

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y
PLANEACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 2 de enero de 2009

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, tendrá su domicilio legal en la Ciudad de Mexicali, Baja California.

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

- I.-INSTITUTO.- Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali;
- II.-CONSEJO CONSULTIVO.- Consejo Consultivo del Instituto de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali;
- III.-COMITÉ TÉCNICO.- Comité Técnico del Instituto de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali;
- IV.-MUNICIPIO.- Municipio de Mexicali, Baja California;
- V.-DIRECTOR GENERAL.- Director General del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.

CAPÍTULO II DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 4.- El Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Dirección General;
- II.- Coordinación Financiera y Administrativa;
- III.- Coordinación Jurídica;
- IV.- Departamento de Planes y Programas;
- V.- Departamento de Difusión y Vinculación; y
- VI.- Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 5.- La Dirección General estará a cargo del Director General, quien para el cumplimiento de sus funciones en la organización y administración del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Colaborar con el Ayuntamiento y demás autoridades municipales en materia de Planeación;
- II.-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 a su estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento;
- III.-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;
- IV.-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 Instituto, para la aprobación del Ayuntamiento;

- V.-Elaborar los proyectos de obra pública que propondrá al Ayuntamiento;
- VI.-Elaborar programas de investigación, organizar las propuestas de proyectos urbanos y obra pública para la aprobación del Ayuntamiento;
- VII.-Proponer al Ayuntamiento las acciones a tomar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento sin control;
- VIII.-Auxiliar en calidad de consultor técnico del Ayuntamiento, sobre el cambio en el uso del suelo que le sean solicitados, rindiendo en cada caso los dictámenes correspondientes;
- IX.-Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, los cambios del uso de suelo que se justifiquen;
- X.-Localizar e inventariar las superficies válidas en bienes propiedad del Ayuntamiento o de particulares dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento las medidas para incentivar su aprovechamiento a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten;
- XI.-Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a reservas ecológicas y territoriales para las actividades productivas;
- XII.-Proponer al Ayuntamiento 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.-En coordinación con las dependencias competentes, promover en la comunidad el uso racional y eficiente del agua;
- XVII.-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;
- XVIII.-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;
- XIX.-Definir criterios y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural en todas sus manifestaciones, tales como monumentos y sitios históricos, entre otros;
- XX.-Elaborar, actualizar y administrar el sistema de administración documental, estadística y cartográfica municipal;
- XXI.-Dar a conocer la información que tenga el Instituto, 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;
- XXII.-Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes en los rubros y postulados a que se refiere el Acuerdo de Creación del Instituto;
- XXIII.-Diseñar y promover campañas de educación para concientizar a la población en materia de soluciones a problemas específicos de la competencia del Instituto y sobre la necesidad de elaborar programas encaminados a mejorar la calidad de vida en el Municipio;
- XXIV.-Proponer al Ayuntamiento 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;
- XXV.-Administrar el patrimonio del Instituto;
- XXVI.-Administrar el personal a su cargo;

- XXVII.-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 Instituto;
- XXVIII.-Informar al Ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo, cuando así se le haya solicitado;
- XXIX.-Las facultades a que se refieren las fracciones II, V, XXIV y XXVII de este artículo, deberán ser ejercidas previa aprobación del Consejo Consultivo;
- XXX.-Formar parte del Consejo Consultivo como Secretario Técnico con derecho a voz, pero sin voto, quién podrá designar un sustituto previa aprobación del Presidente del Consejo;
- XXXI.-Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias según lo dispuesto por el Acuerdo de Creación del Instituto;
- XXXII.-Representar al Instituto, 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; y
- XXXIII.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6.- El Director General podrá emitir disposiciones de orden técnico y administrativo que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración del Instituto, mediante circulares, normas técnicas y administrativas, relativas a los procedimientos que deberán observarse en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales. Dichas disposiciones deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal del Instituto.

Las circulares que se emitan con base en lo previsto por este artículo, contendrán disposiciones concretas a que deberán sujetarse los departamentos y coordinaciones en la atención del asunto al que se refieran.

Las normas técnicas y administrativas contendrán disposiciones cuyo objeto será definir los procedimientos a seguir para la ejecución de determinadas actividades de la administración.

ARTÍCULO 7.- La selección, contratación, capacitación, control y fijación de remuneraciones, del personal del Instituto corresponderá al Director General, que en todos los casos se hará de acuerdo con las bases señaladas en los programas anuales que apruebe el Consejo Consultivo. Dicha base se dará a conocer al Ayuntamiento anexo al proyecto de presupuesto de egresos y programa anual de operaciones.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8.- La Coordinación Financiera y Administrativa, es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables;
- II.-Gestionar programas de capacitación y adiestramiento; así como coordinar el análisis y evaluación de desempeño del personal del Instituto;
- III.-Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios;
- IV.-Tramitar las adquisiciones y enajenaciones de bienes, arrendamientos, contratación de obras y servicios, estudios y proyectos requeridos por el Instituto, que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones; así como, realizar las acciones necesarias para el almacenamiento y conservación de los bienes;
- V.-Aplicar las políticas establecidas para el control y manejo de recursos materiales;

- VI.-Salvaguardar los bienes asignados al Instituto, así como la realización de inventarios físicos, supervisiones de su adecuado uso y mantenimiento;
- VII.-Supervisar y mantener en buen estado de funcionalidad los bienes asignados al Instituto;
- VIII.-Integrar los proyectos anuales: del presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos y el Presupuesto por Programas del Instituto 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 General;
- IX.-Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación de los presupuestos, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;
- X.-Coordinar el correcto ejercicio del Presupuesto de Egresos del Instituto, en las partidas asignadas a cada uno de los integrantes de la estructura orgánica;
- XI.-Coordinar la elaboración de informes de avances de programas de acciones del Instituto;
- XII.-Llevar la contabilidad, formular la cuenta pública y consolidar los estados financieros;
- XIII.-Proponer circulares, normas técnicas y administrativas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que considere deben regir al Instituto;
- XIV.-Generar indicadores de medición que permitan conocer el desarrollo de las actividades del Instituto, para mejorar la calidad en su funcionamiento;
- XV.-Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por las diversas áreas del Instituto, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;
- XVI.-Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios del Instituto;
- XVII.-Definir con el Director General, la política de vinculación departamental que se aplicará al interior del Instituto vigilando su observancia; y

XVIII.-Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 9- La Coordinación Jurídica es el área encargada de brindar asesoría y asistencia jurídica a la Dirección General en los asuntos legales de su competencia y actuará como representante legal del Instituto, en los litigios en que éste sea parte.

En ejercicio de tal representación, el Coordinador encargado podrá designar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones, presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los que se ventilen los litigios en que éste sea parte o tenga interés, otorgándoles facultades suficientes para la adecuada defensa de los intereses del mismo.

ARTÍCULO 10.- La coordinación jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Coordinar los proyectos de reglamentos y normas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección al ambiente, que se generen en el Instituto para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización existentes en las Leyes y Reglamentos aplicables en materia;
- II.-Participar en el proceso de adecuación y actualización del marco jurídico Municipal;
- III.-Conducir las relaciones que correspondan al Instituto con el Gobierno Federal, Estatal, los demás Ayuntamientos del Estado, y del país, sus Dependencias y Organismos Descentralizados o Desconcentrados, así como con los Organismos Autónomos;
- IV.- Asesorar al Director General en la elaboración, revisión y firma de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito a las funciones otorgadas al Instituto; así como brindar a las diversas áreas del

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA
CALIFORNIA**

Instituto, la asesoría jurídica requerida para mejorar el desempeño de sus atribuciones;

- V.-Ejercer las facultades de representación del Instituto en los litigios que se tramiten ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, en los que, se constituyan como parte, o deban comparecer salvaguardando el interés del Instituto;
- VI.-Aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de planeación urbana y supervisar su cabal cumplimiento;
- VII.-Desarrollar los proyectos de reglamentos y normas en materia de diseño, desarrollo urbano y arquitectura paisajista, equilibrio ecológico y protección al ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización;
- VIII.-Vincularse con las áreas de atención Jurídica del Ayuntamiento y que tengan el seguimiento de aquellos procesos judiciales en los que el Ayuntamiento o alguna de las Dependencias sea parte, derivado de la ejecución de Planes y Programas que tuvieron su origen en los procesos de Investigación y Planeación del Instituto;
- IX.-Emitir las medidas pertinentes para prevenir, corregir y/o subsanar cualquier impacto negativo al ambiente;
- X.-Formulación de opiniones jurídicas y asesorías en los procesos de iniciativa de reforma a la legislación en materia de Planeación Urbana; así como respecto de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios;
- XI.-Tramitar la publicación de acuerdos de Cabildo, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia en el área de Investigación y Planeación Urbana Municipal;
- XII.-Recopilar la legislación federal, estatal y municipal aplicable en el área de Investigación y Planeación Urbana; y
- XIII.-Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**CAPÍTULO VI
DEL DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

ARTÍCULO 11.- El Departamento de Planes y Programas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Coordinar la acumulación, 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 promover la participación ciudadana en la formulación de Planes y Programas de Desarrollo Urbano; y
- VI.-Formular dictámenes técnicos que fundamenten declaratorias de utilidad pública en casos de reservas territoriales, usos y destinos de suelo.

**CAPÍTULO VII
DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN**

ARTÍCULO 12.- El Departamento de Difusión y Vinculación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Recibir y dar seguimiento a las peticiones hechas por los ciudadanos, en asuntos que sean de competencia del Instituto;
- II.-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;

- III.-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 Instituto;
- IV.-Recopilar información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al Instituto, o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de éste, y darla a conocer al Director General;
- V.-Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el Instituto;
- VI.-Elaborar, organizar y proporcionar apoyo en la difusión de actividades y acuerdos del Instituto;
- VII.-Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del Instituto;
- VIII.-Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del Instituto;
- IX.-Organizar los actos públicos, oficiales y protocolarios del Instituto y aquellos en los que participe el Director General;
- X.-Definir en coordinación con los departamentos involucrados, el formato de los eventos públicos del Instituto, y realizar las actividades necesarias para que éstos se lleven a cabo;
- XI.-Participar con la Coordinación Financiera y Administrativa, con los demás Departamentos del Instituto y entidades relacionadas con el evento a llevarse a cabo, a fin de para el mismo se cuente con los espacios, acciones, recursos, mobiliario, personal y demás materiales necesarios para su cabal realización;
- XII.-Apoyar al Instituto, en el diseño de estrategias para la realización de eventos públicos;
- XIII.-Realizar las funciones de enlace institucional del Instituto 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 General ;
- XIV.-Promover e incrementar las relaciones entre el Instituto, con otros Institutos nacionales o extranjeros; así como la vinculación con Instituciones Académicas,

Organismos gubernamentales y no gubernamentales, promoviendo los acuerdos a todas las áreas que resulten necesarias;

- XV.-Difundir programas de asesorías con Universidades Locales, Nacionales y Extranjeras; y
- XVI.-Promover la participación directa, o los donativos de Instituciones Públicas o Privadas, en la implementación de acciones conjuntas o de colaboración con el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO VIII DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 13.- El Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Proponer, promover e impulsar las fuentes de financiamiento externo para proyectos municipales;
- II.-Elaborar estudios, dictámenes, diseños y proyectos relativos al desarrollo y crecimiento urbano;
- III.-Elaborar, integrar y revisar los estudios y análisis para la implementación de los proyectos estratégicos Municipales de mediano y largo plazo;
- IV.-Elaborar y coordinar los estudios y análisis para la implementación de nuevas tecnologías en proyectos;
- V.-Desarrollar proyectos específicos de la actividad Municipal;
- VI.-Evaluar el impacto socioeconómico del proyecto de inversión pública; y
- VII.-Crear proyectos de inversión pública de alta responsabilidad y bajo costo social.

**CAPÍTULO IX
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LAS
COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS**

ARTÍCULO 14.- Las Coordinaciones y Departamentos, tendrán como facultades comunes las siguientes:

- 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 las normas establecidas;
- 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.

ARTÍCULO 15.- Los coordinadores y jefes de departamentos, tendrán como obligaciones comunes las siguientes:

- I.-Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades a del área a su cargo;
- II.-Ejercer las facultades que le confieran las Leyes, los Reglamentos Municipales aplicables así como los acuerdos del Instituto;
- III.-Cumplir con las obligaciones que les establezcan las Leyes, los Reglamentos Municipales, los acuerdos del Instituto y las disposiciones que emita el Director General;
- IV.-Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;

- V.-Permitir la realización de auditorias para la fiscalización y control, proporcionando al acreditado para tal efecto, la información que les solicite y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- VI.-Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan al Instituto señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y participar en los Consejos, Comisiones, Comités o Subcomités de Planeación emanados de las disposiciones Legales y Reglamentarias aplicables;
- VII.-Mantener estrecha relación con las demás Dependencias, Entidades y Departamentos, así como con las demás Instancias de Gobierno, sobre asuntos encomendados por el Director General, correspondientes a sus áreas de competencia, para su coordinación y solución;
- VIII.-Supervisar la integración de los proyectos de ingresos y egresos del Departamento;
- IX.-Informar o comparecer con el Director General, con la periodicidad que aquel determine, de las actividades realizadas por el área a su cargo;
- X.-Dar seguimiento y atender con diligencia los planteamientos y consultas del área a su cargo;
- XI.-Integrar y rendir al Director General los informes sobre las actividades del área, con la periodicidad, formato, contenido y por el conducto que se le indique;
- XII.-Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del Instituto, integración de la cuenta pública y demás que les correspondan;
- XIII.-Dar respuesta a las peticiones que por escrito les sean formuladas por los particulares, en un término máximo de veinte días hábiles, cuando no se prevea otro término en los ordenamientos aplicables;
- XIV.-Coordinar y supervisar las actividades que lleve a cabo el personal a su cargo;

- XV.-Establecer los mecanismos para verificar la asistencia y presencia en sus labores del personal a su cargo;
- XVI.-Procurar que el personal del área a su cargo, cuente con la capacitación y adiestramiento necesarios para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XVII.-Supervisar que las tareas encomendadas al área a su cargo, se lleven a cabo con calidad y eficiencia;
- XVIII.-Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga el área a su cargo;
- XIX.-Organizar con el personal a su cargo, la ejecución de las actividades que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el presente artículo; y
- XX.-Las demás que se deriven de las disposiciones legales o administrativas aplicables.

CAPITULO X DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTÍCULO 16.- Las ausencias del Director General, en los casos en que no exista disposición expresa, serán suplidas por el Coordinador o Jefe del Departamento que él determine, previa notificación por escrito, en las que establezca las atribuciones específicas que deba resolver sobre las materias de que se trate.

ARTÍCULO 17.- Las ausencias de los Coordinadores y Jefes de Departamentos, serán suplidas por el servidor público que el Director General designe, previa notificación por escrito, en las que se establezcan las atribuciones específicas que deba resolver sobre las materias de que se trate.

**CAPÍTULO XI
DE LOS ASESORES EXTERNOS**

ARTÍCULO 18.- Los asesores externos nacional y/o extranjero, podrán asistir técnicamente a los directivos del Instituto, en el desarrollo de sus atribuciones y de las funciones que les sean encomendadas.

ARTÍCULO 19.- En los casos en que se requiera de asesoría externa, deberá quedar constancia donde se justifique la necesidad de la misma, explicando el tipo de asesoría que se necesite, estableciendo el perfil del asesor, los requisitos que debe cubrir y las condiciones que regularan dichos eventos.

ARTÍCULO 20.- Asesor externo es la persona física con capacidad técnica, especialización, meritos y reconocida honradez, que le permiten estar en condiciones de atender consultas, revisar proyectos o dar consejos en forma satisfactoria a los directivos del Instituto, para el mejor desempeño de sus actividades, siempre y cuando se trate de una asesoría que provea al efectivo desarrollo de los proyectos autorizados. El asesor externo percibe honorarios por dicho servicio, en virtud de un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual no implica la existencia laboral en los términos de la Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO 21.- El Instituto, dentro del presupuesto de egresos autorizado por el Consejo Consultivo, destinará un porcentaje para los servicios de asesoría.

ARTÍCULO 22.- Las áreas de asesoría, serán las que el Director General determine según las necesidades del Instituto; así mismo, podrá seleccionar a los asesores externos, tomando en cuenta para ello, la opinión de sus Coordinadores y Jefes de Departamento. El Director General adjudicará el servicio de asesoría que se requiera, en base a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 23.- Para ser asesor externo, se requiere tener experiencia en algún área de conocimiento que forme parte de las ligas interdisciplinarias de la planeación urbana, las cuales se derivan de las ciencias sociales, planificación y diseño urbano, las ciencias naturales e ingeniería, economía, finanzas y demás inherentes o análogas.

ARTÍCULO 24.- No podrán ser asesores externos del Instituto;

- I.-Los que estén imposibilitados jurídicamente para ejercer su profesión;
- II.-Quienes estén inhabilitados para desempeñar algún cargo o comisión en la administración pública;
- III.-Los que no cuenten con la suficiente capacidad, conocimientos y experiencia en la materia objeto de asesoría.

ARTÍCULO 25.- Los pagos de honorarios a los asesores externos, quedarán establecidos en el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 26.- La relación con un asesor externo se dará por terminada en los siguientes casos:

- I.-A solicitud del asesor externo, previo acuerdo con el Director General;
- II.-Cuando el Director General del Instituto en forma discrecional así lo determine;
- III.-Por deficiencia de en el servicio de asesoría a juicio del Director del Instituto;
- IV.-Por incumplimiento a las cláusulas del contrato respectivo; y
- V.-Por efectuarse alguno de los supuestos referidos en el Artículo 24 de este reglamento.

CAPITULO XII SERVICIOS EXTERNOS, ESTUDIOS, PROYECTOS E INSUMOS EN GENERAL.

ARTÍCULO 27.- Para los efectos de este Reglamento, quedan comprendidos dentro de los rubros de servicios externos, estudios, proyectos e insumos en general los siguientes:

- I.-Los relativos al desarrollo de servicios de auditoria externo;
- II.-Desarrollo de programas de Software;
- III.-Estudios urbanos y proyectos de diseño urbano y arquitectura;
- IV.-Adquisición de bienes y servicios;
- V.-Asesoría Jurídica; y
- VI.-En general todos los que se refieran que sean de naturaleza análoga, inherentes a las atribuciones del Instituto y al desarrollo de los programas autorizados.

ARTÍCULO 28.- El Instituto podrá contratar servicios externos como estudios y proyectos, para ello dentro del presupuesto de egresos autorizado por el Consejo Consultivo, destinará un porcentaje para la contratación de los mismos.

ARTÍCULO 29.- Quedan exentos de considerarse el porcentaje para la contratación de servicios, los estudios y proyectos que el Instituto contrate en las que haya recibido recursos financieros de otras entidades.

ARTÍCULO 30.- Los contratos de estudios y proyectos, solo podrán celebrarse cuando no se disponga en forma cualitativa de los elementos, insumos, equipo en general, instalaciones y personal para llevarlos a cabo, situación que será hecha constar en acta circunstanciada, firmada por los titulares de las áreas responsables y aprobada por el Director General.

ARTÍCULO 31.- Para que el Instituto, contrate los rubros contemplados en este ordenamiento, podrá recurrir a la adjudicación directa; este procedimiento se funda, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguran las mejores condiciones de vinculación del Instituto.

ARTÍCULO 32.- Cuando se trata de compras, servicios o contrataciones, será necesario que la Coordinación Financiera y Administrativa recabe cotizaciones, salvo los siguientes supuestos:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN
URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA
CALIFORNIA**

- I.-Que no se pueda cotizar con varios proveedores, debido a la complejidad o especialización del insumo o servicio que se desea adquirir de tal forma que solo uno sea advierta como el idóneo; y
- II.-Que exista necesidad apremiante o de urgencia.

ARTÍCULO 33.- El Director General procederá adjudicar el contrato al interesado cuya propuesta resulte solvente, porque sea remunerativa en su conjunto y sus partes, y reúna las bases legales,

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.