



GACETA MUNICIPAL

Compromiso de TODOS

PUBLICACION DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

TOMO XXXI

Durango, Dgo., 15 de Abril del 2011

No. 247

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE DURANGO

RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango

EL SUSCRITO C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos integrantes de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, nos fue turnada para su estudio y dictamen, Iniciativa con Proyecto de Resolutivo que contiene REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO, presentada por el Ing. Heriberto Villarreal Flores, Director General del Instituto Municipal de Planeación de Durango, por lo que con fundamento en los artículos 192 del Bando de Policía y Gobierno de Durango; y, 49 y 83, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango; nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente proyecto de resolutivo con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

En sesión pública ordinaria del Ayuntamiento, de fecha 25 de marzo del presente año, se conoció en el punto de correspondencia, la Iniciativa con Proyecto de Resolutivo señalada en el proemio del presente, misma a la que se dictó trámite de turno a esta Comisión, para su estudio y posterior dictamen, en su caso.

En reunión de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, celebrada el 06 de abril del presente año, fue sometida esta iniciativa a la consideración de los integrantes de la misma, los que determinaron su aprobación e instruyeron la elaboración del presente dictamen.

MATERIA DE LA INICIATIVA

El Proyecto de Resolutivo, contiene el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango, documento que habrá de normar, una vez aprobado por el Pleno, el funcionamiento y estructura del Instituto, así como el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades concebidas desde el Acuerdo de Creación. Este ordenamiento sienta las bases reglamentarias para garantizar el resultado de las acciones del Instituto, para alcanzar su objetivo institucional.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El Iniciador, manifiesta con acierto que en su fracción II, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos inviste a los municipios de personalidad jurídica y otorga facultades a sus ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO.- De manera correlativa, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en el artículo 105, párrafo segundo establece esa misma circunstancia, relativa a la facultad reglamentaria de los ayuntamientos, razón por la cual esta Comisión, considera como debidamente fundado el procedimiento que se sigue en la pretensión de dotar al Instituto Municipal de Planeación, de un marco reglamentario que regule su funcionamiento y estructura.

TERCERO.- Define la iniciativa a la planeación estratégica, como el proceso que permite a las dependencias y entidades de los gobiernos establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, así como conocer el grado de satisfacción de las necesidades de los beneficiarios de sus obras o servicios, y en efecto, esta Dictaminadora coincide en que actualmente la planeación es un elemento fundamental que en Durango, se manifiesta a través del Sistema Municipal de Planeación, coordinado por dos instancias directamente responsabilizadas en el Bando de Policía y Gobierno de Durango, como son el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, y el propio IMPLAN, objeto del Reglamento cuyo Dictamen nos ocupa

CUARTO.- La iniciativa que da origen al presente dictamen, se presentó en cumplimiento al Acuerdo de Creación, y en su contenido el iniciador pretende dotar al Instituto de un marco reglamentario que norme su integración, organización y funcionamiento, determinando los elementos con que puede contar para consolidar, en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, la autonomía de gestión que permitirá alcanzar el cumplimiento de sus fines y objetivos.

QUINTO.- Este documento, una vez que se determine su aprobación, ampliará los objetivos del Instituto, definiendo claramente las atribuciones de cada uno de sus órganos, los cuales están instituidos desde su Acuerdo de Creación. Su estructura se compone de 46 artículos, agrupados en once capítulos, que alcanzan desde Disposiciones Generales, Objetivos y Atribuciones; Estructura Orgánica y Patrimonio del Instituto, entre otros.

SEXTO.- El documento que se presenta, fue sometido a la Consideración del Consejo Directivo, aprobado en su primera Sesión Ordinaria de fecha 17 de marzo del 2011, misma que se celebró una vez que éste fue debidamente instalado, y sus integrantes rindieron la correspondiente protesta de Ley. Los consejeros, en su oportunidad, realizaron las observaciones que consideraron pertinentes, mismas que fueron evaluadas e integradas al cuerpo del Reglamento que contiene la presente iniciativa.

SÉPTIMO.- El Bando de Policía y Gobierno de Durango, en la fracción c) de su artículo 194, establece como facultad de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, la de presentar iniciativas de reformas o adiciones al propio Bando y a los reglamentos municipales en vigor, así como para la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos, mismos que una vez que han cumplido con el trámite parlamentario correspondiente, deberán ser resueltos por el máximo órgano de Gobierno en el municipio de Durango.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a su consideración el siguiente:

RESOLUTIVO No. 642

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2010 - 2013, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 192 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE DURANGO, **RESUELVE:**

ÚNICO.- Se aprueba el **Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Durango**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la integración, organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación de Durango; organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Artículo 2.- Para la identificación de la documentación y productos del Instituto, se utilizará su denominación completa "Instituto Municipal de Planeación de Durango", pudiendo identificarse también con las siglas IMPLAN Durango, y se utilizará su logotipo de acuerdo con el manual de identidad que para su efecto apruebe el Consejo Directivo, además del Escudo Oficial de la ciudad de Victoria de Durango y del Municipio de Durango, así como el logotipo de la Administración Pública Municipal, correspondientes.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** El conjunto de dependencias y entidades que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas anuales de trabajo y los programas específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento.
- II. **Ayuntamiento:** El órgano superior del Gobierno Municipal.
- III. **Consejero:** Miembro del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Durango, con derecho a voz y voto.
- IV. **Consejo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Durango.
- V. **Dependencia:** La unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.
- VI. **Director General:** El Director General del Instituto Municipal de Planeación de Durango.
- VII. **Instituto:** El Instituto Municipal de Planeación de Durango.
- VIII. **Municipio:** El territorio del Municipio de Durango.
- IX. **Presidente:** El Presidente del Consejo Directivo.
- X. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango.
- XI. **Secretario:** El Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.
- XII. **Servidores Públicos Vinculados:** Personal adscrito a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal cuya función sea la planeación de las actividades de la misma, relacionadas con el Plan Municipal de Desarrollo.
- XIII. **Sistema de Planeación:** Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal integrado por el conjunto de instrumentos, planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos, necesarios para la planeación y participación de la sociedad en el desarrollo integral del Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 4.- El Instituto tiene los objetivos siguientes:

- I. Implementar procesos de planeación de corto, mediano y largo plazos, con una visión

- integral del territorio municipal, de carácter estratégico y prospectivo, que trasciendan el periodo trienal de los gobiernos municipales;
- II. Orientar el desarrollo del Municipio a través del diseño, seguimiento, evaluación y ajustes periódicos de los planes y programas del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango;
 - III. Promover la participación ciudadana en las tareas de la planeación del desarrollo municipal, a través del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango (COPLADEM);
 - IV. Incrementar la cooperación y vinculación entre los tres órdenes de gobierno a efecto de vincular objetivos y estrategias, y dar congruencia entre los planes de desarrollo Municipal, Estatal y Nacional;
 - V. Gestionar financiamiento para la formulación e implementación de proyectos y programas municipales;
 - VI. Elaborar estudios y proyectos que generen información de calidad para la toma de decisiones, respecto al desarrollo del Municipio;
 - VII. Integrar el Sistema Único de Información Municipal y Banco de Proyectos de Inversión;
 - VIII. Promover una constante formación de recursos humanos altamente calificados;
 - IX. Contar con equipamiento y tecnología de punta;
 - X. Promover la vinculación con otros institutos de planeación, centros de investigación, instituciones académicas, y demás organismos e instituciones en la materia; públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales;
 - XI. Promover y difundir prácticas exitosas de planeación;
 - XII. Evaluar la eficiencia y cumplimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo, mediante la aplicación de indicadores del desempeño; y
 - XIII. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Para cumplir con sus objetivos, el Instituto tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, conforme a los objetivos, integración e instrumentos que se establezcan en el Bando de Policía y Gobierno de Durango;
- II. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, según corresponda, los criterios para la instrumentación y la evaluación de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación, así como de los planes y programas de gobierno que lo complementen;
- III. Concertar acciones de participación recíproca para la consecución de los objetivos de los planes, programas e instrumentos mencionados en la fracción anterior; y
- IV. Aplicar en el ámbito de su competencia, los planes, programas y demás normas derivadas del Sistema de Planeación, así como de sus actualizaciones o modificaciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 6.- La estructura orgánica del Instituto será la siguiente:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Cuerpo Técnico; y
- IV. Comisiones y Grupos de Trabajo.

La estructura operativa estará definida en el Manual de Organización del Instituto.

Artículo 7.- El Manual de Organización del Instituto será aprobado por el Consejo Directivo, y podrá ser modificado por el mismo, en función de las necesidades propias de operación y para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES

Artículo 8.- El Consejo Directivo es la máxima autoridad dentro del Instituto y sus facultades son:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Aprobar los programas Anual de Trabajo y de Desarrollo Institucional, así como los presupuestos anuales de ingresos y egresos, de acuerdo con los programas y proyectos propuestos;
- III. Revisar y aprobar, en su caso, los estados financieros, el inventario de bienes que conforman el patrimonio del Instituto y cuidar la correcta aplicación de sus recursos;
- IV. Gestionar los recursos necesarios para cumplir con los programas Anual de Trabajo y de Desarrollo Institucional;
- V. Resolver lo referente a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos que establezca la normatividad aplicable;
- VI. Aprobar, a propuesta del Director General, el proyecto del Reglamento Interior del Instituto, que deberá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, en su caso;
- VII. Aprobar la Estructura Operativa y demás instrumentos organizativos del Instituto;
- VIII. Conocer y aprobar el informe Anual de Actividades que el Director del Instituto deberá presentar al Ayuntamiento;
- IX. Conceder permiso al Director General para ausentarse del cargo, por periodos mayores de 15 días y menores de 30, valorando las causas que motivan la solicitud correspondiente; y
- X. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, le otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 9.- Al Consejo Directivo lo designa el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y está integrado de la manera siguiente:

- I. Tres integrantes del H. Ayuntamiento.
- II. Los titulares de las direcciones municipales de Administración y Finanzas, de Desarrollo Social y Humano, y de Desarrollo Urbano.
- III. Diez Consejeros Ciudadanos, uno de los cuales será el Presidente del Consejo.
- IV. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Ejecutivo.

Artículo 10.- Los Consejeros Ciudadanos contarán con un suplente, a excepción del Presidente del Consejo, quien será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo.

SECCIÓN III DE LOS CONSEJEROS

Artículo 11.- Para formar parte del Consejo Directivo del Instituto, como Consejero Ciudadano, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Observar una conducta de reconocida probidad;
- II. Ser reconocido por su discreción y su capacidad de análisis, decisión e innovación;
- III. Preferentemente, haber participado en algún proyecto de desarrollo social o comunitario;
- IV. Tener criterio definido y sustentado sobre la situación del Municipio de Durango y sus perspectivas de desarrollo;
- V. Radicar en el Municipio de Durango al momento de su nombramiento; y
- VI. No ser servidor público del Gobierno Municipal.

Artículo 12.- En ningún caso podrán ser Consejeros Ciudadanos:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualesquiera de los miembros del Consejo o del Director;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Municipal de Durango;
- III. Las personas sentenciadas por la comisión de un delito, salvo que se trate de delito culposo, y las inhabilitadas o suspendidas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Quienes ocupen cargos directivos, cualquiera que sea su denominación, en alguna agrupación o partido político y/o religioso; ó
- V. Las personas que por disposición de la ley estén impedidas.

Artículo 13.- El cargo de Consejero es honorífico, y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Integrarse a las comisiones y grupos de trabajo, creados por acuerdo del Consejo;
- III. Desempeñar las comisiones, encargos o tareas asignadas por el Consejo o su Presidente;
- IV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el cumplimiento de las comisiones y encargos;
- V. Revisar con oportunidad el material para análisis que se le entregue con la convocatoria respectiva;
- VI. Dar cumplimiento a los acuerdos emanados del Consejo, que le competan;
- VII. En los casos que corresponda, mantener actualizado a su suplente sobre los asuntos del Consejo; y
- VIII. Las demás que le confieran el Consejo y el presente Reglamento.

SECCIÓN IV DEL PERIODO DE EJERCICIO DE LOS CONSEJEROS

Artículo 14.- Los consejeros ciudadanos ocuparán el cargo por seis años; en tanto que los consejeros representantes del H. Ayuntamiento, los consejeros representantes de la Administración Pública Municipal y el Director General del Instituto, lo harán durante el desempeño de su encargo.

SECCIÓN V DE LAS AUSENCIAS Y ABANDONOS DE LOS CONSEJEROS

Artículo 15.- Los consejeros ciudadanos podrán ausentarse de su cargo por causa justificada,

hasta por tres meses; para el efecto, presentarán al Presidente del Consejo la solicitud correspondiente con la debida anticipación para que su suplente sea llamado con oportunidad.

Artículo 16.- La falta consecutiva de cualesquiera de los consejeros en más de dos sesiones, sean éstas ordinarias o extraordinarias, o de tres de manera discontinua, tendrá el carácter de abandono del cargo. Igual consideración recibirá el abandono injustificado de las sesiones iniciadas formalmente.

Para tal efecto, en la sesión ordinaria del Consejo, inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente, mismo que se le notificará al Consejero en cuestión, a efecto de que el suplente asuma la titularidad.

Artículo 17.- En caso de retiro de uno o varios consejeros ciudadanos, antes del plazo previsto, y en caso que sus suplentes no puedan asumir la titularidad, el Presidente del Consejo Directivo emitirá la convocatoria correspondiente para el registro de aspirantes.

La convocatoria deberá señalar, al menos:

- I. Requisitos para acceder al cargo de Consejero Ciudadano;
- II. El plazo y término, así como el lugar para la recepción de documentos de los interesados;
- III. El lugar, fecha y hora de la sesión del Consejo en la que se llevará a cabo la selección de los candidatos; y
- IV. El procedimiento para la selección.

Artículo 18.- La falta temporal del Presidente del Consejo, será cubierta por el Secretario Ejecutivo. En caso de ausencia definitiva, el Consejero Ciudadano que haya obtenido el segundo lugar en la votación, en el proceso de elección del Presidente, asumirá el cargo para concluir con el periodo previsto; si éste no se encuentra disponible, el cargo lo asumirá el Consejero que le siga en número de votos, consecutivamente, y en caso que lo anterior no sea posible, se llevará a cabo un nuevo proceso de elección.

SECCIÓN VI DEL PRESIDENTE

Artículo 19.- La Presidencia del Consejo Directivo recaerá, siempre, en un Consejero Ciudadano. Para el efecto, en la Sesión de Instalación, el Consejo Directivo en pleno elegirá de entre los consejeros ciudadanos a quien ocupará el cargo de Presidente.

Artículo 20.- El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, en acuerdo con el Secretario Ejecutivo y por conducto de éste, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y definir los asuntos a incluir en el Orden del Día;
- 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;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- VI. Apoyar todas las acciones que tiendan al cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto, de común acuerdo con los miembros del Consejo; y
- VII. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN VII DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 21.- El Director General del Instituto fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo y, como tal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, por Acuerdo del Ayuntamiento, a la Sesión de Instalación del Consejo Directivo;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, y participar en ellas, con voz pero sin voto;
- III. Disponer lo necesario para que se lleven a cabo las sesiones del Consejo; verificar la existencia de quórum e informarlo al Presidente para iniciar la sesión;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior para su aprobación;
- V. Llevar el conteo de las votaciones;
- VI. Levantar las actas de la sesiones y recabar las firmas de los miembros del Consejo;
- VII. Organizar y administrar el archivo de actas;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar de sus avances al Consejo, y al Ayuntamiento, cuando corresponda;
- IX. Publicar en el portal de Internet del Instituto las actas de las sesiones, así como los documentos de respaldo; y
- X. Las demás que le encomiende el Consejo.

SECCIÓN VIII DE LAS SESIONES

Artículo 22.- El Consejo Directivo se reunirá cada dos meses en sesión ordinaria, y de manera extraordinaria, cuando resulte necesario.

Al inicio de cada Administración Municipal, se celebrará la Sesión de Instalación del Consejo, en los términos de los artículos 28 y 29 del presente Reglamento.

Artículo 23.- El Secretario Ejecutivo emitirá, con cinco días hábiles de anticipación, la convocatoria a las sesiones del Consejo debiendo contener el lugar, la fecha y hora de celebración, así como el Orden del Día correspondiente, y en su caso, adjuntará los anexos respectivos y la información necesaria para el desarrollo de las sesiones.

El Orden del Día para las sesiones ordinarias deberá contener los apartados siguientes:

1. Registro de asistencia.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del Orden del Día.
4. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
5. Asuntos a tratar.
6. Seguimiento de acuerdos.
7. Asuntos generales.
8. Clausura de la sesión.

Artículo 24.- Las sesiones extraordinarias se podrán convocar con un plazo mínimo de 48 horas, y se observarán las mismas formalidades que para las sesiones ordinarias.

El Orden del Día para las sesiones extraordinarias deberá contener los apartados siguientes:

1. Registro de asistencia.
2. Verificación del quórum.
3. Asuntos a tratar.
4. Clausura de la sesión.

Artículo 25.- Para su desarrollo, las sesiones del Consejo se regirán bajo los lineamientos siguientes:

- I. Se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas, pudiendo postergarse o suspenderse por acuerdo del Pleno, a solicitud del Presidente;
- II. Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá la asistencia de, al menos, las tres cuartas partes de la totalidad de sus integrantes;
- III. Si después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión no existe quórum, se levantará el acta correspondiente. La sesión iniciará una vez transcurridos treinta minutos y los acuerdos que en ella se tomen serán legalmente válidos;
- IV. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Secretario Ejecutivo;
- V. Los Consejeros que asistan a la sesión firmarán el registro de asistencia, mismo que deberá corresponder a las firmas asentadas en el Acta correspondiente;
- VI. El Orden del Día de las sesiones, se pondrá a consideración del Pleno para su aprobación, adición o modificación;
- VII. Si una vez iniciada la sesión, alguno de los Consejeros se viera en la necesidad de ausentarse, podrá hacerlo informándolo al Pleno;
- VIII. En el uso de la palabra, los consejeros no podrán ser interrumpidos, salvo por el Presidente, para reorientarlos al tema en deliberación o llamarlos al orden;
- IX. Todos los consejeros titulares o quienes los suplan en ese momento tienen derecho a voz y voto;
- X. Los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo se harán preferentemente por consenso; a falta de éste, por mayoría de los presentes. El Secretario Ejecutivo hará el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados;
- XI. Si en la votación hubiera empate, se abrirá una ronda de argumentación y se votará nuevamente; en caso de persistir el empate, el Presidente tendrá voto de calidad; y
- XII. Los casos no previstos en el presente artículo, serán resueltos por el Propio Consejo.

Artículo 26.- A petición de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo, se podrá invitar a las sesiones a representantes de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de organismos descentralizados o de los sectores social y privado, cuando se vayan a tratar asuntos relacionados con su competencia, objeto o actividad, quienes tendrán derecho a voz pero no al voto.

Artículo 27.- Si en algún asunto que deba conocer y decidir el Consejo Directivo, algún Consejero tiene interés personal, económico, de negocio o familiar, deberá excusarse de participar en su discusión y votación.

SECCIÓN IX DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN

Artículo 28.- En el Acuerdo de designación del Consejo Directivo, el Ayuntamiento instruirá al Secretario Ejecutivo para que emita la convocatoria a la Sesión de Instalación, la cual se desarrollará bajo el siguiente Orden del Día:

1. Registro de asistencia;
2. Verificación del quórum;
3. Apertura de la sesión;
4. Exposición de motivos;
5. Elección del Presidente del Consejo Directivo;
6. Rendimiento de protesta del Presidente del Consejo Directivo;
7. Mensaje del Presidente del Consejo Directivo; y
8. Clausura de la sesión.

En ese mismo acto, el Presidente del Consejo podrá emitir la convocatoria para la primera reunión del Consejo en la que deberá realizarse el análisis, discusión y validación del Reglamento del Instituto. En caso contrario, deberá iniciarse el procedimiento correspondiente para su presentación al Ayuntamiento.

Artículo 29.- Previo a la Sesión de Instalación, el Secretario Ejecutivo convocará a los consejeros a una Reunión de Información, con la finalidad de darles a conocer los Objetivos del Instituto, su marco jurídico y las funciones del Consejo Directivo.

SECCIÓN X DE LAS ACTAS

Artículo 30.- De cada sesión que celebre el Consejo, se redactará un acta que sintetice su desarrollo y precise sus acuerdos. Dicha acta será elaborada por el Secretario Ejecutivo, quien podrá auxiliarse de grabaciones de audio o vídeo. Las actas serán firmadas por el Presidente, el Secretario y los Consejeros participantes en la sesión.

Las actas contendrán:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Fecha de la convocatoria;
- III. Relación de integrantes presentes;
- IV. Participantes externos convocados para el acto;
- V. Orden del día;
- VI. Desarrollo, síntesis de las intervenciones y acuerdos tomados; y
- VII. Lugar, fecha y hora de clausura.

En el contenido de las actas, se evitará cualquier calificación de las argumentaciones, exposiciones y proyectos de acuerdo. Estas actas tendrán el carácter de información pública, quedando para consulta únicamente de los consejeros los archivos de respaldo utilizados para su elaboración, observado en todo caso, lo previsto en el presente Reglamento para el uso, manejo y difusión de la información generada por el Instituto y las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, de conformidad con la naturaleza de los asuntos y acuerdos contenidos en las mismas.

CAPÍTULO QUINTO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 31.- El Director General tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Instituto, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación y posterior presentación al Ayuntamiento, a través de los instrumentos y procedimientos que correspondan;
- II. Elaborar el Reglamento del Instituto y proponer modificaciones al mismo, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo, y su posterior presentación al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso;
- III. Elaborar el Informe Anual de Actividades del Instituto, sometiéndolo a la consideración del Consejo Directivo, y su posterior presentación al Ayuntamiento;
- IV. Elaborar y presentar los estados financieros del Instituto, bimestralmente, sometiéndolo a consideración del Consejo Directivo;
- V. Representar legalmente al Instituto con todas las atribuciones que a los representantes otorgan las leyes;
- VI. Integrar y coordinar las comisiones técnicas y grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, los planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango;
- VIII. Vincular y coordinar las actividades del Instituto con las que realizan las dependencias, institutos y organismos de la Administración Pública Municipal, relacionadas con los planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango;
- IX. Establecer acciones de coordinación institucional para la vinculación y congruencia entre los planes de desarrollo nacional, estatal y del municipio;
- X. Atender las recomendaciones hechas por el Órgano de Control y Vigilancia, con relación a la administración y operación del Instituto;
- XI. Informar al Consejo los acuerdos del Ayuntamiento respecto de las propuestas hechas por el Instituto;
- XII. Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las Inactividades que realice el Instituto;
- XIII. Asumir las funciones de Secretario Ejecutivo del Consejo; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales.

Artículo 32.- Para ser Director General del Instituto Municipal de Planeación de Durango, se deben cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser profesionista titulado, con estudios de posgrado relativos a la planeación y administración del desarrollo regional, con experiencia mínima de tres años, comprobable en la materia; y tener conocimiento pleno sobre la problemática del desarrollo municipal;
- II. No desempeñar, durante el ejercicio del cargo, empleo o comisión alguna en la Administración Pública de cualquier orden de gobierno. Para el caso de la iniciativa privada, se exceptúan aquellos cuya actividad no esté vinculada a los fines y objetivos del Instituto;
- III. No ser miembro de un órgano de dirección de partido político, asociación política o religiosa; y
- IV. Residir en el territorio del municipio de Durango.

Artículo 33.- Las ausencias no mayores a 15 días del Director General del Instituto serán suplidas por el Coordinador de Planeación; éste fungirá como encargado de despacho por el tiempo que dure la ausencia y tendrá las facultades inherentes al cargo. Para el caso de periodos más amplios, se dará cuenta al Consejo, mismo que determinará lo procedente.

Artículo 34.- Por la naturaleza del cargo, el Director General del Instituto, en tanto se encuentre en funciones, deberá abstenerse de participar en procesos político-electorales. Asimismo, por el tipo de información y los asuntos inherentes al cargo, deberá observar la discreción que esto amerite.

CAPÍTULO SEXTO DEL ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 35.- La Contraloría Municipal fungirá como Órgano de Control Interno y Vigilancia del Instituto, ejerciendo las atribuciones que le confieren el Reglamento de la Administración Pública Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL CUERPO TÉCNICO

Artículo 36.- El Cuerpo Técnico del Instituto se integrará por las coordinaciones y unidades técnico-operativas que se establezcan en su manual de operación, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar y realizar sus actividades con base en las políticas, prioridades y restricciones que señale el Consejo Directivo para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación;
- III. Considerar las propuestas de la ciudadanía para la formulación de los instrumentos del Sistema de Planeación; y
- IV. Las demás que establezcan el Consejo Directivo o el Director General del Instituto, y que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

Artículo 37.- Para cada coordinación se nombrará a un responsable, y éstas, contarán con el personal técnico y auxiliar que las unidades técnico-operativas requieran, de acuerdo con sus necesidades de servicio y a las posibilidades presupuestales. Sus facultades y atribuciones se establecerán en el Manual de Organización.

Artículo 38.- Los Coordinadores tendrán las funciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendadas al área a su cargo;
- 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 por el Director General;
- V. 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;
- VI. Apoyar y colaborar en la implementación e instrumentación del Sistema Municipal de Información;
 - VII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos que son de la competencia del área a su cargo;
 - VIII. Suscribir con su firma autógrafa los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que les sean señalados por delegación;
 - IX. Recibir en acuerdo a los servidores y funcionarios de la Administración Pública, así como al personal adscrito a su Coordinación y conceder audiencia a los particulares, de acuerdo con las políticas establecidas a ese respecto;
 - X. Participar en foros, seminarios y eventos públicos o privados que estén relacionados a las actividades que desarrollan en el Instituto, previo acuerdo o por delegación del Director General;
 - XI. Intervenir en la selección, promoción y capacitación del personal del área a su cargo, de acuerdo con las políticas establecidas en materia de administración, profesionalización y desarrollo humano;
 - XII. Propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes del personal adscrito al área a su cargo, con el fin de incrementar su eficiencia;
 - XIII. Coordinar las labores del personal a su cargo y además, coordinarse con los titulares de las otras áreas del Instituto para su mejor funcionamiento; y
 - XIV. Las demás que se les confiera en el Manual de Organización o les asigne el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 39.- El Instituto vinculará sus funciones con las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal, con las Autoridades Municipales Auxiliares, los organismos de participación ciudadana, las asociaciones, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, y personas interesadas, con los cuales se integrarán las comisiones y grupos de trabajo, mismos que operarán a través de redes de colaboración, en los términos que se establezcan en el Manual de Organización.

CAPÍTULO NOVENO DEL PATRIMONIO Y LA CAPTACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 40.- El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas que se le transfieren con motivo de su creación;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el Ayuntamiento;
- III. Las partidas financieras que se determinen en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio de Durango;
- IV. Las aportaciones, donaciones y legados que reciba por parte de personas físicas y morales, nacionales o extranjeras;
- V. Los subsidios y aportaciones que reciba de los gobiernos Federal y Estatal;
- VI. Los recursos que obtenga de la prestación y/o venta de servicios y productos;
- VII. Los créditos a su favor;

- VIII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
y
IX. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 41.- Las entidades públicas o privadas podrán contratar servicios relacionados con las áreas de competencia del Instituto, para el desarrollo de estudios, proyectos, planes y programas, así como proyectos de documentos normativos, para lo cual se establecerá el mecanismo más adecuado con el solicitante.

El Instituto podrá participar en convocatorias de fondo mixto, tanto nacionales como internacionales.

Artículo 42.- La Dirección General establecerá mecanismos para la procuración de fondos económicos, a través de una efectiva promoción de los productos y servicios del Instituto y una activa vinculación interinstitucional.

Artículo 43.- Las tarifas de los productos y servicios que ofrezca el Instituto deberán someterse a la autorización del Consejo, para su consideración en el presupuesto de ingresos.

Artículo 44.- Los ingresos del Instituto derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del mismo Instituto.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL INSTITUTO

Artículo 45.- El uso, manejo y difusión de la información generada por el Instituto, además de lo previsto en el presente ordenamiento, se sujetará a las disposiciones legales que resulten aplicables, de conformidad con su naturaleza.

El personal del Instituto estará 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.

En el Manual de Organización se establecerán las normas y los procedimientos necesarios para un efectivo almacenamiento, uso y manejo de la información.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 46.- Las relaciones de trabajo de los empleados del Instituto se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 8 (ocho) días del mes de abril de 2011 (dos mil once). C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- PROFR. JULIAN SALVADOR REYES, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



Presidente Municipal
C.P. Adán Soria Ramírez

Síndico Municipal

Juan Gamboa García

Segundo Regidor

Eduardo Solís Nogueira

Cuarto Regidor

Alicia Guadalupe Gamboa Martínez

Sexto Regidor

Alejandro Bardán Ruelas

Octavo Regidor

Ezequiel Valdez Payán

Décimo Regidor

Gabriel Montes Escalier

Décimo Segundo Regidor

Silvia Patricia Jimenez Delgado

Décimo Cuarto Regidor

José Antonio Posada Sánchez

Décimo Sexto Regidor

Mario Miguel Angel Rosales Melchor

Primer Regidor

Sonia Catalina Mercado Gallegos

Tercer Regidor

Rosa María Triana Martínez

Quinto Regidor

Carmen María de La Parra Maldonado

Séptimo Regidor

Julio Enrique Cabrera Magallanes

Noveno Regidor

Marco Aurelio Rosales Saracco

Décimo Primer Regidor

Gabriel Mendoza Mena

Décimo Tercer Regidor

Alejandro Arellano Hernández

Décimo Quinto Regidor

Sergio Silva Labrador

Décimo Séptimo Regidor

María Trinidad Cardiel Sánchez

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

Profr. Julián Salvador Reyes

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 198 del Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige. Está disponible en el Archivo General e Histórico Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal (www.municipiodurango.gob.mx).

Director responsable:

Profr. Julián Salvador Reyes

Secretario Municipal y del Ayuntamiento
Palacio Municipal Av. 20 de Noviembre
esquina con calle Victoria, Durango, Dgo.
Impreso en Artes Gráficas La Impresora,
Canelas No. 610, Durango, Dgo.

