



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 CLXVIII

Morelia, Mich., Viernes 22 de Diciembre de 2017

NUM. 87

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARCOS CASTELLANOS, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)

ACTA 122 MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO

En San José de Gracia, cabecera del Municipio de Marcos Castellanos, Michoacán, siendo las 13 horas con 32 minutos, del día 11 de diciembre de 2017, reunidos previa convocatoria en la sala de Sesiones de la Presidencia Municipal, los miembros del H. Ayuntamiento: Presidente, Síndico, Regidoras y Regidores, asistidos por el Secretario para celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- *Asuntos varios.*
- 7.- . . .

PUNTO SEIS: ASUNTOS VARIOS

C.- El C. Joan González González, Secretario del H. Ayuntamiento, presenta para la aprobación en su caso, el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán. Para que una vez aprobado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

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 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN (IMPLAN) DE MARCOS
CASTELLANOS, MICHOACÁN**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las Disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público e interés social, tiene por objeto establecer la estructura administrativa y regular el funcionamiento y operación del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán, y es responsable de fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral, para el desarrollo sustentable a corto, mediano y largo plazo del municipio.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán, es un organismo público y consultivo, descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Marcos Castellanos, Michoacán;
- II. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán;
- III. **CEDEMUN:** Centro Estatal para el Desarrollo Municipal;
- IV. **Dependencias:** Las unidades administrativas y direcciones de la administración pública centralizada;
- V. **Director General:** Titular del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán;
- VI. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados municipales, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales y consejos de la administración pública municipal;
- VII. **Instituto:** Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán;
- VIII. **Ley:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Municipio:** Municipio de Marcos Castellanos Michoacán;
- X. **Plan:** Plan de Desarrollo Municipal;
- XI. **Planeación Participativa:** Es el proceso mediante el cual se interactúa con los actores sociales para la integración y

priorización de estrategias y acciones a realizar en la planeación; y,

- XII. **Reglamento:** Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán;

Artículo 4.- El Instituto tendrá su domicilio en el municipio de Marcos Castellanos, Michoacán.

Artículo 5.- El patrimonio del Instituto quedará integrado con los siguientes elementos:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el Ayuntamiento;
- II. El presupuesto que determine el Ayuntamiento;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y sesiones que reciba por parte de personas físicas y/o morales;
- IV. Los subsidios y aportaciones que reciba tanto del Gobierno Federal como del Gobierno Estatal;
- V. Los recursos que obtenga de la prestación y/o venta de servicios y productos;
- VI. Los créditos que genere a su favor;
- VII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones; y,
- VIII. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 6.- El patrimonio del Instituto es inembargable e imprescriptible.

Artículo 7.- El Ayuntamiento procurará que las aportaciones referidas en la fracción II del artículo 5 de éste Reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del Instituto.

Artículo 8.- El Instituto planeará y conducirá sus actividades, observando los lineamientos, objetivos y estrategias en relación con los planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, la legislación vigente en materia de planeación, así como las políticas que emita el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Las dependencias, entidades y unidades administrativas, deberán coordinar sus acciones de planeación con el Instituto, observando los planes y programas aprobados al respecto.

Artículo 10.- Los objetivos fundamentales del Instituto, son los señalados en el artículo 181 de la Ley, y los demás que señale la normatividad aplicable y el Ayuntamiento.

Artículo 11.- Las atribuciones fundamentales del instituto, serán las conferidas en el artículo 182 de la ley, y las demás que confiera la normatividad aplicable y el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

Artículo 12.- El ejercicio de planeación encomendado al Instituto, deberá llevarse a cabo para el logro de un desarrollo económico, urbano, ambiental, social, político y cultural, que beneficie a las mayorías, teniendo en cuenta que el proceso de planeación del desarrollo, debe de servir a los altos intereses de la sociedad y que debe orientarse a transformarla.

Artículo 13.- Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. 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 la Planeación;
 - D) Área de Proyectos Estratégicos; y,
 - E) Área de Sistemas de Información.

El Director General, podrá hacer la propuesta ante el Consejo Directivo para la modificación de alguna de las unidades administrativas o la creación de nuevas, atendiendo a las necesidades que tenga para el cumplimiento de sus atribuciones y conforme a la capacidad presupuestal del Instituto.

Artículo 14.- El Consejo Directivo es la máxima autoridad dentro del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal en funciones, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento en funciones;
- III. El Tesorero Municipal en funciones;
- IV. El Director de Obras Públicas en funciones; y,
- V. Tres Consejeros Ciudadanos que no desempeñen algún cargo en la administración pública y que no tengan militancia en algún partido político, quienes deberán nombrar un suplente.

Artículo 15.- El Consejo Directivo operará de la siguiente manera:

- 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 el Reglamento del Instituto;

- III. Celebrará sesiones ordinarias por lo menos bimestralmente y extraordinarias cuando así se requiera;
- IV. El Presidente convocará a las sesiones ordinarias con 2 días hábiles de anticipación y para el caso de las sesiones extraordinarias, lo hará en la medida de lo posible, con por lo menos 24 horas de anticipación;
- V. Las sesiones serán válidas con la concurrencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, entre los cuales deberá estar el Presidente o quien designe como suplente;
- VI. 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;
- VII. La sesión ordinaria o extraordinaria deberá celebrarse atendiendo al procedimiento siguiente:
 - A) El presidente iniciará la sesión y después de pasar lista de manera oral, se declarará quórum legal para celebrar la sesión si están presentes más del 50% de los miembros del Consejo Directivo, de no contarse con el quórum legal, se convocará a una nueva sesión dentro de los próximos 5 días hábiles, pudiéndose declarar el quórum legal, con los miembros asistentes a la sesión en cuestión;
 - B) El Director General, como secretario técnico, dará lectura y pedirá la aprobación del acta de la sesión anterior;
 - C) El Director General, como secretario técnico, presentará el orden del día para su consideración y en su caso aprobación;
 - D) El Presidente 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.
- VIII. De cada sesión, el Director General, como secretario técnico, levantará un acta en la cual quedarán anotados en forma extractada los asuntos tratados y el resultado de las votaciones, las actas deberán ser firmadas por todos los integrantes del Consejo Directivo que participaron en la sesión;
- IX. Las sesiones del Consejo Directivo serán públicas, con excepciones previo acuerdo;
- X. El público asistente no tendrá derecho a voto ni voz, salvo que en este último caso el Presidente autorice una intervención oral; y,
- XI. La falta de cualquiera de los integrantes del Consejo

Directivo en más de 3 sesiones ordinarias en forma continua o de 6 sesiones de manera discontinua dentro de un año calendario, tendrá el carácter de abandono del cargo. Para tal efecto en la sesión ordinaria del Consejo Directivo inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente, mismo que notificará al Consejero en cuestión, a efecto de que comparezca el suplente, previa citación.

Artículo 16.- Los miembros del Consejo Directivo que no desempeñen ningún cargo de la administración pública, durarán en su encargo 3 años y podrán ser reelectos sólo por otro período.

Artículo 17.- Son facultades del Consejo directivo:

- 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 las consideraciones 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. 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;
- V. Velar por el correcto funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- VI. Revisar los estados financieros y el inventario de bienes del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo;
- VII. Revisar y aprobar el Programa Operativo Anual del Instituto;
- VIII. 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;
- IX. Gestionar la obtención de recursos financieros;
- X. Conocer y aprobar el informe trimestral de actividades, que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento, en los términos de ley;
- XI. Conceder licencia al Presidente, integrantes del Consejo Directivo y al Director General, para separarse del cargo hasta por 2 meses por causa justificada;
- XII. Designar y remover al Director General del Instituto;
- XIII. Designar y remover al personal del Instituto, así como señalarles sus obligaciones y sus remuneraciones, dentro

de los límites del presupuesto de ingresos y egresos aprobado por la asamblea del Consejo Directivo en cada ejercicio;

- XIV. Proponer el Reglamento del Instituto, así como las reformas y adiciones al mismo, que deberán ser sometidas al Ayuntamiento;
- XV. 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;
- XVI. Otorgar al Director General, poder general para pleitos y cobranzas y para actos administrativos, con facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial en los casos que conforme a la Ley resulten necesarios; y,
- XVII. Las demás que le confiera o encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Las facultades del Presidente del Consejo Directivo, serán las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, pudiéndose apoyar para tal efecto en el Director General;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo, y en su caso nombrar suplente para tal efecto;
- III. Vigilar la existencia de quórum legal, así como sancionar las votaciones.
- IV. Notificar al Consejo Directivo sobre las ausencias, separaciones o relevos de los miembros titulares del mismo y la incorporación de los suplentes que hubieran sido designados, a quienes les tomará la protesta señalada en el artículo 15, fracción II de este Reglamento; y,
- XVIII.(sic) Las demás que le confiera o encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Son facultades de todos los integrantes del Consejo directivo las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a 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 o encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- El Presidente Municipal en funciones, designará a un Comisario, quien se encargará de vigilar la correcta aplicación de los recursos del Instituto, así como el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas, con el propósito de salvaguardar su buen funcionamiento, así como el de sus áreas operativas,

debiendo informar al consejo directivo, las observaciones, incumplimientos o anomalías que llegare a detectar, con el propósito de que se adopten las medidas procedentes, en términos de la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 21.- Para la administración del Instituto, el Consejo Directivo nombrará a un Director General, quien dependerá directamente de éste, y para el desempeño de sus funciones, contará con las unidades técnico- administrativas señaladas en el artículo 13, fracción II, del presente Reglamento.

Artículo 22.- Cuando alguna o varias de las Unidades Técnico-Administrativas, no cuente con un responsable, las funciones y facultades de éstas, serán asumidas por el Director General.

Artículo 23.- Son facultades del Director General las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo Directivo;
- II. Promover a través del Consejo Directivo, así como de cualquier otro organismo o dependencia, la participación ciudadana;
- III. Representar legalmente al Instituto, con poder general para pleitos y cobranzas, y actos de administración;
- IV. Delegar y revocar la representación legal a un tercero;
- V. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al Consejo Directivo, el Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto;
- VI. Proponer al Consejo Directivo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran a la planeación municipal;
- VII. Coordinar las actividades propias del Instituto, de acuerdo a lo establecido en sus objetivos;
- VIII. Coordinar los estudios, planes, programas, acciones y proyectos que elaboran las diferentes áreas del Instituto e instituciones afines;
- IX. Auxiliar al Ayuntamiento y la administración pública municipal, en asuntos relacionados con los objetivos del Instituto, emitiendo las opiniones o los dictámenes técnicos pertinentes;
- X. Proponer al Consejo Directivo, modificaciones reformas y adecuaciones a la reglamentación municipal, en materias afines al objeto del Instituto;
- XI. Administrar el patrimonio del Instituto;

- XII. Administrar el personal a su cargo;
- XIII. Coordinarse con las dependencias o entidades municipales, estatales, federales o del mismo Instituto, para la integración de una base de datos del municipio;
- XIV. Realizar un informe trimestral de actividades, que deberá presentarse al Consejo Directivo, para que éste a su vez, en su caso lo apruebe y presente al Ayuntamiento;
- XV. Presentar ante el Consejo Directivo, 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 las áreas técnicas y administrativas, para el óptimo funcionamiento del Instituto; y,
- XIX. Las demás que le confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- El Director General, fungirá como secretario técnico en las Sesiones del Consejo Directivo, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar al Presidente del Consejo Directivo, en la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer al Presidente, el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero no a voto;
- IV. Elaborar las actas respectivas en las sesiones del Consejo Directivo, que contengan de manera clara y extractada los asuntos tratados; y,
- V. Las demás que le confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES COMUNES DE LAS UNIDADES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Artículo 25.- Corresponden a todos los responsables de las Unidades Administrativas:

- 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;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus

- funciones y aquellos que les sean encomendados 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 y en 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 al Director General, 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,
- VI. Las demás que les confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, el Director del Instituto o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Artículo 26.- El Delegado Administrativo y Contable, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- II. Coordinar con el Director General, la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo Directivo;
- 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 a 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;
- VIII. Realizar los trámites pertinentes para la adquisición de mobiliario, equipo, artículos materiales e insumos necesarios para la operación del Instituto;
- IX. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- X. Apoyar al Director General en el proceso de nombramientos, contrataciones y remociones del personal del Instituto;
- XI. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes del personal del Instituto, atendiendo a la normatividad aplicable; y,
- XII. Las demás que les confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, el Director del Instituto o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 27.- El responsable de la Unidad Jurídica, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a las Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Apoyar a las Unidades Administrativas del Instituto en el desarrollo de sus funciones en los asuntos de carácter jurídico. De manera enunciativa, elaborar o analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Instituto y aquellos que le soliciten las distintas unidades administrativas;
- III. Elaborar los proyectos normativos que requiera el Director General;
- 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 competencia del Instituto;
- VII. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación, contestación y seguimiento en todas sus

- instancias y trámites de los juicios o procedimientos administrativos en que se aparte el Instituto;
- VIII. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación de denuncias y querellas, ante la autoridad competente en los casos en que afecten los intereses o bienes del Instituto, por la posible comisión de hechos delictuosos; y,
- IX. Las demás que les confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, el Director del Instituto o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN

Artículo 28.- El Área de Gestión de la Planeación, tiene como objetivo la organización, administración, operación y funcionamiento institucional del territorio municipal de Marcos Castellanos, mediante estrategias y metodologías de planeación participativa, la definición de procesos y mecanismos de decisión del municipio.

En el Instituto, la planeación se realizará con una visión de largo plazo, encaminada a mejorar la capacidad de gestión de todos los sectores que intervienen en el desarrollo municipal.

Artículo 29.- El responsable del Área de Gestión de la Planeación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Identificar los planes, programas sectoriales y especiales y proyectos en el ámbito internacional, federal y estatal que puedan concurrir en las estrategias de planeación del desarrollo del Instituto;
- II. Apoyar al Director General en la coordinación y concertación de los tres órdenes de gobierno, en la elaboración, operación y seguimiento de los planes y programas regionales, sectoriales y especiales de los que sea partícipe el Instituto;
- III. Coordinar con el Ayuntamiento la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como velar por su instrumentación más adecuada, para el impulso del desarrollo integral del municipio;
- IV. Coadyuvar en la integración de los programas y proyectos municipales, a efecto de contribuir a que éstos se encuentran alineados al Plan de Desarrollo Municipal;
- 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;
- VI. Identificar las ventajas en materia territorial urbana y ambiental para la consolidación de la estructura territorial del municipio y sus actividades productivas;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos con dependencias, entidades, fundaciones, fideicomisos y organizaciones no gubernamentales para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto;

- VIII. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación, para determinar el impacto político, económico, social y administrativo de los programas, proyectos y acciones que emanen del Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Coordinar el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales, de corto mediano y largo plazo;
- X. Proponer la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas y profesionales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Elaborar, proponer lineamientos y en su caso coordinar la realización de ejercicios de evaluación de los planes, programas y proyectos municipales;
- XII. Impulsar actividades de capacitación a los servidores públicos municipales;
- XIII. Difundir la información de evaluación realizada las políticas públicas, programas y proyectos implementados en el municipio; y,
- XIV. Las demás que les confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, el Director del Instituto o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL ÁREA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 30.- 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 todo ello los procesos de participación ciudadana.

Artículo 31.- El responsable del área de proyectos estratégicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, proponer al Director General y en su caso, aplicar la metodología más adecuada para identificar las acciones y proyectos estratégicos derivados del Plan de Desarrollo Municipal, a efecto de integrar un banco de proyectos estratégicos, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer, diseñar, y en caso de aprobarse, administrar el Banco de Proyectos Estratégicos, que permita contar con una cartera de proyectos viables para el desarrollo del Municipio, derivados del Plan de Desarrollo Municipal;
- 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. Participar en la presentación de las consultas públicas, acerca de los proyectos así como de las soluciones a problemas específicos de su competencia;
- VII. Realizar las presentaciones acerca de los proyectos estratégicos, así como las soluciones a problemas específicos en foros y público en general; y,
- XV. Las demás que les confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, el Director del Instituto o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DEL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 32.- 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 de la administración pública municipal y la sociedad en general.

Artículo 33.- El responsable del área de sistemas de información tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la creación y operación del sistema de información geográfica y estadística del municipio;
- II. Solicitar y validar la información estadística que proporcionan las dependencias y entidades para la creación del 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. Proveer de métodos, información y materiales para la planeación participativa;
- VI. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento en la instrumentación y aplicación de normas y manuales de procedimientos de tratamiento de información, con el fin de integrar y fortalecer el sistema de información geográfica y estadística del municipio;
- VII. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría entre los actores del desarrollo con la finalidad de estandarizar los procesos de información;
- VIII. Integrar y administrar un acervo de información geográfica y estadística para consulta y distribución pública;
- IX. Proponer mecanismos y políticas para la administración,

documentación, respaldo y resguardo de los sistemas informáticos, bases de datos e información del Instituto; y,

- X. Las demás que les confiera o encomiende el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, el Director del Instituto o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 34.- Las relaciones entre el Instituto y los trabajadores que presten sus servicios en éste, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

Artículo 35.- Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, y lo dispuesto por este Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Quedan derogadas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Marcos Castellanos, Michoacán.»

Una vez analizado el Reglamento, se somete a votación y se **APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

PUNTO SIETE: Sin más asuntos que tratar, el C. Presidente Municipal declara clausurada la presente sesión **ORDINARIA**, siendo las 16 horas con 12 minutos del día de su inicio, firmando de conformidad, quienes en ella intervinieron, para su legal y debida constancia, ante el Secretario del H. Ayuntamiento, C. Joan González González, que da FE.

San José de Gracia, Municipio de Marcos Castellanos, Michoacán.
11 de diciembre de 2017.

LIC. ROLANDO GONZÁLEZ CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- DR. SALVADOR AYALA MANZO, REGIDOR.- C. GONZALO SILVA AGUILAR, REGIDOR.- C. ROGELIO BUENOSTRO CÁRDENAS, REGIDOR.- C. ROSA MARÍA VILLANUEVA MORENO, REGIDORA.- ING. JUAN CARLOS GONZÁLEZ PULIDO, SÍNDICO.- C. CAROLINA IVONNE TOSCANO MÉNDEZ, REGIDORA.- LIC. MYRIAM VILLANUEVA GONZÁLEZ, REGIDORA.- C. FELIPE DE JESÚS ALCALÁ AGUILAR, REGIDOR.- C. JOAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. (Firmados).