



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Viernes 24 de Mayo de 2019

NÚM. 57

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ZAMORA, MICHOACÁN

CERTIFICACIÓN ACUERDO 50 SESIÓN EXTRAORDINARIA 16

EL CIUDADANO LICENCIADO DAVID MARTÍNEZ GOWMAN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN, EN BASE A LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 53, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO:

CERTIFICO

QUE, EN LA DECIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN, CELEBRADA EN FECHA 26 VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE, DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO, SE APROBÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

«ACUERDO NÚMERO 50.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBARON EN VOTACIÓN NOMINAL LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ZAMORA, MICHOACÁN, APROBADO CON FECHA 26 DE ENERO DEL 2004, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y REGISTRADO BAJO EL TOMO CXXXII, MISMO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA, PARA QUE FORME PARTE INTEGRAL DE LA MISMA; COMISIONÁNDOSE PARA QUE DEN SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, MARTÍN SAMAGUEY CÁRDENAS, AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO DAVID MARTÍNEZ GOWMAN, A LA SÍNDICO MUNICIPAL, JUDITH NÁJERA ALVARADO, Y A LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y

NORMATIVIDAD MUNICIPAL, REGIDORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD MUNICIPAL, MARÍA NANCY LUCÍA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ Y REGIDOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DERECHOS HUMANOS, JUAN CARLOS GARIBAY AMEZCUA.»

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA A LUGAR.

ATENTAMENTE

LICENCIADO DAVID MARTÍNEZ GOWMAN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN
(Firmado)

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN DE ZAMORA, MICHOACÁN**

Última Reforma 26 de noviembre de 2018

EL LIC. DAVID MARTÍNEZ GOWMAN, Secretario del H. Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, en base a las facultades que me confiere el artículo 53, fracción VIII, de La Ley Orgánica Municipal,

CERTIFICO

Que en los archivos municipales a mi cargo, se encuentra un libro de Actas que contiene la relativa a la Sesión que celebró el Cabildo Municipal el día 9 de Junio del 2003, en la que se obtuvo el siguiente:

ACUERDO NO. 267.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO PRESENTES EN LA SESION Y EN SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO NUMERO 225 OBTENIDO EN LA SESION ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 24 DE MARZO DEL 2003, SE AUTORIZA EL «REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION», EN LA INTELIGENCIA DE QUE NO SE PRESENTÓ NINGUNA MODIFICACIÓN DENTRO DE LOS TÉRMINOS ACORDADOS ANTE EL REGIDOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y REGLAMENTOS, ORDENÁNDOSE EN CONSECUENCIA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL. COMISIONANDO AL REGIDOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y REGLAMENTOS Y AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE PUNTO.

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN DE ZAMORA, MICHOACÁN
(IMPLAN ZAMORA)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente reglamento es de orden público e interés social, tienen, por objeto regular la administración y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación, así como las atribuciones que en materia de planeación del desarrollo integral del municipio le confiere la ley al Ayuntamiento, estableciendo con este ordenamiento las bases e instrumentos idóneos para su consecución.

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

- I. **Ayuntamiento:** Al honorable Ayuntamiento del Municipio de Zamora, Michoacán;
- II. **Municipio:** Al municipio de Zamora, Michoacán;
- III. **Instituto:** Al Instituto Municipal de Planeación;

Se modifica la siguiente fracción.

- IV. **Consejo:** Al Consejo Directivo, el órgano de Gobierno del Instituto;
- V. **Dependencias:** Direcciones y unidades administrativas de la administración pública del municipio;
- VI. **Entidades paramunicipales:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales; y,
- VII. **Sistema Municipal de Planeación:** Conjunto de planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos, necesarios para la planeación del desarrollo integral del municipio.

Se adicionan las siguientes fracciones:

- VIII. **Administración:** La Administración Pública Municipal, conformada por la Presidencia Municipal, Dependencias, Entidades y unidades administrativas señaladas en el Bando de Gobierno del Municipio, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- IX. **Consejero:** Integrante del Consejo Directivo del Instituto;

- X. **Dirección:** La Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Zamora;
- XI. **Director General:** El titular de la Dirección General del Instituto;
- XIII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Zamora;
- XIV. **Planeación Participativa:** La elaboración de los proyectos que abarca el objeto del Instituto con la integración de los sectores público, social y privado;
- XV. **Plan Municipal de Desarrollo:** Es el instrumento de planeación para el Ayuntamiento, que contiene las acciones concretas, de observancia obligatoria, que sean factibles de control y evaluación presupuestal, que tiene como finalidad establecer las metas para un periodo de gobierno marcado en tiempo determinado;
- XVI. **Plan de Desarrollo Integral de Largo Plazo del Municipio:** Es el documento sistemático y analítico que atiende a objetivos y traza las líneas generales del desarrollo del Municipio a través de programas y proyectos, para un período de diez o más años;
- XVII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de Zamora;
- XVIII. **Secretario:** El Secretario Técnico del Consejo Directivo del Instituto;
- XIX. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;
- XX. **Sector Privado:** Cámaras, asociaciones, fideicomisos, agrupaciones de profesionistas y otros organismos empresariales;
- XXI. **Sector Social:** Universidades y entidades académicas, Institutos de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Asistencia, Sociedades Cooperativas y otras organizaciones de la sociedad;
- XXII. **Vocal:** Consejero integrante de la Junta de Gobierno del Instituto; y,
- XXIII. **Zona Metropolitana.** Espacio territorial de uno o más municipios pertenecientes al Estado y a una o más Entidades Federativas colindantes, en donde se ubica un centro de población urbano que ejerce influencia dominante con relación a dicho espacio territorial
- Artículo 3º.** Son autoridades en materia de planeación municipal y de ordenamiento territorial y urbano:
- I. El Ayuntamiento;
 - II. El Presidente Municipal;
 - III. El Instituto Municipal de Planeación; y,
 - IV. Las dependencias públicas municipales y entidades públicas paramunicipales relacionadas con la planeación y ordenamiento territorial y urbano.
- Artículo 4º.** *Se deroga.*
- Artículo 5º.** *Se deroga.*
- Artículo 6º.** Corresponde a las dependencias de la administración pública municipal:
- I. Proponer al Presidente Municipal los criterios para la instrumentación y la evaluación de los planes, programas y demás instrumentos del sistema municipal de planeación, así como de los planes y programas de gobierno que lo complementen;
 - II. Concertar acciones de participación recíproca para la consecución de los objetivos de los planes, programas e instrumentos mencionados en la fracción anterior;
 - III. Colaborar conjuntamente con el instituto para el diseño del sistema municipal de planeación, y la consecución de los objetivos señalados en las fracciones anteriores; y,
 - IV. Lo demás que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales le confieran, en materia de planeación.
- Artículo 7º.** Las dependencias públicas municipales y entidades públicas paramunicipales, podrán coordinar sus acciones de planeación con el Instituto, para simplificar trámites y optimizar recursos en la ejecución de los planes y programas.

CAPÍTULO II
DELOBJETO, ATRIBUCIONES Y DOMICILIO
DEL INSTITUTO

Se reforma el artículo

Artículo 8º. Se crea El Instituto Municipal de Planeación, como un Organismo Público Descentralizado de la

Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual es responsable de coordinar el proceso de planeación estratégica del desarrollo integral del municipio, con una visión a largo plazo y mediante el impulso del desarrollo sostenible y competitividad, integrando a los sectores público, social y privado, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Se reforma el artículo

Artículo 9º. El Instituto, en su carácter de órgano profesional especializado, tiene como objetivo colaborar y coordinar con el Ayuntamiento el diseño, elaboración, instrumentación, gestión, establecimiento, control, monitoreo, evaluación y ajuste de los principios y planes; las políticas y estrategias municipales, así como los programas, proyectos y acciones que de estas deriven; los lineamientos, las normas y bases; así como los mecanismos e instrumentos; y, las investigaciones y estudios que se requieran para la integración y funcionamiento permanente del Sistema Municipal de Planeación del Ayuntamiento de Zamora conforme la normatividad aplicable, promoviendo la visión de largo plazo, metropolitana y regional e impulsando la equidad y la participación social, la competitividad económica y el equilibrio ambiental en términos de lo establecido en la Ley Orgánica.

Se adiciona el artículo

Artículo 9 bis. El Instituto tiene por objeto específico, además de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los siguientes:

- I. Promover la institucionalización de la planeación para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio en el corto, mediano y largo plazo, con una visión metropolitana y regional, mediante la coordinación de la integración y el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo del Municipio;
- II. Diseñar y proponer al Ayuntamiento, principios, planes, políticas, estrategias, investigaciones y estudios que orienten el Desarrollo Sostenible del Municipio a través de la consolidación de los programas y proyectos sectoriales o especiales, y los mecanismos e instrumentos que implemente la Administración, que contribuyan a la gestión por resultados, y que permitan cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo a largo plazo;
- III. Formular, actualizar y dar seguimiento a los instrumentos que integren la planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio, atendiendo a

la normatividad aplicable, bajo las normas y lineamientos técnicos necesarios para garantizar su calidad y alineamiento con los instrumentos estatales y nacionales, y con el Plan de Desarrollo a Largo Plazo, desde su diseño e instrumentación hasta su monitoreo y evaluación;

- IV. Auxiliar al Ayuntamiento y la Administración en la implementación, monitoreo, control y seguimiento de los diferentes instrumentos de planeación atendiendo a la normatividad aplicable;
- V. Identificar, preparar, elaborar, evaluar y participar en la gestión de planes, programas, proyectos y acciones que promuevan el Desarrollo Sostenible del Municipio con una visión metropolitana y regional, promoviendo su continuidad a largo plazo;
- VI. Colaborar en la toma de decisiones de la Administración e impulsar el Desarrollo Sostenible del Municipio mediante investigaciones, estudios y proyectos que permitan el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el impulso al Plan de Desarrollo a Largo Plazo;
- VII. Garantizar la Planeación Participativa en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- VIII. Coordinar, administrar y resguardar el Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos del Municipio, atendiendo a los principios y la normatividad aplicable;
- IX. Organizar, administrar y resguardar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio en plena armonización con el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, a fin de que garantice una correcta gestión de datos, información, documentos y efectiva administración de archivos;
- X. Brindar servicios especializados de alta calidad profesional a los usuarios de los sectores público, social y privado vinculados a su objetivo y atribuciones; y,
- XI. Las demás que señalen la Leyes, reglamentos y demás normatividad legal que se le confiera en materia de Planeación.

Se reforma artículo

Artículo 10. Son atribuciones del instituto, para el cumplimiento de los objetivos:

- I. Coordinar con las autoridades en la materia, la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo del Municipio atendiendo a la normatividad y reglamentación del mismo, con una visión metropolitana y regional;
- II. Participar en las instancias o mecanismos impulsados desde los distintos órdenes de gobierno competentes en materia de conformación y consolidación de los sistemas nacional y estatal de planeación democrática del desarrollo;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal coordinando la elaboración del Plan Municipal Desarrollo a Largo Plazo;
- IV. Dirigir y fomentar estrategias, procesos y acciones con la Administración en la evaluación de los programas de Desarrollo Sostenible del Municipio para consolidar la evaluación del desempeño y con ésta la gestión por resultados;
- V. Elaborar y, en su caso, proponer la actualización o modificación de las normas e instrumentos de planeación del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- VI. Coordinar las acciones de planeación con la Administración, observando los planes y programas aprobados al respecto;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal y la Administración en la gestión, con municipios de la región de acciones colaborativas para el impulso del desarrollo en esta escala en alineamiento con el Plan de Desarrollo a Largo Plazo;
- VIII. Promover entre las dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno, así como entre los ayuntamientos, la coordinación de sus acciones y la concurrencia de sus recursos para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, con visión a largo plazo;
- IX. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración en el cumplimiento de sus funciones, emitiendo opiniones, dictámenes, recomendaciones o documentos que señale la normatividad aplicable vinculados a la implementación de los instrumentos que integran la planeación del Municipio;
- X. Realizar las investigaciones y los estudios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos, a la mejora normativa y de procesos de la planeación, así como las que impulsen una adecuada toma de decisiones para el impulso del Desarrollo Sostenible del Municipio;
- XI. Conformar y administrar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio que permita llevar a cabo una planeación eficiente, inclusiva y con visión de largo plazo en el Municipio;
- XII. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría al Ayuntamiento y la Administración con la finalidad de estandarizar los procesos de información estadística y geográfica del Municipio;
- XIII. Diseñar, organizar, coordinar, administrar y resguardar el Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos del Municipio;
- XIV. Identificar fuentes de recursos y hacer las gestiones conducentes con la administración estatal, federal, así como con agencias de cooperación internacional, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, entre otras, para la elaboración de estudios e implementación o ejecución de proyectos que coadyuven al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo con alineamiento al Plan de Desarrollo a Largo Plazo;
- XV. Difundir los instrumentos de planeación municipal, así como las iniciativas y acciones que lleven a cabo en el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, integrando bases de datos e información en mecanismos adecuados y oportunos para la consulta atendiendo a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información;
- XVI. Investigar y proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos más adecuados para que la sociedad del Municipio participe de la integración y funcionamiento del sistema municipal de planeación del desarrollo;
- XVII. Promover, y en su caso coordinar, estrategias de capacitación y formación social para la participación en los procesos de planeación de desarrollo del Municipio;
- XVIII. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración acciones y proyectos para mejorar la inclusión de los distintos sectores de la sociedad en sus programas y proyectos;
- XIX. Realizar campañas de educación y fomento a la participación social en la planeación del desarrollo del Municipio; y,

XX. Las demás que señalen las Leyes, Códigos o normatividad aplicable o las que el Ayuntamiento le confiera.

Artículo 11. El Instituto Municipal de Planeación tendrá su domicilio en la ciudad de Zamora de Hidalgo, Michoacán, sin perjuicio de mantener sucursales en donde se autorice por el Ayuntamiento y/o el propio Instituto.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 12. El patrimonio del Instituto Municipal de Planeación se integra con:

- I. Los inmuebles, muebles y equipo que le pertenezcan;
- II. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;
- III. Los subsidios y aportaciones del gobierno federal y/o estatal;
- IV. Las donaciones, herencias, legados, cesiones y aportaciones de la iniciativa privada, de otros organismos y de cualquier persona física o moral;
- V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el instituto, que sean acordes a su objeto previa autorización de la venta por parte del Ayuntamiento;
- VI. Los créditos que genere a su favor, así como los ingresos que genere por derecho de autoría;
- VII. Los créditos que previa autorización del ayuntamiento obtenga para el cumplimiento de su objeto, en los términos y condiciones establecidos en la ley de deuda pública para el estado y los municipios, sin que se entienda en ningún caso al municipio como garante solidario;
- VIII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones; y,
- IX. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 13. El patrimonio del Instituto Municipal de Planeación es inembargable e imprescriptible, cualquier venta o disposición de su patrimonio o parte de él, por

cualquier título o medio legal, se realizará por conducto del Ayuntamiento.

Artículo 14. El Instituto Municipal de Planeación Justificará y comprobará ante las autoridades correspondientes y ante el propio ayuntamiento, el uso o aplicación de los subsidios que de ella reciba, así como cualquier otro ingreso.

CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

SECCIÓN PRIMERA ORGANOS DEL INSTITUTO

Artículo 15. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto estará integrado con los siguientes órganos:

I *Se deroga*

Se modifica la fracción

II **Consejo Directivo.**

III *Se deroga*

Se adiciona fracción

IV. Dirección General, que se auxiliará de la Unidad Técnico- Administrativa que se integrará de la siguiente manera:

- a) Subdirección General;
- b) Coordinación Administrativa y Contable;
- c) Área de Gestión de la Planeación;
- d) Área de Proyectos Estratégicos y,
- e) Área de Sistema de Información.

Se adiciona el artículo

Artículo 15 bis. La unidad técnico administrativa contará con la estructura, personal especializado y funcionamiento que para el efecto se establezca en los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, mismos que deben ser aprobados por el Consejo Directivo.

El Director General podrá hacer la propuesta ante el Pleno del Consejo respecto de modificación de alguna de las unidades administrativas, la creación de nuevas o la extinción de las existentes. Previa aprobación del Consejo Directivo, atendiendo a las necesidades que se tengan para

el cumplimiento de las atribuciones del Instituto y conforme a la capacidad presupuestal.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 16. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 17. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 18. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 19. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 20. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 21. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 22. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 23. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Artículo 24. *Se deroga P.O. 29-11-2018*

Se modifica el título de la sección en el P.O 29-11-2018

SECCIÓN CUARTA
DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Se reforman el artículo en el P.O. 29-11-2018)

Artículo 25. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I.** El **Presidente Municipal**, quien lo presidirá;
- II.** El **Secretario del Ayuntamiento**;
- III.** El **Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Vialidad y Asuntos Metropolitanos**;
- IV.** El **Regidor Presidente de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo, Reglamentos y Normatividad Municipal**;
- V.** El **Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Rural y Asuntos Agropecuarios**;
- VI.** El **Director de Obras Públicas**;
- VII.** El **Director de Planeación, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente**;
- VIII.** **Ocho vocales ciudadanos integrantes del Consejo Directivo, cuatro del sector social y cuatro del sector privado; y,**

IX. El Contralor Municipal, quien fungirá como Comisario, quien podrá participar con derecho a voz, pero sin voto.

Los integrantes del consejo directivo señalados en el presente artículo comparecerán con voz y voto, excepto el contralor municipal, quien fungirá como comisario, y el Director General quien actuará como Secretario Técnico.

El ayuntamiento podrá autorizar la incorporación de más integrantes cuando, a su juicio, sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Instituto.

El Presidente Municipal, los regidores y los funcionarios podrán nombrar un suplente que cubra sus ausencias. Las designaciones de las suplencias deberán ser comunicadas por escrito al Secretario Técnico para que éste proceda conforme lo establece el presente Reglamento.

Se reforma el artículo.

Artículo 26. Corresponde a los miembros del Consejo Directivo:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto, pudiendo faltar por causa justificada y debidamente comunicada;
- II.** Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III.** Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo Directivo;
- IV.** Manejar conforme la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los lineamientos de gestión de documentos y administración de archivos del Instituto, la información a la que se tenga acceso o se obtenga en el cumplimiento de sus atribuciones;
- V.** Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información, que viertan al Consejo Directivo;
- VI.** Actuar dentro del Consejo Directivo y fuera del mismo en asuntos relacionados con este bajo los principios de autonomía, honradez, imparcialidad, objetividad y eficacia; y,
- VII.** Desempeñar todas aquellas comisiones encomendadas por el Consejo Directivo.

El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado por el propio Consejo Directivo a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

Se reforma el artículo

Artículo 27. Para ser Vocal del Consejo Directivo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en el Municipio;
- III. Demostrar conocimiento, experiencia y capacidad, para contribuir con los fines del Instituto;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio, empleo, profesión o para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;
- VI. No haber sido dirigente o candidato de partido político alguno, en los tres años anteriores a su elección;
- VII. No desempeñar ningún cargo público, durante los tres años previos a la expedición de la convocatoria respectiva; y,
- VIII. Deberán presentar y hacer pública su declaración de conflicto de interés potencial. El cargo de Vocal es intransferible.

Los cargos como miembros del Consejo Directivo son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones y podrán nombrar a un suplente para los casos de ausencia justificada previa aceptación del Ayuntamiento.

Se reforma el artículo

Artículo 28. Los vocales durarán en su encargo tres años, y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato y su sustitución debe realizarse de manera escalonada, en los términos del presente Reglamento.

Se reforma el artículo.

Artículo 29. Para la renovación de los vocales:

- I. El Presidente Municipal emitirá la convocatoria, por lo menos treinta días antes de la conclusión del periodo de los vocales a renovar, misma que contendrá las etapas del procedimiento; las fechas y plazos; los requisitos que las personas aspirantes deben satisfacer; así como la documentación que deberán presentar para acreditarlos. La convocatoria deberá publicarse en los estrados y en las páginas de internet del Ayuntamiento y del Instituto y mediante un diario de circulación masiva local;
- II. El periodo para recibir la postulación de los aspirantes y la documentación conducente, será de quince días a partir de la publicación de la convocatoria respectiva, siendo el lugar de recepción el domicilio del Instituto;
- III. El Director General recibirá las propuestas e integrará los expedientes, mismos que turnará al Presidente Municipal a más tardar cinco días posteriores al cierre del periodo de recepción para su análisis, previa validación del cumplimiento de los requisitos formales en términos de la convocatoria, desechando las postulaciones que no los cumplan, debiendo en estos casos informar a los postulados desechados la fecha límite para recoger su documentación;
- IV. El Presidente Municipal presentará al Ayuntamiento una lista con la propuesta de las personas a integrarse como vocales para su aprobación. De darse la aprobación, los vocales electos rendirán la protesta respectiva ante el Ayuntamiento y el Secretario del mismo informará al Director General el listado de éstos. En caso contrario, el Presidente deberá presentar al Ayuntamiento una nueva propuesta; y,
- V. Una vez recibida y notificada debidamente la lista de los nuevos integrantes, el Director General procederá a convocar a una sesión extraordinaria del Consejo Directivo para su instalación.

Se reforma el artículo.

Artículo 30. Cuando alguno de los vocales falte en más de tres sesiones ordinarias en el mismo año sin causa justificada, el Director General informará al Consejo Directivo y éste procederá a dictaminar su ausencia definitiva.

El Presidente Municipal, propondrá al Ayuntamiento de entre los candidatos no seleccionados en el último proceso de renovación de vocales ciudadanos, a quien deba suplir al vocal ciudadano cuya ausencia definitiva ha sido declarada en los términos de este artículo, para concluir el tiempo

restante del periodo correspondiente.

Se reforma el artículo

Artículo 31. Los vocales integrantes del Consejo Directivo, forman parte de éste por su perfil profesional y personal; aun y cuando formen parte de organismos, colegios, sindicatos, asociaciones u otras organizaciones que los propusieron, no son representantes de estos.

Se reforma el artículo.

Artículo 32. Son atribuciones de Consejo Directivo:

- I. La representación legal del Instituto, por conducto del Director General;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, así como el otorgar poderes generales y especiales;
- III. Revisar, analizar y aprobar las directrices de planeación para el desarrollo del Municipio que deban someterse a la consideración del Ayuntamiento, además de evaluar las propuestas técnicas para su adecuada instrumentación;
- IV. Aprobar los diagnósticos, planes, programas, proyectos y procesos que emanen del Instituto;
- V. Considerar en la asignación de los recursos, la cartera de proyectos propuesta por el Director General;
- VI. Validar todos los planes, programas y proyectos que deban ser presentados al Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar que contribuyan a lograr los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Plan a largo Plazo;
- VII. Conformar las comisiones técnicas o de trabajo que sean necesarias para el diseño de los instrumentos de planeación municipal;
- VIII. Velar por el correcto funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- IX. Revisar los estados financieros atendiendo al calendario que defina la Tesorería Municipal y el inventario de bienes del Instituto, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos del mismo;
- X. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo del Instituto;
- XI. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e

ingresos del Instituto, de acuerdo a los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, con la finalidad de presentarlos posteriormente al Ayuntamiento para su aprobación;

- XII. Gestionar la obtención de recursos financieros;
- XIII. Proponer el Reglamento Interior del Instituto, así como las reformas y adiciones al mismo que deban ser sometidas al Ayuntamiento, el cual establecerá las bases de organización y funcionamiento de los órganos y las direcciones técnico administrativas, así como los manuales de organización, procedimientos y demás documentos necesarios para el adecuado funcionamiento y operación del Instituto;
- XIV. Definir el procedimiento para designar al Director General;
- XV. Nombrar y remover a los titulares de las direcciones técnico administrativas del Instituto;
- XVI. Conceder Licencia al Director General para separarse de su cargo hasta por un período de sesenta días por causa debidamente justificada, en cuyo caso deberá nombrar a su sustituto, quien será el subdirector técnico del Instituto;
- XVII. Aprobar las condiciones y bases para la celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el Instituto deba celebrar en cumplimiento a sus objetivos;
- XVIII. Otorgar al Director General poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial en los casos que conforme a la Ley resulten necesarios; y,
- XIX. Las demás que señale la Ley Orgánica u otras leyes le confiera, le encomiende el Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones legales.

Se reforma el artículo.

Artículo 33. Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo Directivo organizará su trabajo de la siguiente manera:

- I En Pleno; y,**
- II En comisiones Técnicas o de Trabajo**

Artículo 34. *Se deroga*

Artículo 35. *Se deroga*
 Artículo 36. *Se deroga*
 Artículo 37. *Se deroga*
 Artículo 38. *Se deroga*
 Artículo 39. *Se deroga*
 Artículo 40. *Se deroga*

CAPÍTULO V
 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

SECCIÓN PRIMERA
 DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO

Artículo 41. *Se deroga*
 Artículo 42. *Se deroga*
 Artículo 43. *Se deroga*

SECCIÓN SEGUNDA
 DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 44. *Se deroga*
 Artículo 45. *Se deroga*

CAPÍTULO VI
 DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 46. *Se deroga*
 Artículo 47. *Se deroga*
 Artículo 48. *Se deroga*

CAPÍTULO VII
 DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACION

SECCIÓN PRIMERA
 GENERALIDADES

Artículo 49. *Se deroga*

SECCIÓN SEGUNDA
 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 50. *Se deroga*
 Artículo 51. *Se deroga*
 Artículo 52. *Se deroga*
 Artículo 53. *Se deroga*
 Artículo 54. *Se deroga*
 Artículo 55. *Se deroga*
 Artículo 56. *Se deroga*

CAPÍTULO VIII
 DEL PRESUPUESTO

Artículo 57. *Se deroga*
 Artículo 58. *Se deroga*

Artículo 59. *Se deroga*

CAPÍTULO IX
 DE LOS RECURSOS Y LAS SANCIONES

Artículo 60. *Se deroga*
 Artículo 61. *Se deroga*
 Artículo 62. *Se deroga*

Se adicionan los siguientes artículos y capítulos

CAPÍTULO X

SECCIÓN PRIMERA
 DEL PLENO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 63. El Pleno es el máximo órgano del Consejo Directivo y está integrado por la totalidad de miembros señalados en el presente Reglamento Interno. Corresponde al Pleno cumplir con las atribuciones establecidas para el Instituto en el presente Reglamento Interno, a través de la Dirección General.

Artículo 64. El Consejo Directivo sesionará en Pleno por lo menos una vez cada dos meses en sesión ordinaria. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando lo justifique el asunto a tratar o a petición por escrito, del Secretario Técnico, o de cuando menos tres de sus miembros, en la medida de lo posible, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación. En las sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto que haya motivado la reunión.

Artículo 65. Las decisiones en el Pleno se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

Artículo 66. El Pleno podrá invitar a sus sesiones a los representantes de autoridades federales, estatales y municipales, así como personas morales y particulares para el tratamiento de algún asunto en específico de su competencia. El invitado tendrá derecho a voz, más no a voto.

Artículo 67. Al inicio de cada administración el Presidente Municipal convocará a una sesión únicamente para la toma de protesta de los nuevos integrantes del Consejo Directivo.

Artículo 68. En la primera sesión ordinaria que se realice después de la sesión de toma de protesta de los nuevos integrantes descrita en el artículo anterior, el Director General deberá presentar un informe breve de la condición que guarda la administración del Instituto, así como el grado de cumplimiento y avance del programa de trabajo del Instituto para el año que corresponda.

Artículo 69. El Pleno del Consejo Directivo operará de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal convocará, a través del Secretario Técnico a las sesiones con cinco días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y para el caso de las extraordinarias se atenderá a lo establecido en el presente Reglamento. A la convocatoria se anexarán los documentos o archivos necesarios y conducentes para asistir a la sesión correspondiente, así como el Acta de la sesión anterior para su revisión. Previo a la sesión los integrantes del Consejo Directivo deberán hacer llegar sus observaciones o comentarios por escrito o por correo electrónico al Secretario Técnico con por lo menos 48 horas de anticipación a la sesión que corresponda para que éste se encuentre en condición de integrarlas y reenviar una nueva versión al Comisario para su visto bueno;
- II. Los integrantes del Consejo Directivo podrán proponer temas adicionales a desahogar en el orden del día de la sesión ordinaria que se trate, con al menos 48 cuarenta y ocho horas previas a la sesión de que se trate, debiendo notificarlo por escrito o vía correo electrónico al Secretario Técnico para incorporar tal adición, asimismo, de necesitarse, deberá enviar con la solicitud la documentación que considere necesaria para abordar el asunto propuesto en la sesión correspondiente para que el Secretario Técnico la envíe a todos los integrantes;
- III. Las sesiones serán válidas con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente Municipal o quien designe como suplente;
- IV. La sesión ordinaria o extraordinaria, deberá celebrarse atendiendo al procedimiento y orden siguiente de los asuntos:
 - a. El Presidente Municipal o su suplente iniciará la sesión, y de manera personal o con el apoyo del Secretario Técnico pasará lista de asistencia manera oral, debiendo declarar el quórum legal para celebrar la sesión si están presentes más del cincuenta por ciento de los miembros del Consejo Directivo atendiendo a lo señalado en la fracción III del presente artículo. De no contarse con el quórum legal, convocará en el acto a una nueva sesión dentro de los próximos cinco días hábiles, pudiéndose declarar el quórum legal con los miembros asistentes a la sesión en cuestión. Una vez declarado el quórum legal en los términos descritos se procederá a la presentación del orden del día;
 - b. El Secretario Técnico, en apoyo al Presidente Municipal o su suplente, presentará el orden del día para su consideración, y en su caso, aprobación por parte de los integrantes del Consejo Directivo presentes en la sesión por vía económica. En atención a lo establecido en el presente artículo, únicamente se podrán proponer asuntos generales a tratar, o bien el que alguno de los asuntos del orden del día propuesto sea quitado del mismo, debiendo motivar dicha solicitud. Una vez aprobada la orden del día se procederá a su desahogo;
 - c. Como siguiente asunto a tratar, de manera permanente, el Secretario Técnico pedirá la aprobación del Acta de la sesión anterior, habiendo atendido a lo dispuesto en el presente artículo;
 - d. Se procederá a la presentación por parte del Secretario Técnico del seguimiento a los acuerdos de la sesión o sesiones anteriores de ser el caso para la toma de decisiones que el Pleno considere pertinentes;
 - e. Como siguiente asunto las comisiones de trabajo deberán presentar sus informes de actividades y avance en el cumplimiento de acuerdos;
 - f. Se procederá al desahogo del resto de los asuntos señalados en el orden del día correspondiente tomando los acuerdos correspondientes;
 - g. De haberse incorporado, se atenderán los asuntos generales propuestos e incorporados al orden del día;
 - h. De ser el caso, por la trascendencia de la comunicación, el Secretario Técnico informará sobre la recepción de correspondencia que amerite la toma de acuerdo por parte del Pleno del Consejo Directivo; y,
 - i. Una vez agotado el orden del día al haberse atendido todos los asuntos, quien presida la sesión del Consejo Directivo declarará clausurados los trabajos correspondientes.

- V De toda sesión se elaborará por parte del Secretario Técnico el Acta correspondiente:
- a. El acta de la sesión ordinaria será aprobada, una vez atendida la formalidad establecida en el presente artículo, en la reunión siguiente y, una vez aprobada por el Consejo Directivo, se firmará por los integrantes que hubieren asistido a la sesión correspondiente. La falta de firma de alguno de los integrantes no afectará la validez de los acuerdos;
 - b. En las sesiones extraordinarias y atendiendo a la urgencia del caso, podrá elaborarse, aprobarse y firmarse en la misma sesión; y,
 - c. Las deliberaciones no formarán parte del Acta a menos que se solicite de manera explícita en la intervención correspondiente. El Acta contendrá un resumen sobre el desahogo de cada punto y del documento de trabajo si es el caso; y, deberá contener los puntos de acuerdo y resolutivos y/o de acuerdo de la sesión correspondiente.

Artículo 70. Para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Instituto, el Consejo Directivo deberá constituir el Comité de Adquisiciones del Instituto en atención a lo dispuesto en el Bando, debiendo aprobar sus lineamientos atendiendo a la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS COMISIONES TÉCNICAS DE TRABAJO

Artículo 71. El Consejo Directivo podrá crear comisiones técnicas o de trabajo permanente o temporal y en modalidad temática, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.

Artículo 72. La participación en las comisiones técnicas o de trabajo será por propuesta de los miembros del Consejo Directivo en función de su sector, experiencia y competencias profesionales.

Artículo 73. Los integrantes de las comisiones técnicas o de trabajo definirán la periodicidad y dinámica de trabajo según se requiera para el cumplimiento del objetivo de su creación. Para su correcto funcionamiento, elegirán autónomamente a un coordinador y su secretario de la comisión temática, quienes serán el enlace con el Secretario Técnico para posibilitar el acompañamiento y apoyo de éste en las labores de la comisión correspondiente.

Artículo 74. Las comisiones técnicas o de trabajo se crearán de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Largo Plazo y los de los diferentes instrumentos de planeación vigentes en el Municipio, mismas que podrán ser, de manera enunciativa y no limitativa.

Artículo 75. Los planes, programas, estudios y proyectos, que formen parte de la agenda de trabajo del Instituto podrán ser analizados en las comisiones técnicas o de trabajo para que emitan su opinión.

Artículo 76. Los planes, programas, estudios y proyectos que se elaboren por las comisiones técnicas o de trabajo se presentarán ante el Pleno del Consejo Directivo para su consideración y en su caso aprobación, de forma que cumplan con el contenido mínimo especificado por los ordenamientos en la materia que se trate y los anexos técnicos necesarios.

Artículo 77. Corresponderá a la Dirección General con el apoyo de la unidad técnico administrativa dar seguimiento técnico a las líneas estratégicas emanadas del Plan de Desarrollo a largo plazo, e instrumentos de planeación del Municipio coordinando a las comisiones técnicas o de trabajo, proporcionándoles la información y requerimientos necesarios para su funcionamiento.

Artículo 78. Es atribución del Consejo Directivo, la extinción de las comisiones técnicas o de trabajo una vez que considere ha cumplido con el objetivo para el que la creó, o bien, por incumplimiento recurrente en sus trabajos, o por solicitud de la mayoría de sus integrantes. Dicha solicitud tendrá que dirigirse por escrito al Presidente Municipal con copia al Secretario Técnico.

CAPÍTULO XI

DEL PRESIDENTE, SECRETARIO TÉCNICO Y COMISARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 79. El Presidente Municipal, como Presidente del Consejo Directivo tiene las facultades siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, pudiéndose apoyar para tal efecto en el Secretario Técnico;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo y, en su caso, nombrar suplente, para tal efecto;
- III. Coordinar con el Secretario Técnico la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias y la definición del orden del día correspondiente;
- IV. Presentar la orden del día de las sesiones a el Consejo

Directivo y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones con apoyo del Secretario Técnico;

- V. Notificar a el Consejo Directivo sobre las ausencias, separaciones o relevos de los miembros titulares de la misma y la incorporación de los suplentes que hubieren sido designados, a quienes les tomará la protesta señalada en el artículo 28 de este Reglamento; y,
- VI. Las demás que señale la Ley Orgánica, las diversas disposiciones legales aplicables y o que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 80. El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente en la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo en los plazos señalados en este Reglamento;
- II. Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Elaborar las Actas respectivas de las sesiones del Consejo Directivo, que contengan de manera clara los acuerdos tomados; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento Interno o el Consejo Directivo.

Artículo 81. El Contralor Municipal fungirá como Comisario del Consejo Directivo del Instituto, y en su calidad de órgano de vigilancia, será el encargado de velar por la correcta aplicación de los recursos del mismo, así como el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas con el propósito de salvaguardar su buen funcionamiento, así como el de su unidad técnico administrativa, debiendo informar al Consejo Directivo las observaciones, incumplimientos o anomalías que llegare a detectar, con el propósito de que se adopten las medidas procedentes en términos de la normatividad aplicable. El Comisario deberá asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y sin voto.

Artículo 82. a Dirección General y su unidad técnico administrativa deberá proporcionar al órgano de vigilancia la información y documentación que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LA UNIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 83. Al frente del Instituto habrá un Director General que durará en su encargo tres años, y será nombrado por el Consejo Directivo. El Director General podrá ser reelecto por una sola ocasión.

Artículo 84. El Director General será nombrado a través de convocatoria pública, misma que deberá emitirse con por lo menos 30 treinta días de anticipación a la terminación del periodo del encargo correspondiente. El Presidente Municipal de entre aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos formales de este Reglamento, presentará al Consejo Directivo una terna. Los aspirantes que integren la terna comparecerán ante el Consejo Directivo el cual elegirá de entre ellos, por mayoría de votos a quien deba ocupar el cargo.

Artículo 85. Si procede la reelección del Director General, previo a la emisión de la convocatoria, el Consejo Directivo declarará con base en el desempeño del Director General en funciones si lo reeligen para un segundo periodo. En caso de que el Consejo Directivo determine reelegir al Director General, no emitirá convocatoria pública y se entenderá que queda renovado en el cargo para un segundo periodo.

Artículo 86. El Director General dejará de ejercer su encargo por alguna de las siguientes causas:

- I. Por concluir el período para el que fue electo o reelecto;
- II. Por haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- III. Por incapacidad física o mental permanente determinada por autoridad competente, que le impida el desempeño de sus funciones;
- IV. Por ausencia definitiva; y,
- V. Por desempeñar actividades incompatibles con su cargo.

En los supuestos a que se refieren las fracciones II, III, IV y V, el Consejo Directivo, previa garantía de audiencia que se otorgue al Director General, resolverá lo procedente.

Artículo 87. El Director General del Instituto, como el

ejecutor del Consejo Directivo en términos de lo establecido en el presente Reglamento, dependerá directamente de éste.

Artículo 88. Para ser Director General, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en el Municipio;
- III. Contar con título de licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y con estudios de posgrado;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio, empleo, profesión o para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público; y,
- VI. No haber sido dirigente o candidato de partido político alguno, en los tres años anteriores a su elección.

Artículo 89. El Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir a la unidad técnica del Instituto para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto establecidos en el presente Reglamento;
- II. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo en Pleno y de sus comisiones, ejecutando los acuerdos y determinaciones de los mismos;
- III. Promover la participación ciudadana en la planeación del desarrollo del Municipio;
- IV. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración;
- V. Delegar y revocar la representación legal a un tercero;
- VI. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a el Consejo Directivo, el programa anual de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VII. Coordinarse con la Administración para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen conjuntamente;

- VIII. Asegurar que el Plan de Desarrollo a Largo Plazo, se encuentre ajustado a los instrumentos de planeación municipal y a los planes de desarrollo a nivel estatal y nacional;
- IX. Proponer a el Consejo Directivo los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran a la planeación municipal, previa opinión del Consejo;
- X. Coordinar las actividades propias del Instituto de acuerdo con lo establecido en sus objetivos;
- XI. Coordinar los estudios, planes, programas, acciones y proyectos que elaboren las unidades técnico administrativas del Instituto e instituciones afines;
- XII. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración en asuntos relacionados con los objetivos del Instituto, emitiendo las opiniones o los dictámenes técnicos pertinentes;
- XIII. Proponer a el Consejo Directivo modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación municipal en materias afines al objeto del Instituto;
- XIV. Administrar el patrimonio del Instituto;
- XV. Administrar el personal a su cargo;
- XVI. Presentar ante el Consejo Directivo un informe anual de actividades que incluya los avances y logros alcanzados, así como el estado que guarda el Instituto y sus programas operativos;
- XVII. Delegar a los integrantes de su unidad técnico administrativa las funciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y la Administración y el Consejo Directivo; y,
- XIX. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

Artículo 90. Son funciones del Subdirector General entre otras las siguientes:

- I. Conducir sus actividades y desempeñar sus

funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad, profesionalismo y transparencia;

- II. Formular las políticas y lineamientos para los procesos de planeación, programación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del Instituto;
- III. Apoyar, coordinar y supervisar los proyectos y actividades de las unidades técnico administrativas del Instituto;
- IV. Conducir la integración del Programa Operativo Anual del Instituto, su seguimiento y evaluación de cumplimiento;
- V. Elaborar y presentar al Director General los informes de resultados y avances en las actividades y proyectos del Instituto;
- VI. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- VII. Elaborar los informes de actividades bimestrales y/o trimestrales y anuales para su presentación al Consejo Directivo;
- VIII. Diseñar e instrumentar y controlar un sistema de registro y seguimiento de los acuerdos de la Dirección General con el resto de las unidades administrativas; así como de los acuerdos derivados de la estrategia de coordinación con los titulares de otras Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno;
- IX. Convocar y coordinar las reuniones que considere necesarias con las unidades administrativas para el seguimiento a los acuerdos y tareas;
- X. Promover la implementación de los avances tecnológicos de equipos y herramientas para simplificar la operación del Instituto; y,
- XI. Las demás que señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Director General.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE

Artículo 91. El Coordinador Administrativo y Contable tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conducir sus actividades y desempeñar sus

funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad, profesionalismo y transparencia;

- II. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Coordinar con la Dirección General y Subdirector Técnico la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo y Junta de Gobierno;
- IV. Asesorar a las unidades administrativas del instituto en materia contable;
- V. Elaborar los informes según la normatividad aplicable de la situación que guarda el ejercicio del presupuesto del Instituto y presentarlos en tiempo y forma ante la autoridad competente, así mismo cuando le sean requeridos por el Director General;
- VI. Garantizar que el ejercicio del gasto del Instituto sea con estricto apego al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar el pago de sueldos del personal del Instituto;
- VIII. Garantizar la provisión de los requerimientos de las unidades administrativas, en materia de servicios generales y materiales;
- IX. Apoyar a la Dirección General conforme a la normatividad aplicable, la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto;
- X. Realizar los trámites pertinentes para la adquisición de mobiliario, equipo, artículos, materiales e insumos necesarios para la operación del Instituto;
- XI. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto y de sus derechos y acciones de cualquier tipo;
- XII. Participar con la Dirección General y la Subdirección Técnica en cumplimiento de los procedimientos que en materia de personal señale la normatividad aplicable;
- XIII. Apoyar a la Dirección General en el proceso de nombramientos, contrataciones y remociones del personal del Instituto;

- XIV. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes del personal del Instituto, atendiendo a la normatividad aplicable; y,
- XV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII

DE LAS COORDINACIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 92. Los coordinadores de la unidad técnico administrativa serán nombrados por el Consejo Directivo a través de convocatoria pública.

Artículo 93. A propuesta del Director General, y con la aprobación del Consejo Directivo, el Instituto podrá contar con las unidades técnicas que cada área justifique su necesidad y conveniencia para lograr cumplir sus objetivos y metas del Instituto.

Artículo 94. Corresponden a los coordinadores de cada área, las funciones siguientes:

- I. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad, profesionalismo y transparencia;
- II. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de la unidad técnico administrativa a su cargo, en acuerdo con el Director General y Subdirector Técnico;
- III. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad técnico administrativa a su cargo;
- IV. Coordinar la ejecución de acciones con la unidad técnico administrativa del Instituto que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- V. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes del Instituto;
- VI. Participar de los procesos de formulación, elaboración, implementación y actualización de los diferentes instrumentos de planeación del Municipio bajo la coordinación de la Dirección General a efecto

de integrarlos al Banco de Instrumentos y Proyectos Estratégicos atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;

- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos con dependencias, entidades, fundaciones, fideicomisos, organizaciones no gubernamentales para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto;
- VIII. Proponer al Director General la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas o profesionales para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Proponer al Director General y participar de investigaciones, estudios, análisis y acciones para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de Desarrollo Sostenible que fortalezcan la gestión por resultados municipal y fortalecer el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- X. Conducir su actuación conforme a los establecido en la normatividad federal, estatal y del Municipio en materia de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales;
- XI. Proponer a la Dirección General e instrumentar en su caso, acciones orientadas a la mejora de procesos del Instituto;
- XII. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto para elaborar el mapa de procesos, producto de sus atribuciones normativas y apoyar para la identificación y documentación de sus procesos;
- XIII. Coadyuvar al diseño e implementación de mecanismos y acciones para la optimización de recursos y comunicación interna del Instituto para el cumplimiento de sus funciones; y,
- XIV. Las demás que señale el presente Reglamento y las que les encomiende el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN

Artículo 95. El área de gestión de la planeación tiene como objetivo la organización, administración, operación y funcionamiento institucional dentro de las facultades del Instituto del territorio municipal, mediante el estudio de las estrategias y metodologías de planeación participativa, la definición de procesos e identificar los mecanismos de decisión del Municipio.

En el Instituto la planeación se realizará con una visión de largo plazo encaminada a mejorar la capacidad de gestión de todos los sectores que intervienen en el desarrollo municipal.

Artículo 96. Las facultades del Área de Gestión de la Planeación son las siguientes:

- I. Identificar los planes, programas sectoriales y especiales y proyectos en el ámbito internacional, federal y estatal que puedan concurrir en las estrategias de planeación del desarrollo del Instituto;
- II. Apoyar al Director General en la coordinación y concertación de los tres órdenes de gobierno en la elaboración, operación y seguimiento de los planes y programas regionales, sectoriales y especiales de los que participe el Instituto;
- III. Coordinar dentro del Instituto el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Zamora y velar por su instrumentación más adecuada para el impulso del desarrollo integral del Municipio;
- IV. Coordinar como enlace con el Ayuntamiento la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, garantizando su alineamiento al Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Zamora;
- V. Coadyuvar en la integración de los programas y proyectos municipales a efecto de contribuir a que éstos se encuentren alineados al Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Zamora y al Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Generar la información necesaria para identificar áreas de oportunidad prioritarias y proponer la aplicación de estrategias y políticas públicas en materia social y económica;
- VII. Identificar las ventajas en materia territorial urbana y ambiental para la consolidación de la estructura territorial del Municipio y sus actividades productivas;
- VIII. Coadyuvar en la gestión de recursos materiales y humanos con dependencias, entidades, fundaciones, fideicomisos, organizaciones no gubernamentales y demás para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto;
- IX. Diseñar e implementar los mecanismos de

seguimiento y evaluación para determinar el impacto político, económico, social y administrativo de los programas, proyectos y acciones que emanen del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio y del Plan Municipal de Desarrollo;

- X. Coordinar dentro del Instituto el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de corto, mediano y largo plazo;
- XI. Proponer la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas o profesionales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Proponer y participar en investigaciones, estudios, análisis y acciones para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de gestión municipal del desarrollo;
- XIII. Elaborar, proponer lineamientos y en su caso, coordinar la realización de ejercicios de evaluación de los planes, programas y proyectos municipales;
- XIV. Impulsar actividades de capacitación a los servidores públicos municipales respecto a la evaluación de los programas municipales;
- XV. Difundir la información de la evaluación realizada a las políticas públicas, programas y proyectos implementados en el Municipio; y,
- XVI. Las demás que le señale el Director General.

SECCIÓN TERCERA DEL ÁREA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 97. El objetivo del Área de Proyectos Estratégicos es identificar, preparar, evaluar y gestionar de manera planeada, articulada y plural los proyectos que promuevan el desarrollo del Municipio. Los proyectos deben derivar en un beneficio social, urbano, económico y ambiental, que coadyuven en el desarrollo integral de la población del Municipio y su entorno, incorporando en ellos en la medida de las posibilidades de tiempo, urgencia en su realización y recursos los procesos de participación ciudadana.

Artículo 98. Las funciones del Área de Proyectos Estratégicos son las siguientes:

- I. Diseñar, proponer al Director General y en su caso, aplicar la metodología más adecuada para la identificación de las acciones y proyectos estratégicos derivados del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Zamora y del Plan

- Municipal de Desarrollo a efecto de integrar un Banco de Proyectos Estratégicos atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer, diseñar, y en caso de aprobarse, administrar y operar el Banco de Proyectos Estratégicos, que permita contar con una cartera de proyectos viables para el desarrollo del Municipio derivados del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Zamora y del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Identificar las fuentes de financiamiento para los proyectos viables y expedir los criterios para su gestión en colaboración estrecha con el Área de Gestión de la Planeación del Instituto;
- IV. Coordinar o participar en la elaboración, revisión y actualización de los proyectos relacionados con el desarrollo de la planeación urbana del Municipio;
- V. Coordinar la elaboración y revisión de proyectos estratégicos de investigación;
- VI. Elaborar propuestas de estudios y proyectos sobre el análisis de los requerimientos del Municipio;
- VII. Participar en la presentación de las consultas públicas, acerca de los proyectos, así como de las soluciones a problemas específicos de su competencia;
- VIII. Realizar presentaciones acerca de los proyectos estratégicos, así como las soluciones a problemas específicos en foros y público en general; y,
- IX. Las demás que le señale el Director General.
- I. Dirigir la construcción y operación de Sistemas de Información, que tienen como objetivo implementar y coordinar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- II. Solicitar y validar la información estadística que proporcionen las Dependencias y Entidades para la construcción del Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- III. Ubicar y supervisar las acciones necesarias a fin de integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- IV. Sistematizar la información geográfica y estadística del municipio;
- V. Coadyuvar en la generación, procesamiento, actualización y difusión de la información estadística y geográfica del Municipio;
- VI. Elaborar e implementar una serie de indicadores específicos para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y la evaluación integral de resultados;
- VII. Proveer de métodos, información y materiales para la planeación participativa;
- VIII. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y a la Administración en la instrumentación y aplicación de normas y manuales de procedimientos de tratamiento de información con el fin de integrar y fortalecer el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio;
- IX. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría entre los actores del desarrollo, con la finalidad de estandarizar los procesos de información;
- X. Integrar y administrar un acervo de información geográfica y estadística para consulta y distribución pública no necesariamente gratuita;
- XI. Coordinar el desarrollo de las aplicaciones informáticas requeridas por las unidades administrativas del Instituto;
- XII. Proponer mecanismos y políticas para la administración, documentación, respaldo y resguardo de los sistemas informáticos, bases de datos e información del Instituto;
- XIII. Proponer temas de capacitación para el fortalecimiento

SECCIÓN QUINTA

DEL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 99. El Área de Sistemas de Información tiene como objetivo implementar y coordinar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio, el cual consiste en integrar diversos componentes interrelacionados que recuperan, procesan, almacenan y distribuyen información de calidad, pertinente, veraz, oportuna y actualizada, útil en la toma de decisiones encaminadas a la planeación del territorio del Municipio tanto para el Instituto como en apoyo a la Administración Pública Municipal y a la sociedad en general.

Artículo 100. Son funciones del Área de Sistemas de Información:

de las capacidades técnicas y el aprovechamiento de los recursos informáticos del Instituto;

- XIV. Diseñar, implementar y mantener un modelo de gestión de la información orientado al máximo aprovechamiento de la información para la toma de decisiones del Instituto para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Proponer e instrumentar acciones orientadas a la mejora de procesos del Instituto;
- XVI. Proponer, diseñar, innovar e implementar acciones orientadas a automatizar la generación de datos e información en las unidades administrativas, así como al fortalecimiento de los medios para su uso y aprovechamiento, en el marco de un modelo de gestión de la información;
- XVII. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto para elaborar el mapa de procesos, producto de sus atribuciones normativas y apoyar para la identificación y documentación de sus procesos;
- XVIII. Coadyuvar al diseño e implementación de mecanismos y acciones para la optimización de recursos y comunicación interna del Instituto para el cumplimiento de sus funciones; y,
- XIX. Las demás que le señale el Director General.

CAPÍTULO XIV

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

SECCIÓN ÚNICA

Artículo 101. Las relaciones entre el Instituto y los trabajadores eventuales, bajo contrato, de base y de confianza que presten sus servicios en éste, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios.

Artículo 102. Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, y lo dispuesto por este Reglamento.

Artículos transitorios

Primero. Este Reglamento entrará en vigor al siguiente día

de su aprobación por los miembros del cabildo y de su publicación en los estrados de la secretaria municipal, debiendo publicarse en su momento en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. El Consejo Consultivo y la Junta Directiva del Instituto se integrarán, modificarán o ratificarán dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Tercero. Para la correcta administración del Instituto Municipal de Planeación, dentro de los noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, el director general del instituto deberá elaborar el programa de operación y desarrollo del mismo y lo someterá a aprobación de la junta de gobierno y del consejo consultivo de planeación.

Cuarto. Con el objeto de que los actos del Instituto Municipal de Planeación de conformidad con el artículo 32 inciso b).fracción XII; trasciendan de la presente administración creando un organismo ciudadano así como en cumplimiento de los artículos 16, 27 y 41 del presente Reglamento, la Junta de Gobierno, los miembros del Consejo Consultivo de Planeación y el director general del instituto municipal de planeación, deberán en su caso ser ratificados por el Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal dentro de un término no mayor de treinta días.

Lo anterior se certifica para los efectos legales correspondientes.

A t e n t a m e n t e. Zamora de Hidalgo, 8 de enero del 2003.
Lic. David Martínez Gowman.
Secretario del Ayuntamiento. (Firmado).

Acuerdo número 50 cincuenta de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 26 veintiséis de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, en el que se aprueba la modificación propuesta por el Presidente Municipal al Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Zamora, Michoacán, relativo a las reformas, adiciones y derogaciones, siendo los siguientes:

Se reforman el artículo 2º fracción IV, 8º, 9º10º, fracción II del artículo 15, se modifica el título de la sección cuarta «Del Consejo Directivo», 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, del presente reglamento; **Se deroga**, el artículo 4º, 5º, fracción I y III del artículo 15, 16,17,18,19,20,21,22,23,24, 34, 35,36, 37, 38, 39, 40, el capítulo V de la administración del Instituto, sección primera, del Director del Instituto, artículo 41, 42, 43;sección segunda de las áreas administrativas, artículos 44,45; capítulo VI de la junta de gobierno, artículos 46,47,48; capítulo VII, del Sistema Municipal de Planeación, sección

primera generalidades, artículo 49; Sección Segunda, del plan de desarrollo municipal, artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56; capítulo VIII, del presupuesto artículos 57, 58, 59; capítulo IX de los recursos y las sanciones, artículos 60, 61, 62 del presente reglamento; y **se adicionan**, las fracciones de la VIII a la XXII del artículo 2º; 9 bis, la fracción IV del artículo 15, 15 bis, capítulo X sección primera del pleno del consejo directivo, artículos 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70; sección segunda de las Comisiones Técnicas de Trabajo artículos 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78; capítulo XI del Presidente, Secretario Técnico y Comisario del Consejo Directivo, artículos 79, 80, 81, 82; capítulo XII de la Dirección General y la Unidad Técnico Administrativa Sección Primera de la Dirección General, artículos 83, 84, 85, 86, 87, 89; Sección Segunda de la Subdirección General, artículo 90; Sección Tercera de la Coordinación Administrativa y Contable, artículo 91; Capítulo XIII, de las Coordinaciones de la Unidad Técnico Administrativa Sección Primera Generalidades, artículos 92,93,94; Sección Segunda del Área de Gestión de la Planeación, artículos 95, 96; Sección Tercera del Área de Proyectos Estratégicos, artículos 97,98; Sección Quinta del Área de Sistemas de Información, artículos 99, 100; Capítulo XIV, de las Relaciones de Trabajo, Responsabilidades y Sanciones, Sección Única, artículo 101 y 102 al presente Reglamento.

Artículos Transitorios

Artículo Primero. El acuerdo con las respectivas, reformas, adiciones y derogaciones entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de

Ocampo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 y 149 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo, de igual manera publíquese en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo. Una vez aprobadas y publicadas las reformas, adiciones y derogaciones, se contará con el plazo de 90 noventa días para que se realice la convocatoria abierta que establece el artículo 29 del presente Reglamento, para la conformación de los vocales del Consejo Directivo.

Artículo Tercero. Después de conformado el Consejo Directivo, se deberán realizar los trámites para la designación de Director General.

Artículo Cuarto. A partir de la vigencia del presente se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo, para su debida publicación y observancia, promulgo el presente acuerdo. Zamora, Michoacán a 26 de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

A t e n t a m e n t e

Zamora de Hidalgo, 26 de noviembre del 2018

Martín Samaguey Cárdenas.
Presidente Municipal
(Firmado)