



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDXXXVI	H. PUEBLA DE Z., MIÉRCOLES 24 DE AGOSTO DE 2011	NÚMERO 11 SEGUNDA SECCIÓN
--------------	---	---------------------------------

Sumario

**GOBIERNO MUNICIPAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

ACUERDO de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación", de fecha 11 de julio de 2011, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.

GOBIERNO MUNICIPAL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

ACUERDO de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación", de fecha 11 de julio de 2011, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- 2011-2014.- Secretaría del Ayuntamiento.- Dirección Jurídica.

Los integrantes de la Junta de Gobierno, con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, 104 y 105 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción III y IV, 118, 124, 125 y 138 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal; 31 fracción XIII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 7 fracciones II y V del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla; 17 fracción I, 34 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y artículos 15, 16 y 17 fracción XIV del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado "Instituto Municipal de Planeación"; y

ÚNICO.- Que en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha once de julio del presente año, fue APROBADO por Unanimidad de votos el Acuerdo relativo al Reglamento Interno del "Instituto Municipal de Planeación", en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias y de orden público, tienen por objeto organizar la estructura administrativa, competencia, atribuciones y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación, así como de los órganos que participan directamente en él.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Planeación es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el Decreto del Honorable Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha dos de mayo de dos mil once.

Artículo 3.- El objeto del IMPLAN es formular, dar seguimiento a los Planes y Programas contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral del Municipio de Puebla, y al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como de los proyectos que se deriven del mismo; auspiciando en todo momento a través de ellos la modernización, innovación y desarrollo del Municipio; promoviendo el crecimiento socioeconómico sostenido y sustentable del Municipio; atendiendo al carácter metropolitano de sus funciones económicas, sociales, culturales y de servicios administrativos. Con participación de la ciudadanía y visión integral y de largo plazo, que trasciende los períodos de las administraciones municipales de acuerdo con los objetivos establecidos en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento.- Al Gobierno del Municipio de Puebla; integrado conforme lo establece el artículo 102 fracción I inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

II. Cabildo.- Las sesiones colegiadas del Ayuntamiento integradas por el Presidente Municipal, el Síndico y Regidores, desarrolladas conforme lo establecen los artículos 70 al 77 de la Ley Orgánica Municipal, a fin de ejercer las atribuciones que le confiere el artículo 78 del mismo ordenamiento;

III. Consejos Ciudadanos.- A los que integran el Consejo de Participación Ciudadana;

IV. Consejo de Participación Ciudadana.- A la instancia básica, flexible y plural de participación ciudadana como órgano de promoción y gestión social, auxiliar de los Ayuntamientos, de conformidad con el artículo 189 de la Ley Orgánica Municipal, integrado en diversos temas;

V. Comisario.- Al servidor público que designe la Contraloría Municipal;

- VI. Coordinador General.-** Al Coordinador General del IMPLAN;
- VII. COPLAMUN.-** Al Consejo de Planeación Municipal, integrado conforme lo establece el artículo 116 de la Ley Orgánica Municipal;
- VIII. COREMUN.-** Al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
- IX. Decreto.-** Al Decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla, por virtud del cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto Municipal de Planeación”, publicado con fecha 2 de mayo de 2011 en el Periódico Oficial del Estado;
- X. Dependencias.-** A las que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XI. Entidades.-** A las que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- XII. IMPLAN.-** Al Instituto Municipal de Planeación;
- XIII. Junta de Gobierno.-** Al máximo órgano de decisión del IMPLAN;
- XIV. Municipio.-** Al Municipio de Puebla;
- XV. Normatividad Presupuestal.-** A la Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XVI. Planes.-** Son los instrumentos técnico-jurídicos contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral del Municipio de Puebla, que contienen políticas, objetivos, estrategias, lineamientos generales, mecanismos y acciones en materia económica, social, política y territorial del Municipio, concebidos de manera integral y coherente para orientar la conducción del quehacer público, social y privado;
- XVII. PMD.-** Al Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XVIII. POA's.-** A los Programas Operativos Anuales;
- XIX. Políticas.-** A los cursos de acción encaminados a la implementación de soluciones de una manera focalizada a problemas públicos a partir de la interacción con los diversos sujetos sociales;
- XX. Programas.-** Acciones desarrolladas por agentes gubernamentales, dirigidas a la atención general de los problemas públicos;
- XXI. Presidente Municipal.-** Al Presidente Constitucional del Municipio de Puebla;
- XXII. Reglamento.-** Al presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación;
- XXIII. SCG.-** Sistema Contable Gubernamental;
- XXIV. SEDEM.-** Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal;
- XXV. Servidores Públicos.-** A aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;
- XXVI. Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral.-** Al Conjunto de Mecanismos y Acciones a través de los cuales se desarrolla la formulación, integración y difusión del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven del mismo, conforme lo establece el Capítulo XI, Sección Primera de la Ley Orgánica Municipal, y que permiten ordenar racional, sistemática y congruentemente, por anticipado, el conjunto de actividades, acciones, obras y programas que se pretenden realizar, a fin de lograr los objetivos y metas fijadas por la administración pública municipal, vigilando que la ejecución de los mismos corresponda a dicho orden y se encamine a la consecución de tales objetivos;
- XXVII. SDUOP.-** A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio;
- XXVIII. SMASP.-** A la Secretaría de Medio Ambiente y Servicios Públicos del Municipio;

XXIX. Tesorería.- A la Tesorería Municipal;

XXX. Unidad Administrativa.- A las áreas que conforman al IMPLAN; y

XXXI. Zona Metropolitana.- El espacio territorial de uno o más Municipios pertenecientes al Estado y a una o más Entidades Federativas colindantes, en donde se ubica un centro de población urbano que ejerce influencia dominante con relación a dicho espacio territorial.

Artículo 5.- El IMPLAN planeará y conducirá sus actividades observando los lineamientos, objetivos y estrategias en relación con los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, la legislación vigente en materia de planeación, así como a las políticas que emita el Cabildo, el Presidente Municipal, La junta de Gobierno y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Todas las Políticas, Planes y Programas emanados del IMPLAN, considerarán en su formulación el enfoque de género.

Artículo 7.- Toda referencia en el presente Reglamento, incluyendo los cargos y puestos enunciados para el sexo masculino, lo es también para el sexo femenino, cuando de su texto no se establezca si es para un sexo o para el otro.

Artículo 8.- Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el pleno de la Junta de Gobierno, conforme a las disposiciones aplicables y en el marco de sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL IMPLAN

Artículo 9.- El ejercicio de planeación encomendada al IMPLAN, deberá llevarse a cabo para el logro de un desarrollo económico, urbano, ambiental, social, político y cultural que beneficie a las mayorías; teniendo en cuenta que el proceso de planeación del desarrollo debe servir a los altos intereses de la sociedad y que debe orientarse a transformarla.

Artículo 10.- Son atribuciones del IMPLAN:

- I.** Fungir como un órgano de análisis de las necesidades y problemas del Municipio;
- II.** Promover una planeación con visión de corto, mediano y largo plazo atendiendo al Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral;
- III.** Proponer y dar seguimiento a la Agenda de Proyectos Municipales;
- IV.** Ser un órgano rector a nivel técnico de las políticas públicas y proyectos estratégicos relacionados con la Planeación del Desarrollo Municipal;
- V.** Proponer y dar seguimiento a los programas operativos, proyectos y acciones encaminados a la instrumentación de los Planes y Programas de Planeación Municipal;
- VI.** Identificar, gestionar y administrar fondos para la formulación de estudios, programas y proyectos de desarrollo derivados de los instrumentos de Planeación Municipal;
- VII.** Promover el establecimiento de mecanismos de cooperación intermunicipal y participar en los Órganos de Coordinación que establezca la legislación en materia de desarrollo integral de la Zona Metropolitana del Municipio de Puebla;
- VIII.** Auspiciar la participación de la sociedad mediante el establecimiento de mecanismos e instrumentos que favorezcan la incorporación de la misma en los procesos de elaboración y seguimiento de las Políticas, Planes y Programas de Desarrollo Municipal; favoreciendo el establecimiento de convenios de cooperación en proyectos y programas promovidos por los ciudadanos y el Ayuntamiento, orientados a mejorar la calidad de vida e impulsar el desarrollo sustentable en el Municipio;
- IX.** Promover acciones de coordinación para el desarrollo integral del Municipio en la Zona Metropolitana del Municipio de Puebla;
- X.** Fomentar el ordenamiento y la regulación del crecimiento urbano; privilegiando la consolidación de la mancha urbana orientando el crecimiento hacia dentro;

- XI.** Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades en materia de planeación estratégica;
- XII.** Fomentar la cultura de la planeación, la cultura de consensos y la concertación de acciones;
- XIII.** Promover la coordinación interinstitucional en el intercambio de información estratégica para la toma de decisiones y la elaboración de proyectos estratégicos y políticas públicas en el ámbito metropolitano;
- XIV.** Generar los lineamientos técnicos para la formulación del PMD, Planes y Programas Temáticos;
- XV.** Proponer, programar y coordinar la elaboración de Planes y Programas en materia de desarrollo urbano, económico, social, ambiental y cultural;
- XVI.** Formular, dar seguimiento y proponer la actualización conforme a los criterios establecidos en la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y sus programas parciales y sectoriales;
- XVII.** Promover la investigación y el establecimiento de Programas de Capacitación para el mejoramiento de la gestión del desarrollo urbano;
- XVIII.** Dar seguimiento en forma concurrente con todas las Dependencias y Entidades a las políticas, planes, programas y/o proyectos, aprobados por el Ayuntamiento;
- XIX.** Suscribir acuerdos con otras instancias para fortalecer y ampliar los beneficios del IMPLAN;
- XX.** Proponer mecanismos y acciones que permitan incrementar la capacidad de gestión financiera del Municipio;
- XXI.** Promover la vinculación internacional y la cooperación descentralizada;
- XXII.** Proponer al Ayuntamiento, políticas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIII.** Proponer al Ayuntamiento los estudios justificativos, planes de manejo y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
- XXIV.** Realizar estudios y gestiones que le sean solicitados por el Ayuntamiento o que se deriven del Sistema de Planeación Democrática Integral del Municipio, para que en coordinación con las Dependencias competentes de la administración municipal, se solicite la participación del Gobierno Federal y/o Estatal, para la realización de acciones preventivas o correctivas de protección del ambiente;
- XXV.** Proponer al Ayuntamiento los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;
- XXVI.** Proponer y revisar los criterios técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos;
- XXVII.** Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general y susceptibles de ser publicados;
- XXVIII.** Proporcionar asistencia técnica en materia de Planeación Estratégica a los municipios, localidades, regiones y organismos que soliciten los servicios del IMPLAN; y
- XXIX.** Las demás que el Decreto y otras disposiciones le confiera o sean asignadas por el Ayuntamiento para el cumplimiento de su objeto en uso de sus facultades y atribuciones.

TÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 11.- La Junta de Gobierno constituye el máximo órgano de decisión, establecerá las metas y aprobará las normas internas del IMPLAN.

Tiene las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial.

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 12.- De conformidad con el artículo 16 del Decreto, la Junta de Gobierno del IMPLAN contará con la siguiente estructura:

- I. El Presidente Municipal, con carácter de Presidente Honorario;
- II. El Secretario del Ayuntamiento, como vocal;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o su equivalente, como vocal;
- IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Asuntos Metropolitanos o su equivalente, como vocal;
- V. El Regidor Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana o su equivalente, como vocal;
- VI. El Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, como vocal ciudadano;
- VII. Dos vocales ciudadanos provenientes de las Universidades;
- VIII. Cuatro vocales ciudadanos provenientes de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- IX. El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o su equivalente, como vocal;
- X. El Secretario de Desarrollo Económico y Turismo o su equivalente, como vocal;
- XI. El Secretario de Medio Ambiente y Servicios Públicos o su equivalente, como vocal; y
- XII. El Coordinador General, como Secretario Técnico.

Artículo 13.- Los cargos en la Junta de Gobierno, son de carácter honorífico, por lo que los vocales ciudadanos no tienen el carácter de servidor público, no pueden ostentarse como tal y no recibirán honorarios.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 14.- La Junta de Gobierno, además de las que se establecen en el artículo 17 del Decreto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario para su instrumentación;
- II. Analizar y evaluar estudios y proyectos en materia de:
 - a) Desarrollo Urbano
 - b) Vialidad y transporte
 - c) Medio Ambiente
 - d) Legislación Urbana
 - e) Suelo
 - f) Desarrollo Social
 - g) Desarrollo Económico
 - h) Desarrollo Cultural
 - i) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y objetivos del IMPLAN, conforme a su Decreto de Creación;

III. Aprobar la utilización de Tecnologías de la Información para fortalecer el objeto del IMPLAN;

IV. Aprobar los proyectos de Planes y Programas en materia de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y Urbano que presente el Coordinador General del IMPLAN, en caso de ser requerido por la legislación aplicable, se someterá a consideración del Cabildo;

V. Aprobar y en su caso, someter a consideración del Cabildo por conducto del Coordinador General del IMPLAN, los Planes, Políticas y Proyectos Estratégicos; y

VI. Aprobar los lineamientos técnicos para la formulación de Planes, Políticas y Proyectos, de conformidad con la legislación vigente aplicable.

CAPÍTULO III DE LOS VOCALES CIUDADANOS

Artículo 15.- Son vocales ciudadanos, el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y los designados por el Cabildo provenientes de Universidades y Organizaciones de la Sociedad Civil, reconocidos por su calidad moral, méritos, prestigio y experiencia relacionadas con la planeación estratégica y desarrollo urbano.

Artículo 16.- El cargo de vocal ciudadano de la Junta de Gobierno será de carácter honorífico y su duración será de tres años, los correspondientes a una administración municipal.

Artículo 17.- Los vocales ciudadanos podrán ser designados para la siguiente administración municipal por una sola ocasión.

Artículo 18.- Los vocales ciudadanos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer programas y proyectos para el Municipio de Puebla;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno propuestas que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto del IMPLAN;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- V. Cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en estricto apego a la legalidad; y
- VI. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las que confiera el presente Reglamento.

Artículo 19.- En el caso del Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, el procedimiento para su designación como tal, será el establecido en la normatividad respectiva.

Artículo 20.- Una vez seleccionado el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, deberá presentar su nombramiento en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno, para ocupar su cargo como vocal ciudadano.

Artículo 21.- Los vocales ciudadanos provenientes de las Universidades y de las Organizaciones de la Sociedad Civil, serán seleccionados y nombrados de la siguiente forma:

- a) La propuesta será presentada por el Presidente Municipal, en sesión de Cabildo;
- b) Los integrantes del Cabildo deberán votar la designación de los vocales ciudadanos; y
- c) Una vez seleccionados los vocales ciudadanos, el Presidente Municipal deberá expedir su nombramiento.

Artículo 22.- En caso de la separación de alguno de los vocales ciudadanos miembros de la Junta de Gobierno, por las causas establecidas en el artículo 19 del Decreto; se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo anterior para la elección del siguiente vocal ciudadano.

Artículo 23.- No podrán ser vocales ciudadanos integrantes de la Junta de Gobierno:

- I. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del IMPLAN;
- II. Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales;
- III. Los titulares y servidores del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Puebla; y
- IV. Los empleados del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LOS VOCALES

Artículo 24.- Son vocales de la Junta de Gobierno:

- I. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o su equivalente;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Asuntos Metropolitanos o su equivalente;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana o su equivalente;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento;
- V. El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, o su equivalente;
- VI. El Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, o su equivalente; y
- VII. El Secretario de Medio Ambiente y Servicios Públicos o su equivalente.

Artículo 25.- Los vocales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos a los que llegue la Junta de Gobierno;
- II. Proponer programas y proyectos para el Municipio de Puebla;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno propuestas que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto del IMPLAN;
- V. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VI. Cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en estricto apego a la legalidad; y
- VII. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las que confiera el presente Reglamento.

Artículo 26.- La designación de los vocales que han de integrar la Junta de Gobierno se hará al inicio del periodo de la administración municipal en turno; presentándose en sesión de la Junta de Gobierno, a fin de que estos tomen protesta del cargo como integrantes de este Órgano.

Artículo 27.- En caso de la separación de alguno de vocales miembros de la Junta de Gobierno, por las causas establecidas en el artículo 19 del Decreto; la persona que ocupe el cargo, deberá presentar su nombramiento en la siguiente Sesión de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 28.- Será Secretario Técnico el Coordinador General, y ocupará el cargo una vez que haya tomado protesta.

Artículo 29.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno el calendario anual de sesiones ordinarias;
- II. Convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno y a las personas que tengan relación directa con el IMPLAN a las sesiones;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y enviar la documentación correspondiente para el conocimiento de los integrantes de la Junta;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias, a solicitud de tres o más de los integrantes de la Junta de Gobierno, previo acuerdo con el Presidente Honorario;
- V. Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y verificar el quórum legal de la misma;
- VI. Integrar el orden del día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los miembros de la Junta de Gobierno;
- VII. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz;
- VIII. Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IX. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno para someterlas, a aprobación y firma de los miembros asistentes;
- X. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno; y
- XI. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las que confiera el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 30.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias; las cuales serán públicas o privadas cuando así lo determine la propia Junta de Gobierno.

Artículo 31.- La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente, por lo menos una vez al mes, el día y la hora que así lo acuerde, pudiendo modificar esta fecha cuando por razones fundadas así lo considere necesario.

Artículo 32.- La sede de las sesiones, será la que determine la Junta de Gobierno.

Artículo 33.- El calendario de sesiones ordinarias será presentado por el Secretario Técnico a la Junta de Gobierno en la última sesión del año.

Artículo 34.- La cita para las sesiones ordinarias estará a cargo del Coordinador General en su carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, quien lo hará por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día, así como copia de los proyectos que serán presentados.

Artículo 35.- La preparación, logística, desahogo y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno, así como la notificación de los acuerdos aprobados por los miembros de la Junta de Gobierno, estarán a cargo del Secretario Técnico.

Artículo 36.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera y sólo se tratarán los asuntos registrados en el orden del día.

Artículo 37.- Cuando la sesión extraordinaria sea solicitada por la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno; deberán convocarlo por escrito con 24 horas de anticipación, expresando claramente el motivo que la origine y cuando exista posibilidad, deberán anexar copia de los documentos que sean necesarios para el desahogo del o los temas a tratar.

Artículo 38.- Para la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno es necesario que se haya citado a la totalidad de los integrantes y para que exista quórum legal, deberán estar presentes dos terceras partes de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 39.- Para el caso de que hayan transcurrido treinta minutos y no se reúna el quórum legal requerido para la celebración de la sesión, se diferirá la misma, para celebrarla en un término de cuarenta y ocho horas, los miembros que asistieron se darán por notificados para asistir a dicha sesión, misma que se desarrollará con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 40.- Para la citación y cumplimiento de las sesiones de la Junta de Gobierno, podrán establecerse mecanismos tecnológicos que permitan enviar y recibir por medios de comunicación electrónica, las notificaciones y resoluciones de los Acuerdos.

Artículo 41.- Cuando algún integrante de la Junta de Gobierno no pueda acudir a cualquier sesión, lo comunicará oportunamente y por escrito al Secretario Técnico.

Artículo 42.- Si por alguna causa algún integrante de la Junta de Gobierno no puede permanecer dentro de la sesión, deberá comunicarlo de manera verbal al Presidente Honorario para poder retirarse.

Artículo 43.- El Presidente Municipal podrá ser suplido por el servidor público que designe, quien lo cubrirá por ausencia justificada.

Artículo 44.- El procedimiento para la celebración de las sesiones, será el siguiente:

I. El Secretario Técnico, pasará lista de asistencia e informará al Presidente Honorario, si está presente, el quórum exigido, en tal caso, el Presidente declarará abierta la sesión;

II. Una vez abierta la sesión, el Secretario Técnico dará lectura al orden del día, ésta, de acuerdo al carácter de la sesión deberá contener, como mínimo, entre sus puntos, los siguientes:

1. Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión;
2. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día;
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
4. Informe del Secretario Técnico; y
5. Asuntos generales.

III. Aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo.

Artículo 45.- En las sesiones de la Junta de Gobierno, la exposición de los trabajos a presentar se realizará en tiempo libre; los comentarios y preguntas respecto a lo expuesto se efectuarán en el marco de tres rondas; para ello, antes del inicio de cada espacio de participación, los integrantes de la Junta de Gobierno deberán solicitar su inscripción al Secretario Técnico para poder participar en cada ronda.

En la primera ronda cada integrante de la Junta de Gobierno podrá hacer uso de la palabra sin restricción de tiempo; para la segunda cada integrante tendrá un máximo de cinco minutos; y para la tercera ronda, un tiempo máximo de tres minutos.

Artículo 46.- El Presidente Honorario en el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Junta de Gobierno, en el orden que lo soliciten;
- II.** Hacer uso de la palabra en las sesiones de la Junta de Gobierno para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando; y
- III.** Solicitar la votación respectiva del punto en discusión.

Artículo 47.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán tomados por mayoría de votos; en el desarrollo de la discusión se tendrán que decidir los acuerdos a que haya lugar.

Artículo 48.- En caso de que un miembro de la Junta de Gobierno se ausente durante la votación, se entenderá que su voto es en el sentido de la mayoría.

Artículo 49.- En caso de que el resultado de la votación sea empate, el Presidente Honorario tendrá voto de calidad.

Artículo 50.- De cada sesión que se celebre se levantará un acta de su desarrollo. Dicha acta deberá ser elaborada por el Secretario Técnico, pudiendo auxiliarse de los medios de audio y video que considere necesarios.

Artículo 51.- Las actas deberán ser aprobadas mediante votación de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre; una vez aprobada será publicada en la Página del Ayuntamiento.

Artículo 52.- El Coordinador General podrá convocar a los titulares de las Entidades y Dependencias, a los Presidentes de los Consejos, o cualquier persona interesada en los temas que se discutan; mismos que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN DEL IMPLAN

Artículo 53.- Para el despacho de los asuntos que le competen al IMPLAN contará con la siguiente estructura:

I. Una Coordinación General:

a) Coordinación Administrativa;

b) Unidad Técnica; y

c) Unidad Jurídica.

II. La Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana;

III. Una Dirección de Planeación Estratégica:

a) Departamento de Planeación Estratégica; y

b) Departamento de Políticas Públicas.

IV. Una Dirección de Diseño y Banco de Proyectos:

a) Departamento Técnico; y

b) Departamento de Proyectos Estratégicos.

V. Un Departamento de Programación;

VI. Un Departamento de Evaluación;

VII. Una Dirección de Vinculación Interinstitucional;

VIII. Un Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal; y

IX. La Comisión Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana; como órgano consultivo.

Artículo 54.- El personal de confianza del IMPLAN, será nombrado por el Coordinador General, a propuesta del Presidente Honorario.

Artículo 55.- Los servidores públicos que ocupen las Direcciones, Jefaturas de Departamento, Secretaría Ejecutiva y Unidades Administrativas, deberán tener un perfil profesional acorde a su área de responsabilidad.

Artículo 56.- Las relaciones laborales entre los servidores públicos y el IMPLAN, se regirán por lo dispuesto en la legislación aplicable.

Artículo 57.- Todo el personal del IMPLAN, deberá observar los reglamentos y normatividades aplicables a servidores públicos del Municipio, incluyendo los lineamientos con enfoque de género.

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 58.- A cargo de la Coordinación General habrá un titular denominado Coordinador General, que deberá contar con los requisitos establecidos y será nombrado de conformidad con los artículos 26 y 27 del Decreto.

Artículo 59.- Además de las facultades conferidas por el artículo 25 del Decreto, el Coordinador General, tendrá las siguientes:

- I. Proponer políticas públicas y proyectos estratégicos relacionados con el PMD;
- II. Elaborar políticas públicas y proyectos estratégicos en coordinación con actores metropolitanos, para el beneficio de esta zona;
- III. Supervisar los avances de proyectos estratégicos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del PMD;
- IV. Llevar un registro de los proyectos en materia de obra pública, servicios y equipamientos;
- V. Planear y organizar los proyectos y programas que conforme al PMD le correspondan;
- VI. Vincular a las dependencias en materia de planeación estratégica;
- VII. Vigilar la debida coordinación de la planeación municipal mediante el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral;
- VIII. Coordinar a las dependencias para lograr el fortalecimiento institucional;
- IX. Coordinar las relaciones institucionales, locales y nacionales, así como autorizar la participación, formulación y negociación de programas de cooperación;
- X. Formular y proponer esquemas de innovación gubernamental;
- XI. Vigilar las actividades del COPLAMUN, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de planeación;
- XII. Promover la participación ciudadana en las actividades del IMPLAN;
- XIII. Coordinar con las Dependencias y Entidades la elaboración del informe anual;
- XIV. Vigilar y supervisar la contabilidad del IMPLAN a través de los registros y libros contables necesarios para la administración y funcionamiento del mismo;
- XV. Rendir informe al Ayuntamiento sobre el estado que guarda el IMPLAN, en términos de lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica Municipal;
- XVI. Aprobar las políticas y lineamientos para que las Dependencias y Entidades formulen sus POA's, con base en los objetivos y metas establecidos en el PMD;
- XVII. Administrar el presupuesto asignado al IMPLAN, debiendo rendir informes de su aplicación a la Junta de Gobierno;
- XVIII. Informar a la Junta de Gobierno sobre las controversias que se presenten en contra del IMPLAN;
- XIX. Autorizar las actualizaciones al Manual de Organización y Procedimientos del IMPLAN;
- XX. Realizar gestiones administrativas ante las diversas instancias y organismos gubernamentales;

XXI. Vigilar que las relaciones laborales con los trabajadores se lleven a cargo conforme a la ley en la materia y sin perjuicio de sus derechos laborales;

XXII. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia del Organismo;

XXIII. Aprobar los software que serán instalados para el uso del personal del IMPLAN; y

XXIV. Las demás que sean conferidas por la Junta de Gobierno.

Artículo 60.- La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Coordinación General corresponden originalmente al Coordinador General, quien para su observancia cuenta con la estructura administrativa a que se refiere el artículo 53 del presente Reglamento.

Artículo 61.- El Coordinador General para el mejor despacho, distribución y desarrollo de sus atribuciones podrá delegar a servidores públicos subalternos aquéllas que le competen, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 62.- Al frente de la Coordinación Administrativa habrá un titular que dependerá directamente del Coordinador General, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Administrar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales del IMPLAN, con base en el presupuesto de egresos autorizado;

II. Tramitar, previo acuerdo con el Coordinador General, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción del personal adscrito a IMPLAN, integrando y resguardando los expedientes de los mismos;

III. Verificar que las identificaciones que se expidan concuerden con el empleo, cargo o comisión que desempeñan los servidores públicos;

IV. Gestionar cursos de capacitación del personal adscrito al IMPLAN, así como de personal de servicio social o prácticas profesionales;

V. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, las conductas que puedan constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos adscritos a la Coordinación General;

VI. Atender los asuntos laborales relacionados con el IMPLAN;

VII. Coordinar, supervisar y presentar al Coordinador General el anteproyecto del Presupuesto de Egresos Anual del IMPLAN, debiendo incluir los ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción y unidades responsables, así como la demás información que legalmente deba contener el mismo;

VIII. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo al IMPLAN, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y servicios relacionados con la misma, así como los que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes, entre otros;

IX. Supervisar la elaboración de informes sobre los estados mensuales de contabilidad, balances ordinarios y extraordinarios del IMPLAN y rendir los estados financieros que le sean requeridos;

X. Resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable del IMPLAN para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;

XI. Administrar y resguardar los expedientes derivados de procedimientos de adjudicación en los que el IMPLAN sea parte;

XII. Realizar el control y registro presupuestal, el contable-gubernamental y patrimonial, incluyendo los aspectos normativos y fiscales aplicables, en el SCG del IMPLAN;

- XIII.** Formular, registrar y presentar a consideración del Coordinador General la cuenta pública del IMPLAN, así como los avances de gestión financiera;
- XIV.** Atender las revisiones de auditoría interna y externa del IMPLAN, proporcionando información contable;
- XV.** Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programa;
- XVI.** Preparar y presentar al Coordinador General, la documentación contable y Financiera para las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XVII.** Elaborar el control del presupuesto de Ingresos y Egresos del IMPLAN, en coordinación con todas áreas;
- XVIII.** Elaborar y proponer al Coordinador General el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus respectivos presupuestos, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas;
- XIX.** Elaborar y proponer al Coordinador General, el anteproyecto del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del IMPLAN, que estén bajo su resguardo;
- XX.** Supervisar y realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, inmuebles, de consumo, equipo de cómputo, comunicación y parque vehicular, así como tramitar en su caso, la baja operativa de éstos apegándose a la normatividad y verificar su actualización en el padrón respectivo;
- XXI.** Tramitar, controlar y distribuir la dotación de combustible asignado y elaborar las bitácoras y concentrado correspondiente;
- XXII.** Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado al IMPLAN;
- XXIII.** Llevar a cabo los procedimientos de licitación, contratación y control administrativo, en el marco de la normatividad municipal;
- XXIV.** Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- XXV.** Coordinar las actividades de entrega-recepción del IMPLAN o de alguna de las Unidades Administrativas que la integran, solicitando a la Contraloría Municipal su intervención;
- XXVI.** Observar y difundir al interior de IMPLAN las políticas, normas y circulares en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la Normatividad Presupuestal y las demás normas, disposiciones legales y administrativas aplicables, en los términos y plazos que se establecen; y
- XXVII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 63.- Al frente de la Unidad Técnica habrá un titular que dependerá directamente del Coordinador General, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar que se dé cumplimiento a la normatividad en materia de desarrollo administrativo, informática y evaluación de la gestión municipal al interior del IMPLAN;
- II.** Coordinar, controlar y supervisar la oficialía de partes del IMPLAN;
- III.** Organizar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Coordinador General;
- IV.** Apoyar al Coordinador General en la organización y desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones de la Junta de Gobierno;

- VI. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII. Informar al Coordinador General de los casos que demandan respuestas urgentes;
- VIII. Dar contestación a las solicitudes de Acceso a la Información formulados al IMPLAN;
- IX. Compilar y entregar la noticia administrativa del IMPLAN;
- X. Coordinarse con las unidades administrativas del IMPLAN, para la elaboración y entrega del Programa Operativo Anual;
- XI. Integrar y revisar los diversos informes técnicos y ejecutivos de actividades del IMPLAN que le sean encomendados por el Coordinador General, así como vigilar que se realicen con oportunidad y se encuentren validados por las Unidades Administrativas;
- XII. Formular y proponer los lineamientos de mejoramiento técnico-administrativo de las Unidades Administrativas, para desarrollar el proceso de planeación y programación anual; y
- XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 64.- La Unidad Jurídica, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como asesor jurídico del Coordinador General y atender los asuntos legales que competen al IMPLAN;
- II. Coordinarse con las Dependencias y Entidades, a efecto de sustanciar los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia;
- III. Revisar y aprobar el aspecto jurídico del contenido de los contratos y convenios de servicios o cualquier acto administrativo o jurídico que firme el Coordinador General, a fin de verificar su apego a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinar en el ámbito estrictamente jurídico la elaboración de proyectos de reglamento y normas de desarrollo urbano;
- V. Proponer el mejoramiento del marco jurídico en materia de planeación del desarrollo municipal, urbano y ambiental;
- VI. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración del proyecto del Reglamento Interior, así como las reformas a que haya lugar;
- VII. Revisar y organizar el marco jurídico de las distintas áreas del IMPLAN, proporcionando orientación para la adecuada aplicación de la normatividad vigente;
- VIII. Realizar propuestas a fin de mantener actualizado el marco normativo de la actividad del IMPLAN; y
- IX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 65.- El Secretario Ejecutivo del Consejo de Participación Ciudadana dependerá del Coordinador General, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa, y tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en los artículos 29 y 30 del Decreto, las siguientes:

I. Asistir al Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, en las sesiones, reuniones y demás actos, siendo de igual forma, con los Presidentes de los Consejos Ciudadanos;

II. Presentar a consideración del Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y de los Presidentes de los Consejos Ciudadanos, el orden del día de las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana y de cada uno de los Consejos Ciudadanos, levantando el acta pormenorizada;

III. Signar conjuntamente con el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, los acuerdos, actas y resoluciones que emita el propio Consejo, haciéndolo de igual forma con los Presidentes de los Consejos Ciudadanos;

IV. Poner a consideración del Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y del Consejo Directivo, el proyecto del informe anual que se deberá presentar a la Asamblea Plenaria, entregando copia del mismo a los miembros del Consejo de Participación Ciudadana, y a los integrantes del Cabildo Municipal;

V. Elaborar y actualizar el directorio del Consejo de Participación Ciudadana y los Consejos Ciudadanos que lo integran;

VI. Informar en las sesiones, los avances obtenidos respecto a los acuerdos y asuntos, que sean competencia del Consejo de Participación Ciudadana;

VII. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, notificando a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, señalando el lugar, día, hora y el orden del día del evento de que se trate;

VIII. Recoger y computar los votos de los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana y los Consejos Ciudadanos que lo integran, emitidos en las sesiones señaladas en la fracción anterior;

IX. Dar a conocer la convocatoria para elegir al Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, así como para los Presidentes de los Consejos Ciudadanos, mandando a publicarla en tres de los principales diarios de circulación local y por los medios que estime convenientes, señalando lugar, día y hora, por lo menos con diez días hábiles de anticipación;

X. Controlar y resguardar el archivo documental del Consejo de Participación Ciudadana, con apego a lo establecido por el Capítulo 25 del COREMUN;

XI. Mantener comunicación continua con Consejos de Participación Ciudadana, a fin de informarles el avance de las actividades, de conformidad con los acuerdos emitidos por el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y bajo su coordinación;

XII. Informar al Coordinador General sobre las actividades desarrolladas por el Consejo de Participación Ciudadana y los Consejos Ciudadanos que lo integran;

XIII. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;

XIV. Coordinarse con la Dirección de Planeación Estratégica en la organización y el desahogo de las sesiones del COPLAMUN; y

XV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.

Artículo 66.- El Secretario Ejecutivo participará en todas las asambleas y sesiones del Consejo de Participación Ciudadana y de los Consejos Ciudadanos, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 67.- El Director de Planeación Estratégica dependerá directamente del Coordinador General, y tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 32 del Decreto y 79 del Reglamento, las siguientes:

- I. Establecer los lineamientos en materia de planeación estratégica;
- II. Realizar diagnósticos sobre la problemática social, urbana, económica, cultural y ambiental;
- III. Diseñar en conjunto con las Dependencias y Entidades, la visión de Ciudad para la capital;
- IV. Elaborar instrumentos estratégicos de planeación, considerando en ellos, su formulación e instrumentación;
- V. Elaborar los lineamientos técnicos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, Planes Temáticos y Programas;
- VI. Realizar la Agenda de Políticas Públicas para el Municipio;
- VII. Elaborar la Agenda Municipal de Planes, Programas y Proyectos con visión de Ciudad;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento del PMD;
- IX. Coordinar con las Dependencias y Entidades, la elaboración del informe anual que debe rendir el Presidente;
- X. Formular políticas públicas que otorguen soluciones eficientes y eficaces a los problemas públicos;
- XI. Establecer estrategias de gestión social para incorporarlo en el proceso de planeación;
- XII. Impulsar la participación activa de la ciudadanía para la planeación económica, social, política y cultural;
- XIII. Promover la implementación del Sistema de Planeación Democrática Integral en el ámbito de competencia del Municipio;
- XIV. Coordinar la elaboración o actualización de planes y programas en materia de desarrollo urbano;
- XV. Incorporar la cultura de la planeación en los lineamientos que emita el IMPLAN;
- XVI. Colaborar con las Dependencias en la elaboración de planes en materia de desarrollo urbano, económico y ambiental;
- XVII. Coadyuvar con la SDUOP para fomentar el ordenamiento y regulación del crecimiento urbano y para el análisis de políticas de utilización de suelo;
- XVIII. Coordinarse con la SDUOP y SMASP para generar instrumentos de planeación urbana, movilidad y medio ambiente;
- XIX. Coordinar a las instancias responsables para la ejecución del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XX. Establecer normas y políticas para la regulación de tenencia de la tierra;
- XXI. Promover los estudios justificativos necesarios para otorgar las Declaratorias de usos y reservas de áreas y predios;
- XXII. Incorporar los enfoques globales, para adaptarlos a las políticas municipales;
- XXIII. Dar seguimiento en coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana a las acciones del COPLAMUN;
- XXIV. Coordinar y actualizar el Reglamento Interior del IMPLAN; y
- XXV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.

Artículo 68.- El Jefe de Departamento de Planeación Estratégica dependerá del Director de Planeación Estratégica, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al Director lineamientos en materia de Planeación Estratégica;
- II. Elaborar y proponer al Director los lineamientos técnicos para la formulación de Planes y Programas;
- III. Elaborar la Agenda Municipal de Planes y Programas;
- IV. Generar vínculos para la actualización de planes y programas en materia de desarrollo urbano sustentable;
- V. Incorporar a la ciudadanía en los procesos de planeación;
- VI. Realizar estudios para la ejecución de obras y elaboración de planes y programas;
- VII. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades en la formulación de Planes y Programas Estratégicos;
- VIII. Coordinarse con las Dependencias y Entidades en materia de Planeación Estratégica;
- IX. Desarrollar acciones de planeación estratégica para el corto, mediano y largo plazo; y
- X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

Artículo 69.- El Jefe de Departamento de Políticas Públicas dependerá del Director de Planeación Estratégica, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Identificar problemas públicos que por sus características deban ser atendidos a través de una Política Pública;
- II. Escuchar las propuestas y en su caso, coordinarse con la Comisión Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana para el diseño, implementación y evaluación de Políticas Públicas en materia de Planeación Estratégica;
- III. Adaptar y revisar las alternativas para crear políticas públicas de calidad, que atiendan de manera eficiente y eficaz las necesidades y demandas sociales en el Municipio, en coordinación con las Dependencias y Entidades;
- IV. Diseñar y proponer al Director, la Agenda de Políticas Públicas que se implemente en el Municipio; y
- V. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y BANCO DE PROYECTOS

Artículo 70.- El Director de Diseño y Banco de Proyectos dependerá directamente del Coordinador General, tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 34 del Decreto y 79 del Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar y documentar la metodología para la formulación de proyectos;
- II. Integrar el Banco de Proyectos para el Municipio de Puebla;
- III. Formular proyectos estratégicos con base en la planeación estratégica presentada por la Dirección de Planeación Estratégica en materia de crecimiento urbano; desarrollo metropolitano sustentable; infraestructura y equipamiento básico: industria y competitividad; y seguridad pública;
- IV. Dar seguimiento a los proyectos estratégicos de las Dependencias y Organismos;
- V. Brindar asesoría a las Dependencias y Organismos para la formulación de proyectos estratégicos;
- VI. Realizar estudios para la ejecución de obras estratégicas;

VII. Elaborar criterios técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura urbana y vial, de transporte y equipamiento, y de servicios públicos;

VIII. Dar seguimiento a los proyectos en materia de obra pública, servicios y equipamiento;

IX. Solicitar a Dependencias y Entidades, los proyectos estratégicos de su área de responsabilidad;

X. Promover la participación ciudadana en la propuesta de proyectos;

XI. Promover la vinculación con organismos sociales para la formulación, desarrollo y captación de proyectos;

XII. Supervisar la administración de la información contenida en el Banco de Proyectos;

XIII. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades para la formulación de proyectos estratégicos;

XIV. Integrar continua y dinámicamente el Banco de Proyectos; y

XV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

Artículo 71.- El Jefe de Departamento Técnico dependerá del Director de Diseño y Banco de Proyectos, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Analizar la factibilidad e impacto de proyectos de desarrollo urbano;

II. Coadyuvar con el Sistema de Información Geográfica Municipal para la elaboración y recopilación de información cartográfica;

III. Efectuar análisis técnicos de los proyectos provenientes de las dependencias, entidades y ciudadanía; y

IV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

Artículo 72.- El Jefe de Departamento de Proyectos Estratégicos dependerá del Director de Diseño y Banco de Proyectos, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Elaborar la metodología para la formulación de proyectos estratégicos;

II. Integrar el Banco de Proyectos, mediante la información aportada por las Dependencias y Entidades;

III. Analizar, diseñar, presupuestar, formular e impulsar alternativas de solución que se vean reflejados en programas y/o proyectos estratégicos;

IV. Dar seguimiento a los proyectos estratégicos de las Dependencias y Entidades;

V. Elaborar proyectos de desarrollo social, económico y ambiental; y

VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

CAPÍTULO VIII DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

Artículo 73.- El Jefe de Departamento de Programación dependerá directamente del Coordinador General, tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 36 del Decreto, las siguientes:

I. Coadyuvar con el Departamento de Evaluación en la actualización del SEDEM;

- II. Elaborar y proponer al Coordinador los lineamientos generales de formulación de POA's para las Dependencias y Entidades;
- III. Generar vínculos con las Dependencias para desarrollar productos comunes;
- IV. Capacitar a los responsables de las Dependencias y Entidades en la elaboración de POA's;
- V. Revisar la estructuración de los POA's;
- VI. Elaborar reportes del comportamiento de los POA's a la Tesorería; y
- VII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador.

CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 74.- El Jefe de Departamento de Evaluación dependerá directamente del Coordinador General, tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 38 del Decreto, las siguientes:

- I. Generar vínculos con las Dependencias y Entidades para evaluar productos contenidos en los POA's;
- II. Efectuar la actualización del SEDEM;
- III. Capacitar a Dependencias y Entidades en la elaboración de indicadores;
- IV. Evaluar contra los indicadores los resultados de cumplimiento;
- V. Integrar el Banco de Proyectos, mediante la información aportada por las Dependencias y Entidades;
- VI. Proponer al Coordinador la participación en programas de evaluación externa, que instituyan organismos públicos y privados de reconocido prestigio, para medir el desempeño de las Dependencias y Entidades;
- VII. Dar seguimiento con base en los lineamientos de PMD en la continuidad de los programas y acciones de las Dependencias y Entidades;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento del PMD;
- IX. Formular, evaluar y actualizar indicadores en materia de medio ambiente; y
- X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 75.- El Director de Vinculación Interinstitucional, tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 40 del Decreto y 79 del Reglamento, las siguientes:

- I. Gestionar vínculos con instituciones financieras para incrementar la capacidad financiera del IMPLAN;
- II. Con la aprobación del Cabildo promover y coordinar las relaciones con los municipios conurbados en materia de desarrollo metropolitano;
- III. Generar vínculos con instancias estatales y federales para lograr acuerdo en beneficio de la zona metropolitana del Municipio;
- IV. Generar vínculos con organismos de la sociedad civil;
- V. Mantener comunicación permanente con los principales actores públicos, privados y de la sociedad civil;

- VI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación Estratégica para la elaboración de Planes y Programas;
- VII. Establecer y renovar relaciones con los diferentes niveles de gobierno y organismos públicos y privados en el ámbito de su competencia, a fin de fortalecer al Municipio;
- VIII. Promover la participación del Ayuntamiento en la formulación y negociación de programas de cooperación con los diferentes niveles de gobierno;
- IX. Establecer estrategias coordinadas por las Dependencias y Entidades para generar vínculos con instituciones públicas y privadas;
- X. Generar relaciones internacionales para la cooperación descentralizada;
- XI. Asesorar a los Directores y Jefes de Departamento en temas de carácter binacional en materia de desarrollo regional y macroregional;
- XII. Gestionar recursos financieros y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos;
- XIII. Promover y difundir las buenas prácticas de gestión municipal, entre las Dependencias y Entidades, a fin de someter las mismas a concursos o proyectos nacionales e internacionales;
- XIV. Dar cumplimiento y seguimiento a los compromisos que el Coordinador General le instruya, con base en lo acordado con cada una de las instancias de orden local, estatal, nacional y/o internacional; y
- XV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador.

CAPÍTULO XI DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA MUNICIPAL

Artículo 76.- El Jefe de Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal dependerá directamente del Coordinador General, tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en los artículos 41, 42 y 43 del Decreto, las siguientes:

- I. Generar los insumos y productos requeridos para el proceso de planeación y elaboración de proyectos;
- II. Integrar y administrar el Sistema de Información, Estadística y Geografía Municipal para la planeación del desarrollo municipal del IMPLAN;
- III. Recabar e integrar información de las Dependencias y Entidades para la elaboración de estadística básica del Municipio;
- IV. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades en el uso de información geográfica y estadística;
- V. Difundir la información generada por el IMPLAN, así como aquellos estudios y proyectos derivados de su actividad;
- VI. Recopilar, concentrar, procesar información, con todos los sectores del Municipio;
- VII. Administrar el software que con motivo de las funciones del IMPLAN se instalen;
- VIII. Impulsar en las Dependencias y Entidades, una cultura de aplicación eficaz de la información estadística y geográfica que impacte en los procesos de análisis y toma de decisiones;
- IX. Identificar, procesar, captar y analizar la información para la planeación y desarrollo de proyectos del Municipio;
- X. Elaborar, diseñar, estructurar y participar en la elaboración de productos y servicios estadísticos y geográficos del Municipio; y

XI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador.

CAPÍTULO XII DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 77.- La Comisión Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana, tendrá además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 45 de Decreto, las siguientes:

- I. Colaborar en la formulación de planes;
- II. Realizar las propuestas pertinentes en la elaboración de la Agenda de Políticas Públicas;
- III. Realizar las propuestas pertinentes en la elaboración del Banco de Proyectos; y
- IV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 78.- Los servidores públicos encomendados al IMPLAN en el desempeño de sus funciones, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Observar las obligaciones derivadas del Decreto, del presente Reglamento, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla; el enfoque de género, así como los manuales de organización y procedimientos vigentes;
- II. Conducirse con la máxima diligencia en el desempeño de sus funciones o comisiones que se le encomienden;
- III. Observar en su actuar los principios rectores, misión y visión del IMPLAN;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del IMPLAN acatando las obligaciones que establecen para cada área de trabajo o instrucciones del superior inmediato;
- V. Participar en los programas de capacitación;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- VII. Custodiar, hacer entrega y en su caso, rendir informes de los documentos, valores y bienes que estén bajo su resguardo;
- VIII. Proporcionar la información y datos que le sean requeridos y que no constituyan información clasificada como reservada o confidencial; y
- IX. Observar las disposiciones aplicables al IMPLAN.

CAPÍTULO XIV DE LOS DIRECTORES

Artículo 79.- Al frente de cada Dirección habrá un titular que dependerá del Coordinador General, se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas que dependan de él, conforme al Reglamento;
- II. Proponer al Coordinador General los objetivos, planes y POA's de la Dirección a su cargo;
- III. Proponer al Coordinador General medidas, programas y acciones tendientes a mejorar el desempeño del IMPLAN;

- IV. Proponer al Coordinador General la normativa y lineamientos en el ámbito de su competencia;
- V. Proponer y presentar al Coordinador General los estudios, programas, políticas públicas y proyectos de trabajo que se elaboren en las Unidades Administrativas a su cargo;
- VI. Acordar el despacho de los asuntos de su competencia, con el Coordinador General;
- VII. Informar al responsable de la Unidad Técnica el seguimiento de la correspondencia turnada;
- VIII. Elaborar y rendir los análisis, estudios y demás trabajos que el Coordinador General le solicite;
- IX. Desempeñar las funciones o comisiones que le confie el Coordinador General e informarle el cumplimiento de las mismas;
- X. Someter a consideración del Coordinador General, la suscripción de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos o administrativos que sean de su competencia;
- XI. Proporcionar la información, capacitación y asesoría, en el ámbito de su competencia;
- XII. Dar parte a la Unidad Jurídica, sobre los hechos que impliquen controversia jurídica y proporcionarle información y documentación necesaria en los plazos que la naturaleza del caso lo requiera;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que le sean conferidos por delegación o le correspondan por suplencia, debiendo responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;
- XIV. Supervisar la aplicación de los recursos asignados a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XV. Proponer al Coordinador General el personal que integre las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVI. Elaborar la propuesta de anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVIII. Proponer al Coordinador General, cuando sea necesario al servidor público que suplirá las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIX. Coordinarse con los titulares de las otras Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones y cumplir con los objetivos del IMPLAN;
- XX. Coordinar y organizar los informes que deban rendirse al Ayuntamiento;
- XXI. Coadyuvar en la elaboración, mantener actualizados y difundir los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;
- XXII. Informar periódicamente al Coordinador General, o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus actividades;
- XXIII. Establecer vínculos con las Dependencias y Entidades, a fin de mantener una adecuada comunicación;
- XXIV. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- XXV. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXVI. Proporcionar la información requerida al Comisario para los fines requeridos; y
- XXVII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Coordinador General.

TÍTULO SEXTO DEL COMISARIO

Artículo 80.- El Comisario nombrado por la Contraloría Municipal, participará en las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto, en términos de la Ley Orgánica Municipal y el Decreto de creación del IMPLAN.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 81.- El IMPLAN diseñará campañas de difusión, promoverá foros de consulta, reuniones y presentaciones de participación ciudadana, para crear conciencia en la población acerca de los asuntos y programas encaminados a mejorar el nivel de bienestar comunitario.

Artículo 82.- El IMPLAN podrá apoyarse en consejos u observatorios, así como en cualquier otro organismo o instancia adecuada, para promover la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice, para su sometimiento a la aprobación del Ayuntamiento.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 83.- Las ausencias temporales de los titulares de las Direcciones que no excedan de los quince días, serán cubiertas por el servidor inmediato inferior que designe el Director respectivo, o en su caso, el Coordinador General, y cuando aquéllas sean superiores a quince días, por el servidor público que designe el Coordinador General.

TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 84.- Para verificar la correcta aplicación del presupuesto y el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas, el IMPLAN y la Junta de Gobierno a solicitud de la mayoría de sus integrantes, podrá ordenar y controlar la práctica de auditorías externas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones contrarias al presente Reglamento.

TERCERO.- La duración de tres años del cargo de vocal ciudadano representante de Universidades y de Organizaciones de la Sociedad Civil, comenzará a transcurrir desde el día de aprobación por el Cabildo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Puebla.- Periodo 2011-2014.- Secretaría del Ayuntamiento.- O/1/SG/PO3/E.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en uso de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. CERTIFICA: Que las presentes copias fotostáticas compuestas de trece fojas útiles por su anverso y reverso, excepto la última foja que es exclusivamente por su anverso, son copia de fiel de su original, a las que me remito, tuve a la vista y cotejé, relativas al Acuerdo de la Junta Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "Instituto Municipal de Planeación", por el que se aprueba el Reglamento Interior del "Instituto Municipal de Planeación", mismo que obra en el Archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza a los diez días del mes agosto del año dos mil once, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 858.- El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- **CONTADOR PÚBLICO JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.-** Rúbrica.