

# PROYECTO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION

## REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION

### TITULO I

#### Disposiciones Generales

#### CAPITULO UNICO

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de observancia general e interés social y lo expide el R. Ayuntamiento de Reynosa Tamaulipas para ser aplicado dentro de su jurisdicción territorial; lo anterior, en uso de las facultades establecidas en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 49, fracción III, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como del Reglamento de la Administración Pública Municipal, y demás leyes de carácter federal.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación, tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas personas jurídicas de carácter público o privado; es un organismo integrado por una plantilla de profesionales en la materia cuya permanencia trascienda los periodos de administración municipal.

**Artículo 2 Bis. -** Para efecto de este Reglamento se entenderá por:

**I.- El Presidente Municipal o Presidente Municipal:** El órgano ejecutor de las determinaciones y acuerdos que tome el Ayuntamiento, así como el responsable de la administración pública vecinal.

**II.- Ayuntamiento ó R. Ayuntamiento;** El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad. Es el órgano que se integra por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores, funcionando de manera colegiada.

**III.- Cabildo ó H. Cabildo:** Como máxima autoridad en el municipio, el Cabildo, se integra de manera colegiada por un Presidente, Síndico y el número de Regidores que se determinan conforme a la Ley; asimismo, su duración y cargo será conforme a ésta.

**IV.-Regidores:** Los Regidores son los miembros del Ayuntamiento encargados de aprobar, vigilar y sancionar los proyectos y programas municipales; así como ostentar la representación ciudadana y coadyuvar mediante su integración en las comisiones que les correspondan, para la realización de los fines del municipio.

**V.- Instituto o IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación de Reynosa;

**VI.- Secretaría:** Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente;

**VII.- COMAPA:** Comisión de Agua Potable y Alcantarillado;

**VIII.- CFE:** Comisión Federal de Electricidad;

**IX.- Junta:** Junta de Gobierno

**X.- Consejo:** Consejo Consultivo;

**XI.- Miembro:** Persona integrante del Consejo Consultivo del Instituto Municipal Planeación de Reynosa, con derecho a voz;

**XII.- Director: Director General del Instituto Municipal de Planeación;**

**XIII.- Secretario: Secretario Técnico del Consejo Consultivo;**

**XIV.- Reglamento: Reglamento del Instituto Municipal de Planeación;**

**XV.-POTE: Plan de Ordenamiento Territorial Ecológico**

**XVI.- Desarrollo sustentable: 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 naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;**

**XVII.- Así como los definidos en el Artículo 5 de la Ley para el Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas.**

**Artículo 3.- El Instituto Municipal de Planeación es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que se constituye como la instancia del Municipio de Reynosa de carácter especializado y consultivo para la planeación del desarrollo urbano sustentable y el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.**

## **TITULO II**

### **Del Instituto**

#### **CAPITULO I**

##### **De los objetivos del Instituto**

**Artículo 4.- El Instituto Municipal de Planeación deberá actuar de conformidad a los siguientes objetivos:**

**I.- Constituirse como instrumento técnico operativo, para coadyuvar con el municipio en los procesos de planeación sustentable y promocionar las políticas públicas sobre desarrollo urbano sustentable e integral;**

**II.- Impulsar el orden en el uso del territorio y la incorporación de políticas públicas ambientales que contribuyan al logro de un desarrollo urbano sustentable en el Municipio;**

**III.- Auxiliar, proponer soluciones y coordinarse con la autoridad municipal competente en materia de obras públicas, desarrollo urbano y planeación en general, en la realización y apoyo para la elaboración de estudios o proyectos urbanos y rurales, preservando el desarrollo sustentable del Municipio.**

**IV.- Crear, actualizar y administrar un banco municipal de información y estadística, en materia de planeación integral, para servicio del municipio, el IMPLAN y la comunidad, tomando como base las normas y estándares nacionales.**

**V.- Dictar, proponer y recomendar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y el establecimiento adecuado de las provisiones, usos, reservas y destinos de tierras y aguas, a efecto de poder ejecutar obra pública, así como planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de la ciudad.**

**VI.- Promover y dar seguimiento a las gestiones que se requieran para la publicación y registro de los planes, proyectos y/o programas de desarrollo en general, una vez que hayan sido aprobados;**

**VII.- Intervenir en los procesos de la regularización de la tenencia de la tierra, para que esta se realice de acuerdo a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente en el municipio;**

VIII.- Difundir la aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano integral y ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;

IX.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico, además de participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;

X.- (Se Deroga).

XI.- Controlar y vigilar basándose en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente en el Municipio, leyes y reglamentos de la materia, así como en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la utilización y destinos del uso del suelo en su jurisdicción territorial, emitiendo opinión y propuesta sobre las solicitudes de cambio de uso del suelo, autorización de fraccionamientos, subdivisiones, conjuntos y condominios habitacionales así como áreas industriales, ecológicas, reservas futuras, cruces internacionales, vialidades y ubicación del equipamiento urbano en sus distintas modalidades, implementando mecanismos para tal efecto con la autoridad competente y salvaguardando la preservación del medio ambiente.

XII.- La promoción en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y medio Ambiente, obras ecológicas sustentables para que todos los habitantes del municipio y las futuras generaciones tengan una vida digna;

XIII.- La promoción de políticas públicas ambientales cuyo objetivo sea regular o inducir el buen uso del suelo y las actividades productivas en el territorio del Municipio, con el fin de elaborar Planes y Programas de protección, el uso, la conservación, la preservación de la biodiversidad y el aprovechamiento sustentable de los elementos y recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

XIV.- La Promoción y planeación de Políticas Públicas para establecer medidas para preservar, recuperar, restaurar, remediar, rehabilitar, ordenar y conservar el medio ambiente urbano, previniendo y controlando su deterioro.

XV.- Promover y planear la utilización de energía renovable como imagen urbana en la ciudad, premisa básica para el desarrollo humano sustentable;

XVI.- Las demás que por razón de sus funciones y atribuciones le correspondan.

## CAPITULO II

### De las atribuciones del Instituto

**Artículo 5.- Al Instituto Municipal de Planeación, le compete:**

I. Participar en la elaboración, revisión, evaluación y actualización de los diferentes planes de desarrollo urbano, ya sea integrales, parciales ó sectoriales, regional y binacional y demás relativos al desarrollo urbano del municipio, vigilando en coordinación con las Autoridades correspondientes su aplicación;

II.- Establecer y proponer al Ayuntamiento las acciones y medidas necesarias para ordenar los asentamientos urbanos, usos, reservas y destinos del suelo, promoviendo el uso eficiente del suelo, evitando los asentamientos irregulares y el crecimiento desordenado, verificando los proyectos de zonificación de los diversos sectores del municipio

III.- Formular propuestas en materia de reservas territoriales, así como la participación y coordinación con las dependencias involucradas en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

IV.- Como consultor técnico del Ayuntamiento participar en la elaboración de estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento y el crecimiento ordenado sustentable del área territorial. Proponer proyectos de zonificación de los diversos sectores del municipio vigilando que estos se cumplan conforme al Plan de Ordenamiento Territorial, Leyes, Reglamentos y Normas de la materia.

En coordinación con la Secretaría de Obras Publicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, emitir opinión sobre los dictámenes técnicos de cambios de uso de suelo;

V.- Empezar acciones de coordinación con municipios de la región, Gobierno del Estado, Gobierno Federal y Región Binacional en materia de programas, planes, medio ambiente y desarrollo sustentable;

VI.- Elaborar, actualizar y administrar el sistema de información documental, estadística y cartográfica municipal en coordinación con las distintas áreas del municipio, permitir el acceso a la información documental y análisis que practique el Instituto, conforme a los rubros mencionados en las distintas fracciones anteriores a toda clase de instituciones de investigación y enseñanza, así como al público en general;

VII.- Auxiliar como consultor técnico del Ayuntamiento, en asuntos relativos a fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y cambios de uso del suelo,

VIII.- Emitir opinión sobre las medidas respectivas y otras que se deben de imponer a la propiedad privada con base a los proyectos en materia de planeación y del interés público;

IX. En concordancia con la política nacional y estatal, sobre asentamientos humanos y medio ambiente, elaborar planes y programas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico urbano y rural. Realizar estudios y recomendaciones en materia de cambio climático con el fin de mitigar los efectos adversos provocados. Enfatizar y promover la utilización e innovación de tecnología y materiales sustentable en la industria, agricultura, suministro de energía, transporte, desecho, aguas de desecho; edificios públicos, residenciales y de comercio;

X.- Elaborar estudios y propuestas sobre movilidad urbana sostenible que rijan un orden de crecimiento íntegro y ordenado;

XI.-Elaborar estudios y propuestas para determinar el suministro de la infraestructura urbana, en los diferentes sectores del Municipio, como auxiliares de las Dependencias encargadas de los mismos, promoviendo y planeando en los diferentes sectores del Municipio, áreas verdes, parques y jardines públicos, organizando su desarrollo, distribución y creación acorde a las condiciones climáticas y al abastecimiento de agua para su riego con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y propiciar la conservación del medio ambiente;

XII.- Establecer políticas de desarrollo para un mejoramiento de las áreas de propiedad municipal;

XIII.- Establecer lineamientos para un mejor desarrollo de la vivienda dentro del área urbana y rural, así como los mecanismos de intercambio de información con las dependencias competentes, respecto a los diversos tipos de fraccionamientos a realizarse con la finalidad de emitir el dictamen técnico correspondiente;

XIV.- (Se deroga).

XV.- Elaborar planes, proyectos y programas que promuevan la construcción de viviendas sustentables conforme a las siguientes características

#### A. Vivienda Sustentable

Agua.

Captación e infiltración de aguas pluviales: Doble drenaje, pozos de absorción, pavimentos filtrantes.

Eficiencia del ciclo del agua en los desarrollos habitacionales:

Captación, potabilización, distribución, drenaje, tratamiento, infiltración, rehusó de aguas residuales.

Plantas por zonas, para desarrollos menores de 1000 viviendas.

Uso de "mini plantas de tratamiento" o fosas sépticas por vivienda o por "clúster".

Hermeticidad de la toma domiciliaria.

Ahorro de agua en regaderas y w.c.

**B. Energía eléctrica.**

Orientación en el sembrado de las viviendas.

Alumbrado público: Uso de luminarias ahorradoras de energía y de luminarias a base de energía solar.

Techos, muros, ventanas y diseño con eficiencia térmica.

**C. Aire. Zonas Verdes**

"Siembra inteligente "de árboles.

Azoteas verdes que eviten la refracción de la luz a la atmósfera.

**D. Aire. Emisiones de CO 2.**

Sustitución de calentadores de gas por calentadores solares.

**XVI.- Proponer al Ayuntamiento la expropiación de bienes por causa de utilidad pública en las modalidades que dicte el interés público;**

**XVII.- Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica;**

**XVIII.-Promover a través del Consejo Consultivo, Dependencia u Organismo, la participación por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice el Instituto Municipal de Planeación en apoyo al Municipio, las cuales deberán publicarse en el periódico de mayor circulación en la ciudad;**

**XIX.-Localizar e inventariar los inmuebles baldíos dentro de las zonas urbanizadas y proponer al Ayuntamiento los incentivos para su aprovechamiento a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten;**

**XX.- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación en materia de desarrollo urbano y de usos del suelo que se requieran, así como los proyectos de iniciativa de ley que se estimen necesarios;**

**XXI.-Coadyuvar con las instancias competentes, en la vigilancia y conservación del Patrimonio Histórico, Cultural y Natural del Municipio.**

**XXII.--Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento e interpretarlo para efectos administrativos, emitiendo para ello los acuerdos, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas necesarias;**

**XXIII.-Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal proporcionarán al Instituto Municipal de Planeación la información y el apoyo técnico que requiera para la formulación, expedición, evaluación de los planes o programas de competencia de la misma, en términos de las leyes de la materia.**

**XXIV.- Desarrollar estrategias, programas y proyectos integrales de mitigación al cambio climático para impulsar el transporte eficiente y sustentable, público y privado;**

**XXV.- El reconocimiento, protección, gestión y ordenamiento del paisaje, a fin de preservar sus valores naturales, patrimoniales, culturales, sociales y económicos en un marco de desarrollo sustentable, a tal fin el IMPLAN impulsará la plena integración del paisaje en la planeación y políticas de ordenamiento territorial y urbano;**

**XXVI.- Las demás que le sean concedidas por disposición de la Ley y por el Ayuntamiento.**

### TITULO III

## **De los órganos**

### **CAPITULO I**

#### **Del Funcionamiento**

**Artículo 6.-** Para el cumplimiento de su objeto y el desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto Municipal de Planeación contará con los siguientes órganos:

- I.- Una Junta de Gobierno;**
- II.- Un Consejo Consultivo; y**
- III.- Una Dirección General.**
- IV.- Un Grupo de Asesores y**
- V.- El Personal Operativo.**

### **CAPITULO II**

#### **De la Junta de Gobierno**

**Artículo 7.-** La Junta de Gobierno estará integrada por los titulares de las siguientes dependencias:

- I.- El Presidente Municipal;**
- II.- La Secretaría del Ayuntamiento;**
- III.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería;**
- IV.- La Secretaría de Obras Públicas;**
- V.- La Coordinación General de Desarrollo;**
- VI.- La Coordinación de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas en el Cabildo;**
- VII.- La Coordinación de la Comisión Legislativa en el Cabildo;**
- VIII.- La Coordinación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado en el Cabildo;**
- IX.- Una representación del Consejo Consultivo del Instituto; y**
- X.- La Dirección General del Instituto, quien a su vez fungirá como Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno.**
- XI.- Una representación de Desarrollo Urbano y Planeación del Gobierno del Estado.**

**Artículo 8.-** El Presidente Municipal será quien ocupe la titularidad de la Presidencia en la Junta de Gobierno.

**Artículo 9.-** A convocatoria del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, ésta se reunirá trimestralmente en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que tratar.

**Artículo 10.-** A la Junta de Gobierno le corresponde:

- I.- Designar a los diez representantes ciudadanos de la comunidad que junto con el titular de la Dirección General del Instituto, integrarán el Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación;**

**II.- Proponer al Ayuntamiento que dentro de la partida presupuestal anual del Municipio se incluya la correspondiente para el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Instituto.**

**III.- Revisar y aprobar el programa anual de trabajo del Instituto.**

Los acuerdos que tome la Junta de Gobierno serán aprobados por mayoría de sus integrantes;

**IV.- Evaluar la Planeación Municipal, a través de las propuestas y proyectos elaborados por el IMPLAN, el Grupo de Asesores y consensada por el Consejo Consultivo del mismo;**

**V.- Intercambiar participaciones con la Dirección y planta operativa del Instituto en las labores y programas de investigación y estudios;**

**VI.- Establecer las políticas generales a las que deberá sujetarse el Instituto, que no estén contempladas en este Reglamento;**

**VII.- Determinar los mecanismos para que junto con la Dirección, se informe a la instancia indicada, de los asuntos que sean motivo de discusión y preocupación ciudadana;**

**VIII.- Implementar los mecanismos necesarios para la revisión del estado contable y la situación financiera del Instituto, así como los programas de trabajo anual y presupuesto del mismo, debiendo cumplir con todas las disposiciones en materia de revisión, fiscalización y glosa de las cuentas publicas a que están sujetos los organismos municipales descentralizados;**

**IX.- Revisar los informes de la Dirección General;**

**X.- Las demás atribuciones que se deriven de la Ley y de este reglamento.**

### **CAPITULO III**

#### **Del Consejo Consultivo y sus Juntas**

**Artículo 11.- El Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación estará integrado por la Dirección General del Instituto y diez ciudadanos elegidos por la Junta de Gobierno, cuyos perfiles se relacionen con la materia del Instituto y preferentemente formen parte de organizaciones representativas o de instituciones académicas.**

**Artículo 12.- Los cargos del Consejo Consultivo serán de carácter honorario, a excepción de la Dirección General del Instituto quien fungirá también como Secretario Técnico del Consejo.**

**Artículo 12 BIS.- El Consejo Consultivo deberá nombrar a un miembro del consejo para que lo represente y forme parte de la Junta de Gobierno.**

**Artículo 13.- El Consejo Consultivo deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes para tratar asuntos de su competencia y en forma extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar; sus decisiones se tomarán por la mayoría de sus integrantes y serán citados mínimo 36 Horas antes de la reunión.**

**Artículo 14.- El Consejo Consultivo, tendrá las siguientes atribuciones:**

**I.- Proponer al Instituto líneas y estrategias de planeación para el desarrollo integral del Municipio;**

**II.- Analizar, evaluar y emitir su opinión sobre los planes, programas y proyectos elaborados por el Instituto;**

**III.- Promover y establecer mecanismos para incorporar la participación ciudadana en los procesos de planeación;**

**IV.- Promover la instrumentación de los planes y programas aprobados por el R. Ayuntamiento ante los diversos órganos e instancias del gobierno federal y estatal; y**

**V.- Proponer proyectos para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Instituto.**

**Artículo 15.-** A petición de la mayoría de los miembros del Consejo Consultivo, éste podrá invitar a sus sesiones a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a organismos descentralizados, de los sectores social y privado, cuando así lo consideren oportuno por tratar asuntos relacionados con su competencia, objeto o actividad, quienes únicamente tendrán voz pero no voto en las decisiones que se tomen.

**Artículo 16.-** Los integrantes del Consejo Consultivo del Instituto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**I.-** Tener una residencia efectiva en el Estado de Tamaulipas de por lo menos tres años al momento de su nombramiento;

**II.-** Tener la mayoría de edad al momento de su designación;

**III.-** Haber observado una conducta de reconocida probidad y no haber sido sentenciados por delito doloso por alguna autoridad judicial; y

**IV.-** Tener experiencia y conocimientos en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, ya sea por su participación en organismos no gubernamentales afines a dichos temas o en instituciones académicas.

**Artículo 16 Bis.-** Los Consejeros tienen y asumen la obligación de guardar el secreto y confidencialidad de toda la información que en las sesiones se lleven a cabo;

**Artículo 16 Bis A.-** El Consejo deberá reunirse una vez por mes en forma ordinaria y cuando así se amerite en forma extraordinaria, las sesiones siempre deberán estar el Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 16 Bis B.-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuantas veces sean convocados sus integrantes por el Secretario Técnico del Consejo. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de sus miembros teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 16 Bis C.-** El Secretario Técnico del Consejo tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, en su caso y señalar los asuntos a incluir en el orden del día en la convocatoria respectiva;

**II.** Instalar, presidir y dirigir las sesiones;

**III.** Moderar los debates y someter los asuntos a votación;

**IV.** Diferir o suspender la sesión por causas que pudieran afectar su celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo amerite;

**V.** Cumplir, hacer cumplir y darle seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Consultivo y del Instituto;

**VI.** Apoyar todas las acciones que tiendan al cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto, de común acuerdo con los miembros del Consejo;

**VII.** Presentar al Ayuntamiento los acuerdos, resoluciones, proyectos, programas, presupuestos, reglamentos, estudios y documentos similares aprobados por el Instituto y que requieren de la autorización del Ayuntamiento en los términos de la legislación vigente;

**VIII.** Informar al Consejo los acuerdos del Ayuntamiento respecto de las propuestas hechas por el Consejo; y,

**IX.** Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables.

**Artículo 16 Bis D.-** El Secretario Técnico del Consejo podrá nombrar un asistente que le apoye en el desarrollo de las reuniones y tendrá las siguientes atribuciones:

**I. Convocar por instrucciones del Secretario Técnico del Consejo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y dar a conocer el orden del día a cada uno de sus miembros;**

**II. Pasar lista de asistencia, verificar la existencia de quórum e informarlo al Secretario Técnico del Consejo para iniciar la sesión;**

**III. Dar lectura al acta de la sesión anterior para su aprobación;**

**IV. Llevar el conteo de la votación;**

**V. Redactar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los miembros del Consejo;**

**VI. Organizar y administrar el archivo de actas;**

**VII. Informar al Consejo o a sus miembros sobre los acuerdos tomados en sesiones pasadas; y,**

**VIII. Ejecutar las acciones que le encomiende el Consejo Consultivo, el Acuerdo que crea al Instituto, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.**

**Artículo 16 Bis E.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico del Consejo, a través del asistente emitirá la convocatoria con cuarenta y ocho horas de anticipación como mínimo; en el caso de las sesiones extraordinarias será con veinticuatro horas de anticipación como mínimo.**

**Artículo 16 Bis F.- La convocatoria para la sesión deberá contener: el lugar y la fecha de expedición, el tipo de sesión, el lugar, la fecha y la hora de celebración, el orden del día y los anexos respectivos.**

**Artículo 16 Bis G.- El orden del día de las sesiones deberá contener lo siguiente:**

- I. Lista de asistencia por el asistente.**
- II. Declaración del quórum por el Secretario Técnico del Consejo.**
- III. Lectura del orden del día y aprobación en su caso.**
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior en caso de haber recibido observación por algún consejero.**
- V. Presentación de planes, programas de trabajo, presupuestos, proyectos, informes y estados financieros que correspondan por parte del Director ó Personal Operativo del Instituto para información, discusión y aprobación en su caso.**
- VI. Seguimiento de asuntos pendientes.**
- VII. Asuntos generales.**
- VIII. Clausura de la sesión.**

**En el caso de las sesiones extraordinarias no se incluirá el punto de asuntos generales.**

**Artículo 16 Bis H.- El quórum válido para que sesione el Consejo será de tres cuartas partes de los Consejeros con derecho a voz y voto.**

**Artículo 16 Bis I.- Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un plazo de espera de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta a los Consejeros quedando notificados los presentes.**

**Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes**

**Artículo 16 Bis J.- Una vez iniciada la sesión, los Consejeros no podrán ausentarse del recinto, sino con la autorización del Secretario Técnico del Consejo. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, se suspenderá la sesión, citándose de nueva cuenta para que se continúe dentro de las veinticuatro horas siguientes.**

**Artículo 16 Bis K.- Los Consejeros que asistan a la sesión firmarán una lista de asistencia que será elaborada por el asistente.**

**Artículo 16 Bis L.-** Las sesiones del Consejo se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas, salvo disposición del Secretario Técnico del Consejo, pudiendo prolongarse o suspenderse por acuerdo del pleno, a solicitud del Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 16 Bis M.-** Al inicio de las sesiones, el Secretario Técnico del Consejo solicitará al asistente que pase lista de presentes. Si al pasar lista se advierte la falta de algún Consejero, se tomará nota de ello en el acta de la sesión. Una vez que se haya comprobado el quórum, el Secretario Técnico del Consejo abrirá la sesión con esta fórmula: “...Se instala la sesión y por haber quórum legal, los acuerdos que se tomen serán válidos...”

**Artículo 16 Bis N.-** Las sesiones se regirán por el orden del día que al efecto haya preparado el Secretario Técnico del Consejo, la cual será leída una vez que se determine la existencia del quórum, para el efecto de su aprobación, adición o modificación en su caso.

**Artículo 16 Bis Ñ.-** Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura del acta anterior en caso que no hubiera observaciones por parte de los Consejeros, dentro de los cinco días de haberlo recibido el correo electrónico con el documento, sin embargo, a petición de alguno de ellos y por acuerdo económico de ésta, se podrá decidir darles lectura en forma parcial o completa, para que puedan ilustrarse en su contenido.

**Artículo 16 Bis O.-** Con posterioridad, se procederá a agotar el orden del día aprobado, sin poder dar cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el mismo.

**Artículo 16 Bis P.-** La deliberación de los asuntos, se iniciará en lo general, concediendo el uso de la palabra de manera alternada a los oradores según sea solicitado; agotada que sea, se continuará deliberando en lo particular con orden similar.

**Artículo 16 Bis Q.-** Las deliberaciones del Consejo, se iniciarán con el planteamiento expuesto por alguno de los Consejeros. El Secretario Técnico del Consejo fijará el turno de quienes soliciten el uso de la voz para participar, de tal forma que todos tengan oportunidad de ser oídos. Los argumentos de las deliberaciones se pronunciarán en forma personal y de viva voz.

**Artículo 16 Bis R.-** El Consejero que tenga el uso de la palabra no podrá ser interrumpido, salvo por el Secretario Técnico del Consejo, para exhortarlo a que se atenga al tema en deliberación, o llamarlo al orden si ofende a los demás Miembros del Consejo.

**Artículo 16 Bis S.-** Para que se puedan votar los acuerdos o resoluciones, se deberá contar al momento de la votación, con las tres cuartas partes de los Consejeros. En caso de que no estén presentes, el Secretario Técnico del Consejo declarará un receso y tomará las medidas necesarias para cumplir dicho requisito. Si aún así no se logra, deberá diferir la votación y continuar, si es el caso, con el desarrollo de la sesión.

**Artículo 16 Bis T.-** Los acuerdos del Consejo serán válidos cuando se tomen por mayoría simple en votación nominal, excepto aquellos en que expresamente se requiera la unanimidad de los Consejeros. El Secretario Técnico del Consejo podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

**Artículo 16 Bis U.-** Para llevar a cabo la votación, el asistente manifestará: “A solicitud del Secretario Técnico del Consejo se pregunta a los Consejeros si están a favor o en contra de la propuesta sometida a su consideración...” Enseguida, los Consejeros deberán expresar nominalmente el sentido de su voto. El asistente hará el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados.

**Artículo 16 Bis V.-** Si hubiera empate, el asistente explicará a los Consejeros, que se va a iniciar una segunda ronda para deliberar y votar, donde en caso de persistir el empate, el Secretario Técnico del Consejo tendrá voto de calidad. ro horas siguientes.

Podrá deliberarse nuevamente con la intervención de un orador por cada postura. Si con la segunda ronda de votaciones se mantiene el empate, el Secretario Técnico del Consejo decidirá, pudiendo razonar su voto “en favor” o “en contra”.

**Artículo 16 Bis W.-** Ningún Consejero podrá salir del salón mientras se realice la votación, antes de hacerlo, deberá emitir su voto.

**Artículo 16 Bis X.-** Los Consejeros podrán razonar el sentido de su voto, siempre y cuando hayan debatido su postura con el pleno dentro de las deliberaciones.

**Artículo 16 Bis Y .-** De cada sesión que celebre el Consejo, se redactará un acta circunstanciada de su desarrollo. Dicha acta será elaborada por el asistente quien podrá auxiliarse de grabaciones de audio o vídeo. Las actas serán firmadas necesariamente por el Secretario Técnico del Consejo y por los Consejeros.

**Artículo 16 Bis Z.-** Las actas contendrán:

**I.-** Nombre de quien presidió la sesión.

**II.-** Hora de apertura y de clausura.

**III.-** Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior.

**IV.-** Una relación nominal de los Consejeros presentes y ausentes; así como una relación completa, detallada, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones, expresando nominalmente las personas que hayan hablado y evitando toda calificación de los discursos, exposiciones y proyectos de acuerdo.

## **CAPITULO IV**

### **De la Dirección General**

**Artículo 17.-** El Presidente Municipal, en uso de sus facultades y atribuciones establecidas en el reglamento de la Administración Pública Municipal, nombrará al titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación, a la mitad de su período Administrativo, pudiendo ser ratificado este en el puesto, debiendo recaer dicho nombramiento en una persona con experiencia comprobable en el tema de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y medio ambiente.

**Artículo 18.-** La Dirección General, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Ejecutar, implementar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Consultivo y Junta de Gobierno;

**II.-** Elaborar los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazos y presentarlos al Consejo Consultivo para su aprobación;

**III.-** Presentar un informe anual de labores y actividades al Consejo Consultivo para su aprobación y posterior publicación;

**IV.-** Organizar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;

**V.-** Proponer la celebración de convenios inherentes al Instituto, previa aprobación del Consejo Consultivo;

**VI.-** Someter a consideración del Consejo Consultivo antes del 30 de Noviembre el programa operativo anual de trabajo del Instituto;

**VII.-** Coordinar las actividades del Instituto con las que realizan las demás dependencias municipales, así como con las diversas instancias responsables de la planeación tanto a nivel federal como estatal;

**VIII.-** Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las actividades que realice el Instituto; y

**IX.-** (Se DEROGO).

**X.-** Representar con la aprobación de la Junta de Gobierno, al Instituto como apoderado para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación civil

vigente en el Estado, y correlativas de las demás Entidades de la República, por lo que enunciativa, mas no limitativamente, estará facultado para otorgar y revocar poderes, interponer recursos, formular querellas, articular y absolver posiciones, ejercer y desistirse de acciones judiciales, administrativas, laborales, inclusive del juicio de amparo, además contará con facultades cambiarias, pudiendo suscribir y endosar títulos de crédito, abrir y cancelar cuentas bancarias;

XI.- Representar al Instituto en la firma de convenios y contratos así como solicitar créditos, autorizados por la Junta de Gobierno;

XII.- Coordinar con las dependencias o entidades paramunicipales y consejos del municipio, la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del Municipio;

XIII.- En coordinación con la Secretaría de Obras Publicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar los proyectos de los programas de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Vialidad, Ecología y Obras Públicas Municipales, así como los reglamentos de la zonificación o declaratorias de uso, reservas y destinos correspondientes, para someterlos a la Junta de Gobierno para su estudio y evaluación, al Consejo Consultivo Ciudadano para su opinión y al Ayuntamiento para su aprobación;

XIV.- Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral; gestionar la inscripción en el Sistema Estatal y en el Instituto Registral y Catastral del Estado., de las declaratorias de zonificación aprobada y publicada en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que se hagan las anotaciones marginales en las escrituras correspondientes;

XV.- Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas, estudios, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;

XVI.- Sintetizar la información generada por el Instituto en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos y proyectos que sirvan como soporte para las dependencias municipales para la toma de decisiones para la instrumentación de acciones;

XVII.- Coordinar la estructuración de los documentos que genere el Instituto, su diseño, edición y difusión, así como el control de la información, servicios, venta de los mismos a quien lo solicite y la logística general de las reuniones internas y externas del mismo Instituto;

XVIII.- Contratar y subcontratar con personas físicas, morales y otras Instituciones de los tres niveles de Gobierno los servicios de consultoría en asesoría, elaboración de planos, formulación de proyectos, estudios de impacto vial, impacto ambiental, impacto hidráulico, impacto de transporte, programas de vivienda, y los demás que determine el Ayuntamiento o el mismo Instituto.

XIX.- Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno, y presentarlo antes del treinta de septiembre de cada año con la finalidad de que ésta lo conozca, analice y, en su caso apruebe el H. Cabildo.

XX.- Elaborar convocatorias y orden del día a tratar para las sesiones de la Junta de Gobierno, Consejo Consultivo y Grupo de Asesores del Instituto.

XXI.- Presidir las Sesiones del Consejo Consultivo y las juntas con el Grupo de Asesores.

XXII.- Las demás que le asigne la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

#### **TITULO IV DEL PATRIMONIO Y RECURSOS DEL INSTITUTO**

##### **CAPITULO UNICO**

**Artículo 19.- (SE DEROGA)**

**Artículo 19 Bis.-** El patrimonio y recursos del Instituto Municipal de Planeación se integra por:

**I).-** Inmuebles que le haya cedido el Ayuntamiento y otros organismos privados o públicos y/o personas físicas o morales, nacionales o internacionales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**II).-** Mobiliario y equipo;

**III).-** La partida correspondiente al Instituto Municipal de Planeación, será fijada en la ley de egresos para el año siguiente del ejercicio fiscal, con la aprobación del ayuntamiento, la cual no deberá ser menor al 1% del presupuesto anual del Ayuntamiento;

**IV).-** Subsidios y aportaciones extraordinarias del Gobierno Federal y Estatal, así como la donación de organismos privados y de personas físicas o morales, de acuerdo a las Leyes de la materia;

**V).-** Los recursos que se obtengan por la prestación de servicios técnicos y administrativos inherentes al Instituto, sujetos a las tarifas que al efecto fije la Ley de Ingresos Municipal.

**Artículo 20.-** El Ayuntamiento contemplará un presupuesto anual de operación para cada ejercicio que le permitirá cubrir los gastos de operación. El Patrimonio del Instituto Municipal de Planeación es inalienable e imprescriptible.

**Artículo 21.-** (SE DEROGA)

**Artículo 21 Bis .-** Las funciones que realice el Instituto Municipal de Planeación, estarán sujetas al cobro de derechos, que serán fijadas en la Ley de Ingresos y aprobada por el R. Ayuntamiento.

**Artículo 22.-** El Instituto queda sometido a la normatividad de contabilidad, presupuesto y gasto público aplicable a la administración pública municipal.

## **TITULO V**

### **DE LAS RECOMENDACIONES**

#### **CAPITULO UNICO**

**Artículo 23.-** Las opiniones y dictámenes que emita el Instituto Municipal de Planeación en el ámbito de su competencia, tendrán el carácter de recomendaciones para el Ayuntamiento.

**Artículo 24.-** La Autoridad Municipal, antes de emitir acuerdo en asuntos de Planeación, fraccionamientos, obras y servicios de interés social, recabará previamente el dictamen u opinión del Instituto Municipal de Planeación, inclusive en caso de propuestas internacionales o de carácter fronterizo.

## **TITULO VI**

### **CAPITULO I**

#### **Del Grupo de Asesores**

**Artículo 25.-** El Grupo de Asesores, estará formado por especialistas en las áreas de:

**I).-** Planeación,

**II).-** Desarrollo Urbano,

**III).-** Vialidad y Transporte,

**IV).-** Desarrollo Económico,

**V).-** Desarrollo Ecológico y Medio Ambiente,

VI).- Aspectos legales y las que considere la Junta de Gobierno, Consejo Consultivo y Personal Operativo.

VII).- Todas aquellas personas con arraigo en la comunidad, con afinidad a los objetivos del Instituto podrán participar voluntariamente en lo que respecta a la Planeación y Desarrollo Integral de nuestro Municipio a invitación expresa del IMPLAN, de común acuerdo con el Consejo Directivo.

Artículo 26.- El Grupo de Asesores de este Instituto se reunirá atendiendo la convocatoria de la Dirección General del Instituto o a solicitud de uno de sus miembros.

## CAPITULO II

### Del Área Técnica Operativa

Artículo 27. El Área Técnica Operativa deberá planear, programar y realizar sus actividades con base en las políticas, prioridades y restricciones que señale el Consejo para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 28. Cada Unidad Administrativa tendrá un Coordinador y el personal técnico y auxiliar que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 29. Las Direcciones y las Coordinaciones de lo Administrativo, Jurídico y de Sistemas de Información Geográfica y Documental tendrán las siguientes funciones generales:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendadas al área a su cargo;
- II. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya recomendado;
- III. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados a la Dirección General;
- V. Participar en foros, seminarios y eventos públicos o privados similares que estén relacionados o sean del interés de las actividades que se desarrollan en el Instituto, previo acuerdo con la Dirección General;
- VI. Coordinar las labores del personal a su cargo, así como con los titulares de las otras unidades administrativas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VII. Proporcionar las medidas de mejoramiento administrativo al personal adscrito a su área y, en su caso delegarles funciones;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;
- IX. Proporcionar la información y en su caso, la cooperación técnica en asuntos de su especialidad que le sea requerida por dependencias y otras entidades de la administración pública, previo acuerdo del director general;
- X. Apoyar y colaborar en la organización del Sistema Municipal de Información Geográfica y Documental;
- XI. Propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y patrones de conducta del personal adscrito al área a su cargo, a fin de incrementar su eficiencia;
- XII. Intervenir en la selección, promoción, y capacitación del personal del área a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XIII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos que son competencia del área a su cargo;
- XIV. Recibir en acuerdo y/o audiencia a los servidores públicos y funcionarios de la administración pública, así como al personal adscrito a su unidad y conceder audiencia a los particulares, de acuerdo a las políticas establecidas a ese respecto; y,
- XV. Las demás que les confiera la dirección general dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPITULO III

### De la Coordinación Administrativa

Artículo 30.- La Coordinación Administrativa y Fortalecimiento Institucional, tiene las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos de Recursos Humanos y laborales relacionados con el personal del Instituto;

- II. Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, a partir de los lineamientos establecidos por el Consejo, con base en los estados financieros del Instituto;
- III. Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programas;
- IV. Revisar el flujo de efectivo y cuentas por pagar, supervisando el correcto cumplimiento en los pagos semanales de cuentas por pagar, de acuerdo con el flujo de efectivo;
- VI. Evaluar la correcta aplicación del gasto contra el presupuesto;
- VII. Realizar los trámites bancarios y administrativos en general que se requieran;
- VIII. Planear las solicitudes de aportaciones de fondos de la iniciativa privada, organismos municipales, estatales, federales y no gubernamentales, con base en el análisis del desarrollo de las diversas actividades y programas del Instituto;
- IX. Realizar el padrón interno de prestadores de servicios;
- X. Realizar la contratación de los proveedores autorizados por la Dirección General, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del Instituto, con base en la normatividad y reglamentación vigentes;
- XI. Mantener de manera ordenada, correcta y actualizada la información contable, financiera y fiscal del Instituto;
- XII. Llevar a cabo la elaboración de las declaraciones de impuestos y conciliaciones bancarias;
- XIII. Revisar la ejecución de obras y trabajos de mantenimiento de equipos y activos fijos, de acuerdo con el presupuesto y a partir de necesidades aprobadas;
- XIV. Revisar los documentos de control de asistencia, base de la elaboración de la nómina del personal del Instituto, a partir de los reportes turnados por el Departamento de Recursos Humanos, con el fin de autorizar el pago por nómina de cada uno;
- XV. Supervisar la realización de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo verificando su actualización en el padrón respectivo;
- XVI. Mantener contacto permanente con las dependencias gubernamentales que se requieran para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas;
- XVII. Realizar proyectos especiales que le sean encargados por la Dirección General;
- XVIII. Presentar la información requerida por la Auditoría Superior del Congreso del Estado y el Tesorero Municipal, en cuestión de auditorías;
- XIX. Elaborar un informe trimestral de sus actividades y entregarlo al Director General;
- XX. Preparar y presentar a la Dirección General, la documentación contable y financiera para las sesiones del Consejo;
- XXI. Tramitar oportunamente los pagos por adeudos fiscales.
  
- XXII. Preparar los estados financieros para su presentación ante la Dirección y los organismos o instituciones que lo soliciten;
  
- XXIII. Colaborar con la Dirección General y los demás Coordinadores en la elaboración del proyecto anual de inversión, para ser presentado al Consejo.
  
- XXIV. En coordinación con las distintas áreas del municipio para definir, elaborar, actualizar el sistema de información documental, estadística y cartográfica municipal.

## **CAPITULO IV**

### **De la Coordinación del Sistema Municipal de Información y Geo estadística**

**Artículo 31. La Coordinación del Sistema Municipal de Información y Geo estadística tendrá las siguientes función es:**

- I. Planear, organizar, crear, actualizar y administrar los Sistemas Municipales de Información Geográfica y Documental;
- II. Recopilar, procesar, intercambiar y difundir la información geográfica y documental generada por el Instituto;
- III. En coordinación con las distintas áreas del municipio, desarrollar programas y bases de datos en materia de desarrollo urbano y temas afines con el Sistema Municipales de Información Geográfica y Documental;
- IV. Desarrollar aplicaciones del sistema de información geográfica;
- V. Apoyar al Área Técnica Operativa del Instituto en los estudios, planes, programas, proyectos y acciones que se estén desarrollando;
- VI. Diseñar y dar cursos de capacitación en materia de sistemas de información geográfica y documental; y,
- VII. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

## **CAPITULO V**

### **De la Coordinación de Proyectos y Desarrollo Urbano**

**Artículo 32.- La Coordinación de Proyectos y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes funciones:**

- I. Analizar la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación urbana y regional federal, estatal y municipal que inciden en el desarrollo urbano del municipio;**
- II. Dirigir el análisis permanente de los planes de desarrollo urbano del municipio con objeto de adecuarlo a las necesidades de la población;**
- III. Establecer los términos de referencia y los alcances de los estudios e investigaciones sobre la problemática urbana, la zonificación y las normas correspondientes del municipio;**
- IV. Dirigir el diseño de las políticas en materia de desarrollo urbano;**
- V. Dirigir el diseño de las políticas, normas y acciones en materia de uso del suelo, regularización de la tenencia y uso del suelo, vialidad, transporte, infraestructura, equipamiento, vivienda, imagen urbana y medio ambiente;**
- VI. Diseñar y organizar programas de capacitación en materia de planeación urbana, regional y ambiental;**
- VII. Supervisar que los proyectos ejecutivos o de ingeniería de las obras públicas cumplan los lineamientos y normas de los planes de desarrollo urbano aprobados del municipio y la ciudad;**
- VIII. Establecer los criterios para evaluar las normas de desarrollo urbano y/o construcción vigentes en los reglamentos o leyes correspondientes, y, en su caso diseñar las normas adecuadas a la problemática de la ciudad;**
- IX. Coadyuvar con el personal del Instituto en las investigaciones, estudios y proyectos que requieran su participación;**
- X. Elaborar los términos de referencia y los alcances de los proyectos de planes parciales de crecimiento, conservación, ordenamiento o mejoramiento que se deriven de los planes de desarrollo urbano aprobados, o de las zonas o sectores de la ciudad que lo requieran por su problemática urbana, o la modificación de los mismos;**
- XI. Elaborar los términos de referencia y los alcances de los proyectos de planes sectoriales (vialidad, transporte, infraestructura, vivienda, equipamiento urbano);**
- XII. Emitir opiniones o dictámenes en materia de desarrollo urbano y temas relacionados;**
- XIII. Autorizar la difusión pública de los estudios, investigaciones, planes, programas y proyectos previo acuerdo con la Dirección General;**
- XIV. Autorizar la entrega de información documental, estadística o geográfica relativa al desarrollo urbano que sea solicitada por usuarios externos, de conformidad con este Reglamento y demás ordenamientos vigentes;**
- XV. Participar en los foros en materia de desarrollo urbano y temas relacionados, previo acuerdo con la Dirección General;**
- XVI. Emitir la opinión y dictamen técnico en los proyectos de infraestructura, equipamiento, vialidad, transporte, usos del suelo y demás relativos que se soliciten al Instituto**
- XVII. Dictaminar los proyectos viales de nuevos fraccionamientos que se soliciten al Instituto**
- XVIII. Elaborar los proyectos de diseño urbano, de diseño arquitectónico, de arquitectura paisajista, de imagen urbana, equipamiento urbano, de infraestructura urbana y vialidad;**
- XIX. Elaborar instrumentos de planeación ambiental;**
- XX. Elaborar los proyectos de rehabilitación, regeneración, remodelación o creación de espacios urbanos, zonas o sitios históricos o del patrimonio cultural, histórico o arquitectónico de la ciudad y el municipio**
- XXI. Participar en los procesos de planeación, establecimiento y administración de zonas naturales protegidas, parques urbanos, jardines públicos y áreas verdes en el municipio;**
- XXII. Elaborar, revisar, actualizar o modificar los planes de desarrollo urbano municipal, de centros de población, centros urbanos, parciales y sectoriales;**
- XXIII. Desarrollar políticas y acciones en materia de desarrollo urbano con enfoque social y económico**
- XXIV. Elaborar estudios y análisis demográficos, económicos y sociales;**
- XXV. Las demás que le asigne la Dirección General.**

## **CAPITULO VI**

### **De la Coordinación de Ordenamiento y Regeneración Urbana**

**Artículo 33.- La Coordinación de Ordenamiento y Regeneración Urbana tendrá las siguientes funciones:**

- I. Elaborar, revisar, actualizar o modificar los planes y normatividad de desarrollo urbano municipal, de centros de población, centros urbanos, parciales y sectoriales**
- II. Desarrollar programas y bases de datos en materia de fusión y armonización urbana y temas relacionados;**
- III. Elaborar los términos de referencia y los alcances de los proyectos de planes parciales, conservación, ordenamiento o mejoramiento que se deriven de los planes de desarrollo urbano aprobados, o de las zonas o sectores de la ciudad que lo requieran por su problemática urbana, o la modificación de los mismos;**
- IV. Participar en los foros en materia de desarrollo urbano, regeneración y temas relacionados;**
- V. Elaborar los proyectos detonantes; de diseño urbano, de diseño arquitectónico, de arquitectura paisajista, de imagen urbana, de equipamiento urbano, de infraestructura urbana y movilidad urbana;**

- VI. Elaborar los proyectos de rehabilitación, rescate, regeneración, remodelación o creación de espacios urbanos, zonas, sitios, monumentos, construcciones históricas o del patrimonio cultural, del el municipio;
- VII. Participar en los procesos de planeación, establecimiento y administración de zonas naturales protegidas, parques urbanos, jardines públicos y áreas verdes en el municipio;
- VIII. Elaborar estudios y análisis demográficos, económicos y sociales;
- IX. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General.
- X. Recopilar, procesar, intercambiar y difundir la información geográfica y documental generada por el IEGI; (SNIEG)
- XI. Apoyar al Área Técnica Operativa del Instituto en los estudios, planes, programas, proyectos y acciones que se estén desarrollando;
- XII. Autorizar la entrega de información documental, estadística o geográfica relativa al desarrollo urbano que sea solicitada por usuarios externos, de conformidad con este Reglamento y demás ordenamientos vigentes;

## **CAPITULO VII**

### **De la Coordinación Jurídica**

**Artículo 34.-** La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar en la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito de las funciones encomendadas al Instituto;
- II. Apoyar en la elaboración y dar asesoraría jurídica a la Dirección General y áreas del IMPLAN, en los Proyectos de Planes y Programas;
- III. Formalizar acuerdos, oficios, lineamientos, criterios y disposiciones administrativas que emita el IMPLAN, cuando se lo asigne la Dirección General;
- IV. Vincularse con las áreas de atención jurídica que existan en el Ayuntamiento y que tengan bajo su cuidado aquellos procesos judiciales en los que el Ayuntamiento o alguna de sus dependencias sea parte, derivados de la ejecución de planes y programas que tuvieron su origen en los procesos de planeación e investigación del Instituto;
- V. Participar en la elaboración de proyectos de Reglamentos del Municipio a fines a la materia de Planeación, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- VI. Mantener una base de información vigente del Diario Oficial de la Federación y del Estado, en relación a las publicaciones que sean de interés para el IMPLAN;
- VII. Analizar los aspectos jurídicos de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros instrumentos jurídicos aplicables en relación a la planeación, desarrollo urbano y medio ambiente, mediante el estudio de su constitucionalidad, legalidad, así como su coherencia con el marco jurídico vigente, emitiendo opiniones jurídicas;
- VIII. Archivar los acuerdos de H. Cabildo que la Secretaría de Ayuntamiento de conocimiento al IMPLAN;
- IX. Mantener una estrecha relación de comunicación con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Ayuntamiento, a fin de que simultáneamente cuando lo requiera el IMPLAN, participar y ventilar asuntos jurídicos relativos al Instituto;
- X. Las demás que le asigne la Dirección General.

## **TITULO VII**

### **CAPITULO I PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 35 -** La Planeación Municipal se compone de lo siguiente:

- I).- Planes municipales, Director de Desarrollo Urbano y Rural, apoyados en los elaborados por los gobiernos federal y estatal.
- II).- Planes Parciales de:
  - a).- Desarrollo Urbano
  - b).- Desarrollo Rural y regional.
  - c).- Desarrollo Integral.
- III).- Otros como:
  - a).- Planes Sectoriales, que definan las acciones en campos específicos, tales como la vivienda, el equipamiento urbano y otras de naturaleza semejante.
  - b).- Estudio Integral de Vialidad y Transporte.
  - c).- Plan de Conservación y Desarrollo del Centro Histórico de la ciudad y de sitios históricos del municipio.
  - d).- Plan integral de conurbación Reynosa – Río Bravo y desarrollo fronterizo con el Valle de Texas
- IV).- Instrumentos técnicos y jurídicos que sirvan de guía al Instituto para la elaboración de planes y estudios y
- V).- Las demás que determine la autoridad municipal en coordinación con el Instituto y su Consejo Directivo.

**Artículo 36.- De los planes parciales se derivan los programas que los implementarán, los que deberán contener:**

- I).- Estructura administrativa y coordinación para la realización del programa.**
- II).- Acciones Directas.**
- III).- Acciones Jurídicas.**
- IV).- Acciones inductivas y fiscales.**
- V).- Acciones informativas.**

**Artículo 37.- El Plan Director de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio contará con los siguientes volúmenes:**

- I).- Instrumentos Jurídicos.**
- II).- Nivel Estratégico e**
- III).- Instrumentos gráficos y zonas conurbadas.**

**Artículo 38.- Los instrumentos jurídicos son las leyes jerarquizadas a partir de los principios constitucionales que las sustentan, leyes federales, estatales y reglamentos municipales relativos.**

**Artículo 39.- El nivel estratégico deberá contener la definición de áreas, análisis, diagnósticos, evaluación y acciones directas e inductivas para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de Población y asentamientos dispersos en el municipio. Se podrán incluir en un mismo tomo, el nivel estratégico y los instrumentos gráficos a efecto de ilustrar y sintetizar la información explícita.**

## **CAPITULO II**

### **DE LOS SERVICIOS DEL IMPLAN**

**Artículo 40.- El Instituto Municipal de Planeación, queda facultado para prestar a la población los servicios de:**

- I.- Asesoría.**
- II.- Elaboración de Planos.**
- III.- Formulación de Proyectos.**
- IV.- Estudios Ambientales Estudios de Ingeniería de Transito, Análisis de Riesgo, Hidrológicos, Geotécnicos, Topográficos, Mecánica de Suelos, Factibilidad para uso de suelos, Factibilidad para cambio de uso de suelo, Impactos urbano por cambio de uso de suelo, Información Cartográfica, Información Estadística, Búsqueda y localización, Visitas de campo y opinión por escrito, fotos, servicios digitales de geo referenciación, validación de estudios.**
- V.- Programa de Vivienda**
- VI.- Los que determine el Ayuntamiento y el Implan.**

## **CAPITULO III**

### **DEL USO DE LA INFORMACION**

**Artículo 41.- El uso de la información generada por el Instituto, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables, de conformidad con su naturaleza.**

**Artículo 42.- Para un efectivo almacenamiento de la información, se establecen las siguientes prevenciones:**

- I. Toda información que forme parte de los archivos del Sistema de Información Geográfica y Documental permanecerán almacenados en dispositivos magnéticos como los discos duros del servidor;**
- II. El coordinador del Sistema de Información Geográfica y Documental deberá hacer duplicados de dicha información en dispositivos externos, como las cintas magnéticas o los discos removibles, con la finalidad de contar con respaldos en caso de pérdida parcial o total de la información almacenada en el servidor;**
- III. El servidor es la computadora especial que centralizará, almacenará y procesará la información que genere la elaboración del Sistema de Información Geográfica y Documental;**
- IV. La información que se derive de los procesos administrativo-contables, se manejará con sistemas de software o**

programas específicos para tales tareas, dicha información se almacenará en discos duros, dentro de las computadoras que designe el Coordinador Administrativo;

V. Todos los archivos con formato de texto, hoja de cálculo y presentaciones especiales que genere la Dirección de Planeación Urbana, durante la elaboración de investigaciones, análisis y proyectos de su competencia, y en general derivados de la ejecución de sus programas de trabajo, se manejarán en las computadoras de la Dirección;

VI. Para las áreas del Instituto no especificadas, se aplicarán las prevenciones que resulten más adecuadas de conformidad con el tipo de información que se genere.

**Artículo 43.-** Para garantizar un efectivo uso de la información se establecen las siguientes bases:

I. Toda la información podrá ser compartida entre las diferentes áreas o departamentos, pero los accesos estarán restringidos por usuario y nivel de mando, de ahí que se pueda tener acceso total, restringido a lectura o ningún acceso;

II. La información que procese y/o genere el Instituto en cualquiera de sus áreas será con la finalidad de dar asistencia técnica al Ayuntamiento, cuando esta lo requiera;

III. El personal del Instituto está obligado a custodiar y cuidar la información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso y deberá impedir o evitar el mal uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de ella.

El mal uso de la información e incumplimiento a lo estipulado en el presente artículo, se sancionara de acuerdo con las disposiciones legales de la materia.

## CAPITULO VI

### DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS

**Artículo 44.-** Se consideran servicios externos de apoyo a las actividades del Instituto, los siguientes:

- I. Servicios de auditoria externa;
- II. Servicios de administración de nómina;
- III. Servicios de vigilancia, mantenimiento y similares;
- IV. Asesorías;
- V. Desarrollo de programas de software;
- VI. Estudios, investigaciones y proyectos en materia de desarrollo urbano, medio ambiente y temas relacionados ;
- VII. Adquisición de bienes y servicios; y,
- VIII. En general todos los que se requieran que sean de naturaleza análoga, inherentes a las atribuciones del Instituto y al desarrollo de los programas autorizados.

**Artículo 45.-** La contratación de los estudios, proyectos o servicios externos se hará de acuerdo con lo que establece las Leyes y Reglamentos de la materia.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** ESTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**SEGUNDO:** SE ESTABLECE UN PERIODO DE SEIS MESES POSTERIORES A LA PUBLICACION PARA QUE SE ELABOREN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DE PROCESOS DE LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO.

**TERCERO:** CONCLUYENDO EL PERIODO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 2011-2013, QUIEN ESTE A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION CONTINUARA POR 18 MESES MAS EJERCIENDO SUS FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 2013- 2016. FENECIENDO

DICHO TIEMPO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN TURNO APLICARA LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 17 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**CUARTO:** SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SEAN CONTRARIAS A LAS PRESENTES REFORMAS Y ADICIONES.

propuesta