



## CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE AHOME.

**Artículo 37.-** Corresponde al Director de Planeación e Innovación Gubernamental, además del despacho de los asuntos establecidos en la Ley de Planeación del Estado de Sinaloa y su Reglamento, y de las facultades genéricas a los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- II. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo, en coordinación con las dependencias y entidades de administración Pública Municipal;
- III. Participar en la elaboración o modificación del Plan de Desarrollo Urbano cuando incluya parte o la totalidad del territorio municipal, así como en aquellos que integran Planes de Desarrollo Urbano;
- IV. Participar en los órganos de coordinación de carácter estatal, municipal, o regional en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- V. Promover, en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano del Municipio y su reserva territorial;
- VI. Participar en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación estatal, municipal o regional en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano de los centros de población y de la vivienda;
- VII. Elaborar los estudios técnicos de vialidad y dictámenes de impacto vial, proyectos de adecuaciones geométricas y de señalamiento vial en la infraestructura vial local; estudios técnicos de factibilidad para la instalación de mobiliario urbano en la vía pública y rescate de espacios públicos de uso común;
- VIII. Participar con las autoridades competentes de transporte, en la formulación y aplicación de programas de transporte público cuando se afecte la infraestructura vial local del Municipio;
- IX. Proponer al presidente municipal, los indicadores de gestión, procedimientos, medios y acciones para su elaboración, difusión, seguimiento y análisis;
- X. Formar subcomisiones para la investigación, elaboración, modificación en su caso, estudio, análisis de los indicadores de gestión y de los asuntos relacionados con estos;
- XI. Analizar y validar los datos que sirven de base para la elaboración de los indicadores de gestión, mediante la solicitud de auditorías u otros procedimientos de revisión a la administración municipal, en su caso proponer correcciones o fuentes de información;
- XII. Proponer al presidente municipal, las medidas administrativas necesarias para mejorar la certeza y oportunidad en la elaboración de los indicadores de gestión, así como las que se deriven del análisis de la información generada por los mismos.
- XIII. Revisar y validar la información de indicadores que se requiera publicar;

- XIV.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por los titulares de las dependencias Municipales;
- XV.** Planear e instrumentar coordinadamente con las dependencias y organismos, el programa de innovación gubernamental;
- XVI.** Prestar asesoría y apoyo técnico en materia de profesionalización, diseño institucional, sistemas de calidad, evaluación de la gestión e innovación gubernamental en general, a las dependencias y organismos, así como a los municipios cuando lo soliciten;
- XVII.** Diseñar y coordinar la implantación de sistemas, normas o mecanismos que permitan a las dependencias y entidades contar con mayor capacidad de innovación, de gestión del conocimiento y de adaptación al cambio;
- XVIII.** Coordinar la implantación de modelos administrativos basados en procesos, evaluados por resultados y orientados a la calidad;
- XIX.** Coordinar el sistema integral de capacitación para otorgar a los mandos medios y superiores, el conocimiento institucional y las aptitudes gerenciales que les permitan actuar como agentes de cambio hacia una administración mas moderna;
- XX.** Asesorar a las dependencias y organismos, en el diseño, documentación e implantación de sistemas de gestión de calidad;
- XXI.** Desarrollar metodologías, instrumentos técnicos y herramientas estratégicas para la implementación de soluciones innovadoras en las distintas dependencias y organismos de la Administración Pública;
- XXII.** Desarrollar y promover instrumentos técnicos y metodologías para hacer posible la administración basada en procesos, en las dependencias y entidades para facilitar su gestión;
- XXIII.** Analizar, validar y proponer el diseño, documentación y rediseño de los procesos para su mejora e implantación en las dependencias;
- XXIV.** Desarrollar instrumentos de evaluación operativa de los procesos y proyectos que se implanten en la Administración Pública a fin de mantener un estándar de calidad en el desempeño de los servidores públicos involucrados con los mismos;
- XXV.** Desarrollar esquemas de evaluación integral de resultados para dependencias, organismos y sectores de la administración estatal a fin de ponderar la percepción del cliente usuario de estos;
- XXVI.** Procesar oportunamente la información idónea de la evaluación del desempeño y de resultados, para la toma de decisiones y detección de áreas susceptibles de rediseño institucional, profesionalización y gestión de la calidad;
- XXVII.** Elaborar, desarrollar, implantar y vigilar el Programa Integral de Desarrollo de Informática, de las dependencias de la administración pública municipal;
- XXVIII.** Establecer normas, políticas, procedimientos y metodologías generales que rijan la organización y operación de las unidades de informática de las dependencias de la administración pública municipal;
- XXIX.** Analizar y dictaminar sobre la procedencia de la adquisición, contratación o mantenimiento de los bienes y servicios informáticos que requieran las dependencias de la administración pública municipal y ponerlo a consideración del Tesorero Municipal para su autorización;
- XXX.** Proponer al Director de Administración la contratación de los servicios técnicos que

requiera la Coordinación de Informática para el desarrollo, operación y mantenimiento de sus sistemas de información automatizados;

- XXXI.** Proporcionar capacitación y desarrollo técnico en materia de informática, de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la administración pública municipal;
- XXXII.** Promover la automatización y racionalización en el uso de los recursos informáticos;
- XXXIII.** Crear y administrar bancos de datos para el uso y aprovechamiento de las dependencias de la administración pública municipal;
- XXXIV.** Formular y aplicar las políticas y los procedimientos que permitan a las unidades administrativas, asegurar la integridad y confidencialidad de la información automatizada;
- XXXV.** Desarrollar y operar en su caso, los sistemas automatizados de las unidades administrativas de la Dirección de Administración;
- XXXVI.** Desarrollar los proyectos de automatización prioritarios que requiera la administración pública municipal;
- XXXVII.** Dictaminar los programas anuales de desarrollo de los sistemas de automatización de las dependencias de la administración pública municipal;
- XXXVIII.** Desarrollar y administrar la infraestructura de comunicaciones para los sistemas de información automatizados que requiera la administración pública municipal; y
- XXXIX.** Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Presidente Municipal.



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

**DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**





---

## ATRIBUCIONES

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

**C. Francisco Javier Esquer Merino**

**Puesto:** Director

**Adscrito a dirección de:** Planeación e Innovación Gubernamental

**Autoridad de la que depende:**

Presidente Municipal

**Sobre quien ejerce autoridad:**

Personal de la dirección

**Funciones generales:**

- Acordar con el presidente Municipal los asuntos que le sean encomendados.
- Realizar un informe al Presidente Municipal de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo.
- Elaborar los estudios técnicos de vialidad y dictámenes de impacto vial, proyectos de adecuaciones geométricas y de señalamiento vial en la infraestructura vial local; estudios técnicos de factibilidad para la instalación de mobiliario urbano en la vía pública y rescate de espacios públicos de uso común.
- Proponer al Presidente Municipal, los indicadores de gestión, procedimientos, medidas y acciones para su elaboración, difusión, seguimiento y análisis.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



- Proponer al Presidente Municipal, las medidas administrativas necesarias para mejorar la certeza y oportunidad en la elaboración de los indicadores de gestión, así como las que se deriven del análisis de la Información generada por los mismos.
- Revisar y validar la información de indicadores que se requiera publicar.
- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por los titulares de las dependencias Municipales.
- Planear e instrumentar coordinadamente con las dependencias y organismos, el programa de innovación gubernamental.
- Prestar asesoría y apoyo técnico en materia de profesionalización, diseño institucional, sistemas de calidad, evaluación de la gestión e innovación gubernamental en general, a las dependencias y organismos, así como a los municipios cuando lo soliciten.
- Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas de conformidad con lo dispuesto por la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Sinaloa.
- Coordinarse con el personal que fungirá como enlace con la Dirección en materia de Planeación y Programación, Información estadística y geográfica, evaluación del desempeño gubernamental e indicadores de control de la gestión.
- Elaborar y aplicar el manual de organización y procedimientos de la dependencia.
- Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



**C. Diana Espinoza Robles**

**Puesto:** Jefe de Departamento Planeación Municipal

**Adscrito a dirección de:** Planeación e Innovación Gubernamental

**Autoridad de la que depende:**

Director

**Sobre quien ejerce autoridad:**

**Funciones generales:**

- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo en base a los lineamientos de cada una de ellas.
- Participar en la elaboración o modificación del Plan de Desarrollo Urbano cuando se Incluya parte o la totalidad del territorio municipal, así como en aquellos que integran los Planes de Desarrollo Urbano.
- Participar en los órganos de coordinación de carácter estatal, municipal, o regional en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- Promover, en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano del Municipio y su reserva territorial.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

- Participar en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación estatal, municipal o regional en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano de los centros de población y de la vivienda.
- Participar con las autoridades competentes de transporte, en la formulación y aplicación de programas de transporte público cuando se afecte la infraestructura vial local del Municipio.
- Formar subcomisiones para la Investigación, elaboración, modificación en su caso, estudio, análisis de los indicadores de gestión y de los asuntos relacionados con estos.
- Analizar y validar los datos que sirven de base para la elaboración de los indicadores de gestión, mediante la solicitud de auditorías u otros procedimientos de revisión a la administración municipal, en su caso proponer correcciones a fuentes de información.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

**C. Erick Espinoza Valenzuela**

**Puesto:** Jefe de Departamento de Mejora Continua

**Adscrito a dirección de:** Planeación e Innovación gubernamental

**Autoridad de la que depende:**

Director

**Sobre quien ejerce autoridad:**

**Funciones generales:**

- Coordinar la Implantación de modelos administrativos basados en procesos, evaluados por resultados y orientados a la calidad.
- Coordinar el sistema integral de capacitación para otorgar a los mandos medios y superiores, el conocimiento institucional y las aptitudes gerenciales que les permitan actuar como agentes de cambio hacia una administración más moderna.
- Asesorar a las dependencias y organismos, en el diseño, documentación e implantación de sistemas de gestión de calidad.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



- Desarrollar metodologías, instrumentos técnicos y herramientas estratégicas para la implementación de soluciones innovadoras en las distintas dependencias y organismos de la Administración Pública.
- Desarrollar y promover instrumentos técnicos y metodologías para hacer posible la administración basada en procesos, en las dependencias y entidades para facilitar su gestión.
- Analizar, validar y proponer el diseño, documentación y rediseño de los procesos para su mejora e Implantación en las dependencias.
- Desarrollar instrumentos de evaluación operativa de los procesos y proyectos que se implanten en la Administración Pública a fin de mantener un estándar de calidad en el desempeño de los servidores públicos Involucrados con los mismos.
- Desarrollar esquemas de evaluación integral de resultados para dependencias, organismos y sectores de la administración estatal a fin de ponderar la percepción del cliente usuario de estos.
- Procesar oportunamente la información idónea de la evaluación del desempeño y de resultados, para la toma de decisiones y detección de áreas susceptibles de rediseño Institucional, profesionalización y gestión de la calidad.
- Diseñar y coordinar la implantación de sistemas, normas o mecanismos que permitan a las dependencias y entidades contar con mayor capacidad de innovación, de gestión del conocimiento y de adaptación al cambio.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



**C. Sergio Vinicio Ruiz Laurean**

**Puesto:** Auxiliar Administrativo de dirección

**Adscrito a dirección de:** Planeación e Innovación gubernamental

**Autoridad de la que depende:**

Director de Planeación e Innovación Gubernamental

**Sobre quien ejerce autoridad:**

**FUNCIONES GENERALES:**

- Encargado de creación de cuentas de correo electrónico institucionales.
- Seguimiento de las situaciones que se presenten respecto a los correos electrónicos.
- Administración de manuales de funciones de cada una de las dependencias del H. Ayuntamiento de Ahome.
- Encargado de la administración de las bases de datos de la dirección de planeación e innovación gubernamental.
- Auxiliar en los modelos administrativos basados en procesos que apruebe el director.
- Contribuir en la implantación de modelos de innovación tecnológica que se lleven a cabo por la dirección de planeación e innovación gubernamental.
- Contribuir en llevar a cabo el seguimiento del programa Testigo Ciudadano.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

- Coordinación de labores con jóvenes que requieran hacer práctica profesional o llevar a cabo el servicio social.
- Contribuir en seguimiento de los proyectos de innovación gubernamental.
- Auxiliar en llevar control de indicadores de gestión de la dependencia.
- Contribución general en la dirección de planeación e innovación gubernamental.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director.

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

**C. Adriana Guadalupe Ruiz Rodríguez**

**Puesto:** Secretaria

**Adscrito a dirección de:** Planeación e Innovación gubernamental

**Autoridad de la que depende:**

Director de Planeación e Innovación Gubernamental

**Sobre quien ejerce autoridad:**

**Funciones generales:**

- Recepción de Oficios para la dirección.
- Recepción y realización de llamadas telefónicas para la Dirección.
- Control de Agenda del Director.
- Auxiliar en Diversas actividades de los departamentos.
- Atención a personas que asisten a esta dependencia con motivos de trabajo.
- Organización del Archivo Generado en la Dirección.
- Elaboración de Requisiciones de materiales

MANUAL DE FUNCIONES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL



AYUNTAMIENTO  
DE AHOME

- Control de Vales de materiales.
- Control de vales de agua.
- Elaboración de documentos diversos.
- Contribución en entrega de diversos documentos a las dependencias.
- Auxiliar en todos los temas en que pueda contribuir.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director.

**C. Lic. Eugenia Edith Caudillo León.**

**Puesto:** Jefa del Departamento de Innovación Tecnológica.

**Adscrito a dirección de: Planeación e Innovación gubernamental**

**Autoridad de la que depende:**

Director

**Sobre quien ejerce autoridad:**

**Funciones generales:**

El Departamento de Innovación Tecnológica tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, desarrollar, Implantar y vigilar el Programa Integral de Desarrollo de Informática, de las dependencias de la administración pública municipal.

II. Establecer normas, políticas, procedimientos y metodologías generales que rijan la organización y operación de las unidades de informática de las dependencias de la administración pública municipal.

III. Analizar y dictaminar sobre la precedencia de la adquisición, contratación o mantenimiento de los bienes y servicios Informáticos que requieran las dependencias de la administración pública municipal y ponerlo a consideración del Tesorero Municipal para su autorización.

IV. Proponer al Director de Administración la contratación de los servicios técnicos que requiera la Coordinación de Informática para el desarrollo, operación y mantenimiento de sus sistemas de información automatizados.

V. Proporcionar capacitación y desarrollo técnico en materia de Informática, de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la administración pública municipal.

VI. Promover la automatización y racionalización en el uso de los recursos informáticos.

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director