

# REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### **Objeto**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria, en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato. Tiene por objeto:

- I. Regular la administración y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- II. Las normas y principios básicos conforme a las cuales se llevará a cabo el Sistema 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;
- VI. Las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y los programas; y,
- VII. Planear a mediano y largo plazo desarrollo integral y sustentable del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

### **Glosario**

**Artículo 2.-** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por

- I. **Acuerdo:** Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, Guanajuato;

- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- III. **COPLADEMSI:** Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- IV. **Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- V. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, 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 de Silao de la Victoria, 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 de la Victoria, 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; y,
- XVI. **PMDUyOET:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

**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 de la Victoria; 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 Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Silao de la Victoria 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;
- VIII. Considerar y aplicar las opiniones y recomendaciones que emita el IMPLUS, en cumplimiento a las atribuciones que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en materia de planeación; y
- IX. 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 el Código Territorial para el Estado y los Municipios 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**

### ***De su Naturaleza***

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

**Artículo 7.-** 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; y
- 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.

### ***Objeto***

**Artículo 8.-** El Instituto tiene por objeto:

Llevar a cabo la planeación estratégica e integral del desarrollo sustentable del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, 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.

### ***Atribuciones***

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Instituto:

- I. Asesorar al Ayuntamiento en materia de Planeación Integral con visión de mediano y 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 COPLADEMSI, 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;
- 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, planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme al Artículo 41 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- IX. Formular al Ayuntamiento la propuesta de la zonificación de la zona urbana;
- X. Proponer al Ayuntamiento los programas a seguir a 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 Municipal de Desarrollo;
- 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 COPLADEMSI;
  - 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;
- XXI. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código de Territorial para el Estado y los Municipios Guanajuato: y,
- XXII. Las demás atribuciones que le confiera el Ayuntamiento, las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### ***Del Domicilio***

**Artículo 10.-** El Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, tendrá su domicilio en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

### ***Del Patrimonio***

**Artículo 11.-** El patrimonio del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao de la Victoria, 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, así como en las disposiciones administrativas de recaudación del Municipio de Silao de la Victoria;
- 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**

### ***De la Estructura***

**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; y,
- IV. Comisiones Técnicas Especiales.

### **Sección Segunda Del Consejo Consultivo**

#### ***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 las líneas estratégicas del IMPLUS;
- III. Emitir opinión sobre planes, programas y proyectos del IMPLUS; y
- 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 organismos 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.-** Para el nombramiento del consejero consultivo el Presidente Municipal, por conducto del secretario del Ayuntamiento emitirá la convocatoria respectiva para que presenten por escrito sus propuestas en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, durante 15 días naturales inmediatos posteriores a la emisión de la misma.

Dentro de las propuestas recibidas, el Presidente Municipal, elegirá a quienes hayan reunido los requisitos de la Convocatoria, para integrarse al Consejo Directivo, presentando las propuestas ciudadanas al Ayuntamiento para su designación.

**Requisitos para ser consejero consultivo del IMPLUS:**

- a) Acreditar ser de nacionalidad mexicana y mayor de 25 años, (presentar copia del acta de nacimiento y copia de identificación oficial vigente);
- b) Haber residido en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, por lo menos los últimos 5 años, (presentar copia del comprobante de domicilio y Carta de residencia expedida por la Secretaría del H. Ayuntamiento);
- c) Ser profesionista, (acreditar con Constancia de estudio, Cédula profesional y/o Título);
- d) Presentar su currículum, donde se describa la experiencia académica y laboral;
- e) Presentar, Carta de solicitud expresando las razones o motivación que respalden la candidatura propuesta;
- f) Tener habilidades de comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, planeación, organización, trabajo en equipo y conocimiento de la realidad económica social de la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato; y
- g) Experiencia de trato, gestión y capacidad de análisis de problema

**Artículo 18.-** El Consejo Consultivo se organizará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será elegido entre los miembros del propio Consejo Consultivo mediante votación;
- II. Un Secretario Técnico que será el Director General de Instituto;
- III. Los consejeros restantes como vocales; y
- 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 19.-** 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; y
- IV. Las demás que le asigne el Consejo Consultivo.

**Artículo 20.-** 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 21.-** 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 22.-** Una vez que el Ayuntamiento haya aprobado las propuestas para integrar el Consejo Consultivo, el Secretario del Ayuntamiento citará a los miembros ciudadanos que fueron elegidos como consejeros para que el Ayuntamiento les tome la protesta de ley.

El Secretario Técnico del consejo por única vez convocará a los nuevos consejeros ciudadanos a la Sesión Plenaria para elegir al nuevo presidente y por única vez el Secretario presidirá dicha sesión.

- I. El Presidente deberá 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 23.-** 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 más uno de los integrantes del Consejo;
- 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; y,
- VI. Si después de transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la reunión no se satisface el requisito mencionado en la fracción III, la misma convocatoria servirá como segunda convocatoria para realizar la sesión con los consejeros presentes, 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 válidas para los presentes, ausentes y disidentes. En caso de empate, el presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

### **Sección Tercera Del Consejo Directivo**

#### ***Consejo Directivo***

**Artículo 24.-** El Consejo Directivo será la máxima autoridad de “El Instituto”, es un órgano asesor, de consulta y de opinión del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, creado para impulsar el desarrollo integral y sustentable del Municipio, a través de estudios, proyectos, diagnóstico, aportación de estrategias, evaluación de propuestas, instrumentos, acciones de planeación y difusión de programas.

#### ***Integración del Consejo Directivo***

**Artículo 25.-** El Consejo Directivo 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; y
- V. El Presidente del Consejo Consultivo del IMPLUS también lo será del Consejo Directivo y durará en su cargo tres años.

#### ***Atribuciones del Consejo Directivo***

**Artículo 26.-** 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 del 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. Realizar las funciones del Órgano de Vigilancia; y,
- XV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven de presente reglamento.

#### ***Cargos Honoríficos***

**Artículo 27.-** Los cargos como miembros del Consejo Directivo, son honoríficos, por tanto sus titulares no recibirán retribución o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del Director General de “El Instituto”, quién percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual de “El Instituto”.

#### ***De las Atribuciones de los Integrantes***

**Artículo 28.-** 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 encomiende el Ayuntamiento o el Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones y ejercicio de sus funciones.

## **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 plenarias 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 más 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; y;
- e. Las demás que se desprendan del presente reglamento y que le encomiende el Consejo Directivo, en uso de sus facultades y en ejercicio de sus funciones.

## **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 auditorías que practiquen;
- b. 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 plenarias 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.

### ***Sesiones del Consejo Directivo***

#### **Artículo 29.-** 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 válidas 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 privada;
- 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. 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;

- VI. 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 un contenedor que al efecto se utilice; y
- 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**

### ***Comisiones Técnicas Especiales***

**Artículo 30.-** 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 31.-** Las Comisiones Técnicas especiales se integrarán y su funcionamiento se regirá 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; y



VI. Las comisiones especiales informarán en las sesiones plenarias del Consejo los resultados y avances de sus actividades.

**Artículo 32.-** 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**

#### ***Propósito del Órgano de Vigilancia***

**Artículo 33.-** 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 al Consejo Directivo.

**Artículo 34.-** 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 35.-** 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.

#### ***Integración del Órgano de Vigilancia***

**Artículo 36.-** El órgano de vigilancia estará integrado por:

- I. Consejo Directivo;
- II. El Director de Instituto; y
- III. Dos miembros del Consejo Consultivo.

### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS Y RENUNCIAS**

#### ***De las Ausencias y Renuncias***

**Artículo 37.-** Las ausencias del Presidente en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Directivo o Consultivo, la suplirá el Secretario.

**Artículo 38.-** Las ausencias del Secretario en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Directivo o Consultivo, las suplirá un miembro del Consejo Directivo o Consultivo, que a propuesta del Presidente, será elegido por los miembros presentes en dicha sesión.

**Artículo 39.-** 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 citará a sesión de Consejo Directivo, para que se acuerde informar al Ayuntamiento para que reemplace la propuesta de miembros ciudadanos que dejaron definitivamente el cargo.

Se solicitará a las organizaciones ciudadanas una propuesta para ser aprobada por el H. Ayuntamiento. Las organizaciones ciudadanas tendrán un máximo de 30 días naturales, a partir de que el Ayuntamiento le notifique para que envíe otra propuesta.

En caso de que, por causa de fuerza mayor algún integrante de los Consejos Directivo o Consultivo o Plenaria de los consejeros ciudadanos, no pueda asistir a la o a las Sesiones, deberá de presentar por escrito los motivos por los cuales no acudirá a la misma, para que pueda acreditarse la falta justificada.

**Artículo 40.-** 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 renuncie al IMPLUS se realizará el procedimiento descrito en el artículo 44 de este reglamento.

**Artículo 41.-** 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 42.-** 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 43.-** La solicitud de renuncia del Presidente, se turnará al Consejo Directivo. La renuncia del Presidente se atenderá como lo establece el artículo 42 del presente reglamento.

**Artículo 44.-** 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 se entenderá como lo establece el artículo 39 y 40, del presente reglamento.

**Artículo 45.-** 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 46 del presente reglamento.

**Artículo 46.-** 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 47.-** 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 48.-** 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.

#### ***Facultades del Director***

**Artículo 49.-** 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. Los 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 COPLADEMSI;
- 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 COPLADEMSI, 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 para el seguimiento de sus metas, conforme al Programa de Gobierno Municipal;
- XII. Gestionar ante el Presidente Municipal la inscripción en el Registro Público de la propiedad, 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 de 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; y
- XXVI. Las demás que le asigne el Consejo Directivo y el Presidente.

**Artículo 50.-** 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**

***De las Jefaturas***

**Artículo 51.-** 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;
- XVI. 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;
- 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; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Director.

### **Sección Tercera Las obligaciones**

#### ***De las Obligaciones***

**Artículo 52.-** Los empleados del Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, Guanajuato, 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, que se 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; e
- VIII. Informar inmediatamente al superior jerárquico de cualquier incumplimiento a estas obligaciones que tuvieren conocimiento.

### **Sección Cuarta Los Derechos**

#### ***De los Derechos***

**Artículo 53.-** Son derechos de los empleados del Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, Guanajuato:

- 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; y
- VI. Recibir las prestaciones laborales que marquen las leyes y reglamentos aplicables.

### **Sección Quinta Medidas disciplinarias**

#### ***De las Medidas Disciplinarias***

**Artículo 54.-** 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**

#### ***Del Desarrollo Personal***

**Artículo 55.-** El Instituto Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, 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 56.-** 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 57.-** 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 58.-** 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**

***De la Jefatura de Administración y Finanzas***

**Artículo 59.-** 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. Dar seguimiento a los procedimientos de administración de sueldos, salarios, prestaciones, 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. Elaborar y ejecutar el programa anual de capacitación y desarrollo, y presentarlo a la Dirección del IMPLUS para su aprobación;
- XXVI. Elaborar y dar seguimiento del plan de seguridad e higiene;
- XXVII. Promover y desarrollar acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral organizando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas; y
- XXVIII. Las demás que se le sean asignadas por el Director.

**Sección Octava**  
**De la Jefatura Técnica de Planeación y Proyectos**

***De la Jefatura Técnica de Planeación y Proyectos***

**Artículo 60.-** 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 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 de Geografía, Estadística e Informática**

***De la Jefatura de Geografía, Estadística e Informática***

**Artículo 61.-** 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 acopiada por el IMPLUS, en la materia bajo su responsabilidad;
- VI. Asegurar la integridad y custodia de la información administración y finanzas del 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 62.-** 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 63.-** El uso de la información generada, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables a la materia.

**Artículo 64.-** La información generada en el Instituto será de los siguientes tipos:

- I. La información que se genere se deberá alinear al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) que coordina el INEGI, contemplando los cuatro subsistemas que son: Demográfica y social, Económica, Geografía, Medio ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano; y
- 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, nómina, 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, etcétera;
- 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 65.-** 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 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;
- II. El servidor es la computadora especial que centralizará, almacenará y procesará la información que genere el Sistema de Información Geográfica;
- III. 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; y

- IV. 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**

### ***De la Vinculación Ciudadana***

**Artículo 66.-** 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 67.-** 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 68.-** 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**

### ***De las Generalidades***

**Artículo 69.** El Sistema Municipal de Planeación de Silao de la Victoria, 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 Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Silao de la Victoria Guanajuato (PMDUyOET);
- 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, el IMPLUS y la normatividad Estatal y municipal aplicable a la materia.

## **Sección Segunda Plan Municipal de Desarrollo**

### ***Del Plan Municipal de Desarrollo***

**Artículo 70.-** 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 y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el cual contendrá los objetivos generales, las estrategias y las prioridades del desarrollo integral del municipio; sobre los recursos que se destinaran a tales objetivos, y fijara los instrumentos y responsables de su ejecución.

**Artículo 71.-** 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 72.-** El Plan Municipal de Desarrollo es un instrumento de gran visión, que incorporara los resultados del proceso de planeación estratégica existentes, 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 73.-** 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 COPLADEMSI, 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 74.-** 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 propiciando una participación activa de la sociedad.

### **Sección Tercera Del Ordenamiento Territorial y Ecológico**

#### ***Del Ordenamiento Territorial y Ecológico***

**Artículo 75.-** El PMDUyOET 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 76.-** El PMDUyOET, 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.



El programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Silao de la Victoria Guanajuato, será el instrumento de planeación, con visión de largo plazo en los que se representa la dimensión territorial del desarrollo del Municipio, establecerá la zonificación del territorio municipal, asignando los usos y destinos para áreas y corredores urbanos, la intensidad y lineamientos específicos de uso de suelo para cada zona o corredor, así como las modalidades y restricciones al uso de suelo y a las construcciones estableciendo un marco normativo para ordenar las actividades sociales y económicas en el territorio, desde una perspectiva integral y sustentable, atendiendo los aspectos sociales, ambientales y económicos, sujetándose a las previsiones del programa estatal, así como a las de los respectivos planes municipales de desarrollo.

**Artículo 77.-** 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 PMDUyOET, 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 78.-** El Instituto elaborará la cartografía o geoproceso del PMDUyOET 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 79.-** 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 el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPITULO NOVENO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

### ***Del Comité de Adquisiciones***

**Artículo 80.-** 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 Contrataciones Públicas para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

## **CAPITULO DÉCIMO DEL PRESUPUESTO**

### ***Del Presupuesto***

**Artículo 81.-** 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 82.-** 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 DÉCIMO PRIMERO PROCURACIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS**

**Artículo 83.-** 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.

### **CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### ***Responsabilidades Administrativas***

**Artículo 84.-** Quedan sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios los funcionarios y empleados de "El Instituto", que incurran en incumplimiento o abuso de sus funciones.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL RECURSO**

#### ***De los Recursos***

**Artículo 85.-** Para las inconformidades presentadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, se podrá interponer el Recurso de Inconformidad establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, con las formalidades procesales que en él se contemplan.

### **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.-** 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 TERCERO.-** Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. En fecha 24 de Julio del 2012, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los trámites y procedimientos instaurados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se resolverán en los términos de la normativa que se abroga.