



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. María Salud Sesento García

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXIII

Morelia, Mich., Lunes 5 de Octubre de 2015

NUM. 8

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Directora del Periódico Oficial
Lic. María Salud Sesento García

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 19.00 del día

\$ 25.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)

CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN P R E S E N T E S

Visto, para dictaminar la Iniciativa del «REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)» presentado por el M.C. Pedro Cital Beltrán, Director General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, para su estudio, análisis y en su momento dictamen que resuelva la procedencia o improcedencia de dicha iniciativa, y buscando dar respuesta al planteamiento de mérito, éstas Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; la de Planeación Programación y Desarrollo y la de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, solicitan al Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento, dé lectura al presente dictamen, sometiendo la materia del mismo desde luego a la consideración, discusión y votación de los miembros del H. Ayuntamiento en pleno, para que éste resuelva de conformidad con los Artículos 33 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; emitiéndose para tal efecto los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

1.- La Comisión de Estudios Reglamentarios de Morelia, a través del Lic. Graciano Gutiérrez Herrejón, Director de Asuntos Jurídicos y Coordinador de COEREM, recibió del M.C. Pedro Cital Beltrán la Iniciativa del «REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)» para su estudio y análisis.

2.- Una vez revisada y analizada la Iniciativa antes señalada por parte de la COEREM, y través de su coordinador se envió a la Sindicatura Municipal a través del oficio DJM/COEREM/107620151, ya con las aportaciones y adecuaciones hechas, la propuesta definitiva de la Iniciativa del «REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)».

SÉPTIMO.- Que, por los motivos expuestos resulta necesario que el Municipio de Morelia mantenga una reglamentación vigente, positiva, que responda a las situaciones y necesidades contemporáneas, como lo señala el artículo 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, máxime que se cumplió con el procedimiento a que alude el artículo 53 del citado Bando y en lo señalado con el artículo 10 del Acuerdo por el que se establecen Criterios y Lineamientos en el Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reformas y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y Demás Disposiciones Administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, razón por la cual resulta procedente el documento anexo al presente que contiene: **LA INICIATIVA DEL «REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)** misma que de ser aprobada se deberá disponer su publicación para su vigencia en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, y para conocimiento ciudadano en los Estrados de la Presidencia Municipal, de conformidad con lo señalado por los artículos 3° del Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo y artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 54 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

FUNDAMENTO LEGAL.- Motivan y fundan la materia del presente dictamen lo señalado en la parte considerativa del presente y lo dispuesto en los artículos 113 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; 32 inciso a) fracción XIII, 37 fracciones I, III y VIII; 38 fracción VIII, 40 fracción IX 45 fracción XI, 145 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 33, 35, 36 fracciones I, III y VIII, 37, 47, 54 y 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; artículos 5° fracción V, 29 y 30 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia; los artículos 9° y 10 Acuerdo por el que se establecen criterios y lineamientos en el proceso de elaboración, aprobación y expedición, reforma y difusión de bandos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, y Transitorio Cuarto del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia (IMPLAN); expuesto lo anterior se emite éste Dictamen para aprobación del Pleno del Ayuntamiento de Morelia bajo los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se surtió la competencia de las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; Planeación, Programación y Desarrollo y la de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver mediante el presente dictamen la Iniciativa de cuenta.

SEGUNDO.- Por encontrarse ajustada a las disposiciones Constitucionales y legales correlativas de la materia **RESULTA PROCEDENTE LA INICIATIVA que contiene el «REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)** en los términos del documento anexo como parte integrante del presente Dictamen.

TERCERO.- Aprobada la procedencia por el Pleno del H. Ayuntamiento la materia del anterior punto, queda instruido el Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo señalado por los artículos 3° del Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo; 9° y 138 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 54 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; disponga la publicación del documento que contiene la Iniciativa referida en el presente dictamen para su vigencia en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo y para conocimiento ciudadano en los Estrados de la Presidencia Municipal.

Así lo dictaminan y firman de conformidad con lo dispuesto por los artículos 126 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 37 fracción I y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 36 fracción I y 37 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia y 61 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil del H. Ayuntamiento de Morelia, a los 21 veintidós días del mes de agosto de 2015.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

ING. SALVADOR ABUD MIRABENT
PRESIDENTE MUNICIPAL Y
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
(Firmado)

LIC. MARIBEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ
SINDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN
(Firmado)

LIC. JUAN PABLO RUIZ RUIZ
REGIDOR INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN
(Firmado)

COMISIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

LIC. MARIBEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ
SÍNDICO MUNICIPAL
Y COORDINADORA DE LA COMISIÓN
(Firmado)

ING. ALEJANDRO VILLAFUERTE ARREOLA
REGIDOR INTEGRANTE
(Firmado)

LEP. LETICIA FARFÁN VÁZQUEZ
REGIDORA INTEGRANTE
(Firmado)

MTRA. CARMEN CORTÉS CORTÉS
REGIDORA INTEGRANTE
(Firmado)

Artículo 2º. El Instituto Municipal de Planeación de Morelia es un organismo público descentralizado del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, en el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo con patrimonio y personalidad jurídica propios. Es responsable de coordinar el proceso de planeación estratégica del desarrollo integral del Municipio, con una visión de largo plazo y mediante el impulso de la sustentabilidad y competitividad, integrando a los sectores público, social y privado, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Contribuye con el Ayuntamiento en el diseño, gestión, instrumentación, establecimiento y evaluación de planes, programas, proyectos, políticas, estrategias, normas, principios y bases para la integración y funcionamiento permanente de un sistema de planeación participativa, que promueva el desarrollo integral del municipio.

El Instituto contribuirá a consolidar un Municipio con cohesión y desarrollo social, con capacidad de crear ventaja competitiva y con sensibilidad y responsabilidad ambiental; todo ello encaminado hacia un desarrollo integral mediante:

- I. La disminución de la desigualdad y la exclusión social; la democratización de la planeación municipal; el impulso a la movilidad social; la conexión inter-generacional; el sentimiento de pertenencia e identidad, renovada y sólida; y el intercambio entre los distintos grupos sociales;
- II. La identificación de su potencial; el consenso de un proyecto inteligente de futuro; la atracción de recursos humanos y económicos; la generación de oportunidades profesionales y de un ambiente innovador;
- III. La identificación de las oportunidades que ofrece el medio ambiente; el diseño de un modelo territorial basado en la singularidad del medio físico; la identificación de la capacidad de las actividades en el territorio; la renovación de los ecosistemas naturales y la rehabilitación de las áreas urbanas degradadas; la adopción de un enfoque holístico en los temas medioambientales y energéticos, y el establecimiento de escalas de actuación a nivel regional y municipal para identificar oportunidades ambientales; y,
- IV. La combinación de estructuras de gobernanza formales con otras informales y flexibles; la modificación de la estructura administrativa para hacerla más eficiente; la propuesta de pactos de colaboración interinstitucional coherentes, y el establecimiento de nuevos esquemas de representación y participación.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Acuerdo: El Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo el día 17 diecisiete del mes de enero del año 2014;
- II. Administración Pública Municipal: La Presidencia Municipal, dependencias, entidades y unidades administrativas señaladas en el artículo 63 sesenta y tres

del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;

- III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Consejo: El Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
- V. Consejero: Integrante del Consejo Consultivo del Instituto;
- VI. Dirección: La Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
- VII. Director General: El titular de la Dirección General del Instituto;
- VIII. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IX. Instituto: El Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
- X. Junta de Gobierno: El órgano máximo de gobierno del Instituto;
- XI. Municipio: El Municipio de Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Presidente: El Presidente Municipal de Morelia;
- XIII. Planeación Participativa: La elaboración de los proyectos que abarca el objeto del Instituto con la integración de los sectores público, social y privado;
- XIV. Plan Municipal de Desarrollo: Es el instrumento de planeación para el Ayuntamiento, que contiene las acciones concretas, de observancia obligatoria, que sean factibles de control y evaluación presupuestal, que tiene como finalidad establecer las metas para un periodo de gobierno marcado en tiempo determinado;
- XV. Plan de Desarrollo Integral de Largo Plazo del Municipio o Plan de Gran Visión: Es el documento sistemático y analítico que atiende a objetivos y traza las líneas generales del desarrollo del Municipio a través de programas y proyectos, para un período de diez o más años;
- XVI. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
- XVII. Secretario: El Secretario Técnico del Consejo Consultivo del Instituto;
- XVIII. Secretario Técnico: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;

- o colectivo, en las solicitudes que se deriven del cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- XI. Investigar y proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos más adecuados para que la sociedad del Municipio participe de la integración y funcionamiento del sistema municipal de planeación del desarrollo;
- XII. Promover, y en su caso coordinar, estrategias de capacitación y formación social para la participación en los procesos de planeación del desarrollo del Municipio;
- XIII. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal acciones y proyectos para mejorar la inclusión de los distintos sectores de la sociedad en sus programas y proyectos;
- XIV. Proponer y dirigir investigaciones, estudios, proyectos, acciones y estrategias que fomenten la participación de la población en la elaboración, seguimiento, ejecución y evaluación de los diversos instrumentos de planeación del desarrollo Municipio;
- XV. Fomentar la coordinación con dependencias y entidades de los diferentes órdenes de gobierno competentes en materia de conformación y consolidación del sistema nacional de planeación democrática del desarrollo;
- XVI. Realizar campañas de fomento a la participación social en la planeación del desarrollo del Municipio;
- XVII. Promover y atender las solicitudes de capacitación y formación que al Instituto se hagan en materia de fortalecimiento de la participación social en la planeación del desarrollo; y,
- XVIII. Las demás que señale la Leyes, Códigos o normatividad aplicable o las que el Ayuntamiento le confiera.
- VII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VIII. Un fondo para proyectos ejecutivos el cual estará conformado, como mínimo, por el monto correspondiente al punto cinco por ciento del monto total asignado al Capítulo 6000 Inversión Pública del Presupuesto de Egresos del Municipio de Morelia del ejercicio fiscal de que se trate, monto que no deberá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior;
- IX. Un fondo para financiar la elaboración de estudios y proyectos, el cual estará conformado, como mínimo, por el monto correspondiente al punto cinco por ciento del monto total asignado al Capítulo 6000 Inversión Pública del Presupuesto de Egresos del Municipio de Morelia del ejercicio fiscal de que se trate, monto que no deberá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior; y,
- X. Los demás bienes, servicios, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Los bienes que formen parte del patrimonio del Instituto serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

Artículo 7º. Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- Artículo 6º.** El patrimonio del Instituto, de conformidad a lo señalado en el artículo 6 del Acuerdo, está constituido por:
- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Los subsidios y aportaciones que se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio;
- III. Los subsidios y aportaciones que otorguen los gobiernos federal y estatal;
- IV. Las donaciones, herencias, legados, cesiones y aportaciones que otorguen a su favor personas físicas o morales y organismos públicos o privados, conforme a la legislación aplicable;
- V. Los ingresos que obtenga derivados de la prestación de servicios, así como de la venta de publicaciones de planos y programas en términos de la legislación aplicable;
- VI. Los créditos que se generen a su favor;
- I. Junta de Gobierno;
- II. Consejo Consultivo;
- III. Dirección General, la cual estará apoyada por las siguientes unidades técnico-administrativas:
- a) Subdirección o Unidad Técnica;
- b) Delegación Administrativa y Contable;
- c) Unidad jurídica.;
- d) Área de Gestión de la Planeación.;
- e) Área de Proyectos Estratégicos; y,
- f) Área de Sistemas de Información.
- El Director General podrá hacer la propuesta ante la Junta de Gobierno de modificación de alguna de las unidades administrativas o la creación de nuevas, previo visto bueno del Consejo Consultivo, atendiendo a las necesidades que tenga para el cumplimiento de sus atribuciones y conforme a su capacidad presupuestal.

- II. Los nuevos integrantes de la Junta de Gobierno protestarán cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal, el Acuerdo y este Reglamento;
- III. Celebrará sesiones ordinarias por lo menos bimestralmente y extraordinarias cuando así se requiera;
- IV. El Presidente convocará, a través del Secretario Técnico a las sesiones con cinco días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y para el caso de las extraordinarias lo hará, en la medida de lo posible, con por lo menos, 24 veinticuatro horas de antelación; a dicha convocatoria se anexarán los documentos o archivos necesarios y conducentes para asistir a la sesión correspondiente, así como el Acta de la sesión anterior para su revisión;
- V. Los integrantes de la Junta podrán proponer temas adicionales a tratar en el orden del día con al menos 48 cuarenta y ocho horas previas a la sesión de que se trate, debiendo notificarlo al Secretario Técnico para incorporar tal adición, asimismo, de necesitarse, deberá enviar con la solicitud la documentación que considere necesaria para abordar el asunto propuesto en la sesión correspondiente;
- VI. Las sesiones serán válidas con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente o quien designe como suplente;
- VII. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- VIII. La sesión ordinaria o extraordinaria, deberá celebrarse atendiendo al procedimiento siguiente:
- El Presidente o su suplente iniciará la sesión y, después de pasar lista de manera oral, declarará quórum legal para celebrar la sesión si están presentes más del cincuenta por ciento de los miembros de la Junta de Gobierno. De no contarse con el quórum legal, se convocará a una nueva sesión dentro de los próximos cinco días hábiles, pudiéndose declarar el quórum legal con los miembros asistentes a la sesión en cuestión;
 - El Secretario Técnico presentará el orden del día para su consideración, y en su caso, aprobación por vía económica;
 - El Secretario Técnico pedirá la aprobación del Acta de la sesión anterior, habiendo atendido a lo dispuesto en la fracción IV del presente artículo;
 - Se procederá al desahogo de los puntos señalados en el orden del día correspondiente;y,
 - Una vez agotado el orden del día, quien presida la sesión de la Junta de Gobierno declarará clausurados los trabajos correspondientes.
- IX. De toda sesión se elaborará por parte del Secretario Técnico el Acta correspondiente:
- El acta de la sesión ordinaria será aprobada, una vez atendida la formalidad establecida en la fracción IV del presente artículo, en la reunión siguiente y, una vez aprobada por la Junta, se firmará por los integrantes que hubieren asistido a la sesión correspondiente. La falta de firma de alguno de los integrantes no afectará la validez de los acuerdos;
 - En las sesiones extraordinarias y atendiendo a la urgencia del caso, podrá elaborarse, aprobarse y firmarse en la misma sesión; y,
 - Las deliberaciones no formarán parte del Acta a menos que se solicite de manera explícita en la intervención correspondiente. El Acta contendrá un resumen sobre el desahogo de cada punto y del documento de trabajo si es el caso; y, deberá contener los puntos de acuerdo y resolutivos y/o de acuerdo de la sesión correspondiente.
- Artículo 11.** Las facultades del Presidente de la Junta de Gobierno son las siguientes:
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, pudiéndose apoyar para tal efecto en el Secretario Técnico;
 - Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y, en su caso, nombrar suplente para tal efecto;
 - Coordinar con el Secretario Técnico la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias y la definición del orden del día correspondiente;
 - Presentar el orden del día de las sesiones a la Junta de Gobierno y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones, contará con voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
 - Notificar a la Junta de Gobierno sobre las ausencias, separaciones o relevos de los miembros titulares de la misma y la incorporación de los suplentes que hubieren sido designados, a quienes les tomará la protesta señalada en el Artículo 10 de este Reglamento; y,
 - Las demás que le confieran las diversas disposiciones legales aplicables.
- Artículo 12.** El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:
- Apoyar al Presidente de la Junta en la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta en los plazos señalados en el artículo 10, fracción IV de este Reglamento;
 - Proponer al Presidente la orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;

- IV. Opinar sobre los planes, programas, proyectos y demás propuestas de la planeación que el Director General haga a la Junta de Gobierno;
- V. Recibir copia del informe de actividades que el Director General rinda a la Junta de Gobierno;
- VI. Participar activamente en la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia;
- VII. Emitir opiniones sobre los planes y proyectos emanados del Instituto;
- VIII. Participar y conformar comisiones temáticas derivadas de las acciones de planeación integral del Municipio; y,
- IX. Las demás que se acuerden en el seno del Consejo de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 24. El Consejo tiene como obligaciones para el cumplimiento de su objetivo, las siguientes:

- I. Opinar en relación con las líneas estratégicas y su inclusión en los programas y proyectos de planeación del desarrollo;
- II. Promover la participación de la sociedad en las acciones de impulso al desarrollo integral del Municipio;
- III. Coadyuvar con las instancias competentes para alcanzar la inclusión social, la responsabilidad ambiental y la competitividad del Municipio;
- IV. Asesorar y apoyar al Ayuntamiento en materia de desarrollo, así como opinar respecto a los programas y proyectos relativos;
- V. Formular propuestas en materia de responsabilidad ambiental, de inclusión social, de competitividad, de institucionalidad y gobernanza;
- VI. Representar los intereses de la sociedad en la elaboración, programación y ejecución de acciones en materia de desarrollo integral; y,
- VII. Proponer a las autoridades municipales, la realización de las acciones que respondan a las necesidades de los diferentes sectores de la población; y,
- VIII. Las demás que se acuerden en el seno del Consejo.

Artículo 25. Los Consejeros tienen los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo con derecho a voz y voto;
- II. Proponer al Secretario modificaciones a la Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- III. Realizar las propuestas que considere pertinentes para el cumplimiento del objetivo y las funciones del Consejo;
- IV. Respetar los acuerdos tomados en el Consejo;
- V. Manejar la información que se genere en el Consejo de conformidad con lo dispuesto por las Leyes Estatal y Federal del Derecho a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás aportaciones que viertan en el Consejo;
- VII. Excusarse de intervenir en asuntos cuando le toque decidir al Consejo, algún asunto en el que tenga interés personal, económico, de negocio o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea directa o por afinidad hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado o civil, de acuerdo la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- VIII. Abstenerse de comprometer con su actuación la autonomía del Consejo;
- IX. Deberán cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y conducirse conforme a los acuerdos tomados por el Consejo, el incumplimiento a lo anterior se consideraran faltas graves y serán reportados por el Coordinador o a los propios consejeros en sesión del Pleno, a efecto de que éste, determine las sanciones según la normatividad aplicable;
- X. Participar de la elaboración y en su caso aprobación de los informes de trabajo del Consejo; y,
- XI. Integrar y participar en las Comisiones Temáticas de su interés.

Artículo 26. La inasistencia de los Vocales a la Junta de Gobierno; de los Consejeros a las sesiones ordinarias, extraordinarias del Pleno o de Comisión Temática del Consejo, por parte de alguno de los Consejeros en tres ocasiones consecutivas o seis alternas durante un año, sin causa justificada, será motivo para que el Coordinador solicite al pleno del Consejo su sustitución inmediata.

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo se organizará de la siguiente manera:

- I. El Pleno;
- II. El Coordinador;
- III. Un Secretario Técnico que será el director general del Instituto; y,
- IV. Comisiones Temáticas.

quien durará en su cargo dos años y será relevado alternativamente, mediante el mismo procedimiento, por otro vocal del otro sector al que pertenecía quien deje el cargo de Coordinador.

Artículo 40. El Coordinador del Consejo tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a los integrantes de la Comisión por conducto del Secretario;
- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Velar porque el trabajo del Consejo permita el cumplimiento del objetivo del Consejo;
- IV. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo se cumplan en los términos aprobados en las sesiones;
- V. Dar seguimiento a los asuntos que deban ser sometidos a la consideración del Consejo a propuesta del Instituto o de la ciudadanía, enviando con oportunidad la documentación pertinente a los consejeros para su análisis;
- VI. Formular la invitación formal a asesores que no formen parte del Consejo para que asistan a las reuniones y opinen sobre el tema para el cual se les invita;
- VII. Firmar conjuntamente con el Secretario, los documentos que emanen del Consejo ya sea por los procedimientos de ordinario o a petición de parte legítimamente interesada;
- VIII. Promover y propiciar la participación activa de todos los miembros del Consejo;
- IX. Ser el vocero de la opinión y acuerdos del Consejo ante la Junta de Gobierno, los medios de comunicación y la sociedad en general; y,
- X. Las demás derivadas del presente reglamento y que le asigne el Pleno del Consejo.

Del Secretario Técnico del Consejo

Artículo 41. El Secretario es el encargado de realizar los trabajos técnicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo. El Secretario tendrá el apoyo de un equipo técnico del Instituto.

Artículo 42. El Secretario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo y extraordinarias en caso de considerarse necesario conjuntamente con el Coordinador del Consejo;
- II. Preparar y enviar la convocatoria a sesiones del Consejo en los términos del artículo 30 del presente Reglamento.;
- III. Presidir las sesiones del Pleno del Consejo, en ausencia del Coordinador y en su representación;
- IV. Fungir como moderador en el desarrollo de las sesiones del Consejo, o promover la designación de un moderador;

- V. Recabar y registrar la votación de los asuntos que lo requieran;
- VI. Elaborar las Minutas de la sesión correspondiente, validándolos con su firma;
- VII. Coordinar con el equipo del Instituto los trabajos de las comisiones que se constituyan por acuerdo del Consejo;
- VIII. Coordinar con las comisiones constituidas por el Consejo la formulación ó elaboración del proyecto, recomendación, opinión, o cualquier documento resultado del trabajo de la comisión correspondiente;
- IX. Dar seguimiento hasta su cumplimiento a los acuerdos tomados por el Pleno del Consejo y sus comisiones;
- X. Preparar y rendir ante el Consejo un informe periódico respecto de las acciones llevadas a cabo;
- XI. Llevar el control y custodia de los archivos del Consejo;
- XII. Llevar el control de las Listas de Asistencia de los Consejeros Vocales a la Junta de Gobierno, y de los Consejeros a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, debiendo informar al Coordinador de manera inmediata la inasistencia de algún Consejero a tres sesiones seguidas o seis intercaladas en un periodo de seis meses sin causa justificada; y,
- XIII. Las demás que le señale el presente Reglamento o le asigne el Pleno del Consejo.

De las Comisiones Temáticas

Artículo 43. Las comisiones se crearán de forma permanente o temporal y en modalidad temática.

Artículo 44. La participación en las Comisiones Temáticas será por propuesta o auto propuesta de los Consejeros en función de su experiencia y competencias profesionales y tratando de mantener un equilibrio en número de integrantes en cada Comisión de los sectores social y privado.

Artículo 45. Una vez aceptada la inclusión en alguna de las comisiones por parte de un Consejero, será obligatoria su participación en los trabajos respectivos. Un Consejero podrá ser como máximo miembro de dos Comisiones Temáticas.

Artículo 46. Los integrantes de cada una de las Comisiones Temáticas definirán la periodicidad y dinámica de trabajo según se requiera para el cumplimiento del objetivo de su creación. Para su correcto funcionamiento, elegirán autónomamente a un Coordinador y su secretario de la comisión temática, quienes serán el enlace con el Secretario para posibilitar el acompañamiento y apoyo de éste en las labores de la comisión correspondiente; y, podrán permanecer o ser relevados de sus encargos a juicio de los integrantes de la Comisión Temática, en el momento que lo estimen necesario.

Artículo 47. Atendiendo a la naturaleza del trabajo y objetivo de la Comisión Temática se acordará en el Pleno del Consejo el tiempo para la entrega de los resultados producto de la encomienda.

- I. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad, profesionalismo y transparencia;
- II. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de la unidad administrativa a su cargo en acuerdo con el Director General y Subdirector Técnico;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por el Director General;
- IV. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- V. Coordinar la ejecución de acciones con la unidad administrativa del Instituto que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- VI. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes del Instituto.;
- VII. Conducir su actuación conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Procurar la concertación y coordinación permanente con los diferentes órdenes de gobierno y sectores sociales para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Garantizar que en el cumplimiento de sus objetivos se fomente la planeación participativa;
- X. Presentar a la Dirección General y Subdirección Técnica las propuestas que consideren pertinentes y adecuadas para incorporar a la sociedad del Municipio en los procesos de planeación de la unidad correspondiente;
- XI. Proponer el establecimiento de mecanismos para incorporar la participación social en los procesos de planeación del desarrollo encabezados por el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y facultades; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General, y otras disposiciones normativas aplicables.
- III. Conducir la integración del Programa Operativo Anual del Instituto, su seguimiento y evaluación de cumplimiento;
- IV. Elaborar y presentar al Director General los informes de resultados y avances en las actividades y proyectos del Instituto;
- V. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- VI. Elaborar los informes de actividades bimestrales y/o trimestrales y anuales para su presentación al Consejo y la Junta de Gobierno;
- VII. Diseñar, instrumentar y controlar un sistema de registro y seguimiento de los acuerdos de la Dirección General con el resto de las unidades administrativas; así como de los acuerdos derivados de la estrategia coordinación con los titulares de otras Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno;
- VIII. Convocar y coordinar las reuniones que considere necesarias con las unidades administrativas para del seguimiento a los acuerdos y tareas;
- IX. Promover la implementación de los avances tecnológicos de equipos y herramientas para simplificar la operación del Instituto; y,
- X. Las demás que señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Artículo 57. El Delegado Administrativo y Contable tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
- II. Coordinar con la Dirección General y Subdirector Técnico la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo y Junta de Gobierno;
- III. Asesorar a las unidades administrativas del instituto en materia contable;
- IV. Elaborar los informes según la normatividad aplicable de la situación que guarda el ejercicio del presupuesto del Instituto y presentarlos en tiempo y forma ante la autoridad competente, así como, cuando le sean requeridos por el Director General;
- V. Garantizar que el ejercicio del gasto del Instituto sea con estricto apego al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto;
- VII. Garantizar la provisión de los requerimientos de las unidades administrativas, en materia de servicios generales, materiales y suministros;
- Artículo 56.** Son atribuciones y facultades del Subdirector Técnico las siguientes:
- I. Formular las políticas y lineamientos para los procesos de planeación, programación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del Instituto;
- II. Apoyar, coordinar y supervisar las los proyectos y actividades de las unidades administrativas del Instituto;

- social y administrativo de los programas, proyectos y acciones que emanen del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Coordinar el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de corto, mediano y largo plazo;
- XI. Proponer la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas o profesionales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Proponer y participar de investigaciones, estudios, análisis y acciones para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de gestión municipal del desarrollo;
- XIII. Elaborar, proponer lineamientos y en su caso, coordinar la realización de ejercicios de evaluación de los planes, programas y proyectos municipales;
- XIV. Impulsar actividades de capacitación a los servidores públicos municipales respecto a la evaluación de los programas municipales;
- XV. Difundir la información de la evaluación realizada a las políticas públicas, programas y proyectos implementados en el Municipio; y,
- XVI. Las demás que le señale el Director General.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ÁREA PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 61. El objetivo del Área de Proyectos Estratégicos es identificar, preparar, evaluar y gestionar de manera planeada, articulada y plural los proyectos que promuevan el desarrollo del Municipio. Los proyectos deben derivar en un beneficio social, urbano, económico y ambiental, que coadyuven en el desarrollo integral de la población del Municipio y su entorno, incorporando en todos ellos los procesos de participación ciudadana

Artículo 62. Las funciones del Área de Proyectos Estratégicos son las siguientes:

- I. Diseñar, proponer al Director General y en su caso, aplicar la metodología más adecuada para la identificar las acciones y proyectos estratégicos derivados del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo a efecto de integrar un Banco de Proyectos Estratégicos atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer, diseñar, y en caso de aprobarse, administrar y operar el «Banco de Proyectos Estratégicos», que permita contar con una cartera de proyectos viables para el desarrollo del Municipio derivados del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Identificar las fuentes de financiamiento para los proyectos viables y expedir los criterios para su gestión en colaboración estrecha con el Área de Gestión de la Planeación del Instituto;

- IV. Coordinar o participar en la elaboración, revisión y actualización de los proyectos relacionados con el desarrollo de la planeación urbana del Municipio;
- V. Coordinar la elaboración y revisión de proyectos estratégicos de investigación;
- VI. Elaborar propuestas de estudios y proyectos sobre el análisis de los requerimientos del Municipio;
- VII. Participar en la presentación de las consultas públicas, acerca de los proyectos, así como de las soluciones a problemas específicos de su competencia;
- VIII. Realizar presentaciones acerca de los proyectos estratégicos así como las soluciones a problemas específicos en foros y público en general; y,
- IX. Las demás que le señale el Director General.

CAPÍTULO OCTAVO DEL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 63. El Área de Sistemas de Información tiene como objetivo implementar y coordinar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio, el cual consiste en integrar diversos componentes interrelacionados que recuperan, procesa, almacenan y distribuyen información de calidad, pertinente, veraz, oportuna y actualizada, útil en la toma de decisiones encaminadas a la planeación del territorio del Municipio tanto para el Instituto como en apoyo de la Administración Pública Municipal y la sociedad en general.

Artículo 64. Son funciones del Área de Sistemas de Información:

- I. Dirigir la construcción y operación de Sistemas de Información tiene como objetivo implementar y coordinar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- II. Solicitar y validar la información estadística que proporcionen las Dependencias y Entidades para la construcción Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- III. Ubicar y supervisar las acciones necesarias a fin de integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- IV. Sistematizar la información geográfica y estadística del municipio;
- V. Coadyuvar en la generación, procesamiento, actualización y difusión de la información estadística y geográfica del Municipio;
- VI. Elaborar e implementar una serie de indicadores específicos para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y la evaluación integral de resultados;
- VII. Proveer de métodos, información y materiales para la planeación participativa;
- VIII. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y a la Administración en la instrumentación y aplicación de