

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLIMA, COL.**

**REGLAMENTO
INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLIMA.**

C.P. LEONCIO A. MORAN SÁNCHEZ, Presidente Municipal de Colima, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su Artículo 47, Fracción I, inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de agosto de 2006, el Honorable Cabildo Municipal de Colima aprobó pormayoría el siguiente:

A C U E R D O:

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLIMA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES, PERSONALIDAD JURÍDICA Y DOMICILIO**

ARTÍCULO 1°.- El Instituto de Planeación del Municipio de Colima, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 2°.- En los términos de los artículos 79, 80 y 81 de la Ley del Municipio Libre, el Instituto forma parte de la administración pública del Municipio Colima, por lo que deberá sujetar su funcionamiento a dicha Ley, al Acuerdo que lo crea, al presente Reglamento y de aquellas normas que guarden relación directa con su accionar, señalándose, enunciativa, mas no limitativamente las siguientes:

- I. Ley de Planeación;
- II. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- III. Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- IV. Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;
- V. Ley de Juicio Político del Estado de Colima;
- VI. Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima;
- VII. Ley de Asentamientos Humanos de Colima;
- VIII. Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima;
- IX. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;
- X. Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos descentralizados del Estado de Colima;
- XI. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para los Municipios del Estado de Colima;
- XII. Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Colima;
- XIII. Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima; y
- XIV. Reglamento Interno para la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano del Municipio de

Colima.

ARTÍCULO 3º.- El Instituto tendrá su domicilio en el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 4º.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo: El Acuerdo del H. Cabildo, que Crea el Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el día 15 de Abril de 2006;
- II. Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Colima;
- III. COPLADEMUN: Comité de planeación para el desarrollo municipal.
- IV. Cartera de Proyectos: Los Planes, Programas y Proyectos que esté coordinando o llevando a cabo el Instituto conforme el Sistema Municipal de Planeación y los acuerdos del Consejo;
- V. Consejo: al Consejo Municipal de Participación Social para la Planeación;
- VI. Departamentos: Unidades Técnicas y Administrativas que integran el Cuerpo Técnico;
- VII. Instituto: al Instituto de Planeación para el Municipio de Colima;
- VIII. Junta: A la Junta de Gobierno del Instituto;
- IX. Manual: Al Manual de Procedimientos Administrativos del Instituto;
- X. Reglamento: Al presente Reglamento.

CAPÍTULO II

OBJETO, ATRIBUCIONES E INSTRUMENTOS.

ARTÍCULO 5º.- El Instituto tiene por objeto lo señalado en el artículo 4º del Acuerdo que Aprueba la Creación del Instituto y en el artículo 20 de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima.

ARTÍCULO 6º.- Son atribuciones del Instituto las señaladas en el artículo 5º del Acuerdo, en el presente Reglamento y las que el Ayuntamiento le otorgue en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7º.- El Instituto, para el cumplimiento de su objeto y de sus atribuciones, se sujetará a las disposiciones señaladas en las leyes del ramo, el Acuerdo, el Reglamento, el Manual y la Cartera de Proyectos.

ARTÍCULO 8º.- El Manual de Procedimientos Administrativos es el documento normativo del Instituto, auxiliar del presente Reglamento, formulado por la Dirección General y aprobado por la Junta, en el que deberá señalarse, por lo menos, lo siguiente:

- I. Forma y Lineamientos para la Elaboración de la Cartera de Proyectos;
- II. Normas de Trabajo;
- III. Normas para la Celebración de Reuniones de la Junta y del Consejo;
- IV. Procedimiento para la Contratación de Personal;
- V. Tipos y Lineamientos de Contratos Laborales;
- VI. Tipos y formatos para acuerdos y convenios de participación y coordinación con instituciones y organismos públicos, sociales ó privados;
- VII. Contenido y forma de los dictámenes e Informes que emitan los diferentes órganos del Instituto; y,
- VIII. Las demás que señale la Junta.

ARTÍCULO 9º.- Las normas y disposiciones del Manual que apruebe la Junta, tendrán carácter de

obligatoriedad para los miembros, funcionarios y trabajadores del Instituto.

ARTÍCULO 10º.- La Cartera de Proyectos son los planes, programas y proyectos que el Instituto desarrolle para el cumplimiento de su objeto, de los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación y de los acuerdos del Consejo, conforme lo establecido en este Reglamento y el Manual.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 11.- El patrimonio del Instituto estará constituido por:

- I. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le pertenezcan;
- II. Los subsidios y aportaciones que se establezcan en el presupuesto anual de egresos del gobierno municipal;
- III. Los subsidios y aportaciones del Gobierno Federal y Estatal;
- IV. Las donaciones, herencias, legados, cesiones y aportaciones que le otorgue la iniciativa privada y de otros organismos públicos o privados;
- V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Instituto, que sean acordes a su objeto;
- VI. Los créditos que genere a su favor;
- VII. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios;
- VIII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones; y
- IX. Los demás bienes, servicios, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

ARTÍCULO 12.- El patrimonio del Instituto Municipal de Planeación es inembargable e imprescriptible.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento procurará que los subsidios y aportaciones referidas en la fracción II del Artículo 11 de este Reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades mínimas de operación del Instituto. Para tal efecto el Instituto, elaborará, debidamente motivado y fundamentado, su Presupuesto Anual de Egresos, el cual una vez aprobado por el Consejo, deberá ser remitido a la Presidenta o Presidente de la Junta para que sea presentado al Cabildo para que dictamine en consecuencia.

ARTÍCULO 14.- El Instituto deberá llevar un inventario pormenorizado de los bienes muebles e inmuebles que formen parte de su patrimonio.

ARTÍCULO 15.- El inventario debe estar registrado en el libro que para tal efecto se autorice, o a través de cualquier medio de almacenamiento magnético. Por cada artículo del inventario se deberá de anotar:

- I. Número de artículo en consecutivo;
- II. Nombre del artículo;
- III. Características generales del Artículo;
- IV. Fecha de adquisición;
- V. Nombre del proveedor y número de factura;
- VI. Valor del artículo;

- VII. Fecha y número de acta de la reunión de la Junta de Gobierno que autoriza dicha adquisición, en su caso; y,
- VIII. Nombre de la persona y departamento en el que queda el resguardo de dicho bien.

ARTÍCULO 16.- El libro de registro de inventario o la información que conformen los archivos del inventario almacenados en medios magnéticos, estará a disposición de los miembros de los órganos de administración y vigilancia del Instituto para su consulta, así como de las autoridades competentes en materia de contraloría y auditoría.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y VIGILANCIA

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 17.- El Instituto será regido en su funcionamiento por:

- I.- La Junta de Gobierno;
- II.- El Consejo Municipal de Participación Social para la Planeación; y,
- III.- La Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 18.- La Junta de Gobierno del Instituto estará integrada de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo.

Todos los integrantes de la Junta tendrán voz y voto. La Directora o Director General del Instituto fungirá como Secretaria Técnica o Secretario Técnico, sin formar parte de la Junta de Gobierno, teniendo derecho de voz.

ARTÍCULO 19.- La Vicepresidenta o Vicepresidente, será nombrado por el Cabildo.

ARTÍCULO 20.- Las o los tres representantes del Consejo que integran parte de la Junta, serán nombrados por el Cabildo a propuesta del Consejo y renovados cada tres años a la mitad del periodo del gobierno municipal en turno.

ARTÍCULO 21.- Los cargos dentro de la Junta de Gobierno serán honoríficos.

ARTÍCULO 22.- Cada integrante titular de la Junta, designará una o un suplente, quién únicamente podrá participar en ausencia del titular y gozará de los derechos y prerrogativas de este.

ARTÍCULO 23.- Las y los suplentes de los integrantes titulares de la Junta, serán a propuesta de cada titular y nombrados por la misma.

ARTÍCULO 24.- Para el caso de las y los representantes del Consejo ante la Junta, las y los suplentes deberán ser miembros del mismo Consejo.

ARTÍCULO 25.- La Secretaria Técnica o Secretario Técnico será la Directora o Director General del

Instituto y no pertenece a la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 26.- La Junta tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 15 del acuerdo, además:

- I. Nombrar o remover en su caso a la Directora o Director General del Instituto, por mayoría calificada de los integrantes de la Junta; con las excepciones señaladas en el artículo cuarto transitorio del Acuerdo, quien deberá terminar el periodo por el cual fue nombrado.
- II. Nombrar, a propuesta de la Directora o Director General, a los titulares de las direcciones y departamentos señalados en el artículo 126 del Reglamento, con mayoría calificada de los integrantes de la Junta;
- III. Atender y dar seguimiento a los informes que presente el Comité de Vigilancia; y,
- IV. Las demás que le encomiende el Cabildo, el Acuerdo o el presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Para la revisión de los estados financieros y el inventario de bienes patrimonio del Instituto, la Junta podrá solicitar en cualquier momento a la Directora o Director General, se presente la relación de movimientos financieros e inventario. La Directora o Director General, está obligado a presentar la información que se le solicite, para que se supervise el buen manejo de patrimonio del mismo.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones y obligaciones de la Presidenta o Presidente de la Junta:

- I. Presidir las sesiones de la Junta;
- II. Asistir a las reuniones de la Junta con voz y voto; de calidad en su caso;
- III. Proponer a la Junta los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- IV. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta se ejecuten en los términos aprobados;
- V. Canalizar los acuerdos y disposiciones de la Junta, ante las dependencias del Ayuntamiento, así como a los diversos sectores de gobierno; y
- VI. Las demás que le encomiende la Junta.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Junta:

- I. Presidir las sesiones en suplencia del Presidente de la Junta;
- II. Asistir a las reuniones de la Junta con voz y voto;
- III. Proponer a la Junta los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- IV. Canalizar los Acuerdos del Consejo para su análisis, atención y seguimiento;
- V. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta; y
- VI. Las demás atribuciones que les encomiende la Junta.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de las y los vocales de la Junta:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta con voz y voto.;

- II. Proponer a la Junta los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Canalizar los Acuerdos del Consejo para su análisis, atención y seguimiento;
- IV. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta;
- V. Proponer a su respectivo suplente; y
- VI. Las demás atribuciones que les encomiende la Junta.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de la Secretaria Técnica o Secretario Técnico:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta con voz;
- II. Determinar el quórum legal para el inicio de la sesión
- III. Levantar las actas de las reuniones celebradas por la Junta, asentándolas en el libro correspondiente, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente; y
- IV. Las demás que determine la Junta.

ARTÍCULO 32.- Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas en la fracción III del artículo 29 del Reglamento, la Presidenta o Presidente de la Junta deberá considerar las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo y de los instrumentos que integran el Sistema Municipal de Planeación.

ARTÍCULO 33.- La Dirección General dará seguimiento a las disposiciones señaladas en la fracción V del artículo 29 del Reglamento, informando a los miembros de la Junta sobre los asuntos derivados al respecto.

ARTÍCULO 34.- Los integrantes de la Junta no podrán asistir a visitas ó eventos en la materia en representación del Instituto, salvo por acuerdo de la Junta.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 35.- Las y los integrantes propietarios de la Junta deberán, a partir del momento de su designación en los cargos que les correspondan, enviar, copia fotostática del acuerdo en el que aprobaron sus respectivos nombramientos, acompañados de una copia de alguna identificación oficial y currículum vite a la Dirección General del Instituto, quien será la encargada de llevar el control de las acreditaciones.

ARTÍCULO 36.- Las y Los integrantes propietarios de la Junta deberán hacer llegar a la Dirección General del Instituto, notificación por escrito del Acuerdo de la Junta sobre el nombramiento a las y los suplentes, a la cual deberán acompañar una copia de alguna identificación oficial y currículum vite de dichos suplentes.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 37.- La Junta acordará sobre los asuntos de su competencia, atendiendo en todo momento al objeto para el cual fue creado el Instituto, a través de sesiones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 38.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses en el domicilio del Instituto o en aquel que al efecto se señale en la convocatoria correspondiente, de conformidad con el calendario

que al efecto se autorice, por la Junta, en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior.

ARTÍCULO 39.- Las sesiones extraordinarias se celebraran en cualquier tiempo, en el domicilio del Instituto o en aquel que al efecto se señale en la convocatoria correspondiente, cuando existan asuntos urgentes que tratar, o cuando así lo soliciten cuando menos el 50% de los miembros de la Junta.

ARTÍCULO 40.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán ser expedidas previo acuerdo de la Presidenta o Presidente de la Junta, por la Directora o Director General, para entregarse a cada uno de los miembros personalmente o a través de medios electrónicos o de comunicación a distancia, cuando menos 24 horas antes de la fecha señalada para la sesión. La convocatoria deberá señalar el lugar, fecha y hora de la misma, así como los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 41.- En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá ser expedida por escrito y entregada, por los mismos medios señalados, a los miembros de la Junta con 12 horas de anticipación, debiendo hacerse constar en la misma el lugar, fecha y hora de la celebración y los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 42.- Presidirá las sesiones la Presidenta o Presidente de la Junta o quien deba sustituirlo en sus funciones o, en su defecto, la Vicepresidenta o Vicepresidente o aquella Consejera o Consejero que se designe por los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 43.- La Secretaria Técnica o Secretario Técnico, registrará el número de integrantes de la Junta que hayan atendido a la convocatoria recabando la firma de las y los presentes en una lista de asistencia, e informará a la Presidencia si existe o no el quórum necesario para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 44.- La Junta podrá tomar Acuerdos en las sesiones a que se convoque con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, sean propietarios o suplentes.

ARTÍCULO 45.- Sus acuerdos serán válidos con la mitad más uno de los votos de las y los integrantes asistentes a la sesión. Las votaciones se harán en votación económica, salvo acuerdo en contrario, en cuyo caso, las votaciones serán secretas.

ARTÍCULO 46.- De cada sesión, la Secretaria Técnica o Secretario Técnico levantará un acta en la que asentará en forma clara y precisa los puntos tratados y los acuerdos que se hubieren tomado, la cual una vez aprobada y firmada por duplicado por las y los integrantes asistentes, se agregará al archivo correspondiente un tanto, y otro para el Archivo de la Dirección General. Las sesiones, para facilitar las anotaciones, podrán ser grabadas o video grabadas.

ARTÍCULO 47.- A las actas que se levanten, deberán agregarse aquellos documentos que, a manera de soporte, se hubieren presentado a las y los integrantes de la Junta al momento de la Sesión.

ARTÍCULO 48.- El archivo de las actas estará bajo custodia y responsabilidad de la Dirección General, quien podrá expedir copias parciales o totales de su contenido a los miembros de la Junta.

ARTÍCULO 49.- Podrán ser invitados y asistir a las sesiones de la Junta, como asesores en los asuntos de su especialidad, con voz pero sin voto, consultores y profesionistas para abordar temas en materias específicas, con el objeto de clarificarlos; previo acuerdo de la misma.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO CIUDADANO DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 50.- El Instituto contará con un Consejo Municipal de Participación Social para la Planeación, que de forma enunciativa más no limitativa, operará como un órgano de consulta y opinión para el análisis de diagnóstico, aportación de estrategias evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de planeación, así como de difusión de programas.

ARTÍCULO 51.- El Consejo estará integrado por un mínimo de 13 y un máximo de 25 miembros, los cuales serán los siguientes:

- I. Una Presidenta o Presidente que será electo de entre las y los integrantes ciudadanos del propio Consejo mediante votación;
- II. La o el primer y segundo vocal, quienes serán electos de entre las y los integrantes del Propio Consejo mediante votación;
- III. Una Secretaria Técnica o Secretario Técnico, cargo que recaerá en la Directora o el Director General del Instituto;
- IV. Una Asesora o Asesor Técnico, cargo que recaerá en la Directora o Director de Planeación del Instituto o quien en el ejercicio de sus atribuciones recaigan las funciones de planeación municipal.
- V. Los integrantes que para tal efecto sean electos de las asociaciones y organizaciones civiles de los señalados en el artículo 21 del Acuerdo. Integrantes que deberán ser propuestos por la Asociación, Organización o Dependencia a la que pertenecen y electos por el Consejo

ARTÍCULO 52.- Los cargos dentro del Consejo serán honoríficos.

ARTÍCULO 53.- Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto, con excepción del Secretario Técnico quien únicamente tendrá voz.

ARTÍCULO 54.- La Presidenta o Presidente del Consejo y el Primero y Segundo vocal durarán en su encargo por un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo más de tres años.

ARTÍCULO 55.- Las y los integrantes del Consejo que provengan de dependencias, organismos o entidades que formen parte de la Administración Pública a cualquier nivel, serán necesariamente los titulares de dichas dependencias, organismos o entidades.

ARTÍCULO 56.- Las y los integrantes del Consejo a que se refiere el artículo anterior, nombrarán una o un suplente que asistirá solo en caso de ausencia del titular del organismo que representa. Los suplentes deberán pertenecer a la Asociación, Organización o Dependencia a la que pertenezca el integrante titular ausente.

ARTÍCULO 57.- Las consejeras y los consejeros titulares y suplentes que provienen de alguna dependencia, organismo o entidad de la administración pública, duraran en su cargo el tiempo que dure su nombramiento en dicha dependencia, organismo o entidad.

ARTÍCULO 58.- Las y los integrantes del Consejo que provienen de organizaciones civiles, serán ciudadanos ratificados por el Cabildo, el que emitirá su acuerdo de nombramiento atendiendo la propuesta del Consejo.

ARTÍCULO 59.- No podrán formar parte del Consejo quienes ocupen cargos en los Comités Directivos de partidos políticos.

ARTÍCULO 60.- Los consejeros ciudadanos duraran en su cargo 3 años y podrán ser nombrados por otro periodo igual, manteniendo en todo caso cuando menos el 50% de los consejeros.

ARTÍCULO 61.- Para dar cumplimiento al artículo 59, cuando por los supuestos del artículo 82 del Reglamento, el Consejo disminuya su número de integrantes a 12 ciudadanas y/o ciudadanos, la Secretaria Técnica y Secretario Técnico convocará a las organizaciones señaladas en la fracción IV del artículo 21 del Acuerdo, solicitado se envíen propuestas de ciudadanas y/o ciudadanos para seleccionar a las y los nuevos integrantes.

ARTÍCULO 62.- El consejo seleccionará de entre las propuestas enviadas, a las ciudadanas y los ciudadanos que se integrarán al mismo, conforme el Manual.

ARTÍCULO 63.- Una vez seleccionadas las propuestas, el Secretario turnará el expediente al Ayuntamiento, para el respectivo nombramiento por parte del Cabildo.

ARTÍCULO 64.- Las consejeras y los consejeros que reemplacen a aquellos que causaron baja por falta de asistencia, durarán en su cargo, el tiempo que le reste a la ciudadana o ciudadano a quien esté sustituyendo, pudiendo ser nombrados por un periodo más, conforme el artículo 61 del Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO Y DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 65.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Participación Social para la Planeación las siguientes:

- I. Participar en la formulación, elaboración y seguimiento de la política urbana municipal y la Cartera de Proyectos;
- II. Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y opinar sobre la propuesta técnica para su instrumentación;
- III. Emitir opinión sobre planes y programas del Instituto;
- IV. Participar o conformar comisiones técnicas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como para cualquier asunto que por acuerdo del Consejo se designe;
- V. Participar en las comisiones del COPLADEMUN o conformar comisiones técnicas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como para cualquier asunto que por acuerdo del Consejo se designe;
- VI. Integrar al proceso de planeación la participación democrática e igualitaria de la sociedad en su conjunto, impulsando la organización de la Sociedad para el soporte de las acciones realizadas en el Municipio, promoviendo la participación Social a nivel Municipal.
- VII. Establecer la corresponsabilidad de los grupos sociales y las instituciones públicas.
- VIII. Generar un sistema de identificación de propuestas en apoyo a los grupos de la Sociedad Civil Organizada a través de la elaboración y seguimiento de proyectos y acciones, que promuevan y gestionen las necesidades sociales del Municipio;
- IX. Brindar asesoría y capacitación a los grupos sociales en materia de planeación a través de sus comisiones;

- X. Presentar en un plazo máximo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la toma de posesión del Ayuntamiento, las propuestas de la población para las obras y acciones planeadas para el Municipio que puedan realizarse e impulsarse en el transcurso de la administración municipal para incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo.
- XI. Establecer el método de consulta para conocer la opinión de la sociedad con respecto a las obras y acciones emprendidas e impulsadas a través del Consejo;
- XII. Las demás que el Cabildo, el Acuerdo y el presente Reglamento le confieran.

ARTÍCULO 66.- Son obligaciones de las y los integrantes del Consejo:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Instituto;
- II. Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo;
- III. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones de Consejo;
- IV. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información, que viertanal Consejo;
- V. Actuar dentro del Consejo y fuera del mismo en asuntos relacionados con éste, con probidad, esmero y honradez; y,
- VI. Procurar que no se comprometa la autonomía y postura del Consejo o del Instituto.

ARTÍCULO 67.- Las y los integrantes del Consejo no podrán en ningún momento presentarse en medios de comunicación o dependencias de los diversos sectores, para atender cualquier asunto en nombre del Instituto, salvo autorización por acuerdo de la Junta.

ARTÍCULO 68.- Los Comunicados del Consejo los emitirá la Presidenta o Presidente del Consejo y/o la Directora o Director General del Instituto.

ARTÍCULO 69.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los artículos 67 y 68, será evaluado por el propio Consejo y el Comité de Vigilancia, a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde un llamamiento de atención hasta la solicitud al Cabildo para la remoción del cargo.

ARTÍCULO 70.- DEROGADO

ARTÍCULO 70 BIS.- Son atribuciones de la Presidenta o el Presidente del Consejo las siguientes:

- I. Presidir el Consejo y sus Sesiones de trabajo
- II. Convocar a sesiones del Consejo a través del Secretario Técnico conforme el reglamento.
- III. Entregar Propuestas de planeación para el desarrollo del Municipio aprobadas por el Consejo al presidentedel COPLADEMUN.
- IV. Representar al Consejo ante las diversas instancias Federales, Estatales y Municipales.

ARTÍCULO 71.- Son obligaciones de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico las siguientes:

- I. Vigilar que los asuntos del Consejo sean los relativos al objeto y atribuciones del Instituto, así como a los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación;
- II. Informar al Consejo sobre los Acuerdos de la Junta;
- III. Proponer al Consejo metodologías y dinámicas de grupo, para fomentar el funcionamiento adecuado de dicho órgano;
- IV. Canalizar los acuerdos del Consejo relativos a la instrumentación técnica o jurídica de algún

- punto específico, a la Dirección General del Instituto; y,
- V. Convocar a las reuniones del Consejo a petición de la Presidenta o Presidente del consejo, informándoles a sus integrantes del orden del día, así como del día, la hora y el lugar para que tenga verificativo la misma;
 - VI. Revisar al inicio de las reuniones e informar a la Presidenta o Presidente del quórum de la reunión;
 - VII. Levantar el acta respectiva de los acuerdos tomados;
 - VIII. Anexar a las Convocatorias del Consejo, el acta de la reunión anterior, para su previo análisis;
 - IX. Anexar a las Convocatorias del Consejo, los documentos que se requieran para llevar a cabo las reuniones de manera ágil; y,
 - X. Presentar periódicamente las atenciones y avances de los puntos de acuerdo del Consejo que le corresponden.
 - XI. Las demás que le confiera el Consejo y demás instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO 71 BIS.- Corresponde a la Asesora o Asesor Técnico.

- I. Emitir sus opiniones acerca de los temas del área de planeación y desarrollo de proyectos de obras y/ o acciones sociales que se propongan al interior del Consejo.
- II. Orientar las propuestas para que cumplan con las necesidades expuestas por los ciudadanos en materia de Planeación Municipal;
- III. Participar en la formulación, elaboración y seguimiento de la política urbana municipal que se traten al interior del Consejo;
- IV. Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación; y
- V. En general las que el Cabildo y/o el Consejo determinen.

CAPÍTULO IX DE LA ACREDITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 72.- Las y los integrantes propietarios del Consejo deberán, a partir del momento de su designación en los cargos que les correspondan, enviar, copia de sus respectivos nombramientos, acompañados de una copia de alguna identificación oficial y su currículum vite, a la Secretaria o Secretario quien se encargara de llevar el control de las acreditaciones.

ARTÍCULO 73.- Así mismo, las y los integrantes propietarios del Consejo pertenecientes al sector público, deberán hacer llegar a la Secretaria o Secretario, por escrito, el nombre del suplente en las sesiones y al que anexarán una copia de identificación oficial y currículum vite.

CAPÍTULO X DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 74.- El Consejo acordará sobre los asuntos de su competencia, atendiendo en todo momento al objeto para el cual fue creado el Instituto, a través de sesiones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 75.- Las sesiones ordinarias se celebraran cada mes en el domicilio del Instituto o en aquel que al efecto se señale en la convocatoria correspondiente, de conformidad con el calendario que al efecto se autorice, por el Consejo, en la última sesión del año inmediato anterior.

ARTÍCULO 76.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán ser expedidas y firmadas por la Secretaria Técnica o Secretario Técnico, y deberán entregarse a cada una de las consejeras y los consejeros, personalmente o a través de medios magnéticos, electrónicos o de comunicación a distancia, con cuando menos 24 horas de anticipación a la fecha señalada para la sesión, debiendo indicarse en el texto de la convocatoria el lugar, fecha y hora de la misma y el Orden del Día.

ARTÍCULO 77.- Cuando por acuerdo del Consejo, de la Presidenta o Presidente del mismo, o cuando la urgencia de algún asunto lo requiera, el Consejo podrá reunirse de manera extraordinaria en cualquier día hábil, en el domicilio que se señale para tal efecto.

ARTÍCULO 78.- Para el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá ser expedida por escrito y entregada, por los mismos medios ya señalados, a las y los integrantes de la Junta con cuando menos 12 horas de anticipación, debiendo hacerse constar en la misma el lugar, fecha y hora de la celebración y el orden del día.

ARTÍCULO 79.- El Consejo sesionara válidamente con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes, ya sean propietarios o suplentes; y sus acuerdos serán válidos con la mitad más uno de los votos de los integrantes asistentes.

ARTÍCULO 80.- Las votaciones se harán de manera económica y salvo acuerdo en contrario podrán ser secretas. El presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 81.- Si trascurridos 30 minutos de la hora convocada para la sesión, no se tuviera el quórum necesario, la Secretaria Técnica o Secretario Técnico convocará nuevamente a una segunda, que será válida con la tercera parte de los integrantes.

ARTÍCULO 82.- Será motivo de baja de una consejera o consejero la falta consecutiva a tres sesiones del consejo o por un total de seis en forma alterna, sin causa justificada.

ARTÍCULO 83.- Se considera falta justificada cuando la Consejera o Consejero informe por escrito al Secretario, con mínimo 12 horas de anticipación a la reunión, exponiendo los motivos de su ausencia.

ARTÍCULO 84.- Cuando alguna Consejera o Consejero se encuentre en los supuestos del artículo 82, la Secretaria o Secretario informará al Consejo, y solicitará al Ayuntamiento el nombramiento de otro consejero, conforme las disposiciones del Acuerdo y el Reglamento.

ARTÍCULO 85.- Las y los integrantes del Consejo, deberán abstenerse de votar en aquellos asuntos en los cuales tengan interés particular, y además:

- I. Sus cónyuges, así como parientes consanguíneos, por afinidad o civil, hasta el cuarto grado.
- II. Las personas morales en las que funjan como directivos la consejera o consejero o las personas a que se refiere la fracción anterior.

ARTÍCULO 86.- Presidirá las sesiones la Presidenta o Presidente del Consejo Ciudadano o quien deba sustituirlo en sus funciones ya sea la Primera Vocal, la o el Segundo Vocal o sus suplentes; en su defecto por la consejera o el consejero que se designe por los asistentes a la sesión, conforme al Manual.

ARTÍCULO 87.- La Secretaria o Secretario registrará el número de integrantes del Consejo que hayan

atendido a la convocatoria recabando la firma de los presentes en una lista de asistencia, e informará a la Presidenta o el Presidente si existe o no el quórum necesario para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 88.- De cada sesión la Secretaria o Secretario levantará un acta en la que asentará en forma clara y precisa los puntos tratados y los acuerdos que se hubieren tomado, la cual una vez aprobada y firmada por las y los integrantes asistentes se agregará al archivo correspondiente.

ARTÍCULO 89.- Las actas que se levanten, deberán llevar anexos aquellos documentos que, a manera de soporte, se hubieren presentado a las y los integrantes del Consejo al momento de la Sesión.

ARTÍCULO 90.- El archivo de las actas estará bajo custodia y responsabilidad de la Secretaria o Secretario, quien podrá expedir copias parciales o totales de su contenido a los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 91.- Podrán ser invitados y asistir a las sesiones del Consejo, asesores en los asuntos de su especialidad, ó algún ciudadano con conocimiento en la materia, con voz pero sin voto; previo acuerdo del mismo Consejo.

CAPÍTULO XI DE LOS COMITÉS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 92.- Para la atención y evaluación de asuntos específicos del Instituto, las y los integrantes del Consejo podrán Integrar Comités conforme a las disposiciones del presente Capítulo, exceptuando el Comité de Vigilancia, que se integrará según los lineamientos del Capítulo siguiente.

ARTÍCULO 93.- Cuando algún asunto competencia del Consejo o derivado del Sistema Municipal de Planeación, amerite un análisis o atención detallada, se formará un Comité para realizar propuestas sobre el mismo.

ARTÍCULO 94.- En reunión ordinaria o extraordinaria la Presidenta o Presidente del Consejo pondrá a disposición del pleno la aprobación de la propuesta de creación de cada Comité.

ARTÍCULO 95.- Si la propuesta es aprobada por mayoría, la Presidenta o Presidente del Consejo invitará a las consejeras y los consejeros interesados en participar en la tarea específica, quienes conformarán cada Comité.

ARTÍCULO 96.- Los Comités tendrán un mínimo de dos y un máximo de seis integrantes.

ARTÍCULO 97.- Los Comités durarán el tiempo que requiera el asunto a tratar, o el que se determine por acuerdo del Consejo.

ARTÍCULO 98.- Culminado el asunto por atender o analizar, cada Comité emitirá un Dictamen, cuya forma y contenido se especifica en el Manual.

ARTÍCULO 99.- Cada Comité en funciones, informará en reunión ordinaria de Consejo para el análisis o atención del asunto que se esté evaluando.

ARTÍCULO 100.- Independientemente de quienes integren los Comités, tanto la Presidenta o Presidente, como la primera y segunda vocalía respectivamente, participaran en reuniones de los

comités creados por acuerdo del Consejo.

ARTÍCULO 101.- El Comité podrá solicitar la asistencia técnica y jurídica del Cuerpo Técnico, así como de asesorías externas en la materia.

ARTÍCULO 102.- Cuando la asesoría externa represente una erogación del presupuesto del Instituto, deberá ser previa autorización de la Junta, conforme los lineamientos de este Reglamento y el Manual.

CAPÍTULO XII DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 103.- Las obligaciones de los órganos, miembros y funcionarios del Instituto, así como el cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo, este Reglamento, y demás legislación aplicables, están regidos por los ordenamientos señalados en las fracciones I, II, VII, VIII, IX y X del artículo 2º de este Reglamento.

ARTÍCULO 104.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Junta nombrará un Comité de Vigilancia, a propuesta del Consejo.

ARTÍCULO 105.- El Comité de Vigilancia estará integrado por un total de tres consejeras y/o consejeros, y tendrá como único objeto vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos de los diferentes órganos de gobierno del Instituto.

ARTÍCULO 106.- Ni la presidenta o presidente, ni las y los vocales primero y segundo del Consejo, podrán pertenecer al Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 107.- La selección de las y los integrantes del Comité de Vigilancia será mediante votación secreta de las y los concejales, en sesión ordinaria expresamente convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 108.- Son atribuciones del Comité de Vigilancia las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta sin voz ni voto, salvo en los casos que por acuerdo de la misma se solicite participen con voz;
- II. Informar por escrito a la Junta sobre las posibles irregularidades que se presenten en el Instituto, conforme a los lineamientos del Manual;
- III. Solicitar a la Directora o Director General, para revisión, los documentos necesarios que tenga bajo su resguardo, para el cumplimiento de su objeto; y,
- IV. Las demás que le confiera este Reglamento o la Junta.

Las y los integrantes del Comité de Vigilancia durarán en sus cargos un año, pudiendo ser reelectos hasta por dos periodos adicionales.

ARTÍCULO 109.- La función del Comité de Vigilancia es observar el seguimiento de acuerdos, sin ser éste un órgano calificador o sancionador.

ARTÍCULO 110.- Los miembros del Comité de Vigilancia durarán en sus cargos un año, pudiendo ser reelectos hasta por dos periodos adicionales.

ARTÍCULO 111.- En caso de que la Junta no atienda o de seguimiento a los informes del Comité, este podrá recurrir a la Contraloría del Ayuntamiento para el informe respectivo.

CAPÍTULO XIII DEL EQUIPO TÉCNICO

ARTÍCULO 112.- Para la administración interna del Instituto, el vínculo, enlace y difusión del mismo, la investigación, el archivo y para la instrumentación técnica y jurídica de los planes y proyectos del Sistema Municipal de Planeación, de la Cartera de Proyectos y del Consejo, el Instituto cuenta con el Equipo Técnico.

ARTÍCULO 113.- Conforman el Equipo Técnico la Dirección General, Direcciones y Jefaturas que se señalan en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Equipo Técnico:

- I. Realizar con sus propios recursos o ayudado por servicios especializados, los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación.
- II. La administración del Instituto, conforme al Acuerdo, este Reglamento y demás legislación aplicable;
- III. La instrumentación técnica y jurídica de la documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y obligaciones del Instituto;
- IV. Coordinar organismos y dependencias de los diversos sectores, para atender y dar seguimiento a los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación;
- V. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, así como las actividades y logros del Instituto;
- VI. Poner a disposición del Consejo, la Junta y público en general, en su caso, los instrumentos jurídicos y normativos del Sistema Municipal de Planeación;
- VII. Integrar y tener a disposición el Archivo interno del Instituto, conforme el Manual;
- VIII. Llevar un archivo de documentación municipal que aplique a la planeación integral;
- IX. Desarrollar Investigaciones vinculadas y aplicables a la planeación estratégica;
- X. Llevar a cabo monitoreos en el territorio municipal para atender los objetivos y atribuciones del Instituto;
- XI. Integrar y actualizar permanentemente el Sistema de Información Geográfico Estadístico del Territorio Municipal;
- XII. Instrumentar técnica y jurídicamente los elementos del Sistema Municipal de Planeación, conforme los respectivos acuerdos de la Junta y el Manual;
- XIII. Atender y dar seguimiento a la Cartera de Proyectos; conforme el Sistema Municipal de Planeación y el Manual; y,
- XIV. Las demás que señale este Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.

ARTÍCULO 115.- De conformidad con sus facultades, la Junta nombrará una Directora o Director General, quien deberá reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, y experiencia acreditada en materia de planeación, promoción, fomento y desarrollo urbano regional;
- III. Tener reconocimiento ciudadano de honorabilidad, y;
- IV. No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos, o inhabilitado para ejercer el

comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 116.- El cargo de Directora o Director General es de tiempo completo, por lo que no deberá desempeñar funciones de manera simultánea en ninguna dependencia pública o empresa privada.

ARTÍCULO 117.- Una vez hecha su designación la Junta remitirá al Notario Público que al efecto se elija, copia del acta mediante la cual se hizo el nombramiento respectivo, a efecto de que proceda, a la formalización de dicho nombramiento y al otorgamiento de facultades como apoderado, a través del instrumento público correspondiente.

ARTÍCULO 118.- La Directora o el Director General y Cuerpo Técnico recibirán, como retribución por el desempeño de su encargo, los emolumentos y prestaciones que le asigne la Junta, los cuales serán con cargo al presupuesto del Instituto, autorizado por el Cabildo.

ARTÍCULO 119.- Son facultades y obligaciones de la Directora o el Director General:

- I. Atender el correcto y eficiente funcionamiento del Instituto y personal a su cargo;
- II. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y demás facultades en los términos del Código Civil vigente para el Estado de Colima. Para ejercer los actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Junta cumpliendo las disposiciones legales en la materia;
- III. Representar al instituto en la firma de convenios y contratos, autorizados por la Junta;
- IV. Presentar denuncias penales, así como querellas en los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales y del Código Penal para el Estado de Colima;
- V. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Junta, el Programa de Operación Anual y Desarrollo del Instituto; así como su presupuesto anual de Ingresos y Egresos;
- VI. Coordinarse con las dependencias municipales, entidades paramunicipales y consejos de la administración municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;
- VII. Procurar que el Sistema Municipal de Planeación sea congruente con los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo Urbano, con la debida coordinación y concurrencia de las instancias estatales y federales en esta materia, en los ámbitos de sus competencias;
- VIII. Coordinar con las dependencias o entidades paramunicipales y consejos del municipio, la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del Municipio;
- IX. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;
- X. Promover la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de las declaratorias de zonificación aprobadas y publicadas en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que se hagan las anotaciones marginales en las escrituras correspondientes;
- XI. Ejecutar los acuerdos de la Junta que le correspondan;
- XII. Someter a la opinión del Consejo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran al Sistema Municipal de Planeación y a la Cartera de Proyectos;
- XIII. Proponer a la Junta a las y los titulares de las direcciones, departamentos Técnicos y administrativos, y nombrar al demás personal del Instituto;
- XIV. Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas o parciales para representar al Instituto, en asuntos administrativos, judiciales o penales;
- XV. Proporcionar la información que requieran los órganos de vigilancia para el cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Brindar información a los medios de comunicación de común acuerdo con el Consejo y la Junta;

- XVII. Realizar audiencias ciudadanas conforme el Manual; y,
- XVIII. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los informes anuales de gobierno en colaboración con todas las dependencias municipales y paramunicipales;
- XIX. Fungir como integrante del COPLADEMUN según lo establecido en el artículo 6 fracción III del Reglamento Interior del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima;
- XX. Coordinar la elaboración y modificación del Programa Operativo Anual municipal para la obra pública y acciones sociales a ejecutarse con cualquier fuente de financiamiento contemplada en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Colima, en tiempo y forma según las disposiciones particulares que regulan cada fuente de financiamiento;
- XXI. Someter el Programa Operativo Anual de Obra a la consideración del COPLADEMUN;
- XXII. Presentar al COPLADEMUN el cierre de ejercicio físico financiero del Programa Operativo Anual en tiempo y forma según las disposiciones particulares que regulan cada fuente de financiamiento;
- XXIII. Coordinar junto con la Tesorería Municipal el Presupuesto basado en resultados del municipio, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño; y
- XXIV. Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 120.- Las directoras y/o directores serán nombrados por la Junta, a propuesta de la Directora o Director General, conforme a las disposiciones de este Reglamento y al Manual, debiendo cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional, por lo menos a nivel licenciatura y experiencia acreditada en el ramo en que presten sus servicios al Instituto;
- III. Tener reconocimiento ciudadano de honorabilidad; y
- IV. No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos o inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 121.- El personal del Instituto, exceptuando a las directoras y directores, será seleccionado y nombrado por la Dirección General, conforme el Manual.

ARTÍCULO 122.- El personal del Instituto recibirá los emolumentos y prestaciones que a propuesta de la Dirección General, autorice la Junta.

ARTÍCULO 123.- Es obligación del personal respetar los reglamentos, normas, así como las políticas laborales del Instituto.

CAPÍTULO XIV

DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 124- Las direcciones y departamentos del Instituto podrán incrementarse de acuerdo a los requerimientos del mismo y por acuerdo del Consejo.

ARTÍCULO 125.- La estructura orgánica de las direcciones y departamentos será autorizada por la Dirección General.

ARTÍCULO 126.- Las direcciones y jefaturas de departamento y de área, que integran la dirección ejecutiva del Instituto son:

Dirección General;

- I. Contador Externo
- II. Dirección de Planeación
 - a) Jefatura de Departamento de planeación y seguimiento
 - b) Jefatura de Departamento de gestión participativa y desarrollo
 - Jefatura de Área de contralorías participativas
- III. Dirección de imagen urbana, sustentabilidad, proyectos y movilidad
 - a) Jefatura de Departamento de coordinación y concentración
 - Jefatura de Área de comunicación social
 - b) Jefatura de Departamento de ordenamiento territorial y ambiental
 - Jefatura de Área de ordenamiento territorial y ambiental
 - c) Jefatura de Departamento de proyectos y presupuestos
 - Jefatura de Área de proyectos y presupuestos
 - d) Jefatura de Departamento de imagen urbana y movilidad
 - Jefatura de Área de imagen urbana y movilidad
 - e) Jefatura de Departamento de geoestadística e informática
 - Jefatura de Área de geoestadística e informática
- IV. Dirección Jurídica

ARTÍCULO 126 bis.- A las Direcciones les corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

A. Dirección de Planeación.-

- I. Fungir como Coordinadora o Coordinador del Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima en términos de la Ley de la materia y del Reglamento Interior de propio órgano colegiado;
- II. Elaborar el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, a través de la metodología, criterios y lineamientos establecidos, y remitirlo a la Directora o el Director General para su posterior remisión al COPLADEMUN, así como las actualizaciones y modificaciones al mismo;
- III. Asegurar la congruencia del Plan Municipal con el Plan Estatal y el Plan Nacional de Desarrollo.
- IV. Elaborar los informes anuales de gobierno en colaboración con todas las dependencias municipales y paramunicipales;
- V. Conocer e informar a la Directora o el Director General de los distintos programas de inversión Estatales y Federales para el desarrollo municipal, en oferta o con ventanilla susceptibles de ser participables al municipio;
- VI. Elaborar el Programa Operativo Anual para la ejecución de obra pública y acciones sociales, y presentarlo para su depuración a las distintas dependencias municipales; tomando en consideración las propuestas que le deriven las distintas dependencias municipales;
- VII. Coordinar y coadyuvar a las dependencias municipales en la elaboración del programa anual de trabajo, así como el seguimiento y monitoreo del mismo.
- VIII. Coadyuvar en el proceso anual de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto público el Municipio en concordancia con los principios, objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal;
- IX. Vigilar que los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio guarden congruencia con el Plan Municipal;
- X. Supervisar que se tengan al día los sistemas o plataformas de información que se deban operar para la ejecución de recursos municipales, estatales o federales o combinados, de manera coordinada con la Tesorería Municipal y las áreas ejecutoras de las acciones

correspondientes.

- XI. Conjuntamente con las dependencias municipales supervisar, evaluar y observar que el ejercicio de las obras realizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado, con sujeción al expediente técnico aprobado.
- XII. Revisar junto con las dependencias municipales los acuerdos de coordinación que, en materia de programación, presupuestación y gasto público, para la ejecución de obra pública y acciones sociales suscriban, previo a la firma de la Presidenta o el Presidente Municipal;
- XIII. Llevar a cabo las contralorías de participación social para la obra pública del municipio;
- XIV. Coadyuvar a la Tesorería Municipal en la gestión relativa al Presupuesto Basado en Resultados del municipio, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño, con la participación de todas las dependencias municipales en la responsabilidad que les corresponda;
- XV. Presentar al COPLADEMUN y al Cabildo Municipal el cierre del ejercicio del Programa Operativo Anual Municipal en tiempo y forma, según las disposiciones particulares que regulan cada fuente de financiamiento.
- XVI. Atender las consultas ciudadanas que se le formulen en materia de planeación democrática para el desarrollo; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

B. Dirección de Imagen Urbana, Sustentabilidad, Proyectos y Movilidad.

- I. Elaborar el Programa de Operación Anual y Desarrollo del Instituto; así como su presupuesto anual de ingresos y egresos;
- II. Coordinarse con las dependencias municipales, entidades paramunicipales y consejos de la administración municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;
- III. Coordinar con las dependencias o entidades paramunicipales y consejos del municipio, la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del municipio;
- IV. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y la Junta de Participación Ciudadana que le correspondan;
- V. Proporcionar la información que requieran los órganos de vigilancia para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Desarrollar anteproyectos, presupuestos y proyectos ejecutivos necesarios para la gestión de recursos e implementación de las obras que requiera el municipio;
- VII. Formar vínculos entre organizaciones financieras (Nacionales y Extranjeras).
- VIII. Difundir y socializar proyectos, así como obras que atiendan las necesidades de las familias del municipio;
- IX. Emitir las opiniones solicitadas por las diferentes dependencias, en cuanto a la conservación y protección de la naturaleza respecto de obras que habrán de llevarse a cabo;
- X. Integrar las comisiones técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación; y
- XI. Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos aplicables.

C. Dirección Jurídica y de Reglamentos.-

- I. Auxiliar a la Dirección General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos que

- sean competencia del Instituto;
- III. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y laboral de su respectiva competencia;
 - IV. Proporcionar la información que sea requerida al Instituto, por las Autoridades y/o dependencias de los diferentes niveles de gobierno, previa autorización de la Dirección General y las demás disposiciones que sean aplicables;
 - V. Participar en conjunto con la Dirección General y demás Direcciones en la capacitación, formación y asesoría con las demás dependencias de la administración municipal, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada, respecto de las funciones y atribuciones del Instituto;
 - VI. Auxiliar a la Dirección General en la fundamentación y motivaciones de las contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por particulares;
 - VII. Apoyar a la Dirección General en la formulación de las querellas y denuncias que en su caso procedan y el debido seguimiento a las mismas;
 - VIII. Revisar, compilar y resguardar la legislación que sea aplicable y que fundamente el actuar del Instituto;
 - IX. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de la legislación que atañen directamente a las funciones a atribuciones del Instituto;
 - X. Revisar los lineamientos, reglas de operación, manuales, catálogos y otros, de los diferentes programas con fondos públicos, a fin de emitir opinión sobre cuales son susceptibles de ser aprovechados por el municipio;
 - XI. Gestionar ante la jefatura de Departamento de Control Patrimonial, los documentos que acreditan la propiedad o posesión de los inmuebles donde se pretenda realizar obra pública;
 - XII. Acordar con la Dirección General, la intervención que corresponda al Instituto en los anteproyectos, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y convenios, relacionados con el ámbito de su competencia;
 - XIII. Coordinar la “Unidad de Enlace de Transparencia del Instituto” conforme a la legislación aplicable;
 - XIV. Atender los requerimientos que hagan las diferentes Autoridades y Dependencias, en las Auditorias que se lleven a cabo respecto de los recursos ejercidos; y
 - XV. Las demás funciones y atribuciones de su competencia encaminadas al objetivo del Instituto, y en atención a las instrucciones de la Dirección General. Así como las demás que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyan.

ARTÍCULO 127.- La descripción pormenorizada de cada una de las actividades que desempeñara el personal del Instituto, a nivel de jefaturas de departamento y en descenso, así como el detalle de los procedimientos a seguir y las reglas a que deberán sujetarse, serán elaborados y expedidos en el Manual, de conformidad con sus atribuciones, por la Dirección General y autorizados por la junta.

CAPÍTULO XV DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 128.- El régimen laboral al que quedan sujetas las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, son las establecidas en las disposiciones de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

ARTÍCULO 129.- Las y los trabajadores del Instituto sujetarán su actividad laboral a las políticas que se detallen en el documento correspondiente a las normas de trabajo. Dicho documento será

elaborado por la Dirección General y autorizado por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 130.- Para el nombramiento de las y/o los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 121 del Reglamento, la Dirección General presentará las respectivas propuestas a la Junta de Gobierno conforme las disposiciones del Manual.

TÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN ANUAL Y DESARROLLO Y SERVICIOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN ANUAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 131.- Los objetivos, metas, estrategias, acciones, planes, programas y proyectos de cada periodo anual, para la operación del Instituto, deberán estar contenidas en el Programa de Operación Anual y Desarrollo.

ARTÍCULO 132.- El Programa de Operación Anual será formulado por el Cuerpo Técnico y aprobado por la Junta, durante el último trimestre de cada año.

ARTÍCULO 133.- Para la formulación del Programa de Operación Anual y Desarrollo, el Cuerpo Técnico deberá considerar los acuerdos del Consejo y de la Junta; así como los elementos del Sistema Municipal de Planeación y de la Cartera de Proyectos.

ARTÍCULO 134.- El contenido mínimo que deberá considerarse para la instrumentación del Programa de Operación Anual y Desarrollo del año que corresponda será:

- I. Antecedentes y criterios que sustentan la elaboración del documento;
- II. Objetivos generales del programa de Operación;
- III. Objetivos generales y específicos de los subprogramas;
- IV. Metas, alcances, estrategias, y líneas de acción de los subprogramas;
- V. Presupuesto anual de ingresos;
- VI. Presupuesto anual de egresos;
- VII. Programa de trabajo calendarizado.

ARTÍCULO 135.- La Junta evaluará el seguimiento del Programa, pudiendo resolver sobre eventualidades o imprevistos que afecten su aplicación.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO

ARTÍCULO 136.- En el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Instituto está encargado de promover la participación ciudadana y coordinar con el Ayuntamiento la formulación e instrumentación de planes, programas y proyectos para el desarrollo social y económico del municipio, y el aprovechamiento de sus elementos naturales.

Además de la atención a demandas ciudadanas detectadas en los programas de mejoramiento barriales que impliquen el desarrollo de proyectos de infraestructura, equipamiento y movilidad; así como la relación e interacción existente entre el espacio urbano y las partes que componen la ciudad, como lo son las áreas de recreación, deporte, asistencia social, imagen urbana y movilidad. Y

coadyuvar con la dependencia encargada, en el mejoramiento de áreas de salud y educación.

ARTÍCULO 137.- Los planes, programas y proyectos que elabore el Instituto para el cumplimiento de su objeto, estarán integrados en la Cartera de Proyectos, considerando los elementos de los Programas Federales y Estatales, y del Sistema Municipal de Planeación.

ARTÍCULO 138.- El Instituto para cumplir con las funciones a que se refiere el artículo 4º del Acuerdo, emitirá, por iniciativa propia o a solicitud del Cabildo, opiniones y recomendaciones a través de dictámenes.

ARTÍCULO 139.- Los dictámenes que elabore el Instituto serán emitidos en el formato que se disponga en el Manual, y contendrán por lo menos los siguientes elementos:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de control secuencial;
- III. Antecedentes del dictamen, señalándose al solicitante y la fecha de la solicitud;
- IV. Objeto del dictamen;
- V. Opinión o recomendación debidamente fundamentada; y
- VI. Firma de la Directora o Director General.

ARTÍCULO 140.- El Instituto atendiendo a su carga de trabajo y previa autorización expresa de la Junta, podrá auxiliara al Ayuntamiento en la ejecución o instrumentación de tareas operativas específicas.

TÍTULO CUARTO DE LAS FINANZAS, CONTABILIDAD Y OBLIGACIONES FISCALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LA CONTABILIDAD Y LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 141.- Antes del día 15 de cada mes, la Dirección General, elaborará y remitirá a los órganos de vigilancia, los estados financieros del Instituto. Este informe contendrá los siguientes elementos:

- I. Estado de Resultados.
- II. Balance General.
- III. Flujo de Efectivo

ARTÍCULO 142.- El Instituto está considerado por la legislación en la materia, como persona moral no contribuyente y, en consecuencia, deberá apegarse a los principios generales de contabilidad gubernamental para satisfacer los requisitos que dicho régimen en particular exige.

ARTÍCULO 143.- Las obligaciones fiscales del Instituto son las siguientes:

- I. Organismo descentralizado del Municipio que presta servicios al Ayuntamiento como persona moral no contribuyente.
- II. Retenciones del Impuesto Sobre la Renta: Salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, ingresos asimilados a salarios; y
- III. Prestación de servicios profesionales.

TÍTULO QUINTO

DE LAS OBRAS, ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

CAPÍTULO I DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 144.- EL Instituto como organismo del sector público descentralizado, podrá contratar obra pública para edificar el patrimonio del mismo, por lo que en todo lo relativo a la planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución de obra pública, estará sujeto a lo dispuesto por la Ley Estatal de Obras Públicas y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 145.- Toda obra pública que vaya a ser ejecutada por el Instituto deberá estar comprendida dentro del programa de operación anual y desarrollo en su capítulo referente al presupuesto anual de egresos.

ARTÍCULO 146.- Cuando la obra pública que vaya a ejecutarse se contrate a través del procedimiento de invitación restringida o por asignación directa y el monto sea, en el primer caso, superior a 1000 y en el segundo superior a 500 salarios mínimos diarios, deberá presentarse, para su ratificación a la Junta, el nombre de los contratistas elegidos para ser invitados o para ejecutar la obra directamente.

CAPÍTULO II DE LAS ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

ARTÍCULO 147.- EL Instituto en el cumplimiento de su objeto podrá adquirir insumos, contratar servicios y arrendar muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 148.- EL Instituto, en todo lo relativo a la adquisición de insumos, contratación de servicios y arrendamientos estará sujeto a lo preceptuado por la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 149.- Todas las adquisiciones, servicios y arrendamientos que vayan a ser contratadas por el deberán estar comprendidas dentro del programa de operación anual y desarrollo en su capítulo referente al presupuesto anual de egresos.

ARTÍCULO 150.- Todas las adquisiciones, servicios y arrendamientos que vayan a ser contratadas por el Instituto y cuyo monto sea superior a 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA) deberán ser presentadas para su ratificación ante la Junta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- El Instituto deberá, a partir de la publicación de este Reglamento, elaborar el Manual de Procedimiento Administrativos, y el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación.

TERCERO.- Por única vez, el Presidente Municipal, remitirá al Notario Público que al efecto se elija, copia del acta mediante la cual se hizo el nombramiento del Director General, a efecto de que proceda, a la formalización de dicho nombramiento y al otorgamiento de facultades como apoderado, a través del instrumento público correspondiente.

CUARTO.- Los miembros del Consejo y el Director General del Instituto, rendirán protesta de ley ante

el Cabildo en la sesión que para el efecto se indique.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento Constitucional de Colima, el 11 de agosto de 2006.

C.P. LEONCIO A. MORAN SÁNCHEZ. Presidente Municipal.- Rúbrica.- LIC. HUMBERTO CABRERA DUEÑAS. Oficial Mayor. Encargado del Despacho de la Secretaría del H. Ayuntamiento.- Rúbrica.- C. ENRIQUE SILVA ALCARAZ. Síndico Municipal.- Rúbrica.- REGIDORES, LIC. GLADYS Z. RODRÍGUEZ DE LA ROSA. Rúbrica.- ARQ. ANTONIO ANDRADE GUZMÁN. Rúbrica.- LIC. JOSÉ ANGEL BECERRA SAINZ. Rúbrica.- PROFR. MARCO ANTONIO LEPE ANZAR. Rúbrica.-

TRANSITORIOS

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los sesenta días de su publicación en el Periódico Oficial denominado "El Estado de Colima".

TERCERO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno del Municipio de Colima.

CUARTO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, notifique la aprobación del presente acuerdo, al Instituto de Planeación para el Municipio de Colima y a la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, para efecto de que realicen lo conducente.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 12 doce días del mes de agosto del año 2013.

PROFR. FEDERICO RANGEL LOZANO, PRESIDENTE Constitucional del Municipio de Colima; MTRA. JOANA GUADALUPE MUÑOZ SALDIVAR, Síndico Municipal; LIC. HÉCTOR ARTURO LEÓN ALAM, Regidor; PROFRA. MARÍA EUGENIA RÍOS RIVERA, Regidora; C. MA. DEL SOCORRO RIVERA CARRILLO, Regidora; LIC. MINERVA JIMÉNEZ HERRERA, Regidora; LIC. JUAN CARLOS GÓMEZ DÍAZ, Regidor; ING. PEDRO VILLA GODINEZ, Regidor; C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA, Regidor; LIC. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ, Regidor; LIC. JULIA LICET JIMÉNEZ ANGULO, Regidora; PROFR. NICOLAS CONTRERAS CORTÉS, Regidor.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 02 días del mes de mayo del 2022

C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ, Presidenta Constitucional del Municipio de Colima; C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA, Síndico Municipal; C. GEORGINA SELENE PRECIADO NAVARRETE, Regidora; C. EDGAR OSIRIS ALCARAZ SAUCEDO, Regidor; 4. C. ITZEL SARAHÍ ROJAS RIVERA, Regidora; C. JONATAN ISRAEL SÁNCHEZ PEREGRINA, Regidor; C. ANA PATRICIA ESCOBOSA GALINDO, Regidora; C.

JUAN OSCAR VÁZQUEZ CHÁVEZ, Regidor; C. JERÓNIMO CÁRDENAS OCHOA, Regidor; C. FEDERICO RANGEL LOZANO, Regidor; C. MIRYAN ROSENDO LEÓN, Regidora.