

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE
APASEO EL GRANDE**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año C	Guanajuato, Gto., a 12 de abril del 2013	Número
Tomo CLI		59

Cuarta Parte

Presidencia Municipal – Apaseo el Grande, Gto.

Reglamento del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande	24
--	----

EL ING. LORENZO LICEA ROJAS, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y III INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIONES I Y III INCISO D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO A), 236, 237, 239, FRACCIONES I Y II; 167 FRACCIÓN X, 239 FRACCIONES II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. EN SESIÓN ORDINARIA NO. ONCE ORDINARIA DE FECHA 30 DE ENERO DEL AÑO 2013, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE
APASEO EL GRANDE**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y observancia general, y tienen por objeto crear el organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande y/o sus siglas IMPLADEAG, establecer las bases y principios para su organización y funcionamiento, las bases para la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación, así como las normas y principios para llevar a cabo la Planeación del Desarrollo del Municipio y establecer:

- I. Las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande.
- II. Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación.
- III. Las normas y principios para llevar a cabo la planeación del desarrollo del Municipio.

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

- I. Instituto: Al Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande.
- II. COPLADEG: Al Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato.
- III. COPLADEM: Al Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal.
- IV. SEPLAN: Al Sistema Estatal de Planeación.
- V. SIMUPLAN: Al Sistema Municipal de Planeación.
- VI. PED: Al Plan Estatal de Desarrollo.
- VII. Comisión: A la Comisión Ejecutiva del Instituto.
- VIII. Consejo: Al Consejo Consultivo del Instituto.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, son autoridades en materia de Planeación Municipal:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente municipal;
- III. El Instituto
- IV. COPLADEM

CAPITULO II

DEL DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 4. El Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 5. El Instituto tendrá su domicilio en el Municipio de Apaseo el Grande.

Artículo 6. El Instituto tendrá por objeto, auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y las demás leyes y reglamentos aplicables en materia de Planeación, Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial.

Artículo 7. Son atribuciones del Instituto, además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación del desarrollo del Municipio con visión de largo plazo;
- II. Proporcionar asesoría técnica en materia de planeación a las dependencias y entidades del gobierno municipal;
- III. Diseñar la metodología y los lineamientos para la elaboración de los instrumentos del SIMUPLAN;
- IV. Coordinar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN asegurando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados;
- V. Coordinar el COPLADEM;
- VI. Asegurar a través del COPLADEM, la participación de representantes de la sociedad organizada en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN;
- VII. Difundir los instrumentos del SIMUPLAN;
- VIII. Participar en su caso, en los procesos de planeación y desarrollo en las áreas Conurbadas y Zonas Metropolitanas;
- IX. Propiciar la vinculación con las otras estructuras del SEPLAN para la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo sustentable del Municipio;
- X. Administrar el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica;
- XI. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;
- XII. 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;
- XIII. 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; y
- XIV. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

CAPITULO III DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 8. El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los inmuebles, muebles y equipo que le pertenezcan;

- II. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;
- III. Los subsidios y aportaciones del Gobierno Federal y Estatal;
- IV. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones de la iniciativa privada y de otros organismos;
- V. Los Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Instituto, que sean acordes a su objeto;
- VI. Los créditos que genere a su favor;
- VII. 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;
- 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 9. El Ayuntamiento procurará que las aportaciones referidas en la fracción II del artículo anterior, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del Instituto.

Artículo 10. El patrimonio del Instituto es inalienable, inembargable e imprescriptible.

CAPITULO IV DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS ÓRGANOS QUE LO CONFORMAN

Artículo 11. Para la administración y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Comisión Ejecutiva;
- II. Consejo Consultivo;
- III. Cuerpo Técnico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 12. La Comisión Ejecutiva será la autoridad máxima dentro del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente, designado por la Comisión Ejecutiva, de entre sus miembros.
- II. Primer y Segundo vocal, respectivamente quienes serán designados por el Consejo;

- III. Cuatro integrantes del Ayuntamiento, donde tres de los mismos serán quienes formen parte de la comisión del Ayuntamiento asignada al Instituto; y
- IV. El Director General del Instituto quien fungirá como Secretario Técnico.

No podrán formar parte de la Comisión Ejecutiva quienes ocupen cargos, cualquiera que sea su denominación, en alguna agrupación o partido político y/o religioso.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 13. Los integrantes de la Comisión durarán 3 años en su cargo, que corresponderán al tiempo que dure la Administración Municipal en turno.

Artículo 14. Los cargos como miembros de la Comisión son honoríficos, por lo tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción de los sueldos que se perciben por el cargo que ocupan en la Administración Pública, como el Director General y los integrantes del Ayuntamiento, quienes perciben el sueldo que señala el presupuesto anual del Instituto y el Ayuntamiento respectivamente.

Artículo 15. La Comisión resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada, para lo cual se reunirá una vez al mes en sesión ordinaria, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar. Sus decisiones se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 16. Para que la Comisión se encuentre legalmente reunida se requerirá la asistencia de la mitad mas uno de la totalidad de sus integrantes.

Las sesiones de la Comisión serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El público asistente no tendrá derecho a voto ni a voz, salvo que en este último caso, el Presidente de la Comisión autorice una intervención oral.

Artículo 17. La falta de cualquiera de los consejeros en más de tres sesiones ordinarias en forma continua, o de 5 sesiones de manera discontinua dentro de un año calendario, tendrá el carácter de abandono del cargo.

Para tal efecto, en la sesión ordinaria de la Comisión inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente, mismo que se le notificará al consejero en cuestión, y se elegirá a un nuevo consejero de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 18. Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada del Presidente de la Comisión, hasta por dos meses serán cubiertas por el Consejero designado por mayoría de votos de entre los miembros de la propia Comisión.

Artículo 19. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto.
- II. Revisar los estados financieros, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del mismo;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, y presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V. Aprobar el programa de operación anual y de Desarrollo del Instituto;
- VI. Aprobar las condiciones para la celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el Instituto celebre en cumplimiento de su objeto;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las tarifas y cuotas que el Instituto cobrará por la prestación de los servicios técnicos, administrativos y venta de productos y otros servicios que proporcione el mismo para su inclusión en la Ley de ingresos municipal;
- VIII. Conocer y aprobar el informe trimestral de actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de ley;
- IX. Conceder licencia al Presidente e integrantes de la Comisión y al Director General del Instituto, para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada;
- X. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, así como sus reformas y adiciones, el cual establecerá las bases de organización, así como las atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el Instituto;
- XI. Nombrar a propuesta del Director General a los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto; y
- XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

Artículo 20. Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Comisión se ejecuten en los términos aprobados;
- III. Ejercer la representación oficial de la Comisión ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y
- IV. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Comisión.

Artículo 21. Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitir el orden del día y la información necesaria para el desarrollo de las mismas;
- II. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente; a excepción de las causas contempladas en el Artículo 18 del presente reglamento;
- III. Vigilar que el Quórum sea al menos la mitad mas uno de los integrantes del Consejo;
- IV. Convocar a nueva fecha después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión, si no existe quórum en los términos del artículo antes mencionado, llevándose a cabo la sesión con los que asistan;
- V. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por la Comisión, asentándolas en el libro o sistema de folio correspondiente que llevara bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los asistentes;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenes y circulares que la Comisión Ejecutiva apruebe; y
- VII. Autorizar con su firma las comunicaciones que el presidente dirija a nombre de la Comisión; y
- VIII. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende el presidente de la Comisión.

Artículo 22. Son atribuciones comunes de los integrantes de la Comisión Ejecutiva:

- I. Asistir a las reuniones de la Comisión;
- II. Proponer a la Comisión los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Guardar y respetar los acuerdos tomados en la Comisión;
- IV. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones de la Comisión;
- V. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información que viertan a la Comisión;
- VI. Actuar dentro de la Comisión y fuera de la misma en asuntos relacionados con ésta, con probidad, diligencia y honradez;
- VII. Procurar que no se comprometa la autonomía y postura de la Comisión o del Instituto, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable; y
- VIII. Desempeñar todas aquellas tareas encomendadas por la Comisión.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 23. El Instituto contará con un Consejo Consultivo para un mejor funcionamiento, proyección y elaboración de propuestas.

Artículo 24. El Consejo es un órgano de consulta y opinión conformado por ciudadanos líderes clave para el Desarrollo del Municipio o Especialistas Técnicos, nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal quien consultará con los organismos intermedios, Colegios de Profesionistas, Universidades, Organismos Empresariales, Centros de Cultura, Organismos no Gubernamentales, Asociaciones Civiles y Organismos Públicos Descentralizados y Dependencias Municipales.

Artículo 25. El Consejo se integrará por diez miembros, asegurando la participación de especialistas en cada uno de los ámbitos estratégicos del desarrollo contemplados en el PED. Los Consejeros durarán en su cargo tres años, y podrán ser nombrados por el Ayuntamiento para otro periodo igual, manteniendo en todo caso cuando menos el cincuenta por ciento de los consejeros.

Artículo 26. Para el caso de renuncia o falta absoluta de algún consejero, el Ayuntamiento en los términos del artículo que antecede, nombrará a su sustituto quien durará en funciones el complemento del periodo.

Artículo 27. El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será elegido dentro de los integrantes del propio Consejo mediante votación;
- II. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Director General del Instituto;
- III. Los ciudadanos nombrados por el Ayuntamiento.

Artículo 28. El Presidente del Consejo durará en su cargo tres años, pudiendo ser ratificado por el H. Ayuntamiento por un periodo más.

Artículo 29. No podrán formar parte del Consejo quienes ocupen cargos, cualquiera que sea su denominación, en alguna agrupación o partido político y/o religioso.

Artículo 30. Los cargos de Presidente e integrantes del Consejo, serán honoríficos.

Artículo 31. El Consejo deberá reunirse al menos una vez al mes, para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 32. Compete al Consejo:

- I. Analizar y revisar la propuesta de los instrumentos derivados del SIMUPLAN y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación;
- II. Emitir opinión sobre los planes y programas que genera el Instituto;

- III. Participar o conformar comisiones técnicas para el diseño de instrumentos del SIMUPLAN; y,
- IV. Las demás que el Ayuntamiento y este reglamento le confieran.

Artículo 33. Las determinaciones del Consejo, se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 34. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitir el orden del día y la información necesaria para el desarrollo de las mismas;
- II. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente;
- III. Vigilar que el Quórum sea al menos la mitad mas uno de los integrantes del Consejo;
- IV. Convocar a nueva fecha después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión, si no existe quórum en los términos del artículo antes mencionado, llevándose a cabo la sesión con los que asistan;
- V. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro o sistema de folio correspondiente que llevara bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los asistentes;
- VI. Autorizar con su firma las comunicaciones que el presidente dirija a nombre del Consejo; y
- VII. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende el presidente del Consejo.

Artículo 35. La votación será abierta, salvo los casos en que los integrantes del Consejo determinen que sea secreta.

Artículo 36. La falta consecutiva a mas de tres sesiones ordinarias del Consejo sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva, debiendo el Ayuntamiento nombrar a quien lo sustituya, en los términos del presente reglamento.

Artículo 37. Los miembros del Consejo deberán:

- I. Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo;
- II. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones de Consejo;
- III. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información, que viertan al Consejo;
- IV. Actuar dentro del Consejo 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 o del Instituto, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable.

El incumplimiento de estas obligaciones, será evaluado por el propio Consejo 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 38. Los miembros del Consejo forman parte del mismo por su perfil profesional y personal y por lo tanto, dentro del mismo no representan a las organizaciones que los propusieron.

SECCIÓN CUARTA DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 39. El Director General del Instituto durará en su cargo tres años.

Artículo 40. Son funciones del Director General del Instituto:

- I. Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del Instituto;
- II. Proponer a la Comisión a los titulares de las Unidades Administrativas y nombrar al demás personal del Instituto;
- III. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del Instituto;
- IV. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;
- V. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto previa autorización de la Comisión;
- VI. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y demás facultades en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 2064 del Código Civil vigente para el Estado de Guanajuato. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Comisión Ejecutiva y demás autorizaciones que establezca la ley;
- VII. Presentar denuncias penales, así como querellas en los términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato, y desistirse de ellas;
- VIII. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Comisión Ejecutiva la propuesta del Programa de Operación Anual, así como su presupuesto anual de Ingresos y Egresos, para su posterior presentación al Ayuntamiento;
- IX. Presentar a la Comisión en la última sesión del año, el informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Instituto;
- X. Coordinarse, con las dependencias y entidades para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que desarrollen conjuntamente, así como para realizar la integración de los sistemas de cartografía y base de datos de éste;
- XI. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;
- XII. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad del partido judicial correspondiente a esta jurisdicción municipal, de los instrumentos del SIMUPLAN;

- XIII. Otorgar poderes generales o especiales para representar al Instituto, en asuntos judiciales, pleitos y cobranzas;
- XIV. Informar al Ayuntamiento cuando éste lo requiera, sobre el ejercicio de las funciones del Instituto; y
- XV. Las demás atribuciones que se deriven del reglamento interior del Instituto y de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 41. Las ausencias del Director General del Instituto, serán suplidas por el Subdirector quien fungirá como encargado de despacho por el tiempo que dure la ausencia y tendrá las facultades inherentes a las de aquél.

SECCIÓN QUINTA DEL CUERPO TÉCNICO

Artículo 42. El Instituto para su operación y funcionamiento contará con un equipo técnico multidisciplinario el cual estará conformado por el Subdirector General y las Unidades Administrativas necesarias para cumplir con su objeto, así como el personal asalariado del propio Instituto, cuyas denominaciones y atribuciones de contemplarán en el Reglamento Interior del propio Instituto.

Artículo 43. El Instituto contará con las siguientes direcciones y coordinaciones:

El Instituto para el correcto desarrollo de sus funciones contará como mínimo con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Director General del Instituto.
 - a. Subdirección General
 - b. Secretaría Ejecutiva.
- II. Cuerpo Técnico Administrativo del Instituto.
 - a. Coordinador Administrativa y de Recursos Humanos.
 - b. Coordinación Jurídica.
- III. Cuerpo Técnico Operativo
 - a. Coordinación de Planeación Estratégica y Participación Social.
 - b. Coordinación de Información Estadística y Geográfica.
 - c. Coordinación de Ordenamiento Ecológico Territorial.
 - d. Coordinación de Investigación, Estudios y Análisis.
 - e. Coordinación de Proyectos de Inversión.

Artículo 44. Son atribuciones de la Coordinación Administrativa y de Recursos Humanos:

- I. Administrar los recursos financieros y materiales de acuerdo a la normatividad aplicable.
- II. Aplicar la normativa correspondiente en la administración de los recursos humanos del Instituto.
- III. Sugerir disposiciones y lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Informar trimestralmente al Director General sobre la administración del los recursos del Instituto.
- V. Cubrir las necesidades Administrativas del Instituto conforme a las disposiciones aplicables.
- VI. Formular el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos y el Anteproyecto del Pronóstico de Ingresos del Instituto y remitirlo al Director General para su aprobación.
- VII. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal de acuerdo a la normatividad de la Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Llevar el registro, catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto.
- IX. Remitir oportunamente la Cuenta Pública a la Tesorería Municipal
- X. Presentar al Director General en el mes de Enero un Plan de Trabajo.
- XI. Reclutar y seleccionar el personal de acuerdo a los requisitos de cada vacante.
- XII. Elaborar programas de capacitación.
- XIII. Elaborar programas de inducción.
- XIV. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 45. Son atribuciones de la Coordinación Jurídica las siguientes:

- I. Desempeñarse como consultoría legal durante las sesiones de la Comisión Ejecutiva, para asegurar la toma de decisiones apegadas a la legalidad.
- II. Revisar y proponer en su caso modificaciones al marco reglamentario del Instituto y del Sistema Municipal de Planeación.
- III. Verificar que los acuerdos y demás actos jurídicos emanados de los órganos de Dirección y de Administración del Instituto, así como del Sistema Municipal de Planeación se encuentren ajustados a la Ley.
- IV. Asesorar jurídicamente a las áreas del Instituto, así como a la Comisión Ejecutiva y a la Dirección General, cuando se lo soliciten.
- V. Elaborar los convenios y contratos que le competen al Instituto.
- VI. Atender, contestar y conducir todos los procesos ante órganos jurisdiccionales y realizar los tramites, así como las gestiones necesarias para la sustanciación de los procedimientos administrativos donde sea parte el Instituto.
- VII. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 46. La Coordinación de Información Estadística y Geográfica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar y administrar el sistema municipal de información estadística y geográfica.
- II. Generar y administrar la red interna municipal de información.
- III. Proponer la metodología del diseño del sistema.
- IV. Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo
- V. Generar una base de datos urbana y rural.
- VI. Asesorar a la Administración Municipal en materia de Información.
- VII. Asesorar y atender las solicitudes de información para la planeación.
- VIII. Garantizar información confiable, actualizada y en tiempo,
- IX. Auditar la base de datos
- X. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 47. Son atribuciones de la Coordinación de Planeación Estratégica y Participación Social, las siguientes:

- I. Elaborar y coordinar los programas y eventos en materia de comunicación y difusión que el permita al Instituto posicionar sus servicios.
- II. Administrar la información del portal y publicaciones del Instituto.
- III. Fungir como unidad de enlace ante la Unidad de Acceso a la Información.
- IV. Preparar informes trimestrales y anuales de las actividades del Instituto.
- V. Promover la participación ciudadana y las organizaciones sociales para la actualización del Plan de Gobierno.
- VI. Proporcionar la información requerida por las comisiones de trabajo o el COPLADEM;
- VII. Difundir los planes y programas municipales;
- VIII. Difundir lo que es COPLADEM;
- IX. Coordinar comisiones de trabajo del COPLADEM;
- X. Recibir propuestas de la sociedad en general y turnarlas a las comisiones de trabajo del COPLADEM;
- XI. Mantener la comunicación permanente con el COPLADEM;
- XII. Mantener vinculación permanente con la sociedad en general; y
- XIII. Elaborar propuestas de gestión de recursos;
- XIV. Recabar y mantener información actualizada de programas de financiamiento públicos y privados;
- XV. Mantener vinculación permanente con Ayuntamiento;
- XVI. Mantener vinculación permanente con el gobierno federal y estatal; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 48. Son atribuciones de la Coordinación de Ordenamiento Ecológico Territorial:

- I. Participar en su caso, en los procesos de planeación del desarrollo en las áreas conurbadas y zonas metropolitanas.
- II. Coordinar la vinculación con las otras estructuras del SEPLAN para la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo sustentable del Municipio.

- III. 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 Asentamiento Humanos.
- IV. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 49. Corresponden a la Coordinación de Investigación, estudios y análisis, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las líneas de las políticas del Municipio, en el ámbito de su competencia.
- II. Apoyar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, así como los instrumentos del SIMUPLAN, en congruencia con los planes estatal y federal.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que deriven de las sesiones del Consejo Consultivo y de la Comisión Ejecutiva del Instituto.
- IV. Coordinar la elaboración de los nuevos proyectos para el desarrollo del Municipio en el ámbito de competencia del Instituto.
- V. Realizar los análisis técnicos de las propuestas que van a integrar el programa operativo anual;
- VI. Generar y administrar un banco de proyectos del Municipio;
- VII. Estructurar proyectos ejecutivos (documentación, planos, presupuestos, etc.);
- VIII. Sugerir proyectos; y
- IX. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 50. Son atribuciones de la Coordinación de Proyectos de Inversión:

- I. Instrumentar mecanismos de participación técnica y/o ciudadana para generar iniciativas de proyectos, congruentes con la planeación estratégica municipal.
- II. Revisar que el Plan Municipal de Gobierno sea congruente con la cartera de proyectos de desarrollo.
- III. Dar seguimiento técnico a los proyectos de inversión autorizados.
- IV. Promover fuentes de financiamiento alternativa para la realización de proyectos.
- V. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

Artículo 51. La designación y remoción de los Titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, se realizará por la Comisión Ejecutiva, mediante el análisis del currículum de los aspirantes.

CAPITULO V DEL ORGANO DE VIGILANCIA

Artículo 52. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Instituto, éste contará con un órgano de vigilancia, el cual se constituirá con las personas que designe la Comisión; sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Contraloría Municipal.

Artículo 53. El órgano de vigilancia dará seguimiento a los acuerdos o instrucciones de la Comisión, con el propósito de salvaguardar el buen funcionamiento del Instituto.

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

Artículo 54. El órgano de vigilancia informará a la Comisión de las observaciones o anomalías que en la operatividad del Instituto detecte, para que se realicen los ajustes necesarios.

CAPITULO VI DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 55. Para la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, la Comisión se constituirá como Comité de Adquisiciones.

Artículo 57. Cuando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del Instituto, deberá comparecer el titular de la unidad administrativa, con voz pero sin voto.

Artículo 58. Los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del Instituto, serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente de la Comisión para el caso de empate, voto de calidad.

Artículo 59. A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará a la Contraloría Municipal.

Artículo 60. El Comité de Adquisiciones del Instituto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales de la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, o en el propio contrato;

- III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
- IV. Publicar en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y,
- V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPITULO VII DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Artículo 61. El Sistema Municipal de Planeación es un mecanismo permanente de planeación integral, estratégica y participativa: a través del cual el Ayuntamiento y la sociedad organizada, establecen procesos de coordinación para lograr el desarrollo del Municipio.

Artículo 62. El SIMUPLAN tiene por objeto promover y facilitar la participación social en la elaboración, actualización, ejecución y evaluación de los planes y programas que de él se derivan, bajo un esquema organizado de corresponsabilidad y solidaridad.

Artículo 63. El SIMUPLAN contará con las siguientes estructuras:

- I. De coordinación: El INSTITUTO.
- II. De participación: El COPLADEM.

Artículo 64. El SIMUPLAN contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan municipal de desarrollo;
 - A. Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial;
 - B. Programa de gobierno municipal; y
 - C. Programas derivados del programa de gobierno municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COPLADEM

Artículo 65. El Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal es un organismo técnico y consultivo, auxiliar del Ayuntamiento en materia de planeación y forma parte de la estructura de participación del SEPLAN.

Artículo 66. El COPLADEM de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación tendrá por objeto:

- I. Promover la planeación del desarrollo del Estado y de los Municipios, buscando la congruencia entre los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo y los instrumentos de planeación que de ellos deriven; e
- II. Involucrar a la sociedad organizada en la planeación del desarrollo del Municipio.

Artículo 67. El COPLADEM se integrará en la forma establecida en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 68. En cuanto a la organización y funcionamiento del COPLADEM se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento que para tal efecto emita el Organismo, previa aprobación del Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 69. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la participación social para la elaboración y actualización de los planes y programas se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. El Instituto, en coordinación con el COPLADEM, darán aviso del inicio del proceso de elaboración o actualización de los planes o programas, mediante la publicación en un periódico de circulación municipal;
- II. El Instituto pondrá a disposición del público la información relativa al proyecto de plan o programa;
- III. El Instituto establecerá un plazo para que los ciudadanos presenten sus planteamientos;
- IV. El Instituto en coordinación con el COPLADEM y el Consejo Consultivo, analizarán las opiniones y propuestas de los ciudadanos participantes de manera que el plan o programa integre los acuerdos alcanzados entre la sociedad y las autoridades competentes;
- V. Cumplidas las formalidades para su aprobación, el plan o programa respectivo o sus actualizaciones, el Instituto deberá enviarlas el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los periódicos de circulación del municipio.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- Por única ocasión, a la entrada en vigor del presente reglamento, el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará al Director General del instituto así como la integración del Consejo de Administración y Gobierno.

ARTÍCULO TERCERO.- Los miembros del H. Ayuntamiento que integren la Comisión Ejecutiva del Instituto, se integrarán dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento y durarán en su encargo hasta el término del trienio.

ARTÍCULO CUARTO.- El personal que se reubique de otras dependencias Municipales al Instituto, seguirá conservando los derechos laborales que tiene adquiridos tales como antigüedad y prestaciones.

ARTÍCULO QUINTO.- El H. Ayuntamiento y La Tesorería Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones conducentes para que el Instituto, reciba los recursos que se requieran, según las necesidades previsibles.

ARTÍCULO SEXTO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 77 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande, Estado de Guanajuato a los 30 días del mes de Enero del año 2013.

**Presidente Municipal
Ing. Lorenzo Licea Rojas**

Secretario del H. Ayuntamiento

Lic. Francisco Javier Cañada Melecio