



EL I AYUNTAMIENTO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, HACE SABER, QUE EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO DE CABILDO

Que en Sesión Extraordinaria del Primer Ayuntamiento celebrada en fecha 12 de mayo del dos mil veinticinco, misma que consta en el Acta respectiva, en el Asunto número 4 del Punto 4 del Orden del Día, se aprueba lo siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se aprueba por el I Ayuntamiento de San Quintín, Baja California, el Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California, para quedar como sigue:

**CAPÍTULO I
DE SU NATURALEZA Y OBJETO**

Artículo 1. Las normas establecidas en el presente Reglamento son de carácter público y de interés social. Su propósito es establecer las reglas para la creación y supervisión del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California (INPLADEM-SQ). Este organismo paramunicipal integra la participación del municipio dentro del Sistema Estatal de Planeación Democrática y brinda apoyo al Ayuntamiento en la planificación y evaluación del desarrollo municipal.

Artículo 2. Para su funcionamiento, el INPLADEM-SQ se sujetará a este Acuerdo de Creación, Reglamento Interno, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Quintín, y las disposiciones Estatales y Federales aplicables.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. PARAMUNICIPAL: Organismo público, descentralizado o desconcentrado, creado por el Ayuntamiento, que cuenta con la autonomía técnica, administrativa y financiera que establezca la normativa;
- II. COPLADE: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California;
- III. DIRECCIÓN: Unidad administrativa o área específica encargada de gestionar y ejecutar funciones particulares dentro de la estructura del gobierno municipal;



- IV. TITULAR DE UNA DIRECCIÓN: Quien tiene la responsabilidad de coordinar, supervisar y ejecutar las actividades específicas de su área para cumplir con los objetivos del gobierno municipal, incluyendo los establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. INPLADEM-SQ: Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California;
- VI. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO: Instrumento en el que se plasman los objetivos y estrategias para el crecimiento del municipio, así como las políticas y acciones prioritarias que guiarán la actuación del gobierno municipal durante su gestión;
- VII. AYUNTAMIENTO: Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;
- VIII. REGLAMENTO: Al Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California;
- IX. SEDOC: Sistema Estatal de Información, Documentación, Estadística y Cartografía de Baja California;

Artículo 4. El Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California (INPLADEM-SQ) es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objeto general es dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, así como impulsar un desarrollo urbano sostenible y fortalecer la identidad del municipio, basándose en investigaciones documentales y de campo, con el fin de promover el bienestar y mejorar la calidad de vida de los habitantes de San Quintín.

CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5.- El INPLADEM, como componente esencial del Sistema Estatal de Planeación, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Colaborar en la creación de los Programas Municipales, presentando propuestas que se alineen con sus objetivos y atribuciones;
- II. Desarrollar su Programa Operativo Anual;
- III. Presentar al Ayuntamiento de San Quintín los presupuestos anuales necesarios para la implementación de sus programas;
- IV. Realizar evaluaciones periódicas para analizar la correspondencia entre sus actividades, los resultados obtenidos y las metas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, con el fin de contribuir a la actualización de los instrumentos de planeación;
- V. Recolectar, ordenar y sistematizar las necesidades y demandas sociales de los habitantes de San Quintín, tomando en cuenta la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, mediante la organización de foros, consultas y eventos pertinentes. La información obtenida será transmitida de manera oportuna a las dependencias de la Administración Municipal para su incorporación en programas e iniciativas relevantes, enviando también una copia al SEDOC para su integración en la base de datos estatal;



VI. Formular el Plan Municipal de Desarrollo y participar en la elaboración del Plan Estratégico Municipal de San Quintín, garantizando la coherencia conceptual y técnica entre ambos, así como sus horizontes temporales. Estos planes deberán estar alineados y coordinados con la planeación federal y estatal;

VII. Crear y mantener actualizado un inventario de las obras públicas realizadas en el municipio como base para la planeación, así como recopilar información y documentación sobre los programas e iniciativas de los Gobiernos Federal y Estatal que sean de interés o estén relacionados con el municipio, compartiendo y coordinando dicha información con el SEDOC;

VIII. Evaluar, desde una perspectiva ciudadana, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente, considerando las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de organismos sociales, privados e instituciones educativas;

IX. Diseñar y proponer, con la aprobación del Ayuntamiento de San Quintín, programas de inversión, gasto y financiamiento municipal en el marco del COPLADE, dirigidos a los Gobiernos Estatal y Federal, como una herramienta para complementar los criterios que orientan la definición de sus presupuestos de egresos;

X. Recibir y estudiar las propuestas de inversión presentadas por las diferentes localidades del municipio, dando seguimiento a aquellas que se consideren viables;

XI. Recomendar y plantear al COPLADE programas y acciones que puedan concretarse mediante Convenios de Coordinación, con el objetivo de cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;

XII. Fomentar la firma de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado, con el propósito de dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal; y

XIII. Cualquier otra función que le sea asignada por leyes, reglamentos, decretos o acuerdos relacionados con la materia.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN DE INPLADEM

Artículo 6.- El INPLADEM-SQ contará con la siguiente estructura:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Persona Titular de la Presidencia Municipal; y
- III. La Dirección General del INPLADEM-SQ.



CAPÍTULO IV

LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7.- El Órgano jerárquicamente superior en la estructura del INPLADEM-SQ, es la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar a favor de la Dirección, la representación legal del INPLADEM-SQ 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-SQ, así como sus modificaciones;
- III. Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del INPLADEM-SQ y su situación patrimonial que presente la Dirección;
- IV. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones de la Sindicatura, 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-SQ 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-SQ;
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 8.- La Junta de Gobierno del INPLADEM-SQ estará integrada por los siguientes miembros:

- I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal de San Quintín;
- II. La Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Persona Titular de la Sindicatura Municipal;
- IV. La Persona Titular de la Tesorería Municipal;
- V. La Persona Titular de la Dirección de Bienestar Social;
- VI. La Persona Titular de la Dirección de Administración Urbana;
- VII. Regidora o Regidor Titular de la Presidencia de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- VIII. Regidora o Regidor Titular de la Presidencia de la Comisión de Administración Pública y Fortalecimiento Municipal;
- IX. Regidora o Regidor Titular de la Presidencia de la Comisión de Desarrollo Urbano e infraestructura;



- X. Regidora o Regidor Titular de la Presidencia de la Comisión de Bienestar Social;
- XI. Regidora o Regidor Titular de la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación;
- XII. Regidora o Regidor Titular de la Presidencia de la Comisión de Seguridad Ciudadana;
- XIII. Hasta tres representantes de cualquier otra Institución del Sector Social o Privado que la Persona Titular de la Presidencia Municipal estime pertinente.

Asimismo, se contará con la asistencia de la Persona Titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, que será la Persona Titular de la Dirección del INPLADEM.

CAPÍTULO V

DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 9.- La Persona Titular de la Presidencia Municipal, o la persona que esté designada para cubrir sus ausencias, 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 del personal de cualquier dependencia del sector público federal, estatal o municipal, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- V. Analizar, tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente reglamento, 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.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 10.- La representación del INPLADEM-SQ, será encomendada a la Persona Titular de la Dirección del Instituto, quien será nombrado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 11.- La Persona Titular de la Dirección del INPLADEM-SQ, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar la Secretaría Técnica en la Junta de Gobierno, únicamente con derecho a voz;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Formular y elaborar el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al periodo de la administración pública municipal, con base a las consultas públicas, compromisos con la ciudadanía y proyectos de desarrollo de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, al inicio de su administración y su evaluación permanente;
- IV. Revisar y en su caso actualizar el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población;



- V. Elaborar, revisar y en su caso actualizar todos los planes y programas de desarrollo urbano, programas parciales y sectoriales;
- VI. 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;
- VII. Promover la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que formule la administración pública municipal;
- VIII. Colaborar en la formulación de los proyectos de obra pública de la Administración Pública Municipal;
- IX. Auxiliar en calidad de consultoría técnica 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;
- X. Proponer los cambios del uso de suelo que se justifiquen;
- XI. Coadyuvar en la declaración de zonas sujetas a reservas ecológicas, patrimoniales, culturales e históricas;
- XII. Proponer 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;
- XIII. 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;
- XIV. Promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos organizando su desarrollo y distribución;
- XV. Participar en la elaboración y actualización de planes de contingencia o prevención en materia de protección civil;
- XVI. Promover en la comunidad el uso racional y eficiente del agua en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública competentes;
- XVII. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos para el desarrollo de un eficiente sistema de movilidad;
- XVIII. Elaborar, actualizar y administrar el sistema de administración documental, estadística y cartográfica municipal;
- XIX. Dar a conocer la información que tenga el INPLADEM-SQ, 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;
- XX. Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes;
- XXI. 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;

XXII. Administrar el patrimonio del INPLADEM-SQ;

XXIII. Nombrar y remover libremente al personal del INPLADEM-SQ;

XXIV. Administrar el personal a su cargo;

XXV. 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-SQ;

XXVI. Informar al Ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo, cuando así se le haya solicitado;

XXVII. Representar al INPLADEM-SQ, con las facultades de un apoderada o 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; y

XXVIII. Todas las demás que le confiere la Junta de Gobierno y que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 12.- La Persona Titular de la Dirección de INPLADEM-SQ, tendrá la representación de la Secretaría Técnica dentro de la Junta de Gobierno, con las siguientes atribuciones:

I. Formular y someter a la Junta de Gobierno el orden del día de cada sesión;

II. Firmar en conjunto con la Persona Titular de la Presidencia Municipal 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 de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, 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.



CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13.- Para el ejercicio de las facultades de la Junta de Gobierno, celebrará sesiones en términos del presente reglamento. 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 14.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por la Persona Titular de la residencia Municipal de San Quintín, Baja California, o por su representante; y la Persona Titular de la Dirección del INPLADEM fungirá como encargada de la Secretaría Técnica.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno sesionará por lo menos una vez trimestralmente en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean convocados los integrantes por la titularidad de la Junta de Gobierno o la Dirección del INPLADEM.

Artículo 16.- La Persona Titular de la Presidencia Municipal convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo solo en sesiones extraordinarias ser convocadas por la Persona Titular de la Dirección de INPLADEM.

Artículo 17.- La convocatoria que al efecto se expida, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Haberse notificado a todos los miembros de la Junta de Gobierno con 48 horas antes de anticipación, cuando se trate de sesión ordinaria;
- II. Cuando se trate de sesión extraordinaria haberse notificado a todos los miembros de la Junta de Gobierno con por lo menos veinticuatro 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 oficial, guardando constancia sobre el medio y el resultado de la notificación.

Artículo 18.- 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 la Persona Titular de la Presidencia Municipal o su representante, y que los acuerdos se hayan tomado por mayoría de votos o por mayoría calificado cuando la normativa aplicable lo requiera.



Por cada miembro de la Junta habrá un suplente, quien asistirá en ausencia del primero con facultades de voz y voto. Los miembros propietarios designarán a sus suplentes mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno.

Artículo 19.- 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 20.- Una vez iniciada la sesión, los integrantes de la Junta de Gobierno no podrán ausentarse del recinto, salvo que exista la autorización de la Persona Titular de la Presidencia Municipal. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, se suspenderá la sesión, citándose de nueva cuenta para continuar dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 21.- Los integrantes de la Junta de Gobierno que asistan a la sesión, suscribirán la lista de asistencia que será elaborada por la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, y estará a su disposición por lo menos media hora antes del inicio de la sesión.

Artículo 22.- Las sesiones de la Junta de Gobierno se iniciarán a la hora para la cual fueron convocados, salvo disposición de la Persona Titular de la Presidencia Municipal y por mediar causa que así lo justifique. Las sesiones podrán suspenderse, prolongarse o entrar en receso por acuerdo en pleno, a solicitud de la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 23.- Al inicio de las sesiones, la Persona Titular de la Presidencia Municipal solicitará a la Secretaría Técnica que pase lista a los presentes. Una vez que se haya comprobado el quórum se abrirá la sesión.

Artículo 24.- Las sesiones se regirán por el orden del día que al efecto haya preparado la Secretaría Técnica 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 25.- Al aprobarse el orden del día, se dispensará 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 26.- 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 27.- Las deliberaciones de la Junta de Gobierno, se iniciarán con el planteamiento expuesto por alguno de sus integrantes, correspondiendo a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, 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 pronunciarán en forma personal, y de viva voz.

Artículo 28.- 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.

Artículo 29.- Los acuerdos que requieren mayoría calificada para ser validados son:

- I. Modificación del presupuesto de egresos del INPLADEM;
- II. Aprobación para la creación o modificación del Reglamento Interno de la Entidad;
- III. Las demás que determine la Junta de Gobierno.

Artículo 30.- Para llevar a cabo la votación, la Persona Titular de la Presidencia Municipal 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.

La Persona Titular de la Presidencia Municipal hará enseguida el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados.

Artículo 31.- De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno, se redactará un acta circunstanciada de su desarrollo. Dicha acta será elaborada por la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, pudiendo auxiliarse de grabaciones de audio o vídeo. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieren asistido a la sesión.

Artículo 32.- Las actas contendrán por lo menos:

- I. Nombre de los asistentes a la sesión de la Junta de Gobierno;
- II. Fecha, lugar y horario 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 y ausentes; y
- VI. Una relación completa, detallada, ordenada y clara de lo que trate y resolviera en las sesiones, señalando las personas que hayan hablado, y evitando toda calificación de los discursos, exposiciones y proyectos de acuerdo.



CAPÍTULO IX DEL ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 33.- La Sindicatura Municipal estará a cargo de la vigilancia del INPLADEM-SQ, y tendrán

las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del INPLADEM-SQ 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-SQ;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz exclusivamente;
- V. Determinar cuando sea necesario auditorías internas y externas para el auxilio de sus funciones;
- VI. Brindar el apoyo técnico que la Dirección requiera para el cumplimiento de las obligaciones legales del INPLADEM-SQ; y
- VII. Las demás que en materia de control y vigilancia le confiera las leyes aplicables.

CAPÍTULO X DEL PATRIMONIO

Artículo 34.- El patrimonio del INPLADEM estará conformado por los siguientes elementos:

- I. Los fondos presupuestales que el Ayuntamiento de San Quintín, le asigne cada año, mismos que serán derivados del presupuesto de egresos anual del municipio;
- II. Los subsidios, bienes y derechos que le sean proporcionados por los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal;
- III. Los bienes muebles e inmuebles que el INPLADEM obtenga mediante cualquier título legalmente válido;
- IV. Las aportaciones, donaciones, herencias, legados o subvenciones que reciba de personas físicas, morales o instituciones;
- V. Los ingresos generados por la prestación de servicios técnicos profesionales, así como por actividades de asesoría, además de aquellos obtenidos por la venta de productos que el INPLADEM desarrolle, siempre que estén relacionados con sus funciones y atribuciones; y
- VI. Cualquier otro recurso que se obtenga por conceptos adicionales.

Los bienes y derechos mencionados deberán destinarse a apoyar el desarrollo de las funciones y responsabilidades correspondientes al INPLADEM.



Artículo 35.- El INPLADEM deberá contar con la aprobación explícita del Ayuntamiento de San Quintín, para llevar a cabo la enajenación de los bienes muebles e inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que formen parte de su patrimonio.

En caso de que el INPLADEM determine que ciertos bienes muebles ya no son necesarios para su funcionamiento y desarrollo, y con la autorización previa de la Junta de Gobierno, procederá a solicitar su baja, poniéndolos a disposición del Ayuntamiento, a través de Oficialía Mayor Municipal. Esta dependencia será la encargada de autorizar y decidir, según corresponda, el uso más adecuado de dichos bienes ya sea mediante su aprovechamiento, enajenación o destrucción.

CAPÍTULO XI DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 36.- Las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores se regirán por las disposiciones establecidas en el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria, es decir, a través de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 37.- Los trabajadores del organismo estarán incorporados al régimen de seguridad social que les corresponda.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. - Al momento en que entre en vigor el presente acuerdo se tendrá por ratificado a todos los Miembros de la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, a la Presidencia de la Junta de Gobierno del INPLADEM y demás funcionarios designados en el presente acuerdo.

Tercero. - En un plazo no mayor a 5 días hábiles, la Presidencia Municipal deberá nombrar a la Persona Titular de la Dirección del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California.

Cuarto. - En un plazo no mayor a 30 días naturales, la Presidencia Municipal deberá convocar a Sesión de Instalación de la Junta de Gobierno.

Quinto. - En un plazo no mayor a 120 días naturales, la Persona Titular de la Dirección deberá



presentar a la Junta de Gobierno los proyectos del Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de San Quintín, Baja California.

Sexto. - El Ayuntamiento procederá a efectuar las modificaciones presupuestales que se requieran, para que la entidad paramunicipal al entrar en funciones cuente con los recursos económicos y materiales suficientes para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. - Túrnese a la Secretaría General para su publicación y los efectos legales a los que haya lugar.

CUARTO. - Cúmplase.

DADO en el Recinto Oficial en Sesión Extraordinaria del I Ayuntamiento Constitucional de San Quintín, Baja California, a los doce días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

CERTIFICA


Mtro. Ramón Iván Duarte Cordova
Secretario General con Facultades de Fedatario

