APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
CERTIF. Nº 482 ACTA Nº 53 FECHA: 15 DE DICIEMBRE DE 2010	BOLETIN Nº 03 FECHA: 20 ENERO 2011

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales, De su Naturaleza y Objeto

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control del Instituto Municipal de Planeación (**IMPLAN**)

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.
II. Municipio: Al Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
III. Cabildo: A la reunión legalmente constituida de los miembros del Ayuntamiento.
IV. Presidente Municipal: Presidente Municipal de Los Cabos, Baja California Sur;
V. Instituto: Al Instituto Municipal de Planeación de los Cabos, Baja California Sur;
VI. Consejo Consultivo: Al Consejo Consultivo de Planeación del Instituto;
VII. Junta de Gobierno: A la Junta de Gobierno del Instituto;
VIII. Dependencias: Direcciones y unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
IX. Entidades Paramunicipales: Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos Públicos Municipales de Los Cabos, Baja California Sur;
X. Sistema Municipal de Planeación: Conjunto de instrumentos de planeación (planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos, legales y administrativos), necesarios para la planeación del desarrollo integral del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
XI. Sistema de Consulta: Proceso de consulta ciudadana y gubernamental para la planeación del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.
XII. PMDES: Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable.

XIII. Sector Gubernamental: Es el conjunto de organismos administrativos del gobierno Federal, Estatal y Municipal.

XIV. Sector Social: Conjunto de organizaciones que no dependen del sector público y que son ajenas al sector privado: ejidatarios, colegios de profesionistas, asociaciones civiles y Organizaciones no gubernamentales.

XV. Sector Privado: Asociaciones, organizaciones y cámaras empresariales

XVI. Sector Académico: Instituciones de educación media superior y superior y organismos de ciencia y tecnología públicos y privados.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Objeto, Atribuciones y Patrimonio del Instituto

Artículo 3.- El **Instituto Municipal de Planeación**, tiene por objeto:

I. Ser órgano consultivo y auxiliar del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal en materia de planeación urbana, emitiendo instrumentos de planeación, opiniones y recomendaciones para su aprobación en su caso;

II. Asesorar al Ayuntamiento en materia de planeación integral;

III. Diseñar, operar y mejorar, de manera conjunta con el Ayuntamiento, el Sistema Municipal de Planeación;

IV. Promover la planeación participativa, mediante el Sistema de Consulta que integra a los distintos actores del desarrollo municipal: ciudadanía, dependencias y Entidades Paramunicipales;

V. Coordinar la elaboración y actualización del PMDES (Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable) con visión a 25 años, que contendrá como mínimo estrategias: Social y Humano, Económico, Estado de Derecho y Administración Pública, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente;

VI. Asesorar al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Dependencias, Entidades Paramunicipales y actores en general del desarrollo del Municipio, en la

instrumentación y aplicación de las normas que se deriven del Sistema Municipal de Planeación;

VII. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, sus instrumentos y productos, impulsando una cultura ciudadana de la planeación, la investigación y el monitoreo de las principales variables del desarrollo integral;

VIII. Generar investigaciones e información para la planeación, tales como proyectos de investigación, información estadística y geográfica, estudios poblacionales y económicos.

En cumplimiento a lo anterior, todas las directrices y objetos del Instituto, sus órganos y comités que lo integran deberán atender principalmente a los proyectos que impliquen mayor beneficio social determinado con los estudios e investigaciones que hubiese llevado a cabo**.**

Artículo 4.- El **Instituto Municipal de Planeación**, podrá utilizar en sus programas de difusión, documentos y demás instrumentos gráficos de las siglas IMPLAN.

Artículo 5.- El **Instituto Municipal de Planeación** funcionará en forma permanente, ejerciendo su ámbito espacial de competencia dentro del municipio de Los Cabos, donde tendrá su sede, sin que esto signifique que no pueda asesorar a otros municipios de la entidad o del país.

Artículo 6.- El IMPLAN podrá prestar sus servicios a otras administraciones municipales, estatales y federales, de acuerdo a los respectivos convenios que se celebren para tal efecto.

Artículo 7.- Las administraciones a que se refiere el artículo anterior deberán de realizar su petición de acuerdo a los lineamientos establecidos en los convenios respectivos cumpliendo con los requisitos siguientes:

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

II.- A la solicitud se le deberá anexar un informe previo que marque los alcances y objetivos a seguir respecto del trabajo o apoyo que realizara el Instituto;

III.- La solicitud deberá de ser presentada ante la Junta de Gobierno para su conocimiento, validación e inclusión en el Plan de Trabajo anual del Instituto;

IV.- La Junta de Gobierno después de validar la solicitud podrá fijar las bases de aportación económica del solicitante necesarios para efectuar el trabajo o apoyo a realizar, y;

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

I. INTEGRAL: Que incluya al desarrollo urbano, el medio ambiente, las necesidades sociales el derecho y la economía, en una totalidad con el medio regional.

II. CONTÍNUA: Que trascienda los periodos gubernamentales, las ideologías políticas y las épocas de crisis económica.

III. DINÁMICA: Que la macro planeación y la micro planeación, estén en constante evaluación y retroalimentación.

IV. SUFICIENTE: Que resuelva el rezago, atienda las necesidades y promueva oportunidades de desarrollo económico y social.

V. DE LARGO PLAZO: Por un proyecto estratégico de futuro social, ambiental y urbano, guiado por la visión de ciudad y su vocación.

VI. PARTICIPATIVA: Que incluya a la sociedad.

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

I. Coordinar e instrumentar la consulta realizada a las diferentes dependencias y Entidades Paramunicipales, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas y morales, que participen en el Sistema Municipal de Planeación, incluyendo todos los instrumentos que lo componen, como son Planes Municipales, Urbanos, Sectoriales, Parciales, Ordenamientos Territoriales, Reglamentos y Normas Técnicas;

II. Proponer los lineamientos para la elaboración y actualización del Sistema Municipal de Planeación;

III. Proponer al Ayuntamiento, los lineamientos para imponer a la propiedad pública y privada, las modalidades de interés público que deriven de los planes, programas y proyectos de gobierno;

IV. Proponer al Ayuntamiento medidas para regular el aprovechamiento de los elementos naturales, con objeto de cuidar su conservación;

V. Establecer líneas de acción estratégicas que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del Municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;

VI. Proponer al Ayuntamiento los instrumentos normativos, reglamentos y normas técnicas auxiliares en la instrumentación del Sistema Municipal de Planeación;

VII. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y asesorar en el establecimiento de adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas, playas, islas, islotes, arrecifes, a efectos de ejecutar obras y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento sustentable de los centros de población, conforme al Artículo 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos;

VIII. Elaborar programas, acciones y metas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico;

IX. Elaborar programas, acciones y metas para el desarrollo de la zona rural del Municipio, de aquellos lugares que cuenten con viabilidad de acuerdo a la planeación municipal;

X. Emitir opiniones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza puede sufrir en perjuicio de la población;

XI. Auxiliar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las Dependencias y Entidades Paramunicipales;

XII. Coordinar la elaboración del PMDES, conteniendo como mínimo las estrategias sectoriales y el plan de ordenamiento territorial;

XIII. Evaluar y actualizar el PMDES y sus instrumentos;

XIV. Proponer al Ayuntamiento los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones, en materia de planeación;

XV. Conformar la integración de Comisiones Técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;

XVI. Recibir e integrar al diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, las propuestas que se generen en la consulta ciudadana mediante el Sistema de Consulta con la participación de los diferentes actores y sectores que intervienen en el desarrollo municipal.

XVII. Las demás que le solicite el Municipio y las que le asigne la normatividad aplicable;

Artículo 10.- El patrimonio del Instituto Municipal de Planeación, se integrara con:

I. Los inmuebles, muebles y equipo que le pertenezcan;

II. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del contrato F/2001090-0 del Fideicomiso de Obras de Infraestructura social ;

III. Los subsidios y aportaciones de los gobiernos federal, estatal y municipal así como de fideicomisos y fondos con quienes se establezcan convenios de colaboración;

IV. Las donaciones, herencias, legados, cesiones y aportaciones de la iniciativa privada y de otros organismos públicos, privados y mixtos;

V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Instituto, que sean acordes a su objeto;

VI. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur y sus municipios;

VII. Los rendimientos y demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones; y,

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

Artículo 11.- El patrimonio del Instituto es inembargable e imprescriptible.

CAPÍTULO TERCERO
Del Gobierno del Instituto

Sección Primera

Estructura Orgánica

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

I. Junta de Gobierno;

II. Consejo Consultivo de Planeación; y,

III. Cuerpo Técnico.

Sección Segunda

De la Junta de Gobierno.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno, será el órgano superior de gobierno dentro del Instituto, y enlace con Cabildo y se integrará con los siguientes miembros:

I. Presidente Municipal, quién presidirá a la Junta.

II. Director General del Instituto, quién fungirá como secretario técnico.

III. Síndico del Ayuntamiento.

IV. Regidor de Cabildo a cargo de la Comisión de Desarrollo Urbano y Planeación.

V. Director General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio.

VI. Presidente del Consejo Consultivo.

VII. Cuatro miembros del Consejo Consultivo, que no sean funcionarios.

Cada uno de los miembros podrá nombrar y acreditar ante la Junta de Gobierno a un suplente permanente según las reglas internas de cada organismo, con voz y voto, para el caso de los miembros del Gobierno Municipal, estos serán nombrados a propuesta del Presidente Municipal aprobado por el H. Ayuntamiento, quien podrá participar en cualquier reunión sea ordinaria o extraordinaria en las ausencias del representante titular. El suplente permanente podrá asistir a cualquier reunión sea ordinaria o extraordinaria en donde también este presente el miembro titular pero sin voto. Los suplentes serán nombrados y sustituidos libremente por quienes los designaron y contarán con todas las funciones y facultades que correspondan al titular.

La propia Junta de Gobierno, en análisis interno por medio de votación directa, podrá autorizar la incorporación de más integrantes, cuando a su juicio, sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Instituto, debiendo contar con una mayoría calificada del 75% de sus integrantes, cuidando que siempre exista una mayoría de representantes de organismos ciudadanos en la Junta de Gobierno.

Artículo 14.- Los cargos como miembro de la Junta de Gobierno son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, excepción del Secretario Técnico que devengará, como Director General del Instituto, quien percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto.

Los representantes de los integrantes de la Junta de Gobierno, serán renovados en cada nuevo periodo de la administración municipal, salvo los miembros ciudadanos y el Director General, que permanecerán en su cargo de acuerdo a los tiempos establecidos para su sucesión en el Consejo Consultivo de Planeación.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno estará presidida por el Presidente Municipal quien durará en el cargo mientras dure su gestión como Presidente Municipal.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno, tomará acuerdos por mayoría calificada del 75% de votos, para lo cual se reunirá de forma ordinaria mensualmente, los días que acuerde previamente, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar.

I. La votación será abierta, salvo los casos que los integrantes de la Junta de Gobierno determinen por mayoría que sea secreta.
II. En la votación abierta los integrantes de la Junta de Gobierno emitirán su voto levantando su mano, primero deberán hacerlo los que estén a favor, enseguida los que estén en contra; El Secretario Técnico efectuará el conteo y hará la respectiva declaratoria.
III. En caso de duda sobre el resultado de alguna votación, cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que se practique de nuevo aquella, siempre y cuando la solicitud la haga inmediatamente después de la votación.
IV. La votación por cédula se hará en forma secreta, por escrito, en boletas que previamente se entreguen por parte del Secretario Técnico a los Consejeros. Las boletas se depositarán en una ánfora que al efecto se utilice.

V. Concluida la votación, el Secretario Técnico se cerciorará si han votado todos los consejeros presentes contando las boletas, después leerá de viva voz cada uno de los votos, haciendo posteriormente la declaratoria respectiva.

VI. Los acuerdos de la Junta de Gobierno tendrán carácter meramente consultivo no vinculante para el Municipio, pero en caso de no estar de acuerdo con la opinión emitida por la Junta de Gobierno, la autoridad Municipal de que se trate deberá razonar la negativa a las proposiciones que la Junta de Gobierno formule.

Artículo 17.- Por acuerdo del Presidente de la Junta de Gobierno, el secretario técnico, citará a las sesiones ordinarias, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, debiendo mencionar el lugar, hora y día y remitir el orden del día y, la información necesaria que por su extensión o naturaleza requieran de un análisis previo al momento de la sesión, como es el caso de contratos y convenios. En el caso de sesiones extraordinarias se convocará con veinticuatro horas siguiendo las formalidades que para las sesiones ordinarias.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto, atendiendo en todo momento las propuestas, dictámenes y acuerdos emanados del Consejo Consultivo de Planeación;

II. Revisar los estados financieros e inventario de bienes patrimoniales del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;

III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto de acuerdo a los programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;

IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;

V. Aprobar el programa de operación anual y de desarrollo del Instituto;

VI. Conocer y aprobar el informe trimestral de actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de ley;

VII. Conceder licencia al Presidente e integrantes del Consejo Directivo y al Director General del Instituto, para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada;

VIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el reglamento interior del Instituto, así como sus reformas y adiciones, el cual establecerá las bases de organización, así como las facultades y atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el Instituto;

IX. Aprobar las condiciones para celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el Instituto celebre en cumplimiento de su objeto;

X. Los titulares de las unidades administrativas del Instituto, serán nombrados por el Presidente Municipal, a propuesta o en consenso con la Junta de Gobierno.

XI. Convocar y constituirse como Comité de Adquisiciones.

XII. Revisar anualmente el presente reglamento y en su caso proponer las modificaciones necesarias al H. Ayuntamiento para su análisis y en su caso autorización.

XIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

Sección Tercera

De las Facultades de los Integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 19.- Corresponde al 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 y del Consejo Consultivo se ejecuten en los términos aprobados;

III. Ejercer la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y,

IV. Las demás que le encomienden la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

I. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;

II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por la Junta de Gobierno, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;

III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente de la Junta de Gobierno dirija a nombre de la Junta de Gobierno; y,

IV. Levantar las actas correspondientes a los concursos a que convoque la Junta de Gobierno para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones o cualquier otro acto jurídico que determine autorizándolos con su firma, conjuntamente con el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 21.- Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:

I. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz y voto;

II. Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que considere pertinentes para cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;

III. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno; y,

IV. Las demás atribuciones que les encomiende la Junta de Gobierno.

Sección Cuarta

Del Consejo Consultivo de Planeación.

Artículo 22.- El Instituto, contará con un Consejo Consultivo, para el mejor funcionamiento, proyección y elaboración de propuestas.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo es un órgano de consulta y opinión para el análisis de diagnóstico, aportación de estrategias, evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de la planeación así como de difusión de programas.

Artículo 24.- El Consejo Consultivo se integrará con un mínimo de once y un máximo de veinticuatro miembros. Para el caso de la renuncia o falta absoluta de algún consejero que sea funcionario público, el Ayuntamiento nombrará a su sustituto quien durará en funciones el complemento del período correspondiente. Para el caso de la renuncia o falta absoluta de algún consejero que no sea funcionario público, la agrupación quienes designaron a dicho consejero nombrará a su sustituto quien durará en funciones el complemento del período correspondiente.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo se integrará como mínimo de la siguiente manera:

I. Un Presidente**,** elegido entre los miembros del Consejo Consultivo, que no sea funcionario público, que será elegido por los miembros del propio Consejo mediante votación; Los candidatos deberán tener de preferencia experiencia en planeación y gestión de proyectos de ciudad. Se deberá tener en cada elección, al menos dos candidatos a este puesto, para asegurar la mayor participación posible;
II. Un Secretario Técnico, cargo que desempeñará el Director General del Instituto;
III. Los Vocales serán:
    a. Regidor de Cabildo a cargo de la Comisión de Desarrollo Urbano y Planeación;

b. Director General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología;
c. Director de Obras Públicas y Asentamientos Humanos;
d. Director Municipal de Catastro;
e. Un representante del Colegio de Ingenieros Civiles de Los Cabos designado por el Colegio;
f. Un representante del Colegio de Arquitectos de Los Cabos designado por el Colegio;
g. Un representante del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos designado por el Instituto Tecnológico;
h. Un representante de la Asociación de Desarrolladores Turísticos Inmobiliarios de Los Cabos designado por dicha Asociación;
i. Un representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción designado por la Cámara;
j. Dos representantes de la iniciativa privada de Los Cabos, designados por el Comité Asesor del Consejo Coordinador de Los Cabos, A.C.;

IV. La aprobación de nuevos integrantes la hará la Junta de Gobierno, a propuesta del Consejo Consultivo, por medio de votación directa, se deberá contar con una mayoría calificada del 75% de los integrantes. Se cuidará que siempre exista una mayoría de representantes de organismos ciudadanos en el Consejo Consultivo.

V. Para la incorporación de nuevos miembros con derecho a voz y voto, hasta cumplir con la totalidad de 24 Consejeros, se deberá guardar el equilibrio de los sectores gubernamental, privado, académico y social, hasta 6 miembros por cada sector integrante.

VI. Además el Consejo podrá invitar a participar a cuantas personas, autoridades, instituciones o agrupaciones crea conveniente para que ilustren a sus miembros, en los puntos que considere necesario; dichos miembros solo tendrán derecho a voz.

Cada uno de los miembros podrá nombrar y acreditar ante el Consejo Consultivo a un suplente permanente según las reglas internas de cada organismo, con voz y voto, quien podrá participar en cualquier reunión sea ordinaria o extraordinaria en las ausencias del representante titular. El suplente permanente podrá asistir a cualquier reunión sea ordinaria o extraordinaria en donde también este presente el miembro titular pero sin voto. Los suplentes serán nombrados y sustituidos libremente por quienes los designaron y contarán con todas las funciones y facultades que correspondan al miembro titular.

Artículo 26.- Para el estudio detallado y análisis de los aspectos más relevantes del desarrollo del Municipio, se integrarán Comisiones Técnicas Especiales donde podrán participar, además de los miembros del Consejo Consultivo, otros ciudadanos y funcionarios públicos que aporten con sus conocimientos y visión a la definición de planes, programas y proyectos, las que tendrán carácter temporal y cuyo objetivo será analizar y atender asuntos específicos relacionados con el Desarrollo Urbano en el Municipio.

Artículo 27.- Las comisiones técnicas especiales se integraran y su funcionamiento se regirán de acuerdo a las siguientes disposiciones:

I.- Podrán participar en ellas los Consejeros e invitados del Consejo o de la propia Comisión especial;

II.- Cada comisión se integrará previo acuerdo del Consejo, debiendo elegir en ese mismo acto un coordinador, de entre los miembros de la misma, debiendo ser siempre un miembro titular del Consejo;

III.- El coordinador de cada comisión especial, deberá proponer actividades relacionadas con el objetivo de su Comisión, así mismo, deberá vigilar el cumplimiento del Programa de Actividades respecto a su área;

IV.- Se reunirán con la frecuencia que ellos mismos establezcan para la realización de su Programa de Actividades. Pero cuando se les haya encomendado alguna función o

programa específico por el Consejo, deberán de rendir un informe sobre los avances en cada sesión del Consejo, y en su caso, cumplir con los tiempos que éste le establezca;

V.- Las opiniones y resoluciones de las comisiones especiales no tendrán carácter definitivo. En todos los casos dichas resoluciones tendrán que ser sancionadas por el Pleno del Consejo;

VI.- Las Comisiones especiales informarán en las sesiones plenarias del Consejo los resultados y avances de sus actividades.

VII.- Las Comisiones podrán proponer la incorporación de nuevos miembros con voz y voto dentro del Consejo Consultivo de Planeación en base al desempeño de sus integrantes, considerando su constante asistencia y propositiva participación, propuesta que valorará en primera instancia el Consejo Consultivo cuidando en todo caso el equilibrio entre los diferentes sectores.

Artículo 28.- Los avances de los trabajos de las comisiones técnicas especiales los harán del conocimiento del Consejo. Cuando la responsabilidad encomendada estuviera cumplida, se le notificará al Consejo para que declare formalmente disuelta la comisión previo informe de los resultados.

Artículo 29.- El Presidente del Consejo Consultivo durará en su cargo tres años pudiendo ser ratificado por un período más.

Artículo 30.- No podrán formar parte del Consejo Consultivo quienes ocupen cargos, cualquiera que sea su denominación, en la mesa directiva de algún partido político.

Artículo 31.- Los cargos de Presidente e integrantes del Consejo Consultivo, serán honoríficos.

Artículo 32.- El Consejo deberá reunirse al menos una vez al mes, para tratar asuntos de su competencia.

Sección Quinta

De la competencia del Consejo Consultivo

Artículo 33.- Compete al Consejo Consultivo:

I. Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo que generen el PMDES y evaluar las propuestas técnicas realizadas y/o analizadas por el Cuerpo Técnico del Instituto para su instrumentación;

II. Emitir opinión sobre planes y programas del Instituto;

III. Participar o conformar comisiones técnicas consultivas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación y sus productos;

IV. Las demás que el Ayuntamiento y este reglamento le confieren.

Artículo 34.- Las determinaciones del Consejo Consultivo, se tomarán en todo momento, por mayoría calificada del 75% de votos.

I.- Si al término de la exposición de un asunto o dictamen nadie solicita el uso de la palabra, y se hubiere agotado el número de oradores, o se haya considerado suficientemente discutido el asunto, se procederá a su votación para definir el sentido de la opinión del Consejo.

II.- La votación será abierta, salvo los casos que los integrantes del Consejo Consultivo determinen por mayoría que sea secreta.

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

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

V.- La votación por cédula se hará en forma secreta, por escrito, en boletas que previamente se entreguen por parte del Secretario Técnico a los Consejeros. Las boletas se depositarán en una ánfora que al efecto se utilice.

V.- Concluida la votación, el Secretario Técnico se cerciorará si han votado todos los consejeros presentes contando las boletas, después leerá de viva voz cada uno de los votos, haciendo posteriormente la declaratoria respectiva.

VI.- Los acuerdos del Consejo tendrán carácter meramente consultivo no vinculante para el Municipio.

Artículo 35.- Para las reuniones del Consejo Consultivo el Secretario Técnico deberá:

I. Convocar a los integrantes al menos con cinco días hábiles de anticipación, informándoles del día, la hora y el lugar para que tenga verificativo la reunión;
II. Elaborar el orden del día que se proporcionará a los asistentes al iniciar la reunión;
III. Vigilar que el quórum sea al menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo Consultivo; y,
IV. Levantar el acta respectiva de los acuerdos tomados, misma que firmarán los participantes en la reunión.

Artículo 36.- Si después de transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la reunión no se satisface el requisito mencionado en la fracción tercera del artículo anterior, el Secretario Técnico convocará nuevamente, para que la sesión se celebre dentro de los siguientes quince días, contados a partir de la fecha en que la reunión no se pudo llevar a cabo. En esta segunda citación, la reunión será válida con los participantes que asistan.

Artículo 37.- La falta consecutiva a más de tres reuniones ordinarias al Consejo Consultivo sin causa justificada, del titular o del representante correspondiente se tendrá como ausencia definitiva, debiendo al que le corresponda en base de lo señalado en el Artículo anterior, nombrar a quien lo sustituya, en los términos del presente reglamento.

Artículo 38.- Los miembros del Consejo Consultivo deberán:

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

El incumplimiento de estas obligaciones, será evaluado por el propio Consejo Consultivo a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

Artículo 39.- Los miembros del Consejo Consultivo formarán parte del mismo por su perfil profesional y personal y por lo tanto, dentro del mismo no representarán solamente a los organismos, colegios, sindicatos, asociaciones o a las organizaciones que los propusieron, sino a los intereses generales de la sociedad y el cuidado del medio ambiente natural, y en el caso de los funcionarios públicos por ser titulares de las áreas antes descritas.

CAPÍTULO CUARTO
De la Administración del Instituto

Sección Primera

De la Organización Interna del Instituto

Articulo 40.- Para su funcionamiento la estructura orgánica del instituto tendrá como base las siguientes áreas:

Cuerpo Técnico

DIRECTOR GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y PROYECTOS

Competencia: Estudios e investigación, planeación urbana y regional y proyectos urbanos.

Áreas de apoyo: Medio ambiente, movilidad, infraestructura, equipamiento, sociedad, economía.

SUBDIRECCIÓN DE GEOMATICA

Competencia: Sistema de información geográfica, cartografía, evaluación y monitoreo de indicadores.

Áreas de apoyo: Análisis, Estadística, cartografía e informática

COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Competencia: Análisis de los proyectos a contratar, costo-beneficio, priorización, gestión y seguimiento de proyectos y recursos, vinculación con Fideicomiso de Obra e Infraestructura Social.

Áreas de apoyo: Costos sociales, económicos y ambientales, gestoría y monitoreo

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN

Competencia: Programas de educación, concientización y difusión de temas urbanos con la sociedad, integración en redes institucionales, consultas públicas, vinculación con organismos de todos los sectores.

Áreas de apoyo: Comunicación y educación, edición y publicación y relaciones públicas.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Competencia: Contabilidad, recursos humanos y licitaciones

Áreas de apoyo: Administración y finanzas

COORDINACIÓN JURÍDICA

Competencia: Leyes, reglamentos, contratos, convenios, acuerdos y asuntos litigiosos.

Sección Segunda

Del Director General y las atribuciones de las Unidades Administrativas que integran el Instituto Municipal de Planeación

Artículo 41.- Para la administración del Instituto, la Junta de Gobierno elegirá al Director del Instituto Municipal de Planeación entre los candidatos que llenen el perfil, mismo que

será puesto a consideración del Pleno del Cabildo, para su ratificación, y sus funciones comenzarán a partir de su nombramiento oficial.

El Director General podrá permanecer en su cargo durante el periodo de gobierno municipal pudiendo ser ratificado en su cargo por los Ayuntamientos siguientes.

Artículo 42.- Compete al Director General del Instituto:

I. Velar por el correcto funcionamiento del mismo;

II. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y demás facultades que confiere el Código Civil vigente para el Estado de Baja California Sur. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Junta de Gobierno, ratificado por H. Ayuntamiento y demás autorizaciones que establezca la Ley;

III. Representar al Instituto en la firma de contratos y convenios, autorizados por la Junta de Gobierno;

IV. Presentar denuncias penales, así como querellas en los términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur, y desistirse de ellas;

V. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Junta de Gobierno el Programa de Operación Anual y Desarrollo del Instituto; así como su Presupuesto anual de Ingresos y Egresos;

VI. Coordinarse, con las Dependencias, Entidades Paramunicipales y consejeros de la administración Municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;

VII. Procurar que los productos del Sistema Municipal de Planeación sean congruentes con los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo, en la debida coordinación y

concurrencia con las instancias estatales y federales en esta materia, en los ámbitos de sus competencias;

VIII. Coordinar con las Dependencias o Entidades Paramunicipales y consejeros del Municipio, la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del municipio;

IX. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;

X. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad del partido judicial correspondiente a esta jurisdicción municipal, de las declaratorias de zonificación aprobadas y publicadas en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que se hagan las anotaciones marginales en las escrituras correspondientes;

XI. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

XII. Someter a la opinión del Consejo Consultivo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran al Sistema Municipal de Planeación;

XIII. Proponer a la Junta de Gobierno, a los titulares de las unidades administrativas y nombrar al demás personal del Instituto; Incluyendo al cuerpo técnico.

XIV. Otorgar poderes generales o parciales para representar al Instituto, en asuntos judiciales, pleitos y cobranzas; y,

XV. Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 43.- Para ser Director General del Instituto Municipal de Planeación, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Estudios mínimos a nivel Licenciatura en áreas relacionadas con la Planeación Urbana, Arquitectura, Desarrollo Urbano y Regional y Urbanismo o a fines a estas.

III. Tener probada experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional en las áreas de planeación urbana, investigación, administración pública en el área de desarrollo urbano o consultoría.

IV. Presentar un ensayo. El tema deberá ser definido por la Junta de gobierno

V. Presentar curriculum, documentos y referencias comprobables.

VI. No estar imposibilitado de conformidad con los criterios que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y leyes aplicables

Artículo 44.- En caso de ausencia del Director General que impida cumplir con sus funciones por un periodo mayor a un mes, el Presidente de la Junta de Gobierno nombrará un encargado de despacho.

Artículo 45.- En caso de que el impedimento sea definitivo o por un periodo mayor a tres meses, el Presidente convocará a la Junta de Gobierno en un término no mayor de diez días a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la causa, para que se proceda a nombrar un nuevo Director General en los términos estipulados en el artículo precedente.

Sección Tercera
Del Cuerpo Técnico del Instituto

Artículo 46.- El Cuerpo Técnico del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria (y pertinente) para generar planes, programas, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;

II. Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refiere el reglamento de Planeación Democrática Municipal;

III. Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos, proyectos, etc., que sirvan como soporte para el Ayuntamiento en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones; y,

IV. Las demás que le establezca el Consejo Consultivo, la Junta de Gobierno o el Director General del Instituto, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

Sección Cuarta
De las Obligaciones

Artículo 47.- Los empleados del Instituto Municipal de Planeación en el desempeño de la función encomendada tendrán las siguientes obligaciones:

I. Observar las obligaciones emanadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur, Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y municipios de Baja California Sur, las contenidas en este Reglamento y en los Manuales de Procedimientos Administrativos autorizados

II. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto, acatando las obligaciones y/o instrucciones de los titulares, establecen para cada área de trabajo.

III. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional del Instituto, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, dentro del sistema para el Desarrollo del Personal.

IV. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos.

V. Custodiar, hacer entrega y rendir informes de los documentos, fondos, valores y bienes en general, cuya custodia este a su cargo.

VI. Proporcionar a las autoridades del Instituto, la información y datos que les sea requerida.

VII. Observar las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto.

VIII. Informar inmediatamente al superior jerárquico de cualquier incumplimiento a estas obligaciones que tuvieren conocimiento

Sección Quinta
De los derechos

Artículo 48- Son derechos de los empleados del **Instituto Municipal de Planeación**.

I. Recibir el nombramiento que lo acredite como tal.

II. Ser asignado en alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Instituto, y adscrito a un área específica del mismo.

III. Recibir la remuneración determinada en el tabulador del Instituto.

IV. Participar en el sistema para el Desarrollo del Personal.

V. Ser acreedor conforme a las políticas establecidas por el Instituto, al pago de viáticos, pasajes y demás gastos adicionales, cuando se requiera su desplazamiento a un lugar distinto a su domicilio laboral, en el cumplimiento de una comisión.

VI. Recibir las prestaciones laborales que marquen las leyes y reglamentos aplicables.

Sección Sexta
Medidas disciplinarias

Artículo 49.- Los empleados del **Instituto Municipal de Planeación** que incumplan con sus obligaciones se harán acreedores a medidas disciplinarias de acuerdo con las siguientes bases:

I. Por incumplimiento a las obligaciones que impone este Reglamento y el o los Manuales de Procedimientos Administrativos del Instituto, dependiendo de la calidad de la falta y en función del daño que ocasione a los programas de trabajo autorizados, el director podrá apercibir, amonestar o dar por terminada la relación laboral del empleado que se trate.

II. El apercibimiento es la advertencia que se le hace a un empleado, para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.

III. La amonestación, es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta.

IV. La suspensión temporal del empleado, procederá en los términos que establece la Ley de los Trabajadores al servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que en materia de suspensión temporal de servidores públicos, corresponden al Contralor Municipal.

V. Tratándose de suspensión temporal y terminación de la relación laboral, el Director podrá apoyarse en la Coordinación Jurídica o en la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, para la substanciación del procedimiento respectivo.

VI. El incumplimiento a las obligaciones contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, se hará constar en un informe que se remitirá al Contralor General Municipal, acompañado de las constancias relevantes. En este caso, el Director del Instituto no aplicará ninguna medida disciplinaria.

VII. El incumplimiento a las obligaciones previstas en este ordenamiento y el o los Manuales de Procedimientos Administrativos autorizados, se hará constar en un acta

administrativa, que el superior jerárquico del empleado que se trate, remitirá al Director, para que este determine lo conducente.

CAPÍTULO QUINTO
Desarrollo del Personal

Artículo 50.- El **Instituto Municipal de Planeación**, a través del Coordinación de Vinculación implementará un Sistema para el Desarrollo del personal, llevará a cabo programas de capacitación y desarrollo profesional, que tendrán por objeto asegurar el desempeño profesional de los empleados, perfeccionando a su nivel de conocimientos para incrementar su capacidad técnica y operativa, en todas las áreas de acción que lo conforman.

Artículo 51.- El Director del Instituto, podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior, para involucrar al personal del Instituto en programas de formación y desarrollo. Así mismo procurará la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en temas vinculados con dichos programas.

Artículo 52.- La Coordinación de Vinculación, en aplicación de sus atribuciones, diseñará el Sistema para el desarrollo del Personal, y previo acuerdo con el Director, efectuará las gestiones necesarias para contribuir en la elaboración de los textos y materiales didácticos que se requieran, así como para obtener los recursos y servicios que demanden los programas de formación y desarrollo autorizados.

Artículo 53.- El sistema para el desarrollo del personal, se diseñará con base en una política integral que incluya a todo el personal del **Instituto Municipal de Planeación**, previo diagnóstico de las necesidades en materia de formación y desarrollo. Así como, se coordinará con los programas de trabajo propios del Instituto, procurando una integración lógica con ellos respecto de su contenido y tiempo que se destinará a cada actividad.

Artículo 54.- Será obligatoria la participación de los empleados del Instituto Municipal de Planeación, en el sistema para el desarrollo del Personal.

CAPÍTULO SEXTO
Vinculación Ciudadana

Artículo 55.- El **Instituto Municipal de Planeación**, promoverá campañas, consultas ciudadanas y programas de vinculación, para conocer la opinión pública y se apoyara en organismos Municipales para este efecto.

Artículo 56.- Se crearán Programas de Vinculación, los cuales estarán dirigidos a Grupos Intermedios, Organismos No Gubernamentales, e Instituciones Educativas de todos los niveles, en mérito de una mejor integración de los programas de formación y capacitación del instituto, con los sectores sociales.

Artículo 57.- El IMPLAN podrá incorporarse a la Asociación Mexicana de Institutos Municipales de Planeación (AMIMP), entre otros Organismos, para el conocimiento e intercambio de buenas prácticas en el territorio nacional. En ese sentido, podrá hacer convenios nacionales e internacionales de vinculación con redes afines al desarrollo de políticas, estrategias y metodologías hacia el desarrollo urbano sustentable previa autorización de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO SÉPTIMO
Del sistema Municipal de Planeación

Sección Primera

Generalidades.

Artículo 58.- El Sistema Municipal de Planeación se compone de los siguientes planes y programas:

I. Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable con visión a largo plazo, que contendrá entre otros, los rubros de socioeconomía, medio ambiente, desarrollo cultural y ordenamiento territorial y urbano;

II. Programas Parciales, ya sean distritales o microzonales;

III. Programas Sectoriales;

IV. Declaratorias y Reglamentos relacionados con la planeación;

V. Programas Anuales de Obras y Acciones;

VI. Planes de Zonas Conurbadas con otros Municipios;

VII. Proyectos de Desarrollo;

VIII. Plan de Desarrollo Urbano y su actualización periódica, así como el Programa de Ordenamiento Ecológico; y,

IX. Los demás planes que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las leyes de materia federal y estatal.

Asimismo, forma parte del Sistema Municipal de Planeación, el Sistema Municipal de Consulta, que promueve la Planeación Democrática Municipal.

Sección Segunda

Del Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable.

Artículo 59.- El Instituto coordinará la formulación del Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable, el cual contendrá los objetivos generales, las estrategias y las prioridades del desarrollo integral del Municipio; las previsiones sobre los recursos que se destinaran a tales objetivos y fijara los instrumentos y responsables de su ejecución. Asimismo, en dicho Plan se establecerán los lineamientos de política de carácter global, sectorial y de servicios públicos y regirá el contenido de los programas operativos anuales, siempre concordando con el Plan de Desarrollo Estatal y el Nacional y sus programas.

El Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable es un instrumento de gran visión, que incorporará los resultados de procesos de planeación estratégica existentes, como el Proyecto Los Cabos 2025, para contar con un conjunto de estrategias para el desarrollo a mediano y largo plazos, que asegure la continuidad en el proceso de gestión.

Artículo 60.- Las propuestas generadas por las comisiones de trabajo derivadas por el Consejo Consultivo, serán analizadas y evaluadas previamente a la formulación de los anteproyectos del Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable y de los planes, programas y proyectos que de él se deriven, así como para sus modificaciones.

Dichas propuestas una vez dictaminadas, se someterán a consideración en asamblea plenaria al Consejo Consultivo, el cual en su caso someterá a Cabildo para su aprobación.

Artículo 61.- Las dependencias de la Administración Pública Centralizada y Entidades Paramunicipales, deben planear y conducir sus actividades con sujeción al Plan Municipal de Desarrollo Estratégico Sustentable y sus Programas.

Sección Tercera

Del Ordenamiento Territorial y Urbano.

Artículo 62.- El Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio y los planes, programas y proyectos que de él se deriven, se expedirán de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 63.- El Instituto en coordinación con las Dependencias, Entidades Paramunicipales involucradas en la materia, llevará a cabo todas las acciones para proponer la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio y los planes, programas y proyectos que de él se deriven, en el que se fijarán las zonas, el uso o destino

del suelo, las reservas y las previsiones para la integración de los sistemas de infraestructura vial y equipamiento urbano.

Artículo 64.- El Instituto asesorará al Ayuntamiento sobre la administración de la cartografía del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio y los planes, programas y proyectos que de él se deriven, la que señalará los diferentes usos del suelo, marcados y regulados en los ordenamientos vigentes y aplicables en la materia, cualquier modificación o cambio en el Uso de Suelo señalada en la cartografía que proponga el Instituto, deberá ser turnada al H. Ayuntamiento para su análisis y en su caso aprobación.

Artículo 65. – El instituto asesorará al Ayuntamiento en las declaratorias de usos, destinos, reservas o de provisiones, las cuales se harán de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO OCTAVO
Del Comité de Adquisiciones

Artículo 66.- Para la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, la Junta de Gobierno del Instituto se constituirá como el Comité de Adquisiciones del instituto.

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

La Junta de gobierno convocará al Comité de Adquisiciones cuando así lo considere necesario.

Artículo 67.- Los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del Instituto, serán por mayoría calificada del 75% de votos.

A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará a la Contraloría Municipal.

Artículo 68.- El Comité de Adquisiciones del Instituto, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar y sancionar la realización de los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales de la materia;

II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Los Cabos B.C.S., o en el propio contrato;

III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que sé de algún supuesto de la fracción que antecede;

IV. Instruir al Cuerpo Técnico para la publicación en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y,

V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO NOVENO
Del Presupuesto

Artículo 69.- El Instituto elaborará su presupuesto de ingresos y egresos, que regirá para el ejercicio anual contable que comprende del día primero de enero al día treinta y uno de diciembre del año que corresponda.

Para la elaboración y presentación ante el Ayuntamiento de su presupuesto de egresos, el Instituto se ajustará a las formas y plazos establecidos en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 70.- El presupuesto se sujetará a las prioridades y programas de trabajo para cumplir con el objeto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de recursos de acuerdo a sus ingresos y al presupuesto asignado anualmente por el Ayuntamiento.

CAPITULO DECIMO

Procuración de Fondos Económicos

Artículo 71.- Los procesos de planeación y proyectos encomendados al Instituto, generan información como resultante de la aplicación del método científico en la investigación, y de la interacción de las múltiples disciplinas de conocimiento involucradas en el desarrollo de sus programas de trabajo.

Artículo 72.- El Instituto promoverá la gestión de recursos con Organismos, Fundaciones y Otras entidades similares, presentando ante la Junta de Gobierno los proyectos o convenios para su autorización.

Artículo 73.- El uso de información generada, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables.

Artículo 74.- La información generada en el Instituto será de los siguientes tipos:

I. Bases de datos referenciadas con el plano de la ciudad, cartografía, usos del suelo, etcétera, dentro del Sistema de Información Geográfica.

II. Bases de datos contables, presupuestos, nómina, recursos humanos, activos fijos y demás inherentes, dentro de la Coordinación Administrativa financiera.

III. Bases de datos derivados de las aplicaciones o ejecución de los programas de trabajo, proyectos ejecutivos digitalizados, cartográfica, encuestas, aforos vehiculares, etc.

IV. Acervo informativo derivado de las aplicaciones o ejecución de los programas de trabajo..

Artículo 75.- Para un efectivo almacenamiento de la información, se establecen las siguientes prevenciones:

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

II. El servidor es la computadora especial que centralizara, almacenará y procesará la información que genere el Sistema de Información Geográfica.

III. La información que se derive de los procesos administrativo-contables, se manejará con sistemas de software o programas específicos para tales tareas, dicha información se Almacenará en discos duros, dentro de las computadoras que designe el titular de la Coordinación Administrativa y Financiera. Deberá contar con un duplicado en el servidor que administra el departamento de informática, quien a su vez, habrá de realizar respaldos periódicos de dicha información, en dispositivos magnéticos.

IV. Todos los archivos con formato de texto, hoja de cálculo y presentaciones especiales que se generen, durante la elaboración de investigaciones, análisis y proyectos en materia de Desarrollo urbano y control ecológico, y en general derivados de la ejecución de sus programas de trabajo, se manejaran en las computadoras de cada departamento, deberán contar con un duplicado en el servidor que administre la dependencia, quien a su vez, habrá de realizar respaldos periódicos de dicha información, en dispositivos magnéticos.

Para las áreas del Instituto no especificadas, se aplicarán las prevenciones que resulten más adecuadas de conformidad con el tipo de información que se genere.

TRANSITORIOS

Único.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.