



**ACUERDO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO  
"INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE TECATE, BAJA  
CALIFORNIA".**

Publicado en el Periódico Oficial No. 4, de fecha 23 de Enero de 2015, Tomo CXXII, Índice.

(Última modificación en el Periódico Oficial No. 61, de fecha 30 de Octubre de 2023, Tomo CXXX, Índice)

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DE SU NATURALEZA Y OBJETO**

**ARTÍCULO 1.-** Se crea el Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California, entidad paramunicipal que incorporará la participación del Municipio en el Sistema Estatal de Planeación Democrática y auxiliará al Ayuntamiento en la planeación del Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Para su funcionamiento, se sujetara a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo de Creación, así como en su Reglamento Interior, en el Reglamento de Entidades Paramunicipales del Municipio de Tecate, Baja California, y en los Manuales de Procedimientos Administrativos y Normas Técnicas que para tal efecto sean formuladas, así como en las demás disposiciones relativas.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I. INPLADEM: Al Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California.
- II. PRESIDENTE: Presidente de la Junta de Gobierno.
- III. DIRECTOR: Al Director General del INPLADEM.
- IV. REGLAMENTO: El reglamento interno del INPLADEM.
- V. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.- Documento en el cual se definen los propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio y se establecen las principales políticas y líneas de acción que el gobierno municipal deberá tomar en cuenta durante su gestión.
- VI. PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL.- Documento en el que basados en una visión a largo plazo, se plasmaran las soluciones de los problemas estructurales del Municipio.
- VII. COPLADE: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California.
- VIII. SEDOC: Sistema Estatal de Información, Documentación, Estadística y Cartografía de Baja California.



**ARTÍCULO 4.-** El INPLADEM, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto la previsión ordenada y la ejecución de acciones que fomenten la planeación del desarrollo urbano sustentable y el fortalecimiento de la identidad, dentro de la jurisdicción territorial de este Municipio, con bases y criterios técnicos, científicos y de participación ciudadana, persiguiendo esencialmente la mejora de la calidad de vida de la población Tecatense.

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de su objetivo, el INPLADEM elaborará, instrumentará y mantendrá actualizado el Plan Municipal de Desarrollo, fomentará la intervención de los tres niveles de gobierno, así como su coordinación en la ejecución de programas de desarrollo urbano y aplicación de recursos; en materia de planeación, programación, ejecución, información y evaluación; y promoverá y encauzará, el proceso de consulta popular y las actividades de planeación democrática.

**ARTÍCULO 6.-** Para el mejor funcionamiento del INPLADEM su objeto se enfocará en:

- I. **MISIÓN.-** Fomentar la Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable y el fortalecimiento de la identidad del Municipio de Tecate, que permita un crecimiento ordenado de los centros de población y localidades de acuerdo a las necesidades de la población.
- II. **VISIÓN.-** Ser el Organismo rector en el Municipio en materia de Desarrollo Urbano a través de planes, programas, proyectos e instrumentos normativos y de gestión eficaz para mejorar la calidad de vida de futuras generaciones.

**ARTÍCULO 7.-** El INPLADEM, sustentará sus acciones en los siguientes principios:

- I. El de racionalidad, para posibilitar el aprovechamiento máximo de los recursos humanos, materiales y económicos;
- II. El de continuidad, para que la modificación o supresión de todo plan o programa se sustente en un estudio social, económico, político y jurídico que lo justifique;
- III. El de universalidad, integrando las diferentes fases o etapas del proceso económico, social y administrativo, previendo las consecuencias institucionales que producirá la instrumentación de sus acciones en el entorno sociopolítico del Municipio;
- IV. El de unidad, para que todo programa e iniciativa derivada del Plan Estratégico Municipal y del Plan Municipal de Desarrollo, estén coordinados entre sí, formando un todo, orgánico, funcional y compatible;
- V. El de inherencia, para salvaguardar en todo tiempo los principios y valores de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia de los recursos públicos;
- VI. El de previsión, para fundamentar toda la planeación en la investigación y estudios con horizonte de mediano y largo plazos, asegurando la sustentabilidad del desarrollo, y
- VII. El de bienestar social, para garantizar la atención de las necesidades básicas de la población Tecatense, mejorar la calidad de vida, la igualdad de los derechos y lograr una sociedad con mayor igualdad y equidad.



## CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 8.-** El patrimonio del INPLADEM se integrará por:

- I. Los recursos presupuestales que le determine anualmente el Ayuntamiento de Tecate, los cuales se desprenderán del presupuesto de egresos anual del Municipio;
- II. Los subsidios, bienes y derechos que otorguen los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal;
- III. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera con base en cualquier título legal;
- IV. Las donaciones, legados, subvenciones, herencias que le sean otorgados o aportados por Instituciones o personas físicas o morales;
- V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos, de asesoría o afines a las atribuciones del INPLADEM y de los que obtenga por la enajenación de los productos que elabore y que le sean propios e inherentes.
- VI. Los que adquiera por otros conceptos.

Dichos bienes y derechos deberán tener como destino facilitar el cumplimiento de las atribuciones del INPLADEM.

**ARTÍCULO 9.-** El INPLADEM, requerirá de la autorización expresa del Ayuntamiento, para enajenar los bienes muebles e inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que constituyan su patrimonio.

En el caso en que el INPLADEM ya no requiera de determinados bienes muebles para su operación y desarrollo, previa autorización de la Junta de Gobierno, solicitarán su baja poniéndolos a disposición del Ayuntamiento, por conducto de Oficialía Mayor, quien en su caso, autorizará y determinará su mejor aprovechamiento, enajenación o destrucción.

**ARTÍCULO 10.-** El INPLADEM publicará sus informes financieros cada año en el Periódico Oficial del Estado, en los tres primeros meses de ejercicio siguiente.

## CAPÍTULO III DE SUS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 11.-** El INPLADEM, como parte integral del Sistema Estatal de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de Programas Municipales presentando las propuestas que proceden en relación a sus funciones y objetivos;
- II. Elaborar su Programa Operativo Anual;



- III. Proponer al ayuntamiento los presupuestos anuales para la ejecución de sus programas;
- IV. Evaluar periódicamente la relación que guarden sus actividades y los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, para contribuir a la actualización de los documentos de planeación;
- V. Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población municipal, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, para lo cual instrumentará los foros, consultas y eventos necesarios. La información resultante será comunicada oportunamente a las entidades de la Administración Municipal correspondiente, con el propósito de su integración en los programas e iniciativas pertinentes. Se enviará además copia al SEDOC para su integración en la base de datos Estatal;
- VI. Elaborar el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando la congruencia conceptual y técnica entre ambos planes y sus horizontes temporales, con el predominio del primero; además, guardarán congruencia y coordinación con la respectiva planeación Federal y Estatal. También elaborará los planes y programas Municipales Sectoriales o de carácter territorial que orienten las políticas y acciones de la Administración Municipal y sus Dependencias;
- VII. Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el Municipio, como información básica para la planeación, así como recopilar la documentación e información sobre los programas e iniciativas de los Gobiernos Federal y Estatal relacionados con el Municipio o potencialmente de interés Municipal; la información será compartida y coordinada con la SEDOC;
- VIII. Desde una perspectiva ciudadana, evaluar el Plan Municipal correspondiente tomando en cuenta las propuestas de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Organismos Sociales y Privados e Instituciones Educativas;
- IX. Formular y proponer con aprobación del Ayuntamiento programas de inversión, gasto y financiamiento para el Municipio, en el seno del COPLADE, a los Gobiernos Estatal y Federal, como medio para complementar los criterios conforme a los cuales definen sus respectivos presupuestos de egresos;
- X. Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del Municipio, dándole curso a las que se consideren procedentes;
- XI. Sugerir y proponer al COPLADE programas y acciones que se puedan concretar en el marco de Convenios de Coordinación, que ayuden a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;
- XII. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los Sectores Público, Social y Privado tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal; y
- XIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.



## CAPÍTULO IV DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 12.-** Para su funcionamiento y operación, el INPLADEM se registrará por la Junta de Gobierno y la Dirección General que se integrara con las unidades administrativas que la disponibilidad presupuestal permita.

### SECCIÓN I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 13.-** El Órgano jerárquicamente superior en la estructura del INPLADEM, es la Junta de Gobierno; y estará integrada por los siguientes miembros:

- I. Presidente de la Junta de Gobierno: que será el Presidente Municipal.
- II. Secretario del Ayuntamiento.
- III. Síndico Procurador.
- IV. Tesorero Municipal.
- V. Director de Desarrollo Social.
- VI. Director de la Administración Urbana.
- VII. El Regidor de la Comisión de Hacienda y Administración Pública.
- VIII. El Regidor de la Comisión de Desarrollo Urbano.
- IX. El Regidor de la Comisión de Desarrollo Social.
- X. El Regidor de la Comisión de Gobernación, Legislación y Migración.
- XI. El Regidor de la Comisión de Seguridad Pública, Bomberos y Protección Civil.
- XII. Hasta tres representantes de cualquier otra Institución del Sector Social o Privado que el Presidente de la Junta de Gobierno estime pertinente.

Así mismo se contará con la asistencia del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, que será el Director General del INPLADEM.

**ARTÍCULO 14-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar a favor del Director, la representación legal del INPLADEM con todas las facultades que correspondan al mandato general para pleitos y cobranzas, actos de administración, suscripción de títulos de crédito, aperturas de cuentas de banco, depósitos bancarios, transferencias bancarias, nóminas y demás aplicables en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito así como aquellas que demeriten cláusula especial conforme a las disposiciones vigentes.
- II. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual del INPLADEM, así como sus modificaciones;



- III. Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del INPLADEM y su situación patrimonial que presente el Director;
- IV. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Síndico Procurador, resolviendo lo conducente;
- V. Cuando proceda, aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VI. Conocer y aprobar los Convenios de Coordinación y Colaboración que haya de celebrar INPLADEM con Dependencias o Entidades Públicas y Privadas;
- VII. Celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran;
- VIII. Aprobar el Reglamento para el funcionamiento interno del INPLADEM;
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores;

**ARTÍCULO 15.-** Los cargos de los miembros de la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna, estarán en funciones por todo el tiempo que dure su encargo y una vez que esto concluya, serán sustituidos por la persona que lo ocupe.

#### TÍTULO I.I DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 16.-** Para el ejercicio de las facultades de la Junta de Gobierno, celebrará sesiones en términos del presente acuerdo de creación y el reglamento interno del INPLADEM. Dicha sesión es la reunión de sus integrantes en un lugar y por un espacio de tiempo determinado, para tratar los asuntos establecidos en la convocatoria respectiva, de cuya reunión se obtendrán los acuerdos que resulten de sus deliberaciones.

**ARTÍCULO 17.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por el Presidente Municipal o por su representante y el Director fungirá como Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 18.-** La Junta de Gobierno sesionara trimestralmente en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean convocados los integrantes por el Presidente de la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 19.-** El Presidente de la Junta de Gobierno convocará a las Sesiones Ordinarias, y las Extraordinarias podrán ser convocadas por el presidente o el Director del INPLADEM.

**ARTÍCULO 20.-** La convocatoria que al efecto se expida, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito y haberse notificado a todos los miembros de la Junta de Gobierno con cinco días naturales de anticipación, cuando se trate de sesión ordinaria;
- II. Y cuando se trate de extraordinaria por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.



- III. Señalar el lugar y hora de la sesión;
- IV. Contener el orden del día, en el que se incluirá un espacio para asuntos generales solo cuando se trate de sesiones ordinarias, debiéndose registrar al inicio de la sesión la lista de asuntos que serán desahogados;
- V. Las sesiones extraordinarias que se convoquen versarán exclusivamente sobre los asuntos que las hubieren motivado y que se expresarán en el orden del día;
- VI. Las convocatorias podrán notificarse vía oficio o correo electrónico, guardando constancia sobre el medio y el resultado de la notificación.

**ARTÍCULO 21.-** Para que las sesiones de la Junta de Gobierno tengan validez, se requerirá la presencia del 50% más uno de los integrantes entre los que deberá encontrarse el Presidente o su representante y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

Por cada miembro de la Junta habrá un suplente con facultades de voz y voto cuando asista a las sesiones en ausencia de su titular. Los miembros propietarios designarán a sus suplentes mediante escrito dirigido al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 22.-** Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un plazo de espera de treinta minutos, si transcurrido el tiempo aún no se logra la integración del quórum; se hará constar tal situación, y se citará de nueva cuenta a los integrantes de la Junta de Gobierno, quedando notificados los presentes. Dicha sesión se celebrará de nueva cuenta dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**ARTÍCULO 23.-** Una vez iniciada la sesión, los integrantes de la Junta de Gobierno no podrán ausentarse del recinto, sino con la autorización del Presidente. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, citándose de nueva cuenta para que se continuara dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**ARTÍCULO 24.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno que asistan a la sesión, suscribirán la lista de asistencia que será elaborada por el Secretario Técnico, y estará a su disposición por lo menos media hora antes del inicio de la sesión.

**ARTÍCULO 25.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno se iniciarán a la hora para la cual fueron convocados, salvo disposición del Presidente y por mediación de causa que así lo justifique. Las sesiones podrán suspenderse, prolongarse o entrar en receso por acuerdo en pleno, a solicitud del Presidente.

**ARTÍCULO 26.-** Al inicio de las sesiones, el Presidente de la Junta de Gobierno, solicitará al Secretario Técnico que pase lista a los presentes. Una vez que se haya comprobado el quórum, el Presidente abrirá la sesión.

**ARTÍCULO 27.-** Las sesiones se registrarán por el orden del día que al efecto haya preparado el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, la cual será leída una vez que se determine la existencia del quórum, para el efecto de su aprobación, adición o modificación en su caso.



**ARTÍCULO 28.-** Al aprobarse el orden del día, se dispensara la lectura del o los documentos que previamente se hubieren entregado a los integrantes de la Junta de Gobierno. Sin embargo, a petición de alguno de sus integrantes y por acuerdo económico de esta, se podrá decidir darles lectura en forma parcial o completa, para que puedan ilustrarse en su contenido.

**ARTÍCULO 29.-** La deliberación de los asuntos, se iniciará en lo general, concediendo el uso de la palabra de manera alternada a los oradores según sea solicitado; agotada que sea, se continuará deliberando en lo particular con orden similar.

**ARTÍCULO 30.-** Las deliberaciones de la Junta de Gobierno, se iniciarán con el planteamiento expuesto por alguno de sus integrantes, correspondiendo al Presidente de la Junta de Gobierno, fijar el turno de quienes soliciten el uso de la voz para participar, de tal forma que todos tengan oportunidad de ser oídos. Los argumentos de las deliberaciones se pronunciaran en forma personal, y de viva voz.

**ARTÍCULO 31.-** No podrán ser interrumpidos los integrantes de la Junta de Gobierno por ningún integrante de la Junta cuando se encuentren haciendo uso de la palabra, salvo por el Presidente, para llamarlo al orden si ofende a la Junta de Gobierno, a alguno de sus integrantes o al público. Caso contrario, cuando a quien en uso de la voz, se desvíe del tema central, y alguno de los miembros intente exhortarlo para que atienda al tema en deliberación.

**ARTÍCULO 32.-** Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán válidos cuando se tomen por mayoría simple en votación abierta y directa, excepto aquellos que expresamente requieran mayoría calificada, siendo tomados en cuenta los integrantes con derecho a voto. El Presidente de la Junta de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 33.-** Para llevar a cabo la votación, el Presidente de la Junta de Gobierno preguntará a sus integrantes si están a favor o en contra de la propuesta sometida a su consideración, debiendo los integrantes de la Junta de Gobierno, levantar la mano para manifestar su determinación: primeramente los que están a favor y enseguida los que están en contra, y por último, si hay alguna abstención. El Presidente hará enseguida el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados.

**ARTÍCULO 34.-** De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno, se redactará un acta circunstanciada de su desarrollo. Dicha acta será elaborada por el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, pudiendo auxiliarse de grabaciones de audio o video. Las actas deberán ser suscritas por los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieren asistido a la sesión.

## TÍTULO I.II DE LAS ACTAS

**ARTÍCULO 35.-** Las actas contendrán por lo menos:

- I. Nombre de los asistentes a la sesión de la Junta de Gobierno.





- II. Fecha, lugar, hora de apertura y clausura.
- III. Descripción del orden del día.
- IV. Observaciones, correcciones y aprobación del acta de la sesión anterior.
- V. Una relación nominal de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes; así como una narración completa, detallada, ordenada y clara de lo que trate y resolviere en las sesiones.

## SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 36.-** El Presidente de la Junta de Gobierno será el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tecate, Baja California o la persona que este designe para cubrir sus ausencias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Dirigir los trabajos y moderar las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Firmar los documentos que expida la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Solicitar la asesoría técnica necesaria de funcionarios de cualquier Dependencia del Sector Público Federal, Estatal o Municipal, cuando los asuntos en estudio así lo requiera;
- V. Analizar, tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el reglamento interno del INPLADEM, que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno; y
- VI. Las demás que le correspondan para la cabal realización de las funciones.

## SECCIÓN III DEL ORGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 37.-** El Síndico Procurador estará a cargo de la vigilancia del INPLADEM, a través del Departamento de Comisarios y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del INPLADEM se hagan conforme a la Ley;
- II. Practicar la auditoría interna de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del INPLADEM;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz exclusivamente;



- V. Designar cuando sea necesario auditores internos o externos para el auxilio de sus funciones;
- VI. Brindar el apoyo técnico que el Director requiera para el cumplimiento de las obligaciones legales del INPLADEM;

Las demás que en materia de control y vigilancia le confiera a las leyes aplicables.

#### SECCIÓN IV DEL SECRETARIO TÉCNICO

**ARTÍCULO 38.-** El Secretario Técnico asistirá a la Junta de Gobierno, será el Director General del INPLADEM y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y someter a la Junta de Gobierno el orden del día de cada sesión;
- II. Firmar en conjunto con el Presidente de la Junta de Gobierno, el orden del día;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno.
- IV. Dar cuenta a la Junta de Gobierno de los documentos que por su importancia así lo ameriten y de los documentos en cartera.
- V. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerden en el Pleno de la Junta de Gobierno;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, someterlas a consideración del Presidente de la Junta de Gobierno así como llevar el control respectivo.
- VII. Cuidar el buen funcionamiento de los aspectos administrativos de la Junta de Gobierno.
- VIII. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno, y; IX. Las demás que la Junta de Gobierno señale.

#### SECCIÓN V DE LOS TITULARES O SUPLENTE

**ARTÍCULO 39.-** Los titulares o suplentes, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen de la Junta de Gobierno;
- III. Suscribir las actas de las sesiones en las que se tenga participación; y IV. Las demás que la Junta de Gobierno asigne.

**CAPÍTULO V DE LOS FUNCIONARIOS DEL INPLADEM SECCIÓN I DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 40.-** El titular del INPLADEM, será denominado Director General, y será nombrado por la Junta de Gobierno de una terna propuesta por el Presidente Municipal en el sexto trimestre de la administración municipal y entrará en funciones el séptimo trimestre de la misma administración, durando en su encargo 3 años, pudiendo ser ratificado.

**ARTÍCULO 41.-** Para ser nombrado Director deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con estudios mínimos a nivel Licenciatura, tener conocimientos en áreas relacionadas con la planeación urbana, arquitectura, desarrollo urbano regional y urbanismo o afines a estas;
- III. Tener experiencia en la administración pública de por lo menos 3 años en el área de desarrollo urbano;
- IV. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno señalan las fracciones II, III, IV y V del artículo 18 del Reglamento de Entidades Paramunicipales así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Baja California;
- V. Tener residencia mínima de 5 años en el Municipio de Tecate, Baja California;

**ARTÍCULO 42.-** En caso de ausencia del Director que impida cumplir con sus funciones por un periodo mayor a un mes, el Presidente nombrará un sustituto provisional.

**ARTÍCULO 43.-** 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 en los términos estipulados en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 44.-** El Director, en cuanto a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o reglamentos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Secretario Técnico en la Junta de Gobierno, únicamente con derecho a voz;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Colaborar con el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar el anteproyecto del Plan de Desarrollo Urbano, sus programas parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos, reservas y destinos correspondientes, así como el Plan Municipal de Desarrollo, para someterlos al estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento;



- V. Coordinar la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos Municipales, en congruencia con los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo Urbano, a través de los Organismos Federales y Estatales competentes;
- VI. Promover a través de cualquier Organismo, Consejo o Dependencia competente, la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice el INPLADEM, para la aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Elaborar los proyectos de obra pública que propondrá al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes;
- VIII. Elaborar programas de investigación, organizar las propuestas de proyectos urbanos y obra pública para la aprobación del Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes;
- IX. Proponer al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes; las acciones a tomar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento sin control;
- X. Auxiliar en calidad de consultor técnico del Ayuntamiento, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre el cambio en el uso del suelo que le sean solicitados, rindiendo en cada caso los dictámenes correspondientes;
- XI. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes; los cambios del uso de suelo que se justifiquen;
- XII. Localizar e inventariar las superficies válidas en bienes propiedad del Ayuntamiento o de particulares dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes; las medidas para incentivar su aprovechamiento a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes; la declaración de zonas sujetas a reservas ecológicas y territoriales para las actividades productivas;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes; las solicitudes que deban presentarse al Ejecutivo del Estado y a la Federación, para la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, en los términos que establezcan las leyes correspondientes;
- XV. Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales y definir el uso y el destino que deba dárseles, en congruencia con los Planes Municipales de Desarrollo Urbano y con las políticas de Gobierno del mismo Municipio;
- XVI. Promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos organizando su desarrollo y distribución;
- XVII. Participar en la elaboración y actualización de planes de contingencia o prevención en materia de protección civil;
- XVIII. En coordinación con las Dependencias de la Administración Pública competentes; promover en la comunidad el uso racional y eficiente del agua;



- XIX. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos para determinar sistemas, rutas y equipos que garanticen un servicio de transporte público eficiente, económico y limpio en el Municipio;
- XX. Desarrollar una acción permanente de investigación y estudio que permita la adecuación oportuna del sistema vial de la ciudad a las condiciones evolutivas del desarrollo urbano y rural;
- XXI. Definir criterios y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural en todas sus manifestaciones, tales como monumentos y sitios históricos, entre otros;
- XXII. Elaborar, actualizar y administrar el sistema de administración documental, estadística y cartográfica municipal;
- XXIII. Dar a conocer la información que tenga el INPLADEM, conforme a los rubros mencionados en las distintas fracciones anteriores, a toda clase de instituciones de investigación y enseñanza, así como al público en general;
- XXIV. Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes.
- XXV. Diseñar y promover campañas de educación para concientizar a la población en materia de soluciones a problemas específicos de la competencia del INPLADEM y sobre la necesidad de elaborar programas encaminados a mejorar la calidad de vida en el Municipio;
- XXVI. Proponer al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes; las modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación en materia de desarrollo urbano y de uso del suelo que se requieran y los proyectos de iniciativa de ley que se estimen necesarios;
- XXVII. Administrar el patrimonio del INPLADEM;
- XXVIII. Nombrar y remover libremente a los empleados del INPLADEM;
- XXIX. Administrar el personal a su cargo;
- XXX. Procurar la obtención de fondos económicos o recursos materiales y celebrar los contratos o convenios de colaboración o de servicios, con fundaciones públicas, privadas e internacionales, Dependencias Federales, Estatales y Municipales, Organismos Descentralizados, Centros e Institutos de investigación y docencia, Universidades y en general, con toda organización con las que se pueda compartir en cualquier forma los fines y objetivos del INPLADEM;
- XXXI. Informar al Ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo, cuando así se le haya solicitado;
- XXXII. Representar al INPLADEM, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, así como para otorgar este tipo de poderes a otras personas, procurando a quienes tengan la capacidad suficiente para su ejercicio;
- XXXIII. Todas las demás que le confiere la Junta de Gobierno y que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.



**ARTÍCULO 45.-** Para la realización de sus funciones, el Director, se apoyara en la estructura técnica y administrativa que le autorice la Junta de gobierno, por lo cual tendrá bajo su supervisión, cuando menos a los siguientes funcionarios y empleados:

- I. Un Secretario Técnico;
- II. Un Departamento Administrativo;
- III. Un Departamento de Participación Social y Sectorial;
- IV. Un Departamento de Planeación Urbana y Territorial;
- V. Un Departamento de Planes y Programas;
- VI. Un Asistente Recepcionista y; VII. Un Auxiliar Administrativo.

### SECCIÓN II DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL INPLADEM

**ARTÍCULO 46.-** El Secretario Técnico del INPLADEM estará bajo la supervisión del Director General y realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Cuando así se requiera, representar al Director ante los diversos organismos del Ayuntamiento, así como en otras dependencias públicas u organismos privados.
- II. Dar seguimiento permanente a las actividades de los departamentos y áreas de conformidad con la apertura programática.
- III. Sera el responsable de los proyectos especiales que indique el Director y las Dependencias del Ayuntamiento.
- IV. Propondrá las medidas propicias para que las actividades del INPLADEM se efectúen con apego a la legislación y normatividad vigente y aplicable.
- V. Coordinación de talleres y cursos de capacitación;
- VI. Realizara las tareas administrativas propias de sus funciones así como aquellas que le indique el Director, que sean inherentes a los asuntos del INPLADEM, y le informara sobre los resultados de las mismas.

### SECCIÓN III DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 47.-** EL Departamento Administrativo, es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del INPLADEM, por lo que tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del INPLADEM, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables;



- II. Aplicar las políticas establecidas para el control y manejo de recursos materiales;
- III. Integrar los proyectos anuales: del Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos y el Presupuesto por Programas del INPLADEM para el Ejercicio Fiscal correspondiente, considerando para tal efecto las partidas asignadas a los integrantes de la estructura orgánica; con el fin de remitirlos a consideración del Director;
- IV. Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación de los presupuestos, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;
- V. Coordinar el correcto ejercicio del Presupuesto de Egresos del INPLADEM, en las partidas asignadas a cada uno de los integrantes de la estructura orgánica;
- VI. Llevar la contabilidad, formular la cuenta pública y consolidar los estados financieros;
- VII. Generar indicadores de medición que permitan conocer el desarrollo de las actividades del INPLADEM, para mejorar la calidad en su funcionamiento;
- VIII. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por las diversas áreas del INPLADEM, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;
- IX. Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios del INPLADEM;
- X. Emitir oportunamente, de conformidad con las leyes vigentes y el reglamento interno del INPLADEM los estados financieros que contengan la información derivada de las operaciones que realiza el INPLADEM;
- XI. Supervisar que se efectúen oportunamente los registros del subsidio autorizado, así como los correspondientes a ingresos propios y a los apoyos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas;
- XII. Planear y supervisar la correcta aplicación del sistema de administración, pago y desarrollo de personal de la Institución, en congruencia con las políticas y programas que al respecto establezcan las instancias competentes;
- XIII. Vigilar que las políticas de sueldos y salarios del personal del INPLADEM estén en concordancia con las disposiciones vigentes;
- XIV. Atender las necesidades que, en materia de recursos humanos, tengan las diversas áreas del INPLADEM, con el propósito de lograr una distribución racional de los mismos buscando su máximo aprovechamiento;
- XV. Coordinar los programas de capacitación de personal;
- XVI. Llevar a cabo el almacenaje, inventario y suministro de los recursos materiales asignados a las diferentes áreas que conforman el INPLADEM;
- XVII. Otorgar los servicios del mantenimiento a los bienes del INPLADEM; clasificados como servicios generales;
- XVIII. Administrar los recursos materiales asignados al INPLADEM, vigilando que se cumplan con la normatividad vigente;
- XIX. Supervisar las actividades de resguardo y protección de los bienes propiedad del INPLADEM;
- XX. Elaborar el programa anual de necesidades; y
- XXI. Las demás que le encomiende el Director, que sean inherentes a los asuntos del INPLADEM.

**SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y SECTORIAL**

**ARTÍCULO 48.-** El Departamento de Participación Social y Sectorial estará bajo la supervisión del Director General y el Jefe de Departamento tendrá a su cargo, un Enlace Ciudadano y un Enlace de Organizaciones de la Sociedad Civil, teniendo entre otras las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar seguimiento a las peticiones hechas por los ciudadanos, en asuntos que sean de competencia del INPLADEM;
- II. Diseñar, programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones y programas del INPLADEM;
- III. Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el INPLADEM;
- IV. Elaborar, organizar y proporcionar apoyo en la difusión de actividades y acuerdos del INPLADEM;
- V. Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del INPLADEM;
- VI. Definir en coordinación con los departamentos involucrados, el formato de los eventos públicos del INPLADEM, y realizar las actividades necesarias para que éstos se lleven a cabo;
- VII. Apoyar al INPLADEM, en el diseño de estrategias para la realización de eventos públicos;
- VIII. Realizar las funciones de enlace institucional del INPLADEM con el Gobierno Municipal, como contacto inicial, operativo y logístico, con los representantes de otras instituciones, así como definir el proceso, en los actos protocolarios en los que participe el Director;
- IX. Promover e incrementar las relaciones entre el INPLADEM, con otros Institutos de Planeación locales y nacionales; así como la vinculación con Instituciones Académicas, Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, promoviendo los acuerdos a todas las áreas que resulten necesarias;
- X. Difundir programas de asesorías con Universidades Nacionales, Locales y OSC's. XI. Realización de foros y consultas ciudadanas;
- XII. Coordinación de talleres y cursos de capacitación;
- XIII. Coordinación de reuniones con los subcomités sectoriales de enlaces ciudadanos y de las OSC's;
- XIV. Atender los planteamientos y necesidades de los ciudadanos y gestionar los apoyos necesarios para la solución de los mismos;
- XV. Capturar base de datos de las encuestas y buzones sobre las necesidades de la comunidad.





- XVI. Todas aquellas que, en apoyo a las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, le encomiende el Director General, el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento y sean inherentes a su objeto.

## SECCIÓN V DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y TERRITORIAL

**ARTÍCULO 49.-** El Departamento de Planeación Urbana y Territorial, estará bajo la supervisión del Director General y tendrá a su cargo:

- I. Un Analista Técnico en Diseño Urbano;
- II. Un analista Técnico en Inversión Pública;
- III. Dos Analistas Técnicos en Proyectos y Presupuestos;

**ARTÍCULO 50.-** El Departamento de Planeación Urbana y Territorial dará seguimiento a todas las acciones que le encomiende el Director General, así como las que el Presidente de la Junta de Gobierno le instruya, entre las cuales se encuentran las siguientes funciones:

- I. Evaluar y colaborar en la actualización de los Programas de Desarrollo Urbano del Centro de Población; los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y del Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración de la Dirección General para su aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad;
- II. Formular las propuestas de zonificación urbana así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración de la Dirección General, del Ayuntamiento de Tecate, Baja California y, en su caso, de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado, para su revisión y aprobación;
- III. Coadyuvar en la formulación y actualización del sistema normativo del desarrollo urbano; así como con los instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización;
- IV. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de desarrollo urbano, en los términos de la legislación en la materia;
- V. Supervisar y colaborar en el diseño de las políticas y los proyectos aprobados en materia de desarrollo urbano;
- VI. Coordinar con los departamentos correspondientes para formular y proponer las políticas y normas específicas para el ordenamiento territorial, aptitud territorial, impacto ambiental, usos de suelo, movilidad, gestión, administración urbana y patrimonio cultural para instrumentar la zonificación urbana, la preservación, restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia, que den mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio;



- VII. Realizar estudios, análisis e investigación de los fenómenos ambientales, sociales, económicos y urbanos del municipio, recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente;
- VIII. Realizar, coordinar y supervisar los estudios preliminares de orden topográfico, hidrológico, hidráulico, geológico, mecánica de suelos y todos los estudios necesarios para evaluar el sitio donde se pretende proyectar;
- IX. Elaborar los términos de referencia y los alcances de los proyectos de planes parciales de crecimiento, conservación o mejoramiento que se deriven de los planes de desarrollo urbano aprobados, o de las zonas o sectores de la ciudad que lo requieran por su problemática urbana, o la modificación de los mismos;
- X. Supervisar la operación, actualización y administración de los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica, que coadyuve con la Dirección, Dependencias y Entidades, que contribuyan en la planeación del desarrollo;
- XI. Autorizar la entrega de información documental, estadística o geográfica relativa al desarrollo urbano que sea solicitada por usuarios externos, de conformidad con el Reglamento y demás ordenamientos vigentes;
- XII. Elaborar, evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, infraestructura verde, estructura vial, transporte público, movilidad alternativa, equipamiento urbano y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos;
- XIII. Emitir opiniones o dictámenes en materia de desarrollo urbano y temas relacionados;
- XIV. Promover programas de estudios para la formación y capacitación del personal del INPLADEM, dependencias y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y la planeación, en coordinación con instituciones educativas;
- XV. Participar en los foros en materia de desarrollo urbano y temas relacionados; y
- XVI. Las demás que, en apoyo a las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, le encomiende el Director General, el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento y sean inherentes a su objeto.

## SECCIÓN VI DEL DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

**ARTÍCULO 51.-** El Jefe de Departamento de Planes y Programas estará bajo la supervisión del Director General y tendrá a su cargo:

- I. Un Analista Ejecutivo en Ordenamiento Territorial;
- II. Un Analista Ejecutivo en Legislación Urbana;
- III. Un Analista Técnico en Planeación Urbana;
- IV. Un Analista Técnico en Información y Evaluación.



**ARTÍCULO 52.-** El Departamento de Planes y Programas dará seguimiento a todas las acciones que le encomiende el Director General, así como las que el Presidente de la Junta de Gobierno le instruya, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración, revisión y actualización de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- II. Participar en reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación de políticas y proyectos de desarrollo urbano;
- III. Proponer a la Dirección General, las políticas de desarrollo y crecimiento de los asentamientos humanos;
- IV. Definir y aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- V. Auxiliar a la Dirección General en la promoción de la participación ciudadana en la formulación de Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Impulsar la celebración de Convenios de Coordinación con Entidades Públicas y Privadas, que tengan como finalidad apoyar las tareas de Planeación Urbana, así como la importancia de la misma;
- VII. Formular dictámenes técnicos que fundamenten declaratorias de utilidad pública en casos de reservas territoriales, usos y destinos de suelo;
- VIII. Participar en la creación de reservas territoriales para el desarrollo urbano, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
- IX. Participar en las reuniones de trabajo;
- X. Servir como enlace de las dependencias de los demás Municipios del estado con las que se tenga que trabajar en conjunto en materia de planeación y desarrollo urbano para el buen funcionamiento del INPLADEM;
- XI. Asesorar y asistir jurídicamente a la Dirección General en los asuntos legales de su competencia;
- XII. Participar en el proceso de adecuación y actualización del marco jurídico Municipal en materia de planeación y desarrollo urbano;
- XIII. Proponer las modificaciones, reformas y adecuaciones a los reglamentos en materia de desarrollo urbano, zonificación, usos de suelo y construcción que se requieren, así como para proponer los proyectos de iniciativas de ley que se estimen necesarios.
- XIV. Aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de planeación urbana;
- XV. Dar seguimiento y evaluar los resultados de la aplicación del Plan Municipal de Desarrollo;
- XVI. Apoyar a las distintas áreas del INPLADEM cuando se requiera.
- XVII. Todas aquellas que, en apoyo a las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, le encomiende el Director General, el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento y sean inherentes a su objeto.



## SECCIÓN VII DEL ASISTENTE RECEPCIONISTA

**ARTÍCULO 53.-** Asistente Recepcionista estará bajo la supervisión del Director General, y realizará entre otras las siguientes funciones:

- I. Realizar y atender llamadas telefónicas.
- II. Atender al público que solicita información de los trámites y servicios dando la orientación necesaria.
- III. Registrar en los libros de control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.
- IV. Recibir y capturar la correspondencia y documentación dirigida al INPLADEM.
- V. Dar mantenimiento de equipo y sitios de trabajo, para el reporte de cualquier anomalía.
- VI. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- VII. Todas aquellas que, le encomiende el Director, el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LOS DEPARTAMENTOS

**ARTÍCULO 54.-** Los Departamentos tendrán las siguientes facultades comunes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados;
- II. Acordar con el Órgano encargado, la resolución de los asuntos relevantes que se atiendan en el área de su responsabilidad;
- III. Administrar eficientemente los recursos materiales y humanos asignados;
- IV. Formular el proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área, conforme a la legislación vigente;
- V. Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo al manual de organización, procedimientos y servicios correspondientes a su área; y
- VI. Las demás que se deriven de las disposiciones legales o administrativas aplicables.

## CAPÍTULO VII DE LOS SUBCOMITÉS

**ARTÍCULO 55.-** Los Subcomités son el foro para la participación ciudadana que por materia se requieren para el desempeño de la función sustantiva del INPLADEM, para integrar en forma democrática y permanente las demandas y propuestas de la sociedad para su presentación al Ayuntamiento. Para su adecuado funcionamiento cada Subcomité se integrará de la siguiente forma:



- I. Un coordinador, que será el regidor de la comisión del Ayuntamiento o el titular de la dependencia o entidad de la administración pública municipal al que le corresponda la atención de las funciones del Subcomité.
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la dependencia o entidad de la administración pública municipal o el regidor de la comisión del Ayuntamiento a la que corresponda la supervisión de las funciones del subcomité
- III. Representantes de los siguientes sectores, cuyas funciones estén relacionadas con los temas que corresponda conocer el subcomité:
  - a. Dependencias y entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
  - b. Cámaras, organismos y agrupaciones empresariales;
  - c. Colegios y asociaciones de profesionistas;
  - d. Clubes de servicio y agrupaciones sociales;
  - e. Instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, así como de investigación y cultura; y
  - f. Instituciones, organizaciones y demás personas que el consejo directivo del Instituto estime pertinentes.
- IV. Un Secretario de actas y acuerdos, que será un funcionario designado por el Director del INPLADEM.

**ARTÍCULO 56.-** La conformación de cada subcomité será de hasta diecisiete integrantes y deberá asegurarse un porcentaje de por lo menos del cincuenta por ciento de participación de representantes de los indicados en los incisos b al f de la fracción que antecede.

De estimarse conveniente que si el número de integrantes de algún subcomité se amplíe, la Junta de Gobierno del INPLADEM tomará el acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO 57.-** Podrán existir los siguientes subcomités:

- I. Desarrollo Institucional y modernización administrativa
- II. Transparencia del sector público.
- III. Desarrollo urbano.
- IV. Seguridad pública.
- V. Equidad de género.
- VI. Obras y servicios públicos.
- VII. De obra comunitaria.
- VIII. Educación y cultura. IX. De salud y de Asistencia Social X. Ecología.
- XI. Deporte y Atención a la juventud.
- XII. Desarrollo Económico.
- XIII. Desarrollo rural y Grupos Étnicos.
- XIV. Para el Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad. XV. Familia.



- XVI. Desarrollo Metropolitano.
- XVII. Así como las demás que acuerde la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 58.-** Los Subcomités serán convocados, previa autorización del Presidente y por conducto del Director, a las sesiones de la Junta de Gobierno, de acuerdo al calendario que se establezca.

**ARTÍCULO 59.-** Los Subcomités para su funcionamiento se apegarán a las disposiciones contenidas en el Manual de Organización General del INPLADEM.

**ARTÍCULO 60.-** El INPLADEM y cada subcomité, por conducto de su Secretario Técnico, tiene la obligación de mantener un archivo documental conteniendo las actas, minutas, listas de asistencia y demás documentos derivados de las reuniones celebradas, así como del seguimiento efectuado a los acuerdos que durante dichas reuniones se hubieren determinado.

### CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 61.-** Se crea el sistema de suplencias del INPLADEM, con el objeto de prestar una función continua y permanente.

**ARTÍCULO 62.-** Los servidores públicos del INPLADEM serán suplidos en sus ausencias, atendiendo a las siguientes reglas:

- I. La ausencia del Director General será cubierta por el Secretario Técnico. En caso de que este estuviera ausente, la ausencia del Director General, será cubierta por el Administrador.
- II. La ausencia del Secretario Técnico, será cubierta por el Administrador.
- III. La ausencia del Administrador, será cubierta por el servidor público que designe el Director General.
- IV. Los Comisarios serán designados y removidos libremente por el Síndico Procurador.

### CAPÍTULO IX RÉGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 63.-** El personal del INPLADEM, se regirá por lo dispuesto en el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo, y de manera supletoria la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y municipios de Baja California y demás disposiciones legales análogas.

### CAPÍTULO X FORMA Y TERMINOS DE SU EXTINCIÓN



**ARTÍCULO 64.-** Cuando el INPLADEM, deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público o la Administración Municipal, se propondrá al Ayuntamiento a través del Presidente; la extinción, así como la enajenación de la parte social.

Durante el proceso de enajenación de la parte social, en el caso de extinción, la Sindicatura deberá vigilar el interés público y los derechos laborales de los empleados del INPLADEM, ajustándose a la Ley del Servicio Civil del Estado de Baja California.

## CAPÍTULO XI REGLAMENTO

**ARTÍCULO 65.-** El Instituto elaborará y deberá expedir y publicar su Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dentro de los 30 días siguientes a su instalación oficial.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El artículo 40 del presente reglamento, entrará en vigor a partir del sexto trimestre de la actual administración pública municipal.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se abroga el Acuerdo de Creación del Instituto De Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, de fecha 16 de julio de 1993, No. 29, Tomo C, a partir de la entrada en vigor del presente.

ACUERDO RESPECTO AL VIGÉSIMO SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN NÚMERO 21 DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA, CELEBRADA POR EL HONORABLE XXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ ACUERDO QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA". PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NO. 4, DE FECHA 23 DE ENERO DE 2015, TOMO CXXII, ÍNDICE.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXI Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día nueve del mes de diciembre del año dos mil catorce.

**Ing. Cesar Rafael Moreno González de Castilla.**

Presidente Municipal

**C. Francisco Javier Palacio Manjarrez.** Secretario del Ayuntamiento.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se aprueban las reformas a los artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, adición del 52 bis, 54 bis III y 63, todos del Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California y 63 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California

**SEGUNDO.** – Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento publique el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

TERCERO. – Cúmplase.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo “Lic. Benito Juárez García” del Honorable XXIV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 28 del mes de septiembre del año 2023.

**C. EDGAR DARIO BENITEZ RUIZ**  
Presidente Municipal

**LIC. MANUEL MAGDALENO CÁRDENAS RODRÍGUEZ**  
Secretario del Ayuntamiento.