



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Lic. María Salud Sesento García

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXIII

Morelia, Mich., Lunes 5 de Octubre de 2015

NUM. 8

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Directora del Periódico Oficial
Lic. María Salud Sesento García

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 19.00 del día

\$ 25.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

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

CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN PRESENTE S

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

ANTECEDENTES

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

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

3.- Mediante oficio S.M./D.S./S.T./0459/2015 la Lic. Maribel Rodríguez Álvarez Síndico Municipal, convocó a reunión a Comisiones Conjuntas, el día 21 de agosto de 2015, abierta la reunión a todos los integrantes del Ayuntamiento que quisieran acudir, lo anterior con la finalidad de analizar la iniciativa de cuenta y de donde se desprende el presente dictamen, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que, estas Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; la de Planeación, Programación y Desarrollo y la de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, son competentes para conocer y resolver la iniciativa de mérito a través del presente Dictamen, acorde a las atribuciones que establecen los artículos 37 fracciones I, III y VIII; 38 fracción VIII, 40 fracción IX 45 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 35, 36 fracciones I, III y VIII y 37 del Bando de Gobierno Municipal y 61 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Que, la legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; 2º y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; y 47 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

TERCERO.- Que, de conformidad con el artículo 5º, fracción V del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento corresponde en forma general a todos los integrantes del Ayuntamiento presentar iniciativas y dictámenes a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose como iniciativa a la propuesta materia del presente y dictamen a éste documento que resuelve dicho planteamiento.

CUARTO.- Que, conforme a los antecedentes que del caso se tiene es que el M.C. Pedro Cital Beltrán, Director General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, envió a la COEREM la iniciativa del «**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)**», en uso de la facultad contenida en el Transitorio Cuarto del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, (IMPLAN).

QUINTO.- Qué, es facultad de los Ayuntamientos mantener una Reglamentación vigente y positiva que responda a las necesidades de la ciudadanía de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

SEXTO.- Que, la Iniciativa del «**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)**» es propuesta en base a la exposición de motivos que a continuación se transcribe:

La planeación municipal es uno de los procesos más importantes en la gestión del desarrollo que realiza la Administración Pública

Municipal. Con la planeación se generan los mecanismos e instrumentos democráticos que permiten con eficacia, eficiencia, transparencia y con un pleno compromiso con la rendición de cuentas y la participación ciudadana, alcanzar los objetivos del desarrollo municipal en el corto, mediano y largo plazo. Los beneficios sociales, económicos, políticos, culturales de la planeación participativa e incluyente son fundamentales en la consolidación de los gobiernos municipales y abiertos.

La toma de decisiones para consolidar el desarrollo sustentable en zonas metropolitanas como en la que se encuentra el Municipio de Morelia, sólo tendrán viabilidad y factibilidad en la medida que se fortalezcan las capacidades de gestión pública fortaleciendo entidades, mecanismos e instrumentos que consoliden la planeación de largo, mediano y corto plazo con una visión y claridad analítica territorial. El Municipio de Morelia debe consolidar una administración pública innovadora y promotora de iniciativas de planeación regional adecuadas y pertinentes.

Con base en esta apuesta del gobierno municipal, se aprobó la creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, como organismo público descentralizado responsable de coordinar el proceso de planeación estratégica del desarrollo integral del Municipio, con una visión de largo plazo y mediante el impulso de la sustentabilidad y competitividad, integrando a los sectores público, social y privado, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo el día 17 diecisiete del mes de enero del año 2014.

Que resulta fundamental para el Municipio de Morelia consolidar su Instituto Municipal de planeación, toda vez que tiene, como señala su Acuerdo de Creación, los objetivos:

- a) *Coadyuvar con las acciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, teniendo como eje la planeación integral para el desarrollo del municipio en el corto, mediano y largo plazos;*
- b) *Identificar las áreas prioritarias para la aplicación de las políticas en materia social, generando la información, los indicadores y los mapas necesarios;*
- c) *Identificar las ventajas en materia territorial y ambiental para la consolidación de los asentamientos humanos y las actividades productivas; y,*
- d) *Incorporar en todos los procesos de planeación la participación ciudadana, y generar las sinergias para la implementación de las acciones conducentes.*

Para la consolidación funcional y operativa del Instituto Municipal de Planeación de Morelia resulta fundamental que cuente con todos los instrumentos jurídicos conducentes para tal efecto, por lo que con la propuesta del Consejo Consultivo del Instituto de referencia, en la Octava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, máximo órgano de gobierno del Instituto. Se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Morelia.

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

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ING. ALEJANDRO VILLAFUERTE ARREOLA
REGIDOR INTEGRANTE
(Firmado)

LEP. LETICIA FARFÁN VÁZQUEZ
REGIDORA INTEGRANTE
(Firmado)

MTRA. CARMEN CORTÉS CORTÉS
REGIDORA INTEGRANTE
(Firmado)

**COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS
PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA**

LIC. JORGE VÁZQUEZ GUERRERO
REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN
(Firmado)

MAT. MARBELLA ROMERO NÚÑEZ
REGIDORA INTEGRANTE
(Firmado)

L.D.I.M. JORGE A. MOLINA SÁNCHEZ
REGIDOR INTEGRANTE
(Firmado)

LIC. EDGAR ELADIO GÚZMÁN MÉNDEZ
REGIDOR INTEGRANTE
(Firmado)

L.A.E. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO
REGIDOR INTEGRANTE
(Firmado)

ING. SALVADOR ABUD MIRABENT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, HACE SABER:

Que en ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales y legales el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en Sesión Ordinaria de fecha 24 de agosto del año 2015, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN)** conforme a lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La planeación municipal es uno de los procesos más importantes en la gestión del desarrollo que realiza la Administración Pública Municipal. Con la planeación se generan los mecanismos e instrumentos democráticos que permiten con eficacia, eficiencia, transparencia y con un pleno compromiso con la rendición de cuentas y la participación ciudadana, alcanzar los objetivos del desarrollo municipal en el corto, mediano y largo plazo. Los beneficios sociales, económicos, políticos, culturales de la planeación participativa e incluyente son fundamentales en la consolidación de los gobiernos municipales y abiertos.

La toma de decisiones para consolidar el desarrollo sustentable en zonas metropolitanas como en la que se encuentra el Municipio de Morelia, sólo tendrán viabilidad y factibilidad en la medida que se fortalezcan las capacidades de gestión pública fortaleciendo entidades, mecanismos e instrumentos que consoliden la planeación de largo, mediano y corto plazo con una visión y

claridad analítica territorial. El Municipio de Morelia debe consolidar una administración pública innovadora y promotora de iniciativas de planeación regional adecuadas y pertinentes.

Con base en esta apuesta del gobierno municipal, se aprobó la creación del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, como organismo público descentralizado responsable de coordinar el proceso de planeación estratégica del desarrollo integral del Municipio, con una visión de largo plazo y mediante el impulso de la sustentabilidad y competitividad, integrando a los sectores público, social y privado, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo el día 17 diecisiete del mes de enero del año 2014.

Que resulta fundamental para el Municipio de Morelia consolidar su Instituto Municipal de planeación, toda vez que tiene, como señala su Acuerdo de Creación, los objetivos:

- a) Coadyuvar con las acciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, teniendo como eje la planeación integral para el desarrollo del municipio en el corto, mediano y largo plazos;
- b) Identificar las áreas prioritarias para la aplicación de las políticas en materia social, generando la información, los indicadores y los mapas necesarios;
- c) Identificar las ventajas en materia territorial y ambiental para la consolidación de los asentamientos humanos y las actividades productivas; y,
- d) Incorporar en todos los procesos de planeación la participación ciudadana, y generar las sinergias para la implementación de las acciones conducentes.

Para la consolidación funcional y operativa del Instituto Municipal de planeación de Morelia resulta fundamental que cuente con todos los instrumentos jurídicos conducentes para tal efecto, por lo que con la propuesta del Consejo Consultivo del Instituto de referencia, en la Octava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, máximo órgano de gobierno del Instituto, se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Morelia.

Virtud de lo cual se propone la iniciativa del ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA (IMPLAN), en los términos siguientes:

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

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura y regular el funcionamiento y operación general del Instituto Municipal de Planeación de Morelia.

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

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

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

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

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

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

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

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

- XIX. Sector Privado: Cámaras, asociaciones, fideicomisos, agrupaciones de profesionistas y otros organismos empresariales.
- XX. Sector Social: Universidades y entidades académicas, Institutos de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Asistencia, Sociedades Cooperativas y otras organizaciones de la sociedad.
- XXI. Vocal: Consejero integrante de la Junta de Gobierno del Instituto.

Artículo 4°. Entre los objetivos fundamentales del Instituto, además de los señalados en el artículo 3 del Acuerdo, se encuentran los siguientes:

- I. Contribuir con la Administración Pública Municipal, en el establecimiento de normas, principios y bases para la integración y funcionamiento de un sistema de planeación en el Municipio;
- II. Fortalecer y dar seguimiento a los planes, políticas, estrategias, programas y acciones, que integren la planeación del desarrollo del Municipio, con una visión de largo plazo desde su diseño e instrumentación, monitoreo y control, hasta su evaluación;
- III. Identificar, preparar, elaborar, evaluar y participar en la gestión de proyectos que promuevan el desarrollo del Municipio y sus habitantes;
- IV. Diseñar y proponer al Ayuntamiento, estrategias, mecanismos e instrumentos para la consolidación de los programas de la Administración Pública Municipal con alineamiento al Plan de Gran Visión, el Plan de Desarrollo Municipal del periodo de la Administración Pública Municipal que se trate, que tengan como objetivo la consolidación de la gestión por resultados;
- V. Proponer al Ayuntamiento el diseño de estrategias de gestión de financiamiento de los diversos programas de desarrollo del Municipio atendiendo a la normatividad específica en cada uno de los casos;
- VI. Promover la participación social en los procesos de elaboración, actualización o modificación de los instrumentos de planeación municipal;
- VII. Coadyuvar con las acciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, teniendo como eje la planeación integral para el desarrollo del municipio en el corto, mediano y largo plazos;
- VIII. Identificar las áreas prioritarias para la aplicación de las políticas en materia de desarrollo social, económico, ambiental y cultural del Municipio generando la información, los indicadores y los mapas necesarios;
- IX. Identificar las ventajas en materia territorial y ambiental para la consolidación de los asentamientos humanos y las actividades productivas;
- X. Contribuir con el Ayuntamiento para que en las políticas, programas, proyectos y acciones que de estas se deriven,

esté presente el criterio transversal de la sustentabilidad, es decir, que ninguna acción emprendida en el Municipio para satisfacer una necesidad o solucionar un problema de la generación presente, ponga en riesgo la posibilidad de que generaciones futuras puedan satisfacer o solucionar los propios; para tal efecto deberá atender a la normatividad aplicable y realizar las investigaciones oportunas conducentes para proponer los criterios, mecanismos e instrumentos adecuados; y,

- XI. Las demás que señale la Leyes, Códigos o normatividad aplicable o que el Ayuntamiento le confiera.

Artículo 5°. Son atribuciones del Instituto, además de las señaladas en el artículo 5 del Acuerdo, las siguientes:

- I. Apoyar a la Administración Pública Municipal en el análisis, verificación y validación del alineamiento de las políticas y los programas que esta defina implementar con el Plan de Gran Visión;
- II. Dirigir, fomentar y organizar actividades que permitan la evaluación del desempeño de la Administración Pública Municipal;
- III. Apoyar en la integración del catálogo de programas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coadyuvar con la Administración Pública Municipal en el diseño de las estrategias y mecanismos de seguimiento y control de los programas y líneas de acción derivadas del Plan Municipal de Desarrollo y generar información oportuna para la toma de decisiones en el proceso de planeación del desarrollo del Municipio;
- V. Coordinar con la Administración Pública Municipal la consolidación de la gestión por resultados mediante metodologías adecuadas para tal efecto;
- VI. Diseñar y proponer al Ayuntamiento las estrategias de financiamiento y gestión de recursos para el cumplimiento de los objetivos de los distintos instrumentos y programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo del periodo que se trate con visión plurianual y de largo plazo;
- VII. Promover entre las dependencias y entidades de los distintos ordenes de gobierno, así como entre los ayuntamientos, la concurrencia de sus recursos en programas que potencien el cumplimiento de las metas establecidas por el Ayuntamiento y el Instituto;
- VIII. Dar seguimiento a las obras y acciones derivadas de los programas y proyectos estratégicos impulsados por el Instituto y la Administración Pública Municipal;
- IX. Participar en las instancias, comités o unidades de seguimiento a programas de desarrollo impulsados desde los distintos órdenes de gobierno;
- X. Atender a los grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil, en general a cualquier actor social individual

- o colectivo, en las solicitudes que se deriven del cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- XI. Investigar y proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos más adecuados para que la sociedad del Municipio participe de la integración y funcionamiento del sistema municipal de planeación del desarrollo;
- XII. Promover, y en su caso coordinar, estrategias de capacitación y formación social para la participación en los procesos de planeación del desarrollo del Municipio;
- XIII. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal acciones y proyectos para mejorar la inclusión de los distintos sectores de la sociedad en sus programas y proyectos;
- XIV. Proponer y dirigir investigaciones, estudios, proyectos, acciones y estrategias que fomenten la participación de la población en la elaboración, seguimiento, ejecución y evaluación de los diversos instrumentos de planeación del desarrollo Municipio;
- XV. Fomentar la coordinación con dependencias y entidades de los diferentes órdenes de gobierno competentes en materia de conformación y consolidación del sistema nacional de planeación democrática del desarrollo;
- XVI. Realizar campañas de fomento a la participación social en la planeación del desarrollo del Municipio;
- XVII. Promover y atender las solicitudes de capacitación y formación que al Instituto se hagan en materia de fortalecimiento de la participación social en la planeación del desarrollo; y,
- XVIII. Las demás que señale la Leyes, Códigos o normatividad aplicable o las que el Ayuntamiento le confiera.
- Artículo 6º.** El patrimonio del Instituto, de conformidad a lo señalado en el artículo 6 del Acuerdo, está constituido por:
- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
 - II. Los subsidios y aportaciones que se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio;
 - III. Los subsidios y aportaciones que otorguen los gobiernos federal y estatal;
 - IV. Las donaciones, herencias, legados, cesiones y aportaciones que otorguen a su favor personas físicas o morales y organismos públicos o privados, conforme a la legislación aplicable;
 - V. Los ingresos que obtenga derivados de la prestación de servicios, así como de la venta de publicaciones de planos y programas en términos de la legislación aplicable;
 - VI. Los créditos que se generen a su favor;
 - VII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
 - VIII. Un fondo para proyectos ejecutivos el cual estará conformado, como mínimo, por el monto correspondiente al punto cinco por ciento del monto total asignado al Capítulo 6000 Inversión Pública del Presupuesto de Egresos del Municipio de Morelia del ejercicio fiscal de que se trate, monto que no deberá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior;
 - IX. Un fondo para financiar la elaboración de estudios y proyectos, el cual estará conformado, como mínimo, por el monto correspondiente al punto cinco por ciento del monto total asignado al Capítulo 6000 Inversión Pública del Presupuesto de Egresos del Municipio de Morelia del ejercicio fiscal de que se trate, monto que no deberá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior; y,
 - X. Los demás bienes, servicios, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.
- Los bienes que formen parte del patrimonio del Instituto serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

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

- I. Junta de Gobierno;
- II. Consejo Consultivo;
- III. Dirección General, la cual estará apoyada por las siguientes unidades técnico-administrativas:
 - a) Subdirección o Unidad Técnica;
 - b) Delegación Administrativa y Contable;
 - c) Unidad jurídica.;
 - d) Área de Gestión de la Planeación.;
 - e) Área de Proyectos Estratégicos; y,
 - f) Área de Sistemas de Información.

El Director General podrá hacer la propuesta ante la Junta de Gobierno de modificación de alguna de las unidades administrativas o la creación de nuevas, previo visto bueno del Consejo Consultivo, atendiendo a las necesidades que tenga para el cumplimiento de sus atribuciones y conforme a su capacidad presupuestal.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y
FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 8º. La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente, quien la presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Tres regidores, uno por cada partido político que haya obtenido mayor votación en la contienda electoral;
- IV. Ocho vocales ciudadanos integrantes del Consejo Consultivo, cuatro del sector social y cuatro del sector privado;
- V. El Tesorero Municipal; y,
- VI. El Contralor Municipal, quien fungirá como Comisario, quien podrá participar exclusivamente con derecho a voz, pero no a voto.

El Director General del Instituto quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz y no a voto.

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

Los cargos de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución o compensación alguna por el desempeño de dichas funciones y podrán nombrar a un suplente para los casos de ausencia justificada.

Artículo 9º. Son facultades y atribuciones de la Junta de Gobierno, de conformidad con el Acuerdo, las siguientes:

- I. La representación legal del Instituto, por conducto del Director General;
- II. Revisar, analizar y aprobar las directrices de planeación para el desarrollo del Municipio que deban someterse a la consideración del Ayuntamiento, además de evaluar las propuestas técnicas para su adecuada instrumentación;
- III. Aprobar los diagnósticos, planes, programas, proyectos y procesos que emanen del Instituto;
- IV. Considerar en la asignación de los recursos la cartera de proyectos propuesta por el Consejo, que sólo podrán excluirse de la misma por decisión de la Junta de Gobierno debidamente sustentada, legal, técnica y económicamente;
- V. Validar todos los planes, programas y proyectos que deban ser presentados al Ayuntamiento, con la finalidad

de asegurar que contribuyan a lograr los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo;

- VI. Conformar las comisiones técnicas que sean necesarias para el diseño de los instrumentos de planeación municipal;
- VII. Velar por el correcto funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- VIII. Revisar los estados financieros y el inventario de bienes del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo;
- IX. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo del Instituto con la opinión del Consejo;
- X. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto, de acuerdo a los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, con la finalidad de presentarlos posteriormente al Ayuntamiento para su aprobación;
- XI. Gestionar la obtención de recursos financieros;
- XII. Proponer el Reglamento 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 áreas técnico administrativas, así como los manuales de organización, procedimientos y demás documentos necesarios para el adecuado funcionamiento y operación del Instituto;
- XIII. Designar y remover al Director General;
- XIV. Nombrar y remover a los titulares de las áreas técnico administrativas del Instituto, en términos de lo dispuesto por el artículo 19 del Acuerdo;
- XV. Conceder licencia al Director General para separarse de su cargo hasta por un periodo de sesenta días por causa debidamente justificada, en cuyo caso deberá nombrar a su sustituto, quien será el subdirector técnico del Instituto;
- XVI. Aprobar las condiciones y bases para la celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el Instituto deba celebrar en cumplimiento a sus objetivos;
- XVII. 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,
- XVIII. Las demás que le confiera o encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones.

Artículo 10. La Junta de Gobierno operará de la manera siguiente:

- I. Al inicio de cada administración municipal el Presidente Municipal convocará a la sesión de toma de protesta de los nuevos integrantes de la Junta de Gobierno;

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

- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Elaborar las Actas respectivas en las sesiones de la Junta de Gobierno, que contengan de manera clara los acuerdos tomados; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento o la Junta de Gobierno.

Artículo 13. Son facultades de los Vocales las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz y voto;
- II. Participar en las discusiones y en las decisiones que se tomen en la Junta de Gobierno;
- III. Formar parte de las comisiones que se integren; y,
- IV. Las demás que les confiera la Junta de Gobierno.

Artículo 14. El Comisario de la Junta de Gobierno Instituto, en su calidad de órgano de vigilancia, será el encargado de vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo, así como el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas con el propósito de salvaguardar su buen funcionamiento, así como el de sus áreas operativas, debiendo informar a la Junta de Gobierno 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.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

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

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

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

Artículo 16. El Consejo se integrará a través de convocatoria abierta que haga el Presidente a la sociedad, con treinta miembros que deberán ser personas de reconocido prestigio, probada honorabilidad y amplia solvencia moral, pertenecientes a los

sectores privado y social del Municipio, quienes estarán representados en igual proporción, los cuales serán designados por el Ayuntamiento.

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

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

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

Artículo 20. Una vez conformado el Consejo, el Ayuntamiento deberá proporcionarle una lista con por lo menos diez personas que en el proceso de convocatoria cumplieron con los requerimientos, y que puedan ser considerados para integrarse al Consejo en el caso de que alguno de los consejeros no pueda seguir integrando el Consejo. En este caso, el Consejero será sustituido por el suplente correspondiente en la siguiente sesión ordinaria o se convocará a sesión extraordinaria de considerarse necesario por parte del Coordinador y el Secretario.

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

Los Vocales deberán atender a que los acuerdos del Consejo se transmitan de manera clara a la Junta de Gobierno y procurarán defender su cumplimiento.

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

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

- I. Formar parte de la Junta de Gobierno, en los términos del Artículo 8° del Acuerdo;
- II. Contribuir activamente con propuestas sobre proyectos y acciones para su integración al Programa Anual de Trabajo del Instituto que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno una cartera de proyectos para ser considerados en la asignación de recursos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Del Pleno

Artículo 28. El Pleno es el máximo órgano del Consejo y está integrado por la totalidad de Consejeros permanentes. Los Consejeros permanentes tienen derecho a voz y voto en las sesiones del Pleno.

Artículo 29. Corresponden al pleno los derechos y obligaciones establecidas en los artículos 23 y 24 del presente Reglamento.

Artículo 30. El Consejo sesionará en Pleno por lo menos una vez cada dos meses en sesión ordinaria. Podrá reunirse de manera extraordinaria, a petición por escrito del Coordinador, del Secretario, o de cuando menos la tres Consejeros. En las sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto que haya motivado la reunión.

Artículo 31. Las decisiones en el Pleno se tomarán por mayoría de votos. El Coordinador tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 32. Para la celebración de las sesiones del Pleno, el Secretario deberá enviar a cada uno de los miembros la Convocatoria con por lo menos 5 cinco días hábiles de antelación. Dicha Convocatoria contendrá el lugar, la fecha y la hora en la que se llevará a cabo, así como el Orden del Día. A la convocatoria en cuestión se anexarán los documentos o archivos necesarios y/o conducentes para asistir a la sesión. Para las sesiones extraordinarias deberá enviarse la Convocatoria según lo permitan las condiciones y circunstancias.

Con cuarenta y ocho horas de antelación el Secretario Técnico confirmará la celebración de la sesión una vez que, comunicándose por teléfono o por dirección o cuenta de correo electrónico con los Consejeros, se confirme una asistencia de más de la mitad de estos. Cuando no se realice la sesión del Pleno del Consejo por falta de confirmación, se deberá convocar su celebración dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes.

Artículo 33. El desarrollo de las sesiones y los acuerdos tomados por el Pleno del Consejo se plasmarán en Minuta de la sesión correspondiente para el seguimiento puntual de cada uno de los acuerdos por parte de los integrantes del Consejo, misma que será firmada por el Presidente, Secretario Técnico y vocales asistentes a la sesión del Consejo de que se trate.

En la orden del día deberá incluirse el seguimiento de acuerdos, por lo que deberán llevarse con un control por fecha y número adecuado para tal efecto.

Artículo 34. Las sesiones del Pleno observarán las siguientes disposiciones:

- I. El Coordinador del Consejo o el Secretario Técnico en caso de que actúe como suplente por ausencia, iniciará la sesión pasando lista de manera oral. Se declarará quórum legal para celebrar la sesión, si están presentes más del cincuenta por ciento de los integrantes del Consejo. De no contarse con el quórum legal, habiéndose cumplido con el requerimiento del segundo párrafo del artículo 30 del presente Reglamento, se tendrá por emitida la convocatoria en los mismos términos para una sesión extraordinaria a celebrarse desde la hora siguiente hasta un periodo de cinco días hábiles, teniéndose el quórum legal con los Consejeros presentes o asistentes según sea el caso;

- II. El Secretario pondrá a consideración del Pleno el orden del día para su aprobación, se ser el caso, por votación económica. Se incorporarán asuntos adicionales con el voto a favor de la mayoría de los Consejeros integrantes del Consejo presentes;

- III. El Secretario dará lectura a la Minuta de la sesión anterior. Si el acta se remitió con anterioridad a los integrantes de la Comisión sólo se preguntará por comentarios sobre su contenido. Una vez atendidos los comentarios se procederá a votar de manera económica la aprobación de la misma;

- IV. Se procederá al desahogo de los puntos señalados en el orden del día correspondiente, atendiendo a que:

- a) Se analizarán y discutirán el punto de la orden del día en la dinámica de trabajo más adecuada para tal efecto dependiendo del tema y tipo de trabajo en cuestión;
- b) Se atenderá siempre a las instrucciones de la moderación del debate; y,
- c) Se cuidará que las intervenciones sean concisas y referentes únicamente al tema que se esté tratando en el punto del orden del día correspondiente.

- V. Las deliberaciones no formarán parte de la Minuta a menos que se solicite de manera explícita en la intervención correspondiente. La Minuta contendrá un resumen sobre el desahogo de cada punto y del documento de trabajo si es el caso. El acta deberá contener los puntos resolutivos y/o de acuerdo de las sesión de la Comisión; y,

- VI. Una vez agotado el orden del día, quien presida la sesión de la Comisión declarará clausurados los trabajos correspondientes.

Artículo 35. En caso de ser necesario, el Pleno del Consejo podrá conformar comisiones permanentes o temporales según se considere para la elaboración, el análisis, el seguimiento y la evaluación de alguno de los acuerdos del Pleno en algún tema en particular materia de los objetivos del Consejo.

Artículo 36. El Pleno del Consejo podrá invitar a sus sesiones a los representantes de todas aquellas autoridades federales, estatales y municipales, 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 37. Los acuerdos del Consejo deberán estar debidamente motivados y fundamentados. Los acuerdos deberán señalar, además de las formalidades descritas en el artículo 33 del presente Reglamento, el o los responsables de dar seguimiento, así como el plazo para el cumplimiento del mismo.

Artículo 38. Los acuerdos determinados por el Consejo se canalizarán por conducto del Coordinador del Consejo, quien podrá ser auxiliado por el Secretario Técnico, a la Junta de Gobierno para su conocimiento, atención y seguimiento. Los acuerdos que por su importancia deban llevarse al Ayuntamiento se harán por conducto de la Junta de Gobierno.

Del Coordinador

Artículo 39. Mediante votación secreta los 30 Consejeros elegirán de entre los 8 Consejeros Vocales al Coordinador del Consejo,

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

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

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

Del Secretario Técnico del Consejo

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

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

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

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

De las Comisiones Temáticas

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

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

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

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

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

Artículo 48. Las Comisiones Temáticas se crearán de acuerdo con los objetivos establecidos en Plan Gran Visión y podrán ser, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Responsabilidad ambiental;
- II. Competitividad y gestión para el desarrollo;
- III. Institucionalidad, gobernanza y transparencia;
- IV. Movilidad urbana;
- V. Conservación del patrimonio;
- VI. Equidad social; y,
- VII. Gestión de energía.

Artículo 49. Los planes, programas y proyectos que formen parte de la agenda de trabajo del Instituto podrán ser analizados en las Comisiones Temáticas para que emitan su opinión.

Artículo 50. Los planes, programas y proyectos que se elaboren por las Comisiones Temáticas se presentarán ante el Pleno del Consejo en forma de versiones preliminares que cumplan con el contenido mínimo especificado por los ordenamientos en la materia y los anexos técnicos necesarios.

Artículo 51. Corresponderá a la Dirección del Instituto dar seguimiento técnico a las líneas estratégicas emanadas del Plan de Gran Visión del Municipio de Morelia, coordinando las a las comisiones temáticas y acercando a los Consejeros la información necesaria.

Artículo 52. Una vez concluido el trabajo de la Comisión Temática, presentará al Pleno atendiendo al artículo 50 del presente Reglamento, en el formato que se acuerde con el Secretario, los resultados y productos del grupo de trabajo para su análisis y en su caso aprobación.

TÍTULO CUARTO

DE LA UNIDAD TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 53. El Director General del Instituto, como el ejecutor de la Junta de Gobierno, dependerá directamente de ésta y, para el desempeño de sus funciones, contará con las unidades técnico-administrativas señaladas en el artículo 6 fracción III del presente Reglamento.

Artículo 54. El Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y del Consejo, ejecutando los acuerdos y determinaciones de los mismos;
- II. Promover, a través del Consejo, así como de cualquier otro organismo o dependencia, la participación ciudadana;
- III. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración;

- IV. Delegar y revocar la representación legal a un tercero;
- V. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Junta de Gobierno, el programa anual de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VI. Coordinarse con la Administración Pública Municipal para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen conjuntamente;
- VII. Asegurar que el Plan de Municipal de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia, se encuentre ajustado a los instrumentos de planeación municipal y a los planes de desarrollo a nivel estatal y nacional;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran a la planeación municipal, previa opinión del Consejo;
- IX. Auxiliar a la Junta de Gobierno en calidad de Secretario Técnico;
- X. Coordinar las actividades propias del Instituto de acuerdo a lo establecido en sus objetivos;
- XI. Coordinar los estudios, planes, programas, acciones y proyectos que elaboren las diferentes áreas del Instituto e instituciones afines;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal en asuntos relacionados con los objetivos del Instituto, emitiendo las opiniones o los dictámenes técnicos pertinentes;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno 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 la Junta de Gobierno y al Consejo, 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 atribuciones a sus áreas técnicas y administrativas para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal y la Junta de Gobierno; y,
- XIX. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES COMUNES DE LAS UNIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 55. Corresponden a las unidades administrativas, las atribuciones 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 administrativa a su cargo en acuerdo con el Director General y Subdirector Técnico;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por el Director General;
- IV. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- V. Coordinar la ejecución de acciones con la unidad administrativa del Instituto que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- VI. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes del Instituto.;
- VII. Conducir su actuación conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Procurar la concertación y coordinación permanente con los diferentes órdenes de gobierno y sectores sociales para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Garantizar que en el cumplimiento de sus objetivos se fomente la planeación participativa;
- X. Presentar a la Dirección General y Subdirección Técnica las propuestas que consideren pertinentes y adecuadas para incorporar a la sociedad del Municipio en los procesos de planeación de la unidad correspondiente;
- XI. Proponer el establecimiento de mecanismos para incorporar la participación social en los procesos de planeación del desarrollo encabezados por el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y facultades; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General, y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 56. Son atribuciones y facultades del Subdirector Técnico las siguientes:

- I. Formular las políticas y lineamientos para los procesos de planeación, programación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del Instituto;
- II. Apoyar, coordinar y supervisar las los proyectos y actividades de las unidades administrativas del Instituto;

- III. Conducir la integración del Programa Operativo Anual del Instituto, su seguimiento y evaluación de cumplimiento;
- IV. Elaborar y presentar al Director General los informes de resultados y avances en las actividades y proyectos del Instituto;
- V. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- VI. Elaborar los informes de actividades bimestrales y/o trimestrales y anuales para su presentación al Consejo y la Junta de Gobierno;
- VII. Diseñar, instrumentar y controlar un sistema de registro y seguimiento de los acuerdos de la Dirección General con el resto de las unidades administrativas; así como de los acuerdos derivados de la estrategia coordinación con los titulares de otras Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno;
- VIII. Convocar y coordinar las reuniones que considere necesarias con las unidades administrativas para del seguimiento a los acuerdos y tareas;
- IX. Promover la implementación de los avances tecnológicos de equipos y herramientas para simplificar la operación del Instituto; y,
- X. Las demás que señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

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

- I. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
- II. Coordinar con la Dirección General y Subdirector Técnico la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo y Junta de Gobierno;
- III. Asesorar a las unidades administrativas del instituto en materia contable;
- IV. Elaborar los informes según la normatividad aplicable de la situación que guarda el ejercicio del presupuesto del Instituto y presentarlos en tiempo y forma ante la autoridad competente, así como, cuando le sean requeridos por el Director General;
- V. Garantizar que el ejercicio del gasto del Instituto sea con estricto apego al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto;
- VII. Garantizar la provisión de los requerimientos de las unidades administrativas, en materia de servicios generales, materiales y suministros;

- VIII. Apoyar a la Dirección General conforme a la normatividad aplicable, la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto.;
- IX. Realizar los trámites pertinentes para la adquisición de mobiliario, equipo, artículos, materiales e insumos necesarios para la operación del Instituto.;
- X. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.;
- XI. Participar con la Dirección General y la Subdirección Técnica en cumplimiento de los procedimientos que en materia de personal señale la normatividad aplicable.;
- XII. Apoyar a la Dirección General en el proceso de nombramientos, contrataciones y remociones del personal del Instituto.;
- XIII. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes del personal Instituto, atendiendo a la normatividad aplicable; y,
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO UNIDAD JURÍDICA

Artículo 58. Son atribuciones del Responsable de la Unidad Jurídica:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a las unidades administrativas del Instituto;
 - II. Apoyar a las unidades administrativas del Instituto en el desarrollo de sus funciones en los asuntos de carácter jurídico. De manera enunciativa, elaborar o analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Instituto y aquellos que le soliciten las distintas Unidades Administrativas;
 - III. Elaborar los proyectos normativos que requiera el Director General;
 - IV. Elaborar y dar seguimiento legal a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que elaboren las unidades administrativas;
 - V. Coordinar los estudios y proyectos sobre iniciativas de Ley, reglamentos, decretos y demás normas vinculados a la competencia del Instituto y para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - VI. Actuar como medio de consulta en la interpretación de las disposiciones legales competencia del Instituto;
 - VII. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación, contestación y seguimiento en todas sus instancias y trámites los juicios o procedimientos administrativos en que sea parte el Instituto;
 - VIII. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación de denuncias y querrelas ante la autoridad competente en los casos en que se afecten los intereses o bienes del Instituto por la posible comisión de hechos delictuosos; y ,
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

CAPÍTULO SEXTO DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN

Artículo 59. El área de gestión de la planeación tiene como objetivo la organización, administración, operación y funcionamiento institucional del territorio municipal moreliano mediante estrategias y metodologías de planeación participativa, la definición de procesos y mecanismos de decisión del Municipio.

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

Artículo 60. Las facultades del Área de Gestión de la Planeación 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 de los tres órdenes de gobierno en la elaboración, operación y seguimiento de los planes y programas regionales, sectoriales y especiales de los que participe en Instituto;
- III. Coordinar el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y velar por su instrumentación más adecuada para el impulso del desarrollo integral del Municipio;
- IV. Coordinar con el Ayuntamiento la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, garantizando su alineamiento al Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia;
- V. Coadyuvar en la integración de los programas y proyectos municipales a efecto de contribuir a que éstos se encuentren alineados al Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y al Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Generar la información necesaria para identificar áreas de oportunidad prioritarias y proponer la aplicación de estrategias y políticas públicas en materia social y económica;
- VII. Identificar las ventajas en materia territorial urbana y ambiental para la consolidación de la estructura territorial del Municipio y sus actividades productivas;
- VIII. Coadyuvar en la gestión de recursos con dependencias, entidades, fundaciones, fideicomisos, organizaciones no gubernamentales para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto;
- 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 Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Coordinar el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de corto, mediano y largo plazo;
- XI. Proponer la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas o profesionales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Proponer y participar de investigaciones, estudios, análisis y acciones para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de gestión municipal del desarrollo;
- XIII. Elaborar, proponer lineamientos y en su caso, coordinar la realización de ejercicios de evaluación de los planes, programas y proyectos municipales;
- XIV. Impulsar actividades de capacitación a los servidores públicos municipales respecto a la evaluación de los programas municipales;
- XV. Difundir la información de la evaluación realizada a las políticas públicas, programas y proyectos implementados en el Municipio; y,
- XVI. Las demás que le señale el Director General.
- IV. Coordinar o participar en la elaboración, revisión y actualización de los proyectos relacionados con el desarrollo de la planeación urbana del Municipio;
- V. Coordinar la elaboración y revisión de proyectos estratégicos de investigación;
- VI. Elaborar propuestas de estudios y proyectos sobre el análisis de los requerimientos del Municipio;
- VII. Participar en la presentación de las consultas públicas, acerca de los proyectos, así como de las soluciones a problemas específicos de su competencia;
- VIII. Realizar presentaciones acerca de los proyectos estratégicos así como las soluciones a problemas específicos en foros y público en general; y,
- IX. Las demás que le señale el Director General.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ÁREA PROYECTOS ESTRATÉGICOS

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

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

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

CAPÍTULO OCTAVO DEL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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

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

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

- 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;
- IX. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría entre los actores del desarrollo, con la finalidad de estandarizar los procesos de información;
- X. Integrar y administrar un acervo de información geográfica y estadística para consulta y distribución pública;
- XI. Coordinar el desarrollo de las aplicaciones informáticas requeridas por las unidades administrativas del Instituto;
- XII. Proponer mecanismos y políticas para la administración, documentación, respaldo y resguardo de los sistemas informáticos, bases de datos e información del Instituto;
- XIII. Proponer temas de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y el aprovechamiento de los recursos informáticos del Instituto;
- XIV. Diseñar, implementar y mantener un 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;
- XV. Proponer e instrumentar acciones orientadas a la mejora de procesos del Instituto;
- XVI. Proponer, diseñar, innovar e 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;
- XVII. 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;
- XVIII. 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,
- XIX. Las demás que le señale el Director General.

TÍTULO QUINTO
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO,
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 65. Las relaciones entre el Instituto y los trabajadores de base y de confianza que presten sus servicios en éste, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios.

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

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo; y 54 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia. Publíquese en la Gaceta Municipal y los estrados del Palacio Municipal

ARTÍCULO SEGUNDO. En términos del Artículo Segundo de la Reforma a los artículos transitorios primero, segundo, cuarto, quinto y octavo del Acuerdo de Creación del IMPLAN publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán el Lunes 17 de Marzo de 2014, por única ocasión y para efectos de la sustitución escalonada, el encargo como miembros de la Junta de Gobierno a que se refiere la fracción IV del artículo 8º del Acuerdo, será de cuatro años para cuatro vocales, de tres años para otros dos y para los restantes dos, será de dos años. La determinación de los periodos de duración se realizará mediante sorteo y respetando la proporción igualitaria de los sectores representados.

ARTÍCULO TERCERO. Una vez aprobado el presente Reglamento, los vocales señalados en artículo transitorio anterior deberán ser elegidos en la siguiente Sesión Ordinaria del Consejo.

ARTÍCULO CUARTO. En la siguiente sesión a la aprobación del presente Reglamento, deberán definirse los Consejeros que durarán en su encargo dos años y los que durarán tres años, contados a partir de la fecha de instalación del Consejo.

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

NOTA: En el Acuerdo se hace referencia a más áreas de la Unidad Técnico-Administrativa, pero por las definiciones y directrices de la Junta de Gobierno y de la Dirección General se definió procurar un organigrama compacto y funcional. Las definiciones de los cargos se ajustan al tabulador de personal del Ayuntamiento de Morelia por fines contables y de contratación.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del H. Ayuntamiento de Morelia, a los 24 veinticuatro días del mes de agosto del año 2015 dos mil quince.

ATENTAMENTE

ING. SALVADOR ABUD MIRABENT
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)