

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

Título Primero
De las Generalidades

PRIMERO. - Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones a que debe sujetarse la organización y funcionamiento de la Comisión Técnica del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, con el objetivo de darles claridad y certeza sobre sus funciones y atribuciones y facilitar su operación interna.

SEGUNDO. - Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Acuerdo de creación: El acuerdo de creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua;
- II. Consejo: El Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- III. Comisión: La Comisión Técnica del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua;
- IV. Dirección: La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Chihuahua;
- V. Instituto (IMPLAN): El Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua;
- VI. Ley: La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua;
- VII. Reglamento: Reglamento del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

Título Segundo
De las funciones, atribuciones y conformación de la Comisión Técnica

Capítulo Primero
De las funciones y atribuciones de la Comisión Técnica

TERCERO. - Corresponden a los integrantes de la Comisión Técnica las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Analizar y emitir una opinión técnica sobre los dictámenes y propuestas que les sean presentados por el Instituto;
- II. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias que ha de regir las actividades de cada año, de acuerdo con el siguiente esquema:

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

- a) En el año correspondiente a la instalación de la Comisión Técnica, el calendario deberá ser aprobado a más tardar la última semana del mes de abril del año lectivo;
 - b) En los años posteriores a la instalación de la Comisión Técnica, el calendario de sesiones ordinarias deberá ser aprobado a más tardar la última sesión de la Comisión del mes de enero.
- III. Elegir y remover de entre sus integrantes a la persona que fungirá Secretario(a) Técnico (a) de la Comisión;
 - IV. Proponer reformas de los presentes lineamientos y someterlos a consideración de la Comisión Ejecutiva, para su posterior aprobación por parte de los integrantes del Consejo de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
 - V. Rendir en las sesiones plenarias del Consejo informe mensual y anual de los resultados y avances de sus asistencias a la Comisión a través de la persona designada como Secretario(a) Técnico (a) de la Comisión; y
 - VI. Las demás que les señalen el Acuerdo de creación, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo Segundo
De la conformación de la Comisión Técnica

CUARTO. - La Comisión Técnica se integrará por los miembros contemplados en el artículo 56 del Reglamento.

Cada integrante de la Comisión Técnica podrá contar con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de las personas titulares electas, la persona que hubiese sido aprobada por el Consejo o la que hubiesen designado mediante escrito;
- II. Tratándose de la persona titular de la Dirección del Instituto, la persona que ocupe la Subdirección Técnica; y
- III. La ausencia de la persona designada por los integrantes de la Comisión del sector no gubernamental como Secretario Técnico, será suplida por la persona que sea designada previo al inicio de la sesión de entre sus miembros del sector no gubernamental.

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Los miembros titulares de la Comisión deberán notificar a la persona que ocupe la Subdirección Técnica, a través de los medios acordados para tales efectos, su ausencia a las sesiones convocadas previamente, cuando por alguna causa, no puedan asistir a las mismas.

La Subdirección Técnica será la instancia que informe a las personas integrantes de la Comisión, la ausencia de alguno de sus integrantes, y en su caso, de la persona que lo suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

QUINTO. - La Comisión, en los casos que estime necesario, podrá solicitar la presencia de invitados especiales, especialistas o personas interesadas con información relevante de alguno de los temas a tratar, para participar en sus sesiones de manera temporal, únicamente con derecho a voz, debiendo garantizar en todo momento, la confidencialidad de los asuntos que se discutan en la sesión a la que asistan.

Cuando a criterio de la Dirección del Instituto se requiera la participación de un invitado especial, informará a los miembros de la Comisión dentro de las 48 horas previas a la sesión.

Los invitados, en función de su experiencia y conocimientos técnicos, participarán exclusivamente en la presentación del asunto para el cual han sido convocados, durante esta participación, expresarán su opinión técnica con el objetivo de proporcionar a la Comisión elementos especializados que contribuyan a emitir una opinión más informada, y una vez terminada su participación, procederá a retirarse de la sesión, a efecto de continuar con el debate y la votación respectiva en su caso.

Capítulo Tercero De la elección de las y los miembros de la Comisión Técnica

SEXTO. - En la sesión de instalación del Consejo el presidente del mismo deberá procurar que en el orden del día se enliste como asunto a desahogar la notificación de la convocatoria para conformar la comisión técnica en los términos del acuerdo de creación y su reglamento. Para la conformación de la Comisión Técnica, o bien para la renovación de ésta, la persona titular de la presidencia del Consejo convocará a los miembros propietarios y suplentes que integren el Consejo del sector privado, social y académico, exhortándolos a postularse para conformar parte de la Comisión, debiendo presentar su postulación por escrito y/o medios electrónicos oficiales en un plazo no mayor de 15 días naturales posteriores a la notificación de la convocatoria.

SÉPTIMO. - Las organizaciones del sector social, privado y técnico-académico, deberán avalar la postulación de la candidatura de sus representantes mediante escrito emitido por quien tenga la representación legal del mismo, el cual deberá estar dirigido a la persona titular de la Presidencia del Consejo.

OCTAVO. - Las consejeras y consejeros interesados en postularse deberán presentar junto con su escrito de postulación la documentación siguiente:

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

- I. Solicitud en la que proporcione su nombre, dirección, número de teléfono celular, y correo electrónico, para recibir notificaciones;
- II. Currículum vitae que contenga:
 - a. Nombre y fotografía reciente;
 - b. Relatoría de la formación académica y trayectoria profesional en un máximo de dos cuartillas;
 - c. Relatoría de la experiencia en materia en algunas de las siguientes materias: ordenamiento territorial, desarrollo urbano, medio ambiente, hidrología, jurídica, económica, sociología, o ramas afines a los objetivos del Instituto, en un máximo de dos cuartillas.
- III. La designación, en su caso, de su suplente a dicha Comisión Técnica.
- IV. Documento que avala el cumplimiento del lineamiento Séptimo.

NOVENO. - La persona titular de la Presidencia del Consejo, una vez recibidas las postulaciones de los candidatos asignará un número de folio a cada solicitud para dar seguimiento al proceso de selección, así mismo, revisará que las personas registradas cumplan con los requisitos de elegibilidad y presenten la totalidad de la documentación requerida en la Convocatoria.

Realizado lo anterior, posterior al plazo de cierre de la Convocatoria, la persona titular de la Presidencia del Consejo convocará a la próxima sesión Ordinaria del Consejo para llevar a cabo la selección de los nueve integrantes de la Comisión Técnica.

DÉCIMO. - La elección de las personas que integren la Comisión Técnica, se realizará bajo las siguientes premisas:

- I. En el caso de que se obtenga la postulación de nueve consejeros y que éstos cumplan con las bases previstas en la convocatoria, se les tendrá como acreditados para conformar dicha Comisión, sin necesidad de votación.
- II. En el supuesto de que se postulen más de nueve integrantes del Consejo, que cumplan con las bases previstas en la convocatoria, la elección de las personas que integren la Comisión Técnica se realizará de manera presencial, mediante votación en forma secreta, por escrito y en boletas que previamente se entreguen por parte de la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las boletas se depositarán en un ánfora que al efecto se utilice.

En caso de empate en la votación, se abrirá una sesión de debate sobre los perfiles de los candidatos y candidatas postulantes, y posteriormente deberá llevarse a cabo una segunda votación. De no tener en una segunda ronda mayoría simple en favor de alguna de las personas postulantes, la presidencia del Consejo tendrá voto de

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

calidad.

- III. En el supuesto de que no se cuente con la postulación de cuando menos nueve consejeros o consejeras, se les tendrá como acreditados para conformar dicha Comisión, a quienes se hubieren postulado sin necesidad de votación, y los espacios faltantes para completar el total de los nueve miembros representantes del sector social, privado o técnico-académico, serán sujetos a una Segunda Convocatoria, la cual será emitida a los dos días siguientes del cierre del plazo estipulado en la primera convocatoria.

DÉCIMO PRIMERO. - En caso de no contar con el número requerido de miembros del Consejo para la conformación de la Comisión Técnica, los consejeros de dichos sectores podrán postular en la segunda convocatoria, a personal técnico calificado externo, los cuales además de los requisitos previstos en el Lineamiento Octavo del presente ordenamiento, deberán acreditar:

- a) Tener conocimientos sobre el Instituto y sus atribuciones;
- b) Contar con conocimientos y experiencia probada en alguno de los siguientes temas: ordenamiento territorial, urbanos, ambiental, jurídicos, en economía y sociología, o ramos afines a los objetivos del Instituto;
- c) Contar con el aval del organismo que lo postula.

En el caso de que en segunda convocatoria se postule algún consejera o consejero, éstos tendrán preferencia de ser votados respecto de los que no lo son.

DÉCIMO SEGUNDO. - Una vez seleccionados los integrantes de la Comisión Técnica y aprobados por mayoría de votos de los miembros del Consejo se asentará tal hecho en el acta de la sesión respectiva y de ello se les notificará por escrito o por medios electrónicos institucionales a los postulantes electos.

DÉCIMO TERCERO. - Cuando los integrantes que conformen la Comisión Técnica culminen su representación del organismo del que forman parte o por sus intereses determinen renunciar al encargo conferido, deberán de notificar por escrito al Consejo de tal circunstancia con el propósito de que se tomen las previsiones que haya a lugar y se realice el procedimiento conducente.

En caso de que una persona integrante de la Comisión Técnica, una vez integrada la misma, decline su elección, su suplente asumirá el cargo con todas las facultades y derechos del titular.

En el supuesto de que dicho integrante de la Comisión no cuente con un suplente, Presidente del Consejo, emitirá en un plazo no mayor de cinco días posteriores del conocimiento del hecho, la convocatoria para la elección del nuevo miembro de la Comisión Técnica, a efecto de que el mismo sea designado electo en la próxima sesión ordinaria del Consejo.

En estos casos, se prevé en relación a las personas integrantes de la Comisión que se

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

incorporen en fecha posterior a su integración formal, que su encargo terminará en la misma fecha en que se convoque a la renovación de la Comisión, con independencia de la fecha de su ingreso.

DÉCIMO CUARTO. - El periodo para ejercer el cargo de miembros de la Comisión Técnica será coincidente con el plazo de tres años para la integración y funcionamiento del Consejo. Por lo que el mismo, dará inicio al día siguiente de su designación, salvo que pierda su calidad de Consejero o Consejera o persona técnica calificada externa ante el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

Los periodos de tres años para la integración y funcionamiento de la Comisión Técnica empezarán a computarse a partir de la última semana del mes de marzo de cada año lectivo, al día último del mes de enero de los posteriores tres años. Por lo que no podrá haber reuniones extraordinarias en el periodo que comprende de la última sesión ordinaria de enero a la conformación de la comisión en la última semana del mes de marzo, por lo que en dicho periodo el Instituto no se encuentra obligado a la aprobación por la comisión técnica de los estudios de impacto significativo que se encuentren listos para dictaminación, pero deberán de informar ante el pleno de consejo los casos que hubiera dictaminado en tales circunstancias.

Los cargos en la Comisión serán honorarios y por lo tanto quienes lo integren no recibirán retribución, compensación o emolumento alguno por su desempeño. Las personas integrantes la Comisión tendrán la facultad de externar la opinión de los órganos u organismos a los que representen, pero en todo momento están obligados a actuar y buscar el bien de la colectividad por encima de los intereses privados o del grupo que representan.

Capítulo Cuarto
De la instalación de la Comisión Técnica

DÉCIMO QUINTO. - Llevada a cabo la elección de los integrantes de la Comisión Técnica, la persona que ocupe la Dirección por conducto de la Subdirección Técnica, convocaran a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, la cual se llevará a cabo a más tardar a los quince días posteriores a su designación.

En dicha sesión se dará cuenta de sus obligaciones, atribuciones y se elaborará Acta de Instalación que contenga:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- IV. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratarse en la sesión.

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

Título Tercero
De las funciones de la Comisión Técnica

DÉCIMO SEXTO. - Son facultades y obligaciones de las personas integrantes de la Comisión Técnica:

- I. Asistir puntualmente a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias a los que sean convocados, y en su caso notificar la misma de la Subdirección Técnica;
- II. Analizar, discutir y votar los asuntos que sean sometidos a su consideración, tratándose de dictámenes técnicos, el análisis, discusión, y votación, en su caso solo podrá ser respecto del dictamen presentado;
- III. Guardar la debida confidencialidad de los asuntos e información que se le sean hechos de su conocimiento;
- IV. Conducirse en el desarrollo de las sesiones con respeto y cordialidad, guardando el debido orden de la sesión;
- V. Abstenerse de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan emitir su opinión con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad; y
- VI. Cumplir las tareas que le sean encomendadas por el Consejo, rindiendo el informe respectivo a través de la Secretaría Técnica de la Comisión.

DÉCIMO SÉPTIMO. - La Dirección del Instituto, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Realizar a través de la subdirección técnica la convocatoria y hacerla llegar con tres días hábiles con anticipación junto con el orden del día de los asuntos a tratar;
- II. Consultar a los miembros de la Comisión Técnica al inicio de las sesiones, si tienen conflictos de intereses al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente;
- III. Preparar, en coordinación con el equipo técnico, los documentos de análisis y el material de apoyo para exposición y revisión de la dictaminación de los asuntos a tratar, a efecto de que el mismo pueda ser enviado con antelación para el conocimiento de los integrantes de la Comisión;
- IV. Compartir a través de medios digitales los dictámenes propuestos y la documentación informativa relacionada con los asuntos a tratar, cuando menos con tres días de anticipación;
- V. Elaborar con el apoyo del área jurídica la minuta de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

- VI. Llevar el registro de asistencia y participaciones de los integrantes de la Comisión;
- VII. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- VIII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, el Acuerdo de Creación del instituto, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

DÉCIMO OCTAVO. - La persona designada en el encargo de la Secretaría Técnica, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona que ocupe la Subdirección Técnica del Instituto, en el desarrollo y desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, fomentará un ambiente de cordialidad y respeto;
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de las personas que integran la Comisión Técnica, así como de los invitados especiales a las mismas;
- IV. Rendir informes mensuales y anuales al Consejo de las actividades desarrolladas por la Comisión; y
- V. En General, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios de la Comisión.

Capítulo Primero
De las sesiones

DÉCIMO NOVENO. - La Comisión Técnica será permanente y sesionará cada quince días, conforme al calendario aprobado previamente, y en forma extraordinaria, cuando existan asuntos que por su urgencia o trascendencia así lo ameriten.

Durante las sesiones extraordinarias no se considerarán asuntos generales por lo que no podrá darse cuenta ni trámite o asunto alguno que no esté comprendido en el orden del día.

VIGÉSIMO. - Las sesiones de la Comisión podrán ser presenciales, virtuales e híbridas. En las sesiones celebradas en modalidad virtual e híbrida, las personas integrantes de la Comisión deberán mantener su cámara encendida durante el pase de lista, sus participaciones y la votación que se lleve a cabo, a efecto de que sea posible el cómputo correspondiente.

Queda prohibido se conecten vía virtual a la sesión si se encuentran en tránsito vehicular.

VIGÉSIMO PRIMERO. - La persona titular de la subdirección técnica del Instituto

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

convocará mediante aviso por escrito o por medio del correo electrónico Institucional a las sesiones de la Comisión Técnica, que se celebrarán de manera ordinaria cada quince días, excepto si en alguna ocasión no existieran asuntos a observar, en cuyo caso se avisaría con cuando menos tres días hábiles de anticipación de tal circunstancia a los miembros que conforman la misma.

En dicha convocatoria se establecerán:

- I. Tipo y modalidad de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar de la sesión; y
- III. Listado de los asuntos a tratar; debiendo acompañarse de una ficha técnica, cuando aplique y de ser el caso, de los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por la Comisión.

VIGÉSIMO SEGUNDO. – Además de los asuntos previstos en las fracciones I, II y IV del artículo 26 del acuerdo de creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, la comisión técnica podrá conocer de los dictámenes técnicos que se enuncian a continuación:

- a) Dictámenes para la modificación del Plan de Desarrollo Urbano que en su alcance funde, motive u observe las acciones de desarrollo urbano que puedan producir un impacto significativo en el entorno o en la estructura urbana del centro de población conforme a los términos previsto en el artículo 94.
- b) Los que la dirección del instituto identifique y proponga por su relevancia técnica, magnitud o interés social.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Comisión, la persona que ocupe la dirección del Instituto a través de quien funja como titular de la Subdirección Técnica, proveerá con tres días de antelación la información e insumos que se requieran para el cumplimiento de su función.

Para tales efectos y a fin de contar con todos los elementos para analizar los estudios que se someterán a consideración de la Comisión Técnica, el Instituto cuando advierta que la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología ~~adolesce de~~ algún documento o dato, le requerirá en un término no mayor de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud a efecto de que subsane dichas deficiencias en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Si al término de dicho plazo la Dirección no subsana dichas deficiencias se emitirá el dictamen correspondiente con la información con que se cuenta, el cual podrá tener el alcance de pendiente.

El instituto procurará que los asuntos a presentar se encuentren dictaminados para conocimiento de la comisión, excepcionalmente podrá proponer la presentación de asuntos que no cuentan con el dictamen técnico respectivo, pero que a criterio del instituto requieren de una opinión de los miembros de la mismas, previo a su dictaminación; en dicho caso, deberá aprobarse por la mayoría de los consejeros del sector no gubernamental la presentación de un asunto no dictaminado.

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

VIGÉSIMO TERCERO. - Las decisiones de la Comisión deberán ser tomadas de manera colegiada, por la mayoría de sus integrantes presentes en cada una de sus sesiones, teniendo la persona titular de la Dirección del Instituto, y en caso de ausencia quien funja como titular de la Subdirección Técnica, voto de calidad, en caso de empate.

Las resoluciones de la Comisión Técnica con meramente consultivas, no vinculantes para el equipo técnico, no obstante, en caso de que éste último no acoja la opinión de la Comisión, deberá motivarlo de manera suficiente y fundamentar su negativa a apegarse al acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión. Dicha manifestación deberá ser asentado en la minuta respectiva.

Los casos donde el equipo técnico no se apegue al acuerdo de la mayoría de la Comisión, deberán de presentarse y exponerse, como informe especial, en la Sesión inmediata del Consejo.

VIGÉSIMO CUARTO. - La Comisión se instalará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de las personas que lo integran. En todo caso deberá estar presente la persona titular de la Dirección del Instituto, pudiéndose ausentar de las sesiones por causa justificada y de fuerza mayor, en cuyo caso quien funja como titular de la Subdirección Técnica suplirá su ausencia y la auxiliará con el desarrollo de la sesión con todas las facultades y atribuciones que para tal efecto le corresponden.

A las sesiones deberán preferentemente asistir el integrante titular de la Comisión y ante su ausencia quien haya sido designado como su suplente. Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de la determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión, y por tal razón se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de tres días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integren la Comisión Técnica, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa sesión. En el supuesto a que la fecha de la sesión convocada y pospuesta, el instituto cuente con nueva información que deba hacer del conocimiento de la comisión, podrá notificarla en el orden del día que se expida para la celebración de la sesión especial a que se refiere este párrafo.

VIGÉSIMO QUINTO. - Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a análisis, discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Si se suscitará alguna circunstancia extraordinaria que impida el normal desarrollo de la sesión, podrá excepcionalmente acordarse su suspensión durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación.

VIGÉSIMO SEXTO. - Durante el desarrollo de la sesión, se llevará a cabo un registro de

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

la asistencia y de los movimientos de los integrantes de la Comisión, con la finalidad de asegurar la transparencia en el proceso de las votaciones y evitar malentendidos sobre la participación de aquellos que estuvieron ausentes al momento del proceso de votación.

Durante el desarrollo de la sesión, la Subdirectora Técnica deberá registrar los siguientes supuestos:

- a) Al iniciar la Sesión: Al momento de comenzar la sesión los integrantes de la Comisión firmarán el registro de asistencia, y en su momento este registro se incluirá en el Acta de sesión;
- b) Iniciada la sesión: Si un integrante se une a la misma deberá signar en la lista de registro su firma y la hora de su llegada en el registro de asistencia, con la finalidad de hacer constar su participación en las votaciones en las que participó al momento de computar los votos;
- c) Salida Temporal: Si iniciada la sesión, un integrante de la Comisión Técnica requiere ausentarse temporalmente, deberá informar su salida a la persona titular de la Subdirección Técnica, con la finalidad de registrar la misma para efecto de cómputo en los votos; e
- d) Incorporación: En el momento de volver a incorporarse el integrante de la Comisión a la sesión, notificará de su regreso a la persona titular de la Subdirección Técnica, quien registrará la hora de su reincorporación a fin de hacer constar su presencia a efecto del cómputo de los votos durante la sesión.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Si al término de la exposición de un asunto o dictamen nadie solicita el uso de la palabra, se hubiere agotado el número de personas oradoras, o se haya considerado suficientemente discutido el asunto, se procederá a su votación.

Durante la sesión, únicamente se considerarán los votos de los miembros que estén presentes y que consten en el registro de firmas de asistencia al momento de la votación, su ausencia constará en el acta respectiva, a efecto de evitar confusión sobre la unanimidad, o la existencia del quórum legal.

VIGÉSIMO OCTAVO. - En las sesiones que lleve a cabo la Comisión Técnica, y con la finalidad de asegurar la claridad y transparencia en la expresión de la voluntad de sus integrantes, para efectos de la votación se considerará lo siguiente:

- a) Voto a Favor: Se registrarán y computarán todos los votos que apoyen un dictamen u asunto que deba de ser votado;
- b) Voto en Contra: Se registrarán y computarán todos los votos que opongan a un dictamen u asunto que deba de ser votado; y
- c) Abstenciones: La abstención se registrará, pero no se computará como voto a favor, ni voto en contra al final de la votación, ya que se considerará como la ausencia en la manifestación de voluntad con respecto a la decisión a tomar, en la inteligencia en que el integrante de la Comisión que se abstiene decide no manifestar su apoyo o

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

oposición del asunto de que se trate. Sin embargo, podrá razonar su abstención.

VIGÉSIMO NOVENO. - Cuando alguna de las personas integrantes de la Comisión Técnica tenga algún conflicto de intereses o advierta la existencia de alguna situación que le impida emitir su opinión con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad, deberá informar a la Comisión, solicitando se le excuse de participar de cualquier forma en la atención del asunto.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento de la Comisión algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de las personas integrantes.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de intereses o se advierta alguna situación que le impida a alguno de los integrantes de la Comisión emitir su opinión con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad, la persona integrante deberá ser excusada de intervenir en la atención del asunto correspondiente. En este supuesto, deberá someterse a votación de los miembros, solicitar la excusa o no al integrante señalado.

Toda manifestación de conflicto de intereses o situación que impida actuar con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad, deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

TRIGÉSIMO. - Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar, o bien haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes de la Comisión Técnica que hubieren asistido en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Una vez que haya sido firmada el acta, el Instituto en un término no mayor a cinco días hábiles deberá de hacerla del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión a través de los medios electrónicos establecidos para tales efectos. De igual manera deberá poner a disposición de los integrantes de la Comisión en un término de los 10 días hábiles copia del dictamen emitido respecto del asunto tratado sesión.

Capítulo Segundo De la terminación del encargo

TRIGÉSIMO PRIMERO. - Serán causas de terminación del encargo como integrante electo de la Comisión Técnica:

- I. Por haber concluido el periodo de su encargo o que por sus intereses determinen renunciar al encargo conferido;

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE TRABAJO A QUE DEBEN SUJETARSE LA
COMISIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA

II. Por haber sido removido del encargo a razón de encontrarse en alguna de las causales que se enuncian a continuación, en cuyo caso, dicha determinación deberá ser aprobada por el Consejo:

- a) Por no asistir la persona titular ni su suplente en 6 ocasiones a las sesiones de la Comisión Técnica durante el año o en 3 ocasiones de manera consecutiva; y
- b) Por incumplir de manera reiterada las obligaciones propias de su función.

En los casos de renuncia del integrante titular, se integrará a la Comisión Técnica su suplente, por lo que resta del periodo de la persona que haya sido electa como su suplente en caso de contar con el mismo, o en su defecto procederá el Consejo a llevar a cabo el procedimiento establecido en el Título Segundo, Capítulo Tercero de los presente Lineamientos.

Tratándose de los supuestos contemplados en la fracción II del presente Lineamiento, la determinación de la remoción del encargo le corresponde al Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Una vez aprobado los presentes Lineamientos por el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, de conformidad con el artículo 9, fracción X, del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, tórnese el mismo a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, para que en ejercicio de las atribuciones que le otorga el Ordinal 50 BIS del Código Municipal del Estado de Chihuahua, haga la publicación de este documento en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. - Las personas que hayan sido electas para integrar la Comisión Técnica en fecha previa a la entrega en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión de la integración del Consejo 2025-2028, previa ratificación del mismo, por lo que se entenderá que la siguiente renovación será en el mes de marzo del año 2028.

ARQ. MARIO LUGO MARTÍNEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL
DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
DESARROLLO URBANO DE CHIHUAHUA