



SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPAL



169-XXV-2012

EL SUSCRITO, LIC. GUILLERMO MARRÓN ROSAS, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S., DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO, A USTEDES:

DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES MUNICIPALES, DIRECTORES GENERALES DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DELEGADOS MUNICIPALES  
PRESENTE:

QUE DERIVADO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 25, CELEBRADA EL DÍA 27 DE JUNIO DE 2012, DENTRO DE LOS ASUNTOS DESAHOGADOS EN EL ORDEN DEL DÍA SE PRESENTÓ EL PUNTO DE ACUERDO DEL ING. JOSÉ ANTONIO AGÚNDEZ MONTAÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA CREACIÓN CON CARÁCTER PERMANENTE DE LAS COMISIONES INTERDISCIPLINARIAS Y DE ESTUDIOS (CIES); MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD; A LO CUAL SE PROVEYÓ AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

CONSIDERACIONES

Que el Ejecutivo Municipal, a través de sus dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, tiene el deber de cumplir con las obligaciones contempladas en la Ley Orgánica Municipal.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2011-2015 establece la Visión del Municipio como un Municipio Social, Sano, Sustentable, Seguro, y de Servicio.

Que con base en esa visión, nuestra Misión es impulsar el desarrollo integral, que comprende el desarrollo de las capacidades del gobierno y de la sociedad, a fin de sostener e incrementar el desarrollo económico y el bienestar social y hacer que el municipio de Los Cabos pueda ser un municipio de Servicio, Social, Seguro, Sano, Sustentable, que se caracterice por el respeto a las leyes, por su prosperidad económica, la seguridad de vida, la calidad de su infraestructura, su ordenamiento territorial, el cuidado del ambiente y porque existan oportunidades para que las personas y las familias puedan decidir y realizar sus proyectos de vida.

Que para cumplir con lo anterior requiere funcionarios municipales comprometidos con su trabajo y convencidos que se requieren eficacia y eficiencia en la administración pública.

Que es necesario trabajar muy cerca y al lado de los ciudadanos.



H. XI AYUNTAMIENTO  
DE LOS CABOS

RECIBIDO  
05 JUL 2012  
DIR. MPAL. DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



169-XXV-2012

Que la comunicación interna es fundamental para obtener resultados satisfactorios en la función de gobierno.

Que los funcionarios encargados de atender las diversas áreas de la administración municipal, deben de tener identificados los problemas en su ámbito de su responsabilidad municipal.

Que es necesario compartir los grandes problemas del municipio con base en comunicación horizontal, compartiendo puntos de vista y en su momento, propuestas de solución.

Que convencido en el trabajo en equipo, en la participación conjunta, con estudios técnico especializados, y en optimizar recursos de todo tipo, tendremos mejores resultados de la gestión municipal.

Que con el objeto de definir, instrumentar, dar seguimiento y evaluar las políticas y Programas que se establezcan para la atención de materias que sean competencia concurrente de varias dependencias o entidades, el suscrito, propone la integración de comisiones que se deberán reunir periódicamente para atender los asuntos de su competencia o que les sean asignados.

Con base en las consideraciones antes vertidas, me permito expedir a consideración del Honorable XI Ayuntamiento de Los Cabos el proyecto de:

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LAS COMISIONES  
INTERDISCIPLINARIAS Y DE ESTUDIOS (CIES)**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea con carácter permanente las Comisiones Interdisciplinarias y de Estudios, cuyas siglas son CIES.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se crean las Comisiones Interdisciplinarias y Estudio en Municipio Sustentable, Municipio Seguro, Municipio Social y Económico; Municipio de Obras y Planeación; de Finanzas Municipales; y de Planeación Estratégica.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Comisión estará integrada de manera permanente por los Directores Generales y Directores de dependencias descentralizadas afines, de entre los cuáles se nombrará el Coordinador de la Comisión. Los integrantes de la Comisión podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán contar como mínimo con el nivel de director o su equivalente.

La Comisión podrá invitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal a participar de manera permanente o temporal, con voz y voto, en sus trabajos, cuando se aborden temas relacionados con el ámbito de su competencia u objeto. Asimismo, a la Comisión podrán integrarse con voz y voto los miembros del Cabildo, cuándo así lo consideren, para lo cual se enviará el citatorio respectivo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las comisiones municipales que hace mención el artículo segundo





MUNICIPIO DE LOS CABOS S.C.S.

## SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



169-XXV-2012

estarán integradas por las siguientes dependencias:

**MUNICIPIO SANO Y SUSTENTABLE:** Servicios Públicos; Ecología; Agua Potable; Desarrollo Urbano; y Obras Públicas, Desarrollo Social, Implan, Tesorería, Secretaría Gral., Oficialía Mayor.

**MUNICIPIO SEGURO:** Seguridad Pública; Asuntos Jurídicos; Instituto Municipal de la Mujer; Desarrollo Social; DIF. Participación Ciudadana, Tesorería, Secretaría Gral., Oficialía Mayor.

**MUNICIPIO SOCIAL Y ECONÓMICO:** Desarrollo Social; Desarrollo Económico; Atención Ciudadana, DIF; Instituto Municipal de la Mujer, Tesorería, Secretaría Gral., Oficialía Mayor.

**MUNICIPIO DE SERVICIOS:** Secretaría General; Tesorería General; Oficialía Mayor; Contralor; Oomsapas; Servicios Públicos,

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:** Presidencia Municipal; Secretaría General; Tesorería; Implan; Delegados Municipales, Coordinadores de las CIES. Oficialía Mayor.

- **SUBCIES COMUNICACIÓN SOCIAL:** Relaciones Públicas, Comunicación Social, y Secretario Técnico de Presidencia.

Esta Comisión tendrá las siguientes responsabilidades:

- I.- Dar seguimiento ejecutivo a los proyectos, planes, objetivos, estrategias, programas, metas y acciones de las Comisiones enunciadas en el Artículo cuarto de éste acuerdo.
- II.- Auxiliar al Presidente Municipal en los proyectos y actividades diarias del Municipio;
- III.- Revisar periódicamente los avances de las Comisiones Interdisciplinarias, para evaluar su desempeño y proponer acciones a instrumentar;
- IV.- Asesorar en los proyectos Integrales que el Presidente Municipal proponga realizar para cumplir con el plan de Desarrollo Municipal, más los que surjan de las actividades normales del Ayuntamiento;
- V.- Planificar el desarrollo operativo y funcional del aparato administrativo del Municipio de acuerdo a los planes a corto, mediano y largo plazo en todos sus aspectos;
- VI.- Revisar y estudiar las estrategias y técnicas utilizadas para el desarrollo de otros Gobiernos Municipales, Nacionales e Internacionales que pudieran ser aplicables en el Municipio;
- VII.- Impulsar la Innovación administrativa para mejorar el desempeño del Gobierno Municipal;
- VIII.- Las demás que determine las Leyes, reglamentos o le instruya el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los integrantes de la Comisión tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Formular propuestas respecto al programa anual de trabajo;
- III. Proponer estudios, proyectos, programas, mecanismos de difusión y actividades en áreas de la competencia de la Comisión con el fin de cumplir con sus objetivos;
- IV. Proporcionar elementos para la elaboración de los informes que sean solicitados por el Presidente Municipal y el Cabildo;



Municipio de Los Cabos  
B.C.S.

## SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



169-XXV-2012

V. Observar las disposiciones del presente Acuerdo y cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Comisión;

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Coordinación de la Comisión será rotativa y estará a cargo de un integrante permanente de la misma, excepto en la Comisión de Planeación Estratégica, que la presidirá el Presidente Municipal. El orden de la rotación será determinado por decisión de la mayoría y el período será de un año.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El Coordinador de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de la Comisión y asumir su representación en eventos relacionados con las actividades de la misma;
- II. Presentar a la Comisión el programa anual de trabajo, así como proponer la formulación y adopción de políticas, estrategias, prioridades y acciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la Comisión, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Presidir y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- V. Preparar informes cuatrimestrales sobre las gestiones y actividades que realice la Comisión, así como el informe anual;
- VI. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal, del Cabildo y de los miembros permanentes de la Comisión los informes cuatrimestrales y el informe anual de trabajo de la Comisión, así como de los informes especiales que instruya el pleno de la Comisión y en su caso, a los demás miembros invitados.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Comisión contará con una Secretaría Técnica. El presidente en turno, nombrará al Secretario Técnico entre su personal, sin cargo adicional al erario, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración del plan anual de trabajo en coordinación con el coordinador;
- II. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Coordinador;
- III. Preparar las sesiones, verificar el quórum y levantar las actas correspondientes;
- IV. Llevar un registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento de la Comisión;
- V. Coordinar las propuestas y actividades de la Comisión;
- VI. Recopilar los elementos o la información que sea proporcionada por los integrantes de la Comisión en Pleno, con el propósito de elaborar los informes que sean solicitados por el Presidente Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión y promover su cumplimiento, informando periódicamente al Coordinador los avances;
- VIII. Gestionar la información y trámites relacionados con el trabajo de la Comisión;
- IX. Hacer llegar oportunamente a los integrantes de la Comisión las convocatorias a las sesiones de la misma, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, y
- X. Las demás que se encomienden por votación entre los integrantes de la misma.

**ARTÍCULO NOVENO.-** La Comisión contará con el apoyo administrativo y logístico para el





## SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



169-XXV-2012

cumplimiento de sus fines por parte de sus integrantes.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** La Comisión celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias en los términos de este acuerdo. Las ordinarias serán bimestrales y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran. Las reuniones se llevarán a cabo en la sede de la Secretaría Técnica, a menos que el Coordinador de la Comisión disponga otra sede.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.-** Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor un día después de su aprobación en el Cabildo

**SEGUNDO.-** Se emitirá un Reglamento Interno para el trabajo de la CIES dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo.

**TERCERO.-** La Comisión se instalará en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo.

Por lo que al tenor de lo antes expuesto, tengo a bien proponer la aprobación de los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDOS:

**PRIMERO:** Se aprueba la creación de las Comisiones Interdisciplinarias y de Estudios, cuyas siglas son CIES.

**SEGUNDO.-** Se crean las Comisiones Interdisciplinarias y Estudio en Municipio Sustentable, Municipio Seguro, Municipio Social y Económico; Municipio de Obras y Planeación; de Finanzas Municipales; y de Planeación Estratégica.

**TERCERO.-** Notifíquese a todas y cada una de las direcciones generales y municipales que integran la Decima Primera Administración Municipal de Los Cabos, B.C.S.

*SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL DOCE.*

DOYFE

LIC. GUILLERMO MARRÓN ROSAS  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



SECRETARIA GENERAL  
LOS CABOS, B.C.S.

ARCHIVO.-

