. MARCO JURÍDICO

#### TRATADOS INTERNACIONALES

- Carta de las Naciones Unidas del 9 de octubre de 1946.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Adoptada y Proclamada por la Asamblea General en su Resolución 217 a (III), de 10 de diciembre de 1948.
- Convenio de Viena para la protección de la Capa de Ozono.
- Convenio sobre la Diversidad Biológica.
- Nueva Agenda Urbana Hábitat III.
- Agenda 2030.

#### FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 15 MAY 2019).
- Ley de Planeación (DOF 6 MAY 2015).
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (DOF 28 NOV 2016).
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (DOF 12 JUL 2019).

#### ESTATAL

- Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato (P.O. 07 DIC 2020).
- Constitución Política del Estado de Guanajuato (P.O. 11 SEP 2019).
- Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato (P.O. 21 SEP 2018).
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato (última reforma del 22 de diciembre de 2020).
- Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato 2018-2024 (P.O. 26 MAR 2019).
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato (P.O. 29 ENE 2016).
- Plan Estatal de Desarrollo visión 2040 (P.O. 2 MAR 2018).
- Plan Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial visión 2040 (P.O. 2 ABR 2019).

#### MUNICIPAL

- Reglamento del Organismo Municipal de Planeación.
- Acuerdo de Creación del Organismo Municipal de Planeación.
- Reglamento Interno del Consejo de Planeación de Desarrollo del Municipal de Valle de Santiago, Gto.
- Metodología para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- Lineamientos Generales para la Elaboración de Diagnósticos para Programas Públicos de la APM de Valle de Santiago, Gto. (versión 2.50).
- Capacitación sobre Bancos de Indicadores con enfoque a los ODS 2030.

## 4. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### **Misión**

Orientar estratégicamente al municipio de Valle de Santiago, consolidando los ejercicios de PLANEACIÓN de los diferentes actores de la SOCIEDAD y el gobierno, para promover de manera permanente el DESARROLLO integral del ser humano.

### **Visión**

Hemos hecho del IMPLAN una ventana que da certeza a un Valle de Santiago que mira al futuro. El IMPLAN es un organismo innovador, promotor y coordinador del desarrollo integral del municipio: Un centro de vinculación entre sociedad y gobierno.

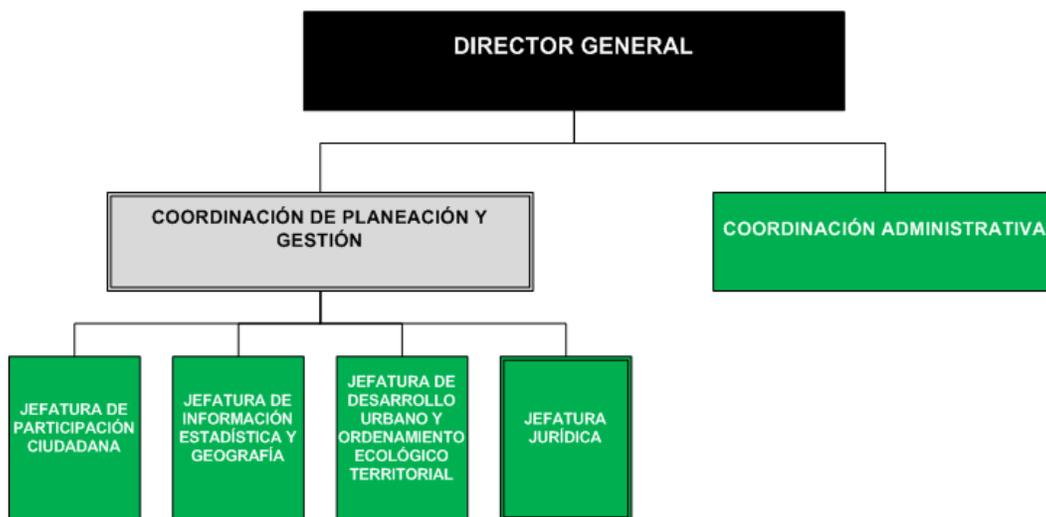
### **Valores**

Amor  
Respeto  
Benedicencia  
Honestidad  
Responsabilidad  
Generosidad  
Unión

## 5. ORGANIGRAMA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS GUÍA DE ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

## CUERPO TÉCNICO DEL IMPLAN ORGANIGRAMA Municipio de Valle de Santiago, Gto. 2016



Conforme al REGLAMENTO DEL ORGANISMO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE VALLE DE SANTIAGO, GTO. (ROMP), P. O. 1 abril de 2016, artículo 12 y de disposiciones legales, tales como la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Código Territorial del Estado y los Municipios de Guanajuato, etc., en donde se señalan funciones obligatorias para los OMP (Organismos Municipales de Planeación).

## 6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
<b>Director General</b>	<b>IMPLAN-DG01</b>	<b>ROMP Art. 12 Fracc. I</b>

El Director General tendrá que cumplir con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto, así como llevar a cabo todos los actos jurídicos necesarios para su funcionamiento, con los lineamientos que establezca la Comisión Ejecutiva;
- II. Coordinar lo necesario para la consolidación, operación y fortalecimiento de la Plataforma Municipal de Planeación Estratégica;
- III. Fungir como Secretario Técnico en la Comisión Ejecutiva y del Consejo Consultivo, además de suplir al Presidente durante sus ausencias;
- IV. Celebrar convenios con los tres niveles de gobierno y sus organismos descentralizados y desconcentrados, así como con las diversas personas e Instituciones públicas y privadas para establecer acciones de coordinación y colaboración, a efecto de cumplir con los fines del Instituto;
- V. Promover el fortalecimiento de las relaciones del Instituto con los demás organismos, dependencias gubernamentales e instituciones relacionadas con los temas de Planeación Integral, Participación Ciudadana, de Información Estratégica Municipal, de Programación y de Evaluación;
- VI. Presentar oportunamente a la Comisión Ejecutiva, para su aprobación, tanto el Proyecto de Presupuesto anual del Instituto y el Programa anual de trabajo, así como los informes anuales de actividades;
- VII. Elaborar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Sectoriales con la participación del resto de las dependencias del Ayuntamiento;
- VIII. Turnar a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas de Desarrollo Municipal elaborados por el Instituto, a efecto de que ésta coordine el procedimiento jurídico para el conocimiento del Ayuntamiento y en su caso su análisis y aprobación;
- IX. Emitir dictámenes relacionados con los programas de desarrollo urbano y de validación de expedientes técnicos de las unidades ejecutoras de obra pública;
- X. Designar a los responsables de las coordinaciones y jefaturas y demás personal del Instituto conforme al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- XI. Contar con servicios de asesoría requeridos para la elaboración y/o actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno y de los Programas derivados y de los temas de Planeación Integral, Participación Ciudadana, de Información Estratégica Municipal, de Programación y de Evaluación;
- XII. Elaborar informes solicitados por el Honorable Ayuntamiento;
- XIII. Presentar la propuesta del Programa Anual de Inversión Municipal, así como el Programa Presupuestario del Municipio, compuesto de las propuestas de las Unidades Administrativas del Municipio;

- XIV. Establecer los mecanismos de consulta e incorporación de la participación ciudadana en los procesos de planeación participativa;
- XV. Informar a la Comisión Ejecutiva de los resultados y avances de los temas de Planeación Integral, Participación Ciudadana, de Información Estratégica Municipal, de Programación y de Evaluación;
- XVI. Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y atribuciones, así como de las que se le asignen en otras leyes y reglamentos aplicables, o le encomiende expresamente la Comisión Ejecutiva;
- XVII. Interpretar este Reglamento y resolver las dudas que se presenten por su aplicación; y
- XVIII. Las demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
<b>Coordinación de Planeación y Gestión</b>	<b>IMPLAN-DG02</b>	<b>ROMP Art. 12 Fracc. I</b>

La Coordinación de Planeación y Gestión se encargará de coordinar y coadyuvar en los trabajos que desempeñen las jefaturas adscritas a su esfera de competencia y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y coadyuvar de manera efectiva y clara con la Jefatura de Participación Ciudadana;
- II. Coordinar y coadyuvar de manera efectiva y clara con la Jefatura de Información Estadística y Geografía;
- III. Coordinar y coadyuvar de manera efectiva y clara con la Jefatura de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- IV. Coordinar y coadyuvar de manera efectiva y clara con la Jefatura Jurídica; y
- V. Las demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
<b>Coordinación Administrativa</b>	<b>IMPLAN-DG03</b>	<b>ROMP Art. 12 Fracc. I</b>

La Coordinación Administrativa se encargará de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; de mantener una organización administrativa integral, tecnicada y sistematizada en lo relativo a los aspectos precisados, que coadyuve con las funciones fundamentales del Instituto y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Instituto en coordinación con las demás áreas del Instituto, para someterlo a consideración del Director General;
- II. Elaborar los informes financieros del Instituto;
- III. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado por la Comisión Ejecutiva e informarle de forma mensual su cumplimiento;
- IV. Elaborar el informe mensual y anual del ejercicio del presupuesto autorizado;
- V. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la o el Director/a General, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto, tanto para efectos de control interno, así como ante los organismos de seguridad social, verificando la aplicación de la normatividad correspondientes al área de su competencia;
- VI. Coordinar e implementar la dotación de documentos de identificación para el personal del Instituto;
- VII. Elaborar y someter a la autorización correspondiente, el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Instituto con base en los requerimientos de las diversas áreas que lo conforman y en apego a la partida presupuestal respectiva;
- VIII. Controlar y despachar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Instituto;

- IX. Elaborar y coordinar los programas de mantenimiento preventivo del mobiliario, equipamiento y parque vehicular del Instituto para determinar sus costos y correspondiente presupuestación, así como gestionar el acuerdo correspondiente para despachar los requerimientos indispensables para la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes aludidos;
- X. Coordinar los servicios de seguridad y vigilancia de las instalaciones del Instituto;
- XI. Conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del Instituto, así como el relativo a los bienes que no sean propiedad, que se encuentren en posesión del Instituto en virtud de asignación, comodato, arrendamiento o cualquier acto jurídico;
- XII. Dar soporte y mantenimiento a los equipos de cómputo, informáticos y al software que utilice el Instituto;
- XIII. Verificar que se mantengan vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguro de los bienes patrimoniales del Instituto considerados prioritarios, de mayor valor o que presenten el mayor índice de siniestros, procesando y manteniendo actualizada la información correspondiente;
- XIV. Conservar los resguardos suscritos por los usuarios de los bienes patrimoniales del Instituto, para garantizar su custodia, y en su caso reclamar la responsabilidad;
- XV. Evaluar y en su caso, tramitar la baja de bienes patrimoniales cuyo ciclo de utilización o sus condiciones no sean funcionales;
- XVI. Facilitar las acciones que realicen los diferentes Órganos de Control tanto internos como externos;
- XVII. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Director General; y
- XVIII. Las demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
<b>Jefatura de Participación Ciudadana</b>	<b>IMPLAN-DG05</b>	<b>ROMP Art. 12 Fracc. III</b>

La Jefatura de Participación Ciudadana tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la Dirección General en la coordinación de los trabajos para la consolidación, fortalecimiento y seguimiento del Sistema Municipal de Participación Ciudadana;
- II. Colaborar en la elaboración de los Programas Anuales y Trienales de Obra Pública Municipal considerando para ello, los instrumentos de planeación participativa que genere;
- III. Fungir como suplente del Director General en los comités y subcomités municipales, estatales y, en su caso, nacionales, en los ámbitos de competencia;
- IV. Establecer los mecanismos de consulta e incorporación de la participación ciudadana de los procesos de planeación participativa;
- V. Proponer e instrumentar métodos de colaboración con las instancias de gobierno y la participación de la sociedad;
- VI. Promover la vinculación del Instituto con Organismos Públicos, Privados y Sociales relacionados con la Participación Ciudadana, el desarrollo social y económico;
- VII. Coordinar las actividades para llevar a cabo las encuestas y el trabajo de campo para la definición de los niveles de pobreza y rezago social en el Municipio de Valle de Santiago y coordinar la preparación de Proyectos Específicos;
- VIII. Integrar y dar seguimiento a los planes temáticos con apego a las necesidades de los habitantes y coordinarse con grupos y sectores representativos de la población en las unidades territoriales;
- IX. Coordinar la preparación de agendas de reunión y la formulación de informes de gestión de su área, así como la instrumentación y cumplimiento de los acuerdos tomados;
- X. Dar seguimiento general a proyectos de las Coordinaciones y jefaturas pertenecientes a su área y celebrar reuniones para verificar sus avances;
- XI. Contribuir en la elaboración de Informes de Gestión del Instituto;
- XII. Apoyar en la preparación de reportes para informes del Presidente Municipal;
- XIII. Fungir como suplente del Director General en los comités y subcomités municipales, estatales y, en su caso, nacionales, en los ámbitos de su competencia; y
- XIV. Las demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
Jefatura de Información, Estadística y Geografía	IMPLAN-DG07	ROMP Art. 12 Fracc. V

La Jefatura de Información Estadística y Geografía tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coadyuvar, si existiera, con la dependencia encargada de la información estratégica municipal en la coordinación de cualquier tipo de sistema cibernético de información municipal de Valle de Santiago;
- II. Definir y normar la producción y uso de la cartografía oficial municipal; Definir y coordinar el uso de la estadística oficial del Municipio; Definir y coordinar el uso de la estadística oficial del Municipio;
- III. Realizar en forma permanente la actualización permanente de las capas de información del territorio municipal y urbano en el ámbito de la planeación urbana y ordenamiento territorial; Para generar productos cartográficos y de información estratégica;
- IV. Realizar el análisis geográfico y estadístico para la construcción y medición de indicadores del desarrollo urbano. Generar productos estadísticos, indicadores e índices;
- V. Atender las solicitudes de información internas y externas de las diferentes instancias de los tres niveles de gobierno, el sector privado, el sector social y a la ciudadanía en general;
- VI. Proveer de información geográfica a las jefaturas del Instituto así como, a las dependencias municipales, estatales, federales o a la población en general que la soliciten;
- VII. Establecer y actualizar herramientas de difusión de información estadística y geográfica;
- VIII. Asesorar y capacitar a los usuarios en el uso de las herramientas de información estadística y geográfica; y
- IX. Las demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
<b>Jefatura de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial</b>	<b>IMPLAN-DG06</b>	<b>ROMP Art. 12 Fracc. IV</b>

La Jefatura de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la Dirección General en la coordinación de los trabajos para la consolidación, fortalecimiento y seguimiento del Sistema Municipal de Planeación;
- II. Promover la vinculación del Instituto con organismos públicos, privados y sociales relacionados con el desarrollo sustentable, urbano y rural;
- III. Liderar la coordinación de los trabajos para la elaboración de los programas de desarrollo urbano básicos y derivados competencia del Municipio, de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV. Colaborar en la elaboración de los Programas Anuales y Trienales de Obra Pública Municipal considerando para ello, los instrumentos de planeación vigentes;
- V. Atender las solicitudes oficiales y los dictámenes requeridos por otras dependencias de gobierno, organismos públicos y privados, así como las que realice el público en general, en el ámbito de su competencia;
- VI. Fungir como suplente del Director General en los comités y subcomités municipales, estatales y, en su caso, nacionales, en los ámbitos de competencia;
- VII. Proponer e instrumentar metodologías de planeación urbana y rural, que permitan la conservación y la administración eficiente y racional de los recursos naturales;
- VIII. Coordinar proyectos de investigación científica multidisciplinarios que promuevan la participación social y académica, que sustenten el contenido de los diversos programas relacionados al tema; y
- IX. Las demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCIÓN	CLAVE	FUNDAMENTO LEGAL
Jefatura Jurídica	IMPLAN-DG04	ROMP Art. 12 Fracc. II

La Jefatura Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar el debido sustento jurídico a las actividades desarrolladas por el Instituto, así como auxiliar en el fomento en las relaciones contractuales que lleve a cabo el Instituto;
- II. Apoyar la preparación de agendas de reunión y la formulación de informes de gestión así como la instrumentación y cumplimiento de los acuerdos tomados;
- III. Elaborar y revisar los Convenios y Contratos;
- IV. Asesorar a las diversas áreas en las distintas materias que le competan al Instituto, a fin de que los proyectos por acciones, obras y programas estén ajustados a la normatividad aplicable;
- V. Informar labores y pendientes a la Dirección General;
- VI. En acuerdo con el Director General organizar y convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Ejecutiva, así como del Consejo Consultivo del Instituto;
- VII. Elaborar actas, minutas y/o comunicados de las Sesiones de la Comisión Ejecutiva y del Consejo Consultivo del Instituto;
- VIII. Contestar oficios o informes provenientes de autoridades judiciales o ministeriales;
- IX. Revisar las Actas de Entrega-Recepción de las distintas unidades administrativas del Instituto;
- X. Levantar Actas por faltas administrativas;
- XI. Atender las propuestas de reformas y adiciones a los Reglamentos de Instituto ante la Comisión Ejecutiva;
- XII. Ser el titular de la unidad de enlace en materia de Transparencia, y atender las solicitudes de información pública;
- XIII. Llevar a cabo la defensa Jurídica, así como desahogar los juicios promovidos en contra del Instituto;
- XIV. Dar el apoyo a las áreas externas para las reformas a los reglamentos municipales que tengan relación directa con el quehacer del instituto;
- XV. Revisar y dar sustento jurídico a los dictámenes y oficios de respuesta que emita el titular del Instituto a otras dependencias u organismos;
- XVI. Dar seguimiento legal y tramitología de los Programas de Desarrollo Urbano, conforme a los procedimientos previstos para su creación y modificación;
- XVII. Formular a nombre del Instituto denuncias o querrelas en defensa de sus intereses, así como desistirse de éstas, por autorización previa del Director General;
- XVIII. Realizar todas las funciones instruidas por el Director General del Instituto; y
- XIX. Las demás inherentes a su cargo.



**INSTITUTO MUNICIPAL  
DE PLANEACIÓN DE  
VALLE DE SANTIAGO**  
Portal Hidalgo No. 173 CENTRO  
Tel. (456) 643 83 76

[www.implan.valledesantiago.gob.mx](http://www.implan.valledesantiago.gob.mx)

[implan@valledesantiago.org.mx](mailto:implan@valledesantiago.org.mx)

v2021

## 7. CONTACTO

### **Dirección**

Portal Hidalgo número 173, Colonia Centro, Valle de Santiago, Gto., 38400

### **Teléfono**

(456) 643 83 76

### **Correo Electrónico**

[implan@valledesantiago.org.mx](mailto:implan@valledesantiago.org.mx)

### **Página Oficial**

[www.implan.valledesantiago.gob.mx](http://www.implan.valledesantiago.gob.mx)

### **Facebook**

<https://www.facebook.com/implanvalle>

### **Twitter**

<https://twitter.com/implanvalle>

@implanvalle

## 8. ANEXOS

### **METODOLOGÍA SIMPLIFICADA PARA ACCIONES Y PROYECTOS**

1. DEFINIR TAREAS
  - a. DEFINICIÓN DEL QUÉ SE QUIERE
  - b. DEFINICIÓN DEL QUÉ SE PUEDE
2. DEFINIR LA DIVISIÓN POR ETAPAS DEL PROYECTO
  - a. LO PRINCIPAL
  - b. LO NO TAN RELEVANTE
  - c. LO DELEGABLE
3. DEFINIR EJECUTANTES
4. DEFINIR EL INVOLUCRAMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO
5. ELABORACIÓN DE UNA METODOLOGÍA ÁGIL, SENCILLA Y COMPRENSIBLE

**LAS 4 ETAPAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**



## PRINCIPIOS DE LA PLANEACIÓN

### Principios de la Planeación

Para planear eficazmente, es necesario considerar lo siguiente:

1. **Factibilidad:** Que debe ser realizable
2. **Objetividad y cuantificación:** Basarse en datos reales, como estadísticas, estudios de mercado, etc. para reducir al mínimo los riesgos
3. **Flexibilidad:** Establecer márgenes que nos permitan afrontar situaciones imprevistas
4. **Unidad:** Los planes deben apuntar a la estrategia de la organización, esto quiere decir, que sean consistentes en todas las áreas de la empresa.
5. **Cambio de estrategia:** Estar atento a los cambios del mercado para, en su caso, poder modificar a tiempo la estrategia (objetivos, proyectos o actividades) en caso de ser necesario