

**TEXTO ORIGINAL**

*Ley publicada en el Periódico Oficial, el martes 19 de diciembre de 2017.*

**LEY QUE CREA EL “INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE PIEDRAS NEGRAS (IMPLAN PIEDRAS NEGRAS)”.**

**EL C. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 1132.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Por las consideraciones expuestas, se aprueba el decreto mediante el cual se expide la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado “Instituto Municipal de Planeación de Piedras Negras (IMPLAN Piedras Negras)” en los siguientes términos:

**LEY QUE CREA EL “INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE PIEDRAS NEGRAS (IMPLAN PIEDRAS NEGRAS)”.**

**CAPITULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales, de su Naturaleza y Objeto**

**Artículo 1.** La presente ley tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control del Instituto Municipal de Planeación de Piedras Negras (IMPLAN), como un organismo municipal descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que le otorga el presente ordenamiento, las demás leyes y los demás reglamentos.

**Artículo 2.** Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Republicano Ayuntamiento del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.
- II. Municipio: Al Municipio de Piedras Negras, Coahuila.
- III. Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de Gobierno.
- IV. Presidente Municipal: Presidenta o Presidente Municipal de Piedras Negras, Coahuila.
- V. Instituto: Al instituto Municipal de Planeación de Piedras Negras.
- VI. Consejo Directivo: Al Consejo Directivo Del Instituto.

- VII. Cuerpo Técnico: Al personal operativo que devenga un sueldo por parte del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones ejecutivas.
- VIII. Dependencias: Direcciones y unidades administrativas de la administración pública Centralizada del municipio de Piedras Negras, Coahuila.
- IX. Organismos descentralizados: Las personas morales cuya creación apruebe el Ayuntamiento o el Congreso del Estado a propuesta del ayuntamiento.
- X. Entidades Paramunicipales: las empresas de participación municipal y Fideicomisos públicos municipales de Piedras Negras, Coahuila.
- XI. Sistema Municipal de planeación: Conjunto de instrumentos de planeación (planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos), necesarios para la planeación del desarrollo integral del municipio de Piedras Negras, Coahuila.
- XII. COPLADEM: El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal.

**Artículo 3.** El Instituto tiene por objeto:

- I. Ser órgano técnico, consultivo y auxiliar del Ayuntamiento para el cumplimiento de las funciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza en materia de planeación urbana, así como de normatividad urbanística y constructiva, y de programación de la inversión de la obra pública, emitiendo instrumentos de planeación, opiniones y recomendaciones para su aprobación en su caso;
- II. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en sus atribuciones en materia de Planeación del desarrollo municipal entendida como una actividad de racionalidad político-administrativa encaminada a que los Ayuntamientos intervengan eficientemente en el desarrollo integral y consiste en implementar políticas públicas municipales de mediano y largo plazo a fin de prever y adaptar armónicamente las actividades sociales y económicas con las necesidades básicas de los municipios, de acuerdo con su vocación regional, su potencial y sus recursos disponibles, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal.
- III. Promover la planeación participativa, coordinando con el COPLADEM la consulta a la ciudadanía, dependencias y entidades con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar los planes municipales.
- IV. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y dependencias del gobierno municipal en la instrumentación y aplicación de las normas que se deriven en materia de planeación.
- V. Disertar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos de seguimiento y evaluación de los mismos, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos.

- VI. Difundir los resultados de estudios, planes, programas y sistemas de información que se generen dentro del Instituto.
- VII. El instituto será el banco de proyectos de desarrollo que garantice en términos de planeación el almacenaje y continuidad de los mismos a través de los cambios de administración municipal.

**Artículo 4.** El Instituto, podrá utilizar en sus programas de difusión, documentos y demás Instrumentos gráficos las siglas: IMPLAN.

**Artículo 5.** El Instituto funcionará en forma permanente, ejerciendo su ámbito de competencia dentro del Municipio de Piedras Negras, Coahuila, donde tendrá su sede, sin que esto signifique que no pueda asesorar a otros estados y municipios de la Zona Metropolitana, la entidad o del País.

**Artículo 6.** El Instituto podrá prestar sus servicios a otras administraciones municipales, estatales, federales y antes que el Consejo Directivo determine, todos de acuerdo a los lineamientos establecidos en los convenios que se celebren para tal efecto.

**Artículo 7.** Serán principios que sustentarán la acción del Instituto:

- I. Planeación y visión estratégica: Visión estratégica y de largo plazo del desarrollo urbano con capacidad para identificar los asuntos detonantes del progreso.
- II. Gobernanza: Modelo de actuación pública que implica una alianza entre sociedad y gobierno y que como tal es incluyente de una participación ciudadana en la administración de soluciones vitales a las problemáticas del desarrollo urbano.
- III. Corresponsabilidad: El desarrollo de la Ciudad es responsabilidad de todos sus habitantes. Todas las personas y todos los sectores y grupos sociales, políticos, culturales, profesionales y académicos que interactúan en la ciudad deben participar en el diseño, puesta en marcha y evaluación de las estrategias de fomento de la competitividad urbana.
- IV. Competitividad: Esquema diseñado en concordancia con un nuevo paradigma: la rivalidad en el mercado de inversión directa solo puede ser enfrentada con éxito elevando sustantivamente la competitividad urbana, entendiendo por competitividad la capacidad para atraer y retener talentos e inversiones productivas.
- V. Gestión de lo prioritario: Priorizar es una condición fundamental en la administración municipal debido a que los recursos públicos son escasos y deben ser destinados a los proyectos estratégicos que generen los mayores beneficios a la comunidad en términos de desarrollo urbano, generación de empleos, integración de cadenas productivas, transferencia de tecnología, respeto al medio ambiente, viabilidad financiera, así como racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso y destino del gasto público.
- VI. Sustentabilidad: La acción del Instituto pretenderá siempre que los habitantes de Piedras Negras logren una vida sana, segura y productiva en armonía con la naturaleza, sus tradiciones y sus valores históricos, culturales y espirituales; es decir un equilibrio con el desarrollo humano, la prosperidad individual y colectiva y el respecto de los ecosistemas.

**Artículo 8.** El ejercicio de la planeación encomendada al Instituto, deberá reunir las siguientes características:

- I. Integral: Que incluya al desarrollo urbano, el medio ambiente, las necesidades sociales, el derecho y la economía, en una totalidad con el medio regional.
- II. Continua: Que trascienda multianualmente los periodos gubernamentales.
- III. Dinámica: Que la macro planeación y la micro planeación, estén en constante evaluación y retroalimentación.
- IV. Suficiente: Que resuelva el rezago, atienda las necesidades y promueva oportunidades de desarrollo económico y social.
- V. De largo plazo: Que defina un proyecto estratégico de futuro social, cultural, ambiental y urbano, guiado por la visión de ciudad y su vocación.
- VI. Participativa: Que incluya a toda la sociedad.

**Artículo 9.** El Instituto en mérito de los lineamientos establecidos en el artículo precedente ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar instrumentos y lineamientos que permitan a las autoridades competentes la aplicación de las normas y reglamentos en materia de planeación urbana;
- II. Proponer al ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme a las atribuciones del ayuntamiento, ello incluye proponer, asesorar, consultar y emitir opiniones al Cabildo y a la entidad competente respecto al cambio de uso de suelo cuando ello implique una modificación a los Planes de Desarrollo Urbano;
- III. Formular al ayuntamiento la propuesta de zonificación de las áreas urbanas, y en su caso, de las áreas rurales;
- IV. Proponer al ayuntamiento los planes y programas en materia de planeación urbana a seguir a corto, mediano y largo plazos, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones;
- V. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y evaluación del plan de desarrollo municipal;
- VI. Elaborar los planes y programas de corto, mediano y largo plazo en el ámbito de su competencia;

- VII. Coordinar e instrumentar, en lo relativo a la planeación municipal, la consulta a las diferentes dependencias y entidades, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales;
- VIII. Elaborar líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- IX. Proponer programas, acciones, metas y recomendaciones en lo referente al desarrollo sustentable y a la gestión adecuada del entorno natural;
- X. Proponer programas, acciones y metas para el desarrollo de la zona rural del municipio;
- XI. Evaluar y actualizar en coordinación con el Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Urbano y demás instrumentos de la planeación municipal.
- XII. Conformar comisiones técnicas específicas para el desafío de los instrumentos de planeación de las diversas materias que competen al municipio;
- XIII. Recibir e integrar al desafío de los instrumentos de planeación, las propuestas que se generen de la consulta ciudadana a través de:
  - a) Los documentos que para tal fin elaboren las dependencias, las entidades paramunicipales, el COPLADEM y/o otros consejos;
  - b) Las comisiones técnicas del Instituto, en que estén representados los colegios de profesionistas, uniones, sociedades y asociaciones civiles y en general, todo organismo no gubernamental o persona física que estén interesados en participar en la planeación integral del municipio.
- XIV. Difundir, publicar y/o comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general o particular y susceptibles de ser publicados bajo la aprobación del Consejo Directivo;
- XV. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación de sistemas municipales de información geográfica, demográfica, social, ambiental, económica y de competitividad para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y en su caso difusión de información con todos los sectores del municipio;
- XVI. Plantear el Sistema Metropolitano de Planeación de los Sectores Productivos que tendrá como propósito ordenar las acciones públicas y privadas a favor de la recuperación, consolidación y o expansión de las cadenas productivas regionales;
- XVII. Plantear el Sistema de Información de los Factores de la Competitividad Urbana de los mercados de inversión directa y de la actuación de los sectores productivos locales en el entorno global;

- XVIII. Suscribir acuerdos de colaboración, celebrar convenios, contratos de servicios y arrendamientos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de competitividad, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés para el Municipio.
- XIX. Formular y proponer políticas públicas funcionales y sectoriales en materia de desarrollo económico y competitividad mediante la elaboración de planes, programas y proyectos de infraestructura industrial, mejoramiento regulatorio, promoción de inversiones, infraestructura urbana y de conectividad logística; y
- XX. Las demás que solicite el Ayuntamiento y las que le asigne la normatividad aplicable;

**Artículo 10.** El patrimonio del Instituto, 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 de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal así como de fideicomisos y fondos con quienes se establezcan convenios de colaboración;
- IV. Las donaciones, herencias, legados, cesiones, aportaciones de la iniciativa privada y de otros organismos públicos, privados y mixtos.
- V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos así como la información pública con que cuente el instituto que sean acordes a su objeto;
- VI. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila y sus municipios;
- VII. Los rendimientos y demás ingresos que generen sus inversiones, arrendamientos, bienes muebles e inmuebles y operaciones; y
- VIII. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

**Artículo 11.** El patrimonio del instituto es inembargable e imprescriptible.

## **CAPITULO SEGUNDO Del Gobierno del Instituto**

### **Sección Primera Estructura Orgánica**

**Artículo 12.** Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. Director General Ejecutivo;
- III. Cuerpo Técnico, y;
- IV. Comisario.

### **Sección Segunda Del Consejo Directivo**

**Artículo 13.** El Consejo Directivo es el órgano superior de gobierno del Instituto.

**Artículo 14.** El Consejo Directivo estará integrado con los siguientes miembros que tendrán voz y voto:

- I. Presidente Municipal quien lo presidirá;
- II. Director General Ejecutivo del Instituto quien fungirá como Secretario Técnico.
- III. Presidente de la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas del Ayuntamiento.
- IV. Presidente de la Comisión de Planeación del Ayuntamiento.
- V. Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento.
- VI. Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico del Ayuntamiento.
- VII. Titular Responsable del área de desarrollo urbano del Ayuntamiento.
- VIII. Ocho ciudadanos electos mediante proceso de representación sectorial y ratificados por cabildo. Representando respectivamente: dos por la iniciativa privada; dos por organizaciones de la sociedad civil; dos por asociaciones y colegios de profesionistas y empresarios de la construcción y dos por instituciones de educación superior.
- IX. Representante propuesto por el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.
- X. Seis ciudadanos por propuesta de la o el Presidente Municipal y ratificados por Cabildo, que representen a la sociedad civil: asociaciones ambientalistas, instituciones académicas, organismos empresariales y asociaciones civiles, deportivas o culturales.

**Artículo 15.** El proceso para designar ocho consejeros de representación sectorial será el siguiente:

- I. El Consejo Directivo a propuesta del Secretario Técnico del mismo, determinará el padrón de organizaciones que avalarán a los ciudadanos que aspiren a ser consejeros de representación sectorial. El padrón deberá incluir cinco organismos avales por cada sector de representación.
- II. El consejo directivo acordará los términos de la convocatoria para consejeros de representación sectorial, siendo las organizaciones sectoriales consideradas en el padrón antes mencionado, corresponsables de la difusión de la misma.
- III. Los ciudadanos interesados en participar como consejeros de representación sectorial acudirán a la Secretaría Técnica del Consejo a registrarse en un único sector de representación, presentando una exposición de motivos y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos considerados en la convocatoria. Tales documentos conformarán un expediente de cada ciudadano interesado en ser consejero de representación sectorial.
- IV. Los expedientes de los aspirantes registrados serán enviados por la secretaria técnica a cada uno de los organismos avales del sector.
- V. Los organismos avales de acuerdo a los términos de la convocatoria emitirán una carta que avale a los aspirantes, validada por su órgano máximo de decisión, exponiendo los motivos y valoraciones.
- VI. El Secretario Técnico recibirá en los plazos establecidos las cartas de aval de los organismos avales, procediendo a presentar ante el Consejo Directivo los nombres de los ciudadanos avalados.
- VII. El ciudadano que sume mayor número de avales de entre los organismos avales será electo miembro del consejo directivo para el periodo en turno. En caso de empate el Consejo Directivo elegirá al consejero de acuerdo a las bases de la convocatoria. Los demás ciudadanos serán enlistados en orden de prelación de acuerdo a su número de avales como suplentes en caso de ausencia definitiva del consejero.
- VIII. El cargo de consejero durará el periodo de la administración municipal, con posibilidad de ser ratificado por la siguiente administración mediante el mismo procedimiento.

**Artículo 16.** Los consejeros deberán ser ratificados por el Cabildo. Deberán cumplir con un perfil de conocimiento amplio de la realidad urbana y municipal de Piedras Negras.

**Artículo 17.** Por cada consejero no funcionario se nombrará un suplente que será también ratificado por cabildo y entrará en funciones solo en caso de ausencia definitiva del titular.

**Artículo 18.** Los miembros del Consejo Directivo formarán parte del mismo por su perfil profesional y personal y por lo tanto, dentro del mismo no representarán solamente a los organismos, colegios, asociaciones o a las organizaciones que los avalaron o propusieron, sino a los intereses generales de la sociedad.

**Artículo 19.** Los cargos como miembro del Consejo Directivo son honoríficos, por tanto sus titulares no recibirán retribución emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, excepción



del Secretario Técnico que devengará, como Director General Ejecutivo del Instituto, el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto.

**Artículo 20.** Los funcionarios públicos integrantes del Consejo Directivo a que se refieren los numerales III, IV, V y VI del artículo 14 del presente durarán en el cargo el tiempo en que permanezcan en la función pública respectiva.

**Artículo 21.** Los miembros ciudadanos a que se refieren el numeral VII, artículo 14 del presente ordenamiento, durarán en el cargo el tiempo que dure la administración municipal y podrán ser reelectos por un segundo periodo más de acuerdo a la mecánica establecida en el Artículo 15 y Artículo 16 del presente ordenamiento. El cincuenta por ciento de los mismos cubrirán el periodo de la administración municipal, mientras el cincuenta por ciento restantes lo hará de la mitad de una administración a la mitad de la siguiente, atendiendo con ello la necesidad de dar continuidad y dinamismo a los procesos de planeación.

**Artículo 22.** El consejero ciudadano propuesto por el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, deberá ser miembro del mismo y durará en el cargo el tiempo que dure la administración, pudiendo ser ratificado por la siguiente, mientras siga perteneciendo al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

**Artículo 23.** No podrán formar parte del Consejo Directivo como representantes ciudadanos quienes ocupen o hayan ocupado cargos, cualquiera que sea su denominación, en los comités directivos de algún partido político.

**Artículo 24.** El Consejo Directivo estará presidido por la, o el Presidente Municipal quien durará en el cargo mientras dure su gestión como presidente municipal.

**Artículo 25.** Son atribuciones del Consejo Directivo.

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo que se generen en el Plan Municipal de desarrollo y evaluar las propuestas técnicas realizadas y/o analizadas por el cuerpo técnico del Instituto para su instrumentación;
- III. Emitir recomendaciones en materia de planeación urbana e integral, para que sean tomadas en cuenta por el ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Emitir opinión sobre planes y programas del Instituto;
- V. Participar o conformar comisiones técnicas consultivas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación y sus productos;
- VI. Revisar los estados financieros e inventario de bienes patrimoniales del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;

- VII. Revisar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto de acuerdo a los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- VIII. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- IX. Aprobar el programa de operación anual y de desarrollo del Instituto;
- X. Conceder licencia a integrantes del Consejo Directivo y al Director General Ejecutivo del Instituto para separarse del cargo hasta por dos meses por causa Justificada;
- XI. Proponer al ayuntamiento para su aprobación el reglamento interior del Instituto así como sus reformas y adiciones el cual establecerá las bases de organización así como las facultades y atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el Instituto;
- XII. Aprobar las condiciones para celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el instituto celebre en cumplimiento de su objeto y;
- XIII. Las demás que el ayuntamiento y este ordenamiento le confieren.

**Artículo 26.** El Consejo Directivo tomará acuerdos por mayoría calificada de las dos terceras partes de la totalidad de los consejeros, para lo cual se reunirá de forma ordinaria mensualmente los días que se acuerde previamente, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar y/o hayan sido convocados a petición de la Presidenta o Presidente del Instituto, por medio de la, o él Secretario Técnico.

La votación será abierta salvo los casos que los integrantes del Consejo Directivo determinen por mayoría que sea secreta.

En la votación abierta los integrantes del Consejo Directivo emitieran su voto levantando su mano; primero deberán hacerlo los que estén a favor, enseguida los que estén en contra; el Secretario Técnico efectuará el conteo y hará la respectiva declaratoria.

La votación secreta se utilizará cuando el consejo así lo decida, asegurado el secreto del voto asentado en papeletas que se depositarán en un ánfora. El secretario técnico procederá al conteo de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en el acta respectiva.

En caso de duda sobre el resultado de alguna votación cualquier miembro del consejo podrá solicitar que se practique de nuevo aquella siempre y cuando la solicitud la haga inmediatamente después de la votación.

Los acuerdos del Consejo Directivo tendrán carácter meramente consultivo para el Municipio pero en caso de no estar de acuerdo con la opinión emitida por el Consejo Directivo la autoridad municipal de que se trate deberá razonar la negativa a las proposiciones que el consejo formule.

La, o El Presidente del Consejo tendrá en todo momento voto de calidad en la toma de decisiones.

**Artículo 27.** Por acuerdo de la Presidencia del Consejo Directivo, la o el Secretario Técnico citará por escrito o a través del medio electrónico previamente acordado, a las sesiones del mismo por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación debiendo mencionar el lugar, hora y día y remitir el orden del día y la información necesaria que por su extensión o naturaleza requieran de un análisis previo al momento de la sesión como es el caso de contratos y convenios.

**Artículo 28.** Si después de transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la reunión no existe el quórum previsto en el Artículo 26, el Secretario Técnico convocará nuevamente, para que la sesión se celebre en un plazo no mayor a quince días, contados a partir de la fecha en que la reunión no se pudo llevar a cabo.

### **Sección tercera De las Facultades del Consejo Directivo**

**Artículo 29.** Corresponde al Presidente del Consejo Directivo.

- I. Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo se ejecuten en los términos aprobados;
- III. Ejercer la representación oficial del Consejo Directivo ante cualquier autoridad, persona pública o privada y;
- IV. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

**Artículo 30.** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Directivo:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto;
- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por la junta del Consejo Directivo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que la presidencia del Consejo Directivo dirija a nombre del Consejo Directivo y;
- IV. Levantar las actas correspondientes a los concursos a que convoque el Consejo Directivo para la adjudicación de contratos, adquisiciones o cualquier acto jurídico que determine autorizándolos con su firma conjuntamente con la, o el presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 31.** Corresponde a los Consejeros del Consejo Directivo:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto;

- II. Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo y;
- IV. Las demás atribuciones que les encomiende el Consejo Directivo.

**Artículo 32.** La falta consecutiva a más de tres reuniones ordinarias al Consejo Directivo sin causa justificada, del titular se tendrá como ausencia definitiva. En este caso se procederá a nombrar un consejero sustituto de acuerdo a la lista de suplentes prevista en el artículo 17. El consejero sustituto durará en el cargo hasta el fin del periodo de su predecesor, pudiendo ser reelecto por un periodo adicional.

**Artículo 33.** Los miembros del Consejo Directivo deberán:

- I. Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo Directivo;
- II. Manejar con discreción y confidencialidad la información que obtenga dentro de las reuniones del Consejo Directivo;
- III. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información que viertan al Consejo Directivo;
- IV. Actuar dentro del Consejo Directivo y fuera del mismo en asuntos relacionados con este, con probidad, esmero y honradez; y,
- V. Procurar que no se comprometa la autonomía y postura del Consejo Directivo o del Instituto, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable.

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.

**Artículo 34.** Para el estudio detallado y análisis de los aspectos relevantes del desarrollo del municipio se integrarán comisiones técnicas especiales donde podrán participar además de los miembros del Consejo Directivo, otros ciudadanos y funcionarios públicos que aporten con sus conocimientos y visión a la definición de planes, programas y proyectos. Las comisiones técnicas tendrán carácter temporal y cuyo objetivo será analizar y atender asuntos específicos relacionados con el Desarrollo del Municipio.

#### **Sección cuarta De las Comisiones Técnicas**

**Artículo 35.** Las Comisiones Técnicas especiales se integrarán y su funcionamiento se regirá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- I. Podrán participar en ellas los consejeros e invitados del consejo o de la propia comisión especial;

- II. Cada comisión se integrará previo acuerdo del Consejo debiendo elegir en ese mismo acto un coordinador, de entre los miembros de la misma, debiendo ser siempre un miembro titular del Consejo;
- III. El coordinador de cada Comisión Técnica deberá proponer actividades relacionadas con el objetivo de su comisión; así mismo deberá vigilar el cumplimiento del programa de actividades respecto a su área;
- IV. Se reunirán con la frecuencia que ellos mismos establezcan para la realización de su programa de actividades pero cuando se les haya encomendado alguna función o programa específico por el Consejo deberán de rendir un informe sobre los avances en cada sesión del Consejo y en su caso cumplir con los tiempos que este establezca;
- V. Las opiniones y resoluciones de las Comisiones técnicas no tendrán carácter definitivo y en todos los casos dichas resoluciones tendrán que ser sancionadas por el pleno del Consejo;
- VI. Las Comisiones técnicas informarán en las sesiones plenarias del Consejo Directivo los resultados y avances de sus actividades;

**Artículo 36.** Los avances de los trabajos de las Comisiones Técnicas los harán del conocimiento del Consejo y cuando la responsabilidad encomendada estuviera cumplida se le notificará al Consejo para que declare formalmente disuelta la comisión, previo informe de los resultados.

### **CAPITULO TERCERO** **De la Administración del Instituto** **Sección primera**

De la organización interna del Instituto y las atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de Planeación de Piedras Negras

**Artículo 37.** Para su funcionamiento la estructura orgánica del Instituto tendrá como base las siguientes áreas:

- I. Director general ejecutivo
- II. Dirección de investigación y proyectos estratégicos
- III. Dirección de planeación urbana sustentable
- IV. Dirección de informática.
- V. Dirección para la atención de asuntos migratorios
- VI. Dirección de competitividad sectorial
- VII. Coordinación administrativa

VIII. Coordinación jurídica

**Artículo 38.** Compete al Director General Ejecutivo del Instituto:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del mismo;
- II. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, y de dominio, y demás facultades que confiere el código civil vigente para el Estado de Coahuila. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo y demás autorizaciones que establezca la ley;
- III. Representar al instituto en la firma de contratos y convenios, autorizados por el Consejo Directivo;
- IV. Presentar denuncias penales, así como querellas en los términos del código de procedimientos penales para el Estado de Coahuila y desistirse de ellas;
- V. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al Consejo Directivo el programa de operación anual y desarrollo del Instituto; así como su presupuesto anual de ingresos y egresos;
- VI. Coordinarse, con las dependencias, entidades paramunicipales y consejeros de la administración municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;
- VII. Procurar que los productos del sistema municipal de planeación sean congruentes con los planes nacionales y estatales de desarrollo, en la debida coordinación y concurrencia con las instancias estatales y federales en esta materia, en los ámbitos de sus competencias;
- VIII. Coordinar con las dependencias o entidades paramunicipales y consejeros del municipio la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del municipio;
- IX. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;
- X. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad del partido judicial correspondiente a esta jurisdicción municipal, de las declaratorias de zonificación aprobadas y publicadas en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que se hagan las anotaciones marginales en las escrituras correspondientes;
- XI. Proponer al Consejo Directivo, a los titulares de las unidades administrativas al que se refiere el artículo 37 y nombrar al demás personal del Instituto incluyendo al Cuerpo Técnico;
- XII. Otorgar poderes generales o parciales para representar al instituto, en asuntos judiciales, pleitos y cobranzas; y,
- XIII. Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 39.** Para ser Director General Ejecutivo del Instituto, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con conocimientos en el área de planeación del desarrollo y áreas afines.
- III. Tener probada experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional en las áreas de planeación urbana, desarrollo económico, investigación, administración pública en el área de desarrollo urbano o en consultoría relacionada con el tema.
- IV. Presentar currículum, documentos y referencias comprobables.
- V. No estar imposibilitado de conformidad con los criterios que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila.

**Artículo 40.** Para designar a la, o el Director General Ejecutivo, La Presidencia del Consejo Directivo presentará una terna, y será el Consejo Directivo quien decida, mediante mayoría calificada a la o el titular, el cual permanecerá en su cargo durante el periodo de la administración municipal correspondiente y podrá ser reelecto por un periodo más una vez que sea evaluada su gestión a partir del informe que para este fin sea presentado, dos meses antes de concluir su periodo.

**Artículo 41.** En caso de ausencia de la, o el Director General Ejecutivo que impida cumplir con sus funciones por un periodo mayor a un mes, la Presidencia del Consejo Directivo nombrará un sustituto provisional.

**Artículo 42.** En caso de que el impedimento sea definitivo o por un periodo mayor a tres meses, la, o el Presidente convocará al Consejo Directivo en un término no mayor de diez días a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la causa, para que se proceda a nombrar un nuevo Director General Ejecutivo en los términos estipulados en el artículo 40 el cual durará en el cargo hasta la mitad de la administración siguiente.

## **Sección segunda Del Cuerpo Técnico del Instituto**

**Artículo. 43.** La dirección de Investigación y Proyectos Estratégica cumplirá con los siguientes objetivos:

- I. Crear los mecanismos para la operación del sistema municipal de indicadores para la recopilación, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.
- II. Elaborar estudios socio urbanos y regionales e investigaciones de los fenómenos económicos, productivos y sociales del municipio, y recopilar y resguardar la información correspondiente.
- III. Dar seguimiento al plan municipal de desarrollo a través del sistema municipal de indicadores.
- IV. Integrar la cartera de proyectos estratégicos requeridos por el municipio de Piedras Negras, manteniendo comunicación permanente con los principales actores urbanos y estableciendo una estrategia de gestión social para cada proyecto.

- V. Gestionar y difundir los planes, investigaciones y proyectos estratégicos que se generen en el Instituto que permitan generar los insumos requeridos durante el proceso de planeación y la toma de decisiones.
- VI. Proponer al director ejecutivo opciones de financiamiento para los Proyectos Estratégicos que se generen en el Instituto.

**Artículo 44.** La dirección de Planeación Urbana sustentable cumplirá con los siguientes objetivos:

- I. Elaborar una estrategia de desarrollo integral, de largo plazo y participativa para el municipio de Piedras Negras a través de planes y programas urbanos.
- II. Generar estudios y dictámenes técnicos que puedan orientar a políticos congruentes con el proceso de planeación estratégica del municipio.
- III. Integrar y administrar el Sistema de Información Geográfica (SIG) del Instituto que permita generar los insumos y productos cartográficos geo-referenciados requeridos durante el proceso de planeación estratégica.

**Artículo 45.** La dirección de Informática cumplirá con los siguientes objetivos:

- I. Planear, investigar, desarrollar, programar, actualizar y documentar el Sistema de Información para la planeación del desarrollo municipal;
- II. Establecer los lineamientos para la administración, supervisión, control, actualización y validación del sistema de información municipal;
- III. Establecer y difundir los requerimientos para la consulta del sistema de información municipal;
- IV. Diseñar y actualizar la estructura del sistema de información, que asegure la recopilación y análisis de las variables más significativas, relacionadas con el desarrollo municipal;
- V. Recopilar y actualizar periódicamente la información que mantenga al día la base de datos del sistema de información municipal, tanto del IMPLAN, como del resto de las dependencias de la administración municipal
- VI. Establecer los lineamientos para la consulta, retroalimentación y generación de reportes del sistema de información municipal;
- VII. Coordinarse con otros centros de información estatales y federales, con la finalidad de acopiar, sistematizar y analizar la información;
- VIII. Elaborar los estudios, estadísticos e informativos, relacionados con la caracterización del municipio y su población;



- IX. Realizar las investigaciones estadísticas que requieran el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las dependencias de la administración pública municipal;
- X. Elaborar, difundir y publicar anualmente el Anuario Estadístico del Municipio de Piedras Negras, en coordinación con la Delegación del INEGI;
- XI. Procurar la renovación periódica de la infraestructura informática, a fin de evitar su obsolescencia tecnológica, coordinándose con la Tesorería;
- XII. Establecer canales de coordinación e intercambio de información del IMPLAN con las demás dependencias de la administración pública municipal, así como con instituciones públicas y privadas que desarrollen funciones afines o complementarias; y
- XIII. Las demás que otorgue la o el Presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 46.-** La dirección para la Atención de Asuntos Migratorios, cumplirá con los siguientes objetivos:

- I. Integrar los Planes, Programas y Proyectos que se establezcan en el Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo en materia migratoria, para diseñar el plan estratégico del municipio.
- II. Definir parámetros técnicos para la recolección, procesamiento, análisis y difusión de información estadística, que contribuya a la definición de políticas públicas en materia de migración;
- III. Participar en la realización de estudios que permitan identificar y caracterizar la migración y emitir informes que contribuyan a la toma de decisiones en materia migratoria;
- IV. Participar en la realización de estudios que permitan identificar y caracterizar la migración y su influencia en el desarrollo municipal;
- V. Coordinar con la Dirección de Informática, los sistemas de información, recolección y procesamiento de la información estadística en temas de migración.
- VI. Analizar los datos estadísticos, a fin de identificar las causas de determinadas situaciones y proponer las acciones preventivas o correctivas del caso.
- VII. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas migratorios.
- VIII. Presentar los informes que sean requeridos por el Consejo.

**Artículo 47.** La dirección de Competitividad Sectorial cumplirá con los siguientes objetivos:

- I. Vincular actores económicos, académicos y gubernamentales para detonar industrias y sectores económicos.
- II. Generar estudios de factibilidad de desarrollo de sectores precursores.

- III. Disertar y poner en marcha el sistema metropolitano de planeación de los sectores productivos y el sistema de información de los factores de la competitividad urbana.
- IV. Elevar los niveles de competitividad del municipio a fin de potenciar su capacidad de crecimiento sobre bases firmes y sustentables.
- V. Analizar y proponer mecanismos para incrementar la productividad y competitividad de las empresas legalmente establecidas para el desarrollo del municipio.
- VI. Proponer políticas empresariales para la modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos, comercial y de servicios.

**Artículo 48.** La Coordinación Administrativa cumplirá con las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos y demás lineamientos internos.
- II. Coordinar y supervisar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, a partir de los lineamientos establecidos por el Consejo, con base en los estados financieros del Instituto.
- III. Promover convenios y contratos con los proveedores autorizados por la Dirección General Ejecutiva, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del Instituto, con base en la normativa y reglamentación vigentes;
- IV. Las demás que sean necesarias, previo acuerdo de la, o el Director General con la Presidencia del Consejo, para el debido cumplimiento de las atribuciones mencionadas.

**Artículo 49.** La Coordinación Jurídica cumplirá con las siguientes funciones:

- I. Coordinar en el ámbito estrictamente jurídico, los proyectos de reglamentos y normas en materia de desarrollo urbano, vialidad, transporte urbano y medio ambiente, que se generen en el Instituto, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización y en general los relativos a iniciativas y reformas al marco jurídico existente en las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- II. Participar en la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito de las funciones encomendadas al Instituto así como brindar asesoría jurídica a las áreas del Instituto que la requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones, previo acuerdo con la, o el Director General Ejecutivo;
- III. Vincularse con el o los apoderados legales designados o con el mandatario general para actos de administración, pleitos, cobranzas y actos de dominio observando que se salvaguarde el interés del Instituto y asumir dicha representación cuando sea acordado;
- IV. Las demás que sean necesarias, previo acuerdo de la, o el Director General Ejecutivo para el debido cumplimiento de las atribuciones mencionadas.

**Artículo 50.** El Cuerpo Técnico del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria (y pertinente) para generar planes, programas, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación:
- II. Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación ciudadana.
- III. Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos, proyectos, etc., que sirvan como soporte para el ayuntamiento en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones; y,
- IV. Las demás que le establezca el Consejo Directivo o la Dirección General Ejecutiva del Instituto, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

### **Sección tercera De las obligaciones**

**Artículo 51.** Los empleados del Instituto en el desempeño de la función encomendada tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Observar las obligaciones emanadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila, las normas municipales aplicables, las contenidas en este ordenamiento y en los manuales de procedimientos administrativos autorizados.
- II. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto, acatando obligaciones y/o instrucciones que los titulares establecen para cada área de trabajo.
- III. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional del Instituto, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, dentro del sistema para el desarrollo personal.
- IV. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos.
- V. Custodiar, hacer entrega y rendir informes de los documentos, fondos, valores y bienes en general, cuya custodia esté a su cargo.
- VI. Proporcionar a las autoridades del Instituto, la información y datos que les sea requerida.
- VII. Observar las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto.
- VIII. Informar inmediatamente al superior jerárquico de cualquier incumplimiento a estas obligaciones que tuvieron conocimiento.

### **Sección cuarta De los derechos**

**Artículo 52.** Son derechos de las y los empleados del Instituto.

- I. Recibir el nombramiento que los acredite como tal.
- II. Ser asignados en algunos de los puestos de la estructura ocupacional del Instituto, y adscrito a un área específica del mismo.
- III. Recibir la remuneración determinada en el tabulador del Instituto.
- IV. Participar en el sistema para el desarrollo personal.
- V. Ser acreedores conforme a las políticas establecidas por el Instituto, el pago de viáticos, pasajes y demás gastos adicionales, cuando se requiera su desplazamiento a un lugar distinto a su entidad, en el cumplimiento de una comisión.
- VI. Recibir las prestaciones laborales que marquen las leyes y reglamentos aplicables.

#### **Sección quinta** **Medidas disciplinarias**

**Artículo 53.** Los empleados del Instituto que incumplan con sus obligaciones se harán acreedores a medidas disciplinarias de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Por incumplimiento a las obligaciones que impone este ordenamiento y el o los manuales de procedimientos administrativos del Instituto, dependiendo de la calidad de la falta y en función del que ocasione a los programas de trabajo autorizados, la, o el Director General Ejecutivo podrá apercibir, amonestar o dar por terminada la relación laboral del empleado que se trate.
- II. El apercibimiento es la advertencia que se le hace a un empleado, para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.
- III. La amonestación, es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta.
- IV. La suspensión temporal del empleado, procederá en los términos que establece la normatividad aplicable vigente, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que en materia de suspensión temporal de servidores públicos, corresponden a la autoridad municipal correspondiente.
- V. Tratándose de suspensión temporal y terminación de la relación laboral, la o el Director General Ejecutivo podrá apoyarse en la Coordinación Jurídica o la Contraloría Municipal, para la substanciación del procedimiento respectivo.
- VI. El incumplimiento a las obligaciones contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila, se hará constar en un informe que se remitirá a la autoridad municipal correspondiente, acompañado de las constancias relevantes. En este caso, la, o el Director General Ejecutivo del instituto no aplicará ninguna medida disciplinaria.

El incumplimiento a las obligaciones previstas en este ordenamiento y el o los manuales de procedimientos administrativos autorizados, se hará constar en un acta administrativa, que el superior jerárquico del empleado que se trate, remitirá al Director General Ejecutivo, para que este determine lo conducente.

## **CAPITULO CUARTO**

### **Desarrollo del personal**

**Artículo 54.** El Instituto, a través de la Coordinación Administrativa, implementará un Sistema para el Desarrollo del Personal, llevará a cabo programas de capacitación y desarrollo profesional, que tendrán por objeto asegurar el desempeño profesional de los empleados, perfeccionando a su nivel de conocimientos para incrementar su capacidad técnica y operativa, en todas las áreas que lo conforman.

**Artículo 55.** La, o el Director General Ejecutivo del Instituto, podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior, para involucrar al personal del Instituto en programas de formación y desarrollo. Así mismo procurará la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en temas vinculados con dichos programas.

**Artículo 56.** La Coordinación Administrativa, en aplicación de sus atribuciones, diseñará el sistema para el desarrollo del personal, y previo acuerdo con la Dirección General Ejecutiva, efectuará las gestiones necesarias para contribuir en la elaboración de los textos y materiales didácticos que se requieran, así como para obtener los recursos y servicios que demanden los programas de formación y desarrollo autorizados.

**Artículo 57.** El Sistema para el Desarrollo del Personal, se diseña con base en una política integral que incluya a todo el personal del Instituto, previo diagnóstico de las necesidades en materia de formación y desarrollo. Así mismo, se coordinará con los programas de trabajo propios del Instituto, procurando una integración lógica con ellos respecto de su contenido y tiempo que se destinará a cada actividad.

**Artículo 58.** Será obligatoria la participación de los empleados del Instituto, en el Sistema para el Desarrollo del Personal.

## **CAPITULO QUINTO**

### **Del comité de adquisiciones**

**Artículo 59.** Para la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, el Consejo Directivo del Instituto nombrará a un grupo de 5 de sus miembros, para constituirse como el Comité de Adquisiciones del Instituto, tres de los cuales serán ciudadanos y dos funcionarios públicos. Formarán parte de dicho comité la, o el Director General Ejecutivo y el o la responsable de la Coordinación Administrativa del Instituto.

Quando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del Instituto, deberá comparecer la, o el director del área correspondiente, con voz pero sin voto.

**Artículo 60.** Los acuerdos tomados por el comité de adquisiciones del instituto, serán por mayoría calificada del 66% de votos.

**Artículo 61.** El Comité de Adquisiciones del Instituto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar y sancionar la realización de los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales de la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el municipio de Piedras Negras, Coahuila, o en el propio contrato;
- III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
- IV. Instruir al Cuerpo Técnico para la publicación en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y,
- V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

## **CAPITULO SEXTO**

### **Del presupuesto y la procuración de fondos**

**Artículo 62.** El Instituto elaborará su presupuesto de ingresos y egresos, que regirá para el ejercicio anual contable que comprende del día primero de enero al día treinta y uno de diciembre del año que corresponda.

Para la elaboración y presentación ante el ayuntamiento de su presupuesto de egresos, el Instituto se ajustará a las formas y plazos establecidos en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 63.** El presupuesto se sujetará a las prioridades y programas de trabajo para cumplir con el objeto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de recursos de acuerdo a sus ingresos y al presupuesto asignado anualmente por el Ayuntamiento.

**Artículo 64.** El Instituto promoverá la gestión de recursos con organismos, fundaciones y otras entidades similares, presentando ante el Consejo Directivo los proyectos o convenios para su autorización.

**Artículo 65.** Los entes que soliciten servicios al Instituto de acuerdo a lo previsto en el Artículo 6, deberán de realizar su petición de acuerdo a los lineamientos establecidos en los convenios respectivos cumpliendo con los requisitos siguientes:

- I. La solicitud del trabajo, asesoría, consultora o apoyo a realizar deberá de estar relacionada con el objeto mismo del Instituto;

- II. A la solicitud se le deberá anexar un informe previo que marque los alcances y objetivos a seguir respecto del trabajo o apoyo que realizará el Instituto;
- III. La solicitud deberá de ser presentada ante el Consejo Directivo para su conocimiento, validación e inclusión en el plan de trabajo anual del Instituto;
- IV. El Consejo Directivo después de validar la solicitud podrá fijar las bases de aportación económica del solicitante, necesaria para efectuar el trabajo o apoyo a realizar.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **Del Manejo de Información**

**Artículo 66.** Los procesos de planeación y proyectos encomendados al Instituto, generan información como resultante de la aplicación del método científico en la investigación, y de la interacción de las múltiples disciplinas de conocimiento involucradas en el desarrollo de sus programas de trabajo.

**Artículo 67.** El uso de información generada, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables, de conformidad con su naturaleza.

**Artículo 68.** La información generada en el instituto será de los siguientes tipos:

- I. De carácter confidencial para los empleados del Instituto y miembros del Consejo Directivo, en tanto el Consejo Directivo no autorice su difusión a la ciudadanía.
- II. Bases de datos referenciadas con el plano de la ciudad, cartografía, usos del suelo, etcétera, dentro del Sistema de Información Geográfica.
- III. Bases de datos contables, presupuestos, nómina, recursos humanos, activos fijos y demás inherentes, dentro de la coordinación administrativa financiera.
- IV. Bases de datos derivados de las aplicaciones o ejecución de los programas de trabajo, proyectos ejecutivos digitalizados, cartográfica, encuestas, aforos vehiculares, etc.
- V. Acervo informativo derivado de las aplicaciones o ejecución de los programas de trabajo.

**Artículo 69.** Para un efectivo almacenamiento de la información, se establecen las siguientes prevenciones:

- I. Toda información que forme parte de los archivos del Sistema de Información Geográfica, permanecerán almacenados en dispositivos magnéticos como son los discos duros del servidor. El coordinador del Sistema de Información Geográfica, deberá hacer duplicados de dicha información en dispositivos externos, como son las cintas magnéticas o los discos removibles, con la finalidad de contar con respaldos en caso de pérdida parcial o total de la información almacenada en el servidor.
- II. El servidor es la computadora especial que centralizará, almacenará y procesará la información que genere el Sistema de Información Geográfica.

- III. La información que se derive de los procesos administrativo-contables, se manejará con sistemas de software o programas específicos para tales tareas, dicha información se almacenará en discos duros, dentro de las computadoras que designe el titular de la Coordinación Administrativa. Deberá contar con un duplicado en el servidor que administra el departamento de informática, quien a su vez, habrá de realizar respaldos periódicos de dicha información, en dispositivos magnéticos.
- IV. Todos los archivos con formato de texto, hoja de cálculo y presentaciones especiales que se generen, durante la elaboración de investigaciones, análisis y proyectos en materia de desarrollo urbano y control ecológico, y en general derivados de la ejecución de sus programas de trabajo, se manejarán en las computadoras de cada departamento, deberán contar con un duplicado en el servidor que administre la dependencia, quien a su vez, habrá de realizar respaldos periódicos de dicha información, en dispositivos magnéticos.
- V. Para las áreas del instituto no especificadas, se aplicarán las prevenciones que resulten más adecuadas de conformidad con el tipo de información que se genere.

## **CAPITULO OCTAVO DEL COMISARIO**

**Artículo 70.** La vigilancia interna del Instituto, para verificar el cumplimiento de los presupuestos de ingresos y egresos y el correcto destino de sus bienes, estará a cargo del Comisario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con lo que disponga en el presente decreto, los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar las auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente;
- III. Informar al R. Ayuntamiento de toda irregularidad que a su juicio se presente con relación a la situación del Instituto.

**Artículo 71.** La vigilancia externa estará a cargo del Contralor Municipal, o de la persona que éste designe y auditores internos y externos Municipales.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Esta ley entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**Segundo.-** El Cuerpo Técnico iniciará su integración con la publicación de la presente ley y deberá concluir 60 días después.



**Tercero.-** Por única vez la primera designación de la, o el Director General Ejecutivo será realizada por la, o el Presidente Municipal, y durará en su cargo hasta concluir la administración municipal, pudiendo ser electo por la siguiente administración.

**Cuarto.-** Por única ocasión en el primer consejo directivo los ocho consejeros de representación sectorial a que se refiere el artículo 14 serán propuestos de la siguiente manera y ratificados por el cabildo:

- I. Por las asociaciones y colegios de profesionistas y empresarios de la construcción:
  - a. Un representante propuesto por el Colegio de Ingenieros Civiles o Colegio de Arquitectos
  - b. Un representante propuesto por la Cámara de la Industria de la Construcción.
- II. Por la iniciativa privada:
  - a. Un representante propuesto por Asociaciones de Fomento Económico.
  - b. Un representante propuesto por la Iniciativa Privada Organizada
- III. Por organizaciones no gubernamentales:
  - a. Un representante propuesto por el Consejo de ONG's.
  - b. Un representante propuesto por el Consejo Empresarial.
- IV. Por las instituciones de educación superior:
  - a. Dos representantes propuestos por la Comunidad de Instituciones de Educación Superior en el Municipio.

**Quinto.-** A fin de garantizar la continuidad y dinamismo del Consejo Directivo, 45 días antes de concluir el año 2018 iniciará el proceso descrito en el artículo 15 para el nombramiento de cuatro consejeros de representación sectorial, uno por cada sector de representación, siendo el Consejo Directivo quien decida los cuatro consejeros a sustituirse.

**Sexto.-** Con la misma finalidad del artículo anterior, y por única ocasión, antes de concluir el año 2018, la, o el Presidente Municipal propondrá al cabildo la sustitución o ratificación para la siguiente administración, de tres de los seis consejeros ciudadanos propuestos por él.

**Séptimo.-** De acuerdo al Artículo 102 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Instituto Municipal de Planeación funcionará a partir del primero de enero de 2018, previa aprobación del decreto de creación como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, por el Congreso del Estado, y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza

**DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.**

**DIPUTADO PRESIDENTE  
SERGIO GARZA CASTILLO  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA  
MARTHA HORTENSIA GARAY CADENA  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO  
JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE**  
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 18 de diciembre de 2017

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER  
(RÚBRICA)**