

REGLAMENTO INTERNO DE LA  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

Capítulo I

Disposiciones generales

**ARTICULO 1. Base legal.** La Dirección Municipal de Planificación se encuentra legalmente instituida en el Código Municipal, Decreto 12-2002, Capítulo V, bajo el encabezado "Oficinas Técnicas Municipales"; artículos 95 y 96, el cual entró en vigencia el uno de julio del año 2002. El Artículo 95, dice: "El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación, que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La dirección municipal de planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los Ministerios y Secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo. La Dirección Municipal de Planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales".

**ARTICULO 2. Misión.** Constituirse en el soporte técnico-administrativo de la municipalidad, en los procesos de planificar y producir la información precisa y de calidad, requerida para la formulación y gestión de políticas públicas municipales, que permitan el desarrollo integral del municipio.

**ARTICULO 3. Objetivos.** Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en la formulación de políticas de desarrollo municipal; apoyar a los vecinos del municipio en la solución de sus necesidades básicas, creando un enlace entre la comunidad y municipalidad; y constituirse en la principal gestora de capacitación, coordinación y consolidación de los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio de San Rafael Pétzal.

**ARTICULO 4. Orden Jerárquico.** Las Oficinas Técnicas Municipales están integradas por la Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PETZAL,  
DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO,  
GUATEMALA, C.A**

El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de San Rafael Pétzal, departamento de Huehuetenango, CERTIFICA: Tener a la vista el libro de actas de sesiones municipales actualmente en uso, en el cual se encuentra el acta número **38-2020** correspondiente a la sesión pública ordinaria celebrada por el honorable concejo municipal el día catorce de septiembre del año dos mil veinte, cuyo punto decimo tercero copiado dice: -----

**DECIMO TERCERO:** El Honorable Concejo Municipal Considerando Que es obligación de las autoridades municipales emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar mayor consistencia, agilidad y efectividad a la gestión municipal. El honorable Concejo Municipal Considerando: Que, por disposición del Código Municipal, la Municipalidad tiene incorporada a su estructura administrativa la Dirección Municipal de Planificación -DMP- la cual se encuentra la integrada. El Honorable Concejo Municipal Considerando Que se hace necesario que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- cuente con la normativa reglamentaria correspondiente para la operatividad de la organización, funcionamiento y coordinación con otras dependencias municipales de manera eficiente, para la correcta administración municipal. Por lo tanto, el honorable Concejo Municipal con base en el artículo 253 inciso "c" de la Constitución Política de la República, artículos 3,7,9 y 33,34, 35 incisos a, i) y 107 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República (Código Municipal), por unanimidad, **ACUERDA: I) Aprobar el REGGLAMENTO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION -DMP- DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PÉTZAL, DEPATAMENTO DE HUEHUETENANGO. II) Instruir al Alcalde Municipal para que gire sus instrucciones a efecto de que sean reproducidas las copias necesarias. III) Ordenar el archivo del documento que contiene el Reglamento aprobado. IV) Certifiqúese el presente acuerdo a donde corresponda para su conocimiento y efectos legales consiguientes. fs) Ilegible Kalinery Morales Sales Alcalde Municipal. Ilegible José Adalberto Sales Morales, Sindico Primero. Ramiro Sánchez Sales Sindico Segundo. Ilegible Antonio Sales Leiva Concejal Primero. Ilegible Marcos Díaz Ordóñez Concejal Segundo. Ilegible Augusto Pérez Domingo Concejal Tercero. Ilegible Herman Sánchez Morales Concejal Cuarto. Ilegible Federico Rigoberto Salazar Castillo, Secretario Municipal. Se ven los sellos respectivos.** -----

Y, para los usos legales correspondientes extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel bond tamaño oficio membretada, en el Municipio de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

Federico Rigoberto Salazar Castillo  
Secretario Municipal.



Visto Bueno:

Kalinery Morales Sales  
Alcalde Municipal.



Integrada Municipal –DAFIM-. Siendo la DMP una dirección que depende del Concejo Municipal por intermedio del alcalde, a través de su Coordinador(a), quien es la persona responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes.

## **Capítulo II**

### **Integración y atribuciones**

**ARTICULO 5. Integración.** La DMP se integra básicamente por el Director Municipal de Planificación y la Oficial I de DMP, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo a las necesidades manifiestas de la municipalidad.

**ARTICULO 6. Director Municipal de Planificación.** Es la persona que ocupa el orden jerárquico más alto dentro de la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, frente al Concejo Municipal a través del Alcalde.

**ARTICULO 8. Atribuciones del Director Municipal de Planificación.** Las atribuciones del DMP están establecidas en el artículo 96 del Código Municipal, siendo éstas:

- a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal, en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- b) Elaborar los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
- c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.

- f) Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes.
- h) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo, y aquellas que les encomiende el Concejo Municipal o el alcalde.
- i) Mantener actualizado el catastro municipal.

**ARTICULO 9. Oficial I.** Auxilia al Director Municipal de Planificación, en todas las áreas o en algunas específicas. El Asistente, podrá ser profesional o técnico con experiencia en cualquiera de los temas relacionados con la DMP.

Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por el Directo Municipal de Planificación, en relación a dar seguimiento a los planes y programas de la DMP.
- b) Velar porque los informes emitidos por el DMP, sean actualizados y fidedignos.
- c) Suplir en sus atribuciones al DMP, cuando éste se lo indique.
- d) Asesorar al Concejo Municipal, al alcalde, a las Comisiones del Concejo, Síndicos y concejales, en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Supervisar los programas y proyectos, producto de la cooperación internacional e inter.-institucional.
- f) Mantener un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de la DMP, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones propias.

**ARTICULO 10. Secretaria.** Se encarga de llevar el control del archivo de la DMP, será el apoyo en la redacción de documentos de la dirección, control de la agenda de actividades del Director Municipal de Planificación, la correspondencia interna y externa, la actualización del banco de datos, así como otras tareas inherentes a su cargo, que le asigne el Coordinador General. Debe poseer título de secretaria bilingüe o carrera a fin al puesto.

### Capítulo III

#### Funciones de la Oficina Municipal de Planificación

**ARTICULO 11. Planificación.** Elaborar los planes de desarrollo municipal, a corto, mediano y largo plazo, así como la metodología para llegar al cumplimiento de sus metas y objetivos; utilizando como herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso. Debe presentarse el Plan Operativo Anual, así como los planes específicos, en el tiempo que el Concejo Municipal determine, o bien en los plazos que estipula la ley. Está responsable de dirigir y coordinar junto a las demás unidades administrativas los procesos de elaboración y ejecución, de planes estratégicos y operativos, así como el monitoreo y evaluación de los mismos, todos esto, en coordinación con la Dirección Financiera.

**ARTICULO 12. Proyectos de Desarrollo.** Se denomina Proyecto de Desarrollo, al instrumento que permite un proceso de cambio estructural global de la economía, de la sociedad y del territorio; permitiendo al ser humano su liberación individual y social, le proporciona los recursos suficientes para satisfacer sus necesidades, le aumenta el bienestar social y le ofrece una mejor calidad de vida para él y sus descendientes en armonía con la naturaleza. Los proyectos de desarrollo del Municipio deberán de ser consensuados y priorizados participativamente, para garantizar su sostenibilidad y sustentabilidad. La DMP, tendrá la responsabilidad de elaborar los Proyectos y presentarlos al Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, para su discusión y aprobación final. Así como rendir informes periódicos sobre sus avances.

**ARTICULO 13. Diagnósticos Municipales.** El Municipio debe contar con un diagnóstico completo, que incluya la información de toda la circunscripción municipal, el cual será actualizado por lo menos una vez al año. El diagnóstico del municipio servirá de base para priorizar las áreas de menor desarrollo, cuya atención debe ser inmediata, en congruencia con el programa de reducción a la pobreza.

**ARTICULO 14. Información Estadística.** La DMP, debe proveer a las otras dependencias municipales, registros actualizados y fidedignos de los servicios públicos municipales, su cobertura e información sobre los usuarios, que permitan articular en forma eficaz el proceso de recaudación, así como hacer una mejor planificación de servicios públicos. La información deberá de estar almacenada por medios electrónicos y manuales, y su actualización deberá de ser periódica y sistemática.

**ARTICULO 15 Ordenamiento Territorial.** La DMP debe formular las políticas de ordenamiento territorial de su respectivo municipio, las cuales deben hacerse del conocimiento del Concejo Municipal, por intermedio del alcalde, para su discusión, aprobación y puesta en marcha y periodicidad de actualización.

**ARTICULO 16. Inventario de infraestructura Social y Productiva.** La DMP debe mantener un inventario de todas las organizaciones sociales existentes en el municipio, así como de las principales actividades productivas que se realizan en la circunscripción municipal.

**ARTICULO 17. Relaciones Interinstitucionales.** La DMP debe coordinar esfuerzos, mediante alianzas estratégicas de carácter interinstitucional, que permitan realizar proyectos de beneficio para la comunidad. Las alianzas que se establezcan con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberán desarrollarse en el municipio, sobre la base de convenios específicos que permitan delimitar las responsabilidades de cada una de las partes cooperantes. Estos convenios deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y firmados por el alcalde.

**ARTICULO 18. Catastro Municipal.** El catastro se define como el registro inmobiliario obtenido por métodos y procedimientos altamente técnicos, que permite la ubicación e identificación exacta de un bien inmueble, al que está relacionada información de su forma geométrica, medidas lineales y angulares, así como datos del propietario y otros atributos, que convalidarán el derecho de propiedad y permitirá usos multifinalitarios. La DMP debe coordinar esfuerzos con otras instituciones específicas como el Registro General de la Propiedad y el Instituto Geográfico Nacional, a fin de hacer un levantado de datos catastrales del municipio. El Concejo Municipal determinará los procedimientos, las fechas de inicio y la constante actualización.

#### **Capítulo IV**

#### **Administración de Recursos**

**ARTICULO 19. Infraestructura.** Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, proporcionar un local que reúna las condiciones apropiadas en iluminación, ventilación y amplitud necesaria para la movilización del personal de la dirección y atención al público, así como la adecuada ubicación del equipo.

**ARTICULO 20. Mobiliario y Equipo.** Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, equipar a la DMP con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con sus funciones. Es responsabilidad del personal de la DMP su uso adecuado, por lo que se harán tarjetas de responsabilidad por cada empleado, donde se harán los cargos a los responsables directos de su utilización.

El equipo, será responsabilidad directa del Directo de Planificación Municipal, quien deberá establecer los mecanismos adecuados para su uso, a través de formatos específicos. El equipo de trabajo como computadoras, impresoras, scanner, implementos topográficos, GPS, retroproyector, cámara fotográfica, de video, etc., será asignado al personal en su respectiva

tarjeta de responsabilidad y su mantenimiento deberá de ser considerado dentro del presupuesto de la DMP.

**ARTICULO 21. Donaciones y fideicomisos.** Se entiende por donación, todo bien mueble o inmueble, así como dinero, que sea proporcionado por alguna persona o entidad a la DMP bajo algunos lineamientos específicos, que no vulneren la autonomía municipal. Éstos serán incorporados al patrimonio municipal y quedarán bajo la responsabilidad de la DMP. En caso de tratarse de un fideicomiso, éste debe de ser utilizado bajo las disposiciones establecidas para el buen uso del mismo.

## Capítulo V

### Asignación de Recursos

**ARTICULO 22. Ingresos Ordinarios.** Son los fondos que la Municipalidad asigna a la DMP, para cubrir las partidas presupuestarias de funcionamiento e inversión respectivamente. Estos recursos financieros, serán asignados sobre la base de una programación presentada por el Coordinador General e incluida en el Presupuesto Municipal. Este presupuesto preliminar deberá ser presentado detalladamente, de acuerdo al calendario establecido por las Autoridades Municipales.

**ARTICULO 23. Ingresos Extraordinarios.** Son los fondos provenientes de préstamos, empréstitos, donaciones, u otros ingresos específicos para la DMP. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las Autoridades Municipales, pasarán a formar parte del presupuesto de la DMP, quedando su ejecución bajo la responsabilidad del Coordinador General y, la fiscalización por las entidades correspondientes.

**ARTICULO 24. Cooperación Nacional e Internacional.** Se considera cooperación nacional e internacional, a toda aquella asistencia técnica y/o material que proporcionen determinadas entidades a la Municipalidad, para ser administradas específicamente por la DMP, sobre la base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad cooperante y las Autoridades Municipales.

## Capítulo VI

### Disposiciones Finales y Transitorias

**ARTICULO 25. Inicio de Actividades de la DMP.** De acuerdo al Código Municipal, y en cumplimiento de lo allí establecido, la DMP será conformada a corto plazo, para lo cual se sugiere que el Concejo Municipal designe a la Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana, para que se encargue de su organización. La DMP podrá contar con el apoyo del Instituto de Fomento Municipal, así como de otras instituciones públicas y privadas. De igual forma, en el caso de la existencia de dependencias municipales similares a la DMP, la Comisión deberá readecuarla a lo establecido en el Artículo 95 del Código Municipal.

**ARTICULO 26. Contratación del Personal de la DMP.** Quedará a discreción de las Autoridades Municipales el renglón por el que se contratará al personal, el cual se registrará por la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que emita el Concejo Municipal que se suscriban de conformidad con la ley.

**ARTICULO 27 Ampliación de Puestos.** El presupuesto de la DMP podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por intermedio de alcalde, para su análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTICULO 28. Plan Operativo Anual.** La DMP tiene bajo su responsabilidad la elaboración del Plan Operativo Anual, de acuerdo al calendario oficial, para lo cual solicitará información a

*Municipalidad de San Rafael Pétzal*  
*Departamento de Huehuetenango*  
*Reglamento Interno de la*  
*Dirección Municipal de Planificación*

cada una de las dependencias municipales. Además, tendrá a su cargo la capacitación al personal de la Municipalidad, para elaborar los Planes Operativos por cada dependencia.

**ARTICULO 29. Reglamento.** El presente reglamento debe ser revisado periódicamente por la Dirección Municipal de Planificación y sugerir las modificaciones, las que serán aprobadas por el Concejo Municipal, con el propósito de adaptarlo a las necesidades de la Municipalidad y a las leyes vigentes.

**ARTICULO 30. Divulgación.** El reglamento es un documento público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles de la municipalidad.

**ARTICULO 31. Vigencia.** El presente reglamento entrará en Vigencia al día siguiente de su aprobación por el Concejo Municipal.

Dado en el municipio \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

**Firmas del Concejo Municipal encabezadas por el alcalde**