

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS



Guatemala, C. A.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. Base Legal:

La Dirección Municipal de Planificación se encuentra legalmente instituida en el Código Municipal, decreto 12-2002, Capítulo V, bajo el encabezado "Dirección Municipal de Planificación" artículos 95 y 96, el cual entró en vigencia el uno de julio del año 2002. El Artículo 95, dice: "El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación, que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La Dirección Municipal de Planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías del Estado que integran el Organismo Ejecutivo. La Dirección Municipal de Planificación es la responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales".

ARTÍCULO 2. Misión:

Constituirse en el soporte técnico-administrativo de la Municipalidad, en los procesos de planificar y producir la información precisa y de calidad, requerida para la formulación y gestión de proyectos, y políticas públicas municipales, que permitan el desarrollo integral del municipio.

ARTÍCULO 3. Objetivo:

- a) Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en la formulación de políticas de desarrollo municipal.
- b) Apoyar a los vecinos del municipio en la solución de sus necesidades básicas, creando un enlace entre la Comunidad y la Municipalidad.
- c) Constituirse en la principal gestora de capacitación y búsqueda de recursos financieros, para la ejecución de los diferentes proyectos.

ARTÍCULO 4. Orden Jerárquico:

Las Direcciones Técnicas Municipales están integradas por la Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Administración Financiera Municipal -AFIM-. Siendo la DMP una oficina que depende del Concejo Municipal por intermedio del Alcalde, a través de su Director/a, quien es la persona responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes.

Capítulo II Integración y Atribuciones

ARTÍCULO 5. Integración:

La DMP se integra básicamente por: a) Director/a General, b) el asistente del/la Director/a, c) los técnicos y d) la secretaría, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo a las necesidades manifiestas de la Municipalidad.

ARTÍCULO 6. Director General:

Es la persona que ocupa el orden jerárquico más alto dentro de la Dirección Municipal de Planificación -DMP- frente al Concejo Municipal a través del Alcalde.

ARTÍCULO 7. Requisitos del Director General:

El/la Director/a General deberá ser nombrado por el Concejo Municipal de una terna presentada por el Alcalde, y llenar los requisitos mínimos siguientes:

- a) Ser guatemalteco/a
- b) Ciudadano/a en ejercicio de sus derechos políticos.
- c) Profesional, o
- d) Tener experiencia calificada en la materia.

ARTÍCULO 8. Atribuciones del Director General:

Las atribuciones del/la Director/a están establecidas en el artículo 96 del Código Municipal, siendo estas:

- a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal, en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.

- b) Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
- c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
- f) Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados.
- h) Mantener actualizado el catastro municipal.
- i) Mantener mensualmente actualizado el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- para el registro, seguimiento físico y financiero de los proyectos.
- j) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo, y aquellas que les encomiende el Concejo Municipal y el Alcalde.

ARTÍCULO 9. Asistente del Director General:

Auxilia al/la Director/a General, en todas las áreas o en algunas específicas. El Asistente podrá ser profesional o técnico con experiencia en cualquiera de los temas relacionados con la DMP, sus atribuciones son las siguientes:

- a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por el/la Director/a General, en relación a dar seguimiento a los planes y programas de la DMP.
- b) Velar porque los informes emitidos por el/la Director/a General, sean actualizados y fidedignos.
- c) Suplir en sus atribuciones al/la Director/a General, cuando éste se lo indique.
- d) Asesorar al Concejo Municipal, al Alcalde, a las Comisiones del Concejo, Síndicos y Concejales, en los cumplimientos de sus funciones.
- e) Supervisar los programas y proyectos, producto de la Corporación Internacional e Interinstitucional.
- f) Mantener un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de la DMP, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones propias.

ARTÍCULO 10. Perito en Dibujo en Construcción y/o Epesista de Arquitectura, Ingeniería o Agronomía:

Trabaja en las áreas relacionadas específicamente con el campo de la arquitectura y diseño, conexas a los requerimientos de la Municipalidad, debe ser estudiante de una carrera afín a nivel profesional o técnico. Sus atribuciones serán las establecidas por el/la Director/a General.

ARTÍCULO 11. Promotor (a) o Técnico (a) de Campo:

Se encarga de las tareas específicas relacionadas con elaboración de proyectos, diagnósticos y otras tareas propias en función de promover el desarrollo integral del Municipio.

El promotor (a) o técnico (a) de campo, debe ser estudiante de una carrera afín al cargo, y presentar experiencia comprobada en manejo de temas sociales. Sus atribuciones serán las establecidas por el/la Director/a General.

ARTÍCULO 12. Secretaría:

Se encarga de llevar el control del archivo de la DMP, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, control de la agenda de actividades del/la Director/a General, la correspondencia interna y externa, la actualización del banco

de datos, así como otras tareas inherentes a su cargo, que le asigne el/la Director/a General. Debe poseer título de Secretaria Bilingüe, Comercial o en alguna otra especialidad secretarial.

Capítulo III

Funciones de la Dirección Municipal de Planificación

ARTÍCULO 13. Área de Planificación del Desarrollo:

- a) La DMP contribuirá a elaborar el Plan de Desarrollo Integral del Municipio, priorizando a corto, mediano y largo plazo, conjuntamente con las comunidades e instituciones así como la metodología para llegar al cumplimiento de sus metas y objetivos; utilizando como herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso.
- b) La DMP debe presentar el Plan Operativo Anual, así como los planes específicos, en el tiempo que el Concejo Municipal determine, o bien en los plazos que estipula la ley.

ARTÍCULO 14. Área de Formulación y Gestión de Proyectos:

- a) Se denomina proyecto de Desarrollo al instrumento que permite un proceso de cambio estructural global de la economía, de la sociedad y del territorio; permitiendo al ser humano su liberación individual y social, le proporciona los recursos suficientes para satisfacer sus necesidades, le aumenta el bienestar social y le ofrece una mejor calidad de vida para él y sus descendientes en armonía con la naturaleza.
- b) Los proyectos de desarrollo del Municipio deberán de ser consensuados y priorizados participativamente, para garantizar su sostenibilidad y sustentabilidad.
- c) La DMP tendrá la responsabilidad de perfilar y formular proyectos sociales, productivos y de infraestructura de conformidad con el Plan de Desarrollo Integral del Municipio y presentarlos al Concejo Municipal, por intermedio del

Alcalde, para su discusión y aprobación final. Así como rendir informes periódicos sobre sus avances.

- d) También debe Conformar un Banco de Proyectos del Municipio y mantenerlo actualizado según grado de avance de los mismos.
- e) Apoyar a la Corporación Municipal en la gestión y seguimiento de la ejecución, evaluación y sostenibilidad de los proyectos formulados.

ARTÍCULO 15. Área de Investigación Social:

- a) El Municipio debe contar con un diagnóstico completo, que incluya la información de toda la Circunscripción Municipal, el cual será actualizado por lo menos una vez al año.
- b) El diagnóstico del Municipio servirá de base para priorizar las áreas de menor desarrollo, cuya atención debe ser inmediata, en congruencia con el programa de reducción a la pobreza.
- c) Promover, coordinar y realizar investigaciones para elaborar y actualizar diagnósticos del Municipio.
- d) La DMP debe recoger, procesar, analizar e interpretar la información obtenida de las investigaciones y aquella que ya exista en las instituciones locales o en la propia Municipalidad, para conformar su base de datos y tener un sistema de información actualizado del Municipio.

ARTÍCULO 16. Información Estadística:

- a) La DMP debe proveer a las otras dependencias municipales, registros actualizados y fidedignos de los servicios públicos municipales, su cobertura e información sobre los usuarios, que permitan articular en forma eficaz el proceso de recaudación, así como hacer una mejor planificación de servicios públicos.
- b) La información deberá de estar almacenada por medios electrónicos y manuales, y su actualización deberá de ser periódica y sistemática.

ARTÍCULO 17. Ordenamiento Territorial:

La DMP debe formular las políticas de ordenamiento territorial de su respectivo Municipio o de los municipios mancomunados, las cuales deben hacerse del conocimiento del Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, para su discusión, aprobación, puesta en marcha y periodicidad de actualización.

Deberá remitir en el mes de julio de cada año, certificación de la división territorial de su municipio o de los municipios mancomunados al Instituto Nacional de Estadística y al Instituto Geográfico Nacional.

ARTÍCULO 18. Inventario de Infraestructura Social y Productiva:

La DMP debe mantener un inventario de todas las organizaciones sociales existentes en el Municipio, así como de las principales actividades productivas que se realizan en la Circunscripción Municipal.

ARTÍCULO 19. Relaciones Interinstitucionales:

- a) La DMP a través de su Director/a General debe coordinar esfuerzos mediante alianzas estratégicas de carácter interinstitucional, que permitan realizar proyectos de beneficio para la comunidad.
- b) Las alianzas que se establezcan con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberán desarrollarse en el Municipio, sobre la base de convenios específicos que permitan delimitar las responsabilidades de cada una de las partes cooperantes. Estos convenios deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y firmados por el Alcalde.

ARTÍCULO 20. Catastro Municipal:

- a) El catastro se define como el registro inmobiliario obtenido por métodos y procedimientos altamente técnicos, que permite la ubicación e identificación exacta de un bien inmueble al que está relacionado con la información de su forma geométrica como medidas lineales y angulares así como datos del propietario y otros atributos, que convalidarán el derecho de propiedad y permitirá usos multifinalitarios.

- b) La DMP debe coordinar esfuerzos con otras instituciones específicas como el Registro General de la Propiedad y el Instituto Geográfico Nacional, a fin de hacer un levantado de datos catastrales del municipio.
- c) El Concejo Municipal determinará los procedimientos, las fechas de inicio y la constante actualización.

ARTÍCULO 21. Área de Fortalecimiento a la Organización y Participación Ciudadana:

- a) Promover la participación activa y organizada de la población en la identificación, análisis y solución de su problemática de desarrollo, de acuerdo con los mecanismos democráticos establecidos por la Corporación Municipal.
- b) Atender, capacitar y asesorar a las organizaciones comunitarias para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades en la preparación, ejecución y sostenibilidad de proyectos.
- c) Divulgación de la Trilogía de leyes, mantener el interés de los vecinos por los problemas de su comunidad y el interés por la participación ciudadana.
- d) Proporcionar al Concejo Municipal de Desarrollo y las Comisiones de Trabajo del mismo, el soporte técnico necesario por el adecuado cumplimiento de sus funciones (Artículo 51 del Reglamento de la Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural).
- e) Asesorar a los Concejos de Desarrollo en los niveles Municipal y Comunitario, (Artículo 59 párrafos 3 del Reglamento de la Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural).

ARTÍCULO 22. Área de Funcionamiento Interno:

- a) Planificar, coordinar y evaluar internamente el trabajo de la Unidad Técnica Municipal de Planificación.
- b) Elaborar informes relativos al cumplimiento de sus funciones y a los proyectos ejecutados por la Municipalidad.
- c) Elaborar el Plan Operativo Anual -POA- de la DMP.

- d) Realizar programación de reuniones de equipo humano (Secretaria, Epesista, Director/a, etc.), para coordinar y evaluar actividades
- e) Realizar programación de reuniones de personal de dependencias municipales (Alcaldía, Secretaria, Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, Fontaneros, Policías Municipales, Barrenderos, Tren de Aseo, Dirección Municipal Planificación), coordinar y evaluar actividades.
- f) Evaluación constante de ejecución de proyectos, y priorizaciones del COMUDE, socialización y práctica del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 23. Área de Supervisión:

- a) Verificar que las obras en ejecución cumplan con las especificaciones técnicas y legales establecidas en los contratos y/o convenios del Concejo Departamental de Desarrollo, como los Interinstitucionales.
- b) Informar de los avances físicos, los problemas y plantear soluciones.

ARTÍCULO 24. Área de Información Pública:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información Pública.
- b) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública
- c) Proporcionar para su consulta, la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa.
- d) Expedir copia simple certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado.
- e) Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia.
- f) Presentar al Procurador de los Derechos Humanos, un informe por escrito correspondiente al año anterior, a más tardar antes de que finalice el último día hábil del mes de enero siguiente, dicho informe deberá contener lo regulado en el artículo 48 del decreto No. 57-2008.

- g) Las demás obligaciones que señale la Ley de Acceso a la Información Pública.

Capítulo IV

Administración de Recursos

ARTÍCULO 25. Infraestructura:

Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, proporcionar un local que reúna las condiciones apropiadas en iluminación, ventilación y amplitud necesaria para la movilización del personal de la Dirección Municipal de Planificación, así como adecuada ubicación del equipo.

ARTÍCULO 26. Mobiliario y Equipo:

- a) Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, equipar a la DMP con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con sus funciones, de acuerdo al número y cargo de los técnicos de la oficina.
- b) Es responsabilidad del personal de la DMP, velar por el uso adecuado del mobiliario y equipo a su servicio por lo que se harán las tarjetas de responsabilidad para cada empleado, donde se harán los cargos a los responsables directos de su utilización.
- c) El equipo y vehículos, serán responsabilidad directa del/la Director/a General, quien deberá establecer los mecanismos adecuados para su uso, a través de formatos específicos.
- d) El equipo de trabajo como computadoras, impresoras, scanner, implementos topográficos, GPS, retroproyector, cámara fotográfica, de video, etc. será asignado al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad y su mantenimiento deberá de ser considerado dentro del presupuesto de la DMP.

ARTÍCULO 27. Donaciones y Fideicomisos:

Se entiende por donación, todo bien mueble o inmueble, así como dinero que sea proporcionado por algunos lineamientos específicos, que no vulneren la Autonomía Municipal y quedarán bajo la responsabilidad de la DMP.

En caso de tratarse de un fideicomiso, éste debe de ser utilizado bajo las disposiciones establecidas.

Capítulo V

Asignación de Recursos

ARTÍCULO 28. Ingresos Ordinarios:

Son los fondos que la Municipalidad asigna a la DMP, para cubrir las partidas presupuestarias de funcionamiento e inversión respectivamente, éstos recursos financieros, serán asignados sobre la base de una programación presentada por el/la Director/a General e incluida en el Presupuesto Municipal. Este presupuesto preliminar deberá ser presentado detalladamente, de acuerdo al calendario establecido por las Autoridades Municipales.

ARTÍCULO 29. Ingresos Extraordinarios:

Son los fondos provenientes de préstamos, empréstitos, donaciones u otros ingresos específicos para la DMP. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las Autoridades Municipales, pasarán a formar parte de la DMP, quedando su ejecución bajo la responsabilidad del/la Director/a General y fiscalización por las entidades correspondientes.

ARTÍCULO 30. Cooperación Nacional e Internacional:

Se considera cooperación nacional e internacional a toda aquella asistencia técnica y/o material que proporcionan determinadas entidades a la Municipalidad, para ser administradas específicamente por la DMP, sobre la base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad cooperante y las Autoridades Municipales.

Capítulo VI

Disposiciones Finales y Transitorias

ARTÍCULO 31. Actividades de la DMP:

La DMP podrá contar con el apoyo del Instituto de Fomento Municipal, así como de otras instituciones públicas y privadas. De igual forma, en el caso de la existencia de dependencias municipales similares a la DMP, el Concejo Municipal deberá readecuarla a lo establecido en el Artículo 95 del Código Municipal.

ARTÍCULO 32. Contratación del Personal de la DMP:

Quedará a discreción de las Autoridades Municipales el renglón por el que se contratará al personal el cual se registrará por la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que emitan el Concejo Municipal y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 33. Ampliación de Puestos:

El presupuesto de la DMP podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, para su análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 34. Plan Operativo Anual:

La DMP tiene bajo su responsabilidad la elaboración del Plan Operativo Anual, de acuerdo al calendario oficial, para lo cual solicitará información a cada una de las dependencias municipales. Además tendrá a su cargo la Capacitación al Personal de la Municipalidad, para elaborar los Planes Operativos por cada dependencia.

ARTÍCULO 35. Reglamento:

El presente Reglamento debe ser revisado periódicamente por el/la Director/a General de la DMP y sugerir las modificaciones, las que serán aprobadas por el Concejo Municipal, con el propósito de adaptarlo a las necesidades de la Municipalidad y a las leyes vigentes.

ARTÍCULO 36. Divulgación:

El presente Reglamento es un documento público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles de la Municipalidad.

ARTÍCULO 37. Vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigencia a los quince días siguientes de su aprobación por el Concejo Municipal.