

**REGLAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PARA
EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO**

CONTENIDO

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DENTRO DEL SISTEMA MUNICIPAL

CAPITULO TERCERO

DEL COPLADEMUN, SU NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS SUBCOMITÉS SECTORIALES DEL COPLADEMUN

CAPÍTULO QUINTO

DEL COMITÉ TÉCNICO

TÍTULO TERCERO

DEL MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PLAN Y PROGRAMAS DE DESARROLLO

CAPITULO SEGUNDO

DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

CAPITULO TERCERO

DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES

CAPITULO CUARTO

DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

Sección Primera

Disposiciones Generales

Sección Segunda

De la Formulación

Sección Tercera

De la Instrumentación

Sección Cuarta

Del Control y Seguimiento, Evaluación y Actualización

Sección Quinta

De la Infraestructura de Apoyo Mediante la Participación Social para la Planeación Democrática

CAPÍTULO SEXTO

DE SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SED - PBR

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

TÍTULO CUARTO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO QUINTO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la planeación para el desarrollo del Municipio de Benito Juárez, contemplando las condiciones especiales de desventaja en las áreas geográficas del mismo, así como establecer las normas, principios y bases para la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación en el Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, como un mecanismo permanente, racional y sistemático de acciones, para la transformación de la realidad del Municipio en lo político, social, ambiental, cultural, económico, educativo y deportivo con fundamento en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y demás normatividad de competencia en la materia.

Artículo 2.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para las siguientes Autoridades y Órganos responsables de llevar a cabo la planeación en el Municipio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

I.- AUTORIDADES:

- a) Ayuntamiento de Benito Juárez
- b) El Presidente Municipal
- c) Dirección General de Planeación Municipal

II.-ÓRGANOS:

- a) Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el Municipio de Benito Juárez (COPLADEMUN)

Artículo 3.- Para el debido cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el reglamento de la Ley y el presente reglamento, los titulares de las dependencias de la administración pública municipal; la cual incluye a todas las unidades administrativas centralizadas, descentralizadas, desconcentradas y demás entidades paramunicipales o fideicomisos que la conforman; estarán obligados a cumplir con las presentes disposiciones en tiempo y forma, con objeto de elaborar los instrumentos necesarios de planeación y en proporcionar la información que se solicite a través de la Dirección General de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para la conformación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas derivados del mismo.

Artículo 4.- Para la mejor comprensión e interpretación de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Administración de riesgos:** el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
- II. **Ayuntamiento:** Órgano Colegiado Edilicio, conformado por el Síndico, los Regidores y el Presidente Municipal; que en conjunto se constituye como la máxima autoridad del Gobierno Municipal; para referencias futuras en el presente reglamento es el H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

- III. **Comité de Control Interno.-** El Comité del Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos en la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
- IV. **Congreso:** El Congreso del Estado de Quintana Roo.
- V. **COPLADE:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.
- VI. **COPLADEMUN:** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VII. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado; además que tienen las siguientes características: Accesibles, Integrales, Gratuitos, No discriminatorios, Oportunos, Permanentes, Primarios, Legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.
- VIII. **Dependencias:** Todas aquellas Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Departamentos y Áreas que conforman la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- IX. **Desarrollo sustentable:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.
- X. **Diagnóstico estratégico.** Es la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política, social, cultural, educativa y deportiva del Municipio, que coadyuve a definir las grandes líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- XI. **Dictamen de actualización.** Es el documento que contiene los elementos de justificación detallada, sobre las modificaciones que deben sufrir las estrategias de desarrollo en términos de la Ley y éste reglamento;
- XII. **Dirección de Planeación:** A la Dirección General de Planeación en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XIII. **Director de Planeación.-** Al titular de la Dirección General de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
- XIV. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos que integren la administración pública.
- XV. **Estrategia de desarrollo:** Son los principios y directrices para orientar el proceso de planeación del desarrollo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Es el camino a seguir en las grandes líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo para alcanzar los propósitos, objetivos y metas formulados en el corto, mediano y largo plazo.
- XVI. **Estructura Programática:** el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;

La estructura programática facilitará la vinculación de la programación de los ejecutores con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas, y deberá incluir indicadores de desempeño con sus correspondientes metas anuales. Dichos indicadores de desempeño corresponderán a un índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficacia, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. Estos indicadores serán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño. Esta Estructura Programática deberá contener los siguientes elementos básicos:

 - a).- **Categorías;** Comprenden la finalidad, función, la subsunción, la actividad institucional y el Programa Presupuestario;
 - b).- **Estructura administrativa:** Comprende el Ramo y la Unidad Responsable.
 - c).- **Estructura económica:** Comprende el objeto del gasto, tipo del gasto y fuente de financiamiento.
- XVII. **Evaluación del desempeño.** Es el instrumento de medición que permite conocer, además de las acciones que se realizan en un periodo, los resultados que tales acciones generan para lograr los objetivos planteados, empleando para ello indicadores de desempeño que ponderen el efecto de los bienes producidos y de los servicios prestados a la población por el gobierno, califica la calidad de los insumos y recursos empleados, así como la eficiencia, eficacia e impacto de los **procesos y resultados**;
- XVIII. **Gestión para Resultados.** Estrategia de gestión que orienta la acción de los actores públicos del desarrollo hacia la generación del mayor valor público posible, a través de instrumentos de gestión, que en forma colectiva, coordinada y complementaria deben implementar las instituciones públicas para generar mejoras sostenibles en la calidad de vida de la población.
- XIX. **Indicador de Desempeño. Expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, dar seguimiento y evaluar sus resultados. Será de dos tipos, estratégico o de gestión y deberá reflejar al menos lo siguiente:**

- a).- **Eficacia:** Mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan, es decir, mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
 - b).- **Eficiencia:** Mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;
 - c).- **Economía:** Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros;
 - d).- **Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario;
- XX. **Indicadores para la planeación:** Es el parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad, para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales.
 - XXI. **Informe de ejecución de los planes municipales.** Es el documento que contiene la evaluación acumulada de los alcances obtenidos en el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en los planes y que forma parte de la cuenta pública;
 - XXII. **Ley de planeación:** La Ley de Planeación en el ámbito Federal.
 - XXIII. **Ley:** La Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.
 - XXIV. **Línea de acción.** Es la estrategia concreta, generalmente de alcance anual, que permite avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos. El resultado final de una línea de acción deriva en formular o establecer una meta;
 - XXV. **Metodología del Marco Lógico:** Es una herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas que permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel.

La Metodología del Marco Lógico contempla análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados.
 - XXVI. **MIR:** Es una herramienta metodológica que se emplea para ordenar de manera homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios (Pp's), establece con claridad los objetivos de los programas e incorpora los indicadores que miden tanto a dichos objetivos como a sus resultados. Es un producto del proceso de planeación y está compuesta por cuatro filas y cuatro columnas. Las filas denotan niveles de objetivos del programa. Las columnas de la MIR nos permiten establecer cómo se medirán los resultados del programa.
 - XXVII. **Municipio:** El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como razón social, persona moral e institucional del Gobierno Municipal, indistintamente del área geográfica que lo comprende.
 - XXVIII. **Órganos Autónomos Municipales:** Órganos Descentralizados, Desconcentrados y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; los cuales se rigen por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.
 - XXIX. **PbR-SED:** Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.
 - XXX. **Perspectiva de Igualdad de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Hombres y Mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
 - XXXI. **PIA:** Programa de Inversión Anual.
 - XXXII. **Plan Estatal:** El Plan Estatal de Desarrollo.
 - XXXIII. **Plan Municipal:** El Plan Municipal de Desarrollo.
 - XXXIV. **Plan Nacional:** El Plan Nacional de Desarrollo.
 - XXXV. **Planeación democrática:** Es el proceso mediante el cual se llevan a cabo, de manera permanente y sistemática, los mecanismos de participación social para la planeación, orientados a promover la participación activa de la ciudadanía en las decisiones para definir objetivos, estrategias, metas y prioridades de desarrollo. Tiene como propósito fundamental generar nuevas formas de vinculación, corresponsabilidad, gestión y trabajo entre sociedad y gobierno, a fin de mejorar los efectos de las acciones del sector público.
 - XXXVI. **Planeación municipal del desarrollo:** Es el proceso continuo, permanente e integral, evaluable mediante criterios e indicadores, por medio del cual se regulan, dirigen, articulan, ordenan y sistematizan las acciones de la actividad colectiva de carácter político, ambiental, cultural, económico, social, educativo y deportivo que corresponden a las autoridades y órganos responsables de la planeación, con la participación efectiva de la sociedad, orientadas a lograr el perfeccionamiento

paulatino de la calidad de vida y bienestar de todos y cada uno de los individuos que conforman la sociedad benitojuarenses y de sus generaciones futuras, de acuerdo con las normas, principios y objetivos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Quintana Roo, los Planes Estatal y Municipal, los programas que de éstos se deriven y las demás disposiciones legales aplicables.

- XXXVII. Política pública:** Conjunto de estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad que, de manera integral y con una visión común, articulan procesos que potencien y garanticen el bienestar y calidad de vida para la sociedad.
- XXXVIII. Programas Presupuestarios (Pp):** Análisis sistemático y objetivo para determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal Anual; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), de conformidad con el segundo y tercer párrafo del inciso c), fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XXXIX. Programas:** Los programas regionales, sectoriales, institucionales, especiales y Anuales.
- XL. Proyecto.** Es el conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un periodo de ejecución, costos estimados y resultados esperados.
- XLI. Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.
- XLII. Reglamento:** El presente Reglamento de Planeación y Desarrollo para el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.
- XLIII. Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo;
- XLIV. Secretarías Municipales:** Las secretarías municipales de ramo que forman parte de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XLV. Sistema Municipal de Control Interno.-** Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos en la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XLVI. 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;
- XLVII. Sistema Municipal.-** El Sistema Municipal de Planeación en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XLVIII. Vertiente:** Es el conjunto de acciones que en un mismo sentido llevarán a cabo las autoridades y órganos responsables de la planeación, sus relaciones entre sí y con los sectores social y privado que en ella participan, para la instrumentación del proceso de planeación.

Artículo 5.- En el ámbito municipal y para efectos administrativos, en los casos de duda sobre la interpretación de este reglamento, se estará a lo que resuelva el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal; y en su caso, del Director General de Planeación.

Artículo 6.- En los casos de duda sobre la interpretación del presente Reglamento, deberán formularlas por escrito ante las autoridades facultadas para ello y en el ámbito de sus respectivas competencias las autoridades sustentarán sus respuestas bajo el método gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 7.- En todo lo no previsto expresamente por este reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, el respectivo Reglamento de la Ley, la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Desarrollo Social del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; así como toda aquella normatividad de competencia en la materia.

Artículo 8.- Corresponde al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 9.- El presente reglamento considerará dentro del proceso de planeación democráticos las bases y principios rectores que establece la Ley en sus artículos 6 y 8; además de las siguientes de manera específica al Municipio...

Artículo 10.- Las autoridades y órganos responsables de la planeación municipal, se coordinarán para participar en la organización del SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN con la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado en el que se recogerán sus aspiraciones y demandas para incorporarlas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 11.- Las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, deberán planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades de la planeación municipal del desarrollo y las que fije el presidente municipal respectivamente, observando siempre la igualdad entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género desde su planeación.

Artículo 12.- Es responsabilidad del Ayuntamiento conducir la planeación para el desarrollo del Municipio, quien lo hará con base en las disposiciones legales y en ejercicio de sus atribuciones, con respeto irrestricto a las garantías constitucionales, así como al fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre y autónomo.

Artículo 13.- El Presidente Municipal, por conducto del Director de Planeación remitirá al Ayuntamiento, para su aprobación el Plan Municipal y, en su caso, los programas que de éste se deriven. En el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales el Ayuntamiento formulará, asimismo, las observaciones que estime pertinentes durante la ejecución, revisión y adecuación del propio Plan.

Los Presidentes Municipales remitirán al Congreso, para su conocimiento el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 14.- El Presidente Municipal al informar ante el Ayuntamiento, sobre el estado general que guarda la Administración Pública Municipal, hará referencia a las decisiones adoptadas para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del plan municipal, así como de los programas que de éste se deriven, así como del avance en el cumplimiento de dicho Plan y programas.

Artículo 15.- Los Presupuestos de Egresos y de Ingresos, así como la aplicación de los instrumentos de política económica y social, deberán ser congruentes con los objetivos y prioridades del Plan Municipal. Para tal efecto, el Presidente Municipal, a través del Director de Planeación y en coordinación con la Tesorería Municipal verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en este párrafo.

Artículo 16.- Las iniciativas de reglamentación municipal y decretos que formulen las autoridades edilicias, señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre el proyecto de que se trate con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados del Plan, según corresponda; para tal efecto, el Ayuntamiento con apoyo de la Secretaría General del Ayuntamiento, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en este párrafo.

Artículo 17.- El Presidente Municipal al enviar al Ayuntamiento la iniciativa del Presupuesto de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondientes, informará del contenido general de dichos documentos y su relación con los programas presupuestarios anuales y los Presupuestos Basados en Resultados (PbR), que deberán elaborarse para la ejecución del Plan Municipal.

Artículo 18.- El Director de Planeación, a solicitud del Ayuntamiento y por conducto de la Comisión Edilicia de Planeación Municipal, dará cuenta a éste del estado que guarde el avance y grado de cumplimiento de los objetivos y metas fijados en el Plan Municipal de Desarrollo, que por razón de su competencia les corresponda; incluyendo los Reportes Trimestrales de los Avances del Programa de Inversión Anual y de los Acuerdos tomados en el COPLADEMUN, así como de los resultados de las acciones previstas. También informarán sobre el desarrollo y los resultados de la aplicación de los instrumentos de política económica y social de acuerdo con dichos objetivos y metas, precisando el impacto específico y diferencial que generen en mujeres y hombres; así como dar seguimiento, actualizar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, a través de sus subcomités sectoriales y especiales.

En su caso, explicarán las desviaciones ocurridas y las medidas; que se adopten para corregirlas.

Artículo 19.- Las autoridades municipales responsables de la planeación, deberán planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, prioridades alineadas y en congruencia al Plan Estatal de Desarrollo y al Plan Nacional de Desarrollo

Artículo 20.- Los proyectos de iniciativa de acuerdo, reglamentos y disposiciones que dentro del ámbito de sus respectivas competencias formulen las autoridades responsables de la planeación municipal, señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre el proyecto de que se trate y los Planes Estatal y Municipal y los Programas respectivos, según corresponda.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21.- Para efecto de garantizar la congruencia con el Sistema Estatal de Planeación Democrática, el Sistema Municipal de Planeación y el desarrollo de la metodología necesaria para la implementación de las fases del proceso, se observarán conforme a las disposiciones contenidas en el Título Segundo de la Ley y el Reglamento de la Ley, considerando los principios, la forma de conformación y participación del Municipio y sus atribuciones; mediante las cuales, se llevará a cabo la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 22.- El Sistema Municipal es un mecanismo permanente de planeación participativa que se integra con los siguientes elementos: Un marco normativo, una estructura institucional, un proceso de planeación y una infraestructura de apoyo, los cuales se vincularán funcionalmente para llevar a cabo en forma obligada, coordinada, concertada e inducida, la planeación del desarrollo Municipal.

Artículo 23.- El Sistema Municipal tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del Municipio, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, así como la planeación democrática mediante la intervención y consulta de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, a través de los mecanismos de

participación social para la planeación, para que la población exprese sus opiniones para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal y los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales y Especiales.

Artículo 24.- Las Dependencias y Órganos Autónomos Municipales participarán dentro del Sistema Municipal, a través de sus Unidades Administrativas, las cuales tendrán asignadas las funciones en esta materia, utilizando de manera óptima los recursos humanos, materiales y financieros que hagan posible su funcionamiento.

El Sistema Municipal, vinculará a los participantes en la planeación y apoyará a los responsables de ésta en la toma de decisiones de manera ordenada y congruente, respetando el ámbito interno de las funciones y atribuciones que a cada instancia le corresponda.

Artículo 25.- En concordancia con el esquema que indica la Ley, el Sistema Municipal de Planeación se compone de los siguientes elementos:

I.- Marco normativo:

A) Rectores:

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Plan Estatal.
3. Plan Municipal; y
4. Programas: Regionales; Sectoriales; Institucionales y Especiales.

B) Operativos:

1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
2. Ley de Ingresos para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
3. Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo y Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
4. Convenios de coordinación.
5. Convenios de concertación; y
6. Programas Anuales.
7. Lineamientos y Metodología del Modelo PbR - SED
8. Lineamiento del Sistema Municipal de control Interno
9. Programas Presupuestarios
10. Programa Anual de Capacitación y Formación de Enlaces del SED

C) De control:

11. Actas de Sesión del COPLADEMUN
12. Informes Trimestrales de los Subcomités Sectoriales del COPLADEMUN
 - a).- Actas de las Sesiones de los Subcomités Sectoriales.
 - b).- Presentaciones, acervo documental y estadístico.
 - c).- Avances de los Programas

1. Informe Ejecutivo de Avance Trimestral sobre el Cumplimiento de los Programas Presupuestarios a cargo de las Dependencias y Órganos Autónomos Municipales.

2. Informe Ejecutivo de la Situación del Sistema de Control Interno

3. Informes de las auditorías internas y externas.

D) De evaluación:

1. Informe Anual de Gobierno.

2. Informe Anual del Estado de la Cuenta Pública Municipal.

3. Informes de los mecanismos de participación social para la planeación democrática.

4. Informes regionales, sectoriales, institucionales y especiales; e

5. Programa Anual de Evaluación (PAE);
6. Términos de Referencia de las Evaluaciones Internas y/o Externas
7. Informe de la Implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones.

II.- Estructura institucional:

A) Autoridades:

1. El H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
2. Presidente Municipal
3. Director General de Planeación Municipal.

B) Órganos:

1. COPLADE;
2. COPLADEMUN;
3. Subcomités Sectoriales del COPLADEMUN;
4. Comité Técnico
5. Comité Municipal del Sistema de Evaluación del Desempeño
6. Comité Municipal de Control Interno
 - a).- Subcomité de Control Interno
 - b).- Subcomité de Administración de Riesgos
7. Comité de Ética y Conducta del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo

III.- Proceso de planeación:

A) Formulación

B) Instrumentación:

1. Vertiente de Obligación.
2. Vertiente de Coordinación.
3. Vertiente de Concertación; y
4. Vertiente de Inducción.

C) Control y Seguimiento, Evaluación y Actualización

IV.- Sistema de Evaluación del Desempeño

V.- Sistema Municipal de Control Interno

VI.- Mecanismos De Participación Social Para La Planeación Democrática:

- A) Foros de Consulta Ciudadana Estatales y Municipales.
- B) Consejos Consultivos.
- C) Diálogos Ciudadanos.
- D) Consejos Consultivos Municipales de Participación Social.
- E) Encuestas y sondeos de opinión.
- F) Buzones de opinión ciudadana; y
- G) Estudios e investigaciones académicas y sociales.

VII.- Medios de Transparencia, Consulta y Difusión Ciudadana:

- H) Gaceta Oficial Municipal
- I) Página Web Institucional - www.cancun.gob.mx

- J) Portal de Transparencia Institucional
- K) Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DENTRO DEL SISTEMA MUNICIPAL

Artículo 26.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones para llevar a cabo el proceso de Planeación Municipal en congruencia y vinculación con la operación del Sistema Estatal, cumpliendo con las siguientes atribuciones:

- I.- Conducir el proceso del Sistema Municipal de Planeación.
- II.- Proponer al gobierno estatal y al federal, programas de inversión, gasto y financiamiento para ejecutarse dentro del Municipio.
- III.- Constituir el COPLADEMUN y vincularlo al COPLADE.
- IV.- Participar en los subcomités regionales del COPLADE, por conducto del Presidente Municipal y demás autoridades requeridas.
- V.- Participar en la estrategia del desarrollo del Estado, formulando las propuestas que procedan en relación al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VI.- Aplicar las medidas disciplinarias en el ámbito de su competencia, a quien viole el presente reglamento y la normatividad aplicable o no cumpla con los planes y programas señalados en la misma, a través de la Contraloría Municipal y/o las autoridades competentes;
- VII.- Verificar que la programación del gasto público municipal se sujete a la técnica del presupuesto por programa y con perspectiva de igualdad de género; y
- VIII.- Las demás que les confieran la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento e instrumentos normativos en la materia.

CAPITULO TERCERO

DEL COPLADEMUN, SU NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 27.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) es el órgano rector del proceso de planeación en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, tiene a su cargo la coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; la integración de la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado al proceso de planeación; así como el ejercicio de las demás funciones y el despacho de los asuntos que en la materia les confiere la Ley en el Título Segundo, Capítulo III, Sección Segunda y Apartado Segundo.

Artículo 28.- El COPLADEMUN tendrá por objeto:

- I.- Fortalecer la administración pública municipal;
- II.- Promover, actualizar e instrumentar el desarrollo integral del Municipio; e
- III.- Involucrar a la sociedad organizada en la Planeación del desarrollo integral del Municipio.

Artículo 29.- El COPLADEMUN, estará integrado por:

- I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II.- El H. Ayuntamiento de Benito Juárez;
- III.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV.- El Director de Planeación como Secretario Técnico;
- V.- Asimismo, podrán participar como invitados:
 - a).- Un representante del COPLADE.
 - b).- Los representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con funciones de planeación y que operen en el Municipio, conforme a las leyes aplicables.
 - c).- Los representantes de los Órganos Autónomos Municipales.
 - d).- Los Titulares de las Comisiones donde participen los sectores público, social y privado, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del Municipio.
 - e).- Los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, en términos de lo dispuesto en el Artículo 24 fracción IV de la Ley; y

VI.- Los demás que considere el Ayuntamiento o Presidente Municipal.

Artículo 30.- La instalación del COPLADEMUN se llevará a cabo dentro de los primeros treinta días naturales de cada Administración Pública; su funcionamiento y operación será determinado por el Ayuntamiento; de acuerdo al presente reglamento y con la normatividad que para tal efecto expida y apruebe él mismo como máxima autoridad, a propuesta del Presidente Municipal y auxiliado por el Director General de Planeación, siendo éste último quien elaborará los respectivos procedimientos del Proceso de Planeación para ser integrados al Manual de Procedimientos de la Dirección General de Planeación.

Artículo 31.- El COPLADEMUN sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada seis meses, sin perjuicio de sesionar de manera extraordinaria las veces que sean necesarias; llevando el Secretario Técnico un registro de las Actas numeradas y debidamente requisitadas por cada Administración Pública.

La convocatoria para sesión ordinaria se realizará mínimo con 48 horas de anticipación y para el caso de sesiones extraordinarias con 24 horas anticipadas; se considera quórum legal la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

De requerirse durante las sesiones o para la integración de planes y programas, el análisis de documentos técnicos, de trabajo, actas, minutas, proyectos, propuestas y demás instrumentos similares que requieran lectura previa, aprobación, validación o firma; estos deberán ser entregados por el Secretario Técnico con 5 días hábiles de anticipación a los integrantes del COPLADEMUN, en formato digital y/o físico, según se estime conveniente.

Artículo 32.- Las determinaciones que tome el COPLADEMUN, se llevarán bajo votación económica; o si así lo determina el pleno, podrán ser por llamamiento, resultando ser válidas con la mitad más uno de los asistentes, tanto para sesiones ordinarias como extraordinarias; en caso de empate, el Presidente tendrá el Voto de Calidad.

Artículo 33.- Las atribuciones del Presidente Municipal dentro del COPLADEMUN además de las descritas en el Artículo 40 de la Ley, serán las siguientes:

- I.- Presidir las reuniones del COPLADEMUN, en caso de ausencia podrá delegar ésta función en el Director General de Planeación.
- II.- Representar al COPLADEMUN ante toda clase de autoridades e Instituciones públicas y privadas.
- III.- Aprobar el Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, previos a presentarlos al COPLADEMUN y al Ayuntamiento.
- IV.- Fomentar la participación de todos los miembros del COPLADEMUN.
- V.- Las demás que les confieran la Ley y el presente ordenamiento, otras leyes e instrumentos normativos en la materia.

Artículo 34.- De las atribuciones del Secretario Técnico:

- I.- Convocar a las sesiones;
- II.- Formular previo acuerdo con el presidente el Orden del Día de cada Sesión;
- III.- Coordinar los trabajos del COPLADEMUN;
- IV.- Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del COPLADEMUN;
- V.- Coordinar la elaboración del informe anual de actividades del COPLADEMUN;
- VI.- Levantar las actas de cada una de las sesiones;
- VII.- Dar seguimiento a los acuerdos del COPLADEMUN;
- VIII.- Presidir las sesiones del COPLADEMUN en caso de ausencia del Presidente,
- IX.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del COPLADEMUN.

Artículo 35.- En materia de su participación dentro del Sistema Municipal, la Dirección General de Planeación, fungirá como instancia representante del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo y tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de las etapas del Proceso de Planeación para el Desarrollo en la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 36.- Las funciones asignadas al titular de la Dirección General de Planeación, en esta materia, son las siguientes:

- I.- Fungir como Secretario Técnico del COPLADEMUN;
- II.- Convocar a sesiones de COPLADEMUN;
- III.- Instalación del COPLADEMUN, dentro de los treinta días naturales, al inicio de cada Administración Pública Municipal;
- IV.- Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que, en materia de planeación para el desarrollo, misma que deberá ser proporcionada en tiempo y forma por los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V.- Coordinar y participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que se deriven de él;

- VI.- Integrar los informes trimestrales de los Subcomités Sectoriales y presentarlo al COPLADEMUN;
- VII.- En coordinación con la Tesorería Municipal, elaborar el presupuesto por programas en concordancia con las estrategias contenidas en los Programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo; en materia de su competencia y conforme a la metodología del marco lógico;
- VIII.- Integración de los Programas de Inversión Anual (PIA) al inicio de cada año; con sus respectivas modificaciones, de acuerdo a los techos financieros de los fondos y programas federales, estatales y municipales;
- IX.- Efectuar los cierres del PIA;
- X.- Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- XI.- Coordinar la implementación y consolidación del modelo PbR- SED en la Administración Pública Municipal;
- XII.- Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme al Plan Municipal de desarrollo y sus programas;
- XIII.- Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y concertación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- XIV.- Cumplir, en el ámbito de su respectiva competencia, con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas que de éstos se deriven;
- XV.- Conducirse de acuerdo a lo establecido en la Ley, el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones que sobre la materia emita la Secretaría;
- XVI.- Coordinar la integración y, en su caso, la actualización de los programas presupuestarios anuales que integran su proyecto de presupuesto basado en resultados;
- XVII.- Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas sectoriales, institucionales, especiales y programas presupuestarios anuales;
- XVIII.- Verificar en coordinación con la Tesorería Municipal la calendarización anual del gasto elaborada por el área administrativa correspondiente, para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos que le competen y enviarlos a la Secretaría, en la fecha que determine la normatividad respectiva;
- XIX.- Vigilar y validar que el área administrativa correspondiente registre el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo a la programación y aprobación de su programa anual;
- XX.- Reportar a la Contraloría Municipal y a la Secretaría, cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de la Ley o en el presente Reglamento;
- XXI.- Reportar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el Programa Presupuestario Anual;
- XXII.- Determinar a las dependencias competentes, el Eje de Gobierno que les corresponde y a cuál Subcomité se integrarán para efecto de dar seguimiento al Proceso de Planeación Municipal en cada Administración Pública Municipal.
- XXIII.- Integrar, en coordinación con las demás áreas administrativas internas, el informe anual de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven, el cual deberá ser enviado al Congreso del Estado en forma anexa, respectivamente, a los informes previstos en el artículo 13 de la Ley;
- XXIV.- Difundir los avances del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas derivados del Plan.
- XXV.- Participar en el ámbito de su competencia, en la integración del informe anual que rinda el Presidente Municipal; y
- XXVI.- Las demás que les confieran la Ley, el Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS SUBCOMITÉS SECTORIALES DEL COPLADEMUN

Artículo 37.- El COPLADEMUN constituirá los Subcomités Sectoriales, las cuales serán permanentes desde la instalación del COPLADEMUN y hasta el fin de la Administración Pública Municipal y tendrán por objeto coordinar las acciones necesarias para la integración de los Programas de Desarrollo del Eje que les corresponda, durante el desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo; y posteriormente, monitorear y reportar los avances trimestrales que son utilizados para el informe de Gobierno y las correspondientes

evaluaciones internas y externas; integrando para ello a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que participen en cada Eje.

Artículo 38.- El número y materia de los Subcomités Sectoriales que se constituyan, estarán en función a los Ejes de Desarrollo que se determinen de acuerdo a los principios rectores o prioridades que fije la Administración Pública Municipal entrante, atendiendo las recomendaciones del Comité Técnico, incluyendo las formas y aportaciones que considera la Ley y el Reglamento de la Ley sobre la participación social en la integración del Plan Municipal de Desarrollo;

Artículo 39.- Cada Subcomité Sectorial estará integrado con los miembros siguientes:

- I.- El titular de la dependencia de primer nivel de la administración pública municipal, cuya función sea afín al ámbito de desarrollo de la comisión respectiva; quien desempeñará la función de Coordinador del Subcomité Sectorial;
- II.- Los titulares de las dependencias municipales que participen de acuerdo a su competencia, conforme lo determina la fracción XX del artículo 37 del presente reglamento.
- III.- Los miembros del Ayuntamiento podrán integrarse acorde a la función de su interés en el Subcomité, indistintamente de su Comisión Edilicia;
- IV.- Tres miembros de la sociedad correspondientes a las zonas urbana, rural y/o representantes de los sectores sociales o económicos de la sociedad; y
- V.- Los funcionarios públicos, técnicos, especialistas, investigadores, directivos de instituciones, demás dirigentes de organizaciones sociales, empresariales, no gubernamentales y cualquier persona que determine el Coordinador del Subcomité Sectorial, para un mayor éxito en el desarrollo del objeto del presente Reglamento; los cuales tendrán la calidad de invitados y podrán presentar propuestas.
- VI.- El Director de Planeación, adscrito a la Dirección General de Planeación; quien siempre deberá estar presente para dar fe de que se cumpla con los procedimientos y requerimientos necesarios, conforma lo disponga la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento; brindando apoyo y asesoría en todo momento.

Los representantes de las fracciones de la I a la IV tendrán derecho a voto, donde el Coordinador tendrá derecho a voto de calidad en caso de empate; y, los representantes de las fracciones V y VI tendrán derecho a voz, pero no voto.

Artículo 40.- En su ámbito de planeación para el desarrollo los Subcomités Sectoriales del COPLADEMUN tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar con las dependencias de su sector la integración de información para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él.
- II.- Diseñar y coordinar los mecanismos de participación social para recopilar la percepción de la sociedad respecto al desarrollo integral municipal para el diagnóstico, asimismo para sistematizar e interpretar los resultados cualitativos obtenidos;
- III.- Actualizar permanentemente la información para la Planeación de su ámbito de desarrollo;
- IV.- Identificar necesidades y oportunidades en su ámbito, observando la participación de la sociedad;
- V.- Promover los mecanismos para evaluar el impacto de los Planes y programas;
- VI.- Dar seguimiento a los Planes y programas Federales y estatales que tengan incidencia en el Municipio y proponer al COPLADEMUN, en su caso, las modificaciones o adecuaciones que los orienten de mejor manera, a las necesidades del Municipio;
- VII.- Sesionar trimestralmente para que informen las dependencias que conforman el sector, sobre los avances de sus respectivos programas.
- VIII.- Realizar un informe trimestral de las actividades realizadas y presentarlo al COPLADEMUN a través de la Dirección General de Planeación;
- IX.- Identificar e invitar a Instituciones Educativas y Organismos dedicados a la investigación y Planeación que operan fuera de la estructura del COPLADEMUN, para que participen en actividades y aportación de iniciativas que refuercen los programas del Plan Municipal de Desarrollo;
- X.- Elaborar líneas específicas y concretas de Planeación y desarrollo;
- XI.- Participar en la elaboración y ejecución del diagnóstico y prospectiva de la situación municipal;
- XII.- Las demás que le confiera el COPLADEMUN, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- El Coordinador del Subcomité Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Representar al Subcomité Sectorial que le corresponda ante el COPLADEMUN;

- II.- Citar a los integrantes del Subcomité Sectorial a reuniones de trabajo, cuando así se requiera y siempre de manera previa a las Sesiones Trimestrales del Subcomité Sectorial para preparar los informes y documentación que se presente en dichas sesiones.;
- III.- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo de su Subcomité Sectorial; con voz y voto, siendo voto de calidad en caso de empate;
- IV.- Coordinar y promover entre sus integrantes las actividades que le son propias a su Subcomité Sectorial;
- V.- Involucrar a la sociedad organizada en las tareas relativas al diagnóstico, Planeación, seguimiento y evaluación en el ámbito de desarrollo del Subcomité Sectorial, para el Plan y sus programas así como retroalimentarlos respecto a sus propuestas emitidas;
- VI.- Definir sus objetivos específicos de manera coordinada y congruente con los demás Subcomités Sectoriales y con los fines generales del COPLADEMUN;
- VII.- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo de cada Subcomité Sectorial, generado un Calendario Anual de Sesiones del Subcomité y entregarlo dentro de los primeros quince días de cada año a la Dirección General de Planeación;
- VIII.- Dar seguimiento a las propuestas recibidas;
- IX.- Vigilar que el funcionamiento del Subcomité Sectorial sea acorde con la normatividad aplicable;
- X.- Cuidar que se respeten y apliquen en el trabajo del Subcomité Sectorial las manifestaciones obtenidas mediante los métodos de percepción social;
- XI.- Proponer las acciones convenientes para el mejor desempeño del trabajo del Subcomité Sectorial;
- XII.- Definir su estructura de trabajo e incluir la designación del Secretario Técnico del Subcomité Sectorial que le corresponda; y
- XIII.- Las demás que le confiera el COPLADEMUN y el propio Subcomité Sectorial.

Artículo 42.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Subcomité Sectorial las siguientes:

- I.- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo del Subcomité Sectorial; con voz, pero sin voto;
- II.- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo del Subcomité,
- III.- Promover la participación de todos los integrantes del Subcomité;
- IV.- Apoyar los trabajos para el diagnóstico, integración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito que le corresponda;
- V.- Levantar las actas de las reuniones de trabajo del Subcomité; y
- VI.- Las demás que le confiera el propio Subcomité Sectorial.

Artículo 43.- Son atribuciones de los demás integrantes del Subcomité Sectorial, las siguientes:

- I.- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo del Subcomité Sectorial; con voz y voto. Estará exceptuado de voto, cuando haya sido convocado para expresar exclusivamente su opinión técnica o de apoyo al Subcomité.
- II.- Participar en el desarrollo de los trabajos objeto del Subcomité Sectorial que le corresponda;
- III.- Servir de enlace del Subcomité Sectorial con los sectores sociales que representan, en el ámbito de desarrollo que les corresponda;
- IV.- Vigilar el trabajo del Subcomité; y
- V.- Las demás que le encomiende el propio Subcomité.

CAPÍTULO QUINTO DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 44.- El Comité Técnico es el órgano deliberante y de toma de decisiones operativas referente a la determinación de las políticas públicas para apoyar la integración, diagnóstico, elaboración, actualización, evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo; así como informar, vincular y dar seguimiento a las actividades y avances de los Subcomités Sectoriales.

Artículo 45.- El Comité Técnico se integrará de la manera siguiente:

- I.- El Presidente Municipal, que será el presidente del Comité Técnico; pudiendo delegar esta facultad solamente en el Director General de Planeación, quien tendrá voz y voto de Calidad en caso de empate.
- II.- El Secretario Técnico, que recaerá en la figura del Titular de la Dirección General de Planeación; con voz, pero sin voto.

En caso de suplencia de la Presidencia; este cargo será asumido por el Director de Planeación, adscrito a la Dirección General de Planeación.

III.- El Regidor de la Comisión Edilicia de Planeación Municipal.

IV.- Los Regidores, que deseen participar en los temas de su competencia;

V.- El Secretario Técnico de la Presidencia Municipal;

VI.- El Contralor Municipal, que será el Coordinador de Control y Vigilancia; y

VII.- Los funcionarios municipales y/o invitados especiales que sean convocados de acuerdo al tema a tratar, participarán con voz, pero sin voto.

Los miembros comprendidos en las fracciones III, IV, V y VI de este Artículo fungirán como vocales; con voz y voto.

Artículo 46.- Son atribuciones del Comité Técnico las siguientes:

- I.- Coordinar la elaboración del Diagnóstico Estratégico para la de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de él se deriven; bajo el método causal específico;
- II.- Definir la propuesta de los Ejes de Desarrollo para la integración del Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Promover la Planeación Municipal en congruencia con los objetivos, metas y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan de Gobierno;
- IV.- Presentar al COPLADEMUN el informe de actividades correspondiente al periodo anterior y éste lo presentará al Ayuntamiento para su análisis y efectos procedentes;
- V.- Definir directrices y lineamientos para la realización de las actividades del COPLADEMUN;
- VI.- Convocar a reuniones de trabajo para el análisis de asuntos específicos y de interés para el desarrollo integral del Municipio;
- VII.- Proponer para aprobación al COPLADEMUN las modificaciones a los mecanismos de Planeación instaurados, para que este lo someta a aprobación del Honorable Ayuntamiento;
- VIII.- Analizar y aprobar los programas y actividades que realicen los Subcomités Sectoriales, en el cumplimiento de las funciones que les competen;
- IX.- Analizar, jerarquizar e integrar los requerimientos que determine la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento, para el desarrollo integral del Municipio;
- X.- Realizar una función permanente en el desarrollo de las actividades del COPLADEMUN, durante las etapas del proceso de Planeación, según lo establece el presente Reglamento;
- XI.- Establecer las líneas generales de trabajo a las que se sujetarán cada una de los Subcomités Sectoriales de manera técnica y operativa;
- XII.- Coordinar, evaluar y dar seguimiento al trabajo de los Subcomités Sectoriales; y
- XIII.- Las demás que le confiera el COPLADEMUN.

Artículo 47.- El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria, sin perjuicio de sesionar de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, siempre y cuando la convocatoria ordinaria se realice con 48 horas de anticipación a sus integrantes y para la extraordinaria antes de 24 horas.

De requerirse durante las sesiones o para la integración de planes y programas, el análisis de documentos técnicos, de trabajo, actas, minutas, proyectos, propuestas y demás instrumentos similares que requieran lectura previa, aprobación, validación o firma; estos deberán ser entregados por el Secretario Técnico con 5 días hábiles de anticipación a los integrantes del Comité Técnico, en formato digital y/o físico, según se estime conveniente.

Se considera quórum legal la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no lograrse el quórum legal para sesionar, se citará a una segunda reunión dentro de las 48 horas siguientes.

Artículo 48.- Las determinaciones que tome el Comité Técnico, serán válidas con la mitad más uno de los asistentes en cualquier tipo de sesión.

Artículo 49.- Son atribuciones del Presidente del Comité Técnico, las siguientes:

- I.- Presidir y dirigir todas las actividades del Comité Técnico;
- II.- Citar a las sesiones del Comité Técnico;
- III.- Formular conjuntamente con el Secretario Técnico el orden del día correspondiente;

- IV.- Asistir puntualmente a las sesiones;
- V.- Propiciar y dirigir la participación de todos los miembros del Comité Técnico;
- VI.- Emitir las directrices para la integración, actualización y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII.- Asegurar la coordinación y vinculación del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas Federales y Estatales que tengan impacto en el Municipio;
- VIII.- Involucrar a la sociedad organizada en las tareas relativas al diagnóstico, Planeación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de desarrollo y de gobierno y sus programas;
- IX.- Encomendar tareas especiales relativas a la Planeación del Desarrollo Municipal a los miembros del Comité Técnico;
- X.- Gestionar la participación de asesores que sean necesarios durante el proceso y desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo; y
- XI.- Las demás que le confiera el Pleno del Comité Técnico o el COPLADEMUN.

Artículo 50.- Son atribuciones del Secretario Técnico las siguientes:

- I.- Convocar a las sesiones, previo acuerdo del presidente;
- II.- Formular conjuntamente con el presidente, la orden del día correspondiente;
- III.- Asistir puntualmente a las sesiones de Comité Técnico;
- IV.- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la actividad del Comité Técnico;
- V.- Promover la participación de todos los miembros del Comité Técnico;
- VI.- Promover el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación;
- VII.- Coordinar los trabajos para el diagnóstico, integración, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes y programas de desarrollo en apoyo del COPLADEMUN;
- VIII.- Levantar las actas de las sesiones del pleno del Comité Técnico;
- IX.- Conjuntar y procesar los informes anuales de los Subcomités Sectoriales del COPLADEMUN para a su vez emitir un informe global de la actividad realizada por el Comité Técnico;
- X.- Difundir las determinaciones y trabajo del Comité Técnico;
- XI.- Cumplir y dar seguimiento de los acuerdos tomados por el COPLADEMUN;
- XII.- Vigilar la operación administrativa y financiera, gestionando los recursos técnicos, materiales y financieros necesarios para el eficaz desarrollo de las actividades del Comité Técnico y de Los Subcomités Sectoriales del COPLADEMUN;
- XIII.- Proponer al presidente las asesorías que se hagan necesarias para el cumplimiento de las determinaciones, trabajos y objetivos del Comité Técnico y de las Comisiones;
- XIV.- Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente;
- XV.- Fungir como presidente del Comité Técnico en caso de ausencia del presidente; y a su vez designar quien lo sustituya en sus funciones de Secretario en el supuesto que proceda; y
- XVI.- Todas las demás que sirvan para que se cumpla el objeto del COPLADEMUN y del Comité Técnico.

TÍTULO TERCERO

DEL MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PLAN Y PROGRAMAS DE DESARROLLO

Artículo 51.- Aprobado y publicado el Plan Municipal, así como los Programas que de éste se deriven, adquieren carácter obligatorio para las autoridades y órganos responsables de la planeación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 52.- Para el caso de los Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el informe que anualmente rindan sus representantes ante el Ayuntamiento sobre el estado que guarda sus respectivas administraciones, también lo harán del avance en el cumplimiento de sus respectivos programas.

Artículo 53.- La vigencia del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas que de éste se deriven, no excederá del período constitucional de la gestión gubernamental en que se aprueben, aunque podrán contener consideraciones y proyecciones de más largo plazo.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 54.- El Plan Municipal es el instrumento normativo de largo plazo, rector del proceso de planeación para el desarrollo del Municipio que expresa claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia política, ambiental, cultural, económica, social, indígena, educativa y deportiva del Municipio, para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas las propuestas planteadas por los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, a través de los mecanismos de participación social para la planeación democrática instituido dentro del Sistema Municipal

Artículo 55.- Adicionalmente y para efectos de integrar las bases rectoras para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, las dependencias municipales y los órganos autónomos municipales elaborarán y entregarán a la Dirección General de Planeación, en un máximo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de recibir la solicitud correspondiente, el Diagnóstico Estratégico realizado mediante el método causal específico, acorde a las facultades de su competencia y con apoyo del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica;

Los lineamientos y metodología serán proporcionados por la Dirección General de Planeación a los titulares de las dependencias y órganos autónomos municipales, dentro de los primeros quince días naturales de iniciada la Administración Pública Municipal.

Artículo 56.- El Plan Municipal considerará congruentemente los propósitos y objetivos de la planeación nacional del desarrollo, indicando los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales, Especiales y Presupuestarios Anuales que deberán ser elaborados y estructurados conforme lo disponen la Ley y el Reglamento de la Ley.

CAPITULO TERCERO

DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES

Artículo 57.- Los programas municipales son los instrumentos normativos del Sistema Municipal, cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales que emanan del Plan Municipal de Desarrollo, mediante la identificación de objetivos y acciones a ejecutar por el Municipio, para cumplir con las responsabilidades que la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento le señala.

Artículo 58.- Los Programas Municipales observarán congruencia con los Planes Estatal y Municipal respectivamente, así como con los objetivos y prioridades de la Planeación Nacional del Desarrollo.

Artículo 59.- Los Programas Municipales de acuerdo a su ámbito de aplicación, se clasifican en:

- I.- Programas Regionales.
- II.- Programas Sectoriales.
- III.- Programas Institucionales.
- IV.- Programas Especiales;
- V.- Programas Anuales; y
- VI.- Programas Presupuestarios

Los Programas Municipales de Desarrollo contempladas en las fracciones de la I a la V, deberán elaborar, dar seguimiento y presentar sus correspondientes Programas Presupuestarios, a la Dirección General de Planeación.

Artículo 60.- Los Programas Regionales son los instrumentos normativos que harán referencia a las regiones que se consideren prioritarias, en función de los objetivos que para el desarrollo integral del Municipio que fije el Plan Municipal de Desarrollo; cuya extensión territorial municipal rebase el ámbito jurisdiccional de una Alcaldía Municipal.

Artículo 61.- Los Programas Sectoriales son los instrumentos normativos que especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector de la materia de que se trate.

En la formulación e integración de los programas sectoriales participarán las dependencias públicas que tengan asignados recursos presupuestales del Municipio y que serán coordinados por la secretaría o dependencia cabeza del sector o ramo correspondiente.

Artículo 62.- Los Programas Institucionales son los instrumentos normativos que deberán elaborarse por las entidades paramunicipales y los Órganos Autónomos Municipales, que concretan los lineamientos de la planeación sectorial, en su caso, y se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan Municipal y en el programa sectorial correspondiente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 63.- Los Programas Especiales son los instrumentos normativos que harán referencia a las prioridades del desarrollo integral del Municipio fijadas en el Plan Municipal; a las actividades relacionadas con dos o más dependencias coordinadoras de sector, así como a los que dicte, mediante acuerdo, el Presidente Municipal o el Ayuntamiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

El COPLADEMUN supervisará la formulación de Programas Especiales Indígenas, previa consulta a los pueblos indígenas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 64.- Para la ejecución del Plan Municipal y sus respectivos programas, las autoridades responsables de la planeación, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaborarán programas anuales, que incluirán los aspectos administrativos y de política económica, social y perspectiva de igualdad de género correspondientes.

Estos programas anuales, deberán ser congruentes entre sí y tomar en cuenta las medidas para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Plan Municipal y los programas establecidos en la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento, regirán las actividades de las autoridades y órganos responsables de la planeación y servirán de base para la integración de los programas presupuestarios y los anteproyectos de presupuesto anuales, que las propias autoridades deberán elaborar conforme a la legislación aplicable.

Artículo 65.- La definición de los lineamientos para la formulación del Plan Municipal y sus Programas, así como su revisión, seguimiento y evaluación, serán responsabilidad de la Dirección General de Planeación, incluyendo la participación de la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal.

En dichos lineamientos, de igual forma se determinarán los criterios y parámetros para la aprobación y validación del Plan Municipal y los Programas que de éste se deriven, deberán observarse en su elaboración.

Artículo 66.- Los Programas Anuales, deberán realizarse conforme a los conceptos y metodologías de la gestión para resultados.

Artículo 67.- Los Programas Anuales se integrarán, al menos, con la siguiente estructura:

- I.- Presentación;
- II.- Misión;
- III.- Visión;
- IV.- Justificación, objetivos generales, estrategias y líneas de acción de los planes y programas de los que se deriven;
- V.- Políticas, estrategias y líneas de acción;
- VI.- Objetivos específicos y metas a lograr para cada una de las áreas que integren la estructura orgánica de la institución;
- VII.- Mecanismos y acciones a realizar dentro del periodo correspondiente;
- VIII.- Recursos asignados para la ejecución de las acciones;
- IX.- Determinación de responsables;
- X.- Tiempos de ejecución;
- XI.- Mecanismos de control, seguimiento y evaluación;
- XII.- Indicadores estratégicos de evaluación; y
- XIII.- En general, toda la información que se considere útil para la integración del Programa Anual de forma clara y completa.

Artículo 68.- Los Programas Presupuestarios se integrarán con la estructura y calendarización emitida por la Dirección General de Planeación en los Lineamientos para el Diseño y Aprobación para los Programas Presupuestarios Anuales.

Al concluir con la elaboración de los Programas Presupuestarios, los titulares de las dependencias y órganos autónomos municipales, obtendrán de la Dirección General de Planeación una constancia de validación de que éstos ya cumplieron en tiempo y forma con los requisitos determinados; para que, a su vez, lo hagan de conocimiento a la Tesorería Municipal y se proceda a la integración de los Programas Basados en Resultados (PbR), conforme lo dispone la fracción XI del Artículo 30 del Reglamento Interior de la Tesorería del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

El contenido y la información con que se conforman los Programas Presupuestarios son responsabilidad de las dependencias o los órganos autónomos municipales, por lo que deberán cumplir puntualmente con la coordinación que les brinde la Dirección General de Planeación para que sean terminados a más tardar en el mes de junio de cada año.

Artículo 69.- La Estructura de los Programas Presupuestarios será:

- I.- Diagnóstico Causal Específico que justifique la creación del PP.
 - 1.- Identificación y descripción del Problema.
 - 2.- Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.
 - 3.- Identificación y caracterización de la población potencial.
 - 4.- Identificación y caracterización de la población objetivo.
 - 5.- Cuantificación de la población objetivo.
 - 6.- Relación con otros Programas presupuestarios.
- II.- Identificación del programa presupuestario.
 - 1.- Clave del Programa Presupuestario (PP).
 - 2.- Nombre del Programa Presupuestario.
 - 3.- Objetivo del Programa Presupuestario.
 - 4.- Meta del Programa Presupuestario.
 - 5.- Indicador del Programa Presupuestario
- III.- Alineación del PP con el Plan Municipal de Desarrollo.
 - 1.- Nombre del Eje de Desarrollo al cual se alinea.
 - 2.- Objetivo General del Eje de Desarrollo.
 - 3.- Estrategia General del Eje de Desarrollo.
- IV.- Clasificación funcional del gasto.
 - 1.- Finalidad.
 - 2.- Función.
 - 3.- Subfunción.
- V.- Clasificación administrativa.
 - 1.- Clave y nombre del Ramo.
 - 2.- Clave y nombre de la Unidad Responsable.
 - 3.- Clave y nombre de la Unidad Administrativa.
- VI.- Matriz de Indicadores para Resultados.
 - 1.- Resumen Narrativo.
 - 2.- Indicadores de Desempeño.
 - a).- Nombre del Indicador.
 - b).- Definición.
 - c).- Método de cálculo.
 - d).- Sentido del Indicador.
 - e).- Dimensión del Indicador.
 - 3.- Metas.
 - a).- Definición, descripción de la meta.
 - b).- Línea base.
 - c).- Frecuencia de medición.
 - d).- Unidad de medida.
 - 4.- Medios de verificación.

5.- Supuestos.

Artículo 70.- El Presupuesto Basado en Resultados deberá basarse del Programa Presupuestario Anual, asignándole los recursos económicos a cada una de las actividades, con base a los Lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal.

Artículo 71.- Los Programas Municipales de acuerdo al tiempo de su vigencia se clasifican en:

- I.- Programas de largo plazo. Los que tengan como vigencia un período máximo de tres años.
- II.- Programas de mediano plazo. Los que tengan como vigencia un período máximo de dos años; y
- III.- Programas de corto plazo. Los que tengan como vigencia un período máximo de un año.

Artículo 72. Los Programas Municipales que se deriven del Plan Municipal, deberán especificar su naturaleza, el espacio en que operarán, sus expectativas sociales y económicas, los plazos de operación y las bases para su coordinación, control y evaluación.

Artículo 73.- El Plan Municipales y los Programas que de ellos se deriven, deberán contener un apartado específico en donde se incluyan prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción, que rebasen el período constitucional de la gestión gubernamental, según sea el caso, los cuales, invariablemente, al inicio de cada nueva administración, serán revisados, analizados y reformulados de ser procedente.

Artículo 74.- La programación y presupuestación del gasto público se basará y atenderá prioritariamente las necesidades y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y programas de desarrollo que los integren.

Artículo 75.- Los Programas de Desarrollo Municipales: Regionales, sectoriales, institucionales y especiales, se integrarán, al menos, con la siguiente estructura:

- I.- Presentación;
- II.- Introducción;
- III.- Antecedentes;
- IV.- Marco jurídico;
- V.- Diagnóstico;
- VI.- Contexto;
- VII.- Misión;
- VIII.- Visión;
- IX.- Políticas;
- X.- Apartado Estratégico;
- XI.- Bases para su coordinación y concertación;
- XII.- Control, Seguimiento, evaluación y actualización;
- XIII.- Mecanismo de financiamiento del programa; y
- XIV.- Los demás aspectos que sean necesarios para el logro del objetivo del programa.

Artículo 76.- En los Informes Anuales que rinda el Presidente Municipal, además de dar cumplimiento a las disposiciones de otros ordenamientos en la materia, deberán anexar el informe que corresponda sobre el avance de sus planes y programas de desarrollo, los que incluirán, al menos:

- I.- Introducción;
- II.- Planteamiento del diagnóstico municipal al inicio del periodo, comparado con el del año que se informe;
- III.- Estrategias, políticas y objetivos aplicados y ejecutados;
- IV.- Resultados obtenidos;
- V.- Planteamiento de las estrategias, políticas y objetivos a desarrollar;
- VI.- Indicadores de desempeño iniciales y finales;
- VII.- Replanteamiento de las estrategias, políticas y objetivos a desarrollar, en su caso; y
- VIII.- Avance en la integración y ejecución de los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales.
- IX.- Y todo tema adicional que se considere relevante y de conocimiento público.

Artículo 77.- El Informe sobre el Avance de los Planes y Programas de Desarrollo Municipal, deberá ser presentado por el Presidente Municipal ante el Congreso del Estado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de haber rendido su Informe Anual ante su Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 fracción X de la Ley.

CAPITULO CUARTO

DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL

Artículo 78.- EL Programa de Inversión Anual (PIA), es uno de los principales documentos rectores en materia de planeación, se integra con la distribución de los fondos y programas de índole federal, estatal y municipal que se transfieren al Municipio para la construcción de obra pública y dotar de programas de acciones con beneficio social, de manera anual.

Artículo 79.- En la integración del PIA participan todas las dependencias municipales ejecutoras de los recursos, durante las siguientes cuatro etapas:

- I.- La Etapa de Formulación con la entrega de las propuestas de Proyectos alineados al Plan Municipal de Desarrollo, al inicio del año;
- II.- La Etapa de Concertación de los techos financieros de los recursos de fondos y programas de origen federal, estatal y municipal;
- III.- La Etapa de Actualización o Modificaciones durante el año; y
- IV.- La Etapa de Cierre del Programa de Inversión Anual.

Artículo 80.- Una vez integrado por la Dirección de Planeación, mediante las propuestas de proyectos que hayan proporcionado las dependencias municipales, las opiniones ciudadanas, los diagnósticos de detección de necesidades en las zonas rurales y urbanas; las aportaciones del COPLADEMUN, sus Subcomités sectoriales o enviadas de manera directa por alguno de sus miembros; la propuesta del Programa de Inversión Anual será enviado para validación del Presidente Municipal, y posteriormente remitido al COPLADEMUN quien lo someterá a análisis, revisión y en su caso aprobación, para finalmente ser presentado para aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 81.- La Dirección General de Planeación, elaborará los respectivos procedimientos para integración, operación, validación y cierre del Programa de Inversión Anual; debiendo ser integrados al respectivo Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación.

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82. El Proceso de Planeación es el conjunto de etapas en las que se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción en función de objetivos generales, políticos, ambientales, culturales, económicos, sociales, educativos y deportivos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales.

Artículo 83.- El propósito del proceso de planeación, es el de vincular las actividades cotidianas de corto plazo con el logro de objetivos y metas previstas en el mediano plazo, de manera que puedan ser corregidas con oportunidad, en caso de desviaciones en la ejecución de lo planeado al cambiar las condiciones bajo las cuales fueron diseñadas.

Artículo 84. El Proceso de Planeación está constituido por las siguientes etapas:

- I.- Formulación.
- II.- Instrumentación; y
- III.- Control, seguimiento, evaluación y actualización.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA FORMULACIÓN

Artículo 85.- El proceso de Planeación inicia con la declaración de la Misión y la Visión de la Administración Pública Municipal, a cargo del COPLADEMUN, con el apoyo del Comité Técnico.

Artículo 86.- Las dependencias, entidades y organismos autónomos municipales definirán su Misión describiendo sintéticamente la identidad de la institución al hacer explícita su razón de ser y dar cuenta de su quehacer institucional, los bienes y servicios que genera, las principales funciones que la distinguen y la justificación social de su existencia.

Cuando la elaboración de la misión corresponda a un Programa Anual, Sectorial, Institucional, Regional o Especial deberá considerar la misión del nivel organizacional más alto en que esté inmerso.

- I.- Los elementos que contendrá la redacción de la Misión son:
- a).- El Propósito Institucional; lo que le confiere identidad a la institución, señalando la esencia o especificidad del quehacer institucional.
 - b).- Los servicios y productos; bienes y servicios que entrega la institución.
 - c).- Los destinatarios o usuarios de los servicios; identificando a los usuarios o beneficiarios a quienes se dirigen los productos finales.

Artículo 87.- Las dependencias, entidades y organismos descentralizados definirán su Visión proporcionando una descripción o imagen de la situación futura que se quiere alcanzar en un plazo de veinte años. En la Visión se dará cuenta del cómo quiere ser vista o percibida la dependencia municipal en el futuro, y particularmente de los cambios que pretende lograr en la población objetivo con sus acciones o el tipo de bienes y servicios que generará.

Artículo 88.- Con objeto de verificar la consecución de las metas contempladas en la misión, visión y objetivos estratégicos, se llevará a cabo el análisis o diagnóstico de la realidad actual, que permita verificar si estos atienden y satisfacen adecuadamente las necesidades e intereses de los usuarios o beneficiarios de los bienes y servicios que genera la entidad; y que contribuyan a clarificar la situación problemática de la dependencia, entidad y organismo descentralizado que se aborda, así como ubicar a los actores que en ella participaran.

Artículo 89.- Las dependencias, entidades y organismos descentralizados efectuarán un análisis, bajo la metodología FODA que les permitirá reconocer sus fortalezas, advertir el efecto de las debilidades que les aquejan en el proceder de la entidad, aprovechar las oportunidades del entorno y prevenir las amenazas que a su vez éste le plantea.

Derivado de los resultados de ésta diagnóstico, el planteamiento de las situaciones particulares que se constituyan y los desafíos o retos que deberán afrontarse; permitirán la formulación de los objetivos estratégicos, y específicamente con las estrategias y líneas de acción que se traducirán operativamente en los diversos programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales.

Artículo 90.- Los objetivos generales establecen aquello que las dependencias y órganos autónomos municipales quieren lograr y que dará pauta a determinar posteriormente las estrategias o medios para su realización; los cuales deben ser susceptibles de medición a través de indicadores objetivamente verificables.

Artículo 91.- Derivado de los objetivos generales se procede a la formulación de los Objetivos Estratégicos para dar respuesta institucional a lo detectado en el diagnóstico. El objetivo estratégico de una entidad pública, expresa el estado o situación deseable que se espera lograr en un plazo determinado para cumplir con la tarea encomendada y asumida a su vez, en su declaración de misión.

Artículo 92.- Las estrategias son las acciones globales, de carácter tanto temporal como permanente, que se desarrollan para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo; son los caminos, vías o enfoques posibles para el logro de los objetivos.

Artículo 93.- Al conjunto de las acciones que se contemplan realizar, los recursos susceptibles de movilizar, las metas que se proponen alcanzar, los indicadores que cuantificarán el desempeño y determinarán el grado de avance y cumplimiento de las tareas, así como la definición de los responsables de su puesta en marcha se le conoce como líneas de acción.

Artículo 94.- Las líneas de acción son de carácter operativo y se desarrollan a nivel de las unidades, áreas o departamentos que tienen a su cargo la generación de servicios y productos finales orientados a suplir, atender y/o satisfacer las demandas planteadas contribuyendo a cumplir así su propósito u objetivo institucional.

Artículo 95.- Con la finalidad de detectar desviaciones con relación a lo planeado y realizar consecuentemente las modificaciones y correcciones oportunas, la Dirección General de Planeación Municipal coordinará el Sistema de Evaluación del Desempeño para el seguimiento y evaluación del logro de resultados y de los objetivos propuestos obteniendo conclusiones y recomendaciones que se incorporen al nuevo ciclo de planeación en un enfoque de mejora continua del proceso mismo.

El seguimiento enfocará su atención en los aspectos más operativos, en los componentes y actividades de los Programas Presupuestarios, sus indicadores, metas, medios de verificación y supuestos.

La evaluación se ocupará de la esfera de la consecución o no de los objetivos más amplios, aquéllos de carácter estratégico, los resultados alcanzados en el nivel de Fin y Propósito de los Programas Presupuestarios mediante la verificación del grado de cumplimiento de sus metas.

Artículo 96. La formulación es el conjunto de actividades que se desarrollan para la elaboración, validación, aprobación y publicación del Plan Municipal y de sus programas respectivos.

Comprende la preparación y diagnóstico político, social, ambiental, cultural, económico, educativo y deportivo de carácter global, regional, sectorial e institucional; la definición de los objetivos y las prioridades del desarrollo, considerando las propuestas de los

particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, el señalamiento de estrategias y políticas congruentes entre sí.

Artículo 97. El Plan Municipal deberá elaborarse por el COPLADEMUN y lo turnará al COPLADE para validar su compatibilidad con el Plan Estatal. Una vez validada la compatibilidad de referencia, este último lo regresará al COPLADEMUN para que lo presente al Presidente Municipal, quien lo turnará al Ayuntamiento para su aprobación, el cual una vez hecho lo anterior, lo remitirá al Congreso del Estado para su conocimiento, al tiempo que mandará a publicarlo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo 98. El tiempo para la elaboración, validación, aprobación y publicación del Plan Municipal no podrá exceder de cinco meses contados a partir de la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 99. Las Autoridades y Órganos responsables de la elaboración de los Programas Municipales son las siguientes:

- I.- **COPLADEMUN:** Programas Regionales.
- II.- **Dependencias:** Programas Sectoriales y Especiales que le sean designados, y
- III.- **Entidades:** Programas Institucionales y Especiales que le sean designados.

Artículo 100. Las Autoridades y Órganos Municipales que elaboren algún programa en términos del artículo anterior, deberán turnarlo al Presidente Municipal para validar su compatibilidad con el Plan Municipal, una vez validada la compatibilidad de referencia, este último lo remitirá al Ayuntamiento para su aprobación, quien una vez hecho lo anterior, en su caso, lo presentará ante el Congreso del Estado para su conocimiento, al tiempo que mandará a publicarlo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

En el caso de los programas institucionales, deberán ser sometidos para su visto bueno al titular de la dependencia coordinadora de sector, previo a remitirlos al Presidente Municipal para la validación a que hace referencia el párrafo anterior.

Artículo 101. El plazo para la elaboración de los Programas Municipales será de tres meses contados a partir de la publicación del Plan Municipal; con excepción del especial que, además del plazo anterior, también podrá ser elaborado en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación del acuerdo mediante el cual se autorice su elaboración por parte de la autoridad competente.

Artículo 102. Los Órganos Autónomos Municipales, independientemente de la elaboración de sus programas anuales, formulará su programa institucional respectivo, debiendo ser primeramente aprobado por su órgano de gobierno respectivo.

Artículo 103.- Para los Órganos Autónomos Municipales, el plazo para la formulación de sus respectivos programas que adopten en términos del artículo anterior del presente ordenamiento, será de tres meses contados a partir de la publicación del Plan Municipal; con excepción del especial que, además del plazo anterior, también podrá ser elaborado en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación del acuerdo mediante el cual se autorice su elaboración por parte de la autoridad competente.

Artículo 104.- Los programas especiales a que se refieren los artículos 73 y 76 de la Ley, serán elaborados por los Órganos Autónomos Municipales, que designe el Presidente Municipal, con la finalidad de atender y solucionar alguna problemática o política pública en específico, pudiendo responder a acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional. Se referirán, al igual que los programas sectoriales, a las políticas y objetivos del Plan Municipal, especificando objetivos, estrategias, metas e indicadores correspondientes al sector, así como los respectivos responsables.

SECCIÓN TERCERA DE LA INSTRUMENTACIÓN

Artículo 105. La Instrumentación, es el conjunto de actividades encaminadas a la formulación y ejecución de los programas anuales, en el plazo de un año, en los que los lineamientos, estrategias, líneas de acción y objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan Municipal y sus programas respectivos, se expresan en términos de objetivos específicos; precisando los mecanismos y acciones que habrán de ponerse en práctica en cada ejercicio, los indicadores estratégicos de evaluación, los recursos que con tal propósito se asignarán a la realización de cada acción prevista; así como la determinación de responsables y tiempos de ejecución.

Artículo 106. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que elaboren los programas anuales, deberán turnarlos al Presidente Municipal por conducto del Director de Planeación para validar su compatibilidad con el Plan Municipal y sus programas respectivos, una vez validada la compatibilidad de referencia, este último lo remitirá al Ayuntamiento para su aprobación e integración al proyecto de presupuesto anual correspondiente, en términos de la legislación aplicable a la materia.

Artículo 107. En el caso de los Órganos Descentralizados, Desconcentrados y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, una vez elaborados sus Programas Anuales, deberán turnarlos a sus respectivos Órganos de Gobierno para su validación, los cuales una vez hecho lo anterior, los regresarán a la Dirección de Planeación y a la Tesorería, para que los presenten ante el Ayuntamiento, una vez integrados al proyecto de Presupuesto Anual que deberá presentarse ante el Congreso, en términos de la legislación aplicable a la materia.

Artículo 108. El plazo para la elaboración de los programas anuales será a más tardar en el mes de agosto de cada año.

Artículo 109. Para optimizar los recursos públicos y maximizar los resultados del programa anual, la etapa de instrumentación se llevará a cabo mediante las vertientes determinadas y con apego a lo señalado en la Ley y el Reglamento de la Ley.

SECCIÓN CUARTA

DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 110.- La etapa de control y seguimiento, evaluación y actualización, comprende el conjunto de actividades esenciales de tipo continuo encaminadas a la verificación, prevención, medición, detección y corrección de desviaciones de carácter cualitativo y cuantitativo con la finalidad de establecer diagnósticos acerca del avance, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, aportando los resultados necesarios para la toma de decisiones, dirigidos en su caso, a la reorientación de los objetivos y prioridades previamente establecidos en ellos.

Artículo 111.- Las etapas y fases consideradas en la presente sección, serán atendidas por la Dirección General de Planeación en apego a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de la Ley.

Artículo 112.- La coordinación de las acciones de control y evaluación del Plan Municipal y los programas que de él se deriven se realizará por la Dirección de Planeación, conforme a los lineamientos y disposiciones que determine.

Artículo 113.- Las bases para llevar a cabo las acciones de control, serán los informes periódicos que generen las Unidades Administrativas a petición de la Dirección de Planeación; auxiliándose de ser necesario por la Contraloría Municipal; para lo cual, se acordarán con los titulares de dichas unidades, los procedimientos y mecanismos de control necesario.

Artículo 114.- La Dirección de Planeación y la Contraloría Municipal podrán solicitar a las unidades administrativas o servidores públicos competentes; cuando así lo consideren necesario, la información complementaria que se requiera para llevar a cabo las acciones de control y evaluación.

Artículo 115.- Los lineamientos para la aplicación de los instrumentos normativos de control y seguimiento que se prevén en la Ley y el presente ordenamiento, se establecerán de manera coordinada entre la Dirección de Planeación, la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal; y de considerarlo necesario se podrá integrar otras dependencias competentes en la materia.

SECCIÓN QUINTA

DE LA INFRAESTRUCTURA DE APOYO MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 116.- La participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, será la alternativa de organización y participación social, plural, incluyente, corresponsable y democrática de la comunidad para la planeación del desarrollo en el Municipio y tendrá los siguientes objetivos:

- I.- Lograr el mejoramiento integral de las condiciones generales de vida de la población, así como las del entorno ocupado por ella;
- II.- Procurar que se modifiquen actitudes y prácticas que han actuado como obstáculo al desarrollo integral de la comunidad, promoviendo que la disposición al cambio sea el factor que articule la verdadera interacción de toda la población;
- III.- Despertar el interés de cada uno de los miembros de la población, para que en forma organizada participen y se comprometan en la percepción, la proposición de soluciones y elección de alternativas para resolver, en conjunto con las autoridades y órganos responsables de la planeación, la problemática que los afecta;
- IV.- Fomentar la unidad, la solidaridad, la corresponsabilidad y la democracia entre los miembros de la población y su entorno; y
- V.- Formar un verdadero instrumento de vinculación y concertación con las autoridades y órganos responsables de la planeación.
- VI.- Incentivar y reconocer la participación ciudadana mediante la figura de la Contraloría Social.

Artículo 117.- La participación social, deberá promoverse en las diversas etapas del proceso de planeación y se distinguirá por su contenido y temporalidad; siendo en la etapa de formulación donde los grupos sociales analizarán la problemática económica y social existente en la economía y la sociedad inmediata, proponiendo alternativas de solución y la expresión de sus demandas y propuestas.

Artículo 118.- Las autoridades y órganos responsables de la planeación en el Municipio, sistematizarán, difundirán y confrontarán los resultados alcanzados en la etapa señalada en el artículo anterior, para seleccionar los planteamientos que correspondan al interés general, para luego ser integrados al Plan Municipal y los programas que de ellos se deriven.

Artículo 119.- La participación social se dará principalmente en la obra pública, permitiendo conocer y dar seguimiento a los resultados de los procedimientos de evaluación y control de programas y a las recomendaciones que se hayan realizado para modificar y revisar las decisiones sobre el destino y aplicación de los recursos públicos.

Artículo 120.- La participación social en el ámbito municipal para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo operará a través de las instancias que sean creadas por el COPLADEMUN, atendiendo y respetando los términos contenidos; además de la Ley y el

Reglamento de la Ley, los preceptos de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Desarrollo Social del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 121.- Mediante la información que se genere por el Diagnóstico Estratégico, las propuestas de los Sectores Social y Privado, las acciones y políticas de gobierno, los programas que se integren mediante la participación de los enlaces del SED, la información del Sistema Municipal de información Estadística y Geográfica y diversas fuentes adicionales; la Dirección General de Planeación establecerá un Calendario de Trabajo para integrar el Proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, cumpliendo la forma y tiempos que dispone la Ley y el Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO SEXTO

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SED – PBR

Artículo 122.- La Gestión para Resultados es una estrategia de gestión que orienta la acción de los servidores públicos mediante el uso de instrumentos de gestión hacia la creación del mayor valor público posible que genere mejoras sostenibles en la calidad de vida de la población. Esos instrumentos de gestión son sus dos componentes principales, el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño. PBR-SED.

Artículo 123.- El SED se define como 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 124.- En este sentido, el SED se basa en cinco objetivos primordiales:

- I.- Analizar y medir la eficacia en la ejecución de los procesos operativos mediante los cuales se implementa un programa presupuestario.
- II.- Detectar problemas operativos que, de resolverse, permitirían alcanzar mayores niveles de eficiencia.
- III.- Medir y documentar los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de desarrollo planteados.
- IV.- Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
- V.- Retroalimentar a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los programas presupuestarios, la medición del desempeño e impactos y la detección de áreas susceptibles de mejora para incorporarlas en la toma de decisiones presupuestarias y de mejora de programas.

Artículo 125.- La evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades municipales se realizará mediante la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos.

Artículo 126.- Las dependencias y órganos autónomos municipales al elaborar sus Programas Presupuestarios incluirán indicadores de desempeño con sus correspondientes metas anuales, estos indicadores corresponderán a un índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad y que constituyen la base del funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Artículo 127.- Para el logro de sus objetivos el SED comprende los siguientes dos componentes: El Seguimiento y la Evaluación:

- I.- El seguimiento es la apreciación sistemática y objetiva de un Programa Presupuestario en curso, específicamente en lo relativo a su operación y resultados inmediatos, en cómo se está haciendo y si las acciones llevadas a cabo se están dirigiendo a obtener los resultados esperados.
- II.- La evaluación es entendida como el análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los Programas Presupuestarios (Pp) y el desempeño de las instituciones, a fin de determinar o probar la pertinencia de los mismos, valorar sus objetivos y metas, así como conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

La evaluación se enfoca al cumplimiento de metas por parte de los programas presupuestarios, una vez que ya ha concluido el periodo de operación para cumplir sus metas, así como la eficacia y eficiencia de los procesos para alcanzarlas.

El seguimiento y la evaluación son procesos que se articulan de manera integral con la planeación; de tal forma que al medir el avance en el logro de los resultados y monitorear permanentemente los Programas Presupuestarios a través del seguimiento y la evaluación, es posible conocer la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos fijados, mejorar los instrumentos de política pública y alcanzar las metas programadas.

Artículo 128.- La Dirección General de Planeación, elaborará un Diagnóstico de Necesidades de Evaluación en un horizonte temporal de mediano plazo, dividido en tres fases: Seguimiento, Consolidación y Maduración.

Artículo 129.- Las dependencias y entidades municipales entregarán trimestralmente los avances de sus Programas Presupuestarios a la Dirección General de Planeación con base en los Lineamientos establecidos por la misma dirección.

Artículo 130.- La Dirección General de Planeación elaborará el Programa Anual de Evaluación (PAE) y los Términos de Referencia para los evaluadores externos que pondrá a consideración y en su caso, para aprobación del Comité Municipal del Sistema de Evaluación del Desempeño.

El PAE y los Términos de Referencia serán publicados en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez y en el portal web institucional.

Artículo 131.- El PAE será financiado con recursos propios del Municipio, deberá considerarse en el Presupuesto de Egresos y contemplar una Agenda de Evaluaciones a realizarse cuando menos en los siguientes próximos tres años de su publicación.

Artículo 132.- La Dirección General de Planeación será la responsable de monitorear la ejecución del PAE hasta su conclusión y establecerá los Términos de Referencia que emita para cada tipo de evaluación programada.

Artículo 133.- La Dirección General de Planeación será la responsable de elaborar el Programa Anual de Capacitación en temas de PbR-SED utilizando los métodos que considere necesarios para detectar las necesidades de capacitación y formación de los Enlaces del SED y deberá presentarlo en Sesión del Comité Municipal del SED; para en su caso, ser aprobado en el mes de octubre del año previo a su aplicación.

La Metodología para la detección de necesidades de capacitación deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- I.- Diagnóstico: donde se integre la información sobre las áreas, dependencias y/o direcciones que contemple el estado y el número de funcionarios públicos que laboren en ellas; la aplicación y análisis de un cuestionario de conocimientos y necesidades específicas para identificar las áreas y temas específicos que se necesiten implementar o reforzar.
- II.- Actividades: donde se establezcan los cursos, talleres, diplomados, etc. que se implementarán para las capacitaciones.
- III.- Cronograma: donde se establezcan los periodos de duración, los medios y la instancia que los impartirá.
- IV.- Presupuesto: donde se especifique el monto económico que se utilizará para llevar a cabo dichas capacitaciones o, en su caso, el apoyo que las instituciones participantes brindan para la realización de estas.
- V.- Temas y materiales: donde se especifique qué temas se abordarán en los cursos, talleres, diplomados, etc. y los materiales para llevar a cabo estos.

Artículo 134.- La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es la herramienta fundamental para el diseño, seguimiento y evaluación de los PP, al formar parte del conjunto de elementos metodológicos establecidos por el SED.

Artículo 135.- Para la implementación, seguimiento, evaluación y posterior retroalimentación en el Municipio, la Dirección General de Planeación es la dependencia encargada de desarrollar la metodología, lineamientos, procedimientos y demás normatividad, atendiendo las disposiciones que establezcan las instancias de orden federal, estatal y las características que requiera la administración pública municipal, en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño y con la debida validación y/o autorización del Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 136.- Para lograr una debida y eficiente implementación que abarque a toda la Administración Pública Municipal, será de carácter obligatorio el involucramiento de los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales; además de nombrar un Enlace encargado de la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño en cada unidad administrativa; teniendo el Titular de la dependencia como el Enlace las siguientes obligaciones:

- I.- Definir el área, departamento u oficina que se hará responsable de los temas relacionados con el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y comunicar su decisión mediante oficio enviado a la Dirección General de Planeación, en los tiempos y formas que ésta última determine.
- II.- Otorgar el nombramiento de Enlace del SED a la persona que considere ideal, con capacidad de análisis, capacidad para la toma de decisiones y con conocimientos suficientes de las herramientas tecnológicas actuales para colaborar en la implementación y consolidación del SED Municipal.
- III.- Analizar el Programa del Sistema de Evaluación del Desempeño, que será el primer documento escrito resultado de la participación de los enlaces y que deberá estar terminado para su entrega los tiempos y formas que determine la Dirección de Planeación y emitir su opinión de acuerdo o en desacuerdo, así como las observaciones que lo enriquezcan para que quede finalmente a más tardar, el último día hábil de septiembre de cada año.
- IV.- Permitir la asistencia de los Enlaces del SED a los cursos, talleres, diplomados, reuniones, foros, que se establezcan en el Programa Anual de Capacitación del SED, sin la limitante de los que no estén programados y se ofrezcan y consideren necesarios.
- V.- Implementar los aspectos susceptibles de mejora que estén relacionados con sus actividades y que se hayan presentado durante las reuniones de trabajo o durante el proceso global.
- VI.- Analizar los Programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, referentes a sus dependencias, sus MIR, sus objetivos, sus indicadores y las metas establecidas, con la finalidad de realizar los cambios que consideren convenientes en los tiempos y formas que determine la dirección de Planeación; de no recibir observaciones se seguirán considerando los mismos programas.

- VII.- Analizar y realizar los ajustes correspondientes a sus MIR con base a la información que se les proporcionará a los Enlaces del SED.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 137.- Además de las facultades y atribuciones que se le asignan a la Contraloría Municipal en las Constituciones, Leyes, reglamentos y normatividad aplicable; éste órgano interno de control es la instancia para implementar, vigilar y en su momento observar el cumplimiento de las acciones enfocadas al desarrollo del Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos en la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; para lo cual, elaborará e implementará los lineamientos, manuales operativos y demás normatividad que se requiera para definir las estrategias y metodología en materia de Control Interno en el Municipio; mismos que serán de observancia obligatoria para las dependencias y órganos autónomos municipales de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 138.- En congruencia a la Legislación General en el ámbito nacional, la propia del Estado de Quintana Roo y las Normas Generales que se expiden en materia de Control Interno por las autoridades competentes; en el Municipio de Benito Juárez se implementa el Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos en la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como un mecanismo de control permanente que permita detectar áreas de oportunidad con sus respectivas propuestas de solución respecto al desempeño del gobierno municipal, sus dependencias, órganos autónomos municipales y los servidores públicos que lo conforman; de acuerdo a las leyes, reglamentos y demás normatividad que les asigna facultades y obligaciones con objeto de cumplir las metas y objetivos que se plasmen en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven.

Artículo 139.- El Sistema Municipal de Control Interno será operado y coordinado mediante la instalación del Comité del Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que será integrado de la siguiente manera:

1.- Subcomité de Control Interno, asignación que recae en el Titular de la Contraloría Municipal o en quién él lo designe; coordinando los componentes de:

- a).- Ambiente de Control;
- b).- Actividades de Control;
- c).- Información y comunicación; y
- d).- Supervisión

2.- Subcomité de Administración de Riesgos, asignación que recae en el Titular de la Dirección General de Planeación Municipal o en quién él designe; coordinando el componente de:

- a).- Administración de Riesgos.

Las funciones, responsabilidades y atribuciones de los Coordinadores de los Subcomités serán determinadas en las Disposiciones Normativas o Lineamientos que se elaboren para la implementación del Sistema Municipal de Control Interno y a las que expida cada Subcomité; debiendo de igual forma, integrar los procedimientos que le competan a cada subcomité en el correspondiente Manual de Procedimientos de la Institución que cada quién represente.

Artículo 140.- El Comité de Control Interno tendrá los siguientes objetivos principales:

- I.- Establecer, promover y mantener actualizados el lineamiento, marco normativo y/o procedimientos que regularán y evaluarán el Sistema Municipal de Control Interno;
- II.- Definir y aprobar la metodología mediante la que se aplicará el Sistema Municipal de Control Interno y la forma de garantizar el cumplimiento de los Lineamientos;
- III.- Desarrollar la metodología y seguimiento a los diferentes componentes del Sistema de Control Interno: Ambiente de Control; Administración de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; y Supervisión;
- IV.- Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- V.- Impulsar la prevención de la materialización de riesgos, incluyendo los posibles actos de corrupción y evitar la recurrencia con la atención de la causa identificada, sobre las debilidades de control interno de mayor importancia;
- VI.- Aprobar los correspondientes Programas de Mejora Continua en materia de Control Interno y de Administración de Riesgos;
- VII.- Dar seguimiento a los riesgos detectados para agregar seguridad razonable a la gestión institucional; y en su caso, proponer las acciones que mitiguen o corrijan los posibles daños o afectaciones;

- VIII.- Promover la utilización e implementación de las Tecnologías de Información y Comunicación, así como las correspondientes innovaciones y actualizaciones en la materia en el desempeño institucional, tanto en la elaboración, operación, seguimiento, comprobación y evaluación en los recursos financieros que se ejerzan y que provengan de cualquier instancia de financiamiento; así como del mismo Sistema Municipal de Control Interno;
- IX.- Promover acciones preventivas y el Protocolo Institucional para evitar o minimizar los daños en caso de contingencias que pongan en riesgo la información, bases de datos, sistemas e infraestructura tecnológica de la Administración Pública Municipal; incluyendo la creación o reforma de la reglamentación, normatividad y el control interno en la materia;
- X.- Establecer mediante acuerdos el fortalecimiento de la evaluación del Desempeño Institucional, sobre las acciones implementadas de control interno;
- XI.- Aprobar los informes de resultados que se deriven de la situación y avances que le hagan llegar los Subcomités o que se acuerden en el pleno del Comité; en su caso, informar al Presidente y al Ayuntamiento sobre el estado del Sistema Municipal de Control Interno, a través de la Contraloría Municipal; y
- XII.- Promover la difusión del Sistema Municipal de Control Interno en todos sus componentes y hacerlo extensivo a todos los niveles jerárquicos de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez;

Artículo 141.- La vigencia del Comité de Control Interno estará sujeta a lo que dure la Administración Pública Municipal, debiéndose dejar constado en la Entrega y Recepción del Sistema Informático SENTRE a cargo de los Titulares Integrantes del Comité del Sistema de Control Interno del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, para que sea instalado dentro de los primeros sesenta días del inicio de cada Administración Municipal y se le dé la debida atención y cumplimiento a los asuntos en proceso.

Artículo 142.- Es responsabilidad del Ayuntamiento como máximo órgano de Gobierno, de los titulares de las dependencias municipales y órganos autónomos municipales y de los mismos servidores públicos de la Administración Pública Municipal establecer, actualizar y mantener en operación los componentes y principios básicos que se deriven del Sistema Municipal de Control Interno, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y que para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de éstos objetivos y metas es necesario contar con disposiciones básicas para el diseño, actualización e implementación del Sistema Municipal de Control Interno que impulsen a una Administración eficiente y eficaz de los recursos públicos para promover el cumplimiento de sus objetivos y compromisos en beneficio de la sociedad.

Artículo 143.- El Ambiente de Control es la base del control interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar a Los servidores públicos municipales en la consecución de los objetivos institucionales; es por eso, que cada dependencia y órgano autónomo municipal por lo menos deberá incluir:

- I.- Marco Normativo que sustente sus atribuciones, facultades y estructura orgánica aprobada;
- II.- Código de Ética Institucional
- III.- Código de Conducta Institucional
- IV.- Organigrama vigente de la Administración en curso;
- V.- Manual de Organización vigente
- VI.- Trámites y Servicios actualizados y registrados en el Portal Web Institucional
- VII.- Planes y Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo
- VIII.- Evidencias de difusión de los Códigos de Ética y de Conducta.
- IX.- Capacitación y Evaluaciones de desempeño a los servidores públicos municipales.

Artículo 144.- La Administración de Riesgos es el segundo componente del Sistema Municipal de Control Interno y consiste en un proceso mediante el cual se identifican, analizan y evalúan los riesgos, provenientes tanto de fuentes internas como externas, incluidos los riesgos de corrupción, a los que están expuestas las dependencias, entidades y órganos autónomos en el desarrollo de sus actividades y que pudieran impedir el cumplimiento de sus objetivos y provee las bases para desarrollar respuestas apropiadas que mitiguen su impacto en caso de materialización.

Artículo 145.- Para efectos de implementar y consolidar la administración de riesgos la Dirección General de Planeación Municipal coordinará el Subcomité de Administración de Riesgos del Sistema Municipal de Control Interno basándose en los siguientes principios:

- I.- Contar con el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas derivados del Plan, elaborados como queda establecido en este Reglamento.
- II.- Identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal y en los Programas derivados, así como en los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto.
- III.- Considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas

con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos.

IV.- Identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

En el Subcomité de Administración de Riesgos participarán todas las dependencias, entidades y órganos autónomos a través de sus Enlaces, a solicitud del presidente del subcomité, quienes instrumentarán la metodología, lineamientos y procedimientos en sus respectivas unidades, y que se definirán y mantendrán actualizados al inicio de cada Administración Pública Municipal.

Artículo 146.- Para efecto de garantizar una debida coordinación en todo el Proceso de Administración de Riesgos, El subcomité, a solicitud de su Presidente, requerirá a los Titulares de las dependencias y órganos autónomos municipales de la Administración Pública Municipal, la designación de un Enlace, quién será el responsable de recibir la metodología, capacitación y asesoría para desarrollar e implementar las acciones en materia de identificación de riesgos, análisis de los riesgos; y en su caso, implementar las siguientes acciones en su dependencia:

- I.- Coadyuvar a la definición y cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Programas derivados;
- II.- Identificar los procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos, así como los riesgos potenciales que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales.
- III.- Identificar posibles eventos en el entorno externo que podrían influir en el logro de los objetivos, por ejemplo, cambios en el marco legal, en la economía, en la política, etcétera).
- IV.- Valorar el posible impacto y probabilidad de ocurrencia que representa la materialización de los riesgos identificados en perjuicio del logro de los objetivos institucionales.
- V.- Priorizar los riesgos en términos de mayor a menor impacto y frecuencia para definir las acciones a corto y mediano plazo para su mitigación.
- VI.- Determinar un plan de acción para mitigar, principalmente, los riesgos evaluados con alto impacto y probabilidad de ocurrencia (analizar diferentes opciones para determinar la más adecuada en función de las implicaciones, y características institucionales).
- VII.- Definir fechas de implementación del plan y sus responsables.
- VIII.- Seguimiento del avance de las actividades establecidas en el plan de acción y determinar la efectividad en la gestión del riesgo.
- IX.- Establecer, eliminar o actualizar controles respecto de su efectividad en la mitigación de los riesgos.
- X.- Informar al Subcomité de Administración de Riesgos quien a su vez informará al Comité del Sistema de Control Interno.
- XI.- Promover la utilización e implementación de las Tecnologías de Información y Comunicación, así como las correspondientes innovaciones y actualizaciones en la materia en el desempeño institucional, tanto en la elaboración, operación, seguimiento, comprobación y evaluación en los recursos financieros que se ejerzan y que provengan de cualquier instancia de financiamiento; así como del mismo Sistema Municipal de Control Interno.
- XII.- Promover acciones preventivas y el Protocolo Institucional para evitar o minimizar los daños en caso de contingencias que pongan en riesgo la información, bases de datos, sistemas e infraestructura tecnológica de la Administración Pública Municipal; incluyendo las creación o reforma de la reglamentación, normatividad y el control interno en la materia.

Artículo 147.- Serán responsabilidades del Subcomité de Administración de Riesgos las siguientes:

- I.- Comunicar al Titular de la dependencia la Metodología de Administración de Riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que podrían presentarse, incluyendo los de corrupción, por conducto del Enlace de Administración de Riesgos en forma previa al inicio del Proceso de Administración de Riesgos;
- II.- Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas las áreas administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión. En caso de que la metodología instituida contenga etapas o actividades adicionales a las establecidas en las Disposiciones, ésta se deberá ser capacitada de manera especializada y por fases de manera paralela.
- III.- Convocar a los titulares de la Dependencias y órganos autónomos municipales y al Enlace de Administración de Riesgos, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;
- IV.- Coordinar y supervisar que el Proceso de Administración de Riesgos se implemente en apego a lo establecido en las presentes Disposiciones y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la Dependencia y el Enlace de Administración de Riesgos;
- V.- Revisar los proyectos de Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, así como el Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR), conjuntamente con el Enlace de Administración de Riesgos.

- VI.- Revisar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- VII.- Presentar anualmente para firma del Titular de la dependencia, de los órganos autónomos municipales y el Enlace de Administración de Riesgos la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- VIII.- Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR Institucionales, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas;
- IX.- Comunicar al Enlace de Administración de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR Institucionales.
- X.- Informar al Sistema Municipal de Control Interno, con objeto de preparar los informes al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, sobre los resultados detectados y las acciones correctivas y/o preventivas realizadas.
- XI.- Verificar que se registren en el Sistema Informático los reportes de avances trimestrales del PTAR y se retroalimiente de los resultados al Sistema Municipal de Control Interno.

Artículo 148.- Para la aplicación de esta norma, el Presidente Municipal y el Director de Planeación, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

- I.- **Definir Metas y Objetivos institucionales.-** El Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Planeación, debe definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan Estatal, al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Institucionales, Sectoriales y Especiales que correspondan.
- II.- **Identificar, analizar y responder a los riesgos.-** La Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Planeación, debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales sustantivos y adjetivos; a los cuales se debe analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal de la institución, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.
- III.- **Considerar el Riesgo de Corrupción.-** Dentro de la identificación y análisis de riesgos se debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos
- IV.- **Identificar, analizar y responder al cambio.-** Sobre los riesgos que se detecten se debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones al Plan Municipal, los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico; e incluso de carácter climático o por riesgos de fenómenos naturales. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la institución mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

Artículo 149.- Las Actividades de Control son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información; entre los más comunes serán:

- I.- Lineamientos y políticas de control sobre recursos y procesos sustantivos,
- II.- Manual de Procedimientos en áreas o procesos sustantivos
- III.- Inventarios y Licencias de Software y equipo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- IV.- Normatividad Informática y/o Lineamientos de Seguridad en Sistemas Informáticos
- V.- Programas de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo; así como medidas para evitar acciones intrusivas o daños informáticos.
- VI.- Acciones que las dependencias y órganos autónomos municipales implementen para inhibir, evitar y/o atender actos de corrupción.

Artículo 150.- La Información y Comunicación son la información de calidad que las dependencias, órganos autónomos municipales y los servidores públicos en general, generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Sistema Municipal de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal; debiendo por lo menos considerar las siguientes:

- I.- Definición de responsabilidades a funciones sustantivas
- II.- Evidencias de generación y registros contables y financieros

- III.- Informes internos y a los niveles jerárquicos superiores
- IV.- Evaluaciones de Control Interno y/o Riesgos a Sistemas Informáticos.
- V.- Planes y/o Programas de prevención o mitigación de daños, principalmente a los Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo, así como al software informático y tecnologías de la Información y comunicación.

Artículo 151.- La Supervisión considera las actividades establecidas y operadas con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión se apoyará, por lo general, por la Contraloría Municipal, pero podrá ser a través órganos externos de control y otros revisores externos para que proporcionen una supervisión adicional cuando revisan el control interno, ya sea a nivel Administración Pública Municipal, por dependencia municipal, órganos autónomos municipales o por función específica. La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados; algunas de las acciones a considerar serán:

- I.- Diagnóstico de áreas o funciones susceptibles de corrupción.
- II.- Programas de Evaluación y Autoevaluación al Plan Municipal y Programas de Desarrollo, así como a posibles riesgos detectados.
- III.- Resultados, observaciones y recomendaciones de Auditorías Internas o Externas
- IV.- Cumplimiento en la atención de los resultados de auditorías.

TÍTULO CUARTO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 152.- El Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica tendrá la finalidad de suministrar información de calidad, veraz, pertinente y oportuna para apoyar las diferentes etapas del Ciclo Presupuestario de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación, y será la Dirección General de Planeación la responsable de su operación y funcionamiento.

Artículo 153.- El Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica tendrá los siguientes objetivos:

- I.- Producir la información estadística municipal obtenida de los datos primarios, proporcionados por las dependencias y entidades municipales, que se consideren relevantes para el conocimiento de los fenómenos económicos, demográficos y sociales del municipio que fortalezcan el diseño del Plan Municipal, los Programas derivados del Plan, los Proyectos de Desarrollo y las Políticas Públicas en general.
- II.- Difundir la información con oportunidad mediante mecanismos que faciliten su consulta, comprensión y uso en formato de datos abiertos.
- III.- Conservar y mantener actualizada la información estadística municipal, tanto la obtenida del INEGI como la generada por nuestros informantes.
- IV.- Promover la utilización de la información geográfica del Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica (INEGI).
- V.- Celebrar convenios de coordinación con el INEGI para la creación, desarrollo y operación del Servicio de Información y Proyectos del municipio.
- VI.- Celebrar convenios de coordinación entre los tres niveles de Gobierno para el intercambio y flujo permanente de información para el desarrollo y operar congruentemente con el Sistema de Información Estatal.
- VII.- Integrar un Padrón único de beneficiarios de los Programas que entregan subsidios o apoyos a la población independientemente del origen federal, estatal o municipal de los recursos.
- VIII.- Promover la utilización y generación de aplicaciones y software de código abierto para la integración, administración y difusión de la información que se opere en el Sistema.
- IX.- Las bases de datos abiertos que se publiquen con la información financiera y presupuestaria, deberán incluir diccionarios de datos que expliquen cada variable, mejor conocidos como metadatos.

Artículo 154.- En el Sistema de Información concurrirán de manera corresponsable y obligatoria las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Órganos Autónomos Municipales quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

- I.- Proporcionar a la Dirección General de Planeación los datos primarios, que serán el insumo para la generación de estadísticas.
- II.- Facilitar a la Dirección General de Planeación el Acceso a su información con la finalidad de analizar las características de los datos y obtener los más relevantes.
- III.- Reportar trimestralmente los datos primarios generados por sus sistemas, que se hayan considerado relevantes, en los formatos establecidos por la Dirección General de Planeación Municipal.
- IV.- Participar en la elaboración del Plan Municipal de Información Estadística y Geográfica que tendrá la vigencia de la administración en turno.
- V.- Nombrar a los Enlaces responsables de la integración de las bases de datos de su unidad administrativa.
- VI.- Utilizar la información estadística municipal, la del INEGI y la geográfica para realizar los diagnósticos de sus Programas Anuales.

Artículo 155.- La Dirección General de Planeación en materia del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica tendrá las siguientes funciones:

- I.- Captar, organizar, integrar y divulgar la información estadística, geográfica y socioeconómica del municipio que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Órganos Autónomos Municipales que integran el Sistema Municipal, estableciendo los criterios y lineamientos para tal efecto;
- II.- Integrar una base de datos sistematizada y actualizada que registre la información existente sobre diversas temáticas en materia de planeación estatal y municipal, así como de las directrices establecidas en la planeación nacional;
- III.- Analizar, coordinar y procesar la información para la planeación del desarrollo del Municipio;
- IV.- Actualizar periódicamente la información para la planeación, de acuerdo a criterios de vigencia y efectividad;
- V.- Proporcionar la información que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como por los Órganos Autónomos que integran el Sistema Estatal y la ciudadanía en general;
- VI.- Promover, convocar y coordinar la impartición de cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, pláticas y exposiciones sobre la materia;
- VII.- Generar publicaciones, compendios y documentos que permitan difundir la información relacionada con el desarrollo de la entidad a nivel estatal y municipal;
- VIII.- Registrar y monitorear las obras y acciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y los Órganos Autónomos Municipales, con recursos públicos, así como los ejercidos por organizaciones civiles con presupuesto de cualquier nivel de gobierno;
- IX.- Concentrar la información correspondiente a cobertura de servicios, infraestructura existente e indicadores clave de los sectores definidos en el Plan Municipal y los programas presupuestarios derivados de los Programas de Desarrollo y anuales; e
- X.- Integrar y mantener actualizada la base de datos georreferenciada que presenta la evolución de las principales variables demográficas, sociales, económicas y de infraestructura en el Municipio;
- XI.- Proteger los derechos de terceros sobre la propiedad de la información y datos personales que se administre, opere y difunda a través del Sistema de Información; acorde a lo dispuesto por la Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás legislación y normatividad aplicable; y
- XII.- Las demás que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 156.- Los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, las Entidades Paramunicipales y de los Órganos Autónomos Municipales, deberán cumplir, en el ejercicio de sus funciones, con las disposiciones de la Ley, el Reglamento de la Ley, el presente ordenamiento, las que de ella se deriven y con los objetivos y prioridades de los Planes Estatal y Municipal; así como de sus respectivos programas. En caso contrario, se atenderá a las sanciones por incumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás relativas o competentes en la materia.

Indistintamente de las actuaciones o facultades que ejerza la Contraloría Municipal, conforme a las competencias determinadas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las relativas o competentes en la materia; los propios Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de los Órganos Autónomos Municipales, deberán promover ante las autoridades competentes la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias a las que alude el párrafo anterior.

Artículo 157.- En los convenios de coordinación y concertación que se suscriban en términos de éste reglamento, se deberá incluir una cláusula en la que se prevean medidas que sancionen el incumplimiento de los propios convenios y de los instrumentos que de ellos deriven y que contendrá reglas claras para la actuación de los servidores públicos.

Artículo 158.- Las controversias que surjan como resultado de la ejecución de los convenios de coordinación celebrados entre los tres niveles de gobierno en términos de la Ley y el presente ordenamiento, serán resueltas en forma administrativa de común acuerdo entre las partes o, en su caso, conforme a lo que establezca el propio convenio.

Artículo 159.- Toda sanción aplicable en los términos de éste reglamento, será totalmente independiente de las del orden penal y civil que se puedan derivar de los mismos hechos y a que se hagan acreedores los infractores, de acuerdo con las leyes respectivas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Se instruye para que a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de la presente reforma, se actualicen los manuales de organización, de procedimientos y todos aquellos documentos normativos que sean relativos o de competencia de la Dirección General de Planeación.