



Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Presupuesto

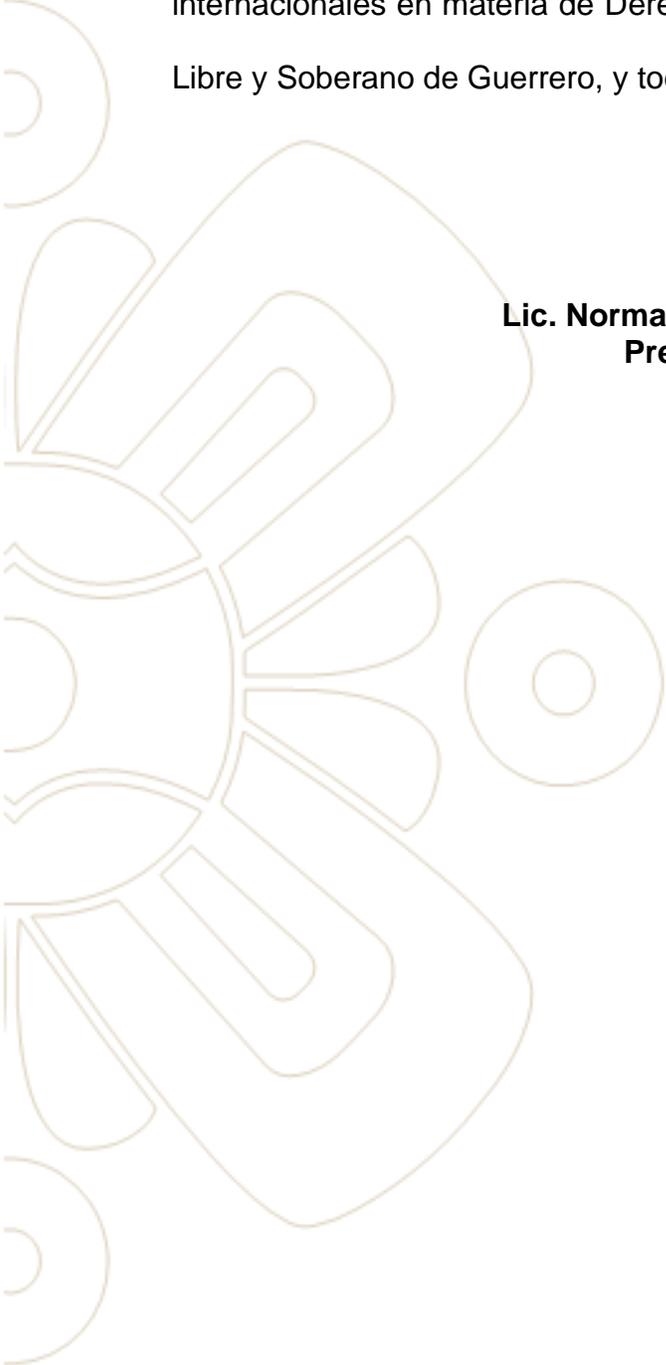
Introducción

La suscrita, Licenciada Norma Otilia Hernández Martínez, en mi carácter de Presidenta Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; en uso de las facultades que me confiere el artículo 115 Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 178 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y artículo 61 Fracciones I, III y XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de Guerrero; me permito expedir el presente **“Reglamento de la Secretaría de Planeación y Presupuesto del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero”**.

Este reglamento tiene por objeto, regular la estructura, organización y el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Presupuesto, así como dar cabal cumplimiento a las funciones específicas que ésta debe desempeñar y que tienen encomendadas cada una de sus unidades administrativas; esto con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tengan las herramientas legales para su actuación, otorgándoles las atribuciones que pueden desempeñar legalmente y a la vez que les permita medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de policía y Gobierno vigentes; siempre apegados a las funciones en materia de planeación con estricta sujeción a las atribuciones que a cada una se haya asignado en los preceptos legales antes mencionados, dando cumplimiento al objetivo de la planeación será para mejorar la eficiencia y efectividad del gobierno municipal; de esa forma, se asegurará a las mujeres y hombres del municipio, el respeto pleno a los derechos humanos, civiles,



políticos, económicos, sociales, culturales y de igualdad de género que se consagran en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los compromisos internacionales en materia de Derechos Humanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y todo el marco jurídico que nos rige.



Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Presidenta Municipal
(2021 – 2024).

Índice

Capítulo I De la competencia y organización.....	11
Capítulo II Atribuciones y facultades de la Secretaría de Planeación y Presupuesto.....	15
Capítulo III De las atribuciones de la Subsecretaría de Planeación y Asignación Presupuestal.....	18
Capítulo IV De las atribuciones de la Unidad de Información, Estadística y Geográfica.....	22
Capítulo V Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal	24
Capítulo VI De la suplencia de servidoras o servidores públicos y de las relaciones laborales.....	26
Transitorios.....	27

CONSIDERANDOS

El municipio de Chilpancingo de los Bravo, es libre y se constituye como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Guerrero y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda municipal y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

El artículo 115, de nuestra Carta Magna, en el párrafo segundo de la fracción II, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Es importante señalar, que el artículo 51 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chilpancingo, engloba las atribuciones del Ayuntamiento, dentro de las cuales contempla el aprobar y reformar, de acuerdo con las leyes que en materia Municipal expida el H. Congreso del Estado, entre otros lineamientos, los reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal.

De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 26 A;

El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

De la Ley General de Desarrollo Social; artículo 9, 12 y 13;

Artículo 9. Los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Poder Ejecutivo Federal, en sus respectivos ámbitos, formularán y aplicarán políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

Artículo 12. En la planeación del desarrollo se deberá incorporar la Política Nacional de Desarrollo Social de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones en la materia.

Artículo 13. La planeación del desarrollo social incluirá los programas municipales; planes y programas estatales; programas institucionales, regionales y especiales; el Programa Nacional de Desarrollo Social; y el Plan Nacional de Desarrollo.

De la Ley General de Acceso de la Mujeres a una vida libre de violencia; artículo 50, fracción I;

ARTÍCULO 50.- Corresponde a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con esta ley y las leyes locales en la materia y acorde con la perspectiva de género, las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres;

Del cumplimiento de la Ley 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el proceso de la planeación debe de sustentarse en los siguientes preceptos;

- La participación ciudadana; la necesidad social que impera para atender las carencias a las que se han expuesto durante tantos años de rezago social.
- Sustentabilidad Ambiental; El posibilitar el desarrollo socio-económico en armonía con el medio ambiente.
- Viabilidad; Debe de estar basada de acuerdo a la estrategia de los programas y proyectos factibles a realizar según los recursos y la disponibilidad del tiempo para alcanzarlas.
- Igualdad de Género; Se debe de asegurar la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación, el respeto a la libertad y la dignidad de las personas.

- Eficiencia y Efectividad; Para desarrollar los lineamientos y cumplimiento de los planes de acción optimizando los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios.

ARTÍCULO 38.- El Sistema Municipal de Planeación Democrática tiene como propósito formular, ejecutar, controlar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo.

ARTÍCULO 40.- Los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, serán los responsables de coordinar el Sistema Municipal de Planeación Democrática.

:

ARTÍCULO 41.- A los Comités Municipales de Planeación les corresponde, sin perjuicio de lo que dispongan los ayuntamientos respectivos, lo siguiente:

- I. Establecer los procedimientos, proyectar y coordinar las actividades de planeación en el ámbito territorial del Municipio, con la participación de la sociedad;
- II. Convocar a foros de consulta popular para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y recibir las propuestas ciudadanas;
- III. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente, tomando en cuenta las propuestas de las Dependencias Entidades y Organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, las autoridades comunales y ejidales; así como los planteamientos y propuestas de los grupos sociales y de la ciudadanía en general.

Cuidar que el Plan Municipal y los programas que se generen en el sistema, mantengan congruencia en su elaboración y contenido con el Plan Nacional, el Plan Estatal y los Programas Federales y Estatales cuyo alcance sea el ámbito del Municipio respectivo.

ARTÍCULO 42.- Los Ayuntamientos dictarán los lineamientos generales de planeación, considerando los Sistemas Nacional y Estatal de Planeación y deberán:

- I. Adecuar sus bases reglamentarias en materia de planeación, en el Bando de Policía y Gobierno;
- II. Constituir el Comité de Planeación Municipal y vincularlo al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero (COPLADEG);
- III. Elaborar el banco municipal de programas y proyectos, el cual es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto Municipal y del Estado;
- IV. Celebrar con el Ejecutivo del Estado, los convenios o acuerdos necesarios para la formulación, control y evaluación de los planes municipales de desarrollo y sus programas respectivos;
- V. Organizar foros de consulta popular y recibir propuestas ciudadanas; y así, asegurar la participación democrática de la población en la definición del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas respectivos.

ARTÍCULO 45.- Para las actividades municipales de planeación se prevé un proceso de cinco etapas: formulación y aprobación, instrumentación, ejecución, control y evaluación. En todas ellas se vigilará la promoción del desarrollo sustentable con perspectiva de género:

De la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículo 65, fracción III;

ARTICULO 65.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Planeación y Presupuesto las siguientes:

III. Coordinar sus planes municipales con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sexenal de Desarrollo, los programas operativos anuales y demás programas municipales, en el seno del Sistema Estatal de Planeación Democrática y en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero;

Del Bando de Policía y Gobierno de Chilpancingo; artículo 10, fracción IX, XI y XVIII;

ARTÍCULO 10.- Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de las y los habitantes del Municipio, por lo que, para su obtención, las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

IX. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;

XI. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, considerando la voluntad de las/los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;

XVIII. Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a las/los habitantes ser escuchados;

Capítulo I De la competencia y organización

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Presupuesto, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, así como de las Unidades Administrativas que la conforman estableciendo con este ordenamiento las bases e instrumentos idóneos para la consecución de su objeto.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- II. **Municipio:** Al Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- III. **Presidenta o Presidente Municipal:** a la Presidenta o Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- IV. **COPLADEMUN:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- V. **Secretaría:** A la Secretaría de Planeación y Presupuesto de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- VI. **Unidades administrativas:** Áreas a las cuales se les confieren atribuciones específicas a fines a la Dependencia a la que pertenezcan según el organigrama.
- VII. **Dependencias y Organismos:** Secretarías y Organismo Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Presupuesto del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero;
- IX. **Secretaria o Secretario:** La servidora o el servidor público titular de la Secretaría de Planeación y Presupuesto;

- X. **Servidor Público:** Persona física que realiza una función pública de cualquier naturaleza;
- XI. **Planeación Municipal para el Desarrollo:** La ordenación racional y sistemática de acciones y políticas públicas que tienen como propósito la transformación de la realidad del Municipio y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de conformidad con las normas, principios y objetivos que las constituciones federal y estatal y las leyes correspondientes establecen; a través de la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones, se garantizará información desagregada por sexo, grupos de edad, pertenencia étnica, tipos de localidad y se evaluarán resultados.
- XII. **Plan Municipal:** Plan Municipal de Desarrollo, el cual es el documento oficial aprobado por el Honorable Ayuntamiento, que plantea los propósitos y estrategias para el desarrollo del Municipio y que establece las principales políticas y líneas de acción que el Gobierno Municipal deberá tomar en cuenta para elaborar su Programa Operativo Anual;
- XIII. **POA:** Programa Operativo Anual mediante el cual se plasman las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, atendiendo por un lado la disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos aprobados en los presupuestos anuales de egresos.
- XIV. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** es el proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los resultados asignados en la toma de decisiones; con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.
- XV. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal o sectorial; incorpora los indicadores

que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios entregados a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

- XVI. **Fondos o Programas de Inversión:** Son los recursos financieros o fuentes de financiamiento provenientes de los gobiernos Federal y Estatal, transferidos a los gobiernos Municipales para su aplicación.
- XVII. **Ramos Federales:** Son elementos presupuestarios que identifican y clasifican el Gasto Público Federal.
- XVIII. **Ramo General XXXIII:** Recursos que el gobierno Federal transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación dispuesta en la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIX. **Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:** Es la aplicación informática diseñada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante la cual las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México reportan la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante las aportaciones, subsidios y convenios de descentralización y reasignación

Artículo 3. La Secretaría de Planeación y Presupuesto es una dependencia centralizada de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 65 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; así como todas aquellas atribuciones que le confieren las leyes vigentes, los reglamentos, decretos y acuerdos.

Artículo 4. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Secretaría se coordinará con las dependencias y organismo de la administración pública Municipal, las delegaciones federales establecidas en el Estado y las que correspondan del Gobierno Estatal.

Artículo 5. Al frente de la Secretaría estará una servidora o servidor público, titular de la misma, quien tendrá rango de secretaria o secretario de la Administración Pública del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, en términos de la normativa correspondiente, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los servidores públicos adscritos a la misma y las unidades administrativas siguientes:

A. Unidades administrativas

- I. Subsecretaría de Planeación y Asignación Presupuestal
 - a) Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal
 - b) Dirección de Seguimiento a Programas de Inversión
- II. Unidad de Información, Estadística y Geográfica

Para el mejor desempeño de sus actividades la oficina de la o el secretario contará con las unidades de apoyo que se encuentren autorizadas en el presupuesto de la Secretaría.

Capítulo II

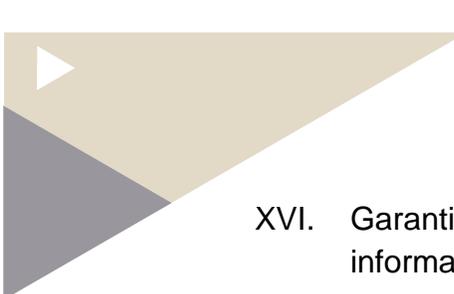
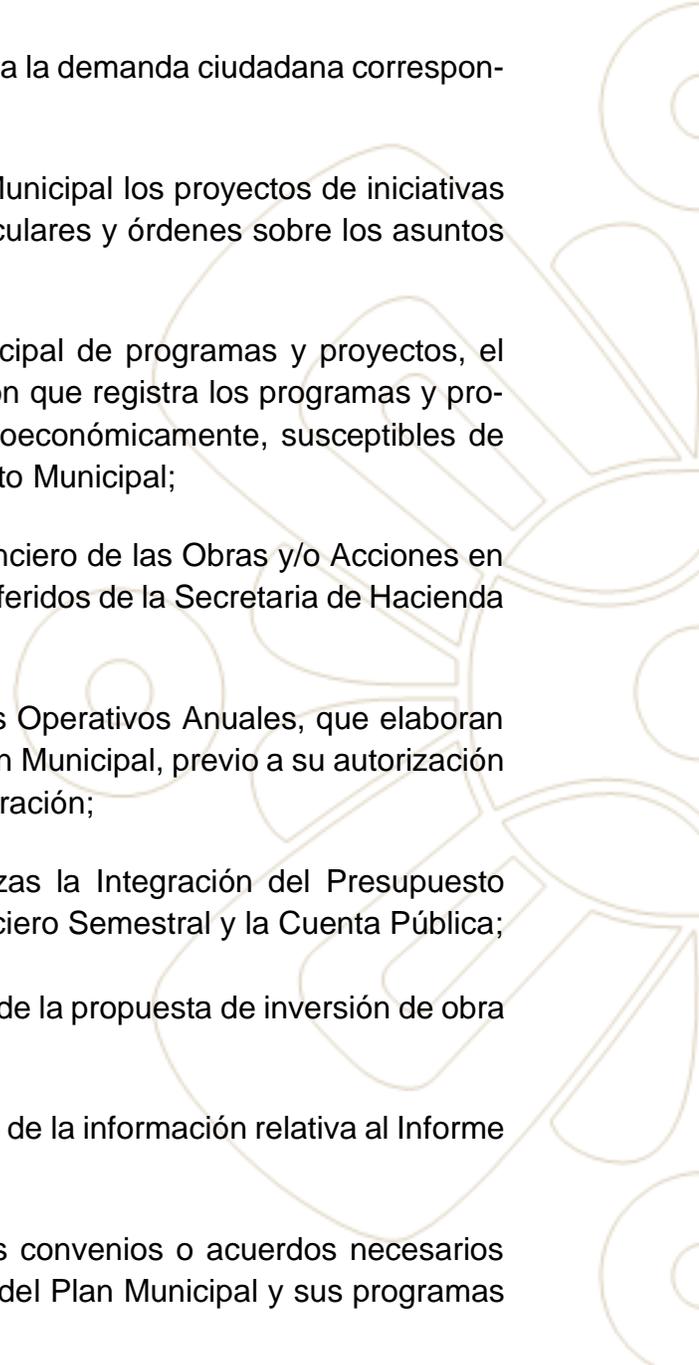
Atribuciones y facultades de la Secretaría de Planeación y Presupuesto

Artículo 6. La Secretaría, las atribuciones y facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente a la o el secretario quien ejercerá la representación de la misma; la delegación de facultades procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales, este Reglamento o por acuerdo del titular.

Artículo 7. La o el Secretario tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Representar a la secretaria, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad al marco normativo vigente y aplicable en el Estado y Municipio de Chilpancingo de los Bravo;
- II. Delegar sus facultades en las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, a excepción de aquellas que deban ser ejercidas directamente por ser indelegables;
- III. Someter a acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal; los asuntos competencia de la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones específicas que éste le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Promover, coordinar y apoyar las acciones del Sistema Municipal de Planeación Democrática en concordancia con lo que rige al COPLADEMUN, componente colegiado de la planeación municipal y de sus propios órganos auxiliares que lo integran, garantizando su funcionamiento, así como nombrar y presidir las comisiones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con las políticas que para tal efecto le señale la legislación aplicable y la Presidenta o Presidente Municipal;
- V. Definir y aplicar métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer y consolidar el sistema de planeación institucional, a fin de asegurar su pertinencia con las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría;

- VI. Promover las tareas de planeación para el desarrollo a través de un Sistema de Información Estadística y Geográfica;
- VII. Constituir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLA-DEMUN) y vincularlo al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero (COPLADEG);
- VIII. Organizar foros de consulta popular y recibir propuestas ciudadanas; y así, asegurar la participación democrática de la población en la definición del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas respectivos;
- IX. Integrar el Plan Municipal, así como el programa operativo anual para la ejecución del mismo, tomando en cuenta el Plan Estatal de Desarrollo y las propuestas de las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como las de los grupos sociales organizados y de los particulares;
- X. Conducir el proceso de formulación, instrumentación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal y de los programas complementarios en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia;
- XI. Coordinar su Plan Municipal con el Plan Nacional y el Plan Estatal de Desarrollo, los programas operativos anuales y demás programas municipales, en el seno del Sistema Municipal de Planeación Democrática y en el seno del COPLADEMUN;
- XII. Establecer los lineamientos para el seguimiento, control y evaluación de los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades del Plan Municipal;
- XIII. Coordinar el seguimiento en la presentación de los Programas Operativos Anuales alineados al Plan Municipal;
- XIV. Proponer modificaciones al organigrama de la Secretaría y conducir el correcto funcionamiento de la misma;
- XV. Fijar los lineamientos para la integración de la documentación necesaria para la formulación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;

- 
- 
- XVI. Garantizar, conforme a la normatividad aplicable, el pleno y libre acceso a la información pública a cargo de la Secretaría, salvo aquella que por ley sea reservada o confidencial;
 - XVII. Verificar la recepción, registro y atención a la demanda ciudadana correspondiente a las funciones de la Secretaría;
 - XVIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal los proyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
 - XIX. Promover la elaboración del banco municipal de programas y proyectos, el cual es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto Municipal;
 - XX. Dar seguimiento del avance físico y financiero de las Obras y/o Acciones en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SCHP);
 - XXI. Validar la congruencia de los Programas Operativos Anuales, que elaboran las dependencias y entidades, con el Plan Municipal, previo a su autorización por la Secretaría de Finanzas y Administración;
 - XXII. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas la Integración del Presupuesto basado en Resultados, el Informe Financiero Semestral y la Cuenta Pública;
 - XXIII. Participar en la integración y verificación de la propuesta de inversión de obra del Ramo XXXIII;
 - XXIV. Supervisar el cumplimiento y formulación de la información relativa al Informe Trimestral de Transparencia;
 - XXV. Celebrar con el Ejecutivo del Estado, los convenios o acuerdos necesarios para la formulación, control y evaluación del Plan Municipal y sus programas respectivos;
 - XXVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
 - XXVII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas;



El Secretario, para el desahogo de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus atribuciones a través del escrito correspondiente.

Capítulo III

De las atribuciones de la Subsecretaría de Planeación y Asignación Presupuestal

Artículo 8. La Subsecretaría de Planeación y Asignación Presupuestal, contará con las atribuciones y facultades que el presente Reglamento le confiere, así como aquellas delegadas en razón de la distribución de competencias por acuerdo del Secretario.

Artículo 9. A la Subsecretaría le competen las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que les sean encomendados;
- II. Desempeñar y mantener informada a la persona titular de la Secretaría, de las comisiones que les encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando la propia persona titular de la Secretaría o el presente Reglamento lo determinen;
- III. Coordinar con otras servidoras o servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas y presentar los informes respectivos de los resultados obtenidos;
- IV. Conferir a las personas titulares de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, las facultades y apoyos que sean necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;
- V. Coordinar con las y los servidores públicos adscritos al área, los programas Operativos Anuales (POA) de las Secretarías y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Verificar y coordinar que la a la demanda ciudadana correspondiente a las funciones de la Secretaría, sea recepcionada y validada su factibilidad;
- VII. Coordinar las sesiones del COPLADEMUN para la validación de las Propuestas de Inversión que corresponda;

- VIII. Integración de los comités de Desarrollo Comunitario de diferentes programas de obras y/o acciones del Ramo 33 FAISM;
- IX. Colaborar con la Secretaría de Finanzas y Administración, en la integración del Presupuesto basado en Resultados del H. Ayuntamiento Municipal, de conformidad con los Ramos Federales y Fuentes de Financiamiento.
- X. Analizar y revisar los reportes de avances físicos-financieros de cada una de las Secretarías y Unidades Administrativas, señalando el grado de cumplimiento del Plan Municipal.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII. Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIII. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de los manuales de organización y de procedimientos, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIV. Proporcionar la información que le sea requerida por otras dependencias de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo con la o el Secretario; y
- XV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Secretario;

Artículo 10. A la Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal, además de las atribuciones delegadas en razón de la distribución de competencias por acuerdo de la o el Secretario y/o Subsecretario, le corresponden las siguientes:

- I. Participar en la elaboración e instrumentación de los programas de gobierno y del Plan Municipal;
- II. Coadyuvar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Municipal, de los programas, con la participación que corresponda a las secretarías y entidades municipales, así como a los sectores social y privado y aquellas de carácter especial que fije la Presidenta o Presidente Municipal;

- III. Acordar con las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría correspondiente, el despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que le sean encomendados, así como la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro de su responsabilidad y mantenerlos informados de las acciones realizadas por la dirección a su cargo;
- IV. Realizar acciones para el desarrollo equilibrado del municipio con la participación de la ciudadanía, en la definición e instrumentación de políticas y estrategias para el desarrollo local conforme a lo señalado por el Plan Municipal;
- V. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local, en las materias competencia de la Secretaría;
- VI. Coordinar las acciones de planeación municipal y formular e instrumentar los programas correspondientes, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezcan el Plan Municipal y la Secretaría;
- VII. Coordinar de acuerdo a los lineamientos que determine la Secretaría, la participación que corresponda a los sectores social y privado en la planeación y programación del desarrollo municipal;
- VIII. Integrar la información política, social y económica del municipio, que permita realizar de manera objetiva un análisis y evaluación de las acciones realizadas por las distintas dependencias y organismos;
- IX. Realizar acciones relacionadas con el fortalecimiento de la planeación, para la creación y ampliación de infraestructura que favorezca el desarrollo municipal;
- X. Elaborar los lineamientos que se deben observar en la integración de la documentación necesaria para la formulación del informe anual de gobierno;
- XI. Formular los dictámenes, proyectos, opiniones e informes, que les sean encomendadas por las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría correspondiente sobre asuntos que sean propios de su competencia;
- XII. Participar en las reuniones, en las comisiones y grupos de trabajo que convoque el COPLADEMUN e informar del resultado de las mismas;

- XIII. Elaborar conforme a lo que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas el proyecto de manual de organización y de procedimientos, correspondiente a la Secretaría;
- XIV. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de la Dirección;
- XV. Atender de manera directa a la ciudadanía y coordinar las campañas que tengan relación con el Desarrollo Municipal;
- XVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 11. Dirección de Seguimiento a Programas de Inversión, además de las atribuciones delegadas en razón de la distribución de competencias por acuerdo de la o el Secretario y/o Subsecretario, le corresponden las siguientes:

- I. Dar seguimiento, analizar y emitir recomendaciones del proceso de ejercicio de los programas de inversión pública, conforme a la normatividad municipal, estatal y federal aplicable en la materia;
- II. Operar y difundir los lineamientos que se deben observar en la integración de la documentación necesaria para la formulación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Participar en la integración y logística de los informes de gobierno, así como en la conformación del texto e integración del anexo de obras y acciones, proporcionando las cifras de los distintos programas de inversión;
- IV. Dar seguimiento al Plan Municipal, a los programas sectoriales y especiales aprobados, así como a los programas de inversión pública que se realicen en el municipio, a nivel de obra y acción;
- V. Tener la información desglosada por localidad para conocer los montos de inversión aplicados por zonas y comunidades;
- VI. Coadyuvar en la integración y capacitación de los comités de participación social relacionados con el fondo de inversión del Ramo XXXIII;
- VII. Participar en la recepción, análisis y seguimiento de los Programas Operativos Anuales (POA).

- VIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV

De las atribuciones de la Unidad de Información, Estadística y Geográfica

Artículo 12. Corresponde la Unidad de Información, Estadística y Geográfica, además de aquellas delegadas en razón de la distribución de competencias por acuerdo de la o el Secretario y/o Subsecretario, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el desarrollo y análisis de normas técnicas, así como de lineamientos metodológicos, con el fin de generar información homogénea y comparable en el marco del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica;
- II. Diseñar e implementar el Sistema de Información y Estadística para el diagnóstico, evaluación y seguimiento de los indicadores geográficos, demográficos, económicos, sociales y otros de naturaleza análoga que den base a las acciones que establezca la Secretaría;
- III. Elaborar y/o someter a la consideración de la persona titular de la secretaria o secretario, proyectos relativos a información de interés municipal que les corresponda en el marco del Sistema de Información Estadística y Geográfica;
- IV. Contribuir al desarrollo de la información, así como a la coordinación, integración y funcionamiento del Sistema de Información Estadística y Geográfica, en el ámbito de su competencia;
- V. Contribuir y coadyuvar con las unidades del Estado en materia de información estadística y geográfica para la elaboración de diagnósticos que presenten un panorama detallado para la elaboración de políticas públicas, programas, proyectos y estrategias en la materia;
- VI. Contribuir y coadyuvar en la elaboración del anexo estadístico de los informes de gobierno, así como sistematizarlos para darles seguimiento mensual, al

igual que participar en la conformación del texto del informe de gobierno proporcionando las cifras de los distintos programas de inversión;

- VII. Contribuir y coadyuvar en la evaluación del Plan Municipal, así como en la de los diferentes fondos de inversión y la construcción de la matriz de indicadores por dependencia;
- VIII. Desarrollar una herramienta de información geográfica sistematizada para planear el desarrollo del municipio, por sector y/o indicador y dar seguimiento a las obras, acciones y programas de gobierno municipal;
- IX. Crear modelos geográficos que permitan planificar el presupuesto de inversión, orientándolo donde las prioridades municipales lo requieran;
- X. Integrar y publicar periódicamente, información estadística, geográfica y socioeconómica sobre la magnitud, estructura, distribución, comportamiento e interrelaciones de universos y fenómenos de interés general, para el conocimiento básico del municipio;
- XI. Facilitar la información estadística relevante y más recientes del contexto municipal, bajo normas de presentación que faciliten su consulta y manejo, conforme a la normatividad que se establezca en materia de acceso a la información pública;
- XII. Desarrollar y operar el banco de datos de información geográfica y estadística del municipio, en donde se almacene y sistematice la información con mayores niveles de desagregación; y
- XIII. Las demás que les encomienden sus superiores jerárquicos y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo V

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal

Artículo 13. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, es la instancia rectora de la planeación municipal con la figura jurídica de órgano administrativo desconcentrado, sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, con autonomía técnica y subordinada jerárquicamente a la Presidenta o Presidente Municipal y coordinada por la Secretaría.

Artículo 14. El COPLADEMUN, conforme a lo previsto en su Reglamento Interior, en su carácter de órgano colegiado se integrará de la manera siguiente:

- I. Una Presidenta o Presidente, quien presidirá las sesiones del COPLADEMUN que será la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Una Coordinadora o Coordinador General quien presidirá las sesiones del Comité durante las ausencias de la Presidenta o Presidente Municipal, que será el Secretario de Planeación y Presupuesto del Ayuntamiento, o la persona que designe la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Una secretaria o secretario técnico; que será el secretario de Obras Públicas del Municipio o aquel encargado del área a fin que determine la Presidenta o Presidente Municipal.
- IV. Por un representante de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional del Gobierno del Estado de Guerrero, que acepte la invitación de la Presidenta o Presidente Municipal.
- V. Por comisiones conformadas por las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y entidades Paramunicipales, quienes fungirán como Coordinadores de los Subcomités Municipales de Participación Social;
- VI. Por los representantes de los sectores académico, social y privado del Municipio.

El COPLADEMUN es el responsable de coordinar al Sistema Municipal de Planeación Democrática. La actuación de los representantes a que se refiere este artículo será a título honorífico y para cubrir sus ausencias temporales deberán atender lo que señale al respecto su Reglamento Interno.

Artículo 15. Corresponde al COPLADEMUN, el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores social y privado que actúen a nivel estatal y municipal, tendientes a orientar sus esfuerzos para el logro de los objetivos del desarrollo del municipio;
- II. Fungir como órgano de consulta del gobierno federal, estatal y de la sociedad civil organizada que lo demande, en la revisión de la situación de los procesos de planeación que inciden en el desarrollo integral de la entidad y municipio;
- III. Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación interinstitucional que aseguren la operatividad integral del Sistema Municipal de Planeación Democrática, y
- IV. Las demás que le encomiende la presidencia del COPLADEMUN, otras disposiciones legales aplicables y su propio reglamento.

Capítulo VI

De la suplencia de servidoras o servidores públicos y De las relaciones laborales

Artículo 16. Durante las ausencias temporales y definitivas de la secretaria o secretario, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo, de la servidora o servidor público que designe la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 17. Cuando se atribuya la comisión de una falta o hecho de corrupción o cualquier otra responsabilidad administrativa o delito a la secretaria o secretario, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones jurídicas correspondientes, se sujetará a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 18. Las demás servidoras o servidores públicos de la Secretaria serán suplidos durante sus ausencias, por el de la jerarquía inmediata inferior, salvo que la secretaria o secretario lo determine de otra forma y no contravenga alguna disposición legal aplicable.

Artículo 19. Las relaciones laborales entre la Secretaria y sus servidoras o servidores públicos, se regirán por la Ley número 51, Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados Descentralizados del Estado de Guerrero, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 20. Las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas, conforme a lo dispuesto por la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, Ley número 760 de Responsabilidades Política, Penal y Civil del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables.

Transitorios

Primero. Remítase el presente Reglamento para su publicación en la Gaceta Oficial del H. Ayuntamiento, y difúndase en el territorio municipal mediante tabla de avisos correspondiente.

Segundo. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Dado en el Palacio Municipal de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a los ----- días del mes de ---- del año dos mil veintidós.



Integrantes del H. Cabildo Municipal:

Lic. Norma Otilia Hernández Martínez,
Presidenta Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo

Andrei Yasef Marmolejo Valle, Primer Síndico Procurador
Yasmín Arriaga Torres, Segunda Síndica Procuradora

Ricardo Iván Galíndez Díaz, Regidor de Desarrollo Urbano y de Protección al Medio Ambiente y Ecología.

Lizeth Guadalupe Calvo Soberanis, Regidora de Planeación y Presupuesto

Juan Valenzo Villanueva, Regidor de Obras Públicas

Carmen Yamileth Castillo Valenzo, Regidora de Hacienda

Samir Daniel Ávila Bonilla, Regidor de Desarrollo Rural

Neshme Natzalleth Azar Contreras, Regidora de Gobernación Comercio y Abasto.

Antonio Guzmán Ruiz, Regidor de Servicios Públicos

Inés Camarillo Balcázar, Regidora de Salud

Guadalupe Aguilar Alcocer, Regidora de Seguridad Pública y Protección Civil

María de los Ángeles Vázquez Pastor, Regidora de Participación Social de la Mujer.

Jesús Raúl Salgado Carachure, Regidor de Asistencia y Desarrollo Social

Reynalda Pablo de la Cruz, Regidora de Educación y Cultura

Comisión Legislativa:

M.C. Jorge Aurelio González Balbuena, Secretario de Planeación y Presupuesto

M.D. Maximino Castro Martínez, Apoyo técnico de la SPP

Lic. Elías Villalva Tejeda, Apoyo técnico de la SPP

M.C. Arturo Arcos Villalva, Secretario Técnico de la Presidencia

Órgano Colegiado:

Dr. Porfirio Leyva Muñoz, Coordinador de Gabinete del H. Ayuntamiento

Ing. Medardo García Carrillo, Asesor de Presidencia

Mtro. Erick Javier García Ocampo, titular del Órgano de Control Interno

Mtro. Jorge Aurelio González Balbuena, Secretario de Planeación y Presupuesto

Lic. Luis Manuel Guzmán Gracida, Sub director de Recursos Humanos

Mtro. Arturo Arcos Villalva, Secretario Técnico de la Presidencia

Mtro. Mateo Renato Amaya Álvarez, Asesor de Presidencia