



CC. SÍNDICOS Y REGIDORES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN PRESENTE.-

A los suscritos integrantes de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, nos fue remitido por el C. Presidente Municipal a través del C. Secretario del R. Ayuntamiento, para su análisis, estudio, proyecto de dictamen de aprobación relativo a la creación del Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León, con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre del 2015, aprobó el acuerdo No 04 consignada en el Acta No 05, la remisión al H. Congreso del Estado de la solicitud de creación de los Institutos Instituto Municipal de Planeación Integral, de Guadalupe Nuevo León; Instituto Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León; Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe Nuevo León.

Segundo.- Que la 74.- Septuagésima Cuarta Legislatura del H. Congreso de Estado, emito el Decreto 060 por el cual aprueba y autoriza al Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León la solicitud efectuada para la creación del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación Integral (IMPLANI), Decreto que fuese publicado en las páginas 177 y 178 del Periódico Oficial del Estado No 165 III de fecha 30 de diciembre del 2015.

Tercero.- Habiéndose emitido la autorización correspondiente por parte del H Congreso del Estado el R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, está en condiciones y posee el sustento jurídico para aprobar la creación de dichos instituto, como lo menciona el artículo 113 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y conjunto con ello es también conducente cumplimentar la creación del Instituto con la aprobación del reglamento que regirá y normara su misión visión, objetivos y funciones.

Es por ello que esta Comisión someta a la consideración del Pleno el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 118 párrafo segundo y 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 111, 112, 113, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza:

Primero: Se crea el Instituto Municipal de Planeación Integral De Guadalupe, Nuevo León.

Segundo: En cumplimiento del Artículo 113 fracción VI de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y habiéndose creado el Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León, aprueba expedir para tal efecto la norma municipal reglamentaria.

Tercero: Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento para que coadyuve, en el marco de sus funciones con la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos, a efecto de Constituir el Instituto de Municipal de Planeación Integral De Guadalupe, Nuevo León.



Cuarto: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Quinto: A fin de cumplimentar el punto segundo del presente acuerdo se expide y ordena se cumpla la norma municipal aprobada al tenor siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN INTEGRAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son obligatorias y de orden público e interés social, y tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación Integral.

Artículo 2.-El Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León, en lo subsecuente Instituto, es un Organismo Público Descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, con domicilio en Ciudad Guadalupe, Nuevo León.

El Instituto podrá utilizar en sus programas, proyectos, documentos, instrumentos gráficos y comunicación institucional las siglas IMPLANI.

Artículo 3.- El objeto general del Instituto es coordinar la planeación de la administración pública municipal, buscando que las políticas públicas y programas cuenten con un eje transversal, que permita una administración ordenada y eficiente.

Artículo 4.- La duración del Instituto será por tiempo indefinido y su extinción solamente será factible por votación de las dos terceras partes de los integrantes del R. Ayuntamiento.

Artículo 5.- Las dependencias y entidades municipales deberán coordinar sus acciones de planeación con el Instituto, observando los planes y programas aprobados al respecto.

Artículo 6.- El Instituto planeará y conducirá sus actividades observando los lineamientos, objetivos y estrategias en relación con los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, la legislación vigente en materia de planeación, así como las políticas que emita el Cabildo, el Presidente Municipal, la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Todas las Políticas, Planes y Programas emanados del Instituto, considerarán en su formulación, los siguientes principios:

- I. Consolidación de la democracia como sistema de vida y fortalecimiento de los mecanismos para la participación activa y responsable de la sociedad en los procesos de planeación democrática y evaluación de las Políticas Públicas;
- II. Perspectiva de Equidad: Enfoque o herramienta que permite identificar y atender el fenómeno de la desigualdad e inequidad;
- III. Desarrollo económico, social y político del Municipio, en un entorno sustentable, que mejore los niveles de bienestar a la población, de conformidad con sus intereses y aspiraciones;



- IV. Un gobierno honesto, eficiente y productivo que proporcione seguridad física, patrimonial y jurídica, mediante la observancia rigurosa del estado de derecho;
- V. Respeto irrestricto a los derechos humanos y sociales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Distribución justa de los beneficios del desarrollo y erradicación de la pobreza, en un marco de estabilidad económica, social y política;
- VII. Fortalecimiento de los valores;
- VIII. Determinación de objetivos ambiciosos, factibles y medibles, con base en estándares de sociedades más desarrolladas;
- IX. Maximización del beneficio social de las acciones de gobierno, encaminadas a mejorar la competitividad, la innovación, el cuidado del medio ambiente, la infraestructura y los procesos regulatorios, entre otros de interés de la ciudadanía;
- X. Coordinación con los órdenes de gobierno federal y municipal a fin de implementar acciones y programas conjuntos, que faciliten el logro de los objetivos incluidos en los diferentes instrumentos de planeación; y
- XI. La aplicación de la gestión por resultados en la administración pública municipal la perspectiva de género.

Artículo 8.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- II. Director General: El Director General del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- III. Junta Directiva: Máxima autoridad del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- IV. Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- V. Municipio: Ciudad Guadalupe, Nuevo León;
- VI. Dependencias: Las Secretarías, Direcciones y Unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada del Municipio;
- VII. Reglamento: El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- VIII. Consejo: El Consejo de Participación Ciudadana para la Planeación y Desarrollo Municipal;
- IX. Área Técnica Operativa: Es el órgano interno del Instituto que se encarga de planear, programar y realizar las actividades que le corresponden de acuerdo a las políticas que le señalen la Junta Directiva o el Director General para el cumplimiento de sus objetivos; y
- X. Mayoría Calificada: Modalidad en la toma de decisiones en la que se requiere el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes al momento de efectuar la votación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL INSTITUTO

Artículo 9.- El Instituto tendrá como objetivos específicos los siguientes:



- I. Auxiliar, asesorar y coadyuvar con el R. Ayuntamiento en materia de planeación con el objetivo de contar con una administración pública ordenada;
- II. Formular, proponer, promover y evaluar políticas públicas, programas, proyectos, estudios y acciones enfocados al desarrollo integral municipal en los diversos ámbitos de competencia, servicios públicos, seguridad pública, bienestar social, fomento económico, desarrollo urbano y desarrollo institucional;
- III. Diseñar la metodología para la elaboración de planes y programas, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;
- IV. Identificar, gestionar y administrar fondos para la formulación de estudios, programas y proyectos de desarrollo.
- V. Promover el crecimiento socioeconómico sostenido y sustentable del Municipio; atendiendo el carácter metropolitano de sus funciones económicas, sociales, culturales y de servicios administrativos; y
- VI. Promover la participación ciudadana con visión integral, que trascienda los periodos de las administraciones municipales, propiciando en todo momento la comunicación y coordinación entre las dependencias que integran el ayuntamiento.

Artículo 10.- El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar y evaluar las políticas públicas y proyectos estratégicos del Municipio;
- II. Planear estratégicamente el Desarrollo Municipal de mediano y largo plazo;
- III. Realizar estudios específicos para una pertinente toma de decisiones;
- IV. Desarrollar métodos de investigación para el planteamiento de políticas públicas;
- V. Dotar al municipio de las herramientas suficientes y funcionales para desarrollar los procesos de definición de políticas públicas adecuadas a las necesidades de la Ciudad;
- VI. Supervisar la difusión de políticas públicas, los proyectos estratégicos y la planeación del desarrollo municipal entre la población;
- VII. Proponer al Presidente Municipal los criterios para la formulación y evaluación de los Planes, Programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como los planes y programas de gobierno que lo complementen;
- VIII. Diseñar bases para resolver y garantizar la participación de la sociedad civil en general, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Cuidar la congruencia entre el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de él emanen;
- X. Señalar los indicadores de gestión para evaluar y garantizar el cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Establecer los lineamientos para que las dependencias informen sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los indicadores correspondientes;
- XII. Establecer la metodología, mecanismos y herramientas necesarias para aplicar, evaluar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Analizar, documentar y validar la información que se reciba de todas las dependencias mediante los reportes correspondientes, verificando el cumplimiento de estrategias, objetivos, programas, acciones y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;



- XIV. Integrar y presentar los informes periódicos de logros, avances y resultados, que acuerde el R. Ayuntamiento, en la consecución de los programas aprobados dentro del Plan Municipal de Desarrollo, o del estado que guarda la Administración;
- XV. Analizar y resumir la información relevante para elaborar los reportes periódicos e integrar el informe anual del C. Presidente Municipal, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales, para presentarlas al C. Secretario del Ayuntamiento;
- XVI. Establecer el sistema de indicadores de eficiencia operativa, definiendo conjuntamente con las Dependencias y Unidades Administrativas, parámetros, estándares e índices, que faciliten la medición de resultados, la toma de decisiones efectivas y la detección de áreas de oportunidad y de mejora de procesos;
- XVII. Localizar las bases de datos, programas e información en manos de la administración municipal, o de dependencias estatales, federales o instituciones privadas, para incorporarlas al sistema de información municipal, definiendo bases para su inclusión y actualización;
- XVIII. Generar convenios, acuerdos y contratos para la obtención de bases de datos que el municipio requiere para el diagnóstico y planeación de políticas públicas;
- XIX. Generar una base de proyectos de inversión de las distintas áreas de la administración municipal, que requieran ser fondeados;
- XX. Ubicar las distintas instancias públicas o privadas que otorguen fondos, a fin de conocer sus requisitos, los proyectos que financian, las fechas de sus convocatorias, para aplicar a aquellos que en su caso corresponda;
- XXI. Informar a las distintas dependencias de la administración municipal de los fondos que pudieran estar disponibles y apoyarlos en la elaboración de los proyectos de inversión que se integrarían en el banco de proyectos;
- XXII. Dar seguimiento a las solicitudes de fondos que se realicen y a los actos que deriven de su correcta aplicación; y
- XXIII. Promover las mejores prácticas, herramientas y mecanismos de control que permitan una mayor eficiencia en los trámites, servicios y demás actividades municipales.

Artículo 11.- El Instituto se conforma con los siguientes órganos:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Área Técnica Operativa:
 - a. Coordinación General;
 - b. Coordinación Administrativa;
 - c. Unidad de Mejora Regulatoria;
 - d. Dirección de Planeación Urbana y Promoción de Obras.
 - e. Dirección de Proyectos de Inversión; y
 - f. Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación.
 - g. Las necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.
- IV. Consejo de Participación Ciudadana para la Planeación del Desarrollo Municipal;
- V. Comisaría.

El Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con un Comité de Adquisiciones, el cual estará regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Adquisiciones de Guadalupe, Nuevo León y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DIRECTIVA



Artículo 12.- La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto. Ésta se integrará por doce miembros, los cuales tendrán voz y voto.

- I. El Presidente Municipal en funciones, quien la presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico de la Junta;
- IV. El Secretario de Control y Sustentabilidad Urbana;
- V. El Secretario de Obras Públicas;
- VI. El Secretario de Desarrollo Social;
- VII. El Secretario de Desarrollo Económico;
- VIII. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento;
- IX. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico del Ayuntamiento;
- X. El Presidente de la Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Sustentable del Ayuntamiento;
- XI. Dos representantes ciudadanos, quienes serán nombrados como Consejeros Ciudadanos y;
- XII. El Comisario.

Los representantes ciudadanos serán propuestos por el Presidente Municipal, en la reunión de instalación de la Junta Directiva y deberá ser aprobado por la mayoría de los presentes. Los candidatos propuestos deberán contar con conocimiento general del Municipio y ser de conocida honorabilidad.

Los integrantes de la Junta Directiva nombrarán en forma oficial y por escrito a su respectivo suplente quien deberá ser funcionario del nivel inmediato inferior. En el caso del Presidente nunca podrá ser diferente al Secretario del Ayuntamiento. Para el caso de los representantes ciudadanos, el requisito será que forme parte de la organización a que pertenece el titular.

Artículo 13.- El cargo como miembro de la Junta Directiva es de carácter honorífico, por tanto quienes ocupen estos cargos no recibirán remuneración económica alguna, con excepción del Director General del Instituto cuya remuneración será la equivalente a Secretario de la administración municipal centralizada.

Artículo 14.- Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o por la vía que la Junta Directiva determine, constituyéndose el quórum por lo menos con las dos terceras partes de los integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

Artículo 15.- Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias o extraordinarias. La Junta Directiva deberá reunirse en sesión ordinaria al menos 03-tres veces al año, mismas que se efectuarán durante los meses que determine el propio órgano a principios de cada año.



Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento en calidad de suplente de aquel.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias las realizará el Director General del Instituto con una anticipación mínima de 48-cuarenta y ocho horas a la celebración de la misma; mientras que las extraordinarias se convocarán con una anticipación mínima de 24-veinticuatro horas, debiendo en todos los casos mencionar el lugar, hora y fecha, así como el orden del día anticipado por medios electrónicos.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se realizara mediante cédula citatoria a manera de convocatoria dirigida a cada uno de los miembros de la Junta Directiva. El Director General del Instituto notificará ésta personalmente, pudiendo designar para tal efecto a un notificador, debiendo obrar constancia escrita que se integrará al cuerpo del acta de la sesión correspondiente.

El Director General del Instituto podrá convocar a sesiones extraordinarias en casos de urgencia por el medio de comunicación disponible: Fax, teléfono celular, radio localizador, correo electrónico, o cualquier otro medio, siempre y cuando se compruebe que la comunicación fue efectiva.

De toda reunión el Director General del Instituto, en su función de Secretario Técnico de la Junta, levantará un acta que será firmada por los asistentes. Las actas de las sesiones de la Junta se asentarán en un libro consecutivo de actas y/o en archivo electrónico y se subirán a la página de Internet del municipio. Podrán asistir como observadores de las sesiones cualquier miembro del Ayuntamiento o Secretario de la administración municipal.

Artículo 16.- Serán facultades de la Junta Directiva:

- I. Establecer, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, las políticas públicas, prioridades y los programas a los que se deberá sujetarse el Instituto;
- II. Aprobar la aplicación de recursos;
- III. Establecer los lineamientos, políticas, normas y criterios aplicables para que el Instituto cumpla con sus objetivos;
- IV. Aprobar el Programa de Trabajo que en cada período se formula con la asesoría del Consejo, cuando esté legalmente en funciones;
- V. Aprobar el presupuesto de Egresos e Ingresos del Instituto, así como el tabulador de servicios del Instituto y presentarlo, al Ayuntamiento cuando se le solicite;
- VI. Aprobar la conformación del Consejo;
- VII. Instruir la verificación de los estados financieros, el inventario de los bienes del patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y del patrimonio del Instituto así como facilitarle todo lo conducente al comisario en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Verificar que el organismo cumpla con todas las disposiciones en materia de revisión, fiscalización y glosa de cuentas públicas a que están sujetos los Municipio y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IX. Aprobar los manuales de operación
- X. Aprobar todo tipo de convenios y compromisos del Instituto, así como el informe de actividades del Instituto e informar, en su caso, al Ayuntamiento;
- XI. Designar al representante legal del Instituto, cuando se actualice el supuesto señalado en el párrafo segundo del artículo 22 del presente reglamento, con la facultades que se requieran y sean necesarias e indispensables para el cumplimiento de su objeto y sus



atribuciones, pudiendo otorgar, sustituir o revocar poderes generales y especiales, en materia civil, mercantil, penal, laboral, fiscal, amparo o cualesquier otra; y

XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o le otorgue el presente Reglamento.

Artículo 17.- Los integrantes de la Junta Directiva tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- II. Nombrar ante el Director General al suplente, que lo representará;
- III. Informar al Ayuntamiento sobre los avances en el cumplimiento de los Programas del Instituto;
- IV. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Artículo 18.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta Directiva y del Consejo Ciudadano:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta con voz y voto, con excepción del Consejo Ciudadano, que solo tendrá voz;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dar lectura del Orden del Día;
- IV. Redactar las actas de las sesiones;
- V. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta se ejecuten en los términos aprobados por la Junta Directiva;
- VI. Ejercer la representación oficial de la Junta ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- VII. Proponer los puntos de acuerdo que consideren pertinentes y las propuestas precisas del Consejo Ciudadano, para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- VIII. Formular las actas de las reuniones celebradas por la Junta, asentándolas en el archivo físico o electrónico correspondiente, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente; y
- IX. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO CUARTO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 19.- Para la administración del Instituto el Presidente Municipal propondrá a un Director General, quien deberá contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento. El cargo tendrá una duración de 04-cuatro años, pudiendo ser reelecto por un período igual. El Director General es el responsable de la administración, dirección, organización y funcionamiento del Instituto, y constituye la máxima autoridad del cuerpo técnico-administrativo del Instituto.

Artículo 20.- Para ser Director General se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de nivel profesional en materia de administración pública, urbanismo, ingeniería o arquitectura;
- III. Acreditar no haber sido condenado por delito intencional alguno, o inhabilitado para desempeñar un cargo público y;
- IV. Tener un modo honesto de vivir.

Artículo 21.- El Director General podrá ser removido por las siguientes causas:

- I. Por renuncia que calificará el Ayuntamiento.;



- II. Por decisión del Ayuntamiento, por mayoría calificada;
- III. Por remoción, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:
 - a) Falta de probidad;
 - b) Notoria ineficiencia;
 - c) Incapacidad mental; o
 - d) Por haber cometido algún delito doloso.

En los casos previstos en las fracciones II y III, se cumplirá previamente con el derecho de audiencia del interesado. La solicitud de remoción deberá ser promovida por al menos la mitad más uno de la Junta Directiva.

Artículo 22.- El Director General será el representante legal del Instituto, podrá celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto y podrá ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, así como otorgar y revocar poderes.

En ausencia del Director General con motivo de los supuestos señalados en el artículo 21 del presente reglamento, o por alguno otro supuesto no contemplado en dicho numeral que implique su ausencia por más de 30-treinta días consecutivos, la Junta Directiva, con aprobación de sus dos terceras partes, designará a la persona en quien recaiga la representación legal del Instituto, la cual en ningún caso podrá ser diferente a los titulares de las direcciones con las que se auxilia el Instituto para el cumplimiento de sus funciones. Esta representación cesará cuando se suprima la ausencia del Director General.

Artículo 23.- El Director General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir en ausencia del Presidente Municipal el desarrollo de las reuniones del Gabinete Central y Paramunicipal de la administración pública municipal;
- II. Coordinar las actividades propias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en sus objetivos;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- IV. Informar a la Junta Directiva sobre los resultados de su gestión cuando menos una vez al año;
- V. Presentar al R. Ayuntamiento o las Secretarías, los estudios, planes, programas, proyectos y acciones, que se elaboren en el seno del Instituto, para su conocimiento, aprobación y ejecución;
- VI. Coordinar la elaboración de los planes integrales o sectoriales de las materias objeto del Instituto y proyectos municipales, en congruencia con los Planes Nacional, Estatal y Municipal, de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Desarrollo Social, en colaboración con los organismos competentes;
- VII. Designar al representante del Instituto ante el o los organismos de planeación urbana estatal o del área metropolitana de Monterrey;
- VIII. Designar y remover a los empleados del Instituto en los términos y formas establecidas en las leyes y reglamentos laborales que correspondan;
- IX. Coordinar a las dependencias municipales a fin de lograr el fortalecimiento institucional;
- X. Autorizar la participación, formulación y negociación de programas de cooperación;
- XI. Aprobar recursos del Instituto para cubrir, en su caso, costos directos de consultas públicas y ciudadanas, cátedras Universitarias en el Diseño Urbano y Arquitectónico de Instituciones de educación superior, entre otras, así como de profesionistas, empresas y organizaciones no gubernamentales que aporten trabajo y proyectos aprobados por la Junta;



- XII. Aprobar la adquisición de bienes o participación de fideicomisos, créditos, deuda, definir pago de comisiones y asesorías, solicitar y gestionar recursos de cualquier tipo para el Instituto en Instituciones locales, nacionales e internacionales;
- XIII. Formular y proponer esquemas de innovación gubernamental;
- XIV. Gestionar recursos para proyectos fuera del programa de trabajo ante el Ayuntamiento, Gobierno del Estado, Gobierno Federal e instituciones internacionales estando éstos debidamente justificados;
- XV. Vigilar las actividades del Instituto a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de planeación;
- XVI. Aceptación o rechazo de las donaciones que sean ofrecidas en efectivo u otro medio al Instituto. Las aportaciones, donaciones o colaboraciones en especie aplicadas directamente al desarrollo de un proyecto específico, son consideradas parte de un proceso activo de participación ciudadana;
- XVII. Promover la participación ciudadana en las actividades del Instituto;
- XVIII. Vigilar y supervisar la contabilidad del Instituto a través de los registros y libros contables necesarios para la administración y funcionamiento del mismo;
- XIX. Rendir informe al Ayuntamiento sobre el estado que guarda el Instituto, cuando le sea solicitado;
- XX. Expedir certificaciones de documentos;
- XXI. Someter a la Junta Directiva el Proyecto o Anteproyecto Anual, así como los programas y el financiamiento del mismo;
- XXII. Someter a la Junta Directiva para su aprobación el Informe de Actividades y programas, estados financieros y cuenta pública; y
- XXIII. Las demás que le asigne la Junta Directiva con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DEL ÁREA TÉCNICA OPERATIVA

Artículo 24.- Para la realización de las funciones del Instituto, el Director General se apoyará de Servidores Públicos subalternos para satisfacer los requerimientos del objeto del Instituto, y serán nombrados y removidos por el Director General.

Artículo 25.- Cada dirección del Área Técnica Operativa tendrá un titular, así como el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto autorizado para el Instituto.

Artículo 26.- Las direcciones del Área Técnica Operativa tendrán las siguientes funciones generales:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendadas al área a su cargo;
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- III. Representar al Instituto en las juntas de trabajo con otras Instituciones u Organismos según se requiera, previo acuerdo del Director General;
- IV. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas;
- V. Formular y suscribir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- VI. Participar en foros, seminarios y eventos públicos o privados que sean compatibles con el objeto del Instituto;



- VII. Coordinar las labores del personal a su cargo, así como con los titulares de las otras unidades administrativas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VIII. Proporcionar las medidas de mejoramiento administrativo al personal adscrito a su área y, en su caso delegarles funciones;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; los que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;
- X. Proporcionar la información y en su caso, la cooperación técnica en asuntos de su especialidad que le sean requeridas por dependencias y otras entidades de la Administración Pública, previo acuerdo del Director General;
- XI. Propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y patrones de conducta del personal adscrito al área a su cargo, a fin de incrementar su eficiencia;
- XII. Intervenir en la selección, promoción y capacitación del personal del área a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XIII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos que son competencia del área a su cargo; y
- XIV. Las demás que les confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Sección 1 De la Coordinación General

Artículo 27.- Para el seguimiento de las tareas asignadas al personal del Instituto, éste contará con una Coordinación General que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Requerir a las direcciones del Área Técnica Operativa la elaboración del informe mensual de actividades desarrolladas;
- II. Evaluar y autorizar la documentación emanada de las direcciones misma que será presentada ante la Dirección General para su difusión pública; y
- III. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 2 De la Coordinación Administrativa

Artículo 28.- Para la adecuada rendición de información ante la Dirección general, el Instituto contará con una Coordinación Administrativa que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y presentar al Director General el presupuesto de egresos del Instituto;
- II. Aplicar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto del Instituto, así como ejercer, registrar y controlar su operación y proponer las modificaciones pertinentes;
- III. Proporcionar a las autoridades superiores del Instituto la información financiera y administrativa necesaria para el cumplimiento de las funciones del mismo;
- IV. Dar seguimiento, en lo que a su área de competencia corresponde, a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto con personas físicas u organismos del sector público, privado o social; internacionales, nacionales, estatales o municipales;
- V. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, lo cual incluye la operación del sistema de remuneraciones al mismo, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado;
- VI. Elaborar y desarrollar el programa anual de suministros, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;



- VII. Supervisar que se lleven a cabo los registros contables, de acuerdo a normas y principios en el Instituto, con los soportes documentales necesarios para emitir sistemáticamente los informes que se requieran;
- VIII. Supervisar que se elaboren los estados financieros en forma mensual, los informes trimestrales y anual de la cuenta pública y el seguimiento del ejercicio del gasto del Instituto;
- IX. Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto;
- X. Apoyar al Director General en los asuntos de concertación interinstitucional o con particulares, en los que se incluyan apoyos de tipo financiero;
- XI. Proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las diferentes áreas del Instituto;
- XII. Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal de acuerdo con las políticas señaladas por el Director General y la Secretaria de Finanzas, a fin de controlar los gastos por área institucional.
- XIII. Proporcionar al Comisario y a los auditores internos y externos la información interna requerida sobre los asuntos de su competencia;
- XIV. Ejercer tareas administrativas sobre la utilización de recursos del Instituto con base en la normatividad aplicable;
- XV. Previa aprobación del Director General realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones de la Contraloría Interna y de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado, en lo relativo a la administración del Instituto;
- XVI. Presentar al Director General las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo; y
- XVII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 3 De la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 29.- La Unidad de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los procesos administrativos de la administración pública municipal, con el objeto de establecer mecanismos para fomentar su adecuada simplificación;
- II. Realizar estudios para procurar la homologación de los plazos y términos establecidos en los procedimientos administrativos municipales;
- III. Evaluar la eficiencia de la administración municipal en el desarrollo de los procedimientos administrativos, y en su caso presentar las recomendaciones que se estimen necesarias para facilitar a los gobernados el ejercicio de sus derechos y el respectivo cumplimiento de sus obligaciones; y
- IV. Emitir recomendaciones a las diversas áreas de la administración municipal a fin de evitar la duplicidad de proyectos, iniciativas o políticas públicas a su cargo, o bien, para evitar la ejecución de proyectos, iniciativas o políticas públicas que pudieran ser contradictorias con aquellas desarrolladas por las diversas dependencias de esta municipalidad.
- V. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 4 De la Dirección de Planeación Urbana y Promoción de Obras

Artículo 30.- La Dirección de Planeación Urbana tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información de los planes, programas y demás instrumentos que sirvan a realizar una Planeación Urbana Sustentable y/o Estratégica efectiva en la ciudad, así como los programas de ordenamiento ecológico;



- II. Participar con el comité de adquisiciones, bienes, arrendamientos y servicios del Municipio de Guadalupe, en las licitaciones de obra y adquisiciones, bienes, arrendamientos y servicios del municipio;
- III. Realizar estudios relativos a la regeneración urbana, urbanismo social e intervenciones en sectores de bajos índices de desarrollo social, así como de movilidad urbana, vivienda, accesibilidad universal y recuperación de espacios públicos para la convivencia urbana, ciclismo urbano, banquetas y peatonalidad, cuidado ambiental, cultura ciudadana, educación ambiental, infraestructura pluvial y vial, estacionamiento vehicular, equipamiento y demás, necesarios para la funcionalidad, convivencia y escala humana de la ciudad;
- IV. Sintetizar los trabajos realizados en documentos técnicos, planes y programas que sirvan como soporte del Ayuntamiento en los procesos de toma de decisiones;
- V. Coadyuvar al personal de Instituto en la realización de sus proyectos cuando sea requerido;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría respectiva en la elaboración de los dictámenes y opiniones que se le requieran en materia de normatividad urbana y reglamentación;
- VII. Preparar la documentación requerida para la difusión pública de los estudios e investigaciones realizadas; y
- VIII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 5 De la Dirección de Proyectos de Inversión

Artículo 31.- La Dirección de Desarrollo y Proyectos de Inversión tiene por objeto coadyuvar a la Dirección General del Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y opinar sobre los proyectos que se le encomienden;
- II. Integrar un padrón de proyectos municipales;
- III. Procurar el formal seguimiento de procesos para garantizar la ejecución de proyectos prioritarios;
- IV. Servir de enlace ante las oficinas estatales, federales, regionales, organismos no gubernamentales para que por conducto de éstas solicitar el registro de los proyectos y programas de inversión;
- V. Representar al municipio, cuando éste actúe como organismo intermedio, en la gestión de recursos federales y estatales que conlleven al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Dar seguimiento a las solicitudes de registro en función de los tiempos normativos establecidos para el registro y respuesta por las autoridades federales, y ser conducto del Gobierno Municipal para proporcionar información adicional en caso que las representaciones federales lo soliciten como requisito para registrar los proyectos y programas de inversión;
- VII. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas en la dirección;
- VIII. Elaborar los lineamientos, criterios, normas y estándares de diseño de infraestructura; y
- IX. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 6 De la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación

Artículo 32.- La Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación tiene por objeto coadyuvar con la Dirección General de acuerdo a las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la planeación, coordinación y evaluación de las políticas públicas y proyectos de este municipio;
- II. La planeación estratégica del desarrollo municipal de mediano y largo plazo;



- III. La realización de estudios específicos para una pertinente toma de decisiones;
- IV. Desarrollar métodos de investigación para el planteamiento de políticas públicas;
- V. Supervisar la difusión de las políticas públicas, los proyectos estratégicos y la planeación del desarrollo municipal entre la población;
- VI. Diseñar bases para promover y garantizar la participación democrática de la sociedad civil en general, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Señalar los indicadores de gestión para evaluar y garantizar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Establecer los lineamientos para que las dependencias, informen sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los indicadores correspondientes;
- IX. Cuidar la congruencia entre el Plan de Desarrollo Municipal y los planes y programas que de él emanen;
- X. Preparar la documentación requerida para la difusión pública de las investigaciones realizadas;
- XI. Evaluar los procesos administrativos desahogados ante las dependencias centralizadas de esta municipalidad, con el objeto de establecer mecanismos para fomentar su adecuada simplificación;
- XII. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas en la dirección; y
- XIII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONSULTIVO

Artículo 33.- El Instituto se apoyará para su funcionamiento cotidiano, proyección social, vinculación con grupos y organismos de la comunidad, generación de ideas y coordinación de proyectos específicos por un Consejo Ciudadano Consultivo. El Consejo Ciudadano es un órgano de consulta, asesoría, participación ciudadana, apoyo, coordinación y enlace, cuyo objetivo fundamental es proponer al Instituto acciones y proyectos, contribuir, coordinar, consensuar, impulsar y participar activamente en los proyectos y acciones aprobadas del plan de trabajo del Instituto, aportando conocimientos, experiencia, compromiso, trabajo y recursos de cualquier tipo.

Artículo 34.- La conformación del Consejo será aprobada por la Junta a propuesta del Presidente Municipal, debiéndose priorizar para aquellos ciudadanos con conocimientos sobre las diversas atribuciones del Instituto.

Los suplentes serán designados entre los miembros de este órgano.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PATRIMONIO Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 35.- El patrimonio del Instituto se integra con:

- I. La transferencia que a su favor se establezca en el presupuesto de egresos anual del Municipio y que se envía para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León a más tardar el día 31 de diciembre del año que antecede a su ejercicio;
- II. Dicha transferencia no deberá de ser menos del 1% de lo que se apruebe sobre las partidas presupuestales no comprometidas del presupuesto de ingresos del Municipio y que se envía para su aprobación por el Congreso del Estado de Nuevo León a más tardar el día de 15 de noviembre del año que antecede a su ejercicio;
- III. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados;
- IV. Las aportaciones y demás ingresos que se transfieran a su favor;



V. Los productos o ingresos que adquiera por la prestación de servicios profesionales a terceros; y

VI. Los productos de inversiones.

Artículo 36.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería realizará ministraciones a la cuenta del Instituto previo acuerdo del Tesorero Municipal con el Director General para acordar los tiempos y las formas de entrega de los recursos que correspondan al instituto.

Artículo 37.- La contabilidad, estará sujeta a la normatividad y lineamientos que rijan para la administración pública municipal.

Artículo 38.- La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada, ordenada, transparente y racional.

Artículo 39.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto deberán sujetarse al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal en lo conducente a los procedimientos a seguir según el monto de la operación; o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Instituto.

CAPÍTULO OCTAVO DEL COMISARIO

Artículo 40.- El Instituto contará con un órgano de vigilancia, conformado por un Comisario, que será designado por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el cual ejercerá sus funciones hasta que el R. Ayuntamiento realice nueva designación o cuando termine su encargo el cual será de cuatro años. Dicho cargo será de carácter honorífico y por ende no será remuneratorio.

Artículo 41.- El Comisario deberá contar con el perfil y experiencia profesional en el ramo de la fiscalización.

Artículo 42.- El Instituto estará obligado a proporcionarle oportunamente la información y documentación que le sea requerida así como otorgarle acceso a todas las áreas administrativas y de operaciones del mismo para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 43.- El Comisario informará anualmente a la Junta Directiva y al R. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, pero presentará informe cuando le sea requerido por el Presidente Municipal o por el R. Ayuntamiento; sobre la situación financiera, sobre la aplicación de los recursos, o sobre el estado de la administración del Instituto.

Artículo 44.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con voz pero sin voto;
- II. Vigilar que la administración del Instituto se encauce adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;



- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- V. Practicar auditorias a los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo;
- VI. Recomendar al Director General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y
- VII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 45.- El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Situación administrativa y financiera del Instituto;
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación, en cuanto al avance obtenido en cada uno de ellos;
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos de la Junta Directiva;
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto;
- V. Contenido y suficiencia del programa anual de operaciones, señalando las posibles omisiones o irregularidades;
- VI. Formulación de las recomendaciones que sean procedentes; y
- VII. Conclusiones.

Artículo 46.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán: La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y el Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

Primero. En cumplimiento en lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León publíquese en el presente en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a partir de lo cual iniciara su vigencia el presente ordenamiento, así mismo cúmplase con lo establecido en el artículo 64 y publíquese en la Gaceta Municipal y el tablero de avisos del Municipio.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, a los 29 días del mes de enero del año 2016.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y REGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

Prof. Miguel Ángel Rodríguez Garza
Presidente

Lic. José Torres Duron
Secretario

Lic. Janis Patricia Flores Martínez
Vocal



**GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN**



Lic. José Roberto Sánchez Padilla
Vocal

Lic. Gilberto de Jesús Gómez Reyes
Vocal