



AYUNTAMIENTO  
DE DURANGO

GACETA MUNICIPAL

Contigo  
mejoramos Durango

PUBLICACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

TOMO XL

Durango, Dgo., 8 de Enero de 2016

No. 345

# Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango

## Contenido

RESOLUTIVO No. 3030 .....	4
---------------------------	---

### REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO

<b>CAPÍTULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.....	7
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO.....	8
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	8
<b>SECCIÓN I</b>	
DE LAS FACULTADES.....	8
<b>SECCIÓN II</b>	
DE SU INTEGRACIÓN.....	9
<b>SECCIÓN III</b>	
DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	9
<b>SECCIÓN IV</b>	
DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	10
<b>SECCIÓN V</b>	
DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS.....	10
<b>SECCIÓN VI</b>	
DE LAS AUSENCIAS Y ABANDONOS DE LOS CONSEJEROS.....	12

<b>SECCIÓN VII</b>	
DEL PRESIDENTE.....	13
<b>SECCIÓN VIII</b>	
DEL SECRETARIO EJECUTIVO.....	14
<b>SECCIÓN IX</b>	
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	15
<b>SECCIÓN X</b>	
DE LA INSTALACIÓN.....	17
<b>SECCIÓN XI</b>	
DE LAS ACTAS.....	18
<b>SECCIÓN XII</b>	
DEL DIRECTOR GENERAL.....	19
<b>CAPÍTULO V</b>	
DEL ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA.....	20
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DEL CUERPO TECNICO.....	20
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.....	21
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DEL PATRIMONIO Y LA CAPTACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS.....	21
<b>CAPÍTULO IX</b>	
DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL INSTITUTO.....	22
<b>CAPÍTULO X</b>	
DE LAS RELACIONES LABORALES.....	23
<b>CAPÍTULO XI</b>	
DE LA IMAGEN E IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	23
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>23</b>

## **RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION.**

EL SUSCRITO CP. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

A los suscritos, C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo, Lic. José Luis Cisneros Pérez, Lic. Cristhian Abraham Salazar Mercado, Profr. Alfonso Herrera García, C. Gina Gerardina Campuzano Gonzalez, I.S.C. Ezequiel García Torres, y Arq. Jesús Eduardo Peyro Andrade, integrantes de la Comisión de Gobernación, nos fue turnada para su estudio y dictamen, Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por el C. ING. HERIBERTO VILLAREAL FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, misma que contiene el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación; por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 123 y 130, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 62, 68, y 73 fracción VI, del Bando de Policía y Gobierno de Durango; 74, 76 fracción I, 78 fracción I, 79 fracciones II y V, 81, 82, y 90 fracción II, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Pleno, el presente dictamen, con base en los siguientes antecedentes y considerandos:

### **ANTECEDENTES**

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango el 12 de noviembre del presente año, se dio cuenta al Pleno de la Iniciativa de Resolutivo presentada por el C. Ing. Heriberto Villarreal Flores, Director General del Instituto Municipal de Planeación, misma a la que se dictó trámite de turnarse a esta Comisión, para su análisis y respectivo dictamen.

Una vez hecho lo anterior, el día 16 de diciembre del año en curso, existiendo el quórum reglamentario, se celebró la sesión de la Comisión de Gobernación, en la que se analizó y aprobó el presente proyecto, por lo que se pone a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal, en su caso.

### **CONSIDERANDOS**

PRIMERO.- De conformidad con lo establecido por el artículo 90 fracción II, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, es atribución de esta Comisión, estudiar las iniciativas de legislación municipal que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen.

SEGUNDO.- El iniciador, manifiesta con acierto que en su fracción II, el artículo 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. Misma facultad le es concedida, en el artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

TERCERO.- La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, señala en su artículo 136, que los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas de dicha Ley y otros ordenamientos relativos aprobados por el Congreso del Estado.

CUARTO.- El Bando de Policía y Gobierno de Durango establece que la planeación del desarrollo será una actividad permanente, llevada a cabo a través del Sistema Municipal de Planeación, sistema de carácter democrático y participativo, cuyo organismo responsable de su coordinación para su funcionamiento y operatividad será el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN). En este sentido, el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación, establece en su artículo 8 que el Sistema contará con una estructura institucionalizada, entre éstas, especifica en la fracción I, a “El IMPLAN, que coordinará al Sistema” y en la fracción II “Un Consejo Técnico, que será el Consejo Directivo del IMPLAN”.

QUINTO.- El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango, en la fracción II, de su artículo 31, establece entre las atribuciones del Director General, la de *“Elaborar el Reglamento del Instituto y proponer modificaciones al mismo, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo, y su posterior prestación al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso”*.

SEXTO.- En el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación, se establece en su artículo 13 que *“El Consejo Técnico es el órgano de coordinación de la estructura operativa y soporte técnico del Sistema Municipal de Planeación, mediante el cual se vincularán y dará seguimiento a las actividades de planeación para el desarrollo municipal”*, en tanto que el artículo 14 del mismo ordenamiento señala *“En el marco del Sistema Municipal de Planeación, el Consejo Directivo del IMPLAN se constituirá en Consejo Técnico, y en el desempeño de sus funciones se apoyará de su propia estructura organizativa y de la correspondiente al IMPLAN, coordinando dichas tareas con el Secretario Ejecutivo del Consejo, conforme al reglamento del Instituto, los acuerdos que para el efecto emita el Consejo y las disposiciones expresas del Ayuntamiento”*.

SÉPTIMO.- Tal y como lo expone el iniciador, el Reglamento del IMPLAN, fue publicado en la Gaceta Municipal No. 247 de fecha 15 de abril de 2011, siendo anterior al Reglamento del Sistema Municipal de Planeación, publicado el 30 de agosto de 2013 en la Gaceta Municipal No. 302, y del Bando de Policía y Gobierno de Durango, publicado el 15 de diciembre de 2013 en la Gaceta Municipal No. 307. Conforme a lo dispuesto en estos ordenamientos, los integrantes de esta Comisión concordamos con el iniciador en la reforma del Reglamento actual del Instituto, misma que es necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, funciones y responsabilidades, atribuidas tanto al Instituto como a su Consejo Directivo, enmarcado en el Sistema Municipal de Planeación, en su base conceptual, operativa y funcional, así como en sus procesos y procedimientos inherentes al mismo.

OCTAVO.- El documento que se dictamina, fue sometido a la consideración del Consejo Directivo, aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 22 de abril de 2015. Los consejeros, en

su oportunidad, realizaron las observaciones que consideraron pertinentes, mismas que fueron evaluadas e integradas al cuerpo del Reglamento que se propone.

En base a lo anteriormente expuesto, éste H. Ayuntamiento emite el siguiente:

### **RESOLUTIVO No. 3030**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2013-2016, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 65 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DE DURANGO, RESUELVE:

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

## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO**

### **CAPÍTULO I 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 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 demás instrumentos de planeación que forman parte del Sistema Municipal de Planeación, 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. **Municipio:** La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
- X. **Presidente:** El Presidente del Consejo Directivo.
- XI. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango.

- XII. **Secretario:** El Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.
- XIII. **Sistema Municipal 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 II DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 3.-** 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 Municipal de Planeación de Durango;
- III. Promover la participación activa de los ciudadanos en la planeación del desarrollo municipal, a través de las acciones implementadas por el Instituto y su vinculación con las correspondientes a las del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (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 vanguardia;
- 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;
- XIII. Prestar servicios en el ámbito de su competencia; y
- XIV. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** Para cumplir con sus objetivos, el Instituto tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el Sistema Municipal de Planeación de Durango, conforme a los objetivos, estructura, instrumentos y procedimientos que establezca el Bando de Policía y Gobierno de Durango y demás disposiciones relativas;
- 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 Municipal de Planeación;

- III. Concertar acciones de participación recíproca para la consecución de los objetivos de los planes, programas e instrumentos mencionados en la fracción anterior;
- 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; y
- V. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas que correspondan.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 5.-** 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 6.-** 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 IV DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **SECCIÓN I DE LAS FACULTADES**

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto y sus facultades son:

- I. Constituirse y desempeñar las funciones de Consejo Técnico del Sistema Municipal de Planeación;
- II. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- III. Aprobar los programas Anual de Trabajo y de Desarrollo Institucional, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, así como los presupuestos anuales de ingresos y egresos, de acuerdo con los programas y proyectos propuestos;
- IV. 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;
- V. Gestionar los recursos necesarios para cumplir con los programas Anual de Trabajo y de Desarrollo Institucional;
- VI. Resolver lo referente a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos que establezca la normatividad aplicable;
- VII. 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;
- VIII. Aprobar la Estructura Operativa y demás instrumentos organizativos del Instituto;

- IX. Conocer y aprobar el informe Anual de Actividades que el Director del Instituto deberá presentar al Ayuntamiento;
- X. 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
- XI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, le otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II DE SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 8.-** El Consejo Directivo está integrado de la manera siguiente:

- I. Tres Consejeros Representantes del Ayuntamiento;
- II. Tres Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal, que serán 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 Directivo; y
- IV. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9.-** 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 III DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 10.-** Los Consejeros Representantes del Ayuntamiento serán designados al inicio de cada administración, por Acuerdo del Pleno a propuesta del Presidente Municipal. Para ello, el Presidente del Consejo Directivo, a través de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, solicitará por escrito tal designación, y una vez que ésta le sea notificada, procederá a emitir la respectiva convocatoria para su incorporación al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 11.-** Los Consejeros Representantes del Ayuntamiento ocuparán el cargo durante el periodo constitucional de gobierno que les corresponda y lo podrán concluir de manera anticipada, en cuyo caso deberán de informarlo al Consejo Directivo, de manera directa o a través de su Presidente, con la máxima oportunidad posible para que se tomen las

previsiones que correspondan, en cuanto a los asuntos en trámite que le hayan sido encomendados.

**ARTÍCULO 12.-** Si durante el periodo correspondiente uno o más de los Consejeros Representantes del Ayuntamiento, terminaran de manera anticipada su encargo o se llegara a presentar, por cualquier motivo, su ausencia definitiva, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 para solicitar la designación de quien o quienes los suplirán en el encargo por el tiempo que reste de dicho periodo.

#### **SECCIÓN IV**

### **DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 13.-** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 8 del Presente Reglamento, los titulares de las dependencias municipales a las que se hace referencia en la fracción II, formarán parte del Consejo Directivo, una vez cubiertas las formalidades de su nombramiento y ratificación correspondiente en el cargo por parte del Ayuntamiento.

En tal virtud, el Presidente del Consejo Directivo seguirá los procesos formales que correspondan para la incorporación de dichos funcionarios municipales al Consejo Directivo, en su calidad de Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** Los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal ocuparán el cargo durante el periodo de gestión como titulares de la dependencia correspondiente y sus ausencias serán cubiertas por el Enlace Operativo designado conforme al Artículo 45 del Reglamento del Sistema Municipal de Planeación.

**ARTÍCULO 15.-** Si durante el periodo correspondiente uno o más de los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal, terminaran de manera anticipada su encargo o se llegara a presentar, por cualquier motivo, su ausencia definitiva, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 13.

**ARTÍCULO 16.-** Si por alguna razón no se diera el nombramiento del titular de la dependencia correspondiente y fuera necesaria y urgente su presencia en el Consejo Directivo, se convocará al Encargado de Despacho o quién ostente cargo similar y si éste estuviera imposibilitado para hacerlo se convocará al Enlace Operativo al que se refiere el Artículo 14 del presente Reglamento.

#### **SECCIÓN V**

### **DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS**

**ARTÍCULO 17.-** 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 18.-** 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 19.-** Los Consejeros Ciudadanos serán electos mediante un proceso de selección abierto, para lo cual se emitirá la convocatoria pública correspondiente, en la que se 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 Directivo en la que se llevará a cabo la selección de los candidatos; y
- IV. El procedimiento de selección.

**ARTÍCULO 20.-** La Convocatoria será validada por el Consejo Directivo en Pleno y será responsabilidad del Presidente del Consejo su publicación y el seguimiento del proceso de selección, con el apoyo del Secretario Ejecutivo.

Una vez recibidas las propuestas, en reunión del Consejo Directivo, se darán a conocer los expedientes y sus contenidos, para que los integrantes del Consejo seleccionen los que a su juicio reúnen los requisitos que establece este Reglamento e independientemente del sistema de votación que determine el Consejo Directivo, la elección de los Consejeros Ciudadanos se hará por mayoría simple de votos.

En todo caso, se ordenará la posición de los candidatos de acuerdo con la puntuación en orden descendente por el número de votos obtenidos y en ese orden se cubrirán las vacantes correspondientes.

En caso de que dos o más de los candidatos se encontraran empatados en la última vacante disponible, se abrirá una nueva ronda de votación con los que se encuentren empatados y de persistir el empate se realizarán las rondas de votación que resulten necesarias hasta romper

con el empate y cubrir la vacante pendiente. En cada ronda de votación adicional solo se considerará a quienes se encuentren empatados.

**ARTÍCULO 21.-** Concluido el proceso de selección, el Presidente del Consejo Directivo informará de los resultados a todos los participantes y seguirá los procesos formales que correspondan para la incorporación de los Consejeros Ciudadanos electos al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 22.-** El proceso de elección de Consejeros Ciudadanos se llevará a cabo durante el mes de julio, del año que corresponda la sustitución del cincuenta por ciento de los Consejeros Ciudadanos que concluyen el periodo para el cual fueron electos, de conformidad con lo que se establece en el Acuerdo de Creación del Instituto.

**ARTÍCULO 23.-** Los Consejeros Ciudadanos entrarán en funciones el uno de septiembre del mismo año de su elección y ocuparán el cargo por seis años.

#### **SECCIÓN VI DE LAS AUSENCIAS Y ABANDONOS DE LOS CONSEJEROS**

**ARTÍCULO 24.-** Al inicio de su gestión los Consejeros Ciudadanos, con excepción de quien ocupe el cargo de Presidente del Consejo Directivo, nombrarán un suplente, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del presente Reglamento, quien rendirá protesta como Consejero Ciudadano Suplente.

**ARTÍCULO 25.-** Las ausencias temporales o definitivas de los Consejeros Ciudadanos serán cubiertas por su suplente, con todas las atribuciones del cargo, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 26.-** Los Consejeros Ciudadanos podrán ausentarse de su cargo por causa justificada, hasta por tres meses; y para tal efecto, presentarán al Presidente del Consejo la solicitud correspondiente con la debida anticipación para que su suplente sea llamado con oportunidad.

**ARTÍCULO 27.-** La faltas consecutivas no justificadas 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 Ciudadano en cuestión, a efecto de que el suplente asuma la titularidad.

**ARTÍCULO 28.-** En caso del retiro definitivo por abandono del cargo u otro motivo de uno o varios Consejeros Ciudadanos, antes del periodo para el que fueron electos, el Presidente del Consejo Directivo llamará a su suplente para que asuma la titularidad por el tiempo que reste

del periodo correspondiente y conforme a lo dispuesto en el Artículo 24 del presente Reglamento, procederán a nombrar a su suplente.

En caso que los Consejeros Ciudadanos Suplentes no puedan asumir la titularidad del cargo, el Presidente del Consejo Directivo emitirá la convocatoria correspondiente para el registro de aspirantes y elección de consejeros, observando lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21 del presente Reglamento y quienes resulten electos estarán en el encargo por el tiempo restante del periodo que corresponda a quienes sustituyen.

## **SECCIÓN VII DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 29.-** La Presidencia del Consejo Directivo recaerá, siempre, en un Consejero Ciudadano.

**ARTÍCULO 30.-** La elección del Presidente del Consejo Directivo se llevará a cabo durante la primera semana del mes de agosto del año que corresponda y no serán elegibles los Consejeros Ciudadano que concluyen con el periodo de su encargo en el mismo año.

**ARTÍCULO 31.-** El Consejo Directivo definirá la fecha, hora, lugar y mecanismo de elección. El Presidente del Consejo en funciones y/o el Secretario Ejecutivo, dispondrán lo necesario para que el proceso de elección se realice conforme a lo previsto, cubriendo con las formalidades del caso.

**ARTÍCULO 32.-** En la elección del Presidente del Consejo Directivo, sólo participarán los Consejeros Ciudadanos y se hará por mayoría simple de votos; independientemente del sistema de votación que determine el Consejo Directivo. En caso de que dos o más de los candidatos se encontraran empatados en el primer lugar, se descartará al resto de los candidatos, registrando la votación obtenida por éstos y se abrirá una nueva ronda de votación con los que se encuentren empatados y de persistir el empate se realizarán las rondas de votación que resulten necesarias hasta romper con el empate. En cada ronda de votación adicional solo se considerará a quienes se encuentren empatados en el primer lugar.

El proceso de elección del Presidente del Consejo se realizará ante la presencia de un Notario Público, quien dará fe del mismo.

**ARTÍCULO 33.-** El Presidente del Consejo Directivo en funciones, entregará al Consejero Ciudadano que resulte electo, la constancia que lo acredita como Presidente del Consejo Directivo Electo.

**ARTÍCULO 34.-** El Presidente del Consejo Directivo Electo entrará en funciones el uno de septiembre del mismo año de su elección y ocuparán el cargo por tres años.

**ARTÍCULO 35.-** Para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 37 del presente Reglamento, deberá quedar establecida con claridad la posición de quienes ocupen el segundo y tercer lugar en la votación para la elección del Presidente del Consejo Directivo y en caso de que existiera algún empate, se realizarán las rondas de votación que resulten necesarias.

**ARTÍCULO 36.-** Al entrar en funciones el Presidente del Consejo Directivo Electo, su Consejero Ciudadano Suplente, asumirá la titularidad del cargo por el periodo restante. Por lo anterior, previo al proceso de elección de Presidente, los Consejeros Ciudadanos elegibles actualizarán la información de sus suplentes a efecto de verificar que no haya impedimento alguno para que, en su caso, asuman la titularidad del cargo.

**ARTÍCULO 37.-** 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 Ciudadano ubicado en el tercer lugar de la votación, y en caso que lo anterior no sea posible, se llevará a cabo un nuevo proceso de elección en el que sólo participarán los Consejeros Ciudadanos con el mismo periodo de encargo del Presidente ausente, realizándose conforme a lo dispuesto en el artículo 32 y demás disposiciones relativas del presente Reglamento.

El Consejero Ciudadano que resulte electo como Presidente del Consejo entrará en funciones el mismo día de su elección hasta concluir el periodo que reste de quien suple en el encargo.

**ARTÍCULO 38.-** El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, en acuerdo con el Secretario Ejecutivo y por conducto de éste, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo 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 VIII DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 39.-** El Director General del Instituto fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo y, como tal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, y participar en ellas, con voz pero sin voto;
- II. Disponer lo necesario para que las sesiones del Consejo se lleven a cabo conforme a lo previsto;
- III. 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 las 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 Directivo.

### **SECCIÓN IX DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 40.-** El Consejo Directivo operará de manera ininterrumpida, conforme a su Programa Anual de Trabajo y al Calendario de Sesiones correspondientes, que solo podrán modificarse por acuerdo del propio Consejo Directivo. El Programa Anual de Trabajo y el Calendario de Sesiones Ordinarias se elaborarán y aprobarán a más tardar el mes de noviembre previo al año correspondiente.

**ARTÍCULO 41.-** El Consejo Directivo sesionará en las instalaciones del Instituto, salvo que previo acuerdo del mismo, se determine realizarse en otro lugar.

**ARTÍCULO 42.-** Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, y éstas podrán a su vez ser públicas o privadas, según lo determine el propio Consejo.

**ARTÍCULO 43.-** 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, iniciando la sesión una vez transcurridos treinta minutos con los integrantes del Consejo que se encuentren presentes 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; y a falta de éstos, el Consejo elegirá a quien presida la sesión de entre los Consejeros Ciudadanos presentes.
- 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 44.-** 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 45.-** 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.

**ARTÍCULO 46.-** La convocatoria a las sesiones y la información relativa a las mismas se enviarán por correo electrónico con acuse de recibo a las cuentas registradas por los consejeros, salvo en los casos que previo acuerdo, se determine que se envíe a sus domicilios correspondientes.

**ARTÍCULO 47.-** Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes, conforme al Calendario de Sesiones aprobado por el Consejo Directivo. El Secretario Ejecutivo emitirá, con tres días hábiles de anticipación, la convocatoria correspondiente debiendo contener el lugar, la fecha y hora de celebración, así como el Orden del Día, 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; y
8. Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 48.-** Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces resulte necesario, y podrán ser convocadas en cualquier tiempo a solicitud del Presidente y en su ausencia por el Secretario Ejecutivo, o por cuando menos cuatro de los consejeros.

**ARTÍCULO 49.-** En las sesiones extraordinarias solo se tratará el asunto o asuntos que la motiven y se podrán convocar con un plazo mínimo de 48 horas, observándose las mismas

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

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

**ARTÍCULO 50.-** En los casos que no fuera posible desahogar la totalidad de los asuntos previstos en el Orden del Día, tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias, se declarará la sesión en receso, reanudándose a la hora, fecha y en el lugar acordado por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 51.-** Las sesiones solemnes serán aquellas a las que el Consejo Directivo les otorgue tal carácter por la importancia del asunto de que se trate, mediante el acuerdo respectivo, en el cual se deberán establecer el Orden del Día, los criterios de tiempo para su desahogo y el protocolo correspondiente, así como la fecha, hora y lugar para su celebración.

#### **SECCIÓN X DE LA INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 52.-** Además de las que se declaren, durante los primeros días del mes de septiembre del año en que inicie cada Administración Municipal se llevará a cabo la Sesión Solemne de Instalación del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 53.-** Una vez cubiertas las formalidades para la designación de los Consejeros Representantes del Ayuntamiento y el nombramiento de los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal, y previo a la Sesión Solemne de instalación del Consejo Directivo, el Presidente convocará a todos sus integrantes a una reunión informativa con la finalidad de darles a conocer los Objetivos del Instituto, su marco jurídico y las funciones del Consejo Directivo; asimismo, rendirá un informe del proceso de Entrega – Recepción, los avances del Programa Anual de Trabajo y el Calendario de Sesiones Ordinarias previstas.

En esta sesión se acordará lo relativo a la Sesión Solemne de Instalación del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 48 del presente Reglamento, en cuyo Orden del Día deberán considerarse al menos los puntos siguientes:

1. Lista de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo y declaración del quórum reglamentario;
2. Apertura de la sesión;
3. Exposición de motivos;
4. Toma de protesta al Presidente del Consejo Directivo, y a los Consejeros Representantes del Ayuntamiento, Consejeros Representantes de la Administración Pública y Consejeros Ciudadanos entrantes;
5. Declaratoria de Instalación del Consejo Directivo;
6. Mensaje del Presidente del Consejo Directivo;
7. Mensaje y participación de invitados especiales; y
8. Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 54.-** La toma de protesta de los Consejeros se hará en los términos siguientes: El que interroga pregunta “¿Protesta(n) usted(es) guardar y hacer guardar el marco normativo que rige la vida institucional del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Durango, asumiendo las responsabilidades inherentes al cargo honorífico de (nombre del cargo), conduciéndose con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio de Durango y de sus habitantes?; a quien(es) se pregunta responde(n), levantando el brazo derecho, “Sí protesto”; a continuación el que interroga dirá: “Si así no lo hiciera(n), que la sociedad y el Consejo Directivo se lo(s) demande”.

**ARTÍCULO 55.-** La declaratoria de instalación del Consejo Directivo se hará en los términos siguientes: “En la Ciudad Victoria de Durango, siendo las (horas) del día (fecha), se declara instalado el (número ordinal consecutivo que corresponda) Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Durango, integrado por su Presidente (nombre del Presidente del Consejo Directivo), los Consejeros Ciudadanos (nombre de los Consejeros Ciudadanos en orden alfabético); los Consejeros Representantes del Ayuntamiento (nombre de los Consejeros Representantes del Ayuntamiento en orden alfabético); los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal (nombre y cargo de los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal en orden alfabético); y el Secretario Ejecutivo (nombre), Director General del IMPLAN” .

#### **SECCIÓN XI DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 56.-** 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.

**SECCIÓN XII**  
**DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 57.-** 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, sometiéndolo 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 Municipal de Planeación;
- 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 actividades que realice el Instituto;
- XIII. Asumir las funciones de Secretario Ejecutivo del Consejo; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 58.-** 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 preferentemente relativos a la planeación y administración del desarrollo urbano y 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 59.-** Las ausencias no mayores a 30 días del Director General del Instituto serán suplidas por el Secretario Técnico del Instituto, quien 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 60.-** 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 V DEL ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 61.-** 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 VI DEL CUERPO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 62.-** El Cuerpo Técnico del Instituto se integrará por una Secretaría Técnica y las coordinaciones y unidades técnico-operativas que se establezcan en el Manual de Organización, 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 Municipal de Planeación;
- III. Considerar las propuestas de la ciudadanía para la formulación de los instrumentos del Sistema Municipal 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 63.-** 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 64.-** 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 VII DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 65.-** 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 VIII DEL PATRIMONIO Y LA CAPTACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 66.-** 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 67.-** 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.

**ARTÍCULO 68.-** El Instituto podrá participar en convocatorias de fondo mixto, tanto nacionales como internacionales.

**ARTÍCULO 69.-** 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 70.-** 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 71.-** Los ingresos del Instituto derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del mismo Instituto.

## **CAPÍTULO IX DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 72.-** 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 X  
DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 73.-** Las relaciones de trabajo de los empleados del Instituto se registrarán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

**CAPÍTULO XI  
DE LA IMAGEN E IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 74.-** 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.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Durango, publicado en la Gaceta Municipal No. 247, de fecha 15 de Abril del 2011.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias vigentes en lo que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Notifíquese y publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 16 (dieciséis) días del mes de diciembre de 2015 (dos mil quince). CP. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- LA. ERNESTO ABEL ALANIS HERRERA, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.

---



GOBIERNO MUNICIPAL  
2013-2016

**Presidente Municipal**

C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo

**Síndico Municipal**

Jesús Alfredo Andrade Gallegos

**Segundo Regidor**

Sughey Adriana Torres Rodríguez

**Cuarta Regidora**

Rosa María Vizcarra Bernal

**Sexto Regidor**

Cristhian Abraham Salazar Mercado

**Octavo Regidor**

Francisco Heraclio Avila Cabada

**Décimo Regidor**

Salvador Quintero Peña

**Décimo Segundo Regidor**

Ezequiel García Torres

**Décimo Cuarto Regidor**

Luis Fernando Galindo Ramirez

**Décimo Sexto Regidor**

Jesús Eduardo Peyro Andrade

**Primer Regidor**

José Luis Cisneros Pérez

**Tercer Regidor**

Juan José Reyes Flores

**Quinto Regidor**

Yolanda del Rocio Pacheco Cortez

**Séptimo Regidor**

Alfonso Herrera García

**Noveno Regidor**

Francisco Antonio Vazquez Sandoval

**Décimo Primer Regidor**

Gina Gerardina Campuzano González

**Décimo Tercer Regidor**

Rigoberto Quiñonez Samaniego

**Décimo Quinto Regidor**

Sandra Lilia Amaya Rosales

**Décimo Séptimo Regidor**

Isabel Mayela Enriquez Herrera

**Secretario Municipal y del Ayuntamiento**

LA. Ernesto Abel Alanis Herrera

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone, el Artículo 76 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](http://www.municipiodurango.gob.mx)).

Director responsable:

LA. Ernesto Abel Alanis Herrera

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

Cerrada de Gabino Barrera 604 Esquina Juárez

Zona Centro, Durango, Dgo.