

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SILAO, GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCIX Tomo CL	Guanajuato, Gto., a 24 de julio del 2012	Número 118
---------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Silao, Gto.

Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato	38
---	----

EL CIUDADANO C.P. JUAN ROBERTO TOVAR TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SILAO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I INCISO b), 202, 203, 203 A, 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 17 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE, APROBÓ EL PRESENTE REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SILAO, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, compete a los Ayuntamientos conducir la política del desarrollo urbano en las demarcaciones territoriales que correspondan a sus municipios.

De acuerdo a lo previsto por el artículo 69 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, corresponde al Ayuntamiento aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado,

los reglamentos que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En ese tenor el Ayuntamiento de Silao creó el Instituto Municipal de Planeación como un organismo público descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo por objeto entre otros, el de auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en materia de planeación, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar el sistema municipal de planeación.

A más de un lustro de su creación es necesario dotar al Instituto Municipal de Planeación de las herramientas jurídicas indispensables para enfrentar los nuevos escenarios provocados por los cambios que se dan permanentemente en el municipio de Silao, atendiendo a la población, solucionando sus demandas y procurando siempre el beneficio de la comunidad.

Resulta prioritario dotar al municipio de un organismo con amplia representación ciudadana que garantice en materia de planeación urbana el establecimiento de las propuestas necesarias que permitan promover la modernización, innovación y desarrollo de los asentamientos humanos, anticipándose al su crecimiento desmedido, y que sea capaz de visualizar las mejores rutas de crecimiento que permitan a su vez otorgar una mayor factibilidad de los servicios públicos.

El ordenar la administración pública municipal se inicia con dos factores, una, la participación ciudadana, y la otra es la planeación con visión de futuro en todas las acciones tanto del gobierno como de la población, ambas en una relación de cooperación y transparencia.

La participación ciudadana implica una firme convicción a involucrarse en todas las tareas del gobierno directamente o indirectamente, ya que muchos o todos los proyectos se necesitan de un gran respaldo ciudadano para que sus resultados sean más sólidos y sobre todo se de continuidad a la planeación.

Con la creación del Instituto Municipal de Planeación Urbana, se inicia una nueva era para Silao, donde se consolida como un instrumento que fortalecerá la planeación de largo plazo, y consolidarán los proyectos de gran impacto para la región.

Con la implementación de los proyectos de largo plazo, la población de Silao, será beneficiada económicamente, con la creación de nuevas fuentes de empleo, mejor infraestructura y equipamiento urbano, protegiendo al medio ambiente, fortaleciendo las vías de comunicación, dando como resultado una mejor calidad de vida para los habitantes del municipio. Es por ello que se hace necesario que el Instituto Municipal de Planeación cuente con el instrumento normativo necesario,

que le permita llevar a cabo de una manera más eficiente y eficaz el desempeño de sus funciones, pues ello, se estima, redundará en más y mejores beneficios para la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el H. Ayuntamiento de Silao, Guanajuato, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SILAO, GUANAJUATO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto:

- I. Regular la administración y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato.
- II. Las normas y principios básicos conforme a las cuales se llevará a cabo el Sistema de Municipal de Planeación y se encauzaran en función de éste, las actividades de la administración municipal;
- III. La base e integración del Sistema Municipal de Planeación;
- IV. Las atribuciones que en materia de planeación del desarrollo integral del Municipio le confiere la ley al Ayuntamiento, estableciendo con este ordenamiento las bases e instrumentos idóneos para su consecución;
- V. Las bases para promover y garantizar la participación democrática de la sociedad civil en general, en la elaboración de planes y los programas a que se refiere este reglamento y,
- VI. La bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y los programas.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Silao, Guanajuato;
- III. **COPLADEM:** Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Silao, Guanajuato;
- IV. **Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato;
- V. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato;

- VI. **Vocales:** Consejero Ciudadano que es miembro del Consejo Directivo que participa y apoya en las actividades y acuerdos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos del IMPLUS;
- VII. **Dirección:** Dirección del IMPLUS;
- VIII. **IMPLUS:** Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato;
- IX. **Jefaturas:** Las áreas técnicas pertenecientes al IMPLUS;
- X. **Consejero Ciudadano:** Persona que representa a la sociedad o alguna organización social, dentro de los Consejos del IMPLUS;
- XI. **Municipio:** Municipio de Silao, Guanajuato;
- XII. **Plan:** Plan Municipal de Desarrollo de Silao, Guanajuato;
- XIII. **Presidente:**, Se refiere a la persona que preside los Consejos Directivo y Consultivo así como la reunión plenaria;
- XIV. **Sesión Plenaria:** Reunión donde participan conjuntamente los Consejos Directivo y Consultivo;
- XV. **Sistema Municipal de Planeación:** El Conjunto de planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos, necesarios para la planeación integral del Municipio;

Artículo 3. Son autoridades en materia de planeación municipal y de ordenamiento territorial y urbano:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao; y
- IV. Las Dependencias y Entidades relacionadas con la Planeación.

Artículo 4. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar los Planes, Programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como sus modificaciones, actualizaciones y evaluaciones;
- II. Fijar las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Administrar y aprobar la zonificación contenida en el Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de Silao, Guanajuato, así como los planes y programas que de él se deriven y expedir las declaratorias de usos, reservas y destinos territoriales, así como las declaratorias de provisiones para la fundación de nuevos centros de población;
- IV. Prever lo referente a inversiones y acciones que tiendan a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los planes y programas que administre;
- V. Participar en la creación y administración de reservas territoriales;
- VI. Implementar y ejecutar programas y acciones para la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- VII. Promover el desarrollo integral del municipio; y,
- VIII. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos legales le confieran.

Artículo 5. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Enviar los planes y las declaratorias de zonificación aprobadas por el Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los términos establecidos en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato;
- II. Coordinar los Planes y Programas de gobierno que apoyen o complementen al Sistema Municipal de Planeación; y,
- III. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos legales le confieran.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES Y DOMICILIO DEL INSTITUTO

Artículo 6. El Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 7. El Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao tiene su domicilio en el Municipio de Silao, Guanajuato.

Artículo 8. Corresponde al Instituto:

- I. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, según les corresponda, los criterios para la instrumentación y la evaluación de los Planes, Programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los Planes y Programas de Gobierno que lo complementen;
- II. Concertar acciones de participación recíproca para la consecución de los objetivos de los Planes, Programas e instrumentos mencionados en la fracción anterior;
- III. Aplicar en el ámbito de su competencia los Planes, Programas y demás normas derivadas del Sistema Municipal de Planeación, así como de sus actualizaciones o modificaciones.
- IV. Coordinarse, con las dependencias municipales, entidades paramunicipales y Consejos de la Administración Municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen.

Artículo 9.- El Instituto tiene por objeto:

Llevar a cabo la planeación estratégica e integral del desarrollo sustentable del Municipio de Silao, Gto., en un proceso de gestión regulación y acuerdo entre los actores del mismo, con la finalidad de orientar sobre la utilización racional de sus recursos y la administración de acciones prioritarias para su desarrollo, que generen la mejora en los índices de desarrollo humano, con una visión regional y

metropolitana, sin causar deterioro al medio ambiente y en un parámetro de mediano y largo plazo que logre un proyecto estratégico común de desarrollo.

Artículo 10. - Son atribuciones del Instituto:

- I. Asesorar al Ayuntamiento en materia de Planeación Integral con visión de largo plazo y coadyuvar en la ejecución de los programas que deriven de los instrumentos de planeación;
- II. Promover la planeación participativa, coordinando con el COPLADEM la consulta a la ciudadanía, dependencias y entidades, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar el Sistema Municipal de Planeación;
- III. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y dependencias del gobierno municipal en la instrumentación y aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación;
- IV. Diseñar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos; y,
- V. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación y los sistemas de información.
- VI. Formular la instrumentación y lineamientos para la aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación.
- VII. Asesorar, y en todo caso, coadyuvar en la ejecución de los programas que deriven de los instrumentos de planeación.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme al Artículo 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos;
- IX. Formular al Ayuntamiento la propuesta de la zonificación de la zona urbana;
- X. Proponer al Ayuntamiento los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones, en materia de planeación;
- XI. Establecer los lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- XII. Elaborar los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación;
- XIII. Coordinar e instrumentar la consulta realizada a las diferentes dependencias y entidades, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales, que participen en el Sistema Municipal de Planeación;
- XIV. Elaborar líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;

- XV. Elaborar programas, acciones y metas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico;
- XVI. Elaborar programas, acciones y metas para el desarrollo del municipio, de aquellos lugares que cuenten con viabilidad de acuerdo a la Planeación Municipal;
- XVII. Emitir opiniones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza puede sufrir en perjuicio de la sociedad;
- XVIII. Evaluar y actualizar los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación con visión integral del desarrollo;
- XIX. Conformar la integración de Comisiones Técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- XX. Recibir e integrar al diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, las propuestas que se generen de la consulta ciudadana a través de:
 - a. Los documentos que para tal fin elabore el COPLADEM;
 - b. Las comisiones técnicas del Instituto, en que estén representados los colegios de profesionistas, sindicatos, uniones, sociedades y asociaciones civiles y en general, todo organismo no gubernamental o persona física que esté interesada en participar en la Planeación Integral del Municipio; y
- XXI. Las demás atribuciones que el Ayuntamiento le confiera.

CAPÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 11. El patrimonio del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, se integra con los inmuebles, muebles y equipo que le pertenezcan conforme a lo siguiente:

- I. Las aportaciones que le asigne el Ayuntamiento en su presupuesto anual.
- II. Los subsidios y aportaciones del Gobierno federal, estatal y municipal así como de fideicomisos y fondos con quienes se establezcan convenios de colaboración.
- III. Las donaciones herencias, legados cesiones y aportaciones de la iniciativa privada y de otros organismos públicos, privados y mixtos;
- IV. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de venta de planos, programas e información pública con que cuente el IMPLUS, que sean acordes a su objeto, y como se determine en la Ley de Ingresos;
- V. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- VI. Los rendimientos y demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones; y
- VII. Los demás bienes, derechos ingresos y aprovechamientos que obtengan por cualquier título legal.

Los ingresos del IMPLUS derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del propio IMPLUS.

Artículo 12.- El patrimonio del Instituto es inembargable e imprescriptible.

CAPÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

Sección Primera Estructura Orgánica

Artículo 13.- “El INSTITUTO” para el cumplimiento de sus fines contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Consejo Consultivo;
- II. Consejo Directivo;
- III. Dirección General;
- IV. Cuerpo Técnico; y
- V. Comisiones Técnicas Especiales.

Sección Segunda Del Consejo Consultivo

Artículo 14.- El Consejo Consultivo es un órgano de consulta y opinión para el análisis de diagnóstico, aportación de estrategias, evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de la planeación así como de difusión de programas.

Artículo 15.-Compete al Consejo Consultivo:

- I. Establecer, analizar y evaluar las líneas estratégicas de planeación para el desarrollo Municipal;
- II. Evaluar las propuestas técnicas para la instrumentación de la líneas estratégicas del IMPLUS;
- III. Emitir opinión sobre planes, programas y proyectos del IMPLUS;
- IV. Conformar y participar en Comisiones Técnicas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, las cuales serán todas las necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.

Artículo 16.- El Consejo Consultivo se integrará con un mínimo de 15 y un máximo de 21 ciudadanos nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del

Presidente Municipal, quién formulará previa consulta con los organismos intermedios, colegios de profesionistas, universidades, organismos empresariales, centros de cultura, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles y organismo públicos descentralizados y dependencias municipales.

Y el Director General del IMPLUS que fungirá como Secretario Técnico.

Los miembros del Consejo forman parte del mismo por su perfil profesional y personal y por lo tanto, dentro del mismo no representan a organismos, colegios, asociaciones o a las organizaciones que los propusieron, sino a los intereses generales de la sociedad y el cuidado del medio ambiente natural.

Los cargos como miembro del Consejo Consultivo y Directivo son honoríficos, por lo tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, a excepción del Secretario Técnico que devengará, como Director General del Instituto, quien percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto.

Artículo 17.-El Consejo Consultivo se organizará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, elegido entre los miembros del Consejo Consultivo, que será elegido entre los miembros del propio Consejo mediante votación;
- II. Un Secretario Técnico que será el Director General de Instituto;
- III. 17 Vocales.
- IV. Los Consejeros Ciudadanos durarán en su cargo tres años contados a partir de la mitad del período de la Administración Pública Municipal, y podrán ser nombrados por el Ayuntamiento por otro período igual, manteniendo en todo caso cuando menos el cincuenta por ciento de los consejeros. El Presidente del Consejo durará en su cargo tres años, pudiendo ser ratificado por un período más.

Artículo 18.-Corresponde a los Consejeros Ciudadanos y vocales del Consejo Consultivo:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Consultivo y Plenarias con voz y voto;
- II. Proponer al Consejo Consultivo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del IMPLUS;
- III. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Consultivo;
- IV. Las demás que le asigne el Consejo Consultivo

Artículo 19.-Los miembros del Consejo Consultivo deberán:

- I. Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo Consultivo;

- II. Manejar con discreción la información que tengan dentro de las reuniones del Consejo Consultivo;
- III. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información;
- IV. Actuar dentro del Consejo Consultivo y fuera del mismo en asuntos relacionados con éste, con probidad, esmero y honradez; y
- V. Procurar que no se comprometa la autonomía y postura del Consejo Consultivo o del Instituto, por actuar por imprudencia o descuido inexcusable.

El incumplimiento de estas obligaciones, será evaluado por el órgano de vigilancia a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

Artículo 20. No podrán formar parte del Consejo Consultivo quienes ocupen cargos directivos, cualquiera que sea su denominación, en el comité directivo de algún partido político o tenga algún cargo de representación popular.

Artículo 21. Una vez que el Ayuntamiento haya aprobado las propuestas para integrar el Consejo Consultivo, el Secretario del Ayuntamiento citará a los miembros ciudadanos que en la propuesta tengan carácter de propietarios, para que el Ayuntamiento les tome la propuesta de ley. El Secretario por única vez convocará a los nuevos miembros ciudadanos que tengan el carácter de propietarios a la sesión Plenaria para elegir al nuevo Presidente, y por única vez el Secretario presidirá dicha sesión.

- I. El Presidente deberán contar con un título profesional, una trayectoria de vida honesta en la comunidad, una extraordinaria capacidad de consenso, un fuerte compromiso con el desarrollo de la sociedad, y un probado conocimiento y experiencia en planeación; y,
- II. El Tesorero del IMPLUS deberá contar con el título de licenciado en contaduría pública administrador de empresas u otra relacionada, la cual comprobará con su cédula profesional, además de contar con probada experiencia en el manejo honesto y eficiente de recursos financieros.

Artículo 22.- Para las reuniones del Consejo Consultivo el Secretario Técnico deberá:

- I. Convocar a los integrantes al menos con cinco días hábiles de anticipación, informándoles del día, la hora y el lugar para que tenga verificativo la reunión;
- II. Elaborar la orden del día que se proporcionará a los asistentes al iniciar la reunión;
- III. Vigilar que el Quórum sea al menos la mitad mas uno de los integrantes del Consejo; y,
- IV. Levantar el acta respectiva de los acuerdos tomados, misma que firmaran los participantes en la reunión.
- V. La votación será abierta, salvo los casos en que los integrantes del Consejo determinen sea secreta.
- VI. Si después de transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la reunión no se satisface el requisito mencionado en la fracción III, el Secretario Técnico convocará nuevamente par que la sesión se celebre dentro de los siguientes quince días, contados a partir de la fecha en que la reunión no se pudo llevar a cabo. En esta segunda citación, la sesión será válida con los participantes que asistan, de tal manera que las decisiones que se tomen en la misma serán por mayoría de votos de los miembros presentes, equivalentes al cincuenta por ciento más uno y serán validas para los presentes, ausentes y disidentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

El Consejo deberá reunirse al menos una vez al mes para tratar asuntos de su competencia.

Sección Tercera Del Consejo Directivo

Artículo 23. El Consejo Directivo será la autoridad máxima dentro del IMPLUS y se integra con los siguientes miembros:

- I. El Presidente del Consejo Consultivo del IMPLUS;
- II. El Director General del IMPLUS, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Tres miembros del Consejo Consultivo, de los cuales, uno fungirá como Tesorero;
- IV. Tres integrantes de la Comisión del Ayuntamiento asignada al IMPLUS;

Los integrantes del Consejo Directivo serán elegidos del Consejo Consultivo como la marca el artículo 21 del presente reglamento a excepción de los miembros de las fracciones II y IV del presente artículo.

El Presidente del Consejo Consultivo del IMPLUS también lo será del Consejo Directivo y durará en su cargo tres años. No podrá ocupar el cargo de Presidente ninguno de los integrantes señalados en la fracciones II y IV del artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 24. Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Establecer las políticas y estrategias para la administración del Instituto y evaluar su cumplimiento;
- II. Conocer los balances y estados financieros que le presente el Director General; y vigilar la correcta aplicación de los fondos y patrimonio del Instituto;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto de acuerdo a los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- IV. Aprobar el programa de operación anual y de desarrollo de Instituto;
- V. Atender el cumplimiento de los objetivos del IMPLUS;
- VI. Procurar el correcto funcionamiento del IMPLUS;
- VII. Revisar, analizar y aprobar las líneas estratégicas de planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. Conformar las comisiones técnicas para el diseño e instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- IX. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- X. Conocer y aprobar el informe trimestral de las actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de ley.
- XI. Examinar y en su caso, aprobar el informe anual de actividades que someta a su consideración el Consejo Consultivo;
- XII. Aprobar el contenido y modificaciones de los manuales de organización y procedimientos del Instituto.
- XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior de Instituto, así como sus reformas y adiciones, el cual establece las bases de organización, así como las facultades y atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el organismo.
- XIV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven de presente reglamento.

Artículo 25. De las atribuciones de los integrantes del Consejo Directivo.

- I. Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:
 - a. Presidir las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto;
 - b. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de las sesiones se ejecuten en los términos aprobados;
 - c. Ejercer la representación oficial del Consejo Directivo ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y,
 - d. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.
- II. Corresponde al Secretario Técnico:

- a. Convocar por escrito, a petición del Presidente y en los términos del presente reglamento a las sesiones de los Consejos y de las plenarios respectivas y elaborar en coordinación con el Presidente el orden del día, indicando el lugar, hora y día así como la información necesaria para el desarrollo de la misma, que se proporcionará a los asistentes anexo a la convocatoria de la sesión de trabajo;
 - b. Asistir a las sesiones de los Consejos y Plenaria con voz y voto;
 - c. Realizar la declaración del quórum para llevar a cabo cada una de las sesiones cuidando que sea la mitad mas uno;
 - d. Levantar y someter a consideración las actas de las reuniones celebradas por el Consejo Directivo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar las firmas de cada miembro asistente;
 - e. Las demás que le asigne el Presidente.
- III. Corresponde al Tesorero del Consejo:
- a. Evaluar los estados financieros del IMPLUS e informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre los resultados;
 - b. Vigilar la contabilidad del organismo, pudiendo contratar para ello auditores externos, e informar al Consejo Directivo sobre los resultados de las auditorias que practiquen;
 - c. Vigilar que se elaboren el presupuesto de ingresos y egresos y se presente al Consejo Directivo para su aprobación; y
 - d. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y de las que le encomiende el Consejo Directivo.
- IV. Corresponde a los Vocales:
- a. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y plenarios con voz y voto;
 - b. Proponer a consideración del Consejo Consultivo los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del IMPLUS;
 - c. Participar en las comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo; y,
 - d. Las demás responsabilidades que les encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 26.- De las sesiones del Consejo Directivo:

- I. El Consejo Directivo tomará sus acuerdos por mayoría de votos, para lo cual se reunirá de forma ordinaria trimestralmente, los días que acuerde previamente, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar o lo soliciten cuando menos el cincuenta por ciento de sus integrantes.

- II. La convocatoria se hará de manera escrita con 3 días de anticipación. En caso de no haber el quórum suficiente del cincuenta por ciento más uno del total de miembros del Consejo Directivo, se convocará nuevamente por escrito para otra reunión a las 24 horas posteriores de la fecha fijada inicialmente.
- III. De continuar la faltas de quórum necesario, se llevará a cabo la correspondiente sesión con los presentes en la hora posterior de la fecha y hora citada en segundo término; de tal manera que las decisiones que se tomen en la misma serán por mayoría de votos de los miembros presentes, equivalentes al cincuenta por ciento más uno y serán validas para los presentes, ausentes y disidentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.
- IV. La votación será abierta salvo en los casos que los integrantes del Consejo Directivo presentes en la sesión la determinen como secreta.
- V. En la votación abierta los integrantes del Consejo Directivo emitirán su voto levantando su mano, primero deberán hacerlo lo que estén a favor, enseguida los que estén en contra; El Secretario Técnico efectuara el conteo y hará la respectiva declaratoria.
- VI. En caso de duda sobre el resultado de alguna votación, cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que se practique de nuevo aquella, siempre y cuando la solicitud la haga inmediatamente después de la votación.
- VII. La votación por cédula se hará en forma secreta, por escrito, en boletas que previamente se entreguen por parte del Secretario Técnico a los consejeros. Las boletas se depositarán en una ánfora que al efecto se utilice.
- VIII. Concluida la votación, el Secretario Técnico se cerciorará si han votado todos los consejeros presentes contando las boletas, después leerá de viva voz cada uno de los votos, haciendo posteriormente la declaratoria respectiva.

Sección Cuarta **De Las Comisiones Técnicas Especiales**

Artículo 27.- Para el estudio detallado y análisis de los aspectos más relevantes del desarrollo del Municipio, se integrarán Comisiones Técnicas Especiales donde podrán participar, además de los miembros del Consejo Consultivo, otros ciudadanos y funcionarios públicos que aporten con sus conocimientos y visión a la definición de planes, programas y proyectos, las que tendrán carácter temporal y cuyo objetivo será analizar y atender asuntos específicos relacionados con el Desarrollo del Municipio.

Artículo 28.- Las Comisiones Técnicas especiales se integrarán y su funcionamiento se registrá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- I. Podrán participar en ellas los consejeros e invitados del Consejo o de la propia comisión especial;
- II. Cada comisión se integrará previo acuerdo del Consejo, debiendo ser el coordinador General de las comisiones, el Director General del IMPLUS y en cada comisión técnica especializada el coordinador será el director o jefe del área que corresponda;
- III. El coordinador de cada comisión especial, deberá proponer actividades relacionadas con el objetivo de su Comisión, así mismo, deberá vigilar el cumplimiento del Programa de actividades relacionadas respecto a su área;
- IV. Se reunirán con la frecuencia que ellos mismos establezcan para la realización de su Programa de Actividades. Pero cuando se les haya encomendado alguna función o programa específico por el Consejo, deberá rendir un informe sobre los avances en cada sesión del Consejo y en su caso, cumplir con los tiempos que éste le establezca;
- V. Las opiniones y resoluciones de las comisiones especiales no tendrán carácter definitivo. En todos los casos dichas resoluciones tendrán que ser sancionadas por el pleno del Consejo Consultivo;
- VI. Las comisiones especiales informarán en las sesiones plenarias del Consejo los resultados y avances de sus actividades.

Artículo 29.- Los avances de los trabajos de las comisiones técnicas especiales los harán del conocimiento del Consejo Consultivo. Cuando la responsabilidad encomendada estuviera cumplida, se le notificará al Consejo Consultivo previo informe de los resultados.

Sección Quinta Del Órgano de Vigilancia

Artículo 30. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del IMPLUS, éste contará con un órgano de vigilancia, el cual se constituirá sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Consejo Directivo.

Artículo 31. El órgano de vigilancia dará seguimiento a los acuerdos o instrucciones del Consejo Directivo, con el propósito de salvaguardar el buen funcionamiento del IMPLUS. Así como también llevar a cabo las visitas de inspección a los diferentes departamentos para el cumplimiento de sus funciones;

Las áreas administrativas del IMPLUS deberán proporcionar al órgano de vigilancia la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

Artículo 32. El órgano de vigilancia informará al Consejo Directivo de las observaciones o anomalías que en la operatividad del IMPLUS detecte, para que se realicen los ajustes necesarios.

Artículo 33. El órgano de vigilancia estará integrado por

- I. Consejo Directivo
- II. El Director de Instituto;
- III. Dos Consejeros Ciudadanos.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS Y RENUNCIAS

Artículo 34. Las ausencias del Presidente en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Directivo o Consultivo, la suplirá el Secretario.

Artículo 35. Las ausencias del Secretario en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Directivo o Consultivo, las suplirá un miembro el Consejo Directivo o Consultivo, que a propuesta del Presidente, será elegido por los miembros presentes en dicha sesión.

Artículo 36. Si ocurrieran tres ausencias acumuladas en seis meses consecutivos en sesión ordinaria o extraordinaria de los Consejos Directivo o Consultivo o Plenaria de los consejeros ciudadanos, el Presidente en la siguiente sesión de Consejo Directivo o Consultivo convocará al suplente, y le tomará la protesta de ley, integrándose así de manera inmediata a los trabajos del IMPLUS.

Artículo 37. En caso de que el suplente a su vez tenga tres ausencias acumuladas en seis meses consecutivos de sesión ordinaria o extraordinaria de los Consejos Directivo o Consultivo, el Presidente citará a sesión de Consejo Directivo, para que se acuerde informar al Ayuntamiento para que reemplace la propuesta de miembros ciudadanos tanto Propietario como Suplente que dejaron definitivamente el cargo. La organización ciudadana a que corresponden las bajas tendrá un máximo de 30 días naturales, a partir de que el Ayuntamiento le notifique para que envíe otra propuesta.

Una vez que la propuesta de la organización ciudadana haya sido ingresada a la Secretaría del Ayuntamiento, el Cabildo tendrá 30 días naturales para aprobarla. Una vez que el Ayuntamiento haya aprobado la nueva propuesta dentro del Consejo Consultivo, el Secretario del Ayuntamiento convocará a una sesión como lo establece el presente reglamento, y citará a esa misma sesión al nuevo miembro ciudadano que tenga el carácter de propietario, para tomarle la protesta de ley y tome posesión de su cargo integrándose inmediatamente a los trabajos del IMPLUS. En caso de que un consejero ciudadano con el carácter de propietario renuncie al IMPLUS se realizará el procedimiento descrito en el artículo 41 de este reglamento. Si el Suplente renuncia se realizará el procedimiento descrito en el presente artículo.

Artículo 38. Tres ausencias consecutivas de sesión ordinaria o extraordinaria de los funcionarios públicos que integran el Consejo Directivo o Consultivo del IMPLUS, el Presidente notificará a la contraloría este hecho, para que tome las medidas pertinentes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 39. Tres ausencias acumuladas en seis meses consecutivos del Presidente de sesión ordinaria o extraordinaria de los consejos Directivo o Consultivo o Plenaria del Presidente, se tendrá como renuncia al cargo, en cuyo caso el suplente asumirá el cargo de Presidente de manera interina, citando a una reunión para elegir nuevo Presidente. La sesión se efectuará en los términos establecidos en el Manual de Procedimientos para las sesiones de los Consejos, y elección de Presidente, y Tesorero del IMPLUS.

Artículo 40. La solicitud de renuncia del Presidente, se turnará al Consejo Directivo. La renuncia del Presidente se atenderá como lo establece el artículo 36 y 37 del presente reglamento.

Artículo 41. Si alguno de los miembros ciudadanos de los consejos del IMPLUS, dejan de pertenecer a la organización que los promovió para ser integrantes del IMPLUS, es necesario que la organización envíe al Presidente el acuerdo donde se da de baja de la organización al consejero ciudadano acompañado de la respectiva acta; y si el consejero ciudadano dado de baja por la organización tiene el carácter de propietario se atenderá como lo establece el artículo 36 del presente reglamento; y si el consejero ciudadano dado de baja por la organización tiene el carácter de suplente en funciones se atenderá como lo establece el artículo 37 del presente reglamento.

Artículo 42. La solicitud de renuncia del Director, la presentará ante el Consejo Directivo, y el Jefe de Administración y finanzas será el encargado de despacho, hasta que se dé el nombramiento del nuevo Director como lo establece el artículo 43 del presente reglamento.

Artículo 43.- En caso de ausencia del Director General que impida cumplir con sus funciones por un período mayor a un mes, el Presidente del Consejo Directivo nombrará un encargado de despacho.

Artículo 44.- En caso de que el impedimento sea definitivo o por un período mayor a tres meses, el Presidente convocará al Consejo Directivo en un término no mayor a tres días a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la causa, para que se proceda a nombrar un nuevo Director General en los términos estipulados en el artículo precedente.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

Sección Primera Del Director General y las atribuciones de las Unidades Administrativas que integran el Instituto

Artículo 45. Para la administración del IMPLUS, el Consejo Directivo nombrará un Director General quien durará en su cargo tres años, pudiendo ser ratificado por periodos adicionales. Coincidiendo su nombramiento con la renovación de los Consejos.

Artículo 46. De las facultades del Director:

- I. Dirigir y coordinar las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Convocar en los términos del presente reglamento que al efecto se expida a las sesiones del Consejo Directivo y Consejo Consultivo.
- III. Representar legalmente al Instituto en los actos jurídicos y administrativos, ante las instancias privadas, sociales y a las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes para la gestión y ejecución de proyectos de planeación y administración del desarrollo urbano a nivel municipal y regional;
- IV. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;
- V. Supervisar la formulación de los programas y proyectos de trabajo, así como de los diversos informes que se elaboren para fines internos y externos con el objeto de rendir cuentas a las instancias privadas, sociales y gubernamentales;
- VI. Elaborar, en coordinación con los miembros del Consejo Consultivo, y someter a consideración del Consejo Directivo, para su aprobación:
 - a. Las políticas y proyectos de inversión del Instituto;
 - b. Las planes y programas de trabajo del Instituto y las bases para la participación, social en su elaboración;
- VII. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Permanente del COPLADEM;

- VIII. Procurar que los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación sean congruentes con los Planes Nacionales y Estatales, en la debida coordinación y concurrencia con las instancias estatales y federales en esta materia.
- IX. Coordinar con el COPLADEM la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Coordinar a las dependencias municipales y entidades paramunicipales y consejos del Municipio, para la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del Municipio;
- XI. Coordinar en materia de planeación a las dependencias municipales y entidades paramunicipales así como consejos del Municipio para la elaboración de los programas operativos
- XII. Gestionar ante el Presidente Municipal la inscripción en el Registro Público del Partido Judicial correspondiente a la jurisdicción municipal, las declaratorias de zonificación aprobadas para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- XIII. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al Consejo Directivo el Programa de Operación Anual y Desarrollo del Instituto; así como su presupuesto anual de Ingresos y Egresos;
- XIV. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- XV. Otorgar poderes generales o parciales para representar al IMPLUS, en actos jurídicos, pleitos y cobranzas;
- XVI. Orientar, coordinar, integrar y revisar el Plan Anual de Proyectos e Inversión que le presenten en cada una las jefaturas del IMPLUS presentándolo al Consejo Directivo en el mes de noviembre para su aprobación;
- XVII. Presentar al Consejo Directivo en el mes de agosto de cada año para su aprobación el presupuesto anual de egresos y las estimaciones de ingresos del IMPLUS;

- XVIII. Realizar el seguimiento y control del ejercicio presupuestal así como informar al Consejo Directivo de su comportamiento del ejercicio presupuestal.
- XIX. Informar mensualmente al Consejo Directivo las acciones realizadas, así como los resultados de los programas administrativos y técnicos concernientes;
- XX. Realizar una evaluación anual del desempeño.
- XXI. Proponer al Consejo Directivo, a los titulares de las unidades administrativas y técnicas del IMPLUS, y nombrar y remover al demás personal del IMPLUS bajo su control;
- XXII. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción;
- XXIII. Analizar conjuntamente con los jefes de departamento del IMPLUS el informe mensual de resultados y avances de programas, proyectos y acciones que le presente cada uno de ellos;
- XXIV. Elaborar conjuntamente con las jefaturas los manuales de organización y procedimientos del IMPLUS;
- XXV. Apoyar y en su caso formar parte de las comisiones que le asignen los consejos;
- XXVI. Las demás que le asigne el Consejo Directivo y el Presidente.

Artículo 47. El Director percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual del IMPLUS conforme a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento, mismo que corresponderá a los niveles de directores de la administración pública municipal.

Sección Segunda

Disposiciones Comunes para las Jefaturas

Artículo 48. Las jefaturas, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades comunes:

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

- II. Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía.
- III. Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos, proyectos, etc., que sirvan como soporte para el Ayuntamiento en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones;
- IV. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de los departamentos de su adscripción;
- V. Presentar al Director un informe mensual de resultados y avances en programas;
- VI. Elaborar el plan anual de trabajo y de proyectos e inversión y presentarlo al Director para su validación;
- VII. Elaborar y Presentar al Director en el mes de agosto de cada año para su aprobación el presupuesto anual de egresos de la unidad bajo su responsabilidad.
- VIII. Realizar la actualización los manuales de organización y procedimientos de sus respectivas áreas; y,
- IX. Realizar previa a la evaluación anual, la evaluación de su área;
- X. Participar en la evaluación anual del desempeño del IMPLUS.
- XI. Determinar los procedimientos para la atención a usuarios;
- XII. Presentar al Director para su aprobación los contratos referidos a su área;
- XIII. Las demás que le encomiende el Director.

Sección Tercera De las obligaciones

Artículo 49.-Los empleados del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao en el desempeño de la función encomendada tendrán siguientes obligaciones:

- I. Observar las obligaciones emanadas de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus

Municipios, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato, las contenidas en este reglamento y en los Manuales de Procedimientos Administrativos autorizados.

- II. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto, acatando las obligaciones y/o instrucciones de los titulares, establecen para cada área de trabajo.
- III. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional del Instituto, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, dentro del Sistema de Desarrollo del Personal.
- IV. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos.
- V. Custodiar, hacer entrega y rendir informes de los documentos, fondos, valores y bienes en general, cuya custodia este a su cargo.
- VI. Proporcionar a las autoridades del Instituto, la información y datos que les sea requerida.
- VII. Observar las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto.
- VIII. Informar inmediatamente al superior jerárquico de cualquier incumplimiento a estas obligaciones que tuvieren conocimiento.

Sección Cuarta De los Derechos

Artículo 50.- Son derechos de los empleados del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao:

- I. Recibir el nombramiento que lo acredite como tal;
- II. Ser asignado en alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Instituto, y adscrito a un área específica del mismo;
- III. Recibir la remuneración determinada en el tabulador del Instituto;
- IV. Participar en el Sistema de Desarrollo del Personal;

- V. Ser acreedor conforme a las políticas establecidas por el Instituto, al pago de viáticos, pasajes y demás gastos adicionales, cuando se requiera su desplazamiento a un lugar distinto a su domicilio laboral, en el cumplimiento de una comisión.
- VI. Recibir las prestaciones laborales que marquen las leyes y reglamentos aplicables.

Sección Quinta Medidas disciplinarias

Artículo 51.- Los empleados del Instituto que incumplan con sus obligaciones se harán acreedores a medidas disciplinarias estipuladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus municipios.

Sección Sexta Desarrollo Personal

Artículo 52.- El Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao llevará a cabo programas de capacitación y desarrollo profesional, que tendrán por objeto asegurar el desempeño profesional de los empleados, perfeccionando a su nivel de conocimientos para incrementar su capacidad técnica y operativa, en todas las áreas de acción que lo conforman.

Artículo 53.- El IMPLUS a través de su Director General Instituto, podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior, para involucrar al personal del Instituto en programas de formación y desarrollo. Así mismo procurará la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en temas vinculados con dichos programas.

Artículo 54.- El Sistema para el Desarrollo del Personal, se diseñará con base en una política integral que incluya a todo el personal del Instituto, previo diagnóstico de las necesidades en materia de formación y desarrollo. Así como, se coordinará con los programas de trabajo propios del Instituto, procurando una integración lógica con ellos respecto de su contenido y tiempo que se destinará a cada actividad.

Artículo 55.- Será obligatoria la participación de los empleados del Instituto, en el Sistema de Desarrollo del Personal.

Sección Séptima De la Jefatura de Administración y Finanzas

Artículo 56. La Jefatura de Administración y Finanzas tendrán las facultades siguientes:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Director el proyecto de tarifas y derechos generados por los servicios del IMPLUS para posterior envío al Ayuntamiento y en su caso inclusión dentro de la Ley de Ingresos.
- II. Efectuar los cobros por los servicios, aplicados por el IMPLUS;
- III. Generar los recibos de cobros correspondientes por la prestación de servicios y trámites diversos;
- IV. Determinar y hacer liquidar los créditos fiscales que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales mediante el procedimiento administrativo de ejecución previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y de conformidad con el presente reglamento;
- V. Mantener actualizado el padrón de proveedores y proponer los requisitos para formar parte de él, presentándolos al Director para su aprobación;
- VI. Establecer las garantías que deberán otorgar quienes soliciten los diversos servicios en forma temporal;
- VII. Llevar a cabo los procedimientos necesarios para el manejo adecuado de las finanzas del IMPLUS;
- VIII. Elaborar los informes financieros para su presentación ante el Consejo Directivo;
- IX. Elaborar sistemas de control sobre el efectivo que ingrese al IMPLUS;
- X. Ejecutar las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XI. Llevar a cabo los procedimientos y políticas de pago a proveedores;
- XII. Elaborar, en coordinación con el resto de las áreas del IMPLUS el proyecto del presupuesto anual de egresos y las estimaciones de ingresos del IMPLUS y someterlo a la consideración del Director;
- XIII. Rendir mensualmente a la Dirección un informe de los estados financieros del IMPLUS;

- XIV. Elaborar los procedimientos y realizar las actividades necesarias para el suministro de materiales a los departamentos del IMPLUS para la realización de sus actividades;
- XV. Realizar las compras necesarias para la consecución de los objetivos del IMPLUS de acuerdo a las políticas establecidas;
- XVI. Apoyar en los procedimientos al Comité de Adquisiciones;
- XVII. Llevar el control de inventarios del IMPLUS y proporcionar la información y auxiliar a la Dirección para la realización del informe anual sobre el inventario de los bienes propiedad del IMPLUS y las modificaciones que sufra;
- XVIII. Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar la seguridad de personas y bienes dentro de las instalaciones del IMPLUS, así como para su mantenimiento;
- XIX. Coordinar y realizar las actividades tendientes para lograr el buen funcionamiento de los vehículos propiedad del IMPLUS así como asegurar la integridad y custodia de los mismos;
- XX. Coordinar la aplicación de la normatividad relativa a las relaciones laborales entre el IMPLUS y sus trabajadores;
- XXI. Aplicar la normatividad relativa a lo fiscal y de instituciones de seguridad social que compete al IMPLUS por motivos de las relaciones laborales;
- XXII. Elaborar y aplicar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, prestaciones y servicios, pagos y liquidaciones al personal que garanticen retribuciones justas y equitativas, como lo establecen las leyes laborales vigentes;
- XXIII. Elaborar las propuestas para la administración de tabuladores salariales del personal;
- XXIV. Elaborar los manuales de descripción y perfiles de puestos conforme a la estructura orgánica autorizada y vigente y presentarlo al Director para su aprobación llevando a cabo las contrataciones del personal del IMPLUS de acuerdo a dichos manuales;
- XXV. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección prestaciones, contratación y servicios al personal;

- XXVI. Elaborar y ejecutar el programa anual de capacitación y desarrollo, y presentarlo a la Dirección del IMPLUS para su aprobación;
- XXVII. Tramitar las altas, bajas y cambios del personal del IMPLUS e informar trimestralmente al Director de las mismas;
- XXVIII. Elaborar y dar seguimiento del plan de seguridad e higiene;
- XXIX. Promover y desarrollar acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral organizando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas;
- XXX. Presentar las declaraciones ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, conforme a la legislación en materia.
- XXXI. Las demás que se le sean asignadas por el Director.

Sección Octava
De la Jefatura Técnica de Planeación y Proyectos

Artículo 57. La Jefatura Técnica tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar la planeación y desarrollo de los proyectos, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Resguardar y coordinar los proyectos en sus distintas fases;
- III. Asegurar la integridad y custodia de los proyectos generados por el IMPLUS,
- IV. Mantener, en coordinación con la jefatura administrativa, la actualización técnica del software y hardware que garantice y facilite la planeación y desarrollo de los proyectos técnicos, así como supervisar su operación y administración del IMPLUS, así como supervisar su mantenimiento preventivo y correctivo;
- V. Mantener actualizado el padrón de de Consultores de Estudios y Proyectos, así como proponer los requisitos para formar parte de él, presentándolos al Director para su aprobación;
- VI. Apoyar al Director para convocar y realizar los concursos de adjudicación de los contratos de estudios y proyectos, de conformidad con la normatividad aplicable; y,

VII. Las demás que se le sean asignadas por el Director.

Sección Novena De la Jefatura Jurídica

Artículo 58. La Jefatura Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir legalmente al Director y a todas y cada de las áreas e instancias del IMPLUS;
- II. Realizar las acciones jurídicas de representación que le sean delegadas por el Director ante las instancias privadas, sociales y las autoridades federales, estatales y municipales;
- III. Coordinar acciones con las instancias municipales para la gestión, realización, publicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones propias de la materia; y,
- IV. Las demás que se le sean asignadas por el Director.

Sección Décima De la Jefatura de Geografía, Estadística e Informática

Artículo 59. La Jefatura de Geografía, Estadística e Informática tendrá las facultades siguientes:

- I. Obtener, actualizar e integrar la información estadística y geográfica con que cuentan las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal existentes;
- II. Generar información propia en la materia mediante la aplicación de encuestas, censos y demás mecanismos aplicables;
- III. Mantener en coordinación con la jefatura administrativa la actualización técnica del software y hardware que garantice y facilite la operación del Sistema Municipal de Geografía Estadística e Informática, así como supervisar su mantenimiento preventivo y correctivo;
- IV. Vincular acciones y proyectos con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en materia de planeación urbana a nivel municipal y regional;
- V. Asegurar la integridad y custodia de la información generada y copiada por el IMPLUS, en la materia bajo su responsabilidad.

- VI. Asegurar la integridad y custodia de la información administración y finanzas IMPLUS ;
- VII. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes áreas administrativas;
- VIII. Mantener la actualización técnica del software y hardware que garantice y facilite la operación y administración del IMPLUS, así como supervisar y proveer su mantenimiento preventivo y correctivo; y,
- IX. Las demás que se le sean asignadas por el Director.

Artículo 60.- Los procesos de planeación y proyectos encomendados al Instituto, generan información como resultante de la aplicación del método científico en la investigación, y de la interacción de las múltiples disciplinas de conocimientos involucradas en el desarrollo de sus programas de trabajo.

Artículo 61.- El uso de la información generada, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables.

Artículo 62.- La información generada en el Instituto será de los siguientes tipos:

- I.- La información que se genere se deberá a linear al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIIEG) que coordina el INEGI, contemplando los cuatro subsistemas que son: Demográfica y social, Económica, Geográfica y del Medio ambiente, Gobierno Seguridad Pública e Impartición de Justicia.
- II.- Toda aquella información geográfica que se genere de la ciudad, deberá alinearse al plano base de la misma y cumplir la normatividad municipal, estatal o federal que aplique
- III.- El instituto generará información cartográfica sobre usos del suelo, ordenamiento territorial y ecológico, infraestructura urbana. Dicha información deberá alimentar al Sistema de Información Geográfica Municipal, que el instituto defina.
- IV.- Bases de datos contables, presupuestos, nomina, recursos humanos, activos fijos y demás inherentes, dentro de la Jefatura de Administración y Finanzas .

- V.- Bases de datos estadísticos y geográficos derivados de las aplicaciones o ejecución de los programas de trabajo, proyectos ejecutivos digitalizados, cartográfica, encuestas, aforos vehiculares, etc.
- VI.- Catálogos de información estadística y geográfica de las diversas áreas del municipio.
- VII.- Bases de datos de metadatos estadísticos y geográficos de la información municipal.

Artículo 63.- Para el efectivo almacenamiento de información, se establecen las siguientes prevenciones:

- I. Toda información que forme parte de los archivos del Sistema de Información Geográfica Municipal, permanecerán almacenados en
- II. dispositivos magnéticos como son los discos duros del servidor. El del Sistema de Información Geográfica, deberá hacer duplicados de dicha información en dispositivos externos, como son discos removibles, con la finalidad de contar con respaldos en caso de pérdida parcial o total de la información almacenada en el servidor.
- III. El servidor es la computadora especial que centralizará, almacenará y procesará la información que genere el Sistema de Información Geográfica.
- IV. La información que se derive de los procesos administrativos-contables, se manejará con sistemas de software o programas específicos para tales tareas, dicha información se almacenará en discos duros, dentro de las computadoras que designe el titular de la Jefatura de Administración y Finanzas. Deberá contar con un duplicado en el servidor que administrará el departamento de geografía estadística e informática, quien a su vez, habrá de realizar respaldos periódicos de dicha información, en dispositivos magnéticos.
- V. Todos los archivos con formato de texto, hoja de cálculo y presentaciones especiales que se generen, durante la elaboración de investigaciones, análisis y proyectos en materia de Desarrollo Urbano y control ecológico, y en general derivados de la ejecución de sus programas de trabajo, se manejarán en las computadoras de cada departamento, deberán contar con un duplicado en el servidor que administre la dependencia, quien a su vez, habrá de realizar respaldos periódicos de dicha información, en dispositivos magnéticos.

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

CAPÍTULO SÉPTIMO VINCULACIÓN CIUDADANA

Artículo 64.- El IMPLUS, promoverá campañas, consultas ciudadanas y programas de vinculación, para conocer la opinión pública y se apoyará en organismos Municipales para este efecto.

Artículo 65.- Se crearán programas de vinculación, los cuales estarán dirigidos a organismos intermedios, no gubernamentales e instituciones educativas de todos los niveles, en mérito de una mejor integración de los programas de formación y capacitación del instituto, con los sectores sociales.

Artículo 66.- El IMPLUS se incorporará y participará en la Asociación Mexicana de Institutos Municipales de Planeación (AMIMP), entre otros organismos, para el conocimiento e intercambios de buenas prácticas en el territorio nacional. En ese sentido, podrá hacer convenios nacionales e internacionales de vinculación con redes afines al desarrollo de políticas estrategias y metodologías hacia el desarrollo urbano sustentable previa autorización del Consejo Directivo.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Sección Primera Generalidades

Artículo 67. El Sistema Municipal de Planeación de Silao, se compone de los siguientes planes y programas:

- I. Plan Municipal de Desarrollo, que contendrá entre otros, los rubros de socio economía, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano;
- II. Programas parciales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- III. Programas Sectoriales;
- IV. Declaratorias y reglamentos relacionados con la planeación, y en específico el Reglamento de Planeación Municipal para el Municipio de Silao, Guanajuato;

- V. Planes y proyectos de mediano plazo
- VI. Programas anuales de obras y acciones ;
- VII. Planes de zonas conurbadas con otros municipios;
- VIII. Plan de la Zona Metropolitana de León.
- IX. Proyectos de Desarrollo; y,
- X. Todos los instrumentos o planes que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las dependencias y entidades municipales y el IMPLUS.

Sección Segunda Del Plan Municipal de Desarrollo

Artículo 68. El IMPLUS coordinará la formulación, revisión y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal conforme a la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, el cual contendrá los objetivos generales, las estrategias y las prioridades del desarrollo integral del municipio; y las previsiones sobre los recursos que se destinarán a tales objetivos, y fijará los instrumentos y responsables de su ejecución.

Artículo 69. En el Plan se establecerán los lineamientos de política de carácter global, sectorial y de servicios públicos y regirá el contenido de los programas estratégicos trienales y los programas operativos anuales, siempre concordando con el Plan Nacional de Desarrollo, así como con la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y sus programas.

Artículo 70. El Plan de Desarrollo Municipal es un instrumento de gran visión, que incorporara los resultados del proceso de planeación estratégica existentes, como el Proyecto Silao 2018, para contar con un conjunto de estrategias para el desarrollo a mediano y largo plazos, que asegure la continuidad en el proceso de gestión.

Artículo 71. Las propuestas turnadas al IMPLUS por las comisiones de trabajo derivadas por las comisiones técnicas, serán analizadas y evaluadas previamente a la formulación de los anteproyectos del Plan y de los programas que de él se deriven, así como para sus modificaciones.

Dichas propuestas una vez dictaminadas, se someterán a consideración al COPLADEM y en su caso, a la aprobación del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Planeación Municipal para el Municipio de Silao, Guanajuato.

Artículo 72. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben planear y conducir sus actividades con sujeción al Plan Municipal de Desarrollo y sus programas propiciado una participación activa de la sociedad.

Sección Tercera Del Ordenamiento Territorial y Ecológico

Artículo 73. El Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de Silao Guanajuato y los planes, programas y proyectos que de él se deriven, se expedirán de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 74. El Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de Silao, Guanajuato, deberá contener en su caso:

- I. La división del territorio en zonas y destino de cada uno de ellas, según las necesidades de los planes y programas;
- II. El inventario de los recursos naturales existentes en el territorio;
- III. Las características de los servicios públicos y de las comunicaciones; así como las indicaciones de los servicios que se hayan de conservar, modificar o crear;
- IV. La delimitación del perímetro urbano; y.
- V. La memoria que contenga las circunstancias generales y particulares de la localidad.

Artículo 75. El Instituto en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas en la materia, llevara a cabo todas las acciones para proponer la elaboración y/o actualización del Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de Silao, Guanajuato y los programas que de él se deriven, la que señalará los diferentes usos del suelo, marcados y regulados en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de Silao, Guanajuato.

Artículo 76. El Instituto elaborará la cartografía o geoproceso del Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el municipio de Silao, Guanajuato y los Planes y Programas que de él se deriven, la que señalará los diferentes usos del suelo, marcados y regulados en el Reglamento de Usos del Suelo para el Municipio de Silao, Guanajuato.

Artículo 77. Las declaratorias de usos, destinos, reservas o de provisiones, se hará en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO NOVENO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 78. Para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles del Instituto, el Consejo Directivo constituirá su Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cuyo funcionamiento y atribuciones, en lo conducente, serán las que establece el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Silao, Guanajuato.

CAPITULO DECIMO DEL PRESUPUESTO

Artículo 79. El Instituto elaborará su presupuesto de ingresos y egresos, que regirá para el ejercicio anual contable que comprende del día primero de enero al día treinta y uno de diciembre del año que corresponda.

Para la elaboración y presentación ante el Ayuntamiento de su Presupuesto de egresos, el Instituto se ajustará a las formas y plazos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 80. El presupuesto se ajustará a las prioridades y programas de trabajo para cumplir con el objeto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de recursos de acuerdo a sus ingresos y al presupuesto asignado anualmente por el Ayuntamiento.

CAPITULO DECIMO PRIMERO PROCURACIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS

Artículo 81. El Instituto promoverá la gestión de recursos con organismos, fundaciones y otras entidades similares, presentando ante el Consejo Directivo los proyectos y convenios para su autorización.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de las presentes modificaciones, el Ayuntamiento nombrará al nuevo Consejo Consultivo y Directivo

ARTÍCULO TERCERO.- Los integrantes del Consejo Consultivo y Consejo Directivo que se encuentren en funciones a la fecha del presente acuerdo, permanecerán en su cargo hasta que conforme a lo dispuesto en modificaciones que se aprueben, se nombre e instale formalmente el nuevo “Consejo Consultivo” y “Consejo Directivo”.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. El Director del IMPLUS presentará a más tardar la primera semana de noviembre del año 2012 al Consejo Directivo un anteproyecto de actualización del Plan de Desarrollo Municipal, con proyección a 25 años. Y el Consejo Directivo presentará el anteproyecto al H. Ayuntamiento en el mes de febrero del año 2013.

ARTÍCULO SEXTO. El Director del IMPLUS presentará a más tardar la primera semana del mes de noviembre del año 2012 al Consejo Directivo una propuesta de Manual de Procedimientos para las sesiones de los Consejos y Plenaria, así como Comisiones Técnicas.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para dar cumplimiento al Art. 17 fracción IV, por única ocasión los Consejeros Ciudadanos que formarán parte del nuevo Consejo Directivo y Consultivo durarán en el cargo el período a partir de la toma de protesta y concluirá a la mitad de la siguiente Administración Pública Municipal.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Silao, Guanajuato a los 17 diecisiete días del mes de Mayo del año 2012 dos mil doce.

C.P. JUAN ROBERTO TOVAR TORRES

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSÉ JUAN CONTRERAS TORRES

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO