

AÑO CIII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
31 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2020, Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil”.

INDICE

Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí

Manual de Organización



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

Instituto de Planeación de San Luis Potosí

Manual de Organización

OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente Manual de Organización tiene como objetivo precisar la disposición y arreglo de las Unidades Orgánicas que integran la estructura orgánica del Instituto y la relación que guardan entre sí, así como la forma en que están repartidas las funciones, atribuciones y actividades sustantivas entre ellos de acuerdo con la estructura orgánica vigente y aprobada. Asimismo, contiene información relativa a la misión y marco jurídico que regula al Instituto y a los servidores públicos que lo integran.

Servir como guía para el reclutamiento del personal, con los contenidos de las funciones de cada uno de los puestos del organigrama.

Ser un medio administrativo que facilite la capacitación del personal de nuevo ingreso, en lo referente a la estructura y funciones.

DEFINICIONES

Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de San Luis Potosí.

Consejo: Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí.

Decreto: Decreto 494 mediante el cual se autoriza la creación del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 11 de Abril de 2006.

Dependencias: Direcciones y unidades de la administración pública centralizada del Municipio de San Luis Potosí.

Dirección: Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano.

Director General: Director General del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí.

Entidades Paramunicipales: Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales.

Instituto: Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí.

Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí.

Reglamento Interior: Reglamento interior del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí

Municipio: Municipio Libre de San Luis Potosí.

Secretario Técnico: Secretario técnico de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí.

Sistema Municipal de Planeación: Conjunto de planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos para la planeación del desarrollo integral del Municipio.

Consejo Consultivo del Instituto: El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda equivalente al Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación.

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano: Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí

POLÍTICAS GENERALES

De su alcance y contenido:

El presente Manual establece la organización de todas las áreas del Instituto, así como los objetivos de los puestos y las funciones de quienes los ocupen, por lo que quedan establecidos los requisitos que deberá reunir el personal que se integrará al contratar cuando se presente alguna vacante.

De su difusión:

El Jefe de la Unidad Administrativa proporcionará una copia del Manual a los Jefes de Unidad, para que éstos a su vez lo transmitan a los demás empleados, de acuerdo al puesto que ocupen o vayan a ocupar dentro de su estructura orgánica.

De su revisión y actualización:

Será responsabilidad de los Jefes de Unidad la actualización cada tres años del contenido del Manual y, en su caso, proponer al Director General las modificaciones que estimen pertinentes, o cuando se presenten cambios en la estructura orgánica autorizada por la Junta de Gobierno del Instituto, se realizará la actualización en un máximo de tres meses posteriores.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL INSTITUTO

En el año 1994 el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, crea el Instituto Municipal de Planeación, como un ente de apoyo para la Dirección de Obras Públicas, encargándole la tarea de realizar un plan regulador de usos de suelo.

Al dejar de existir el Instituto Municipal de Planeación Urbana (IMPU) en el año 1998, se crea la Subdirección de Planeación Urbana dentro de la Dirección de Planeación y Desarrollo, la cual incorpora los trabajos en curso del IMPU, pero sólo operó hasta el año 2003.

Posteriormente, al cambio de administración, en el año 2004, la Dirección de Planeación y Desarrollo se convierte en la Dirección de Desarrollo Económico; por lo cual la Subdirección de Planeación Urbana migró a la Dirección de Infraestructura y Fortalecimiento Municipal (hoy en día Dirección de obras Públicas), y cuatro meses después a la Dirección de Desarrollo Urbano.

En ese mismo año se empieza a desarrollar un proyecto para la creación de un Instituto Municipal de Planeación como un organismo auxiliar de la autoridad municipal en las funciones relativas a la planeación, desarrollo urbano y ordenamiento ecológico; al efecto se realizaron diversas actividades tratando de identificar las necesidades del municipio en materia de planeación, además de buscarse información sobre diversas historias de éxito de otros Institutos Municipales de Planeación, lográndose así consolidar el proyecto que fue sometido a la consideración del Cabildo, obteniéndose finalmente la autorización del Congreso del Estado para la creación del Organismo Descentralizado del Municipio de San Luis Potosí denominado Instituto Municipal de Planeación, mediante Decreto Administrativo 494, publicado el 11 de abril de 2006 en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el Capítulo XIII del Título Quinto de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

NORMATIVIDAD APLICABLE

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 27 (párrafo tercero)

La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. **En consecuencia, se dictarán 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 fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;** para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad

Artículo 115 fracción V:

Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados Para:

- a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la Elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción.

2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Artículo 114.-

El Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado y tendrá a su cargo la administración y gobierno de los intereses municipales.

3.LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (17/06/2018).**ARTÍCULO 1º. Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto:**

- I. **Fijar las normas básicas e instrumentos para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano sostenible en el Estado**, a través de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, con pleno respeto a los derechos humanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado para promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos plenamente;
- II. Establecer la concurrencia entre el Estado con la Federación y los municipios, para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio estatal, para la coordinación y gestión de las conurbaciones, así como las zonas metropolitanas, y el desarrollo urbano de los centros de población;
- III. Asignar las atribuciones y responsabilidades del Estado y de los municipios en la aplicación de esta Ley y fijar los criterios para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, exista una efectiva congruencia, coordinación y participación entre ambos ámbitos de gobierno; IV. Definir los principios conforme a los cuales el Estado y los municipios ejercerán sus atribuciones para determinar las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en los centros de población;

Atribuciones de los Municipios**ARTÍCULO 18. Corresponde a los municipios:**

- I. **Formular, aprobar, administrar, evaluar, actualizar, modificar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población**, y los demás que de estos se deriven; con base en lo dispuesto en esta Ley, los cuales deberán tener congruencia y vinculación con el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y con otros niveles superiores de planeación, y deberán contar para su validez con el dictamen de congruencia expedido por la Secretaría;
- II. **Aplicar los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación y evaluación de los programas municipales de Desarrollo Urbano** y los que de ellos emanen de conformidad con lo dispuesto por esta Ley;

Institutos Municipales de Planeación

ARTÍCULO 38. Los institutos municipales y los metropolitanos de planeación, **podrán constituirse como organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, o bien como órganos desconcentrados de la administración pública municipal**; tendrán la organización y las funciones que les señalen las disposiciones jurídicas que los establezcan, con base en lo previsto en esta Ley, y coadyugarán con los ayuntamientos y los Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Vivienda en la planeación del desarrollo urbano así como en la elaboración de programas y proyectos.

ARTÍCULO 39. Los Institutos Municipales de Planeación cuando se constituyan como organismos públicos descentralizados, **contarán como mínimo con la siguiente estructura orgánica:**

- I. **Una Junta de Gobierno** presidida por el Presidente Municipal integrada por el Director General del Instituto, funcionarios municipales, regidores y representantes de la comunidad. Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán voz y voto, con excepción del Director General que solo tendrá voz y actuará como Secretario Técnico de la misma; el Presidente de la Junta tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. **Un Consejo Consultivo**, que será el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. **Un Director General**, que deberá acreditar contar con título y cédula profesional de ingeniero civil, arquitecto o carrera afín, así como experiencia y conocimientos en materia de planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial, designado por el Presidente Municipal de entre una terna propuesta por el Consejo Consultivo, y
- IV. **El personal necesario para el desempeño de las funciones** encomendadas, con la formación profesional y experiencia requerida, conforme al presupuesto asignado. Los Directores de los Institutos, durarán en su encargo cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO 40. Las funciones de los institutos serán señaladas en el Decreto que los establezca, así como en su respectivo reglamento, incluyendo al menos las siguientes:

- I. En materia de planeación: Proponer al ayuntamiento realización, actualización, modificación de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo; proponer los criterios de planeación y programación de las acciones municipales, y auxiliar a la autoridad municipal en la conducción del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial;
- II. En materia de seguimiento, control y evaluación: Dar continuidad a los procesos de planeación; evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipal y, en su caso, hacer las recomendaciones necesarias; proponer al ayuntamiento los criterios técnicos para el control urbano; dictaminar sobre la autorización de desarrollos urbanos habitacionales o mixtos, privados o públicos, en materia de alineamiento, congruencia con los programas establecidos y modalidades de diseño que contribuyan al ordenamiento territorial y al sistema vial municipal;
- III. En materia de estudios y proyectos: Realizar o coordinar estudios y proyectos urbanos de apoyo a los programas municipales, y generar un banco municipal de proyectos;
- IV. En materia de normatividad: Proponer al ayuntamiento las reformas a la reglamentación en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como los proyectos de iniciativa de reglamentos en materia municipal;
- V. En materia de información: Alimentar el Sistema Estatal Información Territorial y Urbana, con la información estadística, geográfica y cartográfica de su municipio, y poner a disposición del ayuntamiento y de la ciudadanía la información que al respecto se solicite;
- VI. En materia de investigación: Desarrollar los proyectos y programas de investigación y planeación que le sean solicitados por el ayuntamiento, así como los que resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines y que sean autorizados por la Junta de Gobierno;
- VII. Emitir y publicar en su página web, de forma periódica los resultados de sus indicadores de gestión y desempeño que permitan al Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, evaluar su actuación, y
- VIII. Desarrollar mecanismos que permitan al Instituto realizar la prestación de asesorías y el desarrollo de proyectos que fortalezcan la obtención de ingresos propios. Cuando dichos organismos se constituyan como desconcentrados, tendrán la estructura y organización que determine su decreto de creación.

ARTÍCULO 41. El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación, determinará con base en lo señalado en el artículo inmediato anterior, la integración de la Junta de Gobierno y el Cuerpo Técnico, así como **sus atribuciones, organización y funcionamiento**, pudiendo ampliar su estructura orgánica, conforme a sus necesidades y presupuesto asignado.

4. LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ

ARTÍCULO 1. La presente Ley determina la estructura, la organización y el funcionamiento del gobierno municipal en el Estado de San Luis Potosí, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y reglamenta las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado referentes al Municipio Libre.

ARTÍCULO 2. El Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado.

ARTÍCULO 3. El Municipio Libre es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y a esta Ley.

ARTÍCULO 4. Para el cumplimiento de sus fines y aprovechamiento de sus recursos, los ayuntamientos formularán planes de desarrollo y programas de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, buscando sin menoscabo de la autonomía municipal, la congruencia con las administraciones estatal y federal como elemento fundamental para el fortalecimiento del federalismo.

5. DECRETO 494 (11 DE ABRIL DEL 2006)

Se crea el Organismo Público Descentralizado del Municipio de San Luis Potosí, denominado Instituto Municipal de Planeación; con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6. REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí.

Artículo 3º. El Instituto tendrá, además de las facultades y obligaciones que le confieren los artículos 33, 34 y 35 del Decreto

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Definir políticas de desarrollo urbano municipal en San Luis Potosí con características de inclusión, seguridad, sustentabilidad y resiliencia

Visión

Ser una institución innovadora en generación de instrumentos de desarrollo urbano, que coloque a la ciudad de San Luis Potosí como referente internacional.

Valores.

En el Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí consideramos nuestro desempeño ético como la manera de vivir cotidianamente todos los valores que asumimos como necesarios en nuestro quehacer, reflejándolos en todas nuestras acciones, estos son:

- Honestidad
- Respeto a la Ley
- Transparencia
- Actitud de servicio
- Trabajo en equipo
- Productividad
- Eficiencia
- Lealtad
- Austeridad

OBJETIVOS DEL IMPLAN

Atender oportuna y eficazmente las solicitudes del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, relativas a la Planeación y a la elaboración de programas y proyectos con apego a la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 3º del Decreto 494 del Congreso del Estado, el Instituto Municipal de Planeación tiene como objetivos:

- I. Dar continuidad en los procesos de planeación en el territorio municipal;
- II. Auxiliar a la autoridad municipal competente en materia de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico, en la realización de sus funciones;
- III. Dotar al ayuntamiento de San Luis Potosí de procesos de planeación y programación eficientes, mediante una estructura técnico-operativa capaz de conducir el desarrollo urbano a través de la planeación institucionalizada. El presidente municipal, sin perjuicio de las facultades previstas en este Decreto, podrá encargar al Instituto los proyectos y programas de investigación y planeación que considere necesarios, para el desarrollo urbano y ordenamiento ecológico del municipio de San Luis Potosí;
- IV. Proyectar y proponer al ayuntamiento de San Luis Potosí, el sistema normativo de desarrollo urbano municipal;
- V. Proponer al ayuntamiento de San Luis Potosí, los criterios Técnicos para el control urbano;
- VI. Proponer los criterios de planeación y programación de acciones municipales;

- VII. Elaborar, evaluar y proponer al ayuntamiento de San Luis Potosí, la actualización y modificación de los instrumentos locales de planeación, cuando el desarrollo urbano y las condiciones socioeconómicas así lo requieran;
- VIII. Crear estudios y proyectos urbanos de apoyo a los programas municipales;
- IX. Crear, actualizar y administrar el banco municipal de información estadística básica;
- X. Generar los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica, así como poner a disposición del municipio, el sistema de información geográfica municipal;
- XI. Elaborar estudios urbanos y regionales en el territorio municipal, y
- XII. Fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral, para el desarrollo ordenado a mediano y largo plazo del municipio.

POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Artículo 5 del Decreto:

Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Cuerpo técnico y
- III. Consejo Consultivo del Instituto: El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda equivalente al Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación.

Artículo 22 del Reglamento Interior:

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección General se auxiliará de las unidades básicas siguientes:

- I. Subdirección de Planeación.
- II. Unidad Técnica.
- III. Unidad de Proyectos.
- IV. Unidad de Programas Especiales.
- V. Unidad Administrativa.
- VI. Unidad Jurídica.
- VII. Unidad de Enlace y Difusión.
- VIII. Unidad de Información Pública.
- IX. Coordinación de archivos.

La Dirección General contará con las demás unidades contempladas en la estructura orgánica que le sea autorizada por la Junta de Gobierno, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en los manuales del Instituto; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 23 del Reglamento Interior:

Corresponde al titular de la Subdirección de Planeación:

- I. Presentar al Director General los anteproyectos de planes, programas, disposiciones normativas y demás propuestas que se refieran a las funciones de planeación del Instituto;
- II. Proponer al Director General la elaboración, actualización o modificación de un plan de desarrollo urbano, siempre que tengan efectos en el territorio de la jurisdicción del Municipio;
- III. Preparar para firma del Director General las resoluciones y consultas relativas a la aplicación de los planes de desarrollo urbano;
- IV. Preparar al Director General el anteproyecto del Programa Operativo Anual correspondiente.
- V. Coordinar las tareas de las unidades que le sean asignadas;
- VI. Auxiliar al Director General en el ejercicio de sus atribuciones, o atenderlas directamente cuando le sean delegadas, en los casos en que esto sea legalmente procedente;

- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación del encargo;
- VIII. Suplir en ausencias temporales al Director General por el tiempo que duren éstas, de conformidad con el artículo 33 de este Reglamento, con todas las facultades inherentes al cargo, y
- IX. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y otras disposiciones legales o reglamentarias, así como las que le asigne el Director General.

UNIDADES ORGÁNICAS.

Artículo 24. del Reglamento Interior:

Al frente de cada Unidad Orgánica del Instituto habrá un jefe de área, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto autorizado.

Artículo 25 del Reglamento Interior:

Los jefes de unidad tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad a su cargo.
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención.
- III. Participar, en lo referente a la unidad a su cargo, en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas operativos anuales del Instituto.
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Director General.
- V. Proponer y, en su caso, ejecutar en el ámbito de su competencia, los acuerdos y convenios que celebre el Director General.
- VI. Someter a la consideración del Director General las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad a su cargo.
- VII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- VIII. Proponer al Director General los planes, programas, estudios y proyectos que sean de la competencia de la unidad a su cargo.
- IX. Someter a la consideración del Director General el ingreso, la licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad a su cargo.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los programas de trabajo, reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.
- XI. Coordinar sus actividades con las demás unidades del Instituto cuando así se requiera.
- XII. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que en materia de su competencia les sea requerido por otras unidades del Instituto.
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.

Artículo 33 del Decreto:

Son facultades del Instituto Municipal de Planeación:

- I. Proponer al ayuntamiento la elaboración, actualización, revisión y modificación de planes y programas de desarrollo municipal;
- II. Proponer al ayuntamiento la evaluación del cumplimiento de los planes, proyectos y programas de desarrollo municipal y, en su caso, hacer las recomendaciones necesarias;
- III. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Generar estudios y proyectos de apoyo a los programas municipales, y

- V. Proponer al ayuntamiento las reformas a la reglamentación en materia de desarrollo municipal que se requieran, así como los proyectos de iniciativa de ley en materia municipal.

Artículo 34 del Decreto:

Son obligaciones del Instituto Municipal de Planeación:

- I. Poner a disposición del ayuntamiento y de la ciudadanía, la información con que cuente el Instituto, en el ámbito de su competencia;
- II. Informar al ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en el desempeño de sus funciones, cada tres meses o antes si lo considera necesario, y
- III. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

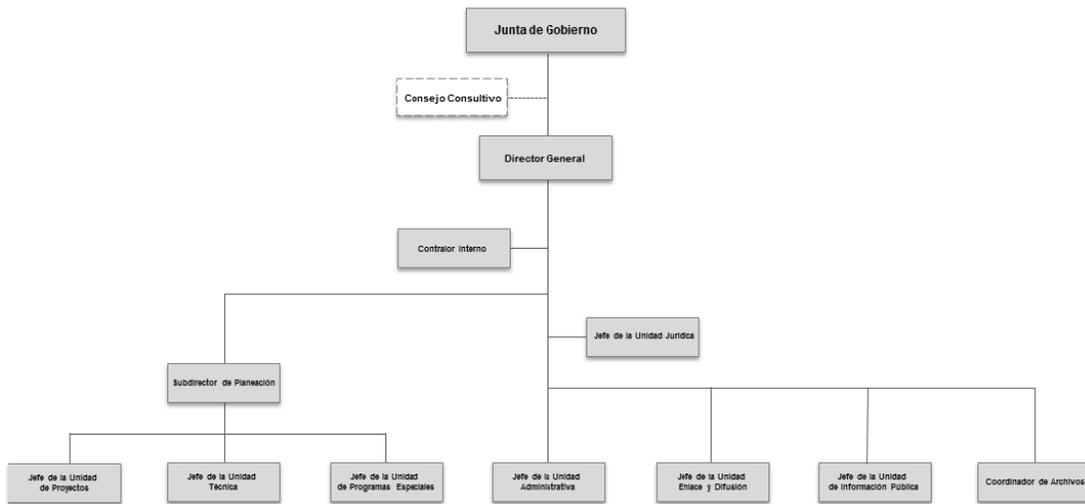
Artículo 35 del Decreto:

El Instituto Municipal de Planeación participará de manera directa en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, que constituye la línea estratégica de planificación del municipio, el cual tiene como objeto definir y fortalecer la identidad local con proyectos de mediano y largo plazo, con acciones que garanticen su continuidad y mejoren la calidad de vida de los habitantes, así como del equilibrio y sustentabilidad ecológica.

ORGANIGRAMA.



ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PERFIL DE PUESTOS.**JUNTA DE GOBIERNO.****Reglamento Interior :**

Artículo 5º. El servidor público que ocupe alguno de los cargos a que se refiere el artículo 6º del Decreto, mientras desempeñe tal función, no podrá separarse de la Junta de Gobierno. En caso de que deje de ocupar dicho cargo, por ese sólo hecho dejará de ser miembro de esa Junta, y su lugar será ocupado por quien lo sustituya.

Cuando la persona que integre la Junta de Gobierno por designación del Consejo sea un miembro ciudadano de éste, podrá solicitar que se le releve de tal responsabilidad. La solicitud la presentará al Consejo el que, en su caso, procederá a nombrar al sustituto.

Artículo 8º. En la última sesión ordinaria del año, la Junta de Gobierno aprobará el calendario de sesiones ordinarias correspondientes al siguiente año.

Sólo los integrantes de la Junta de Gobierno con derecho a voto podrán solicitar la celebración de sesiones extraordinarias.

Para que la Junta de Gobierno sesione válidamente se requiere que se encuentren presentes dos terceras partes de sus miembros con derecho a voto.

Artículo 9º. Por acuerdo del presidente de la Junta de Gobierno, el secretario técnico citará a las sesiones de ésta por lo menos con setenta y dos horas de anticipación; deberá mencionar el lugar, hora y día de la sesión y remitir el orden del día, así como la información necesaria para el desarrollo de la misma.

Artículo 11º. Podrán asistir por invitación expresa a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto, el número de invitados que defina la propia Junta de acuerdo a los temas a tratar en el orden del día.

Los invitados podrán ser servidores públicos de los diferentes niveles de gobierno, así como personas conocedoras del tema a tratar.

Las convocatorias para asistir como invitado a las sesiones de la Junta de Gobierno deberán ser por escrito, y enviadas por el secretario técnico en un plazo no menor de tres días naturales previos a la celebración de la sesión.

Artículo 15. Las resoluciones o acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros presentes.

Artículo 16. 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: aquella que implique más de la mitad de los votos de los integrantes asistentes;y
- III. Mayoría calificada: requiere el voto de las dos terceras partes de los integrantes asistentes en un mismo sentido.

Institutos Municipales de Planeación Urbana

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí

ARTÍCULO 38. Los institutos municipales y los metropolitanos de planeación urbana, podrán constituirse como organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, o bien como órganos desconcentrados de la administración pública municipal; tendrán la organización y las funciones que les señalen las disposiciones jurídicas que los establezcan, con base en lo previsto en esta Ley, y coadyuvarán con los ayuntamientos y los Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Vivienda en la planeación del desarrollo urbano así como en la elaboración de programas y proyectos.

ARTÍCULO 39. Los Institutos Municipales de Planeación Urbana cuando se constituyan como organismos públicos descentralizados, contarán como mínimo con la siguiente estructura orgánica:

- I. Una Junta de Gobierno presidida por el Presidente Municipal integrada por el Director General del Instituto, funcionarios municipales, regidores y representantes de la comunidad. Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán voz y voto, con excepción del Director General que solo tendrá voz y actuará como Secretario Técnico de la misma; el Presidente de la Junta tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. Un Consejo Consultivo, que será el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. Un Director General, que deberá acreditar contar con título y cédula profesional de ingeniero civil, arquitecto o carrera afín, así como experiencia y conocimientos en materia de planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial, designado por el Presidente Municipal de entre una terna propuesta por el Consejo Consultivo, y
- IV. El personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas, con la formación profesional y experiencia requerida, conforme al presupuesto asignado.

Los Directores de los Institutos, durarán en su encargo cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO 40. Las funciones de los institutos serán señaladas en el Decreto que los establezca, así como en su respectivo reglamento, incluyendo al menos las siguientes:

- I. En materia de planeación: Proponer al ayuntamiento realización, actualización, modificación de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo; proponer los criterios de planeación y programación de las acciones municipales, y auxiliar a la autoridad municipal en la conducción del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial;
- II. En materia de seguimiento, control y evaluación: Dar continuidad a los procesos de planeación; evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipal y, en su caso, hacer las recomendaciones necesarias; proponer al ayuntamiento los criterios técnicos para el control urbano; dictaminar sobre la autorización de desarrollos urbanos habitacionales o mixtos, privados o públicos, en materia de alineamiento, congruencia con los programas establecidos y modalidades de diseño que contribuyan al ordenamiento territorial y al sistema vial municipal;
- III. En materia de estudios y proyectos: Realizar o coordinar estudios y proyectos urbanos de apoyo a los programas municipales, y generar un banco municipal de proyectos;
- IV. En materia de normatividad: Proponer al ayuntamiento las reformas a la reglamentación en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como los proyectos de iniciativa de reglamentos en materia municipal.
- V. En materia de información: Alimentar el Sistema Estatal Información Territorial y Urbana, con la información estadística, geográfica y cartográfica de su municipio, y poner a disposición del ayuntamiento y de la ciudadanía la información que al respecto se solicite;
- VI. En materia de investigación: Desarrollar los proyectos y programas de investigación y planeación que le sean solicitados por el ayuntamiento, así como los que resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines y que sean autorizados por la Junta de Gobierno;
- VII. Emitir y publicar en su página web, de forma periódica los resultados de sus indicadores de gestión y desempeño que permitan al Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, evaluar su actuación, y
- VIII. Desarrollar mecanismos que permitan al Instituto realizar la prestación de asesorías y el desarrollo de proyectos que fortalezcan la obtención de ingresos propios.

Cuando dichos organismos se constituyan como desconcentrados, tendrán la estructura y organización que determine su decreto de creación.

ARTÍCULO 41. El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Urbana, determinará con base en lo señalado en el artículo inmediato anterior, la integración de la Junta de Gobierno y el Cuerpo

Técnico, así como sus atribuciones, organización y funcionamiento, pudiendo ampliar su estructura orgánica, conforme a sus necesidades y presupuesto asignado.

Disposiciones Generales.

El servidor público que ocupe alguno de los cargos a que se refiere el artículo 6º del Decreto, mientras desempeñe tal función, no podrá separarse de la Junta de Gobierno. En caso de que deje de ocupar dicho cargo, por ese sólo hecho dejará de ser miembro de esa Junta, y su lugar será ocupado por quien lo sustituya.

Cuando la persona que integre la Junta de Gobierno por designación del Consejo sea un miembro ciudadano de éste, podrá solicitar que se le releve de tal responsabilidad. La solicitud la presentará al Consejo el que, en su caso, procederá a nombrar al sustituto.

En el caso de que algún miembro de la Junta de Gobierno esté legalmente impedido de conocer de un asunto, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, deberá excusarse de conocer de dicho asunto.

Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 14 del Decreto:

Son atribuciones del Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Presidir las sesiones de la junta de gobierno;
- II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la junta de gobierno se ejecuten en los términos aprobados;
- III. Ejercer la representación oficial de la junta de gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- IV. Nombrar en caso de ausencia temporal, entre los miembros de la junta de gobierno, a quien deba presidir la asamblea ordinaria o extraordinaria, y
- V. Las demás que le encomiende la junta de gobierno.

Corresponde al presidente de Junta de Gobierno, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 del Decreto, las siguientes:

- I. Expedir los nombramientos a los integrantes de la Junta de Gobierno que provengan del Consejo
- II. Tomar protesta a los miembros de la Junta de Gobierno.
- III. Expedir y publicar a nombre de la Junta de Gobierno las bases de la convocatoria para el registro de aspirantes para Director General del Instituto, a más tardar treinta días hábiles antes del término de las funciones del mismo;
- IV. Nombrar a los integrantes de la comisión que aplicará y evaluará el examen de oposición que tenga lugar durante el proceso de elección del Director General del Instituto;
- V. Delegar responsabilidades a los demás integrantes de la Junta de Gobierno, y
- VI. Las demás que le otorguen éste y otros ordenamientos.

El presidente municipal, así como los regidores y los directores municipales que integran a la Junta de Gobierno, no requerirán nombramiento que los acredite como miembros de ésta, dada su calidad previa de servidores públicos y a que se integran a la Junta de Gobierno de pleno derecho en razón del cargo que desempeñan, por disposición expresa del artículo 6º del Decreto.

Integrantes.

Artículo 6 del Decreto:

La Junta de Gobierno será la autoridad máxima dentro del Instituto, y se integrará con los siguientes miembros:

La Junta de Gobierno será la autoridad máxima dentro del Instituto, y se integrará con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que recaerá en la figura del presidente municipal, o quien en su caso ocupe la titularidad del ejecutivo municipal, con derecho a voz y voto.
- II. El Director General del Instituto, que fungirá como secretario técnico, quien ostentará la representación jurídica del Instituto, tendrá derecho a voz y voto.
- III. Un regidor, que será el presidente de la Comisión de Administración Urbana, Alumbrado y Obras Públicas del Honorable ayuntamiento, o aquélla que se ocupe de la materia, con derecho a voz y voto, que fungirá como vocal.
- IV. Un regidor, que será el presidente de la Comisión de Desarrollo, Equipamiento Urbano y Catastro del Honorable ayuntamiento, o aquélla que se ocupe de la materia, con derecho a voz y voto, que fungirá como vocal.
- V. El Presidente del Consejo Consultivo del Instituto, con derecho a voz y voto, fungirá como vocal.
- VI. Un miembro más del Consejo Consultivo del Instituto, con derecho a voz y voto, que fungirá como vocal.
- VII. El Director de Administración y Desarrollo Urbano del municipio, quien tendrá derecho a participar únicamente con derecho a voz, que fungirá como vocal.
- VIII. El Director de Infraestructura y Fortalecimiento Municipal, quien tendrá derecho a participar únicamente con derecho a voz, que fungirá como vocal.

Facultades

Artículo 12. del Decreto:

Son facultades de la Junta de Gobierno:

- I. Crear, a propuesta del director general, las unidades administrativas que requiera dentro del Instituto para su buen funcionamiento.
- II. Revisar y en su caso aprobar, o rechazar, los estados financieros que el director general presentará mensual y anualmente a la junta de gobierno; asimismo, revisar el informe mensual y anual de actividades que el Instituto debe rendir al ayuntamiento, en los términos de este Decreto.
- III. Conceder licencia al presidente de la junta de gobierno y a sus demás integrantes, para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada.
- IV. Implementar estrategias para obtener recursos para el funcionamiento del Instituto.
- V. Nombrar al director general del Instituto, conforme al artículo 7º. de este Decreto.
- VI. Remover del cargo al director general cuando no cumpla con sus obligaciones.
- VII. Autorizar para temas y proyectos específicos, la incorporación temporal de más integrantes al consejo consultivo del Instituto, con derecho únicamente a voz, cuando a su juicio sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Instituto.
- VIII. Las demás que se deriven del Decreto

Obligaciones.

Artículo 13. del Decreto:

Son obligaciones de la Junta de Gobierno:

- I. Procurar el correcto funcionamiento del Instituto.
- II. Vigilar la adecuada administración y aplicación de los fondos y patrimonio del Instituto.
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual del Instituto, y presentarlo oportunamente al ayuntamiento de San Luis Potosí, para su autorización.
- IV. Proponer al ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, así como sus reformas y adiciones.
- V. Aprobar las condiciones para la celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el organismo celebre en cumplimiento de su objeto.

DIRECCIÓN GENERAL

Disposiciones Generales.

Artículo 20 del Reglamento Interior:

El Instituto tendrá como órgano ejecutivo al Director General, quien para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo y auxilio del cuerpo técnico.

En la elección del Director General, para los efectos de la fracción II del artículo 7° del Decreto y fracción II del artículo 39 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se deberá acreditar, contar con título y cédula profesional de ingeniero civil, arquitecto o carrera a fin, así como la experiencia y conocimientos en materia de planeación del desarrollo urbano y territorial, designado por el Presidente Municipal entre una terna propuesta por el consejo consultivo.

NOMBRE DEL PUESTO	Director General
LE REPORTA A:	Junta de Gobierno
LE REPORTAN:	Subdirección de Planeación Unidad Administrativa Unidad Jurídica Unidad de Enlace y Difusión Unidad de Información Pública Coordinación de Archivos
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento, cámaras empresariales, colegios, asociaciones civiles, universidades, cuerpos de investigación y con miembros de la sociedad civil.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 21. del Reglamento Interior:

corresponde al Director General, además de las facultades y obligaciones que le otorga el artículo 37 del Decreto, las siguientes:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno y, en su caso, ejecutar, controlar y evaluar las políticas y estrategias del Instituto, de conformidad con los lineamientos y objetivos de los planes municipales de desarrollo.

- II. Vigilar el cumplimiento del objeto, las obligaciones, los planes y programas del Instituto, y supervisar el funcionamiento del mismo.
- III. Revisar anualmente el marco normativo que regula la organización y funcionamiento del Instituto y proponer, en su caso, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes.
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones administrativas a la organización y funcionamiento del Instituto.
- V. Promover la participación de la sociedad civil y de la iniciativa privada en las instancias auxiliares.
- VI. Coadyuvar en la integración del Consejo, promover que sus sesiones se celebren conforme a la periodicidad establecida, aplicar sus recomendaciones y presentar un proyecto de evaluación anual.
- VII. Coordinar las acciones entre las unidades orgánicas del instituto.
- VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento.
- IX. Remitir a la Junta de Gobierno para su evaluación un informe sobre los resultados anuales del Instituto.
- X. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que sean competencia del Instituto.
- XI. Formular los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, así como el catálogo de puestos y los tabuladores de percepciones.
- XII. Designar a los representantes del Instituto ante comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que éste participe.
- XIII. Certificar las copias de documentos y constancias que obren en los archivos del Instituto.
- XIV. Comisionar al personal para que realice la notificación de los actos y resoluciones del Instituto.
- XV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan ante el Instituto.

Perfil del Puesto.

Nombre del Puesto	Director General
Formación Académica	Ingeniería Civil, arquitecto y/o carrera a fin.
Grado	Maestría / Doctorado
Experiencia mínima	Desarrollo Urbano y Territorial.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, PowerPoint) AutoCad, Qgis.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

NOMBRE DEL PUESTO	Subdirector de Planeación
LE REPORTA A:	Director General
LE REPORTAN:	Unidad Técnica Unidad de Proyectos Unidad de Programas Especiales..
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1

TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento, cámaras empresariales, colegios, asociaciones civiles, universidades, cuerpos de investigación y con miembros de la sociedad civil.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 23 del Reglamento Interior:

Corresponde al titular de la Subdirección de Planeación:

- I. Presentar al Director General los anteproyectos de planes, programas, disposiciones normativas y demás propuestas que se refieran a las funciones de planeación del Instituto.
- II. Proponer al Director General la elaboración, actualización o modificación de un plan de desarrollo urbano, siempre que tengan efectos en el territorio de la jurisdicción del Municipio.
- III. Preparar para firma del Director General las resoluciones y consultas relativas a la aplicación de los planes de desarrollo urbano.
- IV. Preparar al Director General el anteproyecto del Programa Operativo Anual correspondiente.
- V. Coordinar las tareas de las unidades que le sean asignadas.
- VI. Auxiliar al Director General en el ejercicio de sus atribuciones, o atenderlas directamente cuando le sean delegadas, en los casos en que esto sea legalmente procedente.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación del encargo.
- VIII. Suplir en ausencias temporales al Director General por el tiempo que duren éstas, con todas las facultades inherentes al cargo.
- IX. Las demás que le otorguen el Reglamento Interno y otras disposiciones legales o Reglamentarias, así como las que le designe el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Subdirector de Planeación
Formación Académica	Urbanismo, arquitectura, ingeniería civil y/o área a fin.
Grado	Maestría / Doctorado
Experiencia mínima	5 años en planeación urbana, administración pública y/o privada, consultoría, investigación, puestos a nivel directivo.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, PowerPoint) AutoCad, Qgis.

JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA.

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad Técnica
LE REPORTA A:	Subdirector de Planeación
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad Técnica
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 26 del Reglamento Interior:

La Unidad Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar, ordenar y archivar, así como digitalizar y restituir en donde no se cuente con antecedentes cartográficos, la información producto del catastro rural y urbano y de investigación documental y de campo, para la actualización permanente de la plataforma cartográfica de planeación.
- II. Recopilar, ordenar, estructurar, examinar y procesar la información estadística que generan entidades específicas, así como la de investigación documental y de campo, conforme a las necesidades propias y de la autoridad municipal, que permita implementar las bases de datos del banco de información estadística, bajo las normas aplicables en materia de archivos.
- III. Participar mediante el soporte estadístico, documental y cartográfico en la elaboración de las propuestas técnicas de los planes, programas, reglamentos, proyectos, estudios y demás herramientas para la conformación de los instrumentos de planeación urbana municipal, con una actualización periódica.
- IV. Compilar, estructurar y archivar la información cartográfica en la que se actualice la geografía, infraestructura, equipamientos y servicios urbanos y rurales, respaldada mediante las bases de datos del banco de información estadística, que sirva como plataforma digital de información municipal para el propio Instituto y las diferentes dependencias de gobierno.
- V. Elaborar, o coordinar la elaboración, de los términos de referencia necesarios para la contratación de los servicios relacionados con sus funciones.
- VI. Las demás que este ordenamiento y otras disposiciones jurídicas le otorgue, así como aquellas que le asigne el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad Técnica
Formación Académica	Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería Civil y/o área a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	3 años en líder de proyectos arquitectónicos, urbanísticos y civiles.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, PowerPoint) AutoCad, Qgis.

JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS.

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad de Proyectos.
LE REPORTA A:	Subdirector de Planeación
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad de Proyectos
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 27 del Reglamento Interior:

La Unidad de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los estudios y propuestas con los que el Instituto apoye al Ayuntamiento en la dotación de obras de infraestructura y equipamiento urbano.

- II. Elaborar estudios y proyectos urbanos innovadores a nivel conceptual, operativo y funcional, en base a los planes municipales de desarrollo, las prioridades de la ciudad y del plan de trabajo del Instituto.
- III. Llevar a cabo los estudios necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia, de uso interno, catastro urbano y metropolitano.
- IV. Auxiliar en el ámbito de la competencia del Instituto, en la actualización, administración y mantenimiento del Programa Maestro de Vialidad de la Zona Metropolitana de San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez.
- V. Formular y proponer los planes y programas necesarios para la mejora de la movilidad urbana.
- VI. Elaborar, evaluar, coordinar y/o aprobar los términos de referencia para la contratación de estudios y proyectos, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos.
- VII. Elaborar, evaluar, coordinar y/o aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que solicite el Ayuntamiento, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos.
- VIII. Elaborar o, en su caso, participar en la elaboración de proyectos estratégicos de vialidad y transporte, a fin de que, por los conductos institucionales, sean propuestos a las instancias reguladoras en la materia.
- IX. Elaborar conjuntamente con la Dirección los alineamientos de todo tipo de edificaciones mediante dictámenes técnicos de vialidad.
- X. Las demás que este ordenamiento y otras disposiciones jurídicas le atribuyen, así como aquellas que le otorgue el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad de Proyectos.
Formación Académica	Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería Civil y/o área a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	3 años como líder de proyectos arquitectónicos, urbanísticos y/o civiles.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, PowerPoint) AutoCad, Qgis.

JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS ESPECIALES.

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad de Programas Especiales
LE REPORTA A:	Subdirector de Planeación
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad de Programas Especiales
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	

INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 28 del Reglamento Interior:

La Unidad de Programas Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los análisis que deriven en propuestas de políticas públicas y acciones para el mejoramiento de la calidad de los equipamientos y de los espacios públicos en los que transcurre la vida de los habitantes.
- II. Analizar, estudiar, consensuar, construir y proponer un conjunto de indicadores de la calidad de la vida urbana de sus habitantes que permitan darles seguimiento.
- III. Analizar las condiciones actuales y las tendencias de crecimiento y urbanización que inciden en las condiciones de la calidad de vida de la población, y las normas de la gestión que puedan mejorarlas.
- IV. Diseñar y proponer estrategias que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado y sustentable del Municipio y la reducción de las desigualdades de la vida urbana y rural de los habitantes.
- V. Proponer y elaborar programas de actuación municipal – así como metropolitanos- que coadyuven con los tres órdenes de gobierno en la definición de acciones e inversiones públicas orientadas a promover actividades económicas, agropecuarias, ambientales, sociales, educativas y de salud.
- VI. Gestionar la coordinación sectorial e institucional para ampliar la base de acceso a los satisfactores sociales que armonice el desarrollo de vivienda con el de otros sectores como el laboral, educativo, salud, abasto y preservación del entorno ecológico.
- VII. Elaborar, o coordinar la elaboración, de los términos de referencia necesarios para la contratación de los servicios relacionados con sus funciones.
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le asigne el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad de Programas Especiales
Formación Académica	Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería Civil y/o área a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	3 años como líder de proyectos arquitectónicos, urbanísticos y/o civiles.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, PowerPoint) AutoCad, Qgis.

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad Administrativa
LE REPORTA A:	Director General
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad Administrativa.
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento, Auditoría Superior del Estado.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 29 del Reglamento Interior:

La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y someterlo a la consideración del Director General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al Instituto.
- III. Formular los proyectos de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, los programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos.
- IV. Ejercer el control presupuestal y la contabilidad de las operaciones financieras que se lleven a cabo en el ejercicio de las atribuciones del instituto, a través del área correspondiente.
- V. Generar proyectos de adecuación presupuestal de acuerdo a los requerimientos del ejercicio del gasto y su proyección.
- VI. Atender las diligencias de auditoría interna y externa, así como solventar las observaciones que se deriven de las mismas en el ámbito de su competencia.
- VII. Establecer enlace con la Contraloría interna del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Instituto.
- IX. Integrar los expedientes personales de los trabajadores.
- X. Auxiliar al Director General en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.
- XI. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XII. Llevar el control y registro patrimonial de los bienes del instituto, y supervisar su mantenimiento y conservación.
- XIII. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Instituto.
- XIV. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos del Instituto.
- XV. Supervisar la administración del archivo del instituto.
- XVI. Intervenir en los procedimientos paraprocesales en materia laboral.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le asigne el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad Administrativa
Formación Académica	Administración pública, contador público, abogado o área afín.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	5 años en la administración pública manejando recursos financieros, humanos y materiales.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, PowerPoint) Software de Nóminas, Sistemas de Control Gubernamental, Plataformas bancarias.

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad Jurídica
LE REPORTA A:	Director General
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad Jurídica.
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento, Auditoría Superior del Estado.

Facultades y Obligaciones.**Artículo 30 del Reglamento Interior:**

La Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdos, convenios y contratos en los que se adquieran derechos y obligaciones por parte del Instituto.

- II. Representar los intereses del Instituto en cualquier conflicto legal de carácter civil, penal, administrativo, laboral o de cualquier otra índole, observando el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- III. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento normativo y operativo del Instituto.
- IV. Elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto y someterlos a la consideración del Director General.
- V. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos del Instituto en asuntos relacionados con sus funciones.
- VI. Presentar las denuncias o querrelas en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio del Instituto.
- VII. Elaborar y en su caso revisar los proyectos de reformas a la reglamentación municipal, así como de las iniciativas de ley que proponga el Instituto al Ayuntamiento, y coordinar los demás trabajos relativos a esta materia.
- VIII. Representar al Instituto en los órganos colegiados y las mesas de trabajo en los que éste sea convocado para tratar asuntos relacionados con la normatividad.
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le asigne el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad Jurídica
Formación Académica	Leyes, Abogado
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	5 años como jurídico dentro de la administración pública.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	office (Word, Excel, Power Point)

JEFE DE LA UNIDAD DE ENLACE Y DIFUSIÓN.

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad de Enlace y Difusión.
LE REPORTA A:	Director General
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad de Enlace y Difusión.
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Ayuntamiento, cámaras empresariales, colegios, asociaciones civiles, universidades, cuerpos de investigación y con miembros de la sociedad civil.

Facultades y Obligaciones.

Artículo 31 del Reglamento Interior:

La Unidad de Enlace y Difusión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la realización de las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo, así como las reuniones de las comisiones técnicas.
- II. Elaborar y remitir convocatorias, actas y cualquier información requerida para la celebración de las reuniones de los órganos y comisiones mencionados en la fracción anterior.
- III. Ser el enlace entre la Dirección General y el Consejo para el intercambio de información y la coordinación de acciones.
- IV. Atender la actualización y modificaciones del portal del Instituto.
- V. Ser el enlace entre el Instituto y las áreas operativas del Ayuntamiento, así como con colegios, cámaras, universidades y organismos sociales vinculados a las tareas del Instituto.
- VI. Coordinar la participación del Instituto con la Asociación Mexicana de Institutos de Planeación, así como con institutos afines.
- VII. Integrar y operar las bases de datos de usuarios de los servicios que brinda el Instituto.
- VIII. Operar el sistema de consulta ciudadana y encuestas de opinión.
- IX. Proponer la realización de convenios de colaboración del Instituto con instituciones educativas, de servicios y organismos sociales.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le asigne el Director General.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad de Enlace y Difusión
Formación Académica	Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas, Diseño y/o carrera a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	3 años en el manejo de la comunicación de Instituciones y/o Organizaciones Públicas y/o Privadas.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, Power Point), Illustrator, Photoshop, Páginas Web, Final Cut, Imovie.

JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de la Unidad de Información Pública
LE REPORTA A:	Director General
LE REPORTAN:	Servidores públicos asignados a la Unidad de Información Pública.

Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	CEGAIP

Facultades y Obligaciones.

Artículo 32 del Reglamento Interior:

La Unidad de Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública de oficio que genere el Instituto.
- II. Actualizar la información difundida por el instituto en medios electrónicos.
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- IV. Determinar la admisión o desechamiento de las solicitudes de acceso a la información.
- V. Elaborar y presentar el informe que se debe rendir a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- VI. Las demás que le otorguen la normatividad aplicable en materia de transparencia y otros ordenamientos legales y reglamentarios.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad de Información Pública.
Formación Académica	Derecho, Ciencias de la Comunicación, Biblioteconomía, sistemas y/o carrera a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	3 años en el manejo de Información Pública
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, Power Point)

COORDINACIÓN**DE ARCHIVO.**

NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador de Archivo
LE REPORTA A:	Director General
LE REPORTAN:	
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	CEGAIP

Facultades y Obligaciones.**Artículo 33 del Reglamento Interior:**

La Coordinación de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos.
- II. Organizar los archivos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal de Documentación y Archivos.
- III. Proponer al Director General las acciones de mejora continua y gestión de calidad en los procesos archivísticos.
- IV. Elaborar y proponer al Director General los proyectos de los manuales de procedimientos para los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.
- V. Coadyuvar en la propuesta, diseño, desarrollo y actualización de la normatividad en materia de administración y gestión de documentos electrónicos.
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Director General su programa anual de trabajo.
- VII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Coordinador de Archivo
Formación Académica	Biblioteconomía, Leyes y/o carrera a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	3 años en el manejo de información pública o archivos.

Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, Power Point)

CONTRALOR INTERNO

NOMBRE DEL PUESTO	Contralor Interno
LE REPORTA A:	Junta de Gobierno
LE REPORTAN:	Servidores Públicos asignados a la Contraloría Interna.
Nº. PERSONAS EN EL PUESTO	1
TIENE RELACIÓN CON ÁREAS	
INTERNAS:	Todas
EXTERNAS:	Contraloría del Ayuntamiento, Auditoría Superior del Estado.

Facultades y Obligaciones.

Del Órgano de Vigilancia del Instituto

Artículo 38 del Decreto:

El Instituto Municipal de Planeación contará con su Contraloría Interna, como órgano de control y vigilancia administrativa, contable y financiera, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 42. La Contraloría interna del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la organización y el funcionamiento del Instituto;
- II. Practicar auditorías, inspecciones, verificaciones, fiscalizaciones, evaluaciones y supervisiones a las unidades orgánicas del Instituto, con el propósito de revisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones jurídicas; y formular las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que resulten de lo anterior, así como verificar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Vigilar que las unidades orgánicas del Instituto cumplan con las leyes, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones jurídicas;
- V. Verificar que las operaciones de las unidades orgánicas del Instituto sean congruentes con los procesos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y acceso a la transparencia.
- VI. Revisar los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo de las unidades orgánicas;

- VII. Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos de gasto corriente e inversión a cargo del Instituto;
- VIII. Verificar el adecuado manejo de fondos y valores a cargo de las unidades orgánicas del Instituto;
- IX. Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles;
- X. Intervenir en la baja, destrucción, venta o pérdida de cualquier activo del Instituto; así como de documentos, papelería y formas oficiales, numeradas y/o valoradas, obsoletas o caducas, dejando constancia mediante acta administrativa;
- XI. Atender las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, por actos u omisiones relacionados con el ejercicio de sus funciones; así como realizar las investigaciones correspondientes, allegarse de las pruebas y elementos para resolver sobre la existencia de responsabilidades administrativas, llevar a cabo el procedimiento administrativo de responsabilidad e imponer, en su caso las sanciones correspondientes;
- XII. Levantar actas administrativas, realizar diligencias, cotejar documentos, citar a servidores públicos o particulares relacionados con las investigaciones que se practiquen para que rindan testimonio sobre los hechos materia de la investigación, formular interrogatorios o pliego de posiciones;
- XIII. Solicitar de las unidades orgánicas del Instituto, de particulares o de cualquier otra autoridad informes, datos y documentos;
- XIV. Conocer y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- XV. Notificar sus órdenes de auditoría, inspección, verificación, fiscalización, evaluación y supervisión; así como sus acuerdos, requerimientos, resoluciones, citatorios y actos emanados con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Informar a la Junta de Gobierno y al Director General de los casos relativos a responsabilidades en que incurra el personal del Instituto;
- XVII. Realizar compulsas ante terceros de las operaciones realizadas por el Instituto, solicitando los datos, informes y documentación comprobatoria que confirme la veracidad de la información;
- XVIII. Informar a la Unidad Jurídica de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones
- XIX. Certificar documentos que obren en sus archivos,
- XX. Las demás que expresamente le asignen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil de Puesto.

Nombre del Puesto	Contralor Interno
Formación Académica	Administración Pública, Contador Público y/o carrera a fin.
Grado	Licenciatura / Maestría
Experiencia mínima	5 años en la Administración Pública manejando recursos financieros.
Habilidades	Comunicación, cooperación, iniciativa, flexibilidad, criterio, delegación, planeación, organización, relaciones públicas, manejo en público, y alta expresión oral y escrita.
Software	Office (Word, Excel, Power Point)

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Elaboró	Revisó	Autorizó
Jefe de Unidad Administrativa	Jefe de Unidad Jurídica	Director General
Lic. Gabriela Rodríguez Romero	Lic. Adalberto Picazzo Cabrero	Arq. Fernando Torre Silva

Revisión	Fecha
01	11 de diciembre de 2020