



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LERDO, DGO.
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2022**



REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN LERDO <<< IMPLAN >>>



Cd. Lerdo, Dgo., septiembre de 2019

**REGLAMENTO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LERDO, DURANGO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la integración, organización, funcionamiento y control del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo (IMPLAN), organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía de gestión para el cumplimiento de las atribuciones que le otorgan el presente ordenamiento y de los objetivos que justifican su existencia.

ARTÍCULO 2.- El Instituto funcionará en forma permanente, ejerciendo su ámbito espacial de competencia dentro del Municipio de Lerdo, Durango, donde tendrá su sede, sin que esto signifique que no pueda colaborar con otros municipios de la entidad federativa de la que forma parte.

ARTÍCULO 3.- El Instituto podrá prestar sus servicios a otras administraciones municipales y entes que el Consejo Directivo determine, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los convenios que se celebren para tal efecto.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: El conjunto de dependencias y entidades que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Trabajo, el Programa Operativo Anual y demás instrumentos de planeación que forman parte del Sistema Municipal de Planeación, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento.

II. Ayuntamiento: Republicano Ayuntamiento de Lerdo, Durango, órgano superior del Gobierno Municipal.

III. Consejero: Miembro del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo, con derecho a voz y voto.

IV. Consejo: El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo.

V. Dependencia: La unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.

VI. Director General: El Director General del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo.

VII. Instituto: El Instituto Municipal de Planeación de Lerdo.

VIII. municipio: El territorio del Municipio de Lerdo.

IX. Municipio: La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.

X. Presidente: El Presidente del Consejo Directivo.

XI. Presidente Municipal: Presidente Municipal de Ciudad Lerdo, Durango.

XII. Reglamento: El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo.

XIII. Equipo Técnico: Personal Auxiliar Operativo adscrito a las Coordinaciones de Área con funciones específicas.

XIV. Secretario: El Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.

XV. Sistema Municipal de Planeación: Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal integrado por el conjunto de instrumentos, planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos, necesarios para la planeación del desarrollo integral del municipio.

XVI. COPLADEM: El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 5.- El Instituto tiene los objetivos siguientes:

I. Ser un órgano técnico, consultivo y auxiliar del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones en materia de planeación 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 la implementación y el desarrollo integral de políticas públicas municipales de corto, mediano y largo plazos a fin de prever

y adaptar armónicamente las actividades sociales y económicas con las necesidades básicas de los municipios de acuerdo con su vocación, potencial y recursos disponibles;

III. Implementar procesos de planeación de corto, mediano y largo plazos, con una visión integral del territorio municipal, de carácter estratégico y prospectivo, que trasciendan el periodo trienal de los gobiernos municipales;

IV. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y Unidades Administrativas del Gobierno Municipal en la instrumentación y aplicación de las normas que se deriven en materia de planeación;

V. Promover e impulsar el uso de 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 inversión y sistemas de información que den sustento a los mismos;

VI. Orientar el desarrollo del municipio a través del diseño, seguimiento, evaluación y ajustes periódicos de los Planes y Programas del Sistema Municipal de Planeación de Lerdo;

VII. Promover la participación activa de los ciudadanos en la planeación del desarrollo municipal, a través de las acciones implementadas por el Instituto y su vinculación con las correspondientes a las del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM);

VIII. Incrementar la cooperación y vinculación entre los tres órdenes de gobierno a efecto de vincular objetivos y estrategias y dar congruencia entre Plan Municipal de Desarrollo, Estatal y Nacional;

IX. Gestionar financiamiento para la formulación e implementación de proyectos y programas municipales;

X. Elaborar estudios y proyectos que generen información de calidad para la toma de decisiones, respecto al desarrollo del municipio;

XI. Integrar el Sistema Único de Información Municipal y Banco de Proyectos de desarrollo que garanticen en términos de planeación la continuidad de los mismos a través de los cambios de administración municipal;

XII. Promover una constante formación de recursos humanos altamente calificados;

XIII. Promover la vinculación con otros institutos de planeación, centros de investigación, instituciones académicas y demás organismos e instituciones en la materia; públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales;

XIV. Promover y difundir prácticas exitosas de planeación, específicamente los resultados de estudios, planes, programas y sistemas de información que se genere en el Instituto;

XV. Evaluar la eficiencia y cumplimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo, mediante la aplicación de indicadores del desempeño;

XVI. Prestar servicios en el ámbito de su competencia; y

XVII. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Para cumplir con sus objetivos, el Instituto tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el Sistema Municipal de Planeación de Lerdo conforme a los objetivos, estructura, instrumentos y procedimientos que establezca el Bando de Policía y Gobierno de Lerdo y demás disposiciones relativas;

II. Coordinar e instrumentar, en lo relativo a la planeación municipal, la consulta a las diferentes Unidades Administrativas y entidades, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales;

III. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, según corresponda, los criterios para la instrumentación y la evaluación de los Planes, Programas y demás Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;

IV. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;

V. Diseñar instrumentos y lineamientos que permitan a las autoridades competentes la aplicación de las normas y reglamentos en materia de planeación urbana;

VI. 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

Unidad Administrativa competente respecto al cambio de uso de suelo cuando ello implique una modificación a los Planes de Desarrollo Urbano;

VII. Formular al Ayuntamiento la propuesta de zonificación de las áreas urbanas, y en su caso, de las áreas rurales;

VIII. 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;

IX. Elaborar los Planes y Programas de corto, mediano y largo plazo en el ámbito de su competencia;

X. Elaborar líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;

XI. Proponer programas, acciones, metas y recomendaciones en lo referente al desarrollo sustentable y a la gestión adecuada del entorno natural;

XII. Proponer programas, acciones y metas para el desarrollo de la zona rural del municipio;

XIII. Evaluar y actualizar en coordinación con el Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Urbano y demás instrumentos de la planeación municipal.

XIV. Conformar comisiones técnicas específicas para el diseño de los instrumentos de planeación de las diversas materias que competen al municipio;

XV. Concertar acciones de participación recíproca para la consecución de los objetivos de los Planes, Programas e Instrumentos mencionados;

XVI. Recibir y en su caso integrar al diseño de los instrumentos de planeación, las propuestas que se generen por consulta ciudadana;

a) Revisar los documentos que para tal fin elaboren las Unidades Administrativas, las entidades paramunicipales, el COPLADEM y/o otros consejos;

b) Conformar las comisiones técnicas del Instituto, en que estén representados los colegios de profesionistas, sociedades y asociaciones civiles y en general, todo organismo no gubernamental o persona física que esté interesada en participar en la planeación integral del municipio.

XVII. Aplicar en el ámbito de su competencia, los Planes, Programas y demás normas derivadas del Sistema de Planeación, así como de sus actualizaciones o modificaciones; y

XVIII. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas que correspondan.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 7.- Para el despacho y atención de los asuntos la estructura orgánica del Instituto será la siguiente:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Cuerpo Técnico; y
- IV. Comisiones y Grupos de Trabajo.

La estructura operativa estará definida en el Manual de Organización del Instituto.

ARTÍCULO 8.- El Manual de Organización del Instituto será aprobado por el Consejo Directivo y podrá ser modificado por el mismo, en función de las necesidades propias de operación y para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 9.- El Consejo Directivo es el órgano superior de gobierno del Instituto y sus facultades son:

- I. Constituirse y desempeñar las funciones de Consejo Técnico del Sistema Municipal de Planeación;
- II. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- III. Aprobar el Plan de Trabajo y Programa Operativo Anual de cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, su Calendario Anual de Sesiones

Ordinarias, así como los presupuestos anuales de ingresos y egresos de acuerdo con los programas y proyectos propuestos;

IV. Revisar y aprobar, en su caso, los estados financieros, el inventario de bienes que conforman el patrimonio del Instituto y cuidar la correcta aplicación de sus recursos;

V. Gestionar los recursos necesarios para cumplir con los Planes de Trabajo, Programa Operativo Anual y del Plan Municipal de Desarrollo;

VI. Resolver lo referente a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos que establezca la normatividad aplicable;

VII. Aprobar, a propuesta del Director General, el proyecto del Reglamento Interior del Instituto, que deberá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, en su caso;

VIII. Aprobar la Estructura Operativa y demás instrumentos organizativos del Instituto;

IX. Conocer y aprobar el informe Anual de Actividades que el Director del Instituto deberá presentar al Ayuntamiento;

X. Conceder permiso al Director General para ausentarse del cargo, por periodos mayores de 15 días y menores de 30, valorando las causas que motivan la solicitud correspondiente; y

XI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, le otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10.- El Consejo Directivo está integrado con los siguientes miembros:

I. Presidente Municipal, quien lo presidirá.

II. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.

III. Consejeros Representantes del Ayuntamiento, quienes serán los regidores presidentes de las comisiones de Obras Públicas, Desarrollo Social y de Desarrollo Económico;

IV. Cuatro Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal, que serán los titulares de la Dirección de Obras Públicas, del Departamento de Desarrollo Urbano, Dirección de Desarrollo Social y Tesorería;

V. Cinco Consejeros de Representación Sectorial, que cuenten con la capacidad para desempeñar el cargo, siendo preferentemente emanados de Colegios de Ingenieros y Arquitectos, Consejo Empresarial, de Organizaciones No Gubernamentales y representantes de Instituciones de Educación Superior.

Todos los integrantes del Consejo tendrán voz y voto, salvo el Secretario Ejecutivo, quien sólo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 11.- El cargo de Consejero es honorífico por lo que no recibirá retribución alguna, y sus atribuciones son las siguientes:

I. Asistir de manera puntual y permanecer en las sesiones del Consejo;

II. Integrarse a las comisiones y grupos de trabajo, creados por acuerdo del Consejo;

III. Desempeñar las comisiones, encargos o tareas asignadas por el Consejo o su Presidente;

IV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el cumplimiento de las comisiones y encargos;

V. Revisar con oportunidad el material para análisis que se le entregue con la convocatoria respectiva;

VI. Dar cumplimiento a los acuerdos emanados del Consejo, que le competan;

VII. En los casos que corresponda, mantener actualizado a su suplente sobre los asuntos del Consejo; y

VIII. Las demás que le confieran el Consejo y el presente Reglamento.

SECCIÓN III

DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12.- Los Consejeros Representantes del Ayuntamiento serán los designados al inicio de cada administración, por Acuerdo del Pleno del H. Ayuntamiento para que presidan las Comisiones de obras Públicas, Desarrollo Social y de Desarrollo Económico. Para ello, el Presidente del Consejo Directivo, a través del Secretario del Ayuntamiento, solicitará por escrito tal designación, y una vez que ésta le sea notificada, procederá a emitir la respectiva convocatoria para su incorporación al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 13.- Los Consejeros Representantes del Ayuntamiento ocuparán el cargo durante el periodo constitucional de gobierno que les corresponda y lo podrán concluir de manera anticipada, en cuyo caso deberán de informarlo al Consejo Directivo, de manera directa o a través de su Presidente, con la máxima oportunidad posible para que se tomen las previsiones que correspondan, en cuanto a los asuntos en trámite que le hayan sido encomendados.

ARTÍCULO 14.- Si durante el periodo correspondiente uno o más de los Consejeros Representantes del Ayuntamiento, terminaran de manera anticipada su encargo o se llegara a presentar, por cualquier motivo, su ausencia definitiva, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 para solicitar la designación de quien o quienes los suplirán en el encargo por el tiempo que reste de dicho periodo.

SECCIÓN IV

DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 del Presente Reglamento, los titulares de las dependencias municipales a las que se hace referencia en la Fracción IV de la Sección II, formarán parte del Consejo Directivo, una vez cubiertas las formalidades de su nombramiento y ratificación correspondiente en el cargo por parte del Ayuntamiento.

En tal virtud, el Presidente del Consejo Directivo seguirá los procesos formales que correspondan para la incorporación de dichos funcionarios municipales al Consejo Directivo, en su calidad de Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 16.- Los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal ocuparán el cargo durante el periodo de gestión como titulares de la dependencia correspondiente y sus ausencias serán cubiertas por el Enlace Operativo designado.

ARTÍCULO 17.- Si durante el periodo correspondiente uno o más de los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal, terminaran de manera anticipada su encargo o se llegara a presentar, por cualquier motivo, su usencia definitiva, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 15.

ARTÍCULO 18.- Si por alguna razón no se diera el nombramiento del titular de la dependencia correspondiente y fuera necesaria y urgente su presencia en el Consejo Directivo, se convocará al Encargado de Despacho o quién ostente cargo similar y si éste estuviera imposibilitado para hacerlo se convocará al Enlace Operativo al que se refiere el Artículo 16 del presente Reglamento.

SECCIÓN V DE LOS CONSEJEROS DE REPRESENTACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 19.- Para formar parte del Consejo Directivo del Instituto, como Consejero de Representación Sectorial, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Observar una conducta de reconocida probidad y solvencia moral;
- II. Ser reconocido por su discreción y su capacidad de análisis, decisión e innovación;
- III. Preferentemente, haber participado en algún proyecto de desarrollo social o comunitario;
- IV. Tener criterio definido y sustentado sobre la situación del Municipio de Lerdo y sus perspectivas de desarrollo;
- V. Radicar en el Municipio de Lerdo al momento de su nombramiento; y
- VI. No ser servidor público del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 20.- En ningún caso podrán ser Consejeros de Representación Sectorial:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualesquiera de los miembros del Consejo o del Director;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Municipal de Lerdo;

III. Las personas sentenciadas por la comisión de un delito, salvo que se trate de delito culposo. Y las inhabilitadas o suspendidas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la legislación aplicable;

IV. Quienes ocupen cargos directivos, cualquiera que sea su denominación, en alguna agrupación o partido político y/o religioso; ó

V. Las personas que por disposición de la ley estén impedidas.

ARTÍCULO 21.- Los Consejeros de Representación Sectorial serán electos mediante un proceso de selección en sus áreas de desempeño, para lo cual se emitirá la convocatoria pública correspondiente, en la que se deberá señalar, al menos:

I. Requisitos para acceder al cargo de Consejero de Representación Sectorial;

II. El plazo y término, así como el lugar para la recepción de documentos de los interesados;

III. El lugar, fecha y hora de la sesión del Consejo Directivo en la que se llevará a cabo la acreditación de los candidatos; y

IV. El procedimiento de selección.

ARTÍCULO 22.- La Convocatoria será validada por el Consejo Directivo en Pleno y será responsabilidad del Presidente del Consejo su publicación y el seguimiento del proceso de acreditación, con el apoyo del Secretario Ejecutivo.

Una vez recibidas las propuestas, en reunión del Consejo Directivo, se darán a conocer los expedientes y sus contenidos, para que los integrantes del propio Consejo determinen los que a su juicio reúnen los requisitos que establece este Reglamento e independientemente del sistema de votación que determine el Consejo Directivo, la aceptación de los Consejeros de Representación Sectorial se hará por mayoría simple de votos.

En dado caso de que algún espacio para Consejero de Representación Sectorial se determine vacante por motivo de no cumplir la cuota de sector, se procederá a convocar de nueva cuenta para recibir propuestas y cubrir el espacio desierto.

ARTÍCULO 23.- Concluido el proceso de acreditación, el Presidente del Consejo Directivo informará de los resultados a todos los participantes y

seguirá los procesos formales que correspondan para la incorporación de los de Representación Sectorial electos al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 24.- El proceso de elección de Consejeros de Representación Sectorial se llevará a cabo durante el mes de julio, del año que corresponda la sustitución de los Consejeros representantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública que concluyen el periodo para el cual fueron electos.

ARTÍCULO 25.- Los Consejeros de Representación Sectorial entrarán en funciones el uno de septiembre del mismo año de su elección y ocuparán el cargo por seis años.

SECCIÓN VI DE LAS AUSENCIAS Y ABANDONOS DE LOS CONSEJEROS

ARTÍCULO 26.- Al inicio de su gestión los Consejeros de Representación Sectorial nombrarán un suplente, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 19 y 20 del presente Reglamento, quien rendirá protesta como Consejero de Representación Sectorial Suplente.

ARTÍCULO 27.- Las ausencias temporales o definitivas de los Consejeros de Representación Sectorial serán cubiertas por su suplente, con todas las atribuciones del cargo, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Los Consejeros de Representación Sectorial podrán ausentarse de su cargo por causa justificada, hasta por tres meses; y para tal efecto, presentarán al Presidente del Consejo la solicitud correspondiente con la debida anticipación para que su suplente sea llamado con oportunidad.

ARTÍCULO 29.- La faltas consecutivas no justificadas de cualesquiera de los Consejeros en más de dos sesiones, sean éstas ordinarias o extraordinarias, o de tres de manera discontinua, tendrá el carácter de abandono del cargo. Igual consideración recibirá el abandono injustificado de las sesiones iniciadas formalmente.

Para tal efecto, en la sesión ordinaria del Consejo, inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente, mismo que se le notificará al Consejero en cuestión, a efecto de que el suplente asuma la titularidad.

ARTÍCULO 30.- En caso del retiro definitivo por abandono del cargo u otro motivo de uno o varios Consejeros, antes del periodo para el que fueron electos, el Presidente del Consejo Directivo llamará a su suplente para que asuma la titularidad por el tiempo que reste del periodo correspondiente y conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 del presente Reglamento, procederán a nombrar a su suplente.

En caso que los Consejeros de Representación Sectorial Suplentes no puedan asumir la titularidad del cargo, el Presidente del Consejo Directivo emitirá la convocatoria correspondiente para la propuesta del Sector y elección de Consejeros, observando lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 23 del presente Reglamento y quienes resulten electos estarán en el encargo por el tiempo restante del periodo que corresponda a quienes sustituyen.

SECCIÓN VII DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 31.- La Presidencia del Consejo Directivo recaerá en el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32.- La acreditación del Presidente del Consejo Directivo ante el propio Consejo, se llevará a efecto durante la primera semana del mes de septiembre del año que corresponda al inicio de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 33.- En consenso del Consejo Directivo, se definirá la fecha, hora, lugar y mecanismo de acreditación y confirmación. El Presidente Municipal ya en funciones y/o el Secretario del Ayuntamiento, dispondrán lo necesario para que la presentación oficial, se realice conforme a lo previsto, cubriendo con las formalidades del caso.

ARTÍCULO 34.- En la determinación que tome el Presidente Municipal al designar al Director General del Instituto Municipal de Planeación, de manera automática asumirá la responsabilidad de ser el Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35.- El Presidente Municipal en funciones, en su calidad de Presidente del Consejo, entregará al Director del Instituto Municipal de Planeación la constancia que lo acredita como Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 36.- El Presidente del Consejo Directivo, consecuentemente, entrará en funciones el uno de septiembre del mismo año de su elección y ocupará el cargo por tres años.

ARTÍCULO 37.- Para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 38 del presente Reglamento, deberá quedar establecida con claridad la posición de quien ocupe el cargo de Secretario Ejecutivo para que en los casos previstos en el artículo que se señala, se proceda en consecuencia.

ARTÍCULO 38.- En caso de que el Presidente del Consejo, circunstancialmente se vea imposibilitado a presidir las reuniones del Consejo

Directivo, el Secretario Ejecutivo podrá encabezar los trabajos de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 39.- El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar, en acuerdo con el Secretario Ejecutivo y por conducto de éste, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo y definir los asuntos a incluir en el Orden del Día;

II. Instalar, presidir y dirigir las sesiones;

III. Moderar los debates y someter los asuntos a votación;

IV. Diferir o suspender la sesión por causas que pudieran afectar su celebración o el desarrollo de la misma;

V. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;

VI. Apoyar todas las acciones que tiendan al cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto, de común acuerdo con los miembros del Consejo; y

VII. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIII DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTÍCULO 40.- El Director General fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo, y como tal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, y participar en ellas, con voz pero sin voto;

II. Disponer lo necesario para que las sesiones del Consejo se lleven a cabo conforme a lo previsto;

III. Verificar la existencia de quórum e informarlo al Presidente para iniciar la sesión;

IV. Dar lectura al Acta de la sesión anterior para su aprobación;

V. Llevar el conteo de las votaciones;

VI. Levantar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los miembros del Consejo;

VII. Organizar y administrar el Archivo de Actas;

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar de sus avances al Consejo y al Ayuntamiento, cuando corresponda;

IX. Publicar en el portal de Internet del Instituto las Actas de las sesiones, así como los documentos de respaldo;

X. El Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo será responsable de las Coordinaciones de área; y

XI. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

SECCIÓN IX DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 41.- El Consejo Directivo operará conforme a su Programa Anual de Trabajo y al Calendario de Sesiones correspondientes, que solo podrán modificarse por acuerdo del propio Consejo Directivo. El Programa Anual de Trabajo y el Calendario de Sesiones Ordinarias se elaborarán y aprobarán a más tardar el mes de noviembre previo al año correspondiente.

ARTÍCULO 42.- El Consejo Directivo sesionará en las instalaciones del Instituto, salvo que previo acuerdo del mismo, se determine efectuarse en lugar distinto por así considerarlo pertinente.

ARTÍCULO 43.- Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, y éstas podrán a su vez ser públicas o privadas, según lo determine el propio Consejo.

ARTÍCULO 44.- Para su desarrollo, las sesiones del Consejo se regirán bajo los lineamientos siguientes:

I. Se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas, pudiendo postergarse o suspenderse por acuerdo del Pleno a solicitud del Presidente;

II. Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá la asistencia de al menos, el 50% más uno de la totalidad de sus integrantes;

III. Si después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión no existe quórum, se levantará el acta correspondiente, iniciando la sesión una vez transcurridos treinta minutos con los integrantes del Consejo que se encuentren presentes y los acuerdos que en ella se tomen serán legalmente válidos;

IV. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Secretario Ejecutivo; y a falta de éstos, el Consejo elegirá a quién presida la sesión de entre los Consejeros presentes.

V. Los Consejeros que asistan a la sesión firmarán el registro de asistencia, mismo que deberá corresponder a las firmas asentadas en el Acta correspondiente;

VI. El Orden del Día de las sesiones, se pondrá a consideración del Pleno para su aprobación, adición o modificación;

VII. Si una vez iniciada la sesión, alguno de los Consejeros se viera en la necesidad de ausentarse, podrá hacerlo informándolo al Pleno;

VIII. En el uso de la palabra, los Consejeros no podrán ser interrumpidos, salvo por el Presidente, para reorientarlos al tema en deliberación o llamarlos al orden;

IX. Todos los Consejeros titulares o quienes los suplan en ese momento tienen derecho a voz y voto;

X. Los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo se harán preferentemente por consenso; a falta de éste, por mayoría de los presentes. El Secretario Ejecutivo hará el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados;

XI. Si en la votación hubiera empate, se abrirá una ronda de argumentación y se votará nuevamente; en caso de persistir el empate, el Presidente tendrá voto de calidad; y

XII. Los casos no previstos en el presente artículo, serán resueltos por el propio Consejo.

ARTÍCULO 45.- A petición de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo, se podrá invitar a las sesiones a representantes de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de organismos descentralizados o de los sectores social y privado, cuando se vayan a tratar asuntos relacionados con su

competencia, objeto o actividad, quienes tendrán derecho a voz pero no al voto.

ARTÍCULO 46.- Si en algún asunto que deba conocer y decidir el Consejo Directivo, algún Consejero tiene interés personal, económico, de negocio o familiar, deberá excusarse de participar en su discusión y votación.

ARTÍCULO 47.- La convocatoria a las sesiones y la información relativa a las mismas se enviarán por correo electrónico con acuse de recibo a las cuentas registradas por los consejeros, salvo en los casos que previo acuerdo, se determine que se envíe a sus domicilios correspondientes.

ARTÍCULO 48.- Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes, conforme al Calendario de Sesiones aprobado por el Consejo Directivo. El Secretario Ejecutivo emitirá, con tres días hábiles de anticipación, la convocatoria correspondiente debiendo contener el lugar, la fecha y hora de celebración, así como el Orden del Día, y en su caso, adjuntará los anexos respectivos y la información necesaria para el desarrollo de las sesiones.

El Orden del Día para las sesiones ordinarias deberá contener los apartados siguientes:

1. Registro de asistencia;
2. Verificación del quórum;
3. Lectura y aprobación del Orden del Día;
4. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
5. Asuntos a tratar;
6. Seguimiento de acuerdos;
7. Asuntos generales; y
8. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 49.- Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces resulte necesario, y podrán ser convocadas en cualquier tiempo a solicitud del Presidente y en su ausencia por el Secretario Ejecutivo, o por cuando menos a solicitud del 50% más Uno de los Consejeros.

ARTÍCULO 50.- En las sesiones extraordinarias solo se tratará el asunto o asuntos que la motiven y se podrán convocar con un plazo mínimo de 48 horas, observándose las mismas formalidades que para las sesiones ordinarias. El Orden del Día deberá contener los apartados siguientes:

1. Registro de asistencia;
2. Verificación del quórum;
3. Asuntos a tratar; y
4. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 51.- En los casos que no fuera posible desahogar la totalidad de los asuntos previstos en el Orden del Día, tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias, se declarará la sesión en receso, reanudándose a la hora, fecha y en el lugar acordado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 52.- Las sesiones solemnes serán aquellas a las que el Consejo Directivo les otorgue tal carácter por la importancia del asunto de que se trate, mediante el acuerdo respectivo, en el cual se deberán establecer el Orden del Día, los criterios de tiempo para su desahogo y el protocolo correspondiente, así como la fecha, hora y lugar para su celebración.

SECCIÓN X DE LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 53.- Además de las que se declaren, durante los primeros días del mes de septiembre del año en que inicie cada Administración Municipal se llevará a cabo la Sesión de Instalación del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 54.- Una vez cubiertas las formalidades para la designación de los Consejeros Representantes del Ayuntamiento (Regidores Presidentes de Comisión) y el nombramiento de los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal (Directores), y previo a la Sesión de instalación del Consejo Directivo, el Presidente convocará a todos sus integrantes a una reunión informativa con la finalidad de darles a conocer los Objetivos del Instituto, su marco jurídico y las funciones del Consejo Directivo; asimismo, rendirá un informe del proceso de Entrega – Recepción, los avances del Programa Anual de Trabajo y el Calendario de Sesiones Ordinarias previstas.

En esta sesión se acordará lo relativo a la Sesión de Instalación del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, en cuyo Orden del Día deberán considerarse al menos los puntos siguientes:

1. Lista de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo y declaración del quórum reglamentario;
2. Apertura de la sesión;
3. Exposición de motivos;
4. Toma de protesta al Presidente del Consejo Directivo y a los Consejeros Representantes del Ayuntamiento, Consejeros Representantes de la Administración Pública y Consejeros de Representación Sectorial electos;
5. Declaratoria de Instalación del Consejo Directivo;
6. Mensaje del Presidente del Consejo Directivo;
7. Mensaje y participación de invitados especiales; y
8. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 55.- La toma de protesta de los Consejeros se hará en los términos siguientes: El que interroga pregunta: “¿Protesta(n) usted(es) guardar y hacer guardar el marco normativo que rige la vida institucional del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo, Durango, asumiendo las responsabilidades inherentes al cargo honorífico de (nombre del cargo), conduciéndose con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio de Lerdo y de sus habitantes?; a quien(es) se pregunta responde(n), levantando el brazo derecho, “Sí protesto”; a continuación el que interroga dirá: “Si así no lo hiciera(n), que la sociedad y el Consejo Directivo se lo(s) demande”.

ARTÍCULO 56.- La declaratoria de instalación del Consejo Directivo se hará en los términos siguientes: “En la Ciudad Lerdo, siendo las (horas) del día (fecha), se declara instalado el (número ordinal consecutivo que corresponda) Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo, integrado por su Presidente (nombre del Presidente del Consejo Directivo), los Consejeros Representantes del Ayuntamiento (nombre de los Consejeros Representantes del Ayuntamiento en orden alfabético); los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal (nombre y cargo de los Consejeros Representantes de la Administración Pública Municipal en orden alfabético), los Consejeros de Representación Sectorial (nombre de los Consejeros en orden alfabético); y el Secretario Ejecutivo (nombre).

SECCIÓN XI DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 57.- De cada sesión que celebre el Consejo, se redactará un acta que sintetice su desarrollo y precise sus acuerdos. Dicha acta será elaborada por el Secretario Ejecutivo, quien podrá auxiliarse de grabaciones de audio o vídeo. Las actas serán firmadas por el Presidente, el Secretario y los Consejeros participantes en la sesión.

Las actas contendrán:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Fecha de la convocatoria;
- III. Relación de integrantes presentes;
- IV. Participantes externos convocados para el acto;
- V. Orden del día;

- VI. Desarrollo, síntesis de las intervenciones y acuerdos tomados; y
- VII. Lugar, fecha y hora de clausura.

En el contenido de las actas, se evitará cualquier calificación de las argumentaciones, exposiciones y proyectos de acuerdo. Estas actas tendrán el carácter de información pública, quedando para consulta únicamente de los consejeros, los archivos de respaldo utilizados para su elaboración, observado en todo caso, lo previsto en el presente Reglamento para el uso, manejo y difusión de la información generada por el Instituto y las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, de conformidad con la naturaleza de los asuntos y acuerdos contenidos en las mismas.

SECCIÓN XII DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 58.- El Director General será designado por el Presidente Municipal y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Instituto, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación y posterior presentación a la Tesorería Municipal a efecto de ser considerados presupuestalmente, a través de los instrumentos y procedimientos que correspondan;
- II. Elaborar el Reglamento del Instituto y proponer modificaciones al mismo, sometiéndolo a la consideración del Consejo Directivo, y su posterior presentación al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso;
- III. Elaborar el Informe Anual de Actividades del Instituto, sometiéndolo a la consideración del Consejo Directivo y su aprobación correspondiente;
- IV. Elaborar y presentar los estados financieros del Instituto, bimestralmente, sometiéndolo a consideración del Consejo Directivo;
- V. Representar legalmente al Instituto con todas las atribuciones que a los representantes otorgan las leyes;
- VI. Integrar y coordinar las comisiones técnicas y grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto;

VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, los planes, programas y demás instrumentos del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Lerdo;

VIII. Vincular y coordinar las actividades del Instituto con las que realizan las dependencias, institutos y organismos de la Administración Pública Municipal, relacionadas con los Planes, Programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;

IX. Establecer acciones de coordinación institucional para la vinculación y congruencia entre los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y del Municipio;

X. Atender las recomendaciones hechas por la Contraloría Municipal (Órgano de Control y Vigilancia), con relación a la administración y operación del Instituto;

XI. Informar al Consejo los acuerdos del Ayuntamiento respecto de las propuestas hechas por el Instituto;

XII. Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las actividades que realice el Instituto;

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 59.- Para ser Director General del Instituto Municipal de Planeación de Lerdo, se deben cumplir los requisitos siguientes:

I. Ser profesionista titulado, con estudios afines al Instituto, preferentemente con posgrado, poseer experiencia en la Administración Pública mínimamente de tres años, y tener conocimiento de la geografía territorial y problemática del desarrollo municipal;

II. Residir en el territorio del Municipio de Lerdo;

III. No desempeñar, durante el ejercicio del cargo, tarea o comisión alguna en la Administración Pública de cualquier otro orden de gobierno. Para el caso de la iniciativa privada, se exceptúan aquellos cuya actividad no esté vinculada a los fines y objetivos del Instituto; y

IV. No ser miembro de un órgano de dirección de partido político, asociación política o religiosa.

ARTÍCULO 60- En caso de ausencias mayores a 30 días del Director General del Instituto se dará cuenta al Consejo, mismo que determinará lo procedente.

ARTÍCULO 61.- Por la naturaleza del cargo, el Director General del Instituto, en tanto se encuentre en funciones, deberá abstenerse de participar en procesos político-electorales. Asimismo, por el tipo de información y los asuntos inherentes al cargo, deberá observar la discreción que esto amerite.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 62.- La Contraloría Municipal fungirá como Órgano de Control Interno y Vigilancia del Instituto, ejerciendo las atribuciones que le confieren el Reglamento de la Administración Pública Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DEL CUERPO TÉCNICO

ARTÍCULO 63.- El Cuerpo Técnico del Instituto se integrará por las Coordinaciones de Área y unidades técnico-operativas que se establezcan en el Manual de Organización, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar y realizar sus actividades con base en las políticas, prioridades y restricciones que señale el Consejo Directivo para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- III. Considerar las propuestas de la ciudadanía para la formulación de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación; y
- IV. Las demás que establezcan el Consejo Directivo o el Director General del Instituto y que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 64.- Para cada Coordinación de Área se nombrará a un responsable, y éstas, contarán con el personal técnico auxiliar que las unidades técnico-operativas requieran, de acuerdo con sus necesidades de servicio y a las posibilidades presupuestales. Sus facultades y atribuciones se establecerán en el Manual de Organización.

ARTÍCULO 65.- Los Coordinadores de Área tendrán las funciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendadas al área a su cargo;
- III. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- V. Proporcionar la información y en su caso, la cooperación técnica en asuntos de su especialidad que le sea requerida por dependencias y otras entidades de la administración pública, previo acuerdo del Director General;
- VI. Apoyar y colaborar en la implementación e instrumentación del Sistema Municipal de Información;
- VII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos que son de la competencia del área a su cargo;
- VIII. Suscribir con su firma autógrafa los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que les sean señalados por delegación;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores y funcionarios de la Administración Pública, así como al personal adscrito a su Coordinación y conceder audiencia a los particulares de acuerdo con las políticas establecidas a ese respecto;
- X. Participar en foros, seminarios y eventos públicos o privados que estén relacionados a las actividades que desarrollan en el Instituto, previo acuerdo o por delegación del Director General;
- XI. Intervenir en la selección, promoción y capacitación del personal del área a su cargo, de acuerdo con las políticas establecidas en materia de administración, profesionalización y desarrollo humano;
- XII. Propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes del personal adscrito al área a su cargo, con el fin de incrementar su eficiencia y eficacia;
- XIII. Coordinar las labores del personal a su cargo y además, coordinarse con los titulares de las otras áreas del Instituto para su mejor funcionamiento; y

XIV. Las demás que se les confiera en el Manual de Organización o les asigne el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 66.- El Instituto vinculará sus funciones con las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal, con las Autoridades Municipales Auxiliares, los organismos de participación ciudadana, las asociaciones, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado y personas interesadas, con los cuales se integrarán las comisiones y grupos de trabajo, mismos que operarán a través de redes de colaboración, en los términos que se establezcan en el Manual de Organización.

CAPÍTULO VIII DEL PATRIMONIO Y LA CAPTACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 67.- 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. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el Ayuntamiento;
- III. Las partidas financieras que se determinen en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio de Lerdo;
- IV. Las aportaciones, donaciones y legados que reciba por parte de personas físicas y morales, nacionales o extranjeras;
- V. Los subsidios y aportaciones que reciba de los gobiernos Federal y Estatal;
- VI. Los recursos que obtenga de la prestación y/o venta de servicios y productos;
- VII. Los créditos a su favor;
- VIII. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones; y

IX. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

ARTÍCULO 68.- Las entidades públicas o privadas podrán contratar servicios relacionados con las áreas de competencia del Instituto, para el desarrollo de estudios, proyectos, planes y programas, así como proyectos de documentos normativos, para lo cual se establecerá el mecanismo más adecuado con el solicitante.

ARTÍCULO 69.- El Instituto podrá participar en convocatorias de fondo mixto, tanto nacionales como internacionales.

ARTÍCULO 70.- La Dirección General establecerá mecanismos para la procuración de fondos económicos, a través de una efectiva promoción de los productos y servicios del Instituto y una activa vinculación interinstitucional.

ARTÍCULO 71.- Las tarifas de los productos y servicios que ofrezca el Instituto deberán someterse a la autorización del Consejo, para su consideración en el presupuesto de ingresos.

ARTÍCULO 72.- Los ingresos del Instituto derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del mismo Instituto.

CAPÍTULO IX DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL INSTITUTO

ARTÍCULO 73.- El uso, manejo y difusión de la información generada por el Instituto, además de lo previsto en el presente ordenamiento, se sujetará a las disposiciones legales que resulten aplicables, de conformidad con su naturaleza.

El personal del Instituto estará obligado a custodiar y cuidar la información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso.

En el Manual de Organización se establecerán las normas y los procedimientos necesarios para un efectivo almacenamiento, uso y manejo de la información.

CAPÍTULO X DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 74.- Las relaciones de trabajo de los empleados del Instituto se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO XI DE LA IMAGEN E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 75.- Para la identificación de la documentación y productos del Instituto, se utilizará su denominación completa “Instituto Municipal de Planeación de Lerdo”, pudiendo identificarse también con las siglas IMPLAN Lerdo, y se utilizará su logotipo de acuerdo con el manual de identidad que para su efecto apruebe el Consejo Directivo, además del Escudo Oficial del Municipio de Lerdo, así como el logotipo de la Administración Pública Municipal, correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Notifíquese y publíquese en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias vigentes en lo que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Salón Azul de la Presidencia Municipal de Lerdo, Durango, a los 14 (catorce) días del mes de noviembre de 2019 (dos mil diez y nueve). C.P. HOMERO MARTÍNEZ CABRERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO.- DR. JOSÉ DIMAS LÓPEZ MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO. Rúbricas.

**GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2022**

C.P. HOMERO MARTÍNEZ CABRERA Presidente Municipal		LIC. JAQUELINE DEL RÍO LÓPEZ Síndico Municipal
PROFRA. FRANCISCA BLANCO VILLANUEVA Primer Regidor		C. MANUEL DE JESÚS SÁNCHEZ CALZADA Segundo Regidor
LIC. MARGARITA SARAI AGUILERA MARTÍNEZ Tercer Regidor		LIC. JOSÉ GUADALUPE PADILLA SALDÍVAR Cuarto Regidor
C. ROXANA ACOSTA GALLEGOS Quinto Regidor		C. MARÍA MAGDALENA BARBOZA AGANZA Sexto Regidor
PROFR. HÉCTOR GONZÁLEZ SALAS Séptimo Regidor		C. MARÍA GUADALUPE FEMAT DÍAZ Octavo Regidor
M.V.Z. VÍCTOR NÁJERA MARTÍNEZ Noveno Regidor		PROFRA. GLORIA TORRES BAUTISTA Décimo Regidor
LIC. ÁNGEL FRANCISCO LUNA PUENTE Décimo primer Regidor		PROFRA. ESMIRNA GONZÁLEZ SOTO Décimo segundo Regidor
L.A.E. BLANCA AURORA HOLGUÍN CASTAÑEDA Décimo tercer Regidor		ING. RAMÓN SAMIR RIVERA GONZÁLEZ Décimo Cuarto Regidor
LIC. NANCY YOSSELÍN ELÍAS RAMOS Décimo quinto Regidor		

DR. JOSÉ DIMAS LÓPEZ MARTÍNEZ
Secretario del R. Ayuntamiento de Lerdo, Durango