



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXIX

Morelia, Mich., Miércoles 31 de Enero de 2018

NUM. 15

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUZANTLA, MICHOACÁN

INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN (IMPLAN).....	1
REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA PLANEACIÓN (IMPLAN).....	2

DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 20

En la cabecera municipal denominada Tuzantla, Municipio del mismo nombre, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 9:00 horas (nueve horas) del día 31 (treinta y uno) de julio de 2017, dos mil diecisiete, en el interior del edificio que ocupa este H. Ayuntamiento de Tuzantla, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la décima cuarta sesión ordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- Integración del Instituto Municipal de la Planeación (IMPLAN), así como su Reglamento Interno y su publicación en Periódico Oficial.
- 6.- . . .
- 7.- . . .

.....
.....
.....

Punto Número Cinco.- En este punto el Presidente Municipal manifiesta a los presentes que en base al Decreto del Congreso del Estado de Michoacán Número 176, donde se establece la obligatoriedad de los municipios para la creación del Instituto Municipal de la Planeación (IMPLAN) y se nombre el Consejo Directivo y se elabore y se publique su Reglamento Interno; una vez que esta disposición fue hecha del conocimiento de los asistentes a esta sesión de Cabildo se hacen las propuestas para nombrar el Consejo

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

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Directivo y a su titular; quedando de la siguiente forma:

Lic. Ocatío Ocampo Córdova	Presidente Municipal Titular
Lic. José Manuel Albarrán Alanís	Síndico Municipal Funcionario
Ing. Santiago Ávila Herrera	Tesorero Municipal Funcionario
Ing. Francisco Maciel Vargas	Secretario del Ayuntamiento Funcionario
Dr. Raúl Ocampo Mercado	Consejero Ciudadano
Profr. J. Natividad Robles Jiménez	Consejero Ciudadano
C. Saúl Sánchez Gracia	Consejero Ciudadano

Así mismo se aprueba el Reglamento Interno y su publicación en el Diario(sic) Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Punto Número Seis. – Asuntos Generales, no se presentaron.

Una vez agotado el orden del día y siendo las 11:00 (once) horas del día, el Presidente Municipal, declaró terminada la presente sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para todos los efectos legales a que haya lugar. Hago constar. Ing. Francisco Maciel Vargas, Secretario del H. Ayuntamiento 2015 – 2018.

Lic. Octavio Ocampo Cordova, Presidente Municipal.- C. Gustavo García Sánchez, Regidor.- C. Nélida Hernández López, Regidora.- C. Crisel Robles Osorio, Regidora.- C. Marisol Vargas Salgado, Regidora.- Ing. Francisco Maciel Vargas, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE TUZANTLA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento Interno es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Tuzantla, Michoacán, tiene por objeto establecer la estructura y regular el funcionamiento y operación general del Instituto Municipal de Planeación de Tuzantla, el cual se expide con fundamento a lo dispuesto en el Título Décimo Segundo, Capítulo Único, artículo 177 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2º. El Instituto de Planeación de Tuzantla es un organismo público descentralizado de La Administración Pública Municipal de Tuzantla, en el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo con patrimonio propio y personalidad jurídica propios. Es responsable de coordinar el proceso de planeación estratégica del desarrollo integral del Municipio, con una visión de contribuir con el Ayuntamiento en el diseño, gestión, instrumentación y evaluación de los planes, programas, proyectos, políticas, estrategias, normas, principios y bases para la integración y funcionamiento permanente de un sistema de planeación a corto, mediano y largo plazo, promoviendo la equidad en el desarrollo y

la participación social.

El Instituto contribuirá a impulsar la competitividad económica y el equilibrio ambiental en el Municipio; todo ello mediante:

- I. La democratización de la planeación municipal y el intercambio de los distintos grupos sociales;
- II. La atracción de recursos humanos y económicos para la generación de oportunidades de desarrollo en un ambiente innovador;
- III. La identificación de las oportunidades que ofrece el medio ambiente y sus recursos; así como de la capacidad de las actividades en el territorio; y,
- IV. La combinación de estructuras de gobernanza formales con otras informales para hacerla más eficiente.

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

- I. Administración Pública Municipal: La Presidencia Municipal, dependencias, entidades y unidades administrativas señaladas en los artículos 27 y 28 del Bando de Gobierno Municipal de Tuzantla, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tuzantla, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Consejo: El Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación de Tuzantla;
- IV. Consejero: Integrante del Consejo Consultivo del Instituto;
- V. Consejo Directivo: El órgano máximo de Gobierno del Instituto;
- VI. Decreto: El Decreto número 176 de Creación del Instituto Municipal de Planeación de observancia general para los Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo el día Lunes 5 cinco del mes de octubre del año 2015;
- VII. Dirección: La Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Tuzantla;
- VIII. Director General: El titular de la Dirección General del Instituto;
- IX. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- X. Instituto: El Instituto Municipal de Planeación de Tuzantla;
- XI. Municipio: El Municipio de Tuzantla, del Estado de

- Michoacán de Ocampo;
- XII. Presidente: El Presidente Municipal de Tuzantla;
- XIII. Planeación Estratégica y 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 obras y 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. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Tuzantla;
- XVI. Secretario Técnico: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;
- XVII. Sector Privado: Asociaciones y otros organismos empresariales;
- XVIII. Sector Social: Casas de máximo estudio y entidades académicas, organizaciones de la sociedad civil e instituciones de asistencia, sociedades cooperativas y otras organizaciones de la sociedad; y,
- XIX. Vocal: Consejero integrante del Consejo Directivo del Instituto.
- Artículo 4º.** Los objetivos fundamentales del Instituto, son los siguientes:
- I. Fortalecer el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable a corto, mediano y largo plazo del Municipio;
 - II. Orientar el desarrollo del Municipio a través de la coordinación de los organismos de participación ciudadana;
 - III. Promover la continuidad de los planes y programas municipales de desarrollo;
 - IV. Elaborar estudios y proyectos técnicos viables urbanos, semiurbanos y/o rurales, en apoyo a los programas municipales;
 - V. Coordinarse con las dependencias, entidades y unidades administrativas para diseñar la metodología para la elaboración de planes, programas y demás instrumentos del sistema municipal de planeación, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;
 - VI. Crear, actualizar y dirigir el banco municipal de información estadística básica, a través de los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica, así como poner a disposición del Municipio, el sistema de información geográfica municipal;
- VII. Elaborar estudios e incorporar la participación ciudadana en el proceso de planeación y así identificar las zonas prioritarias de atención, para facilitar su desarrollo económico y social;
 - VIII. Elaborar estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento, así como impulsar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
 - IX. Crear un modelo de articulación, entre la sociedad y el Gobierno Municipal para el apoyo técnico y normativo dentro del proceso de planeación; y,
 - X. Las demás que señalen las Leyes, Códigos o normatividad aplicable o que el Ayuntamiento le confiera.
- Artículo 5º.** Son atribuciones del Instituto las siguientes:
- I. Coadyuvar en la elaboración, actualización, seguimiento y cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
 - II. Asegurar las participaciones de representantes de la sociedad organizada, a través del Instituto Municipal de Planeación;
 - III. Promover la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con la planeación Estatal y Federal;
 - IV. Participar en los procesos de planeación a largo plazo del desarrollo en los centros de población;
 - V. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;
 - VI. Propiciar la vinculación para coadyuvar con otras estructuras de planeación para el desarrollo sustentable del Municipio;
 - VII. Proponer al Ayuntamiento estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento, y zonificación de los centros de población;
 - VIII. Proponer al Ayuntamiento las áreas naturales protegidas y las zonas sujetas a conservación ecológica de competencia municipal;
 - IX. Elaborar programas en materia de desarrollo sustentable en el ámbito municipal;
 - X. Elaborar programas que alienten el fortalecimiento de las actividades económicas y el mejoramiento de las condiciones de vida de los Habitantes del Municipio, privilegiando aquellos que fortalezcan el consumo interno y la generación de mano de obra;
 - XI. Coadyuvar en la elaboración de los expedientes técnicos de la integración de las obras, acciones y programas;
 - XII. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos Municipales y Estatales en materia de planeación,

en los términos que señale la normatividad aplicable;

- XIII. Facilitar la celebración de acuerdos de cooperación entre la sociedad y las diferentes instancias del Gobierno Municipal, para generar mecanismos que aseguren la permanente participación ciudadana en los procesos de planeación municipal; y,
- XIV. Las demás que señale la Ley, Códigos o normatividad aplicable a las que el Ayuntamiento le confiera.

Artículo 6º. El patrimonio del Instituto 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 créditos que se generen a su favor;
- VI. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VII. Un fondo para proyectos ejecutivos el cual estará conformado, por un monto total asignado correspondiente al porcentaje conveniente que se le confiera en inversión del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tuzantla del ejercicio fiscal de que se trate, y este monto no deberá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior;
- VIII. Un fondo para financiar la elaboración de estudios y proyectos el cual estará conformado, por un monto total asignado correspondiente al porcentaje conveniente que se le confiera en inversión del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tuzantla del ejercicio fiscal de que se trate, y este monto no deberá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior;
- IX. Los demás bienes, servicios, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Los bienes que forman 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:

- I. Consejo Directivo;
- II. Consejo Consultivo;
- III. Dirección General, la cual estará apoyada por las siguientes unidades técnico-administrativas:
 - a) Delegación administrativa y contable;
 - b) Unidad jurídica;
 - c) Área de gestión de planeación y proyectos estratégicos; y,
 - d) Área de sistemas de información.

El Director General podrá hacer la propuesta ante el Consejo Directivo 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.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 8º. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente, quien la presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo Social;
- IV. Cuatro vocales ciudadanos integrantes del Consejo Consultivo, del sector social y privado;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. El Contralor Municipal, quien fungirá como Comisario, quien podrá participar exclusivamente con derecho a voz, pero no a voto; y,
- VII. El Director General del Instituto quien fungirá como Secretario Técnico.

Los miembros del Consejo Directivo a que se refiere la fracción IV durarán en su cargo tres años, cuya sustitución debe realizarse de manera escalonada, en los términos del presente Reglamento, pudiendo ser reelectos por el Consejo hasta por un periodo igual.

Artículo 9º. Son facultades y atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

- I. La representación legal del Instituto, por conducto del Director General;

- II. Revisar, analizar y aprobar las directrices de planeación para el desarrollo del Municipio que deban someterse a la consideración del Ayuntamiento, además de evaluar las propuestas técnicas para su adecuada instrumentación;
- III. Aprobar los diagnósticos, planes, programas, proyectos y procesos que emanen del Instituto;
- IV. Considerar en la asignación de los recursos la cartera de proyectos propuesta por el Consejo, que solo podrán excluirse de la misma por decisión del Consejo Directivo debidamente sustentada, legal, técnica y económicamente;
- V. Validar todos los planes, programas y proyectos que deban ser presentados al Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar que contribuyan a lograr los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Conformar las comisiones técnicas necesarias para el diseño de los instrumentos de planeación municipal;
- VII. Velar por el correcto funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- VIII. Revisar los estados financieros y el inventario de bienes del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo;
- IX. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo del Instituto con la opinión del Consejo;
- X. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto, de acuerdo a los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, con la finalidad de presentarlos posteriormente al Ayuntamiento para su aprobación;
- XI. Gestionar la obtención de recursos financieros;
- XII. Proponer el Reglamento Interno del Instituto, así como las reformas y adiciones al mismo que deban ser sometidas al Ayuntamiento, el cual establecerá las bases de organización y funcionamiento de los órganos y las áreas técnico administrativas, así como los manuales de organización, procedimientos y demás documentos necesarios para el adecuado funcionamiento y operación del Instituto;
- XIII. Designar y remover al Director General del Instituto, en términos de lo dispuesto por el artículo 180 del Decreto;
- XIV. Conceder licencia al Director General para separarse de su cargo hasta por un período de treinta días por causa debidamente justificada, en cuyo caso deberá nombrar a su sustituto, quien será el Delegado Administrativo Contable;
- XV. Otorgar al Director General poder para actos administrativos, con facultades generales y las especiales que requieran cláusula espacial en los casos que conforme a la Ley resulten necesarios;
- XVI. Aprobar las condiciones y bases para la celebración de convenios, contratos, o cualquier otro acto jurídico que el Instituto deba celebrar en cumplimiento a sus objetivos; y,
- XVII. Las demás que le confiera o encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones.
- Artículo 10.** El Consejo Directivo operará de la manera siguiente:
- I. Al inicio de cada Administración Municipal el Presidente Municipal convocará a la sesión de toma de protesta de los nuevos integrantes del Consejo Directivo;
- II. Los nuevos integrantes del Consejo Directivo 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 y este Reglamento;
- III. Celebrará sesiones ordinarias por lo menos trimestralmente y extraordinarias cuando así se requiera;
- IV. El Presidente convocará, a través del Secretario Técnico a las sesiones con cuatro días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y para el caso de extraordinarias lo hará, en la medida de lo posible, con por lo menos, 24 veinticuatro horas de anticipación; a dicha convocatoria se anexarán los documentos o archivos necesarios para asistir a la sesión correspondiente, así como el acta de la sesión anterior para su revisión;
- V. Los integrantes del Consejo Directivo 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;
- 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 por medio del siguiente procedimiento:
- a) El Presidente o 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 del Consejo Directivo. De no contarse con el quórum legal, se convocará a una nueva sesión dentro de los próximos cuatro días hábiles, pudiéndose declarar el quórum legal con los miembros de asistentes a la sesión en cuestión;
- b) El Secretario Técnico presentará el orden del día para su consideración, y en su caso, aprobación

por vía económica;

- c) El Secretario Técnico pedirá la aprobación del Acta de la sesión anterior, habiendo atendido a los dispuesto en la fracción IV del presente artículo;
- d) Se procederá al desahogo de los puntos señalados en el orden del día correspondiente; y,
- e) Una vez agotado el orden del día, quien presida la sesión del Consejo Directivo declarará clausurados los trabajos correspondientes.

IX. De toda sesión se elaborará por parte del Secretario Técnico el acta correspondiente:

- a) 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 el Consejo Directivo, 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; y,
- b) En las sesiones extraordinarias y atendiendo a la urgencia del caso, podrá elaborarse, aprobarse y firmarse en la misma sesión.

Artículo 11. Las facultades de Presidente del Consejo Directivo son las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, pudiéndose apoyar para tal efecto en el Secretario Técnico;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo y, en su caso, nombrar suplente para tal efecto;
- III. Coordinar con el Secretario Técnico la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias y la definición del orden del día correspondiente;
- IV. Presentar la orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones, contará con voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- V. Notificar al Consejo Directivo sobre las ausencias, separaciones o relevos de los miembros titulares del mismo 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,
- VI. Las demás que le confieran las diversas disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Presidente del Consejo Directivo en la

convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo en los plazos señalados en el artículo 10, fracción IV de este Reglamento;

- II. Proponer al Presidente la orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Elaborar las actas respectivas en las sesiones del Consejo Directivo que contengan de manera clara los acuerdos tomados; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

Artículo 13. Son facultades de los vocales las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto;
- II. Participar en las discusiones y en las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo;
- III. Formar parte de las comisiones que se integren; y,
- IV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo.

Artículo 14. El Comisario del Consejo Directivo del Instituto, en su calidad de órgano de vigilancia, será el encargado de vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo, así como el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas con el propósito de su buen funcionamiento, así como el de sus áreas operativas, debiendo informar al Consejo Directivo las observaciones, incumplimientos y anomalías que llegare a detectar, con el propósito de que se adopten las medidas procedentes en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 15. El Consejo es el órgano ciudadano del Instituto encargado de participar activamente en las decisiones de dicho organismo público descentralizado, a través de la proyección social y vinculación con la comunidad, promoviendo la pluralidad y diversidad en materia de desarrollo integral, proyectos urbanos y planificación estratégica del Municipio en el contexto actual y futuro.

El Consejo es un órgano permanente deliberativo, de consultoría, asesoría, apoyo, enlace, colaboración, y participación ciudadana, cuyo objetivo fundamental es proponer al Instituto las acciones y proyectos prioritarios que abonen al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo, mismos que deberán ajustarse a la planeación estratégica.

El Consejo deberá contribuir, consensuar, impulsar y participar activamente en los proyectos y acciones que emanen del mismo y del programa anual de actividades del Instituto, aportando conocimientos, objetividad, experiencia, compromiso, trabajo y recursos de cualquier índole para la consecución de los fines de

dicha entidad.

Artículo 16. El Consejo se integrará a través de convocatoria abierta que haga el Presidente a la sociedad, con diez miembros que deberán ser personas de reconocido prestigio, probada honorabilidad y amplia solvencia moral, pertenecientes a los sectores privado y social del Municipio, quienes estarán representados en igual proporción, los cuales serán designados por el Ayuntamiento.

Artículo 17. El Consejo se renovará cada tres años y deberá conservarse la mitad de los Consejeros en igualdad numérica del sector social y privado, con objeto de asegurar una adecuada transferencia y continuidad de experiencias y conocimientos en beneficios del propio Consejo del Instituto.

Artículo 18. Los miembros del Consejo forman parte de éste por su perfil profesional y personal, aun y cuando formen parte de organismos, Colegios Sindicatos, Asociaciones, u otras Organizaciones.

Artículo 19. El Consejo, en el desempeño de sus funciones, tiene competencia para extender la consulta y la búsqueda de información a todos los ámbitos de la sociedad.

Artículo 20. Una vez conformado Consejo, el Ayuntamiento deberá proporcionarle una lista con por lo menos tres personas que en el proceso de convocatoria cumplieron con los requerimientos, y que puedan ser considerados para integrarse al Consejo en el caso de que alguno de los consejeros no pueda seguir integrando el Consejo. En este caso el consejero será sustituido por el suplente correspondiente en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 21. De entre los diez consejeros se elegirá en votación secreta a dos vocales del sector social y dos del sector privado, para conformar los cuatro vocales integrantes del Consejo Directivo: los suplentes serán los cuatro consejeros siguientes en el orden que hubiesen quedado en la votación una vez cubierta las titularidades. Los consejeros con mayor número de votos serán quienes duren en su encargo tres años, los demás durarán en su encargo dos años.

Los Vocales deberán atender que los acuerdos del Consejo se transmitan de manera clara en el Consejo Directivo y procurarán defender su cumplimiento.

Artículo 22. El cargo en el Consejo será honorífico e intransferible. El Consejo no generará mayor burocracia y actuará con autonomía de gestión.

Artículo 23. Son derechos del Consejo para el cumplimiento de su objetivo, los siguientes:

- I. Formar parte del Consejo Directivo;
- II. Contribuir activamente con propuestas sobre proyectos y acciones para su integración al Programa Anual de Trabajo del Instituto, y las cuales se someterán a la aprobación del Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo una cartera de proyectos

para ser considerados en la asignación de recursos;

- IV. Opinar sobre los planes, programas y proyectos y demás propuestas de la planeación que el Director General haga al Consejo Directivo;
- V. Recibir copia del informe de actividades que el Director General rinda al Consejo Directivo;
- VI. Participar activamente en la elaboración y seguimiento de la Planeación Estratégica del Municipio;
- 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 interior 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. Asesorar y apoyar al Ayuntamiento en materia de desarrollo, así como opinar respecto a los programas y los proyectos relativos;
- IV. Formular propuestas en materia de responsabilidad ambiental, de inclusión social, de competitividad, de institucionalidad y gobernanza;
- V. Representar los intereses de la sociedad en la elaboración, programación y ejecución de acciones en materia de desarrollo integral;
- VI. Proponer a las autoridades municipales, la realización de las acciones que respondan a las necesidades de los diferentes sectores de la población; y,
- VII. Las demás que se acuerden en el 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. Abstenerse de comprometer con su actuación la autonomía del Consejo;
- VIII. Deberán de 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 consideran faltas graves y serán reportados por el coordinador o a los propios consejeros en sesión del Coordinador, a efecto de que éste, determine las sanciones según la normatividad aplicable;
- IX. Participar de la elaboración y en su caso aprobación de los informes de trabajo del Consejo; y,
- X. Integrar y participar en las Comisiones Temáticas de su interés.
- 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 las consideraciones 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.
- VIII. Promover y proporcionar la participación activa de todos los miembros del Consejo;
- IX. Ser el vocero de la opinión y acuerdos del Consejo ante el Consejo Directivo, los medios de comunicación y la sociedad en general; y,
- X. Todas las demás derivadas del presente Reglamento y que le asigne el Consejo.

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO

Artículo 30. El Secretario es el encargado de realizar los trabajos técnicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

Artículo 31. El Secretario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias conjuntamente con el Coordinador del Consejo;
- II. Preparar y enviar las convocatorias a sesiones del Consejo.
- III. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Coordinador y en su representación;
- IV. Fungir como moderador en el desarrollo de las sesiones del Consejo;
- 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 y elaboración del proyecto, recomendación, opinión, o cualquier otro documento resultado del trabajo de la comisión correspondiente;
- IX. Dar seguimiento hasta su cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo y sus comisiones;

Artículo 26. La inasistencia de los vocales al Consejo Directivo; y de los Consejeros a las sesiones ordinarias, extraordinarias, de la 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 Consejo su sustitución inmediata.

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

- I. El Coordinador;
- II. Un Secretario Técnico que será el Director General del Instituto; y,
- III. Comisiones Temáticas.

EL COORDINADOR

Artículo 28. Mediante votación secreta los diez Consejeros elegirán de entre los 4 Consejeros Vocales al Coordinador del Consejo, 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 29. El Coordinador del Consejo tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a los integrantes del Consejo por conducto del Secretario;
- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Velar por que el trabajo del Consejo permita el cumplimiento del objetivo del Consejo;

- 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 el Consejo;
- XII. Llevar el control de las listas de asistencia de los Consejeros Vocales al Consejo Directivo, y de los consejeros 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 Consejo Consultivo.

LAS COMISIONES TEMÁTICAS

Artículo 32. Las Comisiones se crearán de forma permanente o temporal y en la modalidad temática.

Artículo 33. La participación en las Comisiones Temáticas será por propuesta o auto propuesta de los Consejeros en función de su experiencia y competencias profesionales.

Artículo 34. 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 35. 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.

Artículo 36. Atendiendo a la naturaleza del trabajo y objetivo de la Comisión Temática se acordará en el Consejo el tiempo para la entrega de los resultados producto de la encomienda.

Artículo 37. Las Comisiones Temáticas se crearán de acuerdo con los objetivos establecidos para el Instituto de Planeación y podrán ser, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Responsabilidad ambiental;
- II. Competitividad y gestión para el desarrollo;
- III. Conservación del patrimonio; y,

Artículo 38. Los planes, programas, y proyectos que formen parte del Instituto podrán ser analizados en las Comisiones Temáticas para que emitan su opinión.

Artículo 39. Los planes, programas y proyectos que se elaboren por las Comisiones Temáticas se presentarán ante el Consejo, cumpliendo con el contenido mínimo especificado por los ordenamientos en la materia y los anexos técnicos necesarios.

Artículo 39. Corresponderá a la Dirección del Instituto dar seguimiento técnico a las líneas para la planeación estratégica para el Municipio de Tuzantla, coordinando la o las Comisiones Temáticas y acercando a los Consejeros la información necesaria.

Artículo 40. Una vez concluido el trabajo de la Comisión Temática, presentará al Consejo atendiendo el artículo 39 del presente Reglamento, en el formato que se acuerde con el Secretario, los resultados y productos del grupo de trabajo para su análisis y en su caso aprobación.

TÍTULO CUARTO

DE LA UNIDAD TÉCNICO – ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 41. Del Director General del Instituto, como el ejecutor del Consejo Directivo, dependerá directamente de este y, para el desempeño de sus funciones, contará con las unidades técnico – administrativas señaladas en el artículo 7 fracción III del presente Reglamento.

Artículo 42. El Director General Tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como Secretario Técnico en el Consejo Directivo y Consultivo, ejecutando los acuerdos y determinaciones de los mismos;
- II. Promover a través del Consejo, así como de cualquier otro organismo o dependencia, la participación ciudadana;
- III. Representar legalmente con poder general al Instituto;
- IV. Delegar y revocar la representación legal a un tercero;
- V. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al Consejo Directivo, el programa anual de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VI. Coordinarse con la Administración Pública Municipal para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen conjuntamente;
- VII. Asegurar que el Plan Municipal de Desarrollo, se encuentre ajustado a los instrumentos de planeación municipal y a los planes de desarrollo a nivel estatal y nacional;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran a la planeación municipal, previa opinión del Consejo;
- IX. Coordinar las actividades propias del Instituto de acuerdo a lo establecido en sus objetivos;
- X. Coordinar los estudios, planes, programas, acciones y proyectos que elaboren las diferentes áreas del Instituto;
- XI. Auxiliar al Ayuntamiento en asuntos relacionados con los objetivos del Instituto, emitiendo las opiniones o los dictámenes técnicos pertinentes;
- XII. Proponer al Consejo Directivo modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación municipal en materias afines al objeto del Instituto;

- XIII. Administrar el patrimonio del Instituto;
- XIV. Administrar los recursos humanos a su cargo;
- XV. Presentar ante el Consejo Directivo y Consultivo, un informe anual de actividades que incluya los avances y logros alcanzados , así como el estado que guarda el Instituto y sus programas operativos;
- XVI. Delegar atribuciones a sus áreas técnicas y administrativas para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XVII. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y el Consejo Directivo; y,
- XVIII. Las demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Artículo 43. El Delegado Administrativo y Contable tiene las siguientes atribuciones:

- 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 los proyectos y actividades de las unidades administrativas del Instituto;
- 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. Elaborar los informes de actividades trimestrales y anuales para su presentación al Consejo Directivo y Consejo Consultivo;
- VI. 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 de coordinación con los titulares de otras Dependencias;
- VII. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- VIII. Coordinar con la Dirección General la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo Directivo y Consultivo;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en materia contable;
- X. Garantizar que el ejercicio del gasto del Instituto sea con estricto apego al presupuesto autorizado y a la

normatividad aplicable; y,

- XI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

UNIDAD JURÍDICA

Artículo 44. Son atribuciones del Responsable de la Unidad Jurídica:

- I. Asesorar jurídicamente al Director y a las unidades administrativas del Instituto;
- II. Apoyar a las unidades administrativas de Instituto en el desarrollo de sus funciones en los asuntos de carácter jurídico;
- III. Elaborar los proyectos normativos que requiera el Director;
- IV. Elaborar y dar seguimiento legal a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que elaboren las unidades administrativas;
- V. Coordinar los estudios y proyectos sobre iniciativas de Ley , reglamentos, decretos y demás normas vinculados a la competencia del Instituto y para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Actuar como medio de consulta en la interpretación de las disposiciones legales en competencia del Instituto; y,
- VII. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

CAPÍTULO CUARTO

DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 45. El Área de Gestión de la Planeación y Proyectos Estratégicos tiene como objetivo la organización, administración, operación y funcionamiento institucional del territorio municipal mediante estrategias y metodologías de planeación; así como, identificar, preparar, evaluar y gestionar los proyectos que promuevan el desarrollo del Municipio.

Artículo 46. Las facultades del Área de Gestión de la Planeación y Proyectos Estratégicos son las siguientes:

- I. Identificar los planes, programas y proyectos en el ámbito federal y estatal que puedan concurrir en las estrategias de planeación del desarrollo del Instituto;
- II. Apoyar al Director General en la coordinación, elaboración, operación y seguimiento de los planes y programas regionales, sectoriales y especiales de los que participe el Instituto;
- III. Coordinar el procesos de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y velar por su instrumentación más adecuada para el impulso del desarrollo integral del Municipio;

- | | |
|---|--|
| <p>IV. Coadyuvar con el Ayuntamiento la integración de los programas y proyectos municipales a efecto de contribuir con el desarrollo del Municipio;</p> <p>V. Generar la información necesaria para identificar áreas de oportunidad prioritarias y proponer la aplicación de estrategias y políticas públicas en materia social y económica;</p> <p>VI. Identificar las ventajas en materia territorial y ambiental para la consolidación de la estructura territorial del Municipio y sus actividades productivas;</p> <p>VII. Coadyuvar en la gestión de recursos con dependencias, entidades, fundaciones y demás para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto;</p> <p>VIII. Proponer y participar de investigaciones, estudios, análisis, y análisis para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de gestión municipal del desarrollo;</p> <p>IX. Elaborar, proponer lineamientos y en su caso, coordinar la realización de ejercicios de evaluación de los planes, programas y proyectos municipales;</p> <p>X. Diseñar , proponer al Director General y en su caso de aprobarse, administrar y operar el Banco de Proyectos Estratégicos, que permitan contar con una cartera de proyectos viables para el desarrollo del Municipio, derivados del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XI. Identificar las fuentes de financiamiento para los proyectos viables y expedir los criterios generales para su gestión;</p> <p>XII. Elaborar propuestas de estudios y proyectos sobre el análisis de los requerimientos del Municipio;</p> <p>XIII. Realizar presentaciones acerca de los proyectos estratégicos; y,</p> <p>XIV. Las demás que le señale el Director General.</p> | <p>I. Dirigir la construcción y operación del Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;</p> <p>II. Sistematizar la información geográfica y estadística del Municipio;</p> <p>III. Coadyuvar en la generación, procesamiento, actualización y difusión de la información estadística y geográfica del Municipio;</p> <p>IV. Integrar y administrar un acervo de información geográfica y estadística para consulta y distribución pública;</p> <p>V. Proponer mecanismos y políticas para la administración, documentación, respaldo y resguardo de los sistemas informáticos, bases de datos e información del Instituto;</p> <p>VI. Coadyuvar al diseño e implementación de mecanismos y acciones para la optimización de recursos y comunicación interna del Instituto para el cumplimiento de sus funciones; y,</p> <p>VII. Todas las demás que señale el Director General.</p> |
|---|--|

TÍTULO QUINTO
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO,
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 49. Las relaciones entre el Instituto y los trabajadores de base y de confianza que presten sus servicios en éste, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La designación del titular y demás integrantes del Instituto Municipal de Planeación de Tuzantla por primera y única ocasión se realizará por el Ayuntamiento en el momento de su creación.

ARTÍCULO TERCERO. A partir de su vigencia se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

NOTA: Las definiciones de los cargos se ajustarán al tabulador del personal del Ayuntamiento de Tuzantla por fines contables y de contratación; y, así siempre procurar tener un organigrama compacto y funcional.

CAPÍTULO QUINTO
DEL ÁREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 47. 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, procesan, 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 del Ayuntamiento y la sociedad en general.

Artículo 48. Son funciones del Área Sistemas de Información:



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL