



## *Facultades, Fundamento Jurídico*

*Tipo: Reglamento Interior*

*Emisor: H. Ayuntamiento Pachuca de Soto*

*Fecha de Publicación, Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: 21 de octubre 2013*

# **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO. DECRETO NUMERO SIETE QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO**

## **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN SECCIÓN PRIMERA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 42.-** La **Secretaría de Planeación y Evaluación** es una dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de apoyar a la o el Presidente Municipal en la conducción de la política para la evaluación de las metas y objetivos derivados del Plan Municipal de Desarrollo, la coordinación de los proyectos estratégicos, las relaciones interinstitucionales, así como en el fomento a la innovación gubernamental, con el propósito de instrumentar acciones comprometidas con una administración eficaz y eficiente.

**ARTÍCULO 43.-** A la o el Titular de la **Secretaría de Planeación y Evaluación**, le corresponderá el despacho de las siguientes atribuciones:

- i.** Proponer las normas y lineamientos para conducir el proceso de planeación y evaluación en las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal;
- ii.** Coordinar, planear y organizar el Sistema Municipal de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas, proyectos y acciones que efectúen en el ámbito de su competencia las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, estableciendo indicadores estratégicos para su evaluación;
- iii.** Formular y proponer políticas, lineamientos y estrategias a través de las cuales se procure la alineación de proyectos de inversión, programas, metas y resultados a cargo de las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal con el Plan Municipal de Desarrollo;
- iv.** Proponer las normas y procedimientos para que la elaboración de planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal se apeguen a lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;
- v.** Evaluar los resultados del programa de inversión a realizarse en el Municipio;



- vi. Establecer la coordinación, control técnico, supervisión y evaluación de los proyectos estratégicos del Municipio, solicitando la participación de las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando así se convenga;
- vii. Proponer los lineamientos específicos para la integración de expedientes técnicos que elaboren las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo de programas y proyectos;
- viii. Generar los mecanismos para que se realice el seguimiento, control, supervisión y evaluación de metas de la Administración Pública Municipal;
- ix. Coordinar la generación de estudios, diagnósticos y análisis que permitan contar con información relevante y recomendaciones de carácter técnico relacionadas con la Administración Pública Municipal;
- x. Coordinar las acciones mediante las cuales la o el Presidente Municipal establezca relaciones institucionales con los distintos sectores, organismos y otros órdenes de gobierno, así como con las diferentes organizaciones de la sociedad civil;
- xi. Coordinar la política internacional de la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia;
- xii. Diseñar, dar mantenimiento y actualizar el portal de Internet de la Presidencia Municipal, supervisando que la información que se sube al portal cumpla con los requisitos de imagen que maneja el Municipio;
- xiii. Coadyuvar en la generación de políticas que promuevan la innovación gubernamental, el uso de tecnologías de la información y el desarrollo de los sistemas administrativos en las secretarías y entidades;
- xiv. Proponer el desarrollo y utilización de las tecnologías de información y comunicaciones en la Administración Pública Municipal;
- xv. Analizar las diferentes fuentes de financiamiento, que permitan el desarrollo de programas y proyectos estratégicos en el Municipio; y
- xvi. Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos y demás normatividad Federal y Estatal, aplicable a su ámbito de competencia y la o el Presidente Municipal.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 44.-** Para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las funciones y atribuciones a su cargo, la **Secretaría de Planeación y Evaluación** contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos; y
- II. Dirección de Vinculación e Innovación Institucional.



**ARTÍCULO 45.- A la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos**

le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Generar las normas y políticas para el diseño e implementación del proceso de planeación y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- II. Verificar que los planes, programas y proyectos de las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal se apeguen a lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Realizar la evaluación de los resultados del programa de inversión del Municipio, verificando el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos;
- IV. Establecer, coordinar y ejecutar el Sistema de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo; y de los programas, proyectos y acciones que efectúen en el ámbito de su competencia las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, estableciendo indicadores estratégicos para su implementación;
- V. Aplicar y proponer las políticas y procedimientos que aseguren el eficaz seguimiento, control, supervisión y evaluación de metas estratégicas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Evaluar el avance de los programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;
- VII. Evaluar, conforme a los indicadores y metas establecidos, el impacto de las acciones, programas y proyectos desarrollados por la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coadyuvar con las secretarías y entidades la elaboración de proyectos estratégicos, en concordancia con las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Supervisar la coordinación, control técnico, supervisión y evaluación de los proyectos estratégicos que presenten las secretarías y entidades, verificando su viabilidad técnica y financiera;
- X. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, políticas y lineamientos a fin de que los proyectos cuenten con metas y resultados cuantificables y se desarrollen en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Coordinar la participación de las secretarías y entidades, así como de las diversas instancias que deban concurrir, para la construcción de proyectos;
- XII. Proponer e implementar lineamientos específicos para que las diversas áreas de la Administración Pública realicen la integración de expedientes técnicos y el desarrollo de proyectos;
- XIII. Revisar y evaluar los expedientes técnicos que elaboren las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Identificar las diferentes fuentes de financiamiento, que permitan el desarrollo de programas y proyectos estratégicos en el Municipio; y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.



**ARTÍCULO 46.-** A la **Dirección de Vinculación e Innovación Institucional** le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Plantear ante la o el Titular de la Secretaría los mecanismos que permitan efectuar una adecuada coordinación entre la Administración Pública Municipal y las dependencias de los diferentes órdenes de gobierno, en los casos en que así sea establecido en convenios y acuerdos de colaboración;

**II.** Identificar oportunidades y recomendar el establecimiento de relaciones institucionales con otros órdenes y niveles de gobierno, instituciones y organismos, ya sea a nivel nacional o internacional, que así convengan para el desarrollo de la Administración Pública Municipal;

**III.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría los mecanismos de coordinación e información entre secretarías y entidades y otras áreas, para las relaciones internacionales de la Administración Pública Municipal;

**IV.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría las estrategias y mecanismos de coordinación mediante los cuales la Administración Pública Municipal desarrolle sus relaciones con los distintos sectores, instituciones y otros órdenes de gobierno;

**V.** Generar la información necesaria, respecto de los programas y proyectos que son desarrollados por dos o más secretarías o entidades que permita la toma de decisiones, adecuada y oportunamente;

**VI.** Contribuir con las secretarías municipales que proporcionan servicios concurrentes en la definición de responsabilidades y procesos de cada una, procurando su vinculación bajo criterios de eficiencia, productividad y mayor cercanía y calidad de servicios a la población;

**VII.** Administrar el portal web del Municipio, así como mantener actualizada la información presentada dentro del mismo, coordinando a las secretarías y entidades;

**VIII.** Promover el uso del portal web del Municipio, como medio de difusión de los programas, actividades y servicios que brinda el mismo a la ciudadanía;

**IX.** Promover e impulsar el desarrollo del gobierno electrónico, a través del portal de Internet del Municipio.

**X.** Proponer a la o a él Titular de la Secretaría, soluciones innovadoras en materia de tecnologías de la información y sistemas que permitan a las diferentes áreas del Municipio, brindar servicios de manera más ágil y oportuna a la ciudadanía;

**XI.** Generar y coordinar las estrategias tecnológicas para proporcionar trámites y servicios públicos en línea;

**XII.** Asesorar a las secretarías y entidades en materia de herramientas tecnológicas aplicadas a la automatización de procesos y desarrollo de sistemas;



- xiii.** Formular, proponer y aplicar las normas y procedimientos para fomentar la estandarización, optimización y aprovechamiento de los sistemas de información en la Administración Pública Municipal;
- xiv.** Proponer mecanismos que permitan el aprovechamiento óptimo de las tecnologías de la información en las funciones de las secretarías y entidades paramunicipales;
- xv.** Coadyuvar en el análisis de la viabilidad técnica, en coordinación con las áreas competentes, de los proyectos para el desarrollo de sistemas de información en la Administración Pública Municipal;
- xvi.** Analizar y emitir opinión técnica, a solicitud de las secretarías y entidades, respecto a la adquisición de sistemas tecnológicos;
- xvii.** Validar los proyectos en el Municipio que contengan software o sistemas tecnológicos, en coordinación con Dirección de Informática de la Secretaría de Administración; y
- xviii.** Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.