PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **SÉPTIMA SECCIÓN** **Tel.: 443-312-32-28**

TOMO CXCI	Morelia, Mich., Lunes 24 de Agosto de 2026	NÚM. 48

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:
$ 37.00 del día
$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:
https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)

Sesión Ordinaria Número 106

De conformidad con el capítulo VIII, artículo 35 fracción I, artículo 36, 37 de la Ley Orgánica Municipal, del Estado de Michoacán de Ocampo; el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán, Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez; convoca a Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, para el próximo lunes 29 de junio del año 2026, en punto de las 09:00 horas, en el domicilio ubicado en Portal Hidalgo número 1 colonia Centro, de esta ciudad de Pátzcuaro, Michoacán, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...
2.- ...
3.-...
4.- ...
5.- ...
6.- ...
7.- Análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación de Pátzcuaro (IMPLAN).
8.- ...
9.- ...
10.- ...

.....
.....
.....

Séptimo punto.– Análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación de Pátzcuaro (IMPLAN).

COPIA SIN VALOR LEGAL

.....
.....
.....

La Regidora, Erika Yaneth Velázquez Dionicio: Gracias. Solicitaría a este Pleno la autorización para la participación del Químico Efraín Barrera, a efecto de resolver o dirimir algunas dudas, si es que así fuera necesario por parte de los compañeros del Cabildo, concretamente en el Reglamento del IMPLAN.

.....
.....
.....

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Juan Francisco Carbajal Vázquez, somete a votación la participación del Director del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), QFB. Efraín Barrera Medrano; **«se aprueba por unanimidad de los presentes»** con 09 nueve votos a favor de: el Presidente Municipal Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez, la Síndica Municipal, Lic. Claudia Berenice Reyes Ferráez; Así Como De Los Regidores: C. Carlos Herrera Ayala, Lic. Erika Yaneth Velázquez Dionicio, Ing. Joaquín Hernández Tovar, Lic. María Salud Reyes Rivera, Lic. Salvador Cruz Morales, C. Ernesto Arrez Ramírez y Lic. Alejandro Orosco Mendoza.

.....
.....
.....

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Juan Francisco Carbajal Vázquez, somete a votación el séptimo punto del orden del día, **«se aprueba por unanimidad de los presentes»** con 10 diez votos a favor de: el Presidente Municipal Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez, la Síndica Municipal, Lic. Claudia Berenice Reyes Ferráez; así como de los Regidores: C. Carlos Herrera Ayala, Lic. Erika Yaneth Velázquez Dionicio, Ing. Joaquín Hernández Tovar, C. Ma Eugenia Razo Martínez (quien manifiesta su voto a favor por escrito), Lic. María Salud Reyes Rivera, Lic. Salvador Cruz Morales, C. Ernesto Arrez Ramírez y Lic. Alejandro Orosco Mendoza.

.....
.....
.....

Décimo punto. – Clausura de la Sesión.

Los puntos del orden del día han sido agotados, se clausura la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 10 horas con 32 minutos, del lunes 29 veintinueve de junio de 2026 dos mil veintiséis.

Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez, Presidente Municipal; Lic. Claudia Berenice Reyes Ferráez, Síndica Municipal; C. Carlos Herrera Ayala, Regidor de Desarrollo Social y Deporte; Lic. Erika Yaneth Velázquez Dionicio, Regidora de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable (no firmó); Ing. Joaquín Hernández Tovar, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Ma Eugenia Razo Martínez, Regidora de Asuntos Indígenas y de Asuntos Migratorios; Lic. María Salud Reyes Rivera, Regidora de la Mujer, Salud y Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; Lic. Salvador Cruz Morales, Regidor de Ciencia, Tecnología e Innovación, Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; C. Ernesto Arrez Ramírez, Regidor de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo; Lic. Alejandro Orosco Mendoza, Regidor de Educación, Cultura y Turismo; Lic. Juan Francisco Carbajal Vázquez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PÁTZCUARO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de observancia general e interés social y lo expide el Ayuntamiento de Pátzcuaro , Michoacán, para ser aplicado dentro de su jurisdicción territorial; lo anterior, en uso de las facultades establecidas en los Artículos 115, de la constitución política de los estados unidos mexicanos, la ley general de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, Artículo 130 de la constitución política del estado de Michoacán y los Artículos 192, 192 bis y 196 de la ley orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación, tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas personas jurídicas de carácter público o privado; es un organismo público centralizado de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2 bis. - Para efecto de este Reglamento se entenderá por:

I. El Presidente Municipal o Presidenta Municipal: El órgano ejecutor de las determinaciones y acuerdos que tome el Ayuntamiento, así como el responsable de la Administración Pública Municipal;

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Ayuntamiento: Es el Órgano Máximo de Gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad. Es el órgano que se integra por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores, funcionando de manera colegiada;

III. Cabildo: Como máxima autoridad en el municipio, el Cabildo, se integra de manera colegiada por un Presidente, Síndico y el número de Regidores que se determinan conforme a la ley; asimismo, su duración y cargo será conforme a ésta;

IV. Regidores: Los Regidores son los miembros del Ayuntamiento encargados de aprobar, vigilar y sancionar los proyectos y programas municipales; así como ostentar la representación ciudadana y coadyuvar mediante su integración en las comisiones que les correspondan, para la realización de los fines del municipio;

V. IMPLAN: Instituto Municipal de Planeación de Pátzcuaro;

VI. Secretario: Secretario de Desarrollo Urbano;

VII. COCPLAMUN: Consejo Ciudadano de Planeación Municipal;

VIII. Miembro: Persona integrante del Consejo Ciudadano del Instituto Municipal de Planeación de Pátzcuaro, con derecho a voz y voto;

IX. Director: Director General del Instituto Municipal de Planeación;

X. Secretario: Secretario Técnico del Consejo Ciudadano;

XI. Reglamento: Reglamento del Instituto Municipal de Planeación;

XII. Sustentabilidad: Capacidad de usar los recursos de manera responsable para satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la habilidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas. Buscando un equilibrio entre lo social, económico y ambiental; y,

XII. Desarrollo Sustentable: El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

TÍTULO SEGUNDO
DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LOS OBJETIVOS DEL INSTITUTO

Artículo 3.- El Instituto Municipal de Planeación deberá actuar de conformidad a los siguientes objetivos:

I. Fortalecer el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable a corto, mediano y largo plazo del municipio de Pátzcuaro;

II Orientar el desarrollo del municipio a través de la coordinación de los organismos de participación ciudadana;

III. Promover la continuidad de los planes y los programas Municipales de desarrollo;

IV. Elaborar estudios y proyectos técnicos viables urbanos, semiurbanos y/o rurales, en apoyo a los programas Municipales;

V. Coordinarse con las dependencias, entidades y unidades administrativas para diseñar la metodología para la elaboración de 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;

VI. Crear, actualizar y dirigir el Banco Municipal de Información, Estadística Básica, a través de los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica, así como poner a disposición del municipio de Pátzcuaro, el Sistema de Información Geográfica Municipal;

VII. Elaborar estudios e identificar las zonas prioritarias de atención, para facilitar su desarrollo económico y social;

VIII. Elaborar estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento, así como impulsar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

IX. Incorporar la participación ciudadana en el proceso

COPIA SIN VALOR LEGAL

de planeación; y,

X. Crear un modelo de articulación entre la sociedad y el Gobierno Municipal, para el apoyo técnico y normativo dentro del proceso de planeación.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 4.- Al Instituto Municipal de Planeación, le compete:

I. Coadyuvar en la elaboración, actualización, seguimiento y cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo; el cual deberá ser aprobado por el Cabildo y deberá convocar al Consejo de Participación Ciudadana, para coordinar los trabajos para la elaboración del mismo;

II. Elaborar según las instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal y en coordinación con la Tesorera o Tesorero, el Programa Operativo Anual, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo;

III. Promover la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con la planeación Estatal y Federal;

IV. Participar en los procesos de planeación a largo plazo del desarrollo en los centros de población;

V. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del municipio;

VI. Propiciar la vinculación para coadyuvar con otras estructuras de planeación para el desarrollo sustentable del municipio;

VII. Proponer al Ayuntamiento estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de los centros de población;

VIII. Proponer al Ayuntamiento las áreas naturales protegidas y las zonas sujetas a conservación ecológica de competencia municipal;

IX. Elaborar programas en materia de desarrollo sustentable en el ámbito municipal;

X. Elaborar programas que alienten el fortalecimiento de las actividades económicas y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, privilegiando aquellos que fortalezcan el consumo interno y la generación de mano de obra local;

XI. Coadyuvar en la elaboración de los expedientes técnicos de integración de las obras, acciones y programas;

XII. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos municipales y estatales en materia de planeación, en los términos que señale la normatividad aplicable;

XIII. Facilitar la celebración de acuerdos de cooperación entre la sociedad y las diferentes instancias del Gobierno Municipal, para generar mecanismos que aseguren la permanente participación ciudadana en los procesos de planeación municipal;

XIV. Asegurar la participación de representantes de la sociedad organizada, a través del Instituto Municipal de Planeación; y,

XV. Todas aquellas atribuciones que las leyes, reglamentos y el Ayuntamiento le conceden.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS

CAPÍTULO I
DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto y el desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto Municipal de Planeación contará con los siguientes órganos:

I. Un Consejo Ciudadano;

II. Una Dirección General;

III. Un Asesor;

IV. El Personal Operativo; y,

V. Personal Administrativo.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO CIUDADANO (COCPLADEMUN)
Y SUS JUNTAS

Artículo 6.- El Consejo Ciudadano para la Planeación del Desarrollo Municipal (COCPLADEMUN), tal y como lo marca el art. 201 de la Ley Orgánica Municipal, estará integrado por:

I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. La o el titular del Instituto Municipal de Planeación,

COPIA SIN VALOR LEGAL

quien hará las funciones de la Secretaria Técnica;

III. La Presidenta o Presidente de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable;

IV. Representantes de la sociedad organizada que participen en las comisiones de trabajo, designados en los términos que señale este Reglamento;

V. Las y los funcionarios municipales que acuerde el Ayuntamiento; y,

VI. Las y los funcionarios Estatales y/o Federales que el Ayuntamiento invite a participar.

Artículo 7.- La participación de ciudadanos y ciudadanas de la sociedad civil organizada en el Consejo Ciudadano, será mediante convocatoria a 8 representantes de organizaciones ciudadanas, sector académico y productivos del municipio de Pátzcuaro.

Artículo 8.- Los cargos del Consejo Ciudadano serán de carácter honorario, a excepción de la Dirección General del Instituto quien fungirá también como Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 9.- El Consejo Ciudadano deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes para tratar asuntos de su competencia y en forma extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar; sus decisiones se tomarán por la mayoría de sus integrantes y serán citados mínimo 36 horas antes de la reunión.

Artículo 10.- El Consejo Ciudadano, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Instituto líneas y estrategias de planeación para el desarrollo integral del municipio;

II. Analizar, evaluar y emitir su opinión sobre los planes, programas y proyectos elaborados por el Instituto;

III. Promover y establecer mecanismos para incorporar la participación ciudadana en los procesos de planeación;

IV. Promover la instrumentación de los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento ante los diversos órganos e instancias del Gobierno Federal y Estatal; y,

V. Proponer proyectos para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Instituto.

Artículo 11.- A petición del Ayuntamiento, éste podrá invitar a sus sesiones a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a organismos descentralizados, de los sectores social y privado, cuando así lo consideren oportuno por tratar asuntos relacionados con su competencia, objeto o actividad, quienes únicamente tendrán voz, pero no voto en las decisiones que se tomen.

Artículo 12.- Los integrantes del Consejo Ciudadano del Instituto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener una residencia efectiva en el municipio al momento de su nombramiento;

II. Tener la mayoría de edad al momento de su designación;

III. Haber observado una conducta de reconocida probidad y no haber sido sentenciados por delito doloso por alguna autoridad judicial; y,

IV. Tener experiencia y conocimientos en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial o en desarrollo económico ya sea por su participación en organismos no gubernamentales afines a dichos temas o en instituciones académicas.

Artículo 12 bis.- Los Consejeros tienen y asumen la obligación de guardar el secreto y confidencialidad de toda la información que se trate en las sesiones se lleven a cabo;

Artículo 12 bis a.- El Secretario Técnico del Consejo Ciudadano tiene las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en su caso y señalar los asuntos a incluir en el orden del día en la convocatoria respectiva;

II. Instalar, presidir y dirigir las sesiones;

III. Moderar los debates y someter los asuntos a votación;

IV. Diferir o suspender la sesión por causas que pudieran afectar su celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo amerite;

V. Cumplir, hacer cumplir y darle seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Ciudadano y del Instituto;

VI. Apoyar todas las acciones que tiendan al cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto, de común acuerdo con los miembros del Consejo;

VII. Presentar al Ayuntamiento los acuerdos, resoluciones,

COPIA SIN VALOR LEGAL

proyectos, programas, presupuestos, reglamentos, estudios y documentos similares aprobados por el Instituto y que requieren de la autorización del Ayuntamiento en los términos de la legislación vigente;

VIII. Informar al Consejo Ciudadano de los acuerdos del Ayuntamiento respecto de los temas relacionadas con el funcionamiento del IMPLAN; y,

IX. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables.

Artículo 12 bis b.- El Secretario Técnico del Consejo podrá nombrar un asistente que le apoye en el desarrollo de las reuniones y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar por instrucciones del Secretario Técnico del Consejo, a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo y dar a conocer el orden del día a cada uno de sus miembros;

II. Pasar lista de asistencia, verificar la existencia de quórum e informarlo al Secretario Técnico del Consejo para iniciar la sesión;

III. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior para su aprobación;

IV. Llevar el conteo de la votación;

V. Redactar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los miembros del Consejo;

VI. Organizar y administrar el archivo de actas;

VII. Informar al Consejo o a sus miembros sobre los acuerdos tomados en sesiones pasadas; y,

VIII. Ejecutar las acciones que le encomiende el Director, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 12 bis c.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico del Consejo, a través del asistente emitirá la convocatoria con cuarenta y ocho horas de anticipación como mínimo; en el caso de las sesiones extraordinarias será con veinticuatro horas de anticipación como mínimo.

Artículo 12 bis d.- La convocatoria para la sesión deberá contener: el lugar y la fecha de expedición, el tipo de sesión, el lugar, la fecha y la hora de celebración, el orden del día y los anexos respectivos.

Artículo 12 bis e.- El orden del día de las sesiones deberá contener lo siguiente:

I. Lista de asistencia por el asistente;

II. Declaración del quórum por el Secretario Técnico del Consejo;

III. Lectura del orden del día y aprobación en su caso;

IV. Lectura del Acta de la Sesión anterior en caso de haber recibido observación por algún Consejero;

V. Presentación de planes, programas de trabajo, presupuestos, proyectos, informes y estados financieros que correspondan por parte del director o personal operativo del instituto para información, discusión y aprobación en su caso;

VI. Seguimiento de asuntos pendientes;

VII. Asuntos generales; y,

VIII. Clausura de la sesión. En el caso de las sesiones extraordinarias no se incluirá el punto de asuntos generales.

Artículo 12 bis f.- El quórum válido para que sesione el Consejo será de tres cuartas partes de los Consejeros con derecho a voz y voto.

Artículo 12 bis g.- Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un plazo de espera de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta a los Consejeros quedando notificados los presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 12 bis h.- Una vez iniciada la sesión, los Consejeros no podrán ausentarse del recinto, sino con la autorización del Secretario Técnico del Consejo. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, se suspenderá la sesión, citándose de nueva cuenta para que se continúe dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 12 bis i.- Los Consejeros que asistan a la sesión firmarán una lista de asistencia que será elaborada por el asistente.

Artículo 12 bis j.- Las sesiones del Consejo se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas, salvo disposición del Secretario Técnico del Consejo, pudiendo prolongarse o suspenderse por acuerdo del Pleno, a solicitud del Secretario Técnico del Consejo.

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 12 bis k.- Al inicio de las sesiones, el Secretario Técnico del Consejo solicitará al asistente que pase lista de presentes. Si al pasar lista se advierte la falta de algún Consejero, se tomará nota de ello en el Acta de la Sesión. Una vez que se haya comprobado el quórum, el Secretario Técnico del Consejo abrirá la sesión con esta fórmula: «…se instala la sesión y por haber quórum legal, los acuerdos que se tomen serán válidos…»

Artículo 12 bis l.- Las sesiones se regirán por el orden del día que al efecto haya preparado el Secretario Técnico del Consejo, la cual será leída una vez que se determine la existencia del quórum, para el efecto de su aprobación, adición o modificación en su caso.

Artículo 12 bis m.- Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura del acta anterior en caso que no hubiera observaciones por parte de los Consejeros, dentro de los cinco días de haber recibido el correo electrónico con el documento, sin embargo, a petición de alguno de ellos y por acuerdo económico de ésta, se podrá decidir darles lectura en forma parcial o completa, para que puedan ilustrarse en su contenido.

Artículo 12 bis n.- Con posterioridad, se procederá a agotar el orden del día aprobado, sin poder dar cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el mismo.

Artículo 12 bis ñ.- La deliberación de los asuntos, se iniciará en lo general, concediendo el uso de la palabra de manera alternada a los oradores según sea solicitado; agotada que sea, se continuará deliberando en lo particular con orden similar.

Artículo 12 bis o.- Las deliberaciones del Consejo, se iniciarán con el planteamiento expuesto por alguno de los Consejeros. El Secretario Técnico del Consejo fijará el turno de quienes soliciten el uso de la voz para participar, de tal forma que todos tengan oportunidad de ser oídos. Los argumentos de las deliberaciones se pronunciarán en forma personal y de viva voz.

Artículo 12 bis p.- El Consejero que tenga el uso de la palabra no podrá ser interrumpido, salvo por el Secretario Técnico del Consejo, para exhortarlo a que se atenga al tema en deliberación, o llamarlo al orden si ofende a los demás miembros del Consejo.

Artículo 12 bis q.- Para que se puedan votar los acuerdos o resoluciones, se deberá contar al momento de la votación, con las tres cuartas partes de los Consejeros. En caso de que no estén presentes, el Secretario Técnico del Consejo declarará un receso y tomará las medidas necesarias para cumplir dicho requisito. Si aun así no se logra, deberá diferir la votación y continuar, si es el caso, con el desarrollo de la sesión.

Artículo 12 bis r.- Los acuerdos del Consejo serán válidos cuando se tomen por mayoría simple en votación nominal, excepto aquellos en que expresamente se requiera la unanimidad de los Consejeros. El Presidente del Consejo podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

Artículo 12 bis s.- Para llevar a cabo la votación, el asistente manifestará: «a solicitud del Secretario Técnico del Consejo se pregunta a los Consejeros si están a favor o en contra de la propuesta sometida a su consideración…» enseguida, los Consejeros deberán expresar nominalmente el sentido de su voto. El asistente hará el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados.

Artículo 12 bis t.- Si hubiera empate, el asistente explicará a los Consejeros, que se va a iniciar una segunda ronda para deliberar y votar, donde en caso de persistir el empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad. Podrá deliberarse nuevamente con la intervención de un orador por cada postura. Si con la segunda ronda de votaciones se mantiene el empate, el Presidente del Consejo decidirá, pudiendo razonar su voto «en favor» o «en contra».

Artículo 12 bis u.- Ningún Consejero podrá salir del salón mientras se realice la votación, antes de hacerlo, deberá emitir su voto.

Artículo 12 bis v.- Los Consejeros podrán razonar el sentido de su voto, siempre y cuando hayan debatido su postura con el Pleno dentro de las deliberaciones.

Artículo 12 bis w.- De cada sesión que celebre el Consejo, se redactará un acta circunstanciada de su desarrollo. Dicha acta será elaborada por el asistente quien podrá auxiliarse de grabaciones de audio o vídeo. Las actas serán firmadas necesariamente por el Secretario Técnico del Consejo y por los Consejeros.

Artículo 12 bis x.- Las actas contendrán:

I. Nombre de quien presidió la sesión;

II. Hora de apertura y de clausura;

III. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y,

IV. Una relación nominal de los consejeros presentes y ausentes; así como una relación completa, detallada, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones, expresando nominalmente las personas

COPIA SIN VALOR LEGAL

que hayan hablado y evitando toda calificación de los discursos, exposiciones y proyectos de acuerdo.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 13.- De conformidad con la Ley Orgánica Municipal, la designación del titular del Instituto Municipal de Planeación, será mediante convocatoria pública dando prioridad e inclusión a la sociedad organizada, por un periodo de tres años pudiendo reelegirse hasta por un periodo más y deberá entrar en funciones el primero de diciembre del año de inicio de la Administración Municipal.

Artículo 14.- La Dirección del IMPLAN tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar, implementar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Ciudadano;

II. Apoyar en la elaboración de los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo y presentarlos al Consejo Ciudadano para su aprobación;

III. Presentar un informe anual de labores y actividades al Consejo Ciudadano para su aprobación y posterior publicación;

IV. Organizar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;

V. Proponer la celebración de convenios inherentes al Instituto, previa aprobación del Consejo Ciudadano;

VI. Coordinar actividades del Instituto con sus similares de los municipios rivereños para estar en condiciones de impulsar programas intermunicipales y darle un enfoque de planeación regional, pero también con otras dependencias municipales y las diversas instancias responsables de la planeación tanto a nivel federal como estatal;

VII. Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las actividades que realice el instituto;

IX. Representar al instituto en la firma de convenios y contratos.

X. Coordinar con las dependencias o entidades paramunicipales y consejos del municipio, la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del municipio;

XI. En coordinación con la Secretaria de Desarrollo Urbano, formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar los proyectos de los programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vialidad, ecología y obras Públicas Municipales, así como los reglamentos de la zonificación o declaratorias de uso, reservas y destinos correspondientes, para someterlos al Consejo Ciudadano para su estudio y evaluación y al Ayuntamiento para su aprobación;

XII. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral; gestionar la inscripción en el Sistema Estatal y en Catastro del Estado, de las declaratorias de zonificación aprobada y publicada en el Periódico Oficial, a efecto de que se hagan las anotaciones marginales en las escrituras correspondientes;

XIII. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas, estudios, proyectos y demás instrumentos para una correcta planeación municipal;

XIV. Sintetizar la información generada por el Instituto en documentos técnicos, planes, programas, Reglamentos y proyectos que sirvan como soporte para las dependencias municipales para la toma de decisiones para la instrumentación de acciones;

XV. Coordinar la estructuración de los documentos que genere el Instituto, su diseño, edición y difusión, así como el control de la información, servicios, venta de los mismos a quien lo solicite y la logística general de las reuniones internas y externas del mismo instituto;

XVI. Contratar y subcontratar con personas físicas, morales y otras instituciones de los tres niveles de Gobierno los servicios de consultoría en asesoría, elaboración de planos, formulación de proyectos, estudios de impacto vial, impacto ambiental, impacto hidráulico, impacto de transporte, programas de vivienda, y los demás que determine el Ayuntamiento o el mismo instituto;

XVII. Elaborar convocatorias y orden del día a tratar para las sesiones del Consejo Ciudadano y personal operativo y administrativo del Instituto;

XIX. Presidir las sesiones del Consejo Ciudadano y las juntas con el personal de apoyo; y,

COPIA SIN VALOR LEGAL

XXI. Las demás que le asigne el Consejo, el Ayuntamiento y el Concejo Ciudadano, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

TÍTULO CUARTO
DEL PATRIMONIO Y RECURSOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 15.- El patrimonio y recursos del Instituto Municipal de Planeación se integra por:

I. Oficinas o inmueble que le haya cedido el Ayuntamiento;

II. Mobiliario y equipo; y,

III. Los recursos correspondientes al Instituto Municipal de Planeación, serán asignados por la Tesorería Municipal en cantidad suficiente para garantizar su correcto funcionamiento.

Artículo 16.- El Instituto queda sometido a la normatividad de contabilidad, presupuesto y gasto público aplicable a la Administración Pública Municipal.

TÍTULO QUINTO
DE LAS RECOMENDACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 17.- Las opiniones y dictámenes que emita el Instituto Municipal de Planeación en el ámbito de su competencia, tendrán el carácter de recomendaciones para el Ayuntamiento.

Artículo 18.- La autoridad municipal, antes de emitir acuerdo en asuntos de planeación, fraccionamientos, obras y servicios de interés social, recabará previamente el dictamen u opinión del Instituto Municipal de Planeación.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO I
DE LOS ASESORES

Artículo 19.- Los asesores, estará formado por especialistas en las áreas de:

I. Desarrollo Urbano;

II. Desarrollo Ecológico y Medio Ambiente; y,

III. Todas aquellas personas con arraigo en la comunidad, con afinidad a los objetivos del Instituto podrán participar voluntariamente en lo que respecta a la planeación y desarrollo integral de nuestro municipio a invitación expresa del IMPLAN, de común acuerdo con el Ayuntamiento.

Artículo 20.- El grupo de asesores y personal de apoyo de este Instituto se reunirá atendiendo la convocatoria de la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO II
DEL ÁREA TÉCNICA OPERATIVA

Artículo 21. El Área Técnica Operativa deberá planear, programar y realizar sus actividades con base en las políticas, prioridades y restricciones que señale el Consejo Ciudadano para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 22. Las áreas administrativas, jurídicas y de sistemas de información geográfica y documental que se generen tendrán las siguientes funciones generales:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendadas al área a su cargo;

II. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;

III. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas;

IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados a la Dirección General;

V. Participar en foros, seminarios y eventos públicos o privados similares que estén relacionados con las actividades que se desarrollan en el Instituto o sean del interés del mismo, previo acuerdo con la Dirección General;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;

VII. Proporcionar la información y en su caso, la cooperación técnica en asuntos de su especialidad que le sea requerida por dependencias y otras entidades de la Administración Pública, previo acuerdo del Director General;

VIII. Apoyar y colaborar en la organización del Sistema Municipal de Información Geográfica y Documental;

COPIA SIN VALOR LEGAL

IX. Intervenir en la selección, promoción, y capacitación del personal del área a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

X. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos que son competencia del área a su cargo;

XI. Recibir en acuerdo y/o audiencia a los servidores públicos y funcionarios de la Administración Pública, así como al personal adscrito a su unidad y conceder audiencia a los particulares, de acuerdo a las políticas establecidas a ese respecto; y,

XII. Las demás que les confiera la Dirección General dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO

Artículo 23.- Una vez generada, la coordinación de ordenamiento y desarrollo urbano tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar, revisar, actualizar o modificar los planes y normatividad de desarrollo urbano municipal de centros de población;

II. Desarrollar programas y bases de datos en materia de fusión y armonización urbana y temas relacionados;

III. Elaborar los términos de referencia y los alcances de los proyectos de planes parciales, conservación, ordenamiento o mejoramiento que se deriven de los planes de desarrollo urbano aprobados, o de las zonas o sectores urbanos que lo requieran o la modificación de los mismos;

IV. Participar en los foros en materia de desarrollo urbano, regeneración y temas relacionados;

V. Elaborar los proyectos detonantes; de diseño urbano, de diseño arquitectónico, de arquitectura paisajista, de imagen urbana, de equipamiento urbano, de infraestructura urbana y movilidad;

VI. Elaborar los proyectos de rehabilitación, rescate, regeneración, remodelación o creación de espacios urbanos, zonas arqueológicas, sitios, monumentos, construcciones históricas o del patrimonio cultural, del municipio de Pátzcuaro;

VII. Participar en los procesos de planeación, establecimiento y administración de zonas naturales protegidas, parques urbanos, jardines públicos y áreas verdes en el municipio;

VIII. Elaborar estudios y análisis demográficos, económicos y sociales;

IX. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General;

X. Recopilar, procesar, intercambiar y difundir la información geográfica y documental generada por el INEGI;

XI. Apoyar al área técnica operativa del Instituto en los estudios, planes, programas, proyectos y acciones que se estén desarrollando; y,

XII. Autorizar la entrega de información documental, estadística o geográfica relativa al desarrollo urbano.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 24.- La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes funciones:

I. Participar en la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito de las funciones encomendadas al Instituto;

II. Apoyar en la elaboración y dar asesoraría jurídica a la Dirección General y áreas del IMPLAN, en los proyectos de planes y programas;

III. Formalizar acuerdos, oficios, lineamientos, criterios y disposiciones administrativas que emita el IMPLAN, cuando se lo asigne la Dirección General;

IV. Vincularse con las áreas de atención jurídica que existan en el Ayuntamiento y que tengan bajo su cuidado aquellos procesos judiciales en los que el Ayuntamiento o alguna de sus dependencias sea parte, derivados de la ejecución de planes y programas que tuvieron su origen en los procesos de planeación e investigación del instituto;

V. Participar en la elaboración de proyectos de Reglamentos del municipio a fines a la materia de planeación, desarrollo urbano y medio ambiente;

VI. Mantener una base de información vigente del Diario

COPIA SIN VALOR LEGAL

Oficial de la Federación y del Periódico Oficial del Estado, en relación a las publicaciones que sean de interés para el IMPLAN;

VII. Analizar los aspectos jurídicos de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros instrumentos jurídicos aplicables en relación a la planeación, desarrollo urbano y medio ambiente, mediante el estudio de su constitucionalidad, legalidad, así como su coherencia con el marco jurídico vigente, emitiendo opiniones jurídicas;

VIII. Archivar los acuerdos de H. Cabildo que la Secretaría de Ayuntamiento de conocimiento al IMPLAN;

IX. Mantener una estrecha relación de comunicación con la Dirección Jurídica del Ayuntamiento, a fin de que simultáneamente cuando lo requiera el IMPLAN, participar y ventilar asuntos jurídicos relativos al instituto; y,

X. Las demás que le asigne la Dirección General.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO I
PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 25 - La planeación municipal se compone de lo siguiente:

I. Planes Municipales a cargo del Director de Desarrollo Urbano y Rural, apoyados en los elaborados por los Gobiernos Federal y Estatal;

II. Planes parciales de: a). - Desarrollo Urbano b). - Desarrollo Rural y Regional. c). - Desarrollo Integral;

III. Otros como: a). - Planes Sectoriales, que definan las acciones en campos específicos, tales como la vivienda, el equipamiento urbano. b). - Estudio Integral de Vialidad y Transporte. c). - Plan de Conservación y Desarrollo del Centro Histórico y de Sitios Históricos del Municipio de Pátzcuaro;

IV. Instrumentos técnicos y jurídicos que sirvan de guía al Instituto para la elaboración de planes y estudios; y,

V. Las demás que determine la autoridad municipal en coordinación con el Instituto y su Consejo Ciudadano.

Artículo 26.- De los planes parciales se derivan los programas que los implementarán, los que deberán contener:

I. Estructura administrativa y coordinación para la realización del programa;

II. Acciones directas;

III. Acciones jurídicas;

IV. Acciones inductivas y fiscales; y,

V. Acciones informativas.

Artículo 27.- El Programa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Pátzcuaro contará con los siguientes volúmenes:

I. Instrumentos jurídicos;

II. Nivel estratégico; y,

III. Instrumentos gráficos y zonas conurbadas.

Artículo 28.- Los instrumentos jurídicos son las leyes jerarquizadas a partir de los principios constitucionales que las sustentan, leyes federales, estatales y reglamentos municipales relativos.

Artículo 29.- El nivel estratégico deberá contener la definición de áreas, análisis, diagnósticos, evaluación y acciones directas e inductivas para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población y asentamientos dispersos en el municipio de Pátzcuaro. Se podrán incluir en un mismo tomo, el nivel estratégico y los instrumentos gráficos a efecto de ilustrar y sintetizar la información explícita.

CAPÍTULO II
DE LOS SERVICIOS DEL IMPLAN

Artículo 30.- El Instituto Municipal de Planeación, queda facultado para prestar a la población los servicios de:

I. Asesoría;

II. Formulación de proyectos;

III. Estudios ambientales, de ingeniería de tránsito, factibilidad para uso de suelos, factibilidad para cambio de uso de suelo, impacto urbano por cambio de uso de suelo, información cartográfica, información estadística, búsqueda y localización, visitas de campo y opinión por escrito, fotos, servicios digitales de geo referenciación; y,

IV. Los que determine el Ayuntamiento.

COPIA SIN VALOR LEGAL

CAPÍTULO III
DEL USO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31.- El uso de la información generada por el Instituto, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables, de conformidad con su naturaleza.

Artículo 32.- Para un efectivo almacenamiento de la información, se establecen las siguientes prevenciones:

I. Toda información que forme parte de los archivos del Sistema de Información Geográfica y Documental permanecerán almacenados en dispositivos magnéticos como los discos duros un servidor;

II. El servidor es la computadora especial que centralizará, almacenará y procesará la información que genere el Sistema de Información Geográfica y Documental;

III. La información que se derive de los procesos administrativo-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 Coordinador Administrativo;

IV. Todos los archivos con formato de texto, hoja de cálculo y presentaciones especiales que genere la Dirección de Planeación Urbana, durante la elaboración de investigaciones, análisis y proyectos de su competencia, y en general derivados de la ejecución de sus programas de trabajo, se manejarán en las computadoras de la Dirección; y,

V. 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.

Artículo 33.- Para garantizar un efectivo uso de la información se establecen las siguientes bases:

I. Toda la información podrá ser compartida entre las diferentes áreas o departamentos, pero los accesos estarán restringidos por usuario y nivel de mando, de ahí que se pueda tener acceso total, restringido a lectura o ningún acceso;

II. La información que procese y/o genere el Instituto en cualquiera de sus áreas será con la finalidad de dar asistencia técnica al Ayuntamiento, cuando esta lo requiera;

III. El personal del Instituto está obligado a custodiar y cuidar la información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso y deberá impedir o evitar el mal uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de ella. El mal uso de la información e incumplimiento a lo estipulado en el presente artículo, se sancionará de acuerdo con las disposiciones legales de la materia.

CAPÍTULO VI
DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 34.- Se consideran servicios externos de apoyo a las actividades del Instituto, los siguientes:

I. Asesorías;

II. Estudios, investigaciones y proyectos en materia de desarrollo urbano, medio ambiente y temas relacionados; y,

III. Adquisición de bienes y servicios.

Artículo 35.- La contratación de los estudios, proyectos o servicios externos se hará de acuerdo con lo que establece las leyes y reglamentos de la materia.

TRANSITORIOS

Primero: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

Segundo: Se establece un periodo de seis meses posteriores a la publicación para que se elaboren los manuales administrativos y de procedimientos de las áreas que integran el Instituto.

Tercero: El cargo de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación será por 3 años y podrá ser designado hasta por 3 años más. Feneciendo dicho tiempo, el Presidente Municipal en turno, aplicará lo estipulado en lo que establece la Ley Orgánica Municipal.

COPIA SIN VALOR LEGAL