



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO**

C. Sergio Baños Rubio, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1,2,3 y 56 Facción I, inciso b), 60 fracción I inciso a), 69 fracción III inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; 2,7,10,11 fracción II inciso a),13 inciso a), 74,75,95,96,97, 105 fracción IV y XII,110,118,126,130 y132 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Pachuca de Soto Estado de Hidalgo; que facultan a esta H. Asamblea para crear Reglamentos y demás disposiciones dentro de nuestro ámbito de competencia, me permito poner a consideración de éste Consejo interno Municipal, la presente iniciativa de proyecto de decreto que crea el REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN, bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con objeto de establecer y dar continuidad a los procesos de planeación, el 16 de julio de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del estado de Hidalgo, el Decreto número once, mediante el cual se crea el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, como un organismo descentralizado del municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la dinámica actual de crecimiento del municipio y su situación y participación dentro de la Zona Metropolitana de Pachuca a la que pertenece, hace evidente la necesidad de fortalecer los procesos de investigación y planeación, con nuevos mecanismos y atribuciones acordes con la realidad actual.

TERCERO.- Que en razón de lo anterior, el 09 de julio de 2018, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto Municipal número Dieciséis por el que se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, con el que se convierte en el órgano rector en materia de desarrollo urbano y territorial, con una visión metropolitana y de largo plazo.

CUARTO.- Que en el último párrafo del artículo 10 del Decreto a que se hace referencia en el considerando anterior, se establece que para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades del Director General, se auxiliara de las áreas administrativas creadas para el mejor cumplimiento de sus objetivos, y que serán señaladas en el Reglamento Interior.

Que por anteriormente expuesto, los integrantes de la Junta de Gobierno, de H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, acuerdan dictaminar favorablemente y por unanimidad de votos, el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN**



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, facultades y funcionamiento del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo previsto en la Ley de Entidades Paraestatales, su reglamento, así como en el decreto número dieciséis por el cual se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación

ARTÍCULO 2.- Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento, todos los servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de Investigación y Planeación.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;

Director General: El(la) Director(a) General del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;

Instituto: El Instituto Municipal de Investigación y Planeación;

Junta de Gobierno: El Órgano Supremo del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;

Ley: Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo;

Municipio: El Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;

ARTÍCULO 4.- La Administración del Instituto, estará a cargo de:

I.- Una Junta de Gobierno; y

II.- Un Director General

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

SECCIÓN I
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5.- El Órgano Supremo del Instituto, será la Junta de Gobierno, y se integrará de conformidad al artículo 6 del Decreto número dieciséis por el cual se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación.

ARTÍCULO 6.- El representante del Sector Académico que forme parte de la Junta de Gobierno, deberá de acreditar grado académico a nivel de maestría o equivalente, y una antigüedad mayor de cinco años en la localidad. Su designación, se hará en el plazo previsto



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

para que inicie funciones a partir del cuarto semestre de cada administración municipal; y será como sigue:

I.- De la convocatoria. - El Director General publicará en los dos periódicos locales de mayor circulación una convocatoria por dos veces, una en cada Quincena, dirigida al público en General que cumpla con los requisitos para ser el representante. Se indicará lugar, fecha y hora determinados para entrega de la documentación y criterios que determine necesarios la Junta de Gobierno.

II.- De los solicitantes. - El Director General incluirá en el Orden del Día de la Sesión Extraordinaria siguiente, la selección del representante y enviará junto con la convocatoria la relación de los solicitantes que cumplan con los requisitos para participar.

ARTÍCULO 7.- Para la Selección del Representante de la Sociedad Civil se hará un proceso similar al anterior considerando que los interesados deberán comprobar 3 años o más de experiencia en temas de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Junta de Gobierno las facultades y obligaciones indelegables indicadas en el artículo 8 del Decreto número dieciséis por el cual se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto:

- I.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;
- II.- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho;
- III.- Firmar los documentos que expida la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus facultades;
- IV.- Tomar protesta a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- V.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno; y
- VI.- Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 10.- Corresponde al Secretario Técnico del Instituto como parte de la Junta de Gobierno:

- I.- Estar presente en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto;
- II.- Elaborar la convocatoria previo acuerdo con el presidente y en los términos del presente reglamento, a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- III.- Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del órgano de gobierno;
- IV.- Pasar lista de asistencia y comprobar que exista el quórum requerido;
- V.- Tomar las votaciones y acuerdos de los miembros de la Junta de Gobierno en cada sesión;
- VI.- Dar lectura al acta de la sesión anterior del órgano de gobierno;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

VII.- Levantar las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar las firmas de quienes participaron;

VIII.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno e informar al presidente, el avance de su cumplimiento;

IX.- Generar, organizar, controlar y resguardar el archivo correspondiente, con todos los documentos que se generen de las funciones y atribuciones de la Junta de Gobierno;

X.- Las demás que le indique el Órgano de Gobierno de acuerdo con la ley.

SECCIÓN II
DE LA INSTALACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 11.- Al iniciar una Administración Municipal y dentro de los veinte días hábiles siguientes, deberá ser instalada la Junta de Gobierno. Para hacerlo, el Director General convocará a quienes deberán ser parte de ella con una anticipación de diez días hábiles. Al oficio de convocatoria correspondiente, anexando el orden del día.

ARTÍCULO 12.- El orden del día para la instalación de la Junta de Gobierno, deberá contener lo siguiente:

- I.- Pase de lista y verificación de quorum;
- II.- Declaración de apertura de la sesión;
- III.- Exposición de motivos;
- IV.- Toma de protesta del Presidente de la Junta de Gobierno;
- V.- Toma de protesta de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VI.- Declaratoria legal de instalación de la Junta de Gobierno del Instituto;
- VII.- Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 13.- La Sesión será conducida por el Presidente Municipal Constitucional en ese carácter, hasta que tome protesta como Presidente de la Junta de Gobierno, siendo apoyado en el desahogo del orden del día, por el Director General del Instituto.

ARTÍCULO 14.- Cuando exista cambio de titular en alguna de las Dependencias; de representante de sector, de la sociedad civil, o de cualquier integrante de la Junta de Gobierno; en la Sesión Extraordinaria inmediata siguiente, el Presidente de la Junta de Gobierno, deberá tomarle la protesta correspondiente, debiendo para tal efecto incluirlo como un punto en el orden del día.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por el Presidente de la Junta de Gobierno o por su suplente.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones de la Junta de Gobierno, podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

El quórum para la validez de los trabajos realizados por la Junta de Gobierno requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no existir quórum, dentro de los quince minutos siguientes a la hora convocada; a más tardar el día siguiente, se emitirá nuevamente la convocatoria para llevar a cabo la sesión, dentro de los tres días hábiles siguientes, llevándose a cabo la sesión con los integrantes presentes, siempre y cuando se esté dentro del plazo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales para el



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

Estado de Hidalgo, y de conformidad al párrafo tercero del artículo 7 del Decreto que reforma al Instituto Municipal de Investigación y Planeación..

ARTÍCULO 17.- Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos cuatro veces al año, dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes al cierre de cada trimestre.

Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario y deberán ser convocadas por el Presidente de la Junta de Gobierno por conducto del Secretario Técnico o bien por escrito firmado por la mayoría de sus integrantes.

La junta de Gobierno en pleno o alguno de sus integrantes, podrá sesionar de forma virtual, usando cualquier medio tecnológico de comunicación, respetando el principio de deliberación, su realización, deberá ser por excepción y estar debidamente motivada, asentándose en el acta respectiva.

Permitiéndose la participación simultánea y en tiempo real de todos sus integrantes.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones se celebrarán en el lugar designado para tal efecto, debiendo indicarlo en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones se regirán por el orden del día anexo al oficio de convocatoria y que será votado para su aprobación una vez que se determine la existencia del quórum, pudiéndose modificar en su caso, siempre y cuando no se requiera de documentación o información no dada a conocer previamente.

ARTÍCULO 20.- Iniciada la sesión, los integrantes de la Junta de Gobierno no podrán ausentarse del recinto, sino con la autorización del Presidente. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, se suspenderá la sesión, citándose en ese momento para continuar dentro de las veinticuatro horas siguientes.

ARTÍCULO 21.- Podrán estar presentes en la sesión, previa invitación, los servidores públicos de los diferentes órdenes de gobierno, así como personas con conocimientos o expertas en los temas incluidos en el Orden del Día, quienes únicamente tendrán voz.

ARTÍCULO 22.- Las convocatorias para asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, deberán ser por escrito, y enviarse por correo electrónico, debiendo indicar la fecha, hora y lugar, acompañada del orden del día y en su caso la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar; ser enviadas con diez días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria; y tres días hábiles, si es extraordinaria.

SECCIÓN III DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 23.- Para los efectos del presente Reglamento, las votaciones se entenderán de la siguiente manera:

I.- Unanimidad, cuando el voto del total de los integrantes asistentes sea en un mismo sentido;

II.- Mayoría simple, la que obtiene más del cincuenta por ciento de votos de los integrantes asistentes; y



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

III.- Mayoría calificada, la que requiere el voto de más de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno en un mismo sentido.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán ejercer el voto de las formas siguientes:

I.- Votación nominal;

II.- Votación económica;

III.- Por cédula.

ARTÍCULO 25.- Se harán votaciones nominales en todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno así lo acuerden.

ARTÍCULO 26.- La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

I.- El Secretario Técnico, mencionará en voz alta el nombre y apellidos de cada miembro de la Junta de Gobierno, iniciando siempre con el Presidente, y anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;

II.- El Secretario Técnico anotará a los integrantes de la Junta de Gobierno que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y

III.- Concluida la votación, el Secretario Técnico procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

ARTÍCULO 27.- La votación por cédula, se llevará a cabo cuando la mayoría de los asistentes así lo acuerde y consistirá en que cada uno de los integrantes deposite por escrito el sentido de su voto. El Secretario Técnico dará lectura en voz alta, de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 28.- Las votaciones que se efectúen para elegir o destituir algún integrante de la Junta de Gobierno, serán por cédula y se deberán depositar en una urna para asegurar el secreto del voto. El Secretario Técnico procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto.

ARTÍCULO 29.- Las votaciones sobre resoluciones o acuerdos de la Junta de Gobierno, serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor.

ARTÍCULO 30.- Cuando exista empate en la votación, el Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá la facultad de ejercer voto de calidad para definir el resultado.

ARTÍCULO 31.- Las resoluciones o acuerdos de la Junta de Gobierno, se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación.

ARTÍCULO 32.- Para discutir un punto que no hubiese sido incluido en el orden del día, solo podrá adicionarse a propuesta de algún integrante de la Junta de Gobierno y haber sido votado en forma económica y obtenida mayoría calificada, previo a la aprobación del orden del día.

ARTÍCULO 33.- Para la revocación de cualquier acuerdo de la Junta de Gobierno, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación, o sea mayoría calificada.



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

**SECCIÓN IV
DE LAS ACTAS**

ARTÍCULO 34.- Las Actas de sesiones de la Junta de Gobierno deberán contener por lo menos lo siguiente:

- I.- Lugar, día y hora de apertura y clausura;
- II.- Nombre de quienes participen;
- III.- Orden del día y aprobación del mismo;
- IV.- Nombre y cargo de los miembros presentes y de los ausentes, y
- V.- Relatoría sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y acuerde en cada uno de los puntos del orden del día.

ARTÍCULO 35.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario Técnico enviara al correo electrónico de cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno, el proyecto del acta de sesión correspondiente, quienes, en un plazo no mayor de tres días hábiles, deberán manifestar su conformidad o hacer las observaciones pertinentes.

Si cumplido el plazo, alguno o algunos de los integrantes de la Junta de Gobierno no manifestara sus observaciones, se entenderá la aceptación del contenido y por lo tanto estará obligado a firmarla en el momento que se le presente para ello.

**SECCIÓN V
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

ARTÍCULO 36.- El Órgano de vigilancia del Instituto ante la Junta de Gobierno, estará representado por un Comisario, designado por el Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia.

ARTÍCULO 37.- El Comisario, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado;
- II.- Vigilar que las sesiones de la Junta de Gobierno se realicen con la frecuencia que señalan las disposiciones legales aplicables;
- III.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se haga en cumplimiento con lo dispuesto en las leyes, reglamentos, normas, programas y presupuestos autorizados;
- IV.- Solicitar y supervisar la auditoria a los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo, cuando menos una vez al año;
- V.- Requerir la documentación e información necesaria, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI.- Verificar el cumplimiento de los objetivos, programas, proyectos y metas del Instituto;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

VII.- Revisar y validar los estados financieros mensuales y anuales, generados por el Instituto;

VIII.- Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto;

IX.- Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General; y

X.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que emanen de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno;

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

ARTÍCULO 38.- El Director General, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y cumplimiento de responsabilidades, contará con las siguientes Áreas Administrativas y se apoyará en la estructura técnica y administrativa que le autorice la Junta de Gobierno.

1. Dirección General
 - 1.1.1. Asistente de Dirección
 - 1.1.2. Jefatura Jurídica-Urbana
- 1.2. Coordinación de Planeación Territorial
 - 1.2.1. Jefatura de Cartografía
- 1.3. Coordinación de Proyectos Estratégicos
 - 1.3.1. Jefatura de Movilidad e Infraestructura
- 1.4. Coordinación Financiera y Administrativa
 - 1.4.1. Auxiliar Contable
 - 1.4.2. Auxiliar Administrativo
 - 1.4.3. Vinculación Institucional

Las demás que la Junta de gobierno autorice, para el cumplimiento de sus programas.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 39.- La Dirección General, estará representada por un DIRECTOR GENERAL, quien sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o reglamentos, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto dieciséis por el cual se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, tendrá las siguientes Facultades:

I.- Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación y las modificaciones que procedan: estructura básica del Instituto; Reglamento Interior; Manuales de Organización y Procedimientos; así como otros instrumentos que normen las actividades del Instituto;

II.- Implementar las acciones necesarias para la aprobación de cuotas y tarifas que regulen los ingresos por concepto de prestación de servicios del Instituto;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

- III.- Proponer a la Junta de Gobierno las normas, bases y lineamientos para cancelar o condonar, total o parcialmente los adeudos a favor del Instituto, considerando las particularidades de cada caso;
- IV.- Atender a las entidades fiscalizadoras y en su caso dar seguimiento hasta su solvatación, a las observaciones derivadas de las irregularidades o deficiencias detectadas, informando a la Junta de Gobierno del avance o conclusión;
- V.- Conformar los comités técnicos y de apoyo que establezca la normatividad en materia de administración de recursos, así como Comités Especializados en Materias Relacionadas con Desarrollo Urbano y Planificación Territorial.
- VI.- Estar presente en las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Juntas de Gobierno, únicamente con derecho a voz
- VII.- Colaborar en el ámbito de sus facultades y obligaciones, con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;
- VIII.- Diseñar la metodología para la elaboración de planes, programas y demás instrumentos de planeación urbana municipal, así como de proyectos de investigación y sistemas de información;
- IX.- Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar, gestionar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, sus programas parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos, reservas y destinos correspondientes, cumpliendo con la normatividad aplicable correspondiente;
- X.- Proponer, realizar y coordinar la elaboración de Planes, Programas y Proyectos Municipales, en congruencia con los Planes Nacionales, Estatales y Municipales vigentes;
- XI.- Planear, proponer y evaluar, proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte público, movilidad alternativa, equipamiento urbano y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos;
- XII.- Determinar las acciones necesarias que permitan una adecuada gestión territorial, que promueva el uso eficiente del territorio municipal;
- XIII.- Emitir la opinión técnica correspondiente, sobre acciones urbanas de impacto social y significativo previstas en la Ley;
- XIV.- Localizar e inventariar las superficies baldías de bienes propiedad del Ayuntamiento y proponer a las Instancias competentes, las medidas para incentivar su aprovechamiento a través de planes, programas, actividades, estudios y proyectos que al efecto se instrumenten;
- XV.- Planear y proponer a las Instancias competentes; la declaración de zonas sujetas a reservas ecológicas y territoriales para las actividades productivas; así como la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos, organizando su desarrollo y distribución;
- XVI.- Participar en la elaboración y actualización de planes de contingencia o prevención en materia de protección civil, Incluido el Atlas de Riesgos;
- XVII.- Implementar las acciones necesarias para elaborar, actualizar y administrar el sistema de información, estadística y cartográfica municipal en materia de desarrollo urbano y territorial;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

XVIII.- Establecer los mecanismos necesarios para dar a conocer y poner a disposición del público en general la información con que cuenta el Instituto;

XIX.- Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio, en materia de desarrollo urbano necesarios para la toma de decisiones y acciones de la Administración Municipal y demás autoridades competentes;

XX.- Gestionar la obtención de fondos económicos o recursos materiales y celebrar contratos o convenios de colaboración o de prestación de servicios con fundaciones públicas, privadas, nacionales o internacionales, Dependencias Federales, Estatales y Municipales, Organismos Descentralizados, Centros e Institutos de Investigación y Docencia, Universidades y en general, con toda organización o persona física con las que se pueda fortalecer o complementar los ingresos, así como el cumplimiento de fines y objetivos del Instituto;

XXI.- Emitir disposiciones de orden técnico y administrativo a que deban sujetarse todas las áreas del Instituto para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de obligaciones;

XXII.- Firmar convenios de colaboración con Instituciones educativas de nivel superior, y con Cámaras y Asociaciones Civiles para que, a través de sus áreas de investigación, prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, apliquen sus conocimientos y apoyen la labor del Instituto, en sus proyectos y finalidades;

XXIII.- Expedir y certificar todo tipo de actos jurídicos y documentos inherentes al objeto del Instituto Municipal de Investigación y planeación, así como los documentos que existan en los archivos del Instituto y bajo su resguardo;

XXIV.- Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales y definir el uso y el destino que deba dárseles, en congruencia con los Planes Municipales de Desarrollo Urbano y con las políticas de Gobierno del mismo Municipio;

XXV.- Contratar los servicios del Instituto, para el desarrollo de estudios, proyectos, planes, programas y documentos normativos, con entidades de los tres órdenes de gobierno, sector privado y ciudadanía en general que lo requiera;

XXVI.- Participar en convocatorias de fondo mixto, tanto nacionales como internacionales;

XXVII.- Informar al Ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo, cuando así se lo solicite; y

XXVIII.- Ejercer facultades de Actos de dominio, de administración y Litigio Laboral, pleitos y cobranzas, Actos de Comercio, Cuestiones Bancarias, aun de aquellas que requieran autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias, formular querrelas y otorgar perdón legal, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo, las cuales ejercerá conforme a la Ley de Entidades Paraestatales, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables al caso concreto.

XXIX.- Celebrar contratos con Personas Físicas y Morales con fines de lucro, por concepto de servicios, siempre y cuando sean apegados al objeto del Instituto.

XXX.- Celebrar y otorgar toda clase de actos jurídicos inherentes al objeto del Instituto;

XXXI.- Proponer al Ayuntamiento las solicitudes que deban presentarse al Ejecutivo del Estado y a la Federación, para la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, en los términos que establezcan las leyes correspondientes;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

XXXII.- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación en materia de desarrollo urbano y de uso del suelo que se requieran y los proyectos de iniciativa de ley que se estimen necesarios;

XXXIII.- Administrar el patrimonio del Instituto y Administrar el personal a su cargo;

XXXIV.- Representar al Instituto, con las facultades de un Representante Legal, así como para otorgar este tipo de poderes a otras personas, procurando a quienes tengan la capacidad suficiente para su ejercicio, pudiendo ser esta persona no necesariamente Servidor Público.; y

XXXV.- Todas las demás que le confiera la Junta de Gobierno y que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 40.- La selección, contratación, capacitación, control y fijación de remuneraciones, del personal del Instituto corresponderá al Director General, que en todos los casos se hará de acuerdo con los Tabuladores del Ayuntamiento. Dicha base se dará a conocer al Ayuntamiento anexo al proyecto de presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 41.- El Director General, deberá ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles; acreditar estudios a nivel de Licenciatura de las siguientes profesiones: Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Arquitecto y/o Urbanista, debiendo demostrar una experiencia mínima de tres años en materia de Desarrollo Urbano, mediante cursos, diplomas y/o experiencia profesional.

El Director General deberá contar con su Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsable, debiendo acreditar cualquier especialidad en T-2, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 42.- Las ausencias temporales del director general, serán cubiertas por el Titular de la Coordinación de Administración; en el desempeño de su encargo, quedará investido de las atribuciones y facultades que le sean conferidas en su designación.

ARTÍCULO 43.- Cuando por causas de fuerza mayor él director general se encuentre impedido para cumplir con sus funciones por un período mayor a dos meses, el Presidente Municipal Constitucional, procederá a nombrar un nuevo titular.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 44.- La Coordinación de Administración, es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, estará a cargo de un Coordinador y tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables;

II.- Proponer, el Sistema de Control Interno del Instituto;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

- III.- Coordinar, supervisar y presentar al Director General, la integración de los proyectos anuales del Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Instituto, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- IV.- Programar, coordinar, controlar y evaluar la adecuada aplicación de los presupuestos, atendiendo las políticas, lineamientos y normatividad establecida;
- V.- Recibir, revisar y validar la documentación comprobatoria que se genere o presente con motivo del gasto o aplicación del presupuesto asignado para la operación del Instituto;
- VI.- Observar y difundir al interior del Instituto las políticas, normas y disposiciones legales y administrativas aplicables, en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- VII.- Establecer los mecanismos necesarios para formular la cuenta pública y emitir los estados financieros del Instituto;
- VIII.- Generar los indicadores de medición que permitan conocer y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Instituto en materia de gasto público;
- IX.- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios del Instituto;
- X.- Emitir oportunamente y de conformidad con las leyes vigentes y el presente Reglamento, los estados financieros que contengan la información derivada de las operaciones que realiza el Instituto;
- XI.- Resguardar toda la información y documentación financiera, presupuestal y contable del Instituto; la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XII.- Vigilar que se efectúen oportunamente los registros del subsidio autorizado, ingresos propios, donaciones y apoyos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas;
- XIII.- Vigilar que las políticas de sueldos y salarios del personal del Instituto estén en concordancia con las disposiciones vigentes;
- XIV.- Atender las necesidades que, en materia de recursos humanos, tengan las diversas áreas del Instituto, con el propósito de lograr una distribución racional de los mismos, buscando su máximo aprovechamiento;
- XV.- Gestionar ante las instituciones educativas de nivel superior, la asignación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales;
- XVI.- Coordinar los programas de capacitación del personal;
- XVII.- Llevar a cabo el suministro, almacenaje e inventario de los recursos materiales asignados a las diferentes áreas que conforman el Instituto;
- XVIII.- Realizar y mantener actualizado el inventario y resguardo correspondiente, de los bienes muebles e inmuebles, del Instituto;
- XIX.- Proponer al Director General, el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto;
- XX.- Proponer al Director General, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base a las necesidades de las diferentes Áreas del Instituto;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

XXI.- Llevar a cabo los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios, conforme a la normatividad aplicable;

XXII.- Coordinar las actividades de entrega-recepción del Instituto o de alguna de las Áreas que la integran, solicitando al Órgano Interno de Control Municipal su intervención;

XXIII.- Atender y dar seguimiento a las revisiones de auditoría interna y externa del Instituto, hasta obtener la constancia de liberación en su caso; y

XXIV.- Salvaguardar los bienes asignados al Instituto, así como la realización de inventarios físicos, supervisiones de su adecuado uso y mantenimiento;

XXV.-Proponer circulares, normas técnicas y administrativas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que considere deben regir al Instituto;

XXVI.-Integrar los proyectos anuales: del presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos y el Presupuesto por Programas del Instituto para el Ejercicio Fiscal correspondiente, considerando para tal efecto las partidas asignadas a los integrantes de la estructura orgánica; con el fin de remitirlos a consideración del Director General;

XXVII.- Las demás que, en materia de aplicación del gasto público, se establezcan en los ordenamientos legales vigentes y las que le encomiende el Director General, que sean inherentes a su función.

SECCIÓN III
JEFATURA JURÍDICA-URBANA

ARTÍCULO 45.- La Jefatura Jurídica-Urbana es el área encargada de brindar asesoría y asistencia jurídica a la Dirección General en los asuntos legales de su competencia y actuará como representante legal del Instituto, en los litigios en que éste sea parte. En ejercicio de tal representación, el Coordinador encargado podrá designar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones, presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los que se ventilen los litigios en que éste sea parte o tenga interés, otorgándoles facultades suficientes para la adecuada defensa de los intereses de este.

ARTÍCULO 46.- La coordinación jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los proyectos de reglamentos y normas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección al ambiente, que se generen en el Instituto para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización existentes en las Leyes y Reglamentos aplicables en materia;
- II. Participar en el proceso de adecuación y actualización del marco jurídico Municipal;
- III. Conducir las relaciones que correspondan al Instituto con el Gobierno Federal, Estatal, los demás Ayuntamientos del Estado, y del país, sus Dependencias y



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

- Organismos Descentralizados o Desconcentrados, así como con los Organismos Autónomos;
- IV. Asesorar al Director General en la elaboración, revisión y firma de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito a las funciones otorgadas al Instituto; así como brindar a las diversas áreas del Instituto, la asesoría jurídica requerida para mejorar el desempeño de sus atribuciones;
 - V. Ejercer las facultades de representación del Instituto en los litigios que se tramiten ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, en los que, se constituyan como parte, o deban comparecer salvaguardando el interés del Instituto;
 - VI. Aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de planeación urbana y supervisar su cabal cumplimiento;
 - VII. Desarrollar los proyectos de reglamentos y normas en materia de diseño, desarrollo urbano y arquitectura paisajista, equilibrio ecológico y protección al ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización;
 - VIII. Vincularse con las áreas de atención Jurídica del Ayuntamiento y que tengan el seguimiento de aquellos procesos judiciales en los que el Ayuntamiento o alguna de las Dependencias sea parte, derivado de la ejecución de Planes y Programas que tuvieron su origen en los procesos de Investigación y Planeación del Instituto;
 - IX. Emitir las medidas pertinentes para prevenir, corregir y/o subsanar cualquier impacto negativo al ambiente;
 - X. Formulación de opiniones jurídicas y asesorías en los procesos de iniciativa de reforma a la legislación en materia de Planeación Urbana; así como respecto de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios;
 - XI. Tramitar la publicación de acuerdos de Cabildo, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia en el área de Investigación y Planeación Urbana Municipal;
 - XII. Recopilar la legislación federal, estatal y municipal aplicable en el área de Investigación y Planeación Urbana; y
 - XIII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN IV
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

ARTÍCULO 47.- La Coordinación de Planeación Territorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la acumulación, revisión y actualización de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- II. Participar en reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación de políticas y proyectos de desarrollo urbano;
- III. Proponer a la Dirección General, las políticas de desarrollo y crecimiento de los asentamientos humanos;
- IV. Definir y aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- V. Auxiliar a la Dirección General en promover la participación ciudadana en la formulación de Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Formular dictámenes técnicos que fundamenten declaratorias de utilidad pública en casos de reservas territoriales, usos y destinos de suelo;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

- VII. Elaborar los términos de referencia y alcances de los proyectos de planes parciales, de crecimiento, conservación o mejoramiento que se deriven de los planes de desarrollo urbano aprobados, o de las zonas o sectores de la ciudad que lo requieran;
- VIII. Formular las propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración del Director General y en su caso de las instancias normativas para su revisión y aprobación; y
- IX. Las demás para el cumplimiento del objeto del Instituto y las que en apoyo a las diferentes Áreas le encomiende el Director General, y sean inherentes a su función.

SECCIÓN V
COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 48.- La Coordinación de Proyectos Estratégicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, promover e impulsar las fuentes de financiamiento externo para proyectos municipales;
- II. Elaborar estudios, dictámenes, diseños y proyectos relativos al desarrollo y crecimiento urbano;
- III. Elaborar, integrar y revisar los estudios y análisis para la implementación de los proyectos estratégicos Municipales de mediano y largo plazo;
- IV. Elaborar y coordinar los estudios y análisis para la implementación de nuevas tecnologías en proyectos;
- V. Desarrollar proyectos específicos de la actividad Municipal;
- VI. Evaluar el impacto socioeconómico del proyecto de inversión pública;
- VII. Crear proyectos de inversión pública de alta responsabilidad y bajo costo social;
- VIII. Elaborar la opinión técnica correspondiente, respecto a la viabilidad, ratificación o modificación de uso de suelo, solicitados por las Dependencias Municipales, o por la ciudadanía a éstas;
- IX. Proponer y en su caso coadyuvar en el diseño de políticas, instrumentos estratégicos y metodología para la elaboración y el sustento técnico de programas y proyectos en materia de desarrollo urbano;
- X. Formular y proponer las políticas y normas específicas para el ordenamiento territorial, con el objetivo de proporcionar mejor protección y calidad de vida a los habitantes del Municipio; y
- XI. Elaborar, actualizar, organizar y resguardar la información documental, estadística y geográfica relativa al desarrollo urbano, de conformidad con este Reglamento y demás ordenamientos legales vigentes;
- XII. Elaborar, proponer y evaluar proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte público, movilidad alternativa, equipamiento urbano y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos;
- XIII. Promover, fomentar y coadyuvar con las diferentes dependencias municipales, el ordenamiento y regulación del crecimiento urbano;
- XIV. Promover programas de estudio para la formación y capacitación del personal del Instituto, dependencias y ciudadanía en general, para concientizarlos en los temas de planeación y desarrollo urbano;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

- XV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de superficies válidas en bienes del Municipio, y proponer el aprovechamiento a través de planes y programas; y
- XVI. Las demás para el cumplimiento del objeto del Instituto y las que en apoyo a las diferentes Áreas le encomiende el Director General, y sean inherentes a su función.

SECCIÓN VI
VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 49.- El área de Vinculación Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y dar seguimiento a las peticiones hechas por los ciudadanos, en asuntos que sean de competencia del Instituto;
- II. Impulsar la celebración de convenios de coordinación con entidades públicas y privadas, que tengan como finalidad apoyar las tareas de Planeación Urbana, así como la importancia de la misma;
- III. Diseñar, programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones y programas del Instituto;
- IV. Recopilar información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al Instituto, o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de éste, y darla a conocer al Director General;
- V. Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el Instituto;
- VI. Elaborar, organizar y proporcionar apoyo en la difusión de actividades y acuerdos del Instituto;
- VII. Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del Instituto;
- VIII. Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del Instituto;
- IX. Organizar los actos públicos, oficiales y protocolarios del Instituto y aquellos en los que participe el Director General en Coordinación con el Asistente de Dirección;
- X. Definir en coordinación con los departamentos involucrados, el formato de los eventos públicos del Instituto, y realizar las actividades necesarias para que éstos se lleven a cabo;
- XI. Participar con la Coordinación Financiera y Administrativa, con los demás Departamentos del Instituto y entidades relacionadas con el evento a llevarse a cabo, a fin de para el mismo se cuente con los espacios, acciones, recursos, mobiliario, personal y demás materiales necesarios para su cabal realización;
- XII. Apoyar al Instituto, en el diseño de estrategias para la realización de eventos públicos;
- XIII. Realizar las funciones de enlace institucional del Instituto con el Gobierno Municipal, como contacto inicial, operativo y logístico, con los representantes de otras instituciones, así como definir el proceso, en los actos protocolarios en los que participe el Director General;
- XIV. Promover e incrementar las relaciones entre el Instituto, con otros Institutos nacionales o extranjeros; así como la vinculación con Instituciones Académicas, Organismos gubernamentales y no gubernamentales, promoviendo los acuerdos a todas las áreas que resulten necesarias;
- XV. Difundir programas de asesorías con Universidades Locales, Nacionales y Extranjeras; y



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

- XVI. Promover la participación directa, o los donativos de Instituciones Públicas o Privadas, en la implementación de acciones conjuntas o de colaboración con el Gobierno Municipal.

SECCIÓN VII
JEFATURA DE CARTOGRAFÍA

ARTÍCULO 50.- El Área de Jefatura de Cartografía, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I.- Generar información geográfica de indicadores georreferenciados, en el municipio de Pachuca de Soto;
- II.- Elaborar y actualizar el sistema de información geográfica para la planeación;
- III.- Asistir como representante del Instituto Municipal de Investigación y Planeación de Pachuca, en las reuniones de los grupos de trabajo relacionados con los sistemas de información geográfica;
- IV.- Generar y facilitar el acceso a información Geográfica para la planeación en la ejecución de proyectos y programas de las diferentes Dependencias y Entidades del Municipio;
- V.- Generar bases de datos georreferenciadas con los indicadores que generan los diversos organismos públicos y privados;
- VI.- Coordinar y dirigir los trabajos que realizan las diferentes áreas del Instituto, en materia de información geográfica, para que éste se desarrolle en términos de control, calidad, estandarización y sistematización de la información;
- VII.- Identificar y seleccionar las variables e indicadores para llevar a cabo actividades de evaluación, en materia de planeación del desarrollo;
- VIII.- Recopilar la información que generan las diferentes Dependencias, en materia de desarrollo urbano;
- IX.- Colaborar en la elaboración de estudios y reportes informativos y analíticos sobre temas de desarrollo que contribuyan a la consolidación de información estadística de apoyo para la toma de decisiones;
- X.- Realizar los levantamientos arquitectónicos en campo que se requieran;
- XI.- Procesar la información obtenida en los levantamientos de campo y realizar los dibujos arquitectónicos que se requieran;
- XII.- Coordinar y apoyar en el procesamiento de la información derivada de las acciones y actividades que realice el Instituto en los Barrios, Colonias o Fraccionamientos del municipio;
- XIII.- Llevar a cabo el levantamiento de aforos vehiculares;
- XIV.- Realizar el levantamiento de encuestas que se requieran para la elaboración de proyectos que realice el Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- XV.- Llevar a cabo levantamientos en campo para inventarios de equipo urbano;



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

XVI.- Integrar y en su caso ejecutar el Programa de Nomenclatura del municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;

XVII.- Apoyar al Área correspondiente para la actualización de mapas con información de transporte, servicios, edificios públicos, centros de abasto, infraestructura, etc.; y

XVII.- Las demás que por la naturaleza del Departamento le atribuyan, así como aquellas inherentes a su función, que le asigne el Director General del Instituto

CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

ARTÍCULO 51.- Además de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto por el cual se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, el patrimonio del Instituto se integrará con:

I.- Los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas que se le transfieren con motivo de su creación;

II.- Las aportaciones, donaciones y legados que reciba por parte de personas físicas y morales, nacionales o extranjeras; y

III.- Los recursos propios provenientes de la prestación de servicios técnicos, contratación y venta de servicios y productos, servicios de asesoría o de cualquier naturaleza que sean inherentes al mismo; y

IV.- La documentación generada en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 52.- Los ingresos del Instituto derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del mismo Instituto.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 53.- Los Trabajadores del Instituto, desempeñaran sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y el presente reglamento, debiendo en todo momento observar lo siguiente:

- I. Asistir puntualmente a su trabajo y cumplir con su horario;
- II. Observar buenas costumbres dentro de su Servicio;
- III. Cumplir con las obligaciones que le impongan las condiciones generales del Trabajo;
- IV. Guardar reserva de los asuntos que tengan conocimiento relacionando con tu trabajo;
- V. Asistir a las capacitaciones dependientes de la Presidencia Municipal y
- VI. Las demás que le imponga la Ley.



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

ARTÍCULO 54.- Por los actos u omisiones en que incurran los trabajadores del Instituto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás Leyes que sean aplicables.

ARTÍCULO 55.- En lo no previsto en este reglamento, se estará a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo, y demás disposiciones que sean aplicables.

**CAPITULO VI
DE LA SUPLENCIA DE TITULARES**

ARTÍCULO 56.- Las ausencias del Director General, en los casos en que no exista disposición expresa, serán suplidas por el Coordinador o Jefe del Departamento que él determine, previa notificación por escrito, en las que establezca las atribuciones específicas que deba resolver sobre las materias de que se trate.

ARTÍCULO 57.- Las ausencias de los Coordinadores y Jefes de Departamentos, serán suplidas por el servidor público que el Director General designe, previa notificación por escrito, en las que se establezcan las atribuciones específicas que deba resolver sobre las materias de que se trate.

**CAPITULO VII
DE LOS ASESORES EXTERNOS**

ARTÍCULO 58.- Los asesores externos nacional y/o extranjero, podrán asistir técnicamente a los directivos del Instituto, en el desarrollo de sus atribuciones y de las funciones que les sean encomendadas.

ARTÍCULO 59.- En los casos en que se requiera de asesoría externa, deberá quedar constancia donde se justifique la necesidad de esta, explicando el tipo de asesoría que se necesite, estableciendo el perfil del asesor, los requisitos que debe cubrir y las condiciones que regularan dichos eventos.

ARTÍCULO 60.- Asesor externo es la persona física o Persona Moral con capacidad técnica, especialización, méritos y reconocida honradez, que le permiten estar en condiciones de atender consultas, revisar proyectos o dar consejos en forma satisfactoria a los directivos del Instituto, para el mejor desempeño de sus actividades, siempre y cuando se trate de una asesoría que provea al efectivo desarrollo de los proyectos autorizados. El asesor externo percibe honorarios por dicho servicio, en virtud de un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual no implica la existencia laboral en los términos de la Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO 61.- El Instituto, dentro del presupuesto de egresos autorizado por Junta de Gobierno, un porcentaje para los servicios de asesoría.

Para la contratación del Asesor Externo, bastara con:

- I. Autorización del Director General
- II. Partida Presupuestal Disponible en el Presupuesto de Egresos.



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

ARTÍCULO 62.- Las áreas de asesoría, serán las que el Director General determine según las necesidades del Instituto; así mismo, podrá seleccionar a los asesores externos, tomando en cuenta para ello, la opinión de sus Coordinadores y Jefes de Departamento. El Director General adjudicará el servicio de asesoría que se requiera, en base a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 63.- Para ser asesor externo, se requiere tener experiencia en algún área de conocimiento que forme parte de las ligas interdisciplinarias de la planeación urbana, las cuales se derivan de las ciencias sociales, planificación y diseño urbano, las ciencias naturales e ingeniería, economía, finanzas y demás inherentes o análogas.

ARTÍCULO 64.- No podrán ser asesores externos del Instituto;

- I. Los que estén imposibilitados jurídicamente para ejercer su profesión;
- II. Quienes estén inhabilitados para desempeñar algún cargo o comisión en la administración pública;
- III. Los que no cuenten con la suficiente capacidad, conocimientos y experiencia en la materia objeto de asesoría.

ARTÍCULO 64.- Los pagos de honorarios a los asesores externos, quedarán establecidos en el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 65.- La relación con un asesor externo se dará por terminada en los siguientes casos:

- I. A solicitud del asesor externo, previo acuerdo con el Director General;
- II. Cuando el Director General del Instituto en forma discrecional así lo determine;
- III. Por deficiencia de en el servicio de asesoría a juicio del Director del Instituto;
- IV. Por incumplimiento a las cláusulas del contrato respectivo;
- V. Por efectuarse alguno de los supuestos referidos en el Artículo 64 de este reglamento.

CAPITULO VIII
SERVICIOS EXTERNOS, ESTUDIOS, PROYECTOS E INSUMOS EN GENERAL

ARTÍCULO 66.- Para los efectos de este Reglamento, quedan comprendidos dentro de los rubros de servicios externos, estudios, proyectos e insumos en general los siguientes:

- I. Los relativos al desarrollo de servicios de auditoría externa;
- II. Desarrollo de programas de Software;
- III. Estudios urbanos y proyectos de diseño urbano y arquitectura;
- IV. Adquisición de bienes y servicios;
- V. Asesoría Jurídica; y
- VI. En general todos los que se refieran que sean de naturaleza análoga, inherentes a las atribuciones del Instituto y al desarrollo de los programas autorizados.

ARTÍCULO 67.- El Instituto podrá contratar servicios externos como estudios y proyectos, para ello dentro del presupuesto de egresos autorizado por la Junta de Gobierno, destinará un porcentaje para la contratación de los mismos.



REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

ARTÍCULO 68.- Quedan exentos de considerarse el porcentaje para la contratación de servicios, los estudios y proyectos que el Instituto contrate en las que haya recibido recursos financieros de otras entidades ya sea públicas, privadas o instituciones de crédito, aun las indemnizaciones por seguros de activos.

ARTÍCULO 69.- Para que el Instituto, contrate los rubros contemplados en este ordenamiento, podrá recurrir a la adjudicación directa; este procedimiento se funda, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguran las mejores condiciones de vinculación del Instituto.

ARTÍCULO 70.- Cuando se trata de compras, servicios o contrataciones, será necesario que la Coordinación Financiera y Administrativa recabe cotizaciones, salvo los siguientes supuestos:

- I. Que no se pueda cotizar con varios proveedores, debido a la complejidad o especialización del insumo o servicio que se desea adquirir de tal forma que solo uno sea advierta como el idóneo;
- II. Que exista necesidad apremiante o de urgencia.

ARTÍCULO 71.- El Director General procederá adjudicar el contrato al interesado cuya propuesta resulte solvente, porque sea remunerativa en su conjunto y sus partes, y reúna las bases legales,

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. – Quedan derogados todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

Dado en la segunda sesión extraordinaria de Junta de Gobierno con fecha diecisiete de diciembre del 2021, de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.