



# 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

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXVIII

Morelia, Mich., Lunes 4 de Septiembre de 2017

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

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

#### REFORMAS AL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA IMPLAN Y SU REGLAMENTO INTERNO

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE AGOSTO DE 2017, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS, DEL SIGUIENTE ACUERDO:

#### CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN. PRESENTES

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Fabio Sistos Rangel y Germán Alberto Ireta Lino, en cuanto Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidor respectivamente, en carácter de integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114 y 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracciones I, II y III, 32 inciso a) fracciones XIII y XIV, 35, 36, 37 fracción I, 38 fracciones I, III, VIII y IX, 49 fracciones I, II, V y XVII, 51 fracción VI, 52 fracciones IV y VIII, 144, 145, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo tercero, 4º, 5º, 24, 25, 26, 27, 31 fracción I, 32, 33 fracciones I y II, 35, 36 fracción III, 39 Bis fracciones II y IV, 69 fracción IV y 70 fracción II del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 14, 16, 17 fracciones VIII, X, XVII y XIX y 19 fracción IV del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 335, 36, 37, 38 y 40 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos presentar a la

consideración y votación del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, el siguiente **proyecto de dictamen que contiene Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia IMPLAN, y se expide su Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo**, conforme a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Se aprobó en sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, el Acuerdo de Creación del «Instituto Municipal de Planeación de Morelia» (IMPLAN), en fecha 17 de enero de 2014, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** El día 17 de marzo de 2014, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Acuerdo por el que se reforman los Artículos Transitorios Primero, Segundo, Cuarto, Quinto y Octavo del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia.

**TERCERO.** En sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Morelia (IMPLAN) mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en fecha 5 de octubre de 2015.

**CUARTO.** El H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, aprobó el Decreto número 176, mediante el cual se adiciona el Título Décimo Segundo y los artículos 176, 177, 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en el cual se proponen modificaciones que obligan y reglamentan la creación del Instituto Municipal de Planeación en cada municipio de la entidad, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día lunes 31 de octubre de 2016.

**QUINTO.** Mediante oficio número 2259/17-ACC Secretaría, de fecha 11 de abril de 2017, el Maestro Jesús Ávalos Plata, Secretario del Ayuntamiento de Morelia, hizo del conocimiento a la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, que en sesión ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento, celebrada el 29 de marzo de 2017, se acordó turnar a esta Comisión, la Iniciativa de reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, Michoacán, y se expide su Reglamento Interno, presentada por María Elisa Garrido Pérez, Jorge Luis Tinoco Ortiz, y Fernando Santiago

Rodríguez Herrejón, Regidores del Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

**SEXTO.** Que para efectos de unanimidad en la votación del presente Acuerdo y Reglamento, se realizaron sendas mesas de trabajo con los integrantes de esta Comisión dictaminadora y los regidores que presentaron la Iniciativa, lo anterior con el objetivo primigenio de tomar en consideración todas las observaciones y aportaciones de los compañeros regidores, y así enriquecer el presente Dictamen.

**SÉPTIMO.** Del estudio realizado a la presente Iniciativa, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en reunión de trabajo, vertimos los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

Que, la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, remitió a la oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento de Morelia, así como a las Direcciones de Normatividad Municipal y Dirección General del IMPLAN, para que vertieran su opinión técnico legislativa y poder llevar así un mejor análisis y estudio del presente proyecto de Acuerdo.

Que, así mismo los respectivos titulares de las Oficinas del Abogado General de este H. Ayuntamiento de Morelia, de la Dirección de Normatividad Municipal y de la Dirección General del IMPLAN, llevaron a cabo varias reuniones de trabajo, para someter al conocimiento de los integrantes del Pleno de este Ayuntamiento de Morelia el proyecto de Dictamen y con ello puedan estar en condiciones de analizar y formular propuestas que permitan enriquecer el contenido del presente.

Que, de las reformas propuestas por el H. Congreso del Estado de Michoacán a la Ley Orgánica Municipal de Michoacán de Ocampo, de fecha 31 de octubre de 2016, debe precisarse que el Municipio de Morelia ya cuenta con un Instituto de Planeación Municipal, mismo que dispone de un reglamento interno, sin embargo, es necesario armonizar las disposiciones reglamentarias que lo rigen.

Que, la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, es competente para el estudio, análisis y la emisión del presente Dictamen, acorde a las atribuciones que establecen los artículos 2º, 11, 14 fracciones I, II y III, 32 inciso a) fracción XIII; 35, 36, 37 fracción I, 38 fracciones I, III, VIII y IX, 49 fracciones V y XVII, 51 fracciones IV, VI y XI y 52 fracciones II, IV y VIII, 145, 146,

147, 148 fracción XI y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1° párrafo tercero, 25, 31 fracción I y último párrafo, 32, 33 fracción III, 35, 39 Bis fracciones II, IV y XI, 69 fracción IV y 70 fracción III del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 35, 36, 37, 38 y 40 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia.

Que, la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123 fracciones I y IV, y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como lo dispuesto en los artículos 2°, 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 30 fracción XIII del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia.

Que, derivado de la fundamentación legal invocada y los argumentos vertidos, los suscritos integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, nos permitimos someter a la consideración y votación del Pleno de este Honorable Ayuntamiento el proyecto de dictamen, que contiene el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO. Se reforman** el artículo 2° fracciones VII y XII, el artículo 3° fracciones I a la VI, el artículo 5° fracciones I a la XXI y su último párrafo, las fracciones VIII y IX del artículo 6°, las fracciones I y II del artículo 7°, el artículo 8° fracciones III, IV, V, VI y los párrafos primero, segundo y tercero, el artículo 9° fracciones I a la XIX, el artículo 15, el artículo 16, las fracciones I, II y III del artículo 17, el artículo 18, el artículo 19 y el artículo 20; **se adicionan** las fracciones VII a la XI del artículo 3°, la fracción VII del artículo 8°, el artículo 8° BIS con las fracciones I a la VIII, las fracciones I a la VI del artículo 16 y las fracciones IV a la VII del artículo 17; **y, se derogan** la fracción III del artículo 2°, se deroga el último párrafo del artículo 3°, las fracciones XXII a la XXIX del artículo 5°, fracción III y el último párrafo del artículo 7°, el párrafo cuarto del artículo 8°, el artículo 10, el artículo 11, el artículo 12, el artículo 13, el artículo 14 y las fracciones I a la XIX del artículo 18, **todos del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia (IMPLAN)**, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 1°.**...

**ARTÍCULO 2°.** Para los efectos del presente Acuerdo se

entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: La Presidencia Municipal, dependencias, entidades y unidades administrativas señaladas en el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia y de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- II. ...
- III. DEROGADA;
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. Consejo: El Consejo Directivo, el órgano de Gobierno del Instituto;
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»: El Plan de Desarrollo sostenible de largo plazo denominado Morelia Nueva Economía por el Territorio (NExT) 2041, el cual es un documento sistemático y analítico que define un modelo territorial bajo los principios de la sostenibilidad, en el que se definen las estrategias, objetivos y traza las líneas generales del desarrollo del municipio a través de operaciones territoriales, programas y proyectos.

**ARTÍCULO 3°.** Son objetivos del Instituto, además de los establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los siguientes:

- I. Promover la institucionalización de la planeación para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio en el corto, mediano y largo plazo, con una visión metropolitana y regional, mediante la coordinación de la integración y el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo del Municipio;
- II. Diseñar y proponer al Ayuntamiento, principios,

planes, políticas, estrategias, investigaciones y estudios que orienten el Desarrollo Sostenible del Municipio a través de la consolidación de los programas y proyectos sectoriales o especiales y los mecanismos e instrumentos que implemente la Administración, que contribuyan a la gestión por resultados, y que permitan cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo con alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia Next 2041»;

- III. Formular, actualizar y dar seguimiento a los instrumentos que integren la planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio, atendiendo a la normatividad aplicable, bajo las normas y lineamientos técnicos necesarios para garantizar su calidad y alineamiento con los instrumentos estatales y nacionales, y con el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041», desde su diseño e instrumentación, monitoreo y control, hasta su evaluación;
- IV. Colaborar con el Ayuntamiento y la Administración en la implementación, monitoreo, control y seguimiento de los diferentes instrumentos de planeación atendiendo a la normatividad aplicable;
- V. Identificar, preparar, elaborar, evaluar y participar en la gestión de planes, programas, proyectos y acciones que promuevan el Desarrollo Sostenible del Municipio con una visión metropolitana y regional, promoviendo su continuidad en el largo plazo;
- VI. Colaborar en la toma de decisiones de la Administración e impulsar el Desarrollo Sostenible del Municipio mediante investigaciones, estudios y proyectos que permitan el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el impulso al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- VII. Garantizar la Planeación Participativa en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- VIII. Coordinar, administrar y resguardar el Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos del Municipio atendiendo a los principios y la normatividad aplicable;
- IX. Organizar, administrar y resguardar el Sistema de Información Geográfica y Estadística de Morelia en plena armonización con el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, que garantice una correcta gestión de datos, información, documentos y efectiva administración de archivos;

X. Brindar servicios especializados de alta calidad profesional a los usuarios de los sectores público, social y privado vinculados a su objetivo y atribuciones; y,

XI. Las demás que señale en su Reglamento Interno, y las Leyes o normatividad aplicable o que el Ayuntamiento le confiera.

#### ARTÍCULO 4º. ...

**ARTÍCULO 5º.** Son atribuciones del Instituto, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, las siguientes:

- I. Coordinar con las autoridades en la materia, la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo del Municipio atendiendo a la normatividad y reglamentación del mismo, con una visión metropolitana y regional;
- II. Participar en las instancias o mecanismos impulsados desde los distintos órdenes de gobierno competentes en materia de conformación y consolidación de los sistemas nacional y estatal de planeación democrática del desarrollo;
- III. Coordinar la actualización del Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal coordinando la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y verificar su alineamiento con el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- V. Dirigir y fomentar estrategias, procesos y acciones con la Administración en la evaluación de los programas de Desarrollo Sostenible del Municipio para consolidar la evaluación del desempeño y con ésta la gestión por resultados;
- VI. Elaborar y en su caso, proponer la actualización o modificación de las normas e instrumentos de planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- VII. Coordinar las acciones de planeación con la Administración, observando los planes y programas aprobados al respecto;
- VIII. Auxiliar al Presidente Municipal y la Administración en la gestión, con municipios de la región, de acciones colaborativas para el impulso del desarrollo en esta escala, en alineamiento con el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;



- IX. Promover entre las dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno, así como entre los ayuntamientos, la coordinación de sus acciones y la concurrencia de sus recursos para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- X. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración en el cumplimiento de sus funciones, emitiendo opiniones, dictámenes, recomendaciones o documentos que señale la normatividad aplicable vinculados a la implementación de los instrumentos que integran la planeación del Municipio;
- XI. Realizar las investigaciones y los estudios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos, a la mejora regulatoria y de procesos de planeación, así como las que promuevan una adecuada toma de decisiones para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- XII. Conformar y administrar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio, que permita llevar a cabo una planeación eficiente, inclusiva y con visión de largo plazo en el Municipio;
- XIII. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría al Ayuntamiento y la Administración con la finalidad de estandarizar los procesos de información estadística y geográfica del Municipio;
- XIV. Diseñar, organizar, coordinar, administrar y resguardar el Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos del Municipio;
- XV. Identificar fuentes de recursos y hacer las gestiones conducentes con la administración estatal, federal, así como con agencias de cooperación internacional, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, entre otras, para la elaboración de estudios e implementación o ejecución de proyectos que coadyuven al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo con alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- XVI. Difundir los instrumentos de planeación municipal, así como las iniciativas y acciones que lleven a cabo en el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, integrando bases de datos e información en mecanismos adecuados y oportunos para la consulta atendiendo a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información;
- XVII. 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;
- XVIII. Promover, y, en su caso, coordinar estrategias de capacitación y formación social para la participación en los procesos de planeación del desarrollo del Municipio;
- XIX. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración, acciones y proyectos para mejorar la inclusión de los distintos sectores de la sociedad;
- XX. Realizar campañas de educación y fomento a la participación social, en la planeación del desarrollo del Municipio; y,
- XXI. Las demás que señale en su Reglamento Interno, y las Leyes, Códigos o normatividad aplicable o que el Ayuntamiento le confiera.
- En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto deberá asegurar en todo momento que el Plan Municipal de Desarrollo se encuentre ajustado al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041», así como al Plan Estatal de Desarrollo y al Plan Nacional de Desarrollo.
- ARTÍCULO 6º.** El patrimonio del Instituto estará constituido por:
- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. Un fondo para proyectos ejecutivos de obra pública, el cual estará conformado como mínimo, por el monto equivalente al 0.5 por ciento del monto total efectivamente erogado a través del Programa Anual de Inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior del que se trate consignado en la Cuenta Pública del Municipio;
- IX. Un fondo para estudios y proyectos, el cual estará

conformado, como mínimo, por el monto equivalente al 0.5 por ciento del monto total efectivamente erogado a través del Programa Anual de Inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior del que se trate consignado en la Cuenta Pública del Municipio; y,

X. ...

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

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

- I. Consejo Directivo; y,
- II. Director General, el cual se auxiliará de las unidades técnico-administrativas que disponga el Reglamento Interno del Instituto.

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

- I. Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Síndico Municipal;
- III. Tesorero;
- IV. Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental;
- V. Secretario de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura;
- VI. Cinco Regidores, propuestos por el Presidente y aprobados por el Ayuntamiento, de entre los que integran las comisiones del Ayuntamiento siguientes:
  - a) Planeación, Programación y Desarrollo;
  - b) Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
  - c) Fomento Industrial y Comercio;
  - d) Ecología; y,
  - e) Educación Pública, Cultura y Turismo.
- VII. Dieciséis vocales ciudadanos seleccionados para un periodo de seis años, mediante convocatoria pública

emitida por el Presidente Municipal, y a propuesta de este, aprobados por el Ayuntamiento, atendiendo a lo siguiente:

- a) Cuatro vocales propuestos por las organizaciones de la sociedad civil que no persigan fines de lucro, proselitismo político electoral ni religioso;
- b) Cuatro vocales propuestos por las cámaras y organizaciones empresariales;
- c) Cuatro vocales propuestos por los colegios de profesionistas; y,
- d) Cuatro vocales propuestos por las instituciones de educación superior y centros de investigación;

Los integrantes del Consejo Directivo señalados en el presente artículo comparecerán con voz y voto.

Formarán parte del Consejo Directivo sin derecho a voto, el Contralor Municipal, quien fungirá como Comisario y el Director General quien actuará como Secretario Técnico.

El Presidente Municipal, los regidores y los funcionarios podrán nombrar un suplente que cubra sus ausencias.

**ARTÍCULO 8 BIS.** Para ser Vocal Ciudadano del Consejo Directivo, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en el Municipio;
- III. Demostrar conocimiento, experiencia y capacidad para contribuir a los fines del Instituto;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio, empleo, profesión o para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;
- VI. No haber sido dirigente o candidato de partido político alguno, en los tres años anteriores a su elección;
- VII. No desempeñar ningún cargo público, durante los

tres años previos a la expedición de la convocatoria respectiva; y,

- VIII. Acreditar la postulación por solamente una de las categorías que establece el artículo 8° fracción VII de este Acuerdo.

**ARTÍCULO 9º.** Las atribuciones y funcionamiento del Consejo Directivo son las siguientes:

- I. La representación legal del Instituto, por conducto del Director General;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, así como el otorgar poderes generales y especiales;
- III. 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;
- IV. Aprobar los diagnósticos, planes, programas, proyectos y procesos que emanen del Instituto;
- V. Considerar en la asignación de los recursos la cartera de proyectos propuesta por el Director General;
- VI. 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 Municipal de Desarrollo y en el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- VII. Conformar las comisiones técnicas o de trabajo que sean necesarias para el diseño de los instrumentos de planeación municipal;
- VIII. Velar por el correcto funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- IX. Revisar los estados financieros atendiendo al calendario que defina la Tesorería Municipal y el inventario de bienes del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo;
- X. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo del Instituto;
- XI. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto, de acuerdo con los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, con la finalidad de presentarlos posteriormente al

Ayuntamiento para su aprobación;

- XII. Gestionar la obtención de recursos financieros;
- XIII. 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 direcciones técnico administrativas, así como los manuales de organización, procedimientos y demás documentos necesarios para el adecuado funcionamiento y operación del Instituto;
- XIV. Designar al Director General atendiendo al procedimiento establecido en el Reglamento Interno del Instituto;
- XV. Aprobar a propuesta del Director un procedimiento para designar a los titulares de las direcciones técnico administrativas del Instituto;
- XVI. Conceder licencia al Director General para separarse de su cargo hasta por sesenta días, por causa debidamente justificada;
- XVII. 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;
- XVIII. Otorgar al Director General poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial en los casos que conforme a la Ley resulten necesarios; y,
- XIX. Las demás que señale la Ley Orgánica u otras leyes le confiera, le encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10. DEROGADO.**

**ARTÍCULO 11. DEROGADO.**

**ARTÍCULO 12. DEROGADO.**

**ARTÍCULO 13. DEROGADO.**

**ARTÍCULO 14. DEROGADO.**

**ARTÍCULO 15.** Al frente del Instituto habrá un Director General que será nombrado por el Consejo Directivo, a través de convocatoria pública y atendiendo a lo establecido

en su Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 16.** El cargo de Director General será por tres años, pudiendo ser reelecto en una ocasión y dejará de ejercer su encargo por alguna de las siguientes causas:

- I. Por causa grave que imposibilite el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Por incumplimiento constante de sus responsabilidades y obligaciones;
- III. Por ausencias injustificadas;
- IV. Por renuncia;
- V. Por falta de probidad u honradez; y,
- VI. Las que se especifiquen en el Reglamento Interior del Instituto.

El periodo de duración del cargo iniciará el primer día del mes de julio y concluirá el último día del mes de junio del año que corresponda.

**ARTÍCULO 17.** Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en el Municipio;
- III. Contar con título de licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y con estudios de posgrado;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio, empleo, profesión o para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;
- VI. No haber sido dirigente o candidato de partido político alguno, en los tres años anteriores a su elección; y,
- VII. No desempeñar ningún cargo público, durante los noventa días previos a la expedición de la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 18.** El Director General tendrá las atribuciones señaladas en el Reglamento Interno del Instituto, así como en los manuales derivados de éste y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 19.** Los titulares de las áreas técnico-administrativas serán nombrados mediante el procedimiento que autorice el Consejo Directivo y sus atribuciones, estructura y funcionamiento quedarán establecidos en el Reglamento Interno del Instituto.

**ARTÍCULO 20.** El Comisario del Instituto, en su calidad de órgano de vigilancia, será el encargado de velar por la correcta aplicación de los recursos del mismo, 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.

**ARTÍCULO 21...**

**ARTÍCULO 22...**

**SEGUNDO.** Se expide el «**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**», para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO  
MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA,  
DEL ESTADO DE MICHOACÁN  
DE OCAMPO**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento Interno es de orden público e interés social y tiene por objeto definir los objetivos, las atribuciones, la estructura, y regular el funcionamiento y la operación general del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, cuyas acciones tienen carácter permanente y debe contar con una perspectiva a corto, mediano y largo plazo, con el impulso de la Planeación Participativa para garantizar su continuidad.

Las disposiciones establecidas en el presente instrumento se interpretarán atendiendo a los métodos funcional, genético, y teleológico, tomando en consideración el mayor beneficio para el Municipio.

**Artículo 2º.** El Instituto Municipal de Planeación de Morelia, es el 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, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; así como autonomía técnica y capacidad de gestión, responsable de coordinar el proceso de planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio, con una visión de largo plazo y mediante el impulso de la equidad social, creando un ambiente sano y la competitividad económica en el municipio de Morelia mediante la Planeación Participativa; con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

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

- I. **Administración:** La Administración Pública Municipal, conformada por la Presidencia Municipal, Dependencias, Entidades y unidades administrativas señaladas en el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, 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 Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán;
- IV. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
- V. **Director General:** El Director General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
- VI. **Desarrollo Sostenible:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- VII. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Instituto:** El Instituto Municipal de Planeación de Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Municipio:** El Municipio de Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Presidente Municipal:** El Presidente constitucional del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XII. **Planeación Participativa:** proceso de elaboración, actualización, modificación y seguimiento de los diferentes instrumentos de planeación y los que abarca el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto mediante la interacción de los sectores público, social y privado para el impulso del Desarrollo Sostenible en el Municipio;
- XIII. **Plan Municipal de Desarrollo:** Es el instrumento de planeación el Ayuntamiento, que contiene las líneas estratégicas, objetivos, y acciones concretas, de observancia obligatoria, que sean factibles de control y evaluación presupuestal por parte de la Administración, y que tiene como finalidad establecer las metas de impulso al Desarrollo Sostenible para un periodo constitucional de gobierno municipal;
- XIV. **Plan de Gran Visión «Morelia NEXt 2041»:** El plan de Desarrollo Sostenible de largo plazo denominado Morelia Nueva Economía por el Territorio (NEXt) 2041, el documento sistemático y analítico que define un modelo territorial bajo los principios de la sostenibilidad, en el que se definen las estrategias, objetivos y traza las líneas generales del desarrollo del Municipio a través de operaciones territoriales, programas y proyectos, para un período de veinte o más años;
- XV. **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico del Consejo Directivo; y,
- XVII. **Vocal:** Integrante ciudadano del Consejo Directivo del Instituto.

## TÍTULO SEGUNDO OBJETIVOS, ATRIBUCIONES, PATRIMONIO Y DOMICILIO DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

**Artículo 4º.** El Instituto, en su carácter de órgano profesional especializado, tiene como objetivo general, colaborar y coordinar con el Ayuntamiento el diseño, elaboración,

instrumentación, gestión, establecimiento, control, monitoreo, evaluación y ajuste de los principios y planes; las políticas y estrategias municipales, así como los programas, proyectos y acciones que de estas deriven; los lineamientos, las normas y bases; así como los mecanismos e instrumentos; y, las investigaciones y estudios que se requieran para la integración y funcionamiento permanente del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo de Morelia conforme la normatividad aplicable, promoviendo la visión de largo plazo, metropolitana y regional e impulsando la equidad y la participación social, la competitividad económica y el equilibrio ambiental en términos de lo establecido en la Ley Orgánica.

**Artículo 5º.** Son objetivos del Instituto los siguientes:

- I. Promover la institucionalización de la planeación para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio en el corto, mediano y largo plazo, con una visión metropolitana y regional, mediante la coordinación de la integración y el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo del Municipio;
- II. Diseñar y proponer al Ayuntamiento, principios, planes, políticas, estrategias, investigaciones y estudios que orienten el Desarrollo Sostenible del Municipio a través de la consolidación de los programas y proyectos sectoriales o especiales, y los mecanismos e instrumentos que implemente la Administración, que contribuyan a la gestión por resultados, y que permitan cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo con alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia NEXt 2041»;
- III. Formular, actualizar y dar seguimiento a los instrumentos que integren la planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio, atendiendo a la normatividad aplicable, bajo normas y lineamientos técnicos necesarios para garantizar su calidad y alineamiento con los instrumentos estatales y nacionales, y con el Plan de Gran Visión «Morelia NEXt 2041», desde su diseño e instrumentación, monitoreo y control, hasta su evaluación;
- IV. Colaborar con el Ayuntamiento y la Administración en la implementación, monitoreo, control y seguimiento de los diferentes instrumentos de planeación atendiendo a la normatividad aplicable;
- V. Identificar, preparar, elaborar, evaluar y participar en la gestión de planes, programas, proyectos y acciones que promuevan el Desarrollo Sostenible del Municipio con una visión metropolitana y regional, promoviendo

su continuidad en el largo plazo;

- VI. Colaborar en la toma de decisiones de la Administración e impulsar el Desarrollo Sostenible del Municipio mediante investigaciones, estudios y proyectos que permitan el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el impulso al Plan de Gran Visión «Morelia NEXt 2041»;
- VII. Garantizar la Planeación Participativa en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- VIII. Coordinar, administrar y resguardar el Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos del Municipio, atendiendo a los principios y la normatividad aplicable;
- IX. Organizar, administrar y resguardar el Sistema de Información Geográfica y Estadística de Morelia en plena armonización con el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, a fin de que garantice una correcta gestión de datos, información, documentos y efectiva administración de archivos;
- X. Brindar servicios especializados de alta calidad profesional a los usuarios de los sectores público, social y privado vinculados a su objetivo y atribuciones; y,
- XI. Las demás que las Leyes y la normatividad aplicable le señalen o que el Ayuntamiento le confiera.

**Artículo 6º.** Para el cumplimiento de sus objetivos son atribuciones del Instituto las siguientes:

- I. Coordinar con las autoridades en la materia, la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo del Municipio atendiendo a la normatividad y reglamentación del mismo, con una visión metropolitana y regional;
- II. Participar en las instancias o mecanismos impulsados desde los distintos órdenes de gobierno competentes en materia de conformación y consolidación de los sistemas nacional y estatal de planeación democrática del desarrollo;
- III. Coordinar la actualización del Plan de Gran Visión «Morelia NEXt 2041», del Municipio;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal coordinando la elaboración del Plan Municipal Desarrollo y verificar su alineamiento con el Plan de Gran Visión «Morelia NEXt 2041»;

- V. Dirigir y fomentar estrategias, procesos y acciones con la Administración en la evaluación de los programas de Desarrollo Sostenible del Municipio para consolidar la evaluación del desempeño y con ésta la gestión por resultados;
- VI. Elaborar y, en su caso, proponer la actualización o modificación de las normas e instrumentos de planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- VII. Coordinar las acciones de planeación con la Administración, observando los planes y programas aprobados al respecto;
- VIII. Auxiliar al Presidente Municipal y la Administración en la gestión, con municipios de la región de acciones colaborativas para el impulso del desarrollo en esta escala en alineamiento con el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- IX. Promover entre las dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno, así como entre los ayuntamientos, la coordinación de sus acciones y la concurrencia de sus recursos para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- X. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración en el cumplimiento de sus funciones, emitiendo opiniones, dictámenes, recomendaciones o documentos que señale la normatividad aplicable vinculados a la implementación de los instrumentos que integran la planeación del Municipio;
- XI. Realizar las investigaciones y los estudios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos, a la mejora normativa y de procesos de la planeación, así como las que impulsen una adecuada toma de decisiones para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- XII. Conformar y administrar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio que permita llevar a cabo una planeación eficiente, inclusiva y con visión de largo plazo en el Municipio;
- XIII. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría al Ayuntamiento y la Administración con la finalidad de estandarizar los procesos de información estadística y geográfica del Municipio;
- XIV. Diseñar, organizar, coordinar, administrar y resguardar el Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos del Municipio;
- XV. Identificar fuentes de recursos y hacer las gestiones conducentes con la administración estatal, federal, así como con agencias de cooperación internacional, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, entre otras, para la elaboración de estudios e implementación o ejecución de proyectos que coadyuven al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo con alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- XVI. Difundir los instrumentos de planeación municipal, así como las iniciativas y acciones que lleven a cabo en el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, integrando bases de datos e información en mecanismos adecuados y oportunos para la consulta atendiendo a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información;
- XVII. 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;
- XVIII. Promover, y en su caso coordinar, estrategias de capacitación y formación social para la participación en los procesos de planeación del desarrollo del Municipio;
- XIX. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración acciones y proyectos para mejorar la inclusión de los distintos sectores de la sociedad en sus programas y proyectos;
- XX. Realizar campañas de educación y fomento a la participación social en la planeación del desarrollo del Municipio; y,
- XXI. Las demás que las Leyes y la normatividad aplicable le señalen o que el Ayuntamiento le confiera.
- En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto deberá asegurar en todo momento que el Plan Municipal de Desarrollo se encuentre ajustado al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041», así como al Plan Estatal de Desarrollo y al Plan Nacional de Desarrollo.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL PATRIMONIO Y DOMICILIO DEL INSTITUTO

**Artículo 7º.** 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 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;
- VII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VIII. Un fondo para proyectos ejecutivos de obra pública, el cual estará conformado como mínimo, por el monto equivalente al 0.5 por ciento del monto total efectivamente erogado a través del Programa Anual de Inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior del que se trate consignado en la Cuenta Pública del Municipio;
- IX. Un fondo para estudios y proyectos, el cual estará conformado, como mínimo, por el monto equivalente al 0.5 por ciento del monto total efectivamente erogado a través del Programa Anual de Inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior del que se trate consignado en la Cuenta Pública del Municipio; y,
- X. Los demás bienes, servicios, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

**Artículo 8º.** El Consejo Directivo definirá el conjunto de estudios, proyectos, y proyectos ejecutivos de obra pública a realizar por la unidad técnica del Instituto como parte del programa de trabajo anual correspondiente, mismos que deberán integrarse, resguardarse, y gestionarse a través del Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos, y velará por la gestión coordinada de recursos con la Administración.

**Artículo 9º.** Los bienes que formen parte del patrimonio del Instituto serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos.

**Artículo 10.** El Ayuntamiento procurará que los subsidios

y aportaciones que se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del Instituto.

**Artículo 11.** Para todos los efectos jurídicos, el Instituto tendrá su domicilio en la Ciudad de Morelia, del Municipio.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo; y,
- II. Director General, el cuál se auxiliará de la unidad técnico administrativa que se integra de la siguiente manera:
  - a) Subdirección General;
  - b) Coordinación Administrativa y Contable;
  - c) Dirección de Implementación y Control;
  - d) Dirección de Proyectos Estratégicos;
  - e) Dirección de Geografía y Análisis Espacial;
  - f) Dirección de Vinculación Social y Procuración de Fondos; y,
  - g) Dirección de Normatividad e Investigación.

**Artículo 13.** La unidad técnico administrativa contará con la estructura, personal especializado y funcionamiento que para el efecto se establezca en los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, mismos que deben ser aprobados por el Consejo Directivo.

## TÍTULO CUARTO

### DEL CONSEJO DIRECTIVO, ÓRGANO DE GOBIERNO DEL INSTITUTO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 14.** El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- |  |  |
|--|--|
| <p>I. Presidente Municipal, quien lo presidirá;</p> <p>II. Síndico Municipal;</p> <p>III. Tesorero Municipal;</p> <p>IV. Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental;</p> <p>V. Secretario de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura;</p> <p>VI. Cinco Regidores propuestos por el Presidente y aprobados por el Ayuntamiento, de entre los que integran las comisiones del Ayuntamiento siguientes:</p> <p>a) Planeación, Programación y Desarrollo;</p> <p>b) Desarrollo Urbano y Obras Públicas;</p> <p>c) Fomento Industrial y Comercio;</p> <p>d) Ecología; y,</p> <p>e) Educación Pública, Cultura y Turismo.</p> <p>VII. Dieciséis vocales ciudadanos seleccionados por un periodo de seis años, mediante convocatoria pública emitida por el Presidente Municipal y a propuesta de éste, aprobados por el Ayuntamiento, atendiendo a lo siguiente:</p> <p>a) Cuatro vocales propuestos por las organizaciones de la sociedad civil que no persigan fines de lucro, proselitismo político electoral ni religioso;</p> <p>b) Cuatro vocales propuestos por las cámaras y organizaciones empresariales;</p> <p>c) Cuatro vocales propuestos por los colegios de profesionistas; y,</p> <p>d) Cuatro vocales propuestos por las instituciones de educación superior y centros de investigación.</p> | <p>El Presidente Municipal, los regidores y los funcionarios podrán nombrar un suplente que cubra sus ausencias. Las designaciones de las suplencias deberán ser comunicadas por escrito al Secretario Técnico para que éste proceda conforme lo establece el presente Reglamento.</p> <p><b>Artículo 15.</b> Corresponde a los miembros del Consejo Directivo:</p> <p>I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto, pudiendo faltar por causa justificada y debidamente comunicada;</p> <p>II. Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;</p> <p>III. Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo Directivo;</p> <p>IV. Manejar conforme la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los lineamientos de gestión de documentos y administración de archivos del Instituto, la información a la que se tenga acceso o se obtenga en el cumplimiento de sus atribuciones;</p> <p>V. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información, que viertan al Consejo Directivo;</p> <p>VI. Actuar dentro del Consejo Directivo y fuera del mismo en asuntos relacionados con este bajo los principios de autonomía, honradez, imparcialidad, objetividad y eficacia; y,</p> <p>VII. Desempeñar todas aquellas comisiones encomendadas por el Consejo Directivo.</p> <p>El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado por el propio Consejo Directivo a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.</p> <p><b>Artículo 16.</b> Para ser Vocal del Consejo Directivo se requiere:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;</p> <p>II. Contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en el Municipio;</p> <p>III. Demostrar conocimiento, experiencia y capacidad</p> |
|--|--|

Los integrantes del Consejo Directivo señalados en el presente artículo comparecerán con voz y voto.

Formarán parte del Consejo Directivo sin derecho a voto, el Contralor Municipal, quien fungirá como Comisario, y el Director General quien actuara como Secretario Técnico.



para contribuir a los fines del Instituto;

- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio, empleo, profesión o para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;
- VI. No haber sido dirigente o candidato de partido político alguno, en los tres años anteriores a su elección;
- VII. No desempeñar ningún cargo público, durante los tres años previos a la expedición de la convocatoria respectiva; y,
- VIII. Acreditar la postulación por solamente una de las categorías que establece el artículo 14 fracción VII de este Reglamento.

**Artículo 17.** Los vocales serán honoríficos, por lo que no recibirían retribución o compensación alguna por el desempeño de dichas funciones.

**Artículo 18.** Los vocales durarán en su encargo seis años y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Todos los Vocales deberán presentar y hacer pública su declaración de conflicto de interés potencial. El cargo de Vocal es intransferible.

**Artículo 19.** Para la renovación de los vocales, se atenderá a lo siguiente:

- I. El Presidente Municipal emitirá la convocatoria, por lo menos sesenta días antes de la conclusión del periodo de los vocales a renovar, misma que contendrá las etapas del procedimiento; las fechas y plazos; los requisitos que las personas aspirantes deben satisfacer; así como la documentación que deberán presentar para acreditarlos. La convocatoria deberá publicarse en los estrados y en las páginas de internet del Ayuntamiento y del Instituto y mediante dos diarios de circulación masiva local;
- II. El periodo para recibir la postulación de los aspirantes y la documentación conducente, será de quince días a partir de la publicación de la convocatoria respectiva, siendo el lugar de recepción el domicilio del Instituto;
- III. El Director General recibirá las propuestas e integrará los expedientes, mismos que turnará al Presidente Municipal a más tardar cinco días posteriores al cierre

del periodo de recepción para su análisis, previa validación del cumplimiento de los requisitos formales en términos de la convocatoria, desechando las postulaciones que no los cumplan, debiendo en estos casos informar a los postulados desechados la fecha límite para recoger su documentación;

- IV. El Presidente Municipal presentará al Ayuntamiento una lista con la propuesta de las personas a integrarse como vocales para su aprobación. De darse la aprobación, los vocales electos rendirán la protesta respectiva ante el Ayuntamiento y el Secretario del mismo informará al Director General el listado de éstos. En caso contrario, el Presidente deberá presentar al Ayuntamiento una nueva propuesta; y,
- V. Una vez recibida y notificada debidamente la lista de los nuevos integrantes, el Director General procederá a convocar a una sesión extraordinaria del Consejo Directivo para su instalación.

**Artículo 20.** Cuando alguno de los vocales falte en más de tres sesiones ordinarias en el mismo año sin causa justificada, el Director General informará al Consejo Directivo y éste procederá a dictaminar su ausencia definitiva.

El Presidente Municipal, propondrá al Ayuntamiento de entre los candidatos no seleccionados en el último proceso de renovación de vocales ciudadanos, a quien deba suplir al vocal ciudadano cuya ausencia definitiva ha sido declarada en los términos de este artículo, para concluir el tiempo restante del periodo correspondiente.

**Artículo 21.** Los vocales integrantes del Consejo Directivo, forman parte de éste por su perfil profesional y personal; aun y cuando formen parte de organismos, colegios, sindicatos, asociaciones u otras organizaciones que los propusieron, no son representantes de éstos.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- I. La representación legal del Instituto, por conducto del Director General;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, así como el otorgar poderes generales y especiales;
- III. 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;

- IV. Aprobar los diagnósticos, planes, programas, proyectos y procesos que emanen del Instituto;
- V. Considerar en la asignación de los recursos, la cartera de proyectos propuesta por el Director General;
- VI. 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 Municipal de Desarrollo y en el Plan de Gran Visión «Morelia NEX T 2041»;
- VII. Conformar las comisiones técnicas o de trabajo que sean necesarias para el diseño de los instrumentos de planeación municipal;
- VIII. Velar por el correcto funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- IX. Revisar los estados financieros atendiendo al calendario que defina la Tesorería Municipal y el inventario de bienes del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo;
- X. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo del Instituto;
- XI. 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;
- XII. Gestionar la obtención de recursos financieros;
- XIII. Proponer el Reglamento Interior 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 direcciones técnico administrativas, así como los manuales de organización, procedimientos y demás documentos necesarios para el adecuado funcionamiento y operación del Instituto;
- XIV. Definir el procedimiento para designar al Director General;
- XV. Nombrar y remover a los titulares de las direcciones técnico administrativas del Instituto;
- XVI. Conceder licencia al Director General para separarse de su cargo hasta por un período de sesenta días por causa debidamente justificada, en cuyo caso deberá nombrar a su sustituto, quien será el subdirector técnico del Instituto;
- XVII. 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;
- XVIII. Otorgar al Director General poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial en los casos que conforme a la Ley resulten necesarios; y,
- XIX. Las demás que señale la Ley Orgánica u otras leyes le confiera, le encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones aplicables.
- Artículo 23.** Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo Directivo organizará su trabajo de la siguiente manera:
- I. En Pleno; y,
- II. En comisiones técnicas o de trabajo.

#### SECCIÓN PRIMERA DEL PLENO DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 24.** El Pleno es el máximo órgano del Consejo Directivo y está integrado por la totalidad de miembros señalados en el presente Reglamento Interno. Corresponde al Pleno cumplir con las atribuciones establecidas para el Instituto en el presente Reglamento Interno, a través de la Dirección General.

**Artículo 25.** El Consejo Directivo sesionará en Pleno por lo menos una vez cada dos meses en sesión ordinaria. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando lo justifique el asunto a tratar o a petición por escrito, del Secretario Técnico, o de cuando menos tres de sus miembros, en la medida de lo posible, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación. En las sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto que haya motivado la reunión.

**Artículo 26.** Las decisiones en el Pleno se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

**Artículo 27.** El Pleno podrá invitar a sus sesiones a los representantes de autoridades federales, estatales y municipales, así como personas morales y particulares para el tratamiento de algún asunto en específico de su

competencia. El invitado tendrá derecho a voz, más no a voto.

**Artículo 28.** Al inicio de cada administración el Presidente Municipal convocará a una sesión únicamente para la toma de protesta de los nuevos integrantes del Consejo Directivo. En la sesión de toma de protesta, el Presidente Municipal, una vez verificado el quórum con el apoyo del Secretario Técnico, solicitará a los presentes ponerse de pie, y procederá a presentar la protesta siguiente: «¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán y el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación de Morelia y la normatividad que de estas emanen, desempeñándose lealmente el cargo de integrantes del Consejo Directivo?»; acto continuo los nuevos integrantes deberán responder: «Si protestamos»; a lo que el Presidente Municipal complementará: «Si así lo hicieren, que la Nación, el Estado y el Municipio se los reconozca, y si no que os lo demanden. En hora buena». Tomada la protesta, se procederá a la clausura de la sesión.

**Artículo 29.** En la primera sesión ordinaria que se realice después de la sesión de toma de protesta de los nuevos integrantes descrita en el artículo anterior, el Director General deberá presentar un informe breve de la condición que guarda la administración del Instituto, así como el grado de cumplimiento y avance del programa de trabajo del Instituto para el año que corresponda.

**Artículo 30.** El Pleno del Consejo Directivo operará de la manera siguiente:

- I. El Presidente Municipal 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 se atenderá a lo establecido en el presente Reglamento. A la 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. Previo a la sesión los integrantes del Consejo Directivo deberán hacer llegar sus observaciones o comentarios por escrito o por correo electrónico al Secretario Técnico con por lo menos 48 horas de anticipación a la sesión que corresponda para que éste se encuentre en condición de integrarlas y reenviar una nueva versión al Comisario para su visto bueno;
- II. Los integrantes del Consejo Directivo podrán proponer temas adicionales a desahogar en el orden

del día de la sesión ordinaria que se trate, con al menos 48 cuarenta y ocho horas previas a la sesión de que se trate, debiendo notificarlo por escrito o vía correo electrónico 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 para que el Secretario Técnico la envíe a todos los integrantes;

- III. Las sesiones serán válidas con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente Municipal o quien designe como suplente;
- IV. La sesión ordinaria o extraordinaria, deberá celebrarse atendiendo al procedimiento y orden siguiente de los asuntos:
  - a) El Presidente Municipal o su suplente iniciará la sesión, y de manera personal o con el apoyo del Secretario Técnico pasará lista de asistencia manera oral, debiendo declarar el quórum legal para celebrar la sesión si están presentes más del cincuenta por ciento de los miembros del Consejo Directivo atendiendo a lo señalado en la fracción III del presente artículo. De no contarse con el quórum legal, convocará en el acto 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. Una vez declarado el quórum legal en los términos descritos se procederá a la presentación del orden del día;
  - b) El Secretario Técnico, en apoyo al Presidente Municipal o su suplente, presentará el orden del día para su consideración, y en su caso, aprobación por parte de los integrantes del Consejo Directivo presentes en la sesión por vía económica. En atención a lo establecido en el presente artículo, únicamente se podrán proponer asuntos generales a tratar, o bien el que alguno de los asuntos del orden del día propuesto sea quitado del mismo, debiendo motivar dicha solicitud. Una vez aprobada la orden del día se procederá a su desahogo;
  - c) Como siguiente asunto a tratar, de manera permanente, el Secretario Técnico pedirá la aprobación del Acta de la sesión anterior, habiendo atendido a lo dispuesto en el presente artículo;

- d) Se procederá a la presentación por parte del Secretario Técnico del seguimiento a los acuerdos de la sesión o sesiones anteriores de ser el caso para la toma de decisiones que el Pleno considere pertinentes;
- e) Como siguiente asunto las comisiones de trabajo deberán presentar sus informes de actividades y avance en el cumplimiento de acuerdos;
- f) Se procederá al desahogo del resto de los asuntos señalados en el orden del día correspondiente tomando los acuerdos correspondientes;
- g) De haberse incorporado, se atenderán los asuntos generales propuestos e incorporados al orden del día;
- h) De ser el caso, por la trascendencia de la comunicación, el Secretario Técnico informará sobre la recepción de correspondencia que amerite la toma de acuerdo por parte del Pleno del Consejo Directivo;
- i) Una vez agotado el orden del día al haberse atendido todos los asuntos, quien presida la sesión del Consejo Directivo declarará clausurados los trabajos correspondientes.

V. 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 el 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;
- b) En las sesiones extraordinarias y atendiendo a la urgencia del caso, podrá elaborarse, aprobarse y firmarse en la misma sesión; y,
- c) 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 31.** Para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Instituto, el Consejo Directivo deberá constituir el Comité de Adquisiciones del Instituto en atención a lo dispuesto en el Bando, debiendo aprobar sus lineamientos atendiendo a la normatividad aplicable.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS COMISIONES TÉCNICAS O DE TRABAJO

**Artículo 32.** El Consejo Directivo podrá crear comisiones técnicas o de trabajo permanente o temporal y en modalidad temática, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.

**Artículo 33.** La participación en las comisiones técnicas o de trabajo será por propuesta de los miembros del Consejo Directivo en función de su sector, experiencia y competencias profesionales.

**Artículo 34.** Los integrantes de las comisiones técnicas o de trabajo 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 Técnico para posibilitar el acompañamiento y apoyo de éste en las labores de la comisión correspondiente.

**Artículo 35.** Las comisiones técnicas o de trabajo se crearán de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041» y los de los diferentes instrumentos de planeación vigentes en el Municipio, mismas que podrán ser, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Desarrollo Regional y Manejo de Cuencas;
- II. Intervenciones Urbanísticas e Infraestructura;
- III. Tejido Social, Cultura y Gobernanza Local;
- IV. Movilidad Sostenible;
- V. Emprendimientos Locales, Competitividad e Innovación; y,
- VI. Manejo Ambiental de los Asentamientos Humanos y su Entorno.

**Artículo 36.** Los planes, programas, estudios y proyectos



que formen parte de la agenda de trabajo del Instituto podrán ser analizados en las comisiones técnicas o de trabajo para que emitan su opinión.

**Artículo 37.** Los planes, programas, estudios y proyectos que se elaboren por las comisiones técnicas o de trabajo se presentarán ante el Pleno del Consejo Directivo para su consideración y en su caso aprobación, de forma que cumplan con el contenido mínimo especificado por los ordenamientos en la materia que se trate y los anexos técnicos necesarios.

**Artículo 38.** Corresponderá a la Dirección General con el apoyo de la unidad técnico administrativa dar seguimiento técnico a las líneas estratégicas emanadas del Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041», e instrumentos de planeación del Municipio coordinando a las comisiones técnicas o de trabajo, proporcionándoles la información y requerimientos necesarios para su funcionamiento.

**Artículo 39.** Es atribución del Consejo Directivo, la extinción de las comisiones técnicas o de trabajo una vez que considere ha cumplido con el objetivo para el que la creó, o bien, por incumplimiento recurrente en sus trabajos, o por solicitud de la mayoría de sus integrantes. Dicha solicitud tendrá que dirigirse por escrito al Presidente Municipal con copia al Secretario Técnico.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL PRESIDENTE, SECRETARIO TÉCNICO Y COMISARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 40.** El Presidente Municipal, como Presidente del Consejo Directivo tiene las facultades 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 a el Consejo Directivo y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones con apoyo del Secretario Técnico;
- V. Notificar a el Consejo Directivo 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 28 de este Reglamento; y,

- VI. Las demás que señale la Ley Orgánica, las diversas disposiciones legales aplicables y o que le confiera el Ayuntamiento.

**Artículo 41.** El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente en la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo en los plazos señalados en este Reglamento;
- II. Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Elaborar las Actas respectivas de las sesiones del Consejo Directivo, que contengan de manera clara los acuerdos tomados; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento Interno o el Consejo Directivo.

**Artículo 42.** El Contralor Municipal fungirá como Comisario del Consejo Directivo del Instituto, y en su calidad de órgano de vigilancia, será el encargado de velar por la correcta aplicación de los recursos del mismo, así como el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas con el propósito de salvaguardar su buen funcionamiento, así como el de su unidad técnico administrativa, 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. El Comisario deberá asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y sin voto.

**Artículo 43.** La Dirección General y su unidad técnico administrativa deberá proporcionar al órgano de vigilancia la información y documentación que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

## TÍTULO QUINTO

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LA UNIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA

## CAPÍTULO PRIMERO

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 44.** Al frente del Instituto habrá un Director General



que durará en su encargo tres años, y será nombrado por el Consejo Directivo. El Director General podrá ser reelecto por una sola ocasión.

**Artículo 45.** El Director General será nombrado a través de convocatoria pública, misma que deberá emitirse con por lo menos 60 sesenta días de anticipación a la terminación del periodo del encargo correspondiente. El Presidente Municipal de entre aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos formales de este Reglamento, presentará al Consejo Directivo una terna. Los aspirantes que integren la terna comparecerán ante el Consejo Directivo el cual elegirá de entre ellos, por mayoría de votos a quien deba ocupar el cargo.

Si procede la reelección del Director General, previo a la emisión de la convocatoria, el Consejo Directivo declarará con base en el desempeño del Director General en funciones si lo reeligen para un segundo periodo. En caso de que el Consejo Directivo determine reelegir al Director General, no emitirá convocatoria pública y se entenderá que queda renovado en el cargo para un segundo periodo.

**Artículo 46.** Además de las señaladas en el artículo 16 del Acuerdo de Creación del Instituto, el Director General dejará de ejercer su encargo por alguna de las siguientes causas:

- I. Por concluir el período para el que fue electo o reelecto;
- II. Por haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- III. Por incapacidad física o mental permanente determinada por autoridad competente, que le impida el desempeño de sus funciones;
- IV. Por ausencia definitiva; y,
- V. Por desempeñar actividades incompatibles con su cargo.

En los supuestos a que se refieren las fracciones II, III, IV y V, el Consejo Directivo, previa garantía de audiencia que se otorgue al Director General, resolverá lo procedente.

**Artículo 47.** El periodo de duración del cargo de Director General iniciará el primer día del mes de julio y concluirá el último día del mes de junio del año que corresponda.

**Artículo 48.** El Director General del Instituto, como el ejecutor del Consejo Directivo en términos de lo establecido en el presente Reglamento, dependerá directamente de éste.

**Artículo 49.** Para ser Director General, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en el Municipio;
- III. Contar con título de licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y con estudios de posgrado;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio, empleo, profesión o para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;
- VI. No haber sido dirigente o candidato de partido político alguno, en los tres años anteriores a su elección; y,
- VII. No desempeñar ningún cargo público, durante los noventa días previos a la expedición de la convocatoria respectiva.

**Artículo 50.** El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir a la unidad técnica del Instituto para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto establecidos en el presente Reglamento;
- II. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo en Pleno y de sus comisiones, ejecutando los acuerdos y determinaciones de los mismos;
- III. Promover la participación ciudadana en la planeación del desarrollo del Municipio;
- IV. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración;
- V. Delegar y revocar la representación legal a un tercero;
- VI. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a el Consejo Directivo, el programa anual de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VII. Coordinarse con la Administración para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen conjuntamente;

- VIII. Asegurar que el Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041», se encuentre ajustado a los instrumentos de planeación municipal y a los planes de desarrollo a nivel estatal y nacional;
- IX. Proponer a el Consejo Directivo los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran a la planeación municipal, previa opinión del Consejo;
- X. Coordinar las actividades propias del Instituto de acuerdo con lo establecido en sus objetivos;
- XI. Coordinar los estudios, planes, programas, acciones y proyectos que elaboren las unidades técnico administrativas del Instituto e instituciones afines;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración en asuntos relacionados con los objetivos del Instituto, emitiendo las opiniones o los dictámenes técnicos pertinentes;
- XIII. Proponer a el Consejo Directivo modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación municipal en materias afines al objeto del Instituto;
- XIV. Administrar el patrimonio del Instituto;
- XV. Administrar el personal a su cargo;
- XVI. 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;
- XVII. Delegar a los integrantes de su unidad técnico administrativa las funciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y la Administración y el Consejo Directivo; y,
- XIX. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.
- II. Formular las políticas y lineamientos para los procesos de planeación, programación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del Instituto;
- III. Apoyar, coordinar y supervisar los proyectos y actividades de las unidades técnico administrativas del Instituto;
- IV. Conducir la integración del Programa Operativo Anual del Instituto, su seguimiento y evaluación de cumplimiento;
- V. Elaborar y presentar al Director General los informes de resultados y avances en las actividades y proyectos del Instituto;
- VI. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- VII. Elaborar los informes de actividades bimestrales y/o trimestrales y anuales para su presentación al Consejo Directivo;
- VIII. 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 y Entidades de los tres órdenes de gobierno;
- IX. Convocar y coordinar las reuniones que considere necesarias con las unidades administrativas para el seguimiento a los acuerdos y tareas;
- X. Promover la implementación de los avances tecnológicos de equipos y herramientas para simplificar la operación del Instituto; y,
- XI. Las demás que señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Director General.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 51.** Son funciones del Subdirector General, las siguientes:

- I. Conducir sus actividades y desempeñar sus

**CAPÍTULO TERCERO**  
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
Y CONTABLE

**Artículo 52.** El Coordinador Administrativo y Contable, tiene las siguientes funciones:

- I. Conducir sus actividades y desempeñar sus

- funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad, profesionalismo y transparencia;
- II. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
  - III. Coordinar con la Dirección General y Subdirector Técnico la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo Directivo;
  - IV. Asesorar a las unidades administrativas del instituto en materia contable;
  - V. 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;
  - VI. Garantizar que el ejercicio del gasto del Instituto sea con estricto apego al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
  - VII. Coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto;
  - VIII. Garantizar la provisión de los requerimientos de las unidades administrativas, en materia de servicios generales, materiales y suministros;
  - IX. Apoyar a la Dirección General conforme a la normatividad aplicable, la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto;
  - X. Realizar los trámites pertinentes para la adquisición de mobiliario, equipo, artículos, materiales e insumos necesarios para la operación del Instituto;
  - XI. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
  - XII. Participar con la Dirección General y la Subdirección Técnica en cumplimiento de los procedimientos que en materia de personal señale la normatividad aplicable;
  - XIII. Apoyar a la Dirección General en el proceso de nombramientos, contrataciones y remociones del personal del Instituto;
  - XIV. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes del

personal del Instituto, atendiendo a la normatividad aplicable; y,

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

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LAS DIRECCIONES DE LA** **UNIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA**

**Artículo 53.** Los titulares de las direcciones de la unidad técnico administrativa serán nombrados por el Consejo Directivo a través de convocatoria pública.

**Artículo 54.** A propuesta del Director General, y con la aprobación del Consejo Directivo, el Instituto podrá contar con las unidades técnicas que cada Dirección justifique su necesidad y conveniencia para lograr cumplir sus objetivos y metas del Instituto.

**Artículo 55.** Corresponden a los titulares de las direcciones, las funciones siguientes:

- 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 técnico administrativa a su cargo, en acuerdo con el Director General y Subdirector Técnico;
- III. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad técnico administrativa a su cargo;
- IV. Coordinar la ejecución de acciones con la unidad técnico administrativa del Instituto que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- V. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes del Instituto;
- VI. Participar de los procesos de formulación, elaboración, implementación y actualización de los diferentes instrumentos de planeación del Municipio bajo la coordinación de la Dirección General a efecto de integrarlos al Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;

- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos con dependencias, entidades, fundaciones, fideicomisos, organizaciones no gubernamentales para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto;
- VIII. Proponer al Director General la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas o profesionales para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Proponer al Director General y participar de investigaciones, estudios, análisis y acciones para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de Desarrollo Sostenible que fortalezcan la gestión por resultados municipal y fortalecer el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- X. Conducir su actuación conforme a los establecido en la normatividad federal, estatal y del Municipio en materia de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales;
- XI. Proponer a la Dirección General e instrumentar en su caso, acciones orientadas a la mejora de procesos del Instituto;
- XII. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto para elaborar el mapa de procesos, producto de sus atribuciones normativas y apoyar para la identificación y documentación de sus procesos;
- XIII. 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,
- XIV. Las demás que señale el presente Reglamento y las que les encomiende el Director General.

**SECCIÓN PRIMERA**  
DE LA DIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN  
Y CONTROL

**Artículo 56.** La Dirección de Implementación y Control tiene como objetivo y función principal la administración, operación y control de la correcta implementación institucional de los instrumentos vigentes de planeación del Municipio mediante los procedimientos, mecanismos e instrumentos que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 57.** Las funciones de la Dirección de Implementación y Control son las siguientes:

- 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 con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno en la operación, seguimiento y control de los planes y programas regionales, sectoriales y especiales de los que participe en Instituto en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- III. Coordinar el proceso de seguimiento y control del Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041» y velar por su instrumentación más adecuada para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- IV. Apoyar a la Dirección General en coordinar con el Ayuntamiento el seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, garantizando su alineamiento al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041»;
- V. Apoyar a la Dirección General en la elaboración de las opiniones técnicas, dictámenes o cualquier otro documento necesario en la implementación de los instrumentos de planeación vigentes en el Municipio atendiendo a la normatividad aplicable;
- VI. Coadyuvar en la integración de los programas y proyectos municipales a efecto de contribuir a que éstos se encuentren alineados al Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041» y al Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Generar la información que derivada de la implementación de los diferentes instrumentos de planeación permita identificar áreas de oportunidad prioritarias y proponer la aplicación de estrategias y políticas públicas para el Desarrollo Sostenible del Municipio;
- VIII. Identificar las ventajas del Municipio para el impulso de actividades productivas;
- IX. 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 Gran Visión «Morelia NExT 2041» 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 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 la a la Administración respecto a la implementación de los instrumentos de planeación vigentes en el Municipio;
- XIII. Apoyar a la Dirección de Proyectos Estratégicos con la información que le solicite para la integración del Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos;
- XIV. Proponer a la Dirección General la difusión de la información que sea adecuada para la implementación de los instrumentos de planeación vigentes en el Municipio; y,
- XV. Las demás que le señale el Director General.
- IV. Coordinar o participar en la elaboración, revisión y actualización de los proyectos relacionados con la planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- V. Proponer a la Dirección General, y, en su caso, coordinar la elaboración y revisión de proyectos estratégicos de investigación;
- VI. Formular propuestas a la Dirección General de estudios vinculados a la elaboración e impulso de proyectos;
- VII. Apoyar al Director General en la realización de presentaciones acerca de los proyectos estratégicos, así como las soluciones a problemas específicos en foros y público en general; y,
- VIII. Las demás que le señale el Director General.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

**Artículo 58.** La Dirección de Proyectos Estratégicos tiene como objetivo y función principal el identificar, elaborar, preparar y gestionar de manera planeada, articulada y plural los proyectos estratégicos derivados de los instrumentos de planeación vigentes en el Municipio.

**Artículo 59.** Las funciones de la Dirección de Proyectos Estratégicos son las siguientes:

- 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 Gran Visión «Morelia NExT 2041» y el Plan Municipal de Desarrollo a efecto de integrarlos al Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Apoyar a la Dirección General en la administración y operación del Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos, que permita contar con un acervo claro de instrumentos vigentes, y una cartera de proyectos gestionables para el Desarrollo Sostenible del Municipio derivados del Plan de Gran Visión «Morelia NExT 2041» y el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Identificar las fuentes para la gestión del financiamiento necesario para los proyectos viables

#### SECCIÓN TERCERA

##### DE LA DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y ANÁLISIS ESPACIAL

**Artículo 60.** La Dirección de Geografía y Análisis Espacial tiene como objetivo y función principal el 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 y la sociedad en general.

**Artículo 61.** Son funciones de la Dirección de Geografía y Análisis Espacial las siguientes:

- I. Dirigir la construcción, organización y operación del Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- II. Apoyar a la Dirección General en la administración del Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- III. Solicitar y validar la información estadística que proporcionen la Administración para la construcción y operación del Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- IV. Ubicar y supervisar las acciones necesarias a fin de



- integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- V. Sistematizar y resguardar atendiendo a la normatividad aplicable la información geográfica y estadística del Municipio;
- VI. Generar, procesar, actualizar y difundir la información estadística y geográfica del Municipio atendiendo a la normatividad aplicable y previa autorización de la Dirección General;
- VII. Elaborar y proponer indicadores para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y la evaluación integral de resultados del Instituto;
- VIII. Proveer de métodos, información y materiales para la Planeación Participativa;
- IX. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y a la Administración 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;
- X. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría con la finalidad de estandarizar los procesos de generación, acopio, y de procesamiento de la información;
- XI. Integrar y administrar un acervo de información geográfica y estadística para consulta y distribución pública;
- XII. Coordinar el desarrollo de las aplicaciones informáticas requeridas por las unidades administrativas del Instituto;
- XIII. Proponer a la Dirección General mecanismos y políticas para la administración, documentación, respaldo y resguardo de los sistemas informáticos, bases de datos e información del Instituto;
- XIV. Proponer a la Dirección General temas de capacitación para el fortalecimiento de técnicas y el aprovechamiento de los recursos informáticos del Instituto;
- XV. Diseñar y proponer el modelo de gestión de la información, orientado al máximo aprovechamiento de la información para la toma de decisiones del Instituto, para el cumplimiento de sus funciones;

- XVI. Proponer a la Dirección General, y, en su caso, implementar acciones orientadas a automatizar la generación de datos e información en las unidades administrativas, así como al fortalecimiento de los medios para su uso y aprovechamiento, en el marco de un modelo de gestión de la información; y,
- XVII. Las demás que le señale el Director General.

**SECCIÓN CUARTA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL**  
**Y PROCURACIÓN DE FONDOS**

**Artículo 62.** La Dirección de Vinculación Social y Procuración de Fondos tiene como objetivo y función principal el de consolidar la Planeación Participativa mediante plataformas, estrategias mecanismos e instrumentos adecuados que generen coordinación de acciones y concurrencia de recursos entre los distintos sectores de la sociedad del Municipio y su entorno, así como de los diferentes órdenes de gobierno, consolidando esquemas convencionales y alternativos de gestión de recursos para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto.

**Artículo 63.** Son funciones de la Dirección de Vinculación Social y Procuración de Fondos:

- I. Asesorar al Director General en materia de vinculación con sectores y actores para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- II. Promover y dirigir las acciones de fomento a la Planeación Participativa en los procesos de vinculación y concertación que en el cumplimiento de sus atribuciones genere el Instituto;
- III. Apoyar a la Dirección General y el resto de unidades administrativas en la concertación y coordinación permanente con los diferentes órdenes de gobierno y sectores sociales para el cumplimiento de sus funciones en particular y las atribuciones del Instituto en general;
- IV. Proponer al Director General las estrategias y los mecanismos para impulsar la gestión de recursos para el financiamiento de las acciones, procesos, proyectos y programas que requiera el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- V. Garantizar la Planeación Participativa en el cumplimiento de los objetivos y funciones de las unidades técnico administrativas del Instituto;

- VI. Diseñar las metodologías e instrumentos necesarios para impulsar la participación social en los procesos que el Instituto genere en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Presentar a la Dirección General las propuestas que considere pertinentes y adecuadas, para incorporar a la sociedad del Municipio en los procesos, proyectos y acciones que se definan para el cumplimiento de las funciones de las unidades técnico administrativas; y,
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

**SECCIÓN QUINTA**  
DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD  
E INVESTIGACIÓN

**Artículo 64.** Son funciones de la Dirección de Normatividad e Investigación:

- I. Proponer a la Dirección General y en su caso coordinar las investigaciones y los estudios que contribuyan a la mejora normativa de la planeación en el Municipio;
- II. Coordinar con las unidades técnico administrativas, las investigaciones que posibiliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto;
- III. Proponer a la Dirección General, y en su caso dirigir estrategias, procesos y acciones con la Administración en la evaluación de los programas de Desarrollo Sostenible del Municipio para consolidar la evaluación del desempeño y con ésta la gestión por resultados;
- IV. Participar en coordinación con las unidades técnico administrativas en los procesos de elaboración, implementación o actualización en el ámbito jurídico de los instrumentos de planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- V. Asesorar jurídicamente al Director General y a las unidades técnico administrativas del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones respectivamente;
- VI. 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 sea parte el Instituto, en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación de denuncias y querellas ante la autoridad competente en los casos en que se afecten los intereses o bienes del Instituto por la posible comisión de hechos delictuosos;
- VIII. Apoyar a las unidades técnico 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 técnico administrativas;
- IX. Elaborar los proyectos normativos que requiera el Director General;
- X. Elaborar y dar seguimiento legal a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que elaboren las unidades administrativas;
- XI. Actuar como medio de consulta en la interpretación de las disposiciones legales, competencia del Instituto;
- XII. Coordinar los estudios y proyectos sobre iniciativas de Ley, reglamentos, decretos y demás normas e instrumentos vinculados a la competencia del Instituto y para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Coordinar los proyectos de innovación y mejora normativa y de procesos vinculados a la competencia del Instituto y para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Coordinar los estudios e investigaciones vinculados a las atribuciones del Instituto; y,
- XV. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

**TÍTULO SEXTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO,  
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 65.** Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores se regirán por las disposiciones del artículo 123, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 66.** 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

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y publíquese en los estrados del Palacio Municipal. Remítase a su vez al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo, el presente Acuerdo para su conocimiento y efectos legales conducentes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Con fundamento en el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Alfonso Jesús Martínez Alcázar, a efecto de que ordene la promulgación y publicación del presente Acuerdo y surta los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**TERCERO.** A partir de la vigencia del presente Acuerdo, se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al mismo, por lo que se abroga, quedando sin efecto legal alguno el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Morelia (IMPLAN) publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo el día lunes 5 del mes de octubre del año 2015.

**CUARTO.** El Consejo Directivo deberá quedar instalado de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo en un plazo no mayor de noventa días a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**QUINTO.** Al ser el caso, que en el municipio de Morelia ya se encuentra creado el Instituto; el Director General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia que actualmente se encuentra a cargo de la Dirección General del mismo, concluirá el período para el que fue designado, mismo que se tiene por iniciado el día 1 del mes de julio del año 2016 dos mil dieciséis y que concluirá el 30 de junio del año 2019 dos mil diecinueve. Así mismo, al ya contar el Instituto con empleados a cargo de las distintas unidades técnicas, éstos ocuparán los puestos de las nuevas direcciones y unidades creadas en los términos siguientes: el actual Subdirector Técnico ocupará el cargo de Subdirector General; el actual Delegado administrativo ocupará el cargo de Coordinador Administrativo y Contable; el actual Director de Gestión de la Planeación

ocupará el cargo de Director de Implementación y Control; el actual Director de Proyectos ocupará el cargo de Director de Proyectos e Instrumentos Estratégicos; el Director de Sistemas de Información ocupará la Dirección de Geografía y Análisis Espacial. Por única ocasión en el caso del actual Jefe de la Unidad Jurídica ocupará la Dirección de Normatividad e Investigación. En el caso de la Dirección de Vinculación Social y Procuración de Fondos deberá emitirse la Convocatoria pública correspondiente y atender al procedimiento establecido en el Reglamento Interior del Instituto materia del presente Acuerdo a más tardar quince días después de la entrada en vigor del mismo. Aunado a lo anterior, se instruye al Director General del Instituto realizar los nombramientos conducentes y hacerlo del conocimiento del nuevo Consejo Directivo a efecto de que éste determine si los ratifica o remueve, en los términos enunciados en el presente artículo.

**SEXTO.** En tanto el Consejo Directivo no sea integrado en los términos descritos en el presente Acuerdo mediante la toma de protesta de sus integrantes; la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación de Morelia mantendrán su integración, atribuciones y funciones con todos sus alcances legales. Los vocales ciudadanos que actualmente integran la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación se mantendrán en su cargo hasta la toma de protesta de los nuevos integrantes ciudadanos del Consejo Directivo.

**SÉPTIMO.** Para la selección de los Vocales Ciudadanos del Consejo Directivo, se emitirá convocatoria en los términos del Artículo 19 del Reglamento Interno del Instituto materia del presente Acuerdo. Por única ocasión, con el propósito de renovar de forma escalonada a los vocales ciudadanos del Consejo Directivo, para favorecer la continuidad en los trabajos del Instituto, ocho de los Vocales Ciudadanos, dos de cada categoría en relación con el origen de su propuesta, serán designados para un periodo de tres años y los ocho restantes para el periodo ordinario de seis años.

Para cumplir con lo anterior, al proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Directivo, el Presidente Municipal presentará por separado las listas de aquellos a quienes se proponga para cubrir los periodos de tres y seis años respectivamente.

Los actuales integrantes del Consejo Consultivo podrán participar en el proceso de selección de los Vocales Ciudadanos del Consejo Directivo.

**OCTAVO.** Se instruye a la Dirección General del Instituto para que, en un período no mayor a sesenta días naturales a partir de la instalación del Consejo Directivo, presente

para su aprobación ante el mismo, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y las disposiciones generales para su buen funcionamiento en alineamiento con el presente Acuerdo.

**NOVENO.** En la primera sesión del Pleno del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el Director General deberá presentar para su aprobación el nuevo organigrama y los ajustes o modificaciones que derivadas de éste se requieran en la documentación administrativa y contable.

**DÉCIMO.** El personal que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentra inscrito en la nómina del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, mantendrá su condición y no sufrirá menoscabo alguno de sus derechos laborales.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Programa de Trabajo del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, su presupuesto y programa operativo anual para el ejercicio del año fiscal 2017, se mantendrán vigentes, debiendo ser el Programa de Trabajo para el ejercicio fiscal del año 2018 el primero que sea definido por el Consejo Directivo.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Se instruye a la Sindicatura Municipal y a la Contraloría Municipal para que a la entrada en vigor del presente Acuerdo apoyen a la Dirección General del Instituto a efecto de realizar las modificaciones y ajustes que atendiendo a la normatividad municipal resulten pertinentes y dar plena certeza legal al Instituto Municipal

del Planeación de Morelia.

Dado en reunión de trabajo de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, en el Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, el día 04 del mes de agosto del año 2017.

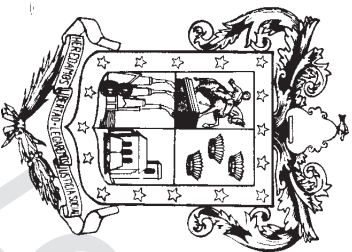
**ATENTAMENTE.- LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, INTEGRADA POR EL C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, EL C. FABIO SISTOS RANGEL, SÍNDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN, Y EL C. GERMÁN ALBERTO IRETA LINO, REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN.**

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 09 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2017.**

**ATENTAMENTE**

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA  
(Firmado)

COPIA SIN VALOR



COPIA SIN VALOR LEGAL