



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CI  
TOMO CLII

GUANAJUATO, GTO., A 1 DE ABRIL DEL 2014

NUMERO 52

### CUARTA PARTE

#### SUMARIO:

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

REGLAMENTO del Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística para el Municipio de Celaya, Gto. ....	<b>2</b>
--	----------

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

**EL CIUDADANO ARQ. ISMAEL PEREZ ORDAZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 148, 236, 239 FRACCIONES II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA VIGESIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA 30 TREINTA DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2013, Y TRIGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE FEBRERO DEL AÑO 2014, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN, PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, tienen por objeto establecer la estructura administrativa, las funciones y facultades, dotar de personalidad jurídica y patrimonio al Organismo Público Descentralizado del Municipio de Celaya, Gto., denominado Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística, que ejercerá sus funciones dentro del territorio del municipio de Celaya estableciendo con este ordenamiento:

- I. Las bases e instrumentos idóneos para su operación;
- II. Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación, y
- III. Las normas y principios para llevar a cabo la planeación del desarrollo del municipio.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Instituto: Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística, identificado también como IMIPE;
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento del municipio de Celaya, Gto.;
- III. Municipio: al municipio de Celaya, Gto.;
- IV. Consejo: el Consejo Directivo del Instituto.
- V. COPLADEM: al Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Celaya, Gto.;
- VI. Dependencias: direcciones y unidades administrativas de la administración pública centralizada del municipio;
- VII. Entidades: los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales;
- VIII. Instrumentos de planeación: Plan Municipal de Desarrollo, Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados de este último;

- IX. Desarrollo urbano: proceso de planeación, regulación, ejecución, control y evaluación de las medidas, proyectos y acciones tendientes a la fundación, consolidación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- X. Dictamen de Opinión: vistos buenos y evaluaciones en materia de planeación, desarrollo urbano y temas relacionados, debidamente fundamentados;
- XI. Ordenamiento territorial de los asentamientos humanos: el proceso de distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades económicas en el territorio municipal;
- XII. Plan Municipal de Desarrollo: el instrumento de planeación que contendrá los objetivos y estrategias para el desarrollo del municipio por un periodo de al menos veinticinco años, y deberá ser evaluado y actualizado cuando menos cada cinco años, en concordancia con los planes nacional y estatal de desarrollo;
- XIII. POA: Programa Operativo Anual;
- XIV. PMDUOET: Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, que constituye el instrumento de planeación que contendrá los objetivos y estrategias de uso y ocupación del suelo, así como la estrategia general de usos, reservas, destinos y provisiones de conformidad con el Código Territorial para el estado y los municipios de Guanajuato;
- XV. Programa de Gobierno Municipal: instrumento de planeación que contendrá los objetivos y estrategias que sirvan de base a las actividades de la administración pública municipal, de forma que aseguren el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XVI. SIMUPLAN: Sistema Municipal de Planeación, mecanismo permanente de la planeación integral, estratégica y participativa, a través del cual el Ayuntamiento y la sociedad organizada, establecen procesos de coordinación para lograr el desarrollo del municipio; y,
- XVII. Términos de referencia: El documento que describe los alcances, metas y objetivos de un estudio o proyecto relacionado con el contrato.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento son autoridades en materia de planeación integral municipal y de ordenamiento territorial, urbano y rural:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Instituto; y
- IV. La Dirección General de Desarrollo Urbano y demás unidades administrativas en materia de administración sustentable del territorio y de planeación.

**Artículo 4.** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Fijar las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, el Programa de Gobierno Municipal, los Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal;
- II. Aplicar las políticas encaminadas a difundir los planes y programas establecidos a la ciudadanía;
- III. Fomentar las estrategias y acciones para la Investigación, Planeación y Estadística;
- IV. Aprobar en su presupuesto de egresos la partida para el Instituto;
- V. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos, Organismos Sociales o Privados, para el mejor cumplimiento de los objetivos de las Leyes y Códigos en la materia y el presente Reglamento;
- VI. Expedir la convocatoria de integración del Consejo del Instituto;
- VII. Aprobar la integración del Consejo;

- VIII. Nombrar y remover al Director General del Instituto;
- IX. Suspender o revocar, con mayoría calificada del Ayuntamiento en atención al interés público, acuerdos del Consejo del Instituto;
- X. Resolver los casos no previstos en el presente reglamento; y,
- XI. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 5.** Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Proponer la Integración del Consejo Directivo del Instituto en los términos del artículo 13 de este reglamento;
- II. Proponer a un candidato que integre la terna de la cual se seleccionará el titular del Instituto por el Ayuntamiento, en los términos del artículo 20 de este reglamento; y,
- III. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **Capítulo Segundo**

### **Del Domicilio, Objeto y Patrimonio del Instituto**

**Artículo 6.** El Instituto tendrá su domicilio en el municipio de Celaya, Guanajuato.

**Artículo 7.** El Instituto tiene por objeto:

- I. Asesorar al Ayuntamiento como unidad administrativa municipal en materia de planeación;
- II. Asesorar y coordinar al COPLADEM en la planeación integral, armónica y sustentable del municipio en cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, así como en la elaboración de la propuesta anual de inversión, que se presenta anualmente al Ayuntamiento, con una visión interdisciplinaria y de desarrollo a mediano y largo plazo;
- III. Representar al municipio en el Programa Metropolitano de la Región Laja-Bajío en lo establecido en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV. Diseñar la metodología para la elaboración de los instrumentos de planeación, así como vigilar el cumplimiento de los mismos;
- V. Realizar investigación técnica en materia de desarrollo urbano, desarrollo regional, ecología, medio ambiente, ciencia, tecnología y demás relativos a la planeación urbana;
- VI. Establecer un sistema de información permanente en materia de planeación;
- VII. Promover e impulsar la inversión de proyectos estratégicos en materia de desarrollo urbano;
- VIII. Promover y coordinar la participación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en la formulación de programas de desarrollo regional y urbano, y en la implementación de acciones e inversiones para el aprovechamiento del suelo urbano y rural, buscando el desarrollo equilibrado del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- IX. Coordinar y dar continuidad a los proyectos técnicos de planeación para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento;
- X. Promover la participación ciudadana a través de la consulta con la sociedad organizada, dependencias y entidades de la administración municipal, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar los planes o programas del SIMUPLAN;
- XI. Ofrecer y difundir los servicios especializados de alta calidad profesional a los usuarios de los sectores público, social y privado, impulsando una cultura ciudadana de la planeación, la investigación y el monitoreo de las principales variables del desarrollo integral;

- XII. Celebrar toda clase de actos, convenios y contratos que se vinculen directa o indirectamente con los anteriores fines del Instituto; y,
- XIII. Todos los demás que contribuyan al óptimo desarrollo económico y social del municipio.

**Artículo 8.** El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo para su aprobación en el Ayuntamiento;
- II. Asegurar y coordinar la participación de representantes de la sociedad organizada en la elaboración, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN, a través del COPLADEM;
- III. Acreditar al Secretario Técnico del COPLADEM con las obligaciones y facultades que le confiere el Reglamento de Planeación para el Desarrollo Municipal para el Municipio de Celaya, Gto.;
- IV. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias y entidades de la administración pública municipal en sus funciones de planeación, para asegurar la congruencia entre los instrumentos de planeación;
- V. Participar en los procesos de planeación a largo plazo del desarrollo en las áreas conurbadas y zonas metropolitanas;
- VI. Elaborar y promover el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, con visión de largo plazo para aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Proponer y dar seguimiento a proyectos técnicos viables para ser aplicados por la administración pública municipal, en beneficio de la ciudadanía y ser el responsable del banco de proyectos elaborados por el municipio;
- VIII. Realizar de manera coordinada los dictámenes con las dependencias y entidades del municipio, en materia de uso de suelo, vialidad, transporte público, infraestructura, equipamiento urbano, vivienda, imagen urbana, medio ambiente, patrimonio histórico, manejo de aguas pluviales, riesgos urbanos y demás relativos que le soliciten los sectores público, privado y social, en cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal;
- IX. Crear, actualizar y administrar el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, a través de un grupo multidisciplinario conformado por las áreas responsables de la generación, actualización, procesamiento y difusión de la información en la materia;
- X. Propiciar la vinculación con otras estructuras de planeación para el desarrollo sustentable del municipio;
- XI. Coordinar la elaboración del Programa de Gobierno Municipal, con la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y el COPLADEM para la aprobación del Ayuntamiento;
- XII. Prestar los servicios y trámites que establecen el Código y el reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio;
- XIII. Resolver las solicitudes de dictámenes y estudios de: Compatibilidad urbanística, de Congruencia, de Opinión, y demás constancias relacionadas con el aprovechamiento y/o restricciones al uso de Suelo.
- XIV. Dar seguimiento a las notificaciones para el Ejercicio del Derecho de Preferencia que establece el artículo 89 de la Ley Agraria y 187 del Código Territorial del Estado de Guanajuato y sus Municipios; y,
- XV. Las demás que el Ayuntamiento, Leyes y Reglamentos le establezcan.

**Artículo 9.** El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los inmuebles, muebles y equipos que sean de su propiedad;
- II. El fondo irreductible conformado por el subsidio asignado por el Ayuntamiento para el gasto operativo del Instituto, determinado en el presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Las asignaciones en el programa general de inversión de cada ejercicio fiscal que apruebe el Ayuntamiento para la elaboración de proyectos en su presupuesto anual;
- IV. Los ingresos por concepto de impuestos, derechos y aprovechamientos, participaciones, aportaciones, productos y contribuciones que en materia de planeación determine el Ayuntamiento a favor del Instituto;
- V. Los subsidios y aportaciones que le asignen el gobierno federal y estatal o de cualquier otro organismo que dependa de ellos;
- VI. Las donaciones, herencias, legados, cesiones, aportaciones y demás liberalidades de personas físicas y morales;
- VII. Los recursos provenientes de la prestación de los servicios técnicos y administrativos, los cuales serán regulados por la Ley de Ingresos;
- VIII. Los ingresos generados por las publicaciones y/o estudios realizados por el Instituto;
- IX. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos, aprovechamientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones por cualquier título o concepto legal; y,
- X. Los demás ingresos que obtenga por cualquier título legal.

**Artículo 10.** El patrimonio del Instituto es inalienable, inembargable e imprescriptible.

**Artículo 11.** El Ayuntamiento procurará que las aportaciones señaladas en este reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del Instituto.

### **Capítulo Tercero Del Gobierno del Instituto**

**Artículo 12.** Para la administración y despacho de los asuntos que le competen al Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General; y,
- III. Áreas técnicas y administrativas del Instituto.

El Instituto, contarán también con el apoyo consultivo de Comités Técnicos, cuyas atribuciones y reglas de operación se prevén en este reglamento.

**Artículo 13.** El Consejo Directivo del Instituto, es la máxima autoridad del organismo y sus integrantes serán designados por el Ayuntamiento para conformarse de la siguiente forma:

- I. Por cuatro miembros del Ayuntamiento: El Presidente Municipal, y preferentemente los presidentes de las comisiones de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial; Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales, y; Obras Públicas y Servicios Municipales;

- II. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Dos miembros que representen a los colegios de profesionistas del Municipio cuyo perfil profesional y académico se relacione con las materias de la planeación, el desarrollo y materias afines;
- IV. Dos miembros del Consejo Coordinador Empresarial de este Municipio;
- V. Dos miembros de instituciones de educación superior del municipio, siendo un representante de las universidades públicas y un representante de las universidades privadas; y
- VI. El titular de la contraloría Municipal o la persona que este nombre, para participar en el ámbito de su competencia con voz pero sin voto, en las reuniones del Consejo.

Las propuestas de las fracciones III y V, deberán realizarse a través de aquellos colegios, instituciones o entes afines o similares que cuenten con mayor representación social.

En su sesión de instalación, el Consejo elegirá en votación secreta de entre sus miembros, a la persona que ocupará el cargo de Presidente, excepción hecha a los integrantes del Ayuntamiento, quienes fungirán únicamente como vocales y del Director General quien ostentará el cargo de Secretario Técnico del Consejo.

Los titulares de las áreas técnicas y administrativas del Instituto participarán en las reuniones de Consejo a petición de éste, contando con derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 14.** Los aspirantes y candidatos propuestos por la sociedad organizada a que se refiere el artículo anterior, para que formen parte del Consejo, deberán reunir los requisitos que señale en su caso la convocatoria que expida el Ayuntamiento, debiendo al menos cumplir con los siguientes:

- I. Carta del ente que acredita la propuesta;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en conflicto de interés con el municipio derivado de la atención, tramitación o resolución de asuntos propios o por razón de su profesión;
- IV. No ser o haber sido dirigente de partido político o asociación religiosa en los tres años anteriores a la emisión de la convocatoria;
- V. Ser ciudadano mexicano con residencia en el Municipio de Celaya, con una antigüedad mínima de tres años anteriores al día de la publicación de la convocatoria;
- VI. Poseer grado de estudios de nivel licenciatura con título y cédula, de estudios relacionados con la planeación, el desarrollo o materias relacionadas; y,
- VII. Comprobar experiencia en la materia de planeación, el desarrollo o materias relacionadas.

Los mismos requisitos serán necesarios para ocupar el cargo de Director General del Instituto.

**Artículo 15.** La falta consecutiva a tres reuniones de consejo sin causa justificada, de alguno de sus miembros, se tendrá como ausencia definitiva, en cuyo caso se nombrará un nuevo integrante que reúna los requisitos de acuerdo al artículo 14 de este reglamento, a propuesta del ente que acreditó al faltante, para que concluya el periodo del Consejo.

Se procederá de igual manera, cuando en un lapso de un año se acumulen cuatro o más inasistencias.

**Artículo 16.** El consejo se renovará e instalará en el décimo octavo mes de cada administración y durará en funciones tres años.

Los cargos como miembros del Consejo son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

Los integrantes del Consejo a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 13, durarán en su encargo tres años, salvo que se incorporen con posterioridad a la instalación, en cuyo caso duraran el tiempo restante, pudiendo ser nombrados en su cargo hasta por un período más.

Los integrantes del Consejo representantes del Ayuntamiento y de las dependencias y entidades del municipio, duraran en su cargo el tiempo que duren en funciones.

**Artículo 17.** La Emisión de la convocatoria se realizara por el Ayuntamiento en el décimo séptimo mes del ejercicio de gobierno, la que se difundirá por cinco días, en medios escritos y electrónicos de mayor difusión.

El periodo de recepción de propuestas será de tres días hábiles siguientes al periodo de difusión.

Concluido el periodo de recepción de propuestas la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal, las calificará durante los cinco días hábiles siguientes, los resultados y opiniones los turnará al Presidente Municipal para que integre la propuesta del Consejo.

**Artículo 18.** Los integrantes del Consejo podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves, a juicio del Ayuntamiento, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Instituto, cause perjuicio al municipio, deje de cumplir los requisitos que le fueran solicitados en la convocatoria, cause perjuicio al patrimonio o incurra en la causal que marca el artículo 19 de este reglamento.

**Artículo 19.** De conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, si en algún asunto que deba conocer y decidir el Consejo del Instituto, algún consejero o su cónyuge o concubino o alguno de sus parientes tiene interés personal directo o indirecto, económico, de negocio o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneos o en línea recta o por afinidad hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, o civil, deberá excusarse de intervenir.

**Artículo 20.** El Ayuntamiento designará al Director General del Instituto de entre la terna conformada por:

- I. Una persona propuesta por el Presidente Municipal;
- II. Una persona propuesta por los miembros del Ayuntamiento que formen el Consejo; y,
- III. Una persona propuesta por los miembros del Consejo a los que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 13.

**Artículo 21.** El Consejo sesionará ordinariamente de manera mensual, sin perjuicio de hacerlo de forma extraordinaria en cualquier tiempo cuando así lo ameriten asuntos urgentes o lo soliciten por lo



menos más de la mitad de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por consenso y en última instancia por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente del Consejo, voto de calidad.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y, en caso de no contar con el quórum establecido en un periodo de 15 minutos, se llevará a cabo la reunión con los presentes, siendo válidos los acuerdos que de ahí emanen.

**Artículo 22.** Por acuerdo con el Presidente del Consejo, el Secretario Técnico citará a las sesiones del mismo por lo menos con tres días de anticipación, por medio de oficio, debiendo mencionar el lugar, hora y día, así como remitir el orden del día y el acta de la sesión anterior, además de la información necesaria para el desarrollo de la sesión.

Las convocatorias a las reuniones extraordinarias se realizarán por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, y se tratarán exclusivamente los temas para los que fue convocada, sin que en el orden del día contemple asuntos generales.

**Artículo 23.** Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento del Instituto así como el cumplimiento del objeto y las atribuciones establecidos en los artículos 7 y 8 del presente Reglamento;
- II. Revisar los estados financieros, el inventario de bienes y el patrimonio del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los fondos y del patrimonio del mismo;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos, plan de trabajo y objetivos, los cuales deberán estar vinculados con el Programa de Gobierno y Plan Municipal de Desarrollo aprobado por el Ayuntamiento;
- IV. Gestionar y obtener recursos financieros de corporaciones públicas y privadas con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V. Aprobar el programa de operación anual y de desarrollo del Instituto;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, a través del Director General, las tarifas y cuotas que el Instituto cobrará por la prestación de los servicios técnicos, administrativos y venta de productos y otros servicios que proporcione el Instituto a las personas físicas y morales de derecho público o privado, para su inclusión en la Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas de cada ejercicio fiscal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Director General los lineamientos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Director General los planes y programas de desarrollo, los lineamientos para imponer a la propiedad privada, las modalidades que dicte el interés público;
- IX. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Director General medidas para regular el aprovechamiento de los recursos naturales, con el objeto de cuidar su conservación;
- X. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Director General los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación;
- XI. Proponer al Presidente Municipal por conducto del Director General el Programa de Gobierno;
- XII. Conocer y aprobar el informe trimestral de actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de ley;

- XIII.** Proponer para su aprobación al Ayuntamiento, la autorización de contratación de financiamiento y empréstitos con mayoría calificada del Consejo;
- XIV.** Aprobar el tabulador de sueldos, salarios y compensaciones del Instituto;
- XV.** Proponer bases para la elaboración de propuesta del Plan Municipal de Desarrollo, su diagnóstico, seguimiento y evaluación;
- XVI.** Proponer y asesorar técnicamente al Ayuntamiento, a través del Director General del Instituto, en la formulación y administración de la zonificación y planes de ordenamiento territorial, que no estén consideradas en el artículo 26 de este reglamento;
- XVII.** Propiciar vínculos de coordinación con otras estructuras de planeación para el desarrollo a fin de intercambiar programas y proyectos para el desarrollo sustentable;
- XVIII.** Crear las unidades técnicas y administrativas requeridas para el correcto funcionamiento del Instituto;
- XIX.** Proponer la creación de Comités para apoyo y consulta del Instituto en asuntos específicos relacionados con las funciones y atribuciones que establece este reglamento;
- XX.** Evaluar y aprobar los proyectos elaborados por los órganos del Instituto;
- XXI.** Aprobar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XXII.** Proponer al Director General del Instituto en los términos del artículo 20 del presente reglamento;
- XXIII.** Nombrar a los titulares de las áreas técnicas y administrativas del Instituto a propuesta del Director General;
- XXIV.** Constituirse como comité de Adquisiciones, arrendamientos y adquisición de bienes y servicios, en términos y con las funciones que al respecto estable el reglamento municipal de la materia; y,
- XXV.** Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

**Artículo 24.** Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I.** Presidir las sesiones del Consejo, con derecho a voz y voto, teniendo voto de calidad para el caso de empate en la toma de decisiones;
- II.** Convocar a las reuniones a través del Secretario Técnico;
- III.** Proponer al Consejo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- IV.** Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo se ejecuten en los términos aprobados; y,
- V.** Las demás que le encomiende el Consejo.

**Artículo 25.** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I.** Asistir a las reuniones del Consejo con derecho a voz y voto;
- II.** Presidir las reuniones de Consejo en ausencia del Presidente del mismo;
- III.** Convocar a las reuniones de Consejo, a petición del Presidente o la mayoría del mismo, en el caso de las reuniones extraordinarias;
- IV.** Levantar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro o sistema de folio correspondiente que llevará bajo su cuidado, en conjunto con la demás documentación relativa a los asuntos tratados, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;

- V. Suscribir las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo;
- VI. Levantar las actas correspondientes a los concursos a que convoque el Consejo para la adjudicación de contratos, adquisiciones o cualquier otro acto jurídico que determine el Consejo, autorizándolos con su firma conjuntamente con la del Presidente;
- VII. Proponer al Consejo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto; y,
- VIII. Las demás que le encomiende el Consejo.

**Artículo 26.** Corresponde a los demás integrantes del Consejo Directivo:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo con derecho a voz y voto;
- II. Proponer al Consejo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto; y,
- III. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo.

#### **Capítulo Cuarto** **De la Administración del Instituto**

##### **Sección Primera** **Del Director General del Instituto**

**Artículo 27.** Son atribuciones del Director General del Instituto:

- I. Asegurar el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Mantener bajo su responsabilidad la guarda, conservación y buena administración del patrimonio del Instituto;
- III. Representar legalmente al Instituto, mediante facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y demás facultades señaladas en los dos primeros párrafos del artículo 2064 del Código Civil en vigor en el Estado;
- IV. Representar al Instituto en la firma de los contratos emanados del Programa General de Obra, y los requeridos para dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación, informando de manera mensual al Consejo de las acciones realizadas en referencia a esta atribución, para que éste tome las decisiones pertinentes en caso de ser necesario;
- V. Representar al Instituto en la firma de contratos, convenios y cualquier otro acto jurídico relacionado con su objeto y que no esté considerado en las fracciones III y IV de este artículo, los cuales deberán estar previamente autorizados por el Consejo;
- VI. Participar en la creación y operación de fideicomisos que garanticen el objeto del Instituto;
- VII. Presentar denuncias y querellas en materia penal en los términos establecidos en la Ley de la materia y desistirse de ellas, informando al Consejo;
- VIII. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al Consejo el programa de operación anual y desarrollo del Instituto, así como su presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IX. Presentar al Consejo durante el mes de febrero de cada año, el informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Instituto;
- X. Asistir y proponer al Ayuntamiento, con la autorización del Consejo, la formulación, revisión y modificación de los lineamientos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno, y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial;

- XI. Coordinarse con los titulares de las dependencias y entidades municipales y los consejos de la administración pública municipal para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;
- XII. Coordinar con las dependencias municipales y/o entidades de la administración pública municipal, la integración de los sistemas de cartografía y bases de datos del Municipio;
- XIII. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;
- XIV. Autorizar la entrega de información relativa a los proyectos desarrollados que sea solicitada por usuarios externos, de conformidad con la Ley de Transparencia vigente;
- XV. Ejecutar los acuerdos del Consejo con la atingencia requerida;
- XVI. Proponer ante el Consejo a los titulares de las áreas técnicas y administrativas y nombrar al demás personal del Instituto;
- XVII. Proponer al Consejo la creación de nuevas áreas administrativas para el buen funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento, los lineamientos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento, con la autorización del Consejo medidas para regular el aprovechamiento de los recursos naturales, con el objeto de su conservación;
- XX. Auxiliar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal en sus funciones de planeación; conforme al Reglamento de Administración del municipio de Celaya;
- XXI. Proponer al Ayuntamiento y al Consejo los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación;
- XXII. Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales, y demás predios para la infraestructura urbana;
- XXIII. Otorgar poderes generales o especiales a favor de terceros, para representar al Instituto en asuntos judiciales;
- XXIV. Fungir como Secretario Técnico del COPLADEM;
- XXV. Asistir a las reuniones del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos del Fideicomiso de Inversión y Administración de la Zona Metropolitana Laja-Bajío; y,
- XXVI. Las demás atribuciones que se deriven de los ordenamientos legales en vigor.

**Artículo 28.** Las ausencias temporales hasta por quince días del Director General del Instituto serán suplidas por quien designe el Consejo.

Las ausencias mayores de quince días del director General del Instituto serán suplidas por quien designe el Ayuntamiento.

### **Sección Segunda De las Áreas Técnicas del Instituto**

**Artículo 29.** El Instituto para el logro de su objetivo, contará con un equipo técnico interdisciplinario el cual estará conformado por las siguientes áreas:

- I. Dirección de Planeación;
- II. Dirección de Proyectos; y,
- III. Dirección de Gestión.

**Artículo 30.** La Dirección de Planeación tendrá por objeto orientar el desarrollo sustentable y armónico del municipio con una visión de largo plazo, con mecanismos de participación de la sociedad organizada en la formulación de los planes y con indicadores técnicamente consistentes para su seguimiento.

**Artículo 31.** Corresponde a la Dirección de Planeación:

- I. Formular planes y programas, dirigir y evaluar su desarrollo con visión de corto, mediano y largo plazo en alineamiento con los instrumentos estatales de planeación;
- II. Coordinar la participación democrática, impulsando la participación activa de la sociedad de manera congruente con el Sistema Nacional de Planeación Democrática;
- III. Asistir al Director General en las reuniones del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos del Fideicomiso de Inversión y Administración de la Zona Metropolitana Laja-Bajío;
- IV. Coordinar las labores del personal a su área para optimizar el desempeño de la misma;
- V. Apoyar en la elaboración de los dictámenes de congruencia;
- VI. Establecer los términos de referencia y los alcances de las investigaciones sobre la problemática urbana, la zonificación y las normas correspondientes del municipio;
- VII. Elaboración de los términos de referencia y los alcances, los proyectos de planes sectoriales en vialidad, transporte, infraestructura, vivienda y equipamiento urbano;
- VIII. Analizar la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación urbana y regional en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IX. Emitir opiniones, diagnósticos o dictámenes en materia de desarrollo urbano y temas relacionados;
- X. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas; y,
- XI. Las demás que le asigne el Director General.

**Artículo 32.** La Dirección de Planeación contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Coordinación Técnica;
- II. Coordinación de COPLADEM; y,
- III. Jefatura de seguimiento del POA.

**Artículo 33.** Corresponde a la Coordinación Técnica:

- I. Sistematizar indicadores y bases de datos a la cartografía municipal de la infraestructura, equipamientos, acciones, indicadores y demás elementos relevantes para el SIMUPLAN;
- II. Generar y administrar la base de datos de la planeación municipal;
- III. Generar y administrar la red interna municipal de información;
- IV. Atender las solicitudes de información por parte de la administración municipal centralizada y descentralizada;
- V. Diseñar e implementar el sistema de información municipal;
- VI. Mantener actualizada la cartografía municipal;
- VII. Garantizar información confiable, actualizada y en tiempo;
- VIII. Actualizar la base de datos;
- IX. Apoyar en la realización de Constancias de Restricción, Dictámenes de Congruencia y Dictámenes de Opinión; y
- X. Las demás que se le encomienden.

**Artículo 34.** La Coordinación Técnica contará por lo menos con las siguientes áreas, las cuales tendrán la obligación de apoyar el logro del objeto del Instituto en atención a las actividades y facultades que encomiende el coordinador:

- I. Jefatura de Seguimiento del PMDUOET;
- II. Jefatura de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; y,
- III. Jefatura de Información Estadística y Geográfica.

**Artículo 35.** Corresponde a la Coordinación de COPLADEM:

- I. Fomentar la participación ciudadana;
- II. Difundir los planes y programas municipales;
- III. Coordinar las comisiones de trabajo del COPLADEM;
- IV. Proporcionar la información requerida por las comisiones de trabajo del COPLADEM;
- V. Fomentar la capacitación y actualización de los integrantes del COPLADEM;
- VI. Recibir propuestas de la sociedad en general y turnarlas a las comisiones de trabajo del COPLADEM;
- VII. Mantener vinculación permanente con el COPLADEM y la sociedad en general; y,
- VIII. Las demás que se le encomienden.

**Artículo 36.** Corresponde a la Jefatura de seguimiento del POA:

- I. Evaluar el seguimiento y cumplimiento de los programas, metas y objetivos que anualmente se establecen las dependencias y entidades municipales, en relación con el ejercicio de su presupuesto asignado;
- II. Vigilar, proponer y evaluar que los programas, metas y objetivos de las dependencias y entidades municipales, se sujeten al plan de desarrollo municipal y el programa de gobierno;
- III. Compilar, registrar y documentar con las dependencias y entidades municipales, la información necesaria para elaborar los informes de Gobierno;
- IV. Diseñar y proponer modelos administrativos, herramientas y criterios, sistemas y programas con indicadores de evaluación y control, para un mejor seguimiento del trabajo de la Administración Pública Municipal;
- V. Proponer sistemas de control y evaluación de los programas, metas y objetivos, para las dependencias y entidades municipales;
- VI. Requerir a las dependencias y entidades, la información de avances y cumplimiento de sus programas, objetivos, metas y plan operativo anual;
- VII. Presentar y rendir informe trimestral, de avances y cumplimiento de programas, objetivos, metas y plan operativo anual de las dependencias y entidades municipales, al presidente municipal y a su superior jerárquico; y,
- VIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 37.** La Dirección de Proyectos tendrá por objeto dar continuidad a los procesos de planeación del Municipio dentro del marco de referencia del SIMUPLAN, integrando proyectos ejecutivos desarrollados bajo la premisa de administrar de manera eficiente, humana e integral las propuestas del desarrollo municipal en este rubro.

**Artículo 38.** Corresponde a la Dirección de Proyectos:

- I. Elaborar los lineamientos, criterios, normas y estándares de diseño: urbano, arquitectónico, de arquitectura paisajista y de imagen urbana;
- II. Elaborar los términos de referencia y alcances de los proyectos de rehabilitación, regeneración, remodelación o creación de espacios urbanos, zonas o sitios históricos o del patrimonio cultural, histórico o arquitectónico del municipio;
- III. Elaborar los términos de referencia, alcances y programas de necesidades de los proyectos de infraestructura que se requieran;
- IV. Elaborar los términos de referencia y alcances de los proyectos ejecutivos que se requieran;
- V. Dirigir, supervisar, elaborar y en su caso participar en la elaboración de los proyectos correspondientes;
- VI. Participar de manera interdisciplinaria cuando se requiera en el desarrollo de los estudios, planes, programas y proyectos que se realicen en el Instituto;
- VII. Desarrollar modelos para la planificación de inversiones en materia de obras públicas desarrollo urbano y social;
- VIII. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas en la Dirección;
- IX. Generar, resguardar y administrar el banco de proyectos del municipio; y,
- X. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

**Artículo 39.** La Dirección de Proyectos contará con las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Proyectos;
- II. Jefatura de Proyectos de Infraestructura Vial;
- III. Jefatura de Proyectos de Edificación;
- IV. Jefatura de Proyectos de Imagen Urbana; y,
- V. Costos y Presupuestos.

**Artículo 40.** Corresponde a la Coordinación de Proyectos:

- I. Coordinar el trabajo de las diferentes áreas en ausencia del Director de Proyectos; y,
- II. Coordinar los trabajos administrativos de contratación y estimación de los diferentes proyectos.

**Artículo 41.** Corresponde a la Jefatura de Proyectos de Infraestructura Vial:

- I. Coordinar, administrar y realizar los estudios relacionados con la infraestructura y servicios del municipio, como son:
  - a) Manifiestos y/o Exenciones de impacto ambiental;
  - b) Análisis costo beneficio y/o fichas técnicas;
  - c) Mecánicas de suelos;
  - d) Estudios geotécnicos;
  - e) Estudios geohidrológicos;
  - f) Estudios topográficos;
  - g) Sistemas integrales de drenajes en comunidades rurales;
  - h) Sistemas de redes de agua potable en comunidades rurales;
  - i) Tanques de almacenamiento de agua potable;

- j) Cárcamos de bombeo;
- k) Rehabilitación de tren de válvulas en zona rural;
- l) Equipamiento y electrificación de pozos;
- m) Líneas de alumbrado público;
- n) Distribuidores viales;
- o) Puentes vehiculares;
- p) Carreteras;
- q) Caminos rurales;
- r) Ejes viales;
- s) Calles urbanas y/o rurales; y,

II. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

**Artículo 42.** Corresponde a la Jefatura de Proyectos de Edificación:

- I. Coordinar, administrar y/o ejecutar la realización de estudios y proyectos de obra de equipamiento relacionada con los servicios públicos:
  - a) Instalaciones deportivas;
  - b) Edificios de asistencia social: centros de salud, para el desarrollo comunitario, gerontológicos, unidades de rehabilitación física, integración juvenil, etcétera;
  - c) Restauración de patrimonio cultural muebles e inmuebles;
  - d) Bibliotecas públicas;
  - e) Edificios de seguridad;
  - f) Centro de manejo de residuos sólidos urbanos;
  - g) Aulas, direcciones y servicios sanitarios;
  - h) Techumbres para patios cívicos y/o canchas deportivas;
  - i) Tianguis y mercados;
  - j) Panteones;
  - k) Plantas de tratamiento de agua residual;
  - l) Bardeados perimetrales;
  - m) Bodegas;
  - n) Rampas para discapacitados en diferentes lugares;
  - o) Viveros; y,

II. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

**Artículo 43.** Corresponde a la Jefatura de Proyectos de Imagen Urbana:

- I. Realizar los estudios de imagen urbana;
- II. Coordinar, administrar y realizar proyectos tendientes a construir, remodelar y mejorar los espacios públicos, como son:
  - a) Parques;
  - b) Imagen urbana en camellones y áreas comunes;
  - c) Patios cívicos;
  - d) Instalaciones deportivas;
  - e) Sistemas de riego; y,



f) Atrios;

- III. Apoyar la realización de imagen urbana a los proyectos de edificación e infraestructura; y,
- IV. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

**Artículo 44.** Corresponde a Costos y Presupuestos:

- I. Realizar y/o revisar presupuestos y precios unitarios para la contratación de estudios y proyectos;
- II. Realizar y/o revisar presupuestos y precios unitarios para los proyectos ejecutivos que desarrolle la Dirección de Proyectos;
- III. Realizar explosión de insumos como a poyo a otras áreas;
- IV. Prestar apoyo para la realización de Estudios de Costo Beneficio y/o Fichas Técnicas; y,
- V. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

**Artículo 45.** La Dirección de Gestión tendrá por objeto promover la realización de los proyectos establecidos en el SIMUPLAN con autoridades de los tres órdenes de gobierno, los poderes del Estado y otros organismos nacionales e internacionales, así como promover su financiamiento con recursos públicos y privados, buscando esquemas eficientes e innovadores para atender las necesidades sociales.

**Artículo 46.** Corresponde a la Dirección de Gestión:

- I. Dar seguimiento puntual a la integración de los expedientes técnicos necesarios para inscribir los proyectos bajo los programas, fondos y recursos en instancias tanto nacionales como extranjeras;
- II. Mantener vinculación permanente con el Ayuntamiento, el gobierno estatal y federal;
- III. Instruir y supervisar la gestión de los recursos, la concurrencia e integración de los programas proyectos vinculados a las dependencias municipales;
- IV. Gestionar la adquisición de los derechos de vía y predios necesarios para la ejecución de proyectos;
- V. Realizar las gestiones y convenios necesarios para la adquisición de áreas y predios para construir, ampliar y delimitarlos proyectos derivados del SIMUPLAN;
- VI. Reunir, clasificar y calificar las iniciativas estratégicas y de proyectos integrales de desarrollo municipal;
- VII. Ser promotor y soporte técnico, así como asesor de acciones conjuntas entre las dependencias municipales y como órgano de seguimiento del cumplimiento de los proyectos coordinados;
- VIII. Proponer y conducir las gestiones de los proyectos necesarios para el impulso local;
- IX. Analizar y proponer el contenido de los lineamientos para realizar el diseño y presentación final de las proyectos de inversión, con apoyo d la Jefatura de Vinculación;
- X. Servir de enlace ante las oficinas de representación estatales y regionales de las dependencias y entidades del Gobierno Federal y ONG para, por conducto de éstas, solicitar el registro de los proyectos y programas de inversión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Conducir las gestiones que coordinadamente con el Gobierno del Estado, se realicen para solicitar fondos para proyectos, ante las comisiones del Poder Legislativo;
- XII. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas en la Dirección; y,
- XIII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

**Artículo 47.** La Dirección de Gestión contará con las siguientes áreas:

- I. Jefatura de Liberación de Derecho de Vía;
- II. Jefatura de Vinculación; y,
- III. Jefatura de Integración de Expedientes.

**Artículo 48.** Corresponde a la Jefatura de Liberación de derecho de Vía:

- I. Gestionar los recursos, la concurrencia e integración de los programas proyectos vinculados a las dependencias municipales;
- II. Apoyar en la adquisición de los derechos de vía y predios necesarios para la ejecución de proyectos;
- III. Auxiliar a la Dirección de Gestión y elaborar los convenios necesarios para la adquisición de áreas y predios para construir, ampliar y delimitar los proyectos derivados del SIMUPLAN; y,
- IV. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

**Artículo 49.** Corresponde a la Jefatura de Vinculación:

- I. Recabar y mantener información actualizada de programas de financiamiento públicos y privados;
- II. Actuar como concentrador de iniciativas estratégicas y de proyectos integrales de desarrollo municipal;
- III. Apoyar la gestión de los proyectos necesarios para el impulso local;
- IV. Asesorar y facilitar el contenido de los lineamientos para realizar el diseño y presentación final del proyecto de inversión, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, y los propios lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Solicitar y realizar las gestiones para el registro de los proyectos y programas de inversión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Auxiliar y asistir al Director de Gestión, con las solicitudes de fondos para proyectos, coordinadamente con el Gobierno del Estado, ante las comisiones del Poder Legislativo; y,
- VII. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

**Artículo 50.** Corresponde a la Jefatura de integración de Expedientes:

- I. Dar seguimiento puntual a la integración de los expedientes técnicos necesarios para inscribir los proyectos bajo los programas, fondos y recursos en instancias tanto nacionales como extranjeras; y,
- II. Las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato.

### **Sección Tercera** **De las Áreas Administrativas del Instituto**

**Artículo 51.** El Instituto para su operación y funcionamiento contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Jefatura de Informática; y,
- III. Jefatura Jurídica.

**Artículo 52.** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Auxiliar a la Dirección General del Instituto operativamente para que pueda ejercer el presupuesto en forma eficiente, durante cada ejercicio fiscal;
- II. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de egresos y modificaciones al mismo;
- III. Mantener actualizados los registros financieros y contables que requiere el Instituto para su funcionamiento;
- IV. Administrar y controlar el suministro de combustible a los vehículos oficiales;
- V. Llevar el registro, control e inventario de los bienes del Instituto;
- VI. Llevar a cabo el procedimiento de adquisiciones de los bienes requeridos por el Instituto, previa autorización del Consejo, constituido como Comité de Adquisiciones;
- VII. Elaborar y proponer los manuales de procedimientos que requieran las áreas que conforman el Instituto, con la intención de que los planes y programas de éste se cumplan en forma eficiente y en congruencia con el presupuesto asignado por cada ejercicio fiscal;
- VIII. Llevar el registro del personal que labora en el Instituto y elaborar la nómina correspondiente;
- IX. Implementar los mecanismos necesarios para regular la asistencia de los trabajadores del Instituto;
- X. Realizar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, promoción, sueldos y salarios, así como llevar el control de movimientos de personal que garanticen su administración eficiente, diseñando y aplicando las disposiciones legales y administrativas que en la materia se establezcan;
- XI. Planear, organizar y controlar los programas de capacitación, contemplando la profesionalización;
- XII. Realizar los movimientos que sean necesarios y gestionar el pago de las obligaciones del Instituto;
- XIII. Garantizar el suministro de materiales, bienes y servicios al Instituto; y,
- XIV. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

**Artículo 53.** Corresponde a la Jefatura de Informática:

- I. Asegurar la integridad, guarda y conservación de la información, así como permitir el acceso a la misma por el personal autorizado;
- II. Planear los requerimientos de infraestructura, equipo y accesorios de cómputo a efecto de cumplir eficaz y eficientemente con el objeto del Instituto;
- III. Proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar la operación continua del equipo de cómputo del Instituto;
- IV. Gestión de desarrollo de software y el uso de Tecnologías de la Información y de Comunicación como elemento de planeación;
- V. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

**Artículo 54.** La Jefatura Jurídica del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Consejo y a la Dirección General cuando se lo soliciten;

- II. Revisar y proponer al Consejo en su caso, modificaciones al marco reglamentario del Instituto y del SIMUPLAN;
- III. Verificar que los acuerdos y demás actos jurídicos emanados de los órganos de dirección y de administración del Instituto y del SIMUPLAN se encuentren ajustados a la Ley;
- IV. Coordinar en el ámbito estrictamente jurídico, propuestas de reglamentos y disposiciones de aplicación general, que tengan relación con el PMDUOET para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización y en general los relativos a iniciativas y reformas al marco jurídico existente en las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- V. Elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito de las funciones encomendadas al Instituto;
- VI. Vincularse con él o los apoderados legales designados o con el mandatario general para actos de administración, pleitos, cobranzas y actos de dominio observando que se salvaguarde el interés del Instituto y asumir dicha representación cuando sea acordado;
- VII. Brindar asesoría jurídica a las áreas del Instituto que la requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones, previo acuerdo con el Director General;
- VIII. Vincularse con las áreas de atención jurídica que existen en la administración municipal;
- IX. Brindar las asesorías jurídicas especializadas que le sean solicitadas por conducto de la Dirección General;
- X. Formalizar un régimen de capacitación jurídica al personal del Instituto, sobre todo en las áreas de interés que el ejercicio del trabajo demanden, privilegiando la aportación que la ciencia del derecho otorga a la planificación urbana y ambiental;
- XI. Proponer las bases de licitación pública para la adjudicación de contratos por bienes y servicios conforme a los ordenamientos legales que le sean requeridos; y,
- XII. Las demás que sean necesarias, previo acuerdo del Director General para el debido cumplimiento de las atribuciones mencionadas.

### **Capítulo Quinto** **De los Comités Técnicos**

**Artículo 55.** El Consejo podrá, cuando lo requiera, crear los comités técnicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 56.** Los comités técnicos, serán cuerpos colegiados integrados para el estudio y análisis de temas específicos, por el número de personas que el Consejo determine, con el conocimiento y experiencia para el caso, presididos en todo momento por el Director General; las funciones de tales comités serán variables de acuerdo a las necesidades y podrán ser entre otras:

- I. Proponer la metodología que seguirá el Instituto en sus investigaciones;
- II. Proponer al Consejo la realización de estudios e investigaciones específicas, formulación de diagnósticos, evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de la planeación;
- III. Proponer la metodología para la realización de estudios de opinión;
- IV. Proponer al Consejo las acciones tendientes al fomento del desarrollo sustentable del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, así como la preservación y reestructuración del equilibrio ecológico;

- V. Proponer al Consejo el establecimiento adecuado de usos y destinos del suelo, para constituir y aprovechar provisiones y reservas territoriales, así como para ordenar, planear, efectuar y evaluar la conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población, con objeto de estimular la re densificación poblacional de los mismos;
- VI. Proponer al Consejo los proyectos de zonificación y de división del territorio municipal en regiones catastrales;
- VII. Proponer al Consejo el manejo de las zonas de conservación ecológica;
- VIII. Proponer al Consejo las medidas para proteger las zonas de recarga de mantos acuíferos;
- IX. Proponer al Consejo el inventario del patrimonio cultural urbano y arquitectónico y las áreas de valor escénico así como las medidas, proyectos y acciones para su protección, conservación y restauración; y,
- X. Las demás que determine el Consejo.

**Artículo 57.** El perfil que deberán reunir los integrantes del comité respectivo, será determinado en su momento por el Consejo de acuerdo al tema específico, debiendo al menos.

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, con residencia en el Municipio de Celaya, con una antigüedad mínima de 3 años anteriores al día de la designación;
- II. Poseer grado de estudios de nivel medio superior y contar con experiencia en temas relacionados con el específico del comité que formará parte; y,
- III. No haber sido condenado por delito intencional.

**Artículo 58.** Los comités que se establezcan, tendrán siempre una naturaleza temporal, por lo que su existencia estará determinada por la conclusión de los trabajos por los que fueron creados o por el tiempo que determine el Consejo.

**Artículo 59.** El Consejo, en el acuerdo de creación de cada comité, podrá determinar alguna remuneración a sus integrantes por el desempeño de sus actividades, misma que no podrá superar en ningún caso la remuneración que fije el tabulador de sueldos, salarios y compensaciones del Instituto de la figura afín, pero siempre que la suficiencia presupuestal lo permita y atendiendo a la dificultad, profesionalismo, responsabilidad de los trabajos y, demás criterios aprobados.

## **Capítulo Sexto**

### **De la Vigilancia, Infracciones, Sanciones y Medidas de Seguridad**

**Artículo 60.** Para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Instituto, la Contraloría Municipal ejercerá las atribuciones de vigilancia, sin perjuicio de que el Consejo realice el seguimiento puntual a los acuerdos del mismo consejo, con el propósito de salvaguardar el adecuado funcionamiento del Instituto.

## **Capítulo Séptimo**

### **Del Comité de Adquisiciones**

**Artículo 61.** Para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios, el Consejo del Instituto se constituirá como Comité de Adquisiciones. Cuando la deliberación esté relacionada con esta función de las áreas administrativas del Instituto, podrá comparecer el Director General o el titular del área respectiva, con voz pero sin voto.

**Artículo 62.** A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará con tres días de anticipación y se deberá adjuntar la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión. Los acuerdos que se tomen serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente del Consejo voto de calidad.

A las sesiones del Comité de adquisiciones, se invitará a la Contraloría Municipal o su representante, quien tendrá voz pero no voto.

**Artículo 63.** El Comité de Adquisiciones del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y establecer las bases de licitación pública para la enajenación, adquisición o adjudicaciones de contratos bienes y servicios, conforme a los ordenamientos legales de la materia dentro de los límites establecidos anualmente por la Ley de la materia y en base a los porcentajes que fije el Congreso del Estado;
- II. Analizar y resolver las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios debiendo contar con el auxilio del área jurídica del Instituto;
- III. Analizar y resolver sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
- IV. Publicar en los términos de los ordenamientos legales las convocatorias de licitaciones públicas; y,
- V. Las demás previstas en las leyes y reglamentos de las que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto.

### **Capítulo Octavo Del Presupuesto**

**Artículo 64.** El Instituto elaborará su presupuesto de ingresos y egresos que regirá para el ejercicio anual contable que comprenderá del día primero de enero al día 31 de diciembre del año que corresponda.

Para la elaboración y presentación de su presupuesto de egresos el Instituto se ajustará a las formas y plazos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 65.** El presupuesto deberá ajustarse a las prioridades y programas de trabajo establecidos para cumplir con el objeto del organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de acuerdo a sus ingresos y a las provisiones presupuestales asignadas anualmente por el Ayuntamiento, el Instituto presentará su propuesta de proyectos debidamente presupuestado, los que se ejecutarán en el mismo periodo anual de acuerdo a la aprobado por parte del Ayuntamiento.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística para el Municipio de Celaya, Gto., publicado el 7 de octubre de 2003 en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

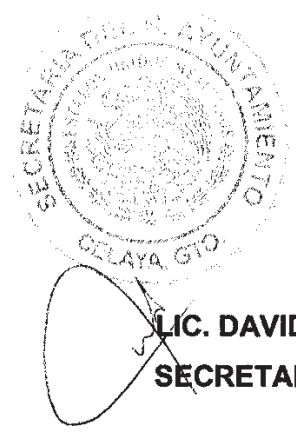
**Tercero.** El Consejo Directivo del Instituto se constituirá en los términos el presente reglamento durante el décimo octavo mes de la Administración 2012-2015, concluyendo en la fecha mencionada, el periodo para el cual fueron designados los integrantes de la Junta Directiva que se encuentren en funciones a la entrada en vigor del presente reglamento.


**Cuarto.** En tanto no entre en vigencia el PMDUOET serán aplicables las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente para el Municipio de Celaya, Gto. y los planes y programas que de él deriven.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 26 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2014.**

  
**C. ISMAEL PÉREZ ORDAZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



  
**LIC. DAVID ALFONSO OROZCO PEREZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( [lterrazas@guanajuato.gob.mx](mailto:lterrazas@guanajuato.gob.mx) )

José Flores González ( [jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx) )

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,200.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 598.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 18.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,987.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 999.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado,  
enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE  
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR  
LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR