

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

**ACUERDO CON RELACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE
MANZANILLO, (IPDESUMA).**

Lic. Nabor Ochoa López, Presidente Municipal de Manzanillo, Col., a sus habitantes hace SABER, para que se publique el Acuerdo tomado por unanimidad en votación nominal de los integrantes del H. Cabildo:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción II de la Constitución Política del Estado de Colima, y en virtud de que con fecha 02 dos de Julio del 2004, los integrantes del H. Cabildo en Sesión Pública Extraordinaria No.39 aprobaron por unanimidad en votación nominal el dictamen relativo al proyecto de Reglamento Interior del Instituto de Planeación y Desarrollo Sustentable de Manzanillo (IPDESUMA).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Que el Director General del Instituto de Planeación y Desarrollo Sustentable de Manzanillo (IPDESUMA). presentó la propuesta del Reglamento de dicho instituto, al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante oficio N° 0049.03, de fecha 29 DE Septiembre del 2003, para el debido análisis y atención por parte del H. Cabildo Municipal.

SEGUNDO.- Que en Sesión Pública Extraordinaria del H. Cabildo N° 155, celebrada el 10 de Octubre del 2003, se aprobó por unanimidad de votos su turno a las comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Planeación y Desarrollo Social respectivamente, para el atención correspondiente.

TERCERO.- En Sesión Pública Extraordinaria No. 39 que celebró el H. Cabildo el día viernes 02 dos de Julio del 2004, las comisiones de Gobernación y Reglamentos, de Planeación y Desarrollo Social, presentaron ante el pleno un dictamen relativo al proyecto de reglamento interior de dicho instituto, mediante el cual resolvieron como se detalla a continuación: Es de aprobarse el Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo, (IPDESUMA) conforme a los términos del documento anexo al presente. lo cual al ser ampliamente analizado y discutido por los miembros del cuerpo edilicio y después de ser sometido a su consideración, se aprobó por unanimidad en votación nominal el Reglamento Interior del IPDESUMA; por lo anterior se ha emitido el siguiente:

ACUERDO:

EL C. MIGUEL SALAZAR ABAROA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA, HACE CONSTAR Y

C E R T I F I C A

QUE EN EL ACTA No. 39 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA QUE CELEBRÓ EL HONORABLE CABILDO EL DIA VIERNES 02 DOS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2004 DOS MIL CUATRO, A LAS 18:00 DIECIOCHO HORAS, EN EL PUNTO DIEZ DEL ORDEN DEL DIA, OBRA UN ACUERDO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: DERIVADO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE MANZANILLO, COLIMA (IPDESUMA), LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS; PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL; Y ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA PRESENTARON ANTE EL PLENO UN DICTAMEN RELATIVO AL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE DICHO INSTITUTO, MEDIANTE EL CUAL RESOLVIERON COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN: ES DE APROBARSE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE MANZANILLO, (IPDESUMA) CONFORME A LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO ANEXO AL PRESENTE. LO CUAL AL SER AMPLIAMENTE ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS MIEMBROS DEL CUERPO EDILICIO Y DESPUES DE

SER SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN NOMINAL EL REGLAMENTO INTERIOR DEL IPDESUMA, TAL Y COMO SE TRANSCRIBE ENSEGUIDA:

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

Lic. Nabor Ochoa López Presidente del Municipio de Manzanillo, Colima; a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Cabildo Constitucional de Manzanillo se ha servido dirigirme el siguiente

A C U E R D O

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO SUSTENTABLE DE MANZANILLO.**

C O N S I D E R A N D O S:

PRIMERO.- Que mediante acuerdo emanado del H. Cabildo Constitucional de Manzanillo, Colima, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional «El Estado de Colima» de fecha sábado 01 de febrero de 2003, fue creado el Instituto de Planeación para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo, como organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

SEGUNDO.- Que en el artículo 9 del acuerdo constitutivo a que nos acabamos de referir, se precisa que para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto estará integrado, entre otros órganos, por la junta de gobierno.

TERCERO.- Que en la fracción IX.- del artículo 15 del Acuerdo que crea el Instituto se hizo constar que es atribución de la Junta de Gobierno, entre otras, el elaborar, aprobar y actualizar el Reglamento Interior y demás normatividad que fuese necesaria para el debido cumplimiento de los objetivos y fines del Instituto.

CUARTO.- Que el artículo 41 del Acuerdo que crea el Instituto señala que dicho organismo tendrá la estructura administrativa que se determine en el reglamento interior que se expida para tal efecto.

QUINTO.- Que el artículo tercero transitorio del Acuerdo que crea al Instituto, preceptúa que una vez elaborado el reglamento interior, se pondría a disposición del H. Cabildo para acuerdo y solicitud de publicación.

SEXTO.- Que la Junta de Gobierno autorizó en la Quinta Reunión Ordinaria del 29 de septiembre de 2003, la propuesta de reglamento interior presentada por la Dirección General y elaborada con la participación de la comisión para la formulación de la propuesta de reglamento del Consejo Ciudadano de Planeación.

SÉPTIMO.- Que el Director General del Instituto presentó la propuesta del Reglamento en comento, al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante oficio N° 0049.03, de fecha 29 DE Septiembre del 2003, para el debido análisis y atención por parte del H. Cabildo Municipal.

OCTAVO.- Que en Sesión Pública Extraordinaria del H. Cabildo N° 155, celebrada el 10 de Octubre del 2003, se presentó al pleno solicitud señalada en el Séptimo Considerando, aprobándose por unanimidad de votos su turno a las comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Planeación y Desarrollo Social respectivamente, para la atención correspondiente.

NOVENO.- Que las respectivas comisiones atendieron la propuesta presentada por el Instituto, derivando del análisis correcciones y adecuaciones contenidas en el presente Reglamento con el Visto Bueno del Director General del Instituto.

DÉCIMO.- Que las respectivas comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Planeación y Desarrollo Social emitieron Dictamen el 30 de Junio de 2004, mismo que fue presentado en el Punto 10 de la Sesión Pública Extraordinaria N° 39, celebrada el 02 dos de julio del 2004, aprobándose por unanimidad en votación nominal su autorización y publicación en el Periódico Oficial «El Estado de Colima».

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE MANZANILLO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES, PERSONALIDAD JURÍDICA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1°.- Las presentes reglas son para ser observadas en la operación del Instituto de Planeación para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo, creado por acuerdo del Honorable Cabildo Constitucional de Manzanillo, Colima el día 16 de Diciembre de 2002, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 2°.- En los términos del artículo 79 de la Ley del Municipio Libre, el INSTITUTO forma parte de la administración Pública Municipal de Manzanillo, Colima, por lo que deberá sujetar su funcionamiento a todas aquellas leyes y reglamentos federales, estatales y municipales que así lo dispongan en su articulado, señalándose, enunciativa, mas no limitativamente las siguientes:

- I.- Ley de Planeación;
- II.- Ley General de Asentamientos Humanos;
- III.- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- IV.- Ley del Municipio Libre;
- V.- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VI.- Ley de Planeación del Estado de Colima;
- VII.- Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima;
- VIII.- Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima;
- IX.- Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima;
- X.- Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos descentralizados del Estado de Colima;
- XI.- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; y,
- XII.- Reglamento de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3°.- El INSTITUTO tendrá su domicilio en el Municipio de Manzanillo, Colima.

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

- I.- Acuerdo: al Punto de Acuerdo del H. Cabildo, que Crea el Instituto de Planeación para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo de fecha 16 de diciembre de 2002, y publicado en el Periódico Oficial «El Estado de Colima» el día 1º de Febrero de 2003;
- II.- Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima;
- III.- Cabildo: al Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo;
- 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 Ciudadano de Planeación del Instituto;
- VI.- Coplademun. Comité de Planeación y Desarrollo Municipal conforme las leyes en materia de planeación;
- VII.- Departamentos. Unidades Técnicas y Administrativas que integran el Cuerpo Técnico;
- VIII.- Instituto: al Instituto de Planeación para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo IPDESUMA;
- IX.- Junta. A la Junta de Gobierno del Instituto;
- X.- Manual. Al Manual de Procedimientos Administrativos del Instituto;
- XI.- Municipio: la superficie territorial que le corresponde al Municipio de Manzanillo, Colima;
- XII.- Reglamento: al presente Reglamento.

CAPITULO II OBJETO, ATRIBUCIONES E INSTRUMENTOS.

ARTICULO 5°.- El INSTITUTO tiene por objeto lo señalado en el artículo 4° del Acuerdo, y lo dispuesto en el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación.

ARTÍCULO 6°.- Son atribuciones del Instituto las señaladas en el artículo 5° del Acuerdo, en el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación, en el Reglamento y las que el Ayuntamiento confiera en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7°.- El INSTITUTO, para el cumplimiento de su objeto y su ejercicio, cuenta con las disposiciones señaladas en la ley en la materia, y con el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación, el Acuerdo, el Reglamento, el Manual y la Cartera de Proyectos.

ARTÍCULO 8°.- 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 donde se deben señalar entre otras cuestiones las siguientes:

- 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 respectivamente;
- IV.- Procedimientos para la contratación de personal;
- V.- Tipos y lineamientos de los 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 el Reglamento.

ARTÍCULO 9°.- Las normas y disposiciones del Manual que apruebe la Junta, tendrán carácter de obligatoriedad para los miembros, funcionarios y trabajadores del INSTITUTO.

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

CAPITULO III DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 11.- El patrimonio del INSTITUTO está constituido por:

- I.- Los bienes muebles, inmuebles, equipo, obras, servicios, derechos y obligaciones, que le pertenezcan;
- II.- Los subsidios o 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 otorguen la iniciativa privada y 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 es inembargable e imprescriptible.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento procurará que las aportaciones referidas en la fracción II del Artículo 11 de este Reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del INSTITUTO. Para tal efecto el INSTITUTO motivará y fundamentará los subsidios solicitados en el Programa de Operación Anual y Desarrollo para el ejercicio del mismo.

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. Para cada artículo del inventario se deberá de anotar:

- I.- N° de artículo en consecutivo;
- II.- Nombre del artículo;
- III.- Características generales del Artículo;
- IV.- Fecha de adquisición;
- V.- Nombre del proveedor y N° de factura;
- VI.- Valor del artículo;
- VII.- Fecha y N° 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 conforme 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 en materia de contraloría y auditoría competentes.

TITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y VIGILANCIA

CAPITULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

- I.- Una Junta de Gobierno;
- II.- Un Consejo Ciudadano de Planeación; y,
- III.- Un Cuerpo Técnico.

CAPITULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 18.- La Junta del INSTITUTO estará integrada de la siguiente forma:

- I.- Presidente: El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento;
- II.- Vicepresidente: Un representante del Cabildo;
- III.- Vocal: El Presidente del Consejo;
- IV.- Vocal: Un miembro más del consejo;
- V.- Vocal: Un miembro más del Consejo; y,

Todos los miembros de la Junta tendrán voz y voto, el Director General del Instituto fungirá como Secretario Técnico, sin formar parte de la Junta de Gobierno, teniendo derecho de voz.

ARTÍCULO 19.- El representante del Cabildo y vicepresidente de la Junta será seleccionado y nombrado por el Cuerpo Edilicio, fundamentándose en la experiencia y perfil que en la materia se requiere.

ARTÍCULO 20.- Los tres representantes del Consejo que integran parte de la Junta, serán nombrados por el Ayuntamiento 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.- Por cada miembro propietario de la Junta se nombrará un suplente.

ARTÍCULO 23.- Los suplentes de los miembros propietarios de la Junta serán propuestos por cada titular y nombrados por la misma.

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

ARTÍCULO 25.- El Secretario Técnico será el Director General, y conforme lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 del Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de Manzanillo, Colima, no pertenece a la Junta de Gobierno.

CAPITULO 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 al Director General del INSTITUTO, previa designación del Presidente Municipal, con mayoría calificada de los integrantes de la Junta;
- II.- Nombrar, a propuesta del Director General, a los titulares de los departamentos señalados en los artículo 127 del Reglamento, con mayoría calificada de los integrantes de la Junta;
- III.- Resolver sobre las Ausencias del personal del Cuerpo Técnico del INSTITUTO;
- IV.- Atender y dar seguimiento a los informes que presente el Comité de Vigilancia; y,
- V.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Acuerdo o le otorgue el 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 al Director General, se presente la relación de movimientos financieros e inventario de bienes del INSTITUTO. El Director General está obligado a presentar la información que se le solicite, para que se vigile el buen manejo de patrimonio del mismo.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y SU SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones y obligaciones del 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.
- VI.- Las demás que le encomiende la Junta.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta:

- I.- Presidir las sesiones en suplencia de 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 de la Junta para su análisis, atención y seguimiento;
- V.- Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta;
- VI.- Las demás atribuciones que les encomiende la Junta.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de 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 consideración del criterio personal del vocal, su respectivo suplente; y
- VI.- Las demás atribuciones que les encomiende la Junta.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del 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;

ARTÍCULO 32.- Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas en la fracción III del artículo 29 del Reglamento, el 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.- El Director 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.

CAPITULO V DE LA ACREDITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

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

ARTÍCULO 36.- Así mismo, los miembros propietarios de la Junta deberán hacer llegar a la Dirección General del INSTITUTO, notificación por escrito del Acuerdo de la Junta que de nombramiento a los suplentes, a la cual deberán acompañar una copia fotostática de alguna identificación oficial y currículum vitae de dichos suplentes.

CAPITULO VI DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 37.- La Junta acordara 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 celebraran cada dos 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 del Presidente de la Junta, por el Director General, para entregarse a cada uno de los miembros, físicamente o a través de medios electrónicos o de comunicación a distancia y cuando menos con 1 día de anticipación a la fecha señalada para la sesión, debiendo señalarse en el texto de la convocatoria 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 el asunto o asuntos a tratar.

ARTÍCULO 42.- Presidirá las sesiones el Presidente de la Junta o quien deba sustituirlo en sus funciones o, en su defecto, el vicepresidente o aquel consejero que se designe por los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 43.- El Secretario Técnico, registrara el número de miembros de la Junta que hayan atendido a la convocatoria recabando la firma de los presentes en una lista de asistencia, e informará al Presidente si existe o no el quórum necesario para la celebración de la sesión.

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

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

ARTÍCULO 46.- De cada sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria, el 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 los miembros asistentes, se agregará al archivo correspondiente un tanto, y otro tanto para el Archivo de la Dirección General.

ARTÍCULO 47.- A las actas que se levanten, deberán agregarse aquellos documentos que, a manera de soporte, se hubieren presentado a los miembros 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 en materias específicas que se inviten para abordar temas, para el mejor entendimiento de los asuntos de la Junta; esto previo acuerdo de la misma.

CAPITULO VII DEL CONSEJO CIUDADANO DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 50.- El INSTITUTO contara con un Consejo Ciudadano de Planeación, mismo que será 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 15 y un máximo de 25 miembros, los cuales serán los siguientes:

- I.- Un Presidente que será elegido dentro de los miembros ciudadanos del propio Consejo mediante votación;
- II.- El primer y segundo vocal, quienes serán elegidos de los miembros del Propio Consejo mediante votación;
- III.- Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Director General del INSTITUTO;
- IV.- Los titulares de cada una de las dependencias, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos del Gobierno Municipal, Estatal y Federal señaladas en el artículo 21 del Acuerdo; y,
- V.- Los integrantes que para tal efecto se seleccionen preferentemente de las asociaciones y organizaciones de los sectores privado y social señalados en el artículo 21 del Acuerdo.

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.- El 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.- Los miembros 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.- Los miembros del Consejo a que se refiere el artículo anterior, nombrarán un suplente que asistirá solo en caso de ausencia del titular del organismo que representa.

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

ARTÍCULO 58.- Los miembros del Consejo que provienen de organizaciones Civiles, serán ciudadanos nombrados por el Cabildo, quien 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 y demás relativos, y cuando por los supuestos del artículo 83 del Reglamento el Consejo disminuya su número de integrantes a 20 ciudadanos o menos; el Secretario Técnico convocará a las organizaciones señaladas en la fracción IV del artículo 21 del Acuerdo solicitando envíen propuestas de ciudadanos para seleccionar a los nuevos miembros.

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

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

ARTÍCULO 64.- Los consejeros que reemplacen a aquellos que causaron baja por falta de asistencia, durarán en su cargo el tiempo que le reste al ciudadano que este sustituyendo, pudiendo ser nombrados por un periodo más, conforme el artículo 61 del Reglamento.

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

ARTÍCULO 65.- Son atribuciones del Consejo Ciudadano de 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 evaluar 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.- Canalizar los asuntos e inquietudes de la ciudadanía para su atención, aquellos que competen al INSTITUTO; y
- VI.- Las demás que el Ayuntamiento, el Acuerdo, el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación y el presente Reglamento le confieran.

ARTÍCULO 66.- Son obligaciones de los miembros 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 viertan al 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, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable.

ARTÍCULO 67.- Los miembros 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 el Presidente del Consejo y el 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 una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

ARTÍCULO 70.- Son atribuciones del Secretario 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, al Cuerpo Técnico del INSTITUTO; y,
- V.- Las demás que le confiera el Consejo y demás instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO 71.- Son obligaciones del Secretario las siguientes:

- I.- Convocar a las reuniones del Consejo, informándoles a sus miembros del orden del día, así como del día, la hora y el lugar para que tenga verificativo la misma;
- II.- Revisar al inicio de las reuniones e informar al Presidente del Quórum de la reunión;
- III.- Levantar el acta respectiva de los acuerdos tomados;
- IV.- Anexar a las Convocatorias del Consejo, el Acta de la reunión anterior, para su previo análisis;
- V.- Anexar a las Convocatorias del Consejo, los documentos que se requieran para llevar a cabo las reuniones de manera ágil; y,
- VI.- Presentar periódicamente las atenciones y avances de los puntos de acuerdo del Consejo que le corresponden.

CAPITULO IX DE LA ACREDITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 72.- Los miembros propietarios del Consejo deberán, a partir del momento de su designación en los cargos que les correspondan, enviar, copia fotostática de sus respectivos nombramientos, acompañados de una copia fotostática de alguna identificación oficial y su currículum vitae, al Secretario quien será el encargado de llevar el control de las acreditaciones.

ARTÍCULO 73.- Así mismo, los miembros propietarios del Consejo pertenecientes al Sector Público deberán hacer llegar al Secretario notificación por escrito mediante la cual señalen quien será su suplente en las sesiones y a la cual deberán acompañar una copia fotostática de alguna identificación oficial y currículum vitae.

CAPITULO 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 celebrarán 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 previamente por el Secretario Técnico, para entregarse a cada uno de los consejeros, físicamente o a través de medio magnéticos, electrónicos o de comunicación a distancia, con 5 días de anticipación a la fecha señalada para la sesión, debiendo señalarse 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, del Presidente del Consejo o por la urgencia de algún asunto por tratar 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 los miembros de la Junta con 48 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 validamente en las sesiones que se convoque con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, ya sean propietarios o suplentes; y sus acuerdos serán válidos con la mitad más uno de los votos de los miembros asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 80.- Las votaciones se harán de manera económica, salvo acuerdo en particular de sus miembros en cuyo caso, las votaciones serán secretas y el presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 81.- Si transcurridos 30 minutos de la hora convocada para la sesión, no se tuviera el quórum necesario, el Secretario Técnico convocará nuevamente a una segunda sesión; en esta segunda citación, la reunión será válida con la tercera parte de los integrantes.

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

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

ARTÍCULO 84.- Cuando algún consejero incurra en las disposiciones del artículo 83, el Secretario informará al Consejo, y solicitará al Ayuntamiento el nombramiento de otro consejero, conforme las disposiciones del Acuerdo y el Reglamento.

ARTÍCULO 85.- Los miembros del Consejo, deberán abstenerse de votar en aquellos asuntos en los cuales tengan intereses particulares, ó aquellos asuntos en que tengan interés:

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

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

ARTÍCULO 87.- El Secretario registrara el número de miembros del Consejo que hayan atendido a la convocatoria recabando la firma de los presentes en una lista de asistencia, e informará al Presidente si existe o no el quórum necesario para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 88.- De cada sesión el 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 los miembros 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 los miembros del Consejo al momento de la Sesión.

ARTÍCULO 90.- El archivo de las actas estará bajo custodia y responsabilidad del Secretario, quien podrá expedir copias parciales o totales de su contenido a los miembros 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; esto previo acuerdo del mismo Consejo.

CAPITULO XI DE LOS COMITÉS DEL CONSEJO

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

ARTÍCULO 93.- Cuando algún asunto de 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 el 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, el Presidente del Consejo invitará a 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 duraran 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 el Presidente, como el primero y segundo vocal 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 del Reglamento y el Manual.

CAPÍTULO XII DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

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

ARTÍCULO 104.- Sin perjuicio de lo estipulado 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 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 el presidente, ni los primero y segundo vocal del Consejo podrán pertenecer al Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 107.- La selección de los integrantes del Comité de Vigilancia será mediante votación secreta de los mismos 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 o incumplimientos que se presenten en el INSTITUTO, conforme los lineamientos del Manual;
- III.- Solicitar al 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 el Reglamento o la Junta.

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 por periodos de 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 CUERPO 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 Cuerpo Técnico.

ARTÍCULO 113.- Conforman el Cuerpo Técnico la Dirección General y los departamentos de área que se señalan en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Cuerpo 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 el Acuerdo, el 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 Reglamento del Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.

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

- I.- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos
- II.- Tener título profesional, por lo menos a nivel de Licenciatura y experiencia acreditada en materia de planeación, promoción, fomento y desarrollo urbano regional;
- III.- No tener litigios pendientes en contra del Gobierno del Estado de Colima o del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima,
- IV.- Tener reconocimiento ciudadano de honorabilidad, y;
- V.- No haber sido sentenciado 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 Director General es de tiempo completo, por lo que no deberá desempeñar funciones de manera simultánea en ninguna dependencia pública ó 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.- El Director General recibirá, 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.

ARTÍCULO 119.- Son facultades y obligaciones del 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 de los dos primeros párrafos del artículo 2444 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 artículo 246 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Colima, y desistirse de ellas;
- 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, en la debida coordinación y concurrencia con 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 del partido judicial correspondiente a esta jurisdicción estatal, 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 los titulares de los Departamentos Técnicos y administrativos, y nombrar al demás personal de INSTITUTO;

- XIV.-** Otorgar poderes generales o parciales para representar al INSTITUTO, en asuntos administrativos, judiciales, pleitos y cobranzas;
- 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.-** Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 120.- Los Jefes de Departamento serán nombrados por la Junta, a propuesta del Director General, conforme las disposiciones del Reglamento y el Manual, debiendo cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- I.-** Ser mexicanos, 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.-** No tener litigios pendientes en contra del Gobierno del Estado y/o el H. Ayuntamiento constitucional de Manzanillo, Colima;
- IV.-** Tener reconocimiento ciudadano de honorabilidad, y;
- V.-** No haber sido sentenciados 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 que integrarán los Departamentos, exceptuando sus titulares, serán seleccionados y nombrados por el Director General, conforme el Manual.

ARTÍCULO 122.- El personal del INSTITUTO recibirá los emolumentos y prestaciones que a propuesta del Director General autorice la Junta.

ARTÍCULO 123.- Es obligación del Cuerpo Técnico respetar los reglamentos, normas, así como las políticas laborales del INSTITUTO

CAPITULO XIV DE LOS DEPARTAMENTOS DEL CUERPO TÉCNICO DEL INSTITUTO, Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 124.- Los departamentos que integran el Cuerpo Técnico del Instituto son cuatro, salvo que en el Manual se prevea la constitución de algún departamento auxiliar.

ARTÍCULO 125.- La estructura orgánica de los departamentos auxiliares, será autorizada por la Junta a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 126.- Los cuatro departamentos que integran el Cuerpo Técnico son:

- I.-** Departamento de Vínculo, Difusión y Enlace;
- II.-** Departamento de Investigación, archivo y base de datos geográfico estadística;
- III.-** Departamento de Planes, Programas y Proyectos; y,
- IV.-** Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 127.- La descripción pormenorizada de cada una de las actividades que desempeñará el personal del INSTITUTO, 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 el Director General y autorizados por la junta.

CAPÍTULO XV DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 128.- El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo entre el INSTITUTO y sus trabajadores se basará en las disposiciones establecidas por la Ley de los Trabajadores al servicio del Gobierno, ayuntamientos y organismos descentralizados del Estado de Colima.

ARTÍCULO 129.- 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 el Director General y autorizado por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 130.- Para el nombramiento de los titulares de los Departamentos del INSTITUTO a las que se refiere el artículo 118 del Reglamento, el Director General presentará las respectivas propuestas a la Junta de Gobierno conforme las disposiciones del Manual.

**TITULO TERCERO
DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN
ANUAL Y DESARROLLO Y
SERVICIOS DEL INSTITUTO**

**CAPITULO 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 considerará 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.

**CAPITULO 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.

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 4 del Acuerdo, emitirá, por iniciativa propia o a solicitud expresa del Ayuntamiento de Manzanillo, 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.
- VI.- Firma del Director General

ARTÍCULO 140.- Adicional a lo anterior, el INSTITUTO atendiendo a su carga de trabajo y previa autorización expresa de la Junta, podrá auxiliar al Ayuntamiento en la ejecución o instrumentación de tareas operativas específicas.

TÍTULO CUARTO DE LAS FINANZAS, CONTABILIDAD Y OBLIGACIONES FISCALES

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

ARTÍCULO 141.- Antes del día 15 de cada mes, el Director General plasmará por escrito por conducto del Departamento Administrativo 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.- De manera enunciativa e independientemente de las modificaciones y adecuaciones que las autoridades hacendarias hagan al régimen fiscal que nos ocupa, o de cualquier otro régimen impositivo que eventualmente pudiera aplicar al INSTITUTO, las obligaciones fiscales que este tiene 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, prestación de servicios profesionales.

TITULO 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 capitulo referente al presupuesto anual de egresos.

ARTÍCULO 146.- Adicional a lo anterior, cuando la obra publica que vaya a ejecutarse se contrate ya sea 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 en particular por la Junta, el nombre de los contratistas elegidos para ser invitados o para ejecutar la obra directamente.

CAPITULO 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 INSTITUTO deberán estar comprendidas dentro del programa de operación anual y desarrollo en su capitulo 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 salarios mínimos diarios deberán ser presentadas para su ratificación ante la Junta.

T R A N S I T O R I O S . -

PRIMERO.- Éste Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial «EL ESTADO DE COLIMA».

SEGUNDO.- El INSTITUTO tendrá un año a partir de la publicación de éste Reglamento para presentar el Manual de Procedimientos Administrativos, y el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación.

Dado en el Instituto de Planeación para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo en la Presidencia Municipal de Manzanillo, Colima, a los 30 treinta días del mes de Junio del año 2004 dos mil cuatro.

Dada la aprobación del presente acuerdo en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima en la Sesión Pública Extraordinaria No.39 de fecha 2 dos de Julio del 2004. Lic. Nabor Ochoa López, Presidente Municipal, Rubrica y Sello de Presidencia Municipal. C. Gabriela de la Paz Sevilla Blanco, Síndica Municipal, C.P. Gonzalo Medina Rios, Regidor. C. Rosa Martha Real Molina, Regidora, C. Miriam Yadira Lara Arteaga, Regidora. C. Norma Alicia Pelayo Alvarado, Regidora. C. Espiridión Serrano Flores, Regidor. Cap. José Luis Woodward Rojas, Regidor. Lic. Sergio Marcelino Bravo Sandoval. Regidor C. David Ortega Quiterio. Regidor. C. Rosario Yeme López, Regidora. C. Fernando López Paz, Regidor. Profra. Ma. de Jesús Medrano Moya, Regidora. Lic. Miguel Salazar Abaroa. Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica y Sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

ATENTAMENTE.SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION. Manzanillo, Col. a 5 de Julio del 2004.
PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. NABOR OCHOA LOPEZ. Rúbrica.SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,
LIC. MIGUEL SALAZAR ABAROA. Rúbrica.