

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO  
DE TULUM, QUINTANA ROO**  
*(P.O. 31 agosto 2018)*

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
PLANEACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Tulum., tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección General de Planeación.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** La compuesta por las dependencias, Direcciones Generales, Direcciones de área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones del Ayuntamiento de Tulum; así como las Unidades Administrativas adscritas a la Presidencia Municipal y a las demás áreas que integran el Ayuntamiento;
- II. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del municipio de Tulum;
- III. **COPLADEMUN:** es el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, del Municipio de Tulum;
- IV. **Departamento:** Los departamentos encargados de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativo u operacional de la dependencia;
- V. **Desarrollo:** la evolución integral, sustentable, progresiva y permanente de la población hacia mejores niveles de vida;
- VI. **Dirección:** La unidad administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el titular de la dependencia, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en la normativa aplicable;
- VII. **Dirección General:** A la Dirección General de Planeación.
- VIII. **Planeación:** la ordenación racional y sistemática de las acciones del Gobierno y la sociedad para coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio;
- IX. **Presidente Municipal:** La o el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tulum;
- X. **Programas Sectoriales:** son instrumentos que abordan una materia determinada y que vinculan el funcionamiento de diversas instituciones públicas, sociales y privadas que comparten fines similares con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Tulum;
- XII. **Reglamento:** Al Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum; y
- XIII. **Sistema de Evaluación del Desempeño:** el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

**Artículo 3.-** La Dirección General de Planeación es la dependencia de la administración pública del Municipio de Tulum, encargada de ejercer la Política de Planeación del Municipio, coordinar el

proceso de planeación de la administración pública, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

La Dirección General de Planeación participará con la Federación y el Estado en la elaboración de los planes regionales, sectoriales y especiales de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Tulúm.

**Artículo 4.** La Dirección General, para realizar la planeación para el desarrollo del municipio, deberá observar los siguientes principios:

- I. **La igualdad de derechos y oportunidades:** sustentados en la atención de las necesidades prioritarias de la población, la mejora integral de la calidad de vida y el combate preferente a la pobreza y a la exclusión social para lograr una sociedad más igualitaria;
- II. **Sustentabilidad:** los planes de desarrollo deberán considerar en sus estrategias, programas y proyectos, criterios de evaluación que les permitan estimar los costos y beneficios ambientales para definir las acciones que garanticen a las actuales y futuras generaciones una adecuada estabilidad ambiental;
- III. **Integralidad:** como la relación coordinada de los esfuerzos del gobierno y la sociedad en redes interinstitucionales, para coadyuvar a satisfacer las necesidades sociales;
- IV. **Coordinación:** como medio de enlace de los objetivos, estrategias y acciones, de los tres niveles de gobierno y de la sociedad para la consecución de los fines de la planeación;
- V. **Continuidad:** como resultado de la institucionalización de la planeación;
- VI. **Congruencia:** originada a partir de la correspondencia de los planes, programas, proyectos e instrumentos de planeación, con el Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. **Transparencia:** como disponibilidad y libre acceso de la información producida durante la planeación, de conformidad con la legislación aplicable; y
- VIII. **Participación Gubernamental y Ciudadana:** a partir de la acción sistemática, objetiva, plural y voluntaria de los órganos de gobierno, así como de la sociedad en el proceso de planeación para el desarrollo.

**Artículo 5.-** Al frente de la Dirección General, estará el Director o la Directora General de Planeación, a quien corresponde la representación de dicha Dependencia, así como el trámite y resolución de los asuntos atribuibles al desempeño de sus funciones; pudiendo delegar en sus subalternos para la mejor atención y despacho de los mismos, contará con las Dependencias, áreas de apoyo o Unidades Administrativas que establece este Reglamento Interior, así como el número de personal que se le asigne y autorice en el Presupuesto de Egresos respectivo. Siempre sujetándose a lo dispuesto en los Lineamientos, Programas, disposiciones y leyes dentro del marco normativo de aplicación, además de las que determine la o el Presidente Municipal.

**Artículo 6.-** La Directora o el Director General de Planeación, además de lo estipulado en el Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Informar periódicamente, conforme las disposiciones legales aplicables de los resultados de la evaluación que realice del Plan de Desarrollo Municipal y elaborar los proyectos de dictamen de reconducción y actualización, para su aprobación por el COPLADEMUN;
- II. Elaborar en términos de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, y cuando así corresponda, la revisión, ajuste, adecuaciones y correcciones de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, cuando se modifiquen los Planes

- Nacional y Estatal de Desarrollo o entre en vigor uno nuevo y derivado de los resultados de la revisión periódica de los programas, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento;
- III. Proporcionar la información y estadística del Municipio, que le fuere requerida por las dependencias de la Federación, el Estado y de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los convenios y las disposiciones legales aplicables;
  - IV. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los Programas Municipales de desarrollo que al efecto se implementen;
  - V. Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
  - VI. Proponer la realización de Programas y acciones que sean objeto de convenio entre el municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal;
  - VII. Participar en el seguimiento y evaluación de los Programas Federales y Estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los que efectúe el propio Ayuntamiento;
  - VIII. Verificar que el Programa Operativo Anual de Obra guarde congruencia con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
  - IX. Coordinar y dirigir los trabajos de elaboración del Informe Anual de Gobierno del Presidente Municipal;
  - X. Proponer las adecuaciones o modificaciones que considere necesarias a la estructura administrativa municipal, previa la evaluación de sus resultados;
  - XI. Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio;
  - XII. Proponer Políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional;
  - XIII. Establecer los parámetros que servirán para evaluar los resultados de las actividades desarrolladas por las Dependencias Municipales;
  - XIV. Apoyar desde el nivel de Planeación la coordinación para la integración del Atlas de Riesgo como parte de la Planeación del Territorio, en coordinación con la Coordinación de Protección Civil;
  - XV. Promover y verificar que los Programas, Proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de Presupuesto basado en Resultados guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
  - XVI. Integrar en coordinación con las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización, en forma anexa a la cuenta pública de la Hacienda Pública del Municipio; y
  - XVII. Las demás que le asigne la o el Presidente Municipal, las previstas en el Reglamento, convenios, acuerdos y demás disposiciones estatales y municipales aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION**

**Artículo 7.-** Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección General de Planeación tendrá a su cargo el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y que le autorice el Ayuntamiento, de acuerdo con el presupuesto de egresos correspondiente, contando con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Gestión y Evaluación Financiera
- II. Dirección de Seguimiento Financiero

Así mismo, la Dirección General de Planeación contará con las siguientes áreas:

**a) Coordinación de Programas Federales**

Así como las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**FACULTADES DE LAS DIRECCIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 8.-** Cada dirección tendrá un titular, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de la dirección o área de su adscripción;
- II.** Acordar con la Directora o el Director General, el despacho de los asuntos de la dirección a su cargo, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que la Directora o el Director General le confiera;
- IV.** Coordinar sus actividades con los demás titulares de las direcciones de la Dirección General;
- V.** Formular los programas de trabajo de la dirección o coordinación a su cargo, informando periódicamente a la Directora o el Director General de su desarrollo;
- VI.** Recibir para acuerdo a los servidores públicos de las direcciones o coordinaciones a su cargo, así como conceder audiencias al público;
- VII.** Procurar la capacitación permanente del personal que integra su dirección;
- VIII.** Establecer las medidas necesarias para procurar que el personal a su cargo no incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- IX.** Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de la dirección a su cargo, apegado a las normatividades de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;
- X.** Conocer la situación presupuestal de la dirección a su cargo y realizar las gestiones para su correcto ejercicio, observando los ordenamientos legales en la materia;
- XI.** Validar mediante su firma, en términos del presente reglamento, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- XII.** Elaborar y rendir informes, estudios y demás trabajos que la Directora o el Director General le solicite;
- XIII.** Proporcionar la información, cooperación y asesoría técnica que le sea requerida por las direcciones o áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las políticas establecidas por la Directora o el Director General;
- XIV.** Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con la Directora o el Director General, a los subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección o área a su cargo;
- XV.** Cumplir y hacer cumplir, dentro de la dirección, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, políticas, normas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la unidad a su cargo; y
- XVI.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Directora o el Director General.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA**

**Artículo 9.-** Las facultades y obligaciones de la Dirección de Gestión y Evaluación Financiera son las siguientes:

- I.** Coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el buen desarrollo de los programas que así se requieran;
- II.** Instalar y dar seguimiento a los trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, observando la aplicación de su reglamento Interno y la continuidad de las reuniones calendarizadas por cada Coordinador de Subcomité Sectorial del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III.** Levantar las actas de las reuniones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal o de cualquiera de sus órganos de trabajo;
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y vigilar su oportuno cumplimiento;
- V.** Apoyar en la integración y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI.** Dar seguimiento a los compromisos plasmados en el Plan y Programas municipales y evaluar su impacto social mediante el análisis de indicadores de eficacia, eficiencia, cobertura, cantidad, calidad y economía;
- VII.** Integrar y elaborar los Programas Operativos Anuales en base a los recursos derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación, del Estado y los de la Hacienda Municipal en materia de inversión pública;
- VIII.** Determinar, en apego a la normatividad conducente, los programas calendarizados de los recursos para la inversión pública, identificando los periodos de la ministración de los recursos para su eficaz y eficiente aplicación en la ejecución de las obras y acciones programadas;
- IX.** Gestionar la aprobación del Ayuntamiento para la integración de los programas operativos anuales, así como su presentación ante el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, para cada ejercicio fiscal;
- X.** Integrar, mediante reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, la información de los avances físicos y financieros de las obras y acciones contenidas en los programas operativos anuales y vigilar su congruencia con los objetivos trazados en los planes y programas federales y estatales;
- XI.** Recopilar e Integrar de acuerdo al orden plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo, la información de las acciones realizadas para los informes de gobierno municipal y estatal en su caso;
- XII.** Presentar el paquete de obras y acciones contenidas en los Programas Operativos Anuales, a la Dirección de Seguimiento Financiero para su programación, presupuestación y esquemas de supervisión y control de las mismas;
- XIII.** Realizar la gestión de aprobación y liberación de los recursos autorizados ante las dependencias o entidades federales y estatales, así como los relativos a los Ramos 20, 33 y demás destinados a los Municipios de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que corresponda;
- XIV.** Informar oportunamente a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación o liberación de los recursos a que se refiere la fracción anterior, a fin de que procedan a su ejercicio;
- XV.** Elaborar el listado de proyectos, así como evaluar e integrar los expedientes técnicos de proyectos viables conforme a los planes y programas federales, estatales y del Municipio;

- XVI.** Coordinarse con la Dirección General de Obras y Servicios Públicos, en la integración de la base de datos de precios unitarios de las obras y acciones que así lo requieran;
- XVII.** Difundir los lineamientos y reglas de operación para la elaboración y conformación de proyectos de inversión;
- XVIII.** Generar, reunir e integrar la documentación soporte de los expedientes unitarios de cada obra o acción contenida dentro de los programas operativos anuales; y
- XIX.** Las demás que resulten compatibles al ejercicio de cargo y que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes, así como las que le asigne la Dirección General de Planeación.

**Artículo 10.-** Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Dirección de Gestión y Evaluación Financiera, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a)** Departamento de control financiero

Así mismo, la Dirección de Gestión y Evaluación Financiera contará con las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCION DE SEGUIMIENTO FINANCIERO**

**Artículo 11.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Seguimiento Financiero las siguientes:

- I.** Coordinar sus acciones con las Dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, para el buen desarrollo de los programas que así se requieran y en su caso designará el personal necesario para el desarrollo de dicho fin;
- II.** Coordinarse con la Dirección General de Obras y Servicios Públicos Municipales, en la integración de la base de datos de precios unitarios de las obras y acciones que así lo requieran;
- III.** Elaborar o coordinar los estudios necesarios para la evaluación social, técnica y económica de los proyectos de obras y acciones;
- IV.** Integrar toda la información de las obras y acciones ejecutadas, en proceso de ejecución y las programadas por cada ejercicio fiscal, para la generación de una base de datos, para la estadística municipal cuidando integrar información sobre las metas alcanzadas, la población objetivo, la inversión, el origen del recurso, el radio de influencia en términos de circunscripción territorial, el sector beneficiado y el número de familias beneficiadas con dicha inversión y demás información que resulte aplicable;
- V.** Integrar, por cada ejercicio fiscal, un mapa digitalizado ordenando por sector, fuente de recursos, modalidad, tipo de centro de población, división administrativa, entre otros conceptos aplicables, de toda la inversión pública ejecutada en el Municipio, generando la estadística correspondiente;
- VI.** Capturar la información en los sistemas informáticos correspondientes de las obras y acciones contenidas en los Programas Operativos Anuales de cada ejercicio fiscal, sean estos conocidos por el nombre que sea y los demás aplicables según fuente de financiamiento;
- VII.** Difundir los lineamientos y reglas de operación para la elaboración y conformación de proyectos de inversión;

- VIII. Suministrar la información necesaria a la Tesorería Municipal para la elaboración de los presupuestos anuales de ingresos y egresos;
- IX. Dar seguimiento a las actividades de los Comités Sectoriales, así como coordinar las acciones del Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal;
- X. Dar seguimiento y en su caso actualizar la cartera de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XI. Coadyuvar con las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal, competentes en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, así como en la modificación que en su caso se realice a los mismos, vigilando que su ejecución cumpla con los objetivos y prioridades de los programas de que se trate;
- XII. Notificar a la Dirección General para que ésta de vista a la Contraloría Municipal, sobre las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas, así como del ejercicio de los recursos asociados a los programas reportados;
- XIII. Representar al Municipio en el Comité de Planeación del Desarrollo del Estado, así como ante sus Comités Sectoriales;
- XIV. Conducir la evaluación continua de los planes y programas municipales;
- XV. Asistir a las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal en materia de planeación;
- XVI. Impulsar y promover planes, estrategias y proyectos que permitan proponer y ejecutar las alternativas de solución integral que promoverán la gestión de inversiones;
- XVII. Proponer estudios, planes y estrategias que permitan identificar las necesidades y prioridades en materia de proyectos estratégicos;
- XVIII. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, la elaboración y propuesta de obras y/o acciones de la cartera de proyectos de alto impacto, según las necesidades específicas de la población, para la gestión de recursos, en congruencia con los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le otorgue la Presidencia Municipal o la Dirección General de Planeación.

**Artículo 12.-**Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Dirección de Seguimiento Financiero, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de control documental.

Así mismo, la Dirección de Seguimiento Financiero contará con las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

#### **CAPÍTULO IV SUPLENCIAS**

**Artículo 13.-** Las ausencias temporales del/la Director/a General, serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Dirección General de Planeación que designe el/la Presidente/a Municipal

**Artículo 14.-** Las ausencias temporales de los Directores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la Director/a General de Planeación.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Planeación Municipal del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo 2009-2011, de fecha 24 de abril de 2009 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de mayo de 2009.

-----