

# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda  
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por  
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Catalino Zavala Márquez  
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho  
de publicarse en este periódico.

Tomo CXXX

Mexicali, Baja California, 10 de noviembre de 2023.

No. 63

### Índice

#### PODER EJECUTIVO FEDERAL

##### TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

**RESOLUCIÓN RELATIVA AL EXPEDIENTE: 232/21-RA1-01-8** dictada en la Sala Auxiliar en  
Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar..... 3

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN** mediante el cual se asigna al Centro de Justicia  
para las Mujeres del Estado de Baja California, el predio identificado como lote polígono 8-4 reserva 1 de  
la manzana sin número de la colonia Polígonos Recuperables al Río Nuevo, con una superficie total de  
2,035.295 m<sup>2</sup>, ubicado en el municipio de Mexicali, Baja California..... 5

**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN** mediante el cual se asigna al Centro de Justicia  
para las Mujeres del Estado de Baja California, respecto del predio identificado como lote polígono 8-4  
fracción 1 de la manzana sin número de la colonia Polígonos Recuperables al Río Nuevo, una superficie  
delimitada de 2,938.662 m<sup>2</sup>, con una superficie total de 5,877.325 m<sup>2</sup>, ubicado en el municipio de  
Mexicali, Baja California..... 7

**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-087-2023**..... 9

**CONVOCATORIA NÚMERO OM-UPBC-190-2023**..... 10

##### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 5**..... 11

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

##### COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI

**Convocatoria Pública Regional No. R-14/23**..... 13

#### ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

##### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**ACUERDO No. 04/2023 MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA EN DIVERSOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, LA FACULTAD  
PREVISTA EN EL ARTÍCULO 325 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS  
PENALES**..... 14



<b>NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTO TIPO Y TABULADOR DE SALARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.....</b>	<b>17</b>
<b>GOBIERNO MUNICIPAL</b>	
<b>H. XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B.C.</b>	
<b>ACUERDO DE EMBARGO ADMINISTRATIVO A LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS</b> que se encuentran depositados en Grúas Avanti (Avanti Logística, S. DE R.L. DE C.V.) <b>(3ra. Publicación).....</b>	<b>39</b>
<b>AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL EDICTO DE NOTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO DE PAGO</b> a los propietarios de vehículos que se encuentran depositados en Grúas Auto Technic (GRÚAS AUTO TECHNIC, S.A. DE C.V.) <b>(1ra. Publicación).....</b>	<b>40</b>
<b>H. XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, B.C.</b>	
<b>ACUERDO DE CABILDO</b> mediante el cual se aprueba la Iniciativa de reforma la fracción VI, y deroga las fracciones VII, XII y XIV del artículo 39; reforma la Sección Quinta; reforma los artículos 75, 76, 77, 78, 79; deroga el artículo 79 BIS; reforma los artículos 80, 80 BIS, 80 TER, 80 QUATER, deroga los artículos 80 QUINQUIES, 80 SEXIES, 80 SEPTIES, 80 OCTIES, reforma los artículos 81, 82, 83; deroga los artículos 84, 87, 88, 89, 90; reforma el artículo 93; deroga el título de la Sección Octava; y derogan los artículos 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.....	<b>41</b>



# Tribunal Federal de Justicia Administrativa

## Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar

**EXPEDIENTE: 232/21-RA1-01-8**

Ciudad de México, a **veintiocho de octubre de dos mil veintidós**

### X. PUNTOS RESOLUTIVOS

Por lo antes expuesto, fundado y motivado esta Sala Resolutora en términos del artículo 207, fracción X<sup>1</sup>, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas considera procedente resolver:

**PRIMERO.** Se establece que **SÍ** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **cohecho** atribuida al **C. JUAN CARLOS DÍAZ HERNÁNDEZ** y por tanto **sí** es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta; en consecuencia, se impone la sanción de **SUSPENSIÓN** del empleo, cargo o comisión por un periodo de **TREINTA DÍAS** naturales; así como la **SANCIÓN ECONÓMICA** por el monto de **\$10,000.00 más \$1.00** (un peso 00/100 M.N.).

**SEGUNDO.** Se establece que **SÍ existen elementos** para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **soborno** atribuida al **C. MARTÍN BERZAÍN BALCAZAR LÓPEZ**, y por tanto, **sí es responsable administrativamente** por la comisión de dicha conducta, por lo que, se impone la sanción de **INHABILITACIÓN TEMPORAL** para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo de **TRES MESES**.

<sup>1</sup> Artículo 207. Las sentencias definitivas deberán contener lo siguiente:

[...]

X. Los puntos resolutiveos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.



**TERCERO.** Se establece que **SÍ existen elementos** para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **soborno** atribuida al **C. MISAEEL VELASCO MOLINA**, y por tanto, **sí es responsable administrativamente** por la comisión de dicha conducta, por lo que, se impone la sanción de **INHABILITACIÓN TEMPORAL** para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo de **TRES MESES**

**CUARTO.** En términos del artículo 226, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas<sup>2</sup>, una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los Directores de los periódicos oficiales de las Entidades Federativas, para su **publicación**.

**QUINTO.** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 193, FRACCIÓN VI Y 209, FRACCIÓN V, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, **NOTIFÍQUESE POR OFICIO** al **TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL**, en funciones de **AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**; al **TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL** en funciones de **AUTORIDAD INVESTIGADORA** y al **GERENTE ESTATAL EN CHIAPAS EN LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES** en calidad de **TERCERO LLAMADO A PROCEDIMIENTO**; y **PERSONALMENTE** al C. **JUAN CARLOS DÍAZ HERNÁNDEZ** en su carácter de **PRESUNTO RESPONSABLE**, así como a los PARTICULARES VINCULADOS CON FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE CC. **MARTÍN BERZAÍN BALCAZAR LÓPEZ y MISAEEL VELASCO MOLINA.**

<sup>2</sup> **Artículo 226.** Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la comisión de Faltas de particulares, el Tribunal, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando el particular haya sido **inhabilitado** para participar con cualquier carácter en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, el Tribunal ordenará su publicación al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades federativas, y



**Biól. Rocío López Gorosave** Oficial Mayor de Gobierno, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI, último párrafo, 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 2, 9, fracciones XIV y XXXIV, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación** al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del predio identificado como como **lote polígono 8-4 reserva 1** de la **manzana sin número** de la **colonia Polígonos Recuperables al Río Nuevo**, con una superficie total de **2,035.295 m<sup>2</sup> (dos mil treinta y cinco punto doscientos noventa y cinco metros cuadrados)**, con **clave catastral RN-908-034**, ubicado en el **municipio de Mexicali, Baja California**.

II. Que el predio descrito en el considerando inmediato anterior, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, de la ciudad de Mexicali, Baja California, bajo **partida 5138996, sección civil de fecha 6 de abril de 1998**, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Al norte:** En 37.074 metros y 7.360 metros con la avenida Quintana Roo;

**Al este:** En 56.662 metros y 75.725 metros con calzada de los Presidentes;

**Al oeste:** En 101.050 metros, línea curva 34.982 metros con polígono 8-4 fracción 1 y en 9.000 metros con colonia Nueva Esperanza, talud de por medio.

III. Que mediante oficio número **CEJUM/859/2023**, la **C. Magdalena Bautista Ramírez**, en su carácter de Directora del Centro de Justicia Para las Mujeres del Estado de Baja California, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la utilización del predio referido en el **considerando I**, con el propósito de llevar a cabo la construcción del edificio para el **Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Mexicali, Baja California**.

IV. Que la Administración Pública del Estado de Baja California, mediante el **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027**, específicamente en su eje **7.1.3 denominado “Bienestar para Todas y Todos”** establece como fin el contribuir al bienestar y la igualdad social de la población en el Estado, a través de políticas inclusivas que impacten en la disminución del rezago social y contexto de vulnerabilidad, dando prioridad a la niñez y a las mujeres, para que amplíen sus oportunidades y así lograr una mayor prosperidad social que transforme con base en la familia su comunidad. En su componente denominado “Bienestar para Mujeres” el cual tiene como objetivo el garantizar a las mujeres en vulnerabilidad el acceso a apoyos y programas sociales para ellas y sus familias, de forma integral que coadyuven a enfrentar sus carencias y mejorar sus condiciones de vida.

V. Que con fundamento en los artículos 2, 4, de la Ley que crea el **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, este es un organismo descentralizado de la administración pública el Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines, entre los cuales se encuentran el de coadyuvar a la prevención y atención especializada de las mujeres víctimas de violencia, mediante la prestación de servicios integrales, así como promover y garantizarles el derecho a la justicia, brindando un ambiente seguro y confiable para mujeres víctimas de violencia y para sus hijas e hijos, contribuyendo con ello la reducción de la tasa de violencia contra las mujeres, fomentando la cultura de la no violencia, con la finalidad de reducir la impunidad, y evitar la re victimización de las mujeres víctimas de violencia.

Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del predio materia del presente acuerdo, para el **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, encuadra en el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumple con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual **se determina viable** otorgar la asignación correspondiente en los amplios términos de los artículos 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; emitiéndose en consecuencia el presente:



**ACUERDO:**

**PRIMERO.** - Se **asigna** al **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, el predio identificado como **lote polígono 8-4 reserva 1** de la **manzana sin número** de la **colonia Polígonos Recuperables al Río Nuevo**, con una **superficie total de 2,035.295 m<sup>2</sup> (dos mil treinta y cinco punto doscientos noventa y cinco metros cuadrados)**, con **clave catastral RN-908-034**, ubicado en el **municipio de Mexicali, Baja California**, con las medidas y colindancias que le corresponden y sobre las cuales se hace referencia en el **considerando II**, del presente acuerdo, mismas que se tienen aquí por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, para la construcción del edificio para el **Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Mexicali, Baja California**.

**SEGUNDO.** - El presente acuerdo **tendrá vigencia de 2 años**, mismos que surtirán efecto a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento.

**TERCERO.-** Si dentro de un término de dos años, el predio no fuese destinado para los fines señalados o se les diera un uso distinto al descrito, sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 fracción X, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9 fracción XIV, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2 inciso e) fracción VI y apartado 3.3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo será causal de revocación el incumplimiento por parte del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

**CUARTO.** - Queda bajo la responsabilidad del **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I.** El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II.** El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III.** Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo, se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en la forma y términos previstos por el artículo 10 fracción VI y último párrafo, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del padrón inmobiliario del Estado, para los efectos legales correspondientes.

**Mexicali, Baja California a 7 de noviembre del 2023.**

**ATENTAMENTE**

**BIÓL. ROCÍO LOPEZ GOROSAVE**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**



**Biól. Rocío López Gorosave** Oficial Mayor de Gobierno, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI, último párrafo, 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 2, 9, fracciones XIV y XXXIV, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación** al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del predio identificado como **lote polígono 8-4 fracción 1** de la **manzana sin número** de la **colonia Polígonos Recuperables al Río Nuevo**, con una superficie total de **5,877.325 m<sup>2</sup>** (cinco mil ochocientos setenta y siete punto trescientos veinticinco metros cuadrados), con **clave catastral RN-908-004**, ubicado en el municipio de **Mexicali, Baja California**.

II. Que el predio descrito en el considerando inmediato anterior, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, de la ciudad de Mexicali, Baja California, bajo partida número **5138996, sección civil Estatal** de fecha 12 de agosto del 2023.

III. Que dentro del predio mencionado en el **considerando I**, se encuentra la superficie delimitada de **2,938.662 m<sup>2</sup> (dos mil novecientos treinta y ocho punto seiscientos sesenta y dos metros cuadrados)**, la cual es objeto de la presente asignación, misma que cuenta que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Al norte:** En línea curva 34.982 metros con Polígono 8-4 reserva 1;  
**Al sur:** En 32.828 metros con Polígono 8-4 fracción 1 porción sur;  
**Al este:** En 84.590 metros con Polígono 8-4 reserva 1;  
**Al oeste:** En 94.876 metros y 16.038 metros con manzana 52 de la colonia Nueva Esperanza, talud de medio.

IV. Que mediante oficio número **CEJUM/859/2023**, la **C. Magdalena Bautista Ramírez**, en su carácter de Directora del Centro de Justicia Para las Mujeres del Estado de Baja California, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la utilización de una superficie inmersa del predio referido en el **considerando I**, con el propósito de llevar a cabo la construcción del edificio del **Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Mexicali, Baja California**.

V. Que la Administración Pública del Estado de Baja California, mediante el **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027**, específicamente en su eje **7.1.3 denominado "Bienestar para Todas y Todos"** establece como fin el contribuir al bienestar y la igualdad social de la población en el Estado, a través de políticas inclusivas que impacten en la disminución del rezago social y contexto de vulnerabilidad, dando prioridad a la niñez y a las mujeres, para que amplíen sus oportunidades y así lograr una mayor prosperidad social que transforme con base en la familia su comunidad. En su componente denominado "Bienestar para Mujeres" el cual tiene como objetivo el garantizar a las mujeres en vulnerabilidad el acceso a apoyos y programas sociales para ellas y sus familias, de forma integral que coadyuven a enfrentar sus carencias y mejorar sus condiciones de vida.

VI. Que con fundamento en los artículos 2, 4, de la Ley que crea el **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, este es un organismo descentralizado de la administración pública el Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines, entre los cuales se encuentran el de coadyuvar a la prevención y atención especializada de las mujeres víctimas de violencia, mediante la prestación de servicios integrales, así como promover y garantizarles el derecho a la justicia, brindando un ambiente seguro y confiable para mujeres víctimas de violencia y para sus hijas e hijos, contribuyendo con ello la reducción de la tasa de violencia contra las mujeres, fomentando la cultura de la no violencia, con la finalidad de reducir la impunidad, y evitar la re victimización de las mujeres víctimas de violencia.

Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del predio materia del presente acuerdo, para el **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, encuadra en el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumple con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual **se determina viable** otorgar la asignación correspondiente en los amplios



términos de los artículos 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; emitiéndose en consecuencia el presente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** - Se **asigna** al **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, respecto del predio identificado como **lote polígono 8-4 fracción 1** de la **manzana sin número** de la **colonia Polígonos Recuperables al Río Nuevo**, una **superficie delimitada de 2,938.662 m<sup>2</sup> (dos mil novecientos treinta y ocho punto seiscientos sesenta y dos metros cuadrados)**, con **clave catastral RN-908-004**, ubicado en el **municipio de Mexicali, Baja California**, con las medidas y colindancias que le corresponden y sobre las cuales se hace referencia en el **considerando III** del presente acuerdo, mismas que se tienen por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, para la construcción del Edificio para el **Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Mexicali, Baja California**.

**SEGUNDO.** - El presente acuerdo **tendrá vigencia de 2 años**, mismos que surtirán efecto a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento.

**TERCERO.**- Si dentro de un término de dos años, el predio no fuese destinado para los fines señalados o se les diera un uso distinto al descrito, sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 fracción X, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9 fracción XIV, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2 inciso e) fracción VI y apartado 3.3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo será causal de revocación el incumplimiento por parte del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

**CUARTO.** - Queda bajo la responsabilidad del **Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II. El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III. Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo, se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en la forma y términos previstos por el artículo 10 fracción VI y último párrafo, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del padrón inmobiliario del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 7 de noviembre del 2023.

ATENTAMENTE

BIÓL. ROCÍO LOPEZ GOROSAVE  
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO





**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-087-2023**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

Licitación Pública Regional Número 32065001-087-2023  
 "SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AL PODER EJECUTIVO PRIMERA ETAPA"

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones		Fallo
			1ra Etapa	2da Etapa	
16 / Noviembre / 2023	\$2,200.00 Pesos M.N.	16 / Noviembre / 2023 13:30 horas	22 / Noviembre / 2023 09:30 horas	24 / Noviembre / 2023 14:30 horas	27 / Noviembre / 2023 14:00 horas

PARTIDA ÚNICA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio Integral de Mantenimiento al Poder Ejecutivo Primera Etapa	1	SERVICIO

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, o en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)558-1000 Ext. 8560, de Lunes a Viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** \$2,200.00 pesos por depósito en efectivo o cheque certificado a nombre de Gobierno del Estado de Baja California, o en Cuenta Bancaria Número 4307259929, Clabe Interbancaria 002020043072599296, en Banco BANAMEX.

**VISITA A INSTALACIONES:** 13 de Noviembre de 2023 a las 11:00 horas en el Sótano del edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California.

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Estatales.

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Todos los actos tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California se informa que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en su Segunda Etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser en los lugares y plazos señalados en el numeral 4.2 y 4.3 de las bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** De conformidad con lo establecido en el punto 4.5 de las bases de licitación. **NO HABRÁ ANTICIPO.**

**GARANTÍAS:** El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de Bienes y Servicios publicadas POE el día 23 de septiembre de 2005.

**OTRAS DISPOSICIONES:** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 10 de Noviembre de 2023.

**BIÓL. ROCÍO LÓPEZ GROSABE**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
 DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y  
 OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
 Rúbrica



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES  
 LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
**CONVOCATORIA NÚMERO OM-UPBC-190-2023**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NÚMERO OM-UPBC-190-2023**  
**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LAS CARRERAS DE INGENIERÍA PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BAJA CALIFORNIA**

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
16/noviembre/2023	Sin costo	15/ nov /2023 12:30 horas	22/ nov /2023 10:00 horas	27/ nov /2023 13:30 horas	28/ nov /2023 12:30 horas

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Celda robótica de carga de piezas para CNC	1	Pieza
2	Microdurómetro para determinación de dureza de materiales	1	Pieza
3	Montadora semi automática para encapsulación de especímenes	1	Pieza

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES: Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, o en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)5581010 ext. 1606, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.  
 COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: sin costo.  
 PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: FAM Superior 2023.

ACTOS DEL PROCEDIMIENTO: Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

IDIOMA: Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA: los bienes objeto de la presente licitación deberá ser proporcionados en los domicilios y conforme al plazo descrito en los puntos 4.2 y 4.3 de las bases.

MONEDA: La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

CONDICIONES DE PAGO: el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

NO HABRÁ ANTICIPO.

GARANTÍAS: El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de bienes y Servicios publicadas en el POE el día 23 de septiembre de 2005.

OTRAS DISPOSICIONES: Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 10 de noviembre de 2023

**BIÓL. ROCÍO LÓPEZ COROSAYE**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
 SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y OFICIAL MAYOR  
 Rúbrica



## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACION TERRITORIAL

Recursos: PROGRAMA NORMAL (PRON) 2023

CONVOCATORIA PUBLICA No. 5

En observancia a la Constitución Política del Estado de Baja California en su Artículo 100, y de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Baja California en vigor, la Secretaria de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial convoca a las personas físicas y morales mexicanas, que estén en posibilidades de participar en la licitación para la adjudicación de los contratos a base de precios unitarios y tiempo determinado, para la ejecución de la obra:

LICITACION No.: **SIDURT-BC-PRON-23-140**OBRA: **10010066434 - CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE SALAS DE SEGUNDA INSTANCIA DEL PJBC EN ZONA COSTA, EN EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**

LIMITE RECEPCION DOCUMENTOS PARA CALIFICAR	VISITA DE OBRA	JUNTA DE ACLARACIONES	LIMITE INSCRIPCION Y ENTREGA DE BASES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	FECHAS ESTIMADAS DE INICIO Y TERMINACION
17-NOVIEMBRE-23 15:00 HRS	22-NOVIEMBRE-23 11:00 HRS	23-NOVIEMBRE-23 12:00 HRS	21-NOVIEMBRE-23 15:00 HRS	30-NOVIEMBRE-23 12:00 HRS	20-DICIEMBRE-23 AL 17-ABRIL-24

CAPITAL CONTABLE MINIMO REQUERIDO: \$5,900,000.00

ESPECIALIDADES SOLICITADAS EN EL PADRON DE CONTRATISTAS: 130 Y 160

## INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO:

- **RECURSOS PRESUPUESTALES:** PROGRAMA NORMAL (PRON) 2023
- **ANTICIPO:** Se otorgará un 30% de anticipo.
- **SUBCONTRATACION DE TRABAJOS:** SI se podrán subcontratar partes de la obra, previa autorización de la SIDURT.
- **VISITA DE OBRA:** Se llevará a cabo el día y hora que se señala en la columna correspondiente, partiendo de las oficinas de la Delegación de la SIDURT en Tijuana – Playas de Rosarito, ubicadas en Carretera Libre Tijuana – Tecate KM. 26.5, Esq. con Bulevar Nogales, en Tijuana, B.C. (664) 102-6647.
- **JUNTA DE ACLARACIONES:** Se llevará a cabo el día y hora que se señala en la columna correspondiente, en la sala de juntas de la Delegación de la SIDURT en Tijuana – Playas de Rosarito, ubicadas en Carretera Libre Tijuana – Tecate KM. 26.5, Esq. con Bulevar Nogales, en Tijuana, B.C. (664) 102-6647.
- **PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES:** Se llevará a cabo el día y hora que se señala en la columna correspondiente, en la sala de juntas del Departamento de Licitación y Contratación de Obras de la SIDURT, ubicada en Calle "G" #510, Esquina Callejón Zaragoza, en Mexicali, B.C.

## CRITERIOS GENERALES CONFORME A LOS CUALES SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO:

Se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la proposición que reúna y cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que cumpla con los documentos de licitación solicitados, previo análisis de su propuesta.
2. Que subsista a la fecha de la adjudicación la capacidad técnica, económica y legal mínima requerida para obtener su calificación a la Licitación.
3. Que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por el Contratista en el plazo solicitado.
4. Que haya congruencia entre el programa de ejecución y los programas de utilización de maquinaria y equipo de construcción, adquisición de los materiales preponderantes y equipos de instalación permanente.
5. Que la utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos sea congruente con el costo indirecto de administración de obra propuesto.
6. Que la propuesta resulte solvente, sea remunerativa en su conjunto y en sus partes, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
7. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo.

## CALIFICACION:

De interesarse en participar en la Licitación, deberá pasar a las oficinas del Departamento de Licitación y Contratación de Obra de la SIDURT, ubicadas en Calle "G" y Callejón Zaragoza #510 (Edificio INDIVI), en Mexicali, B.C., en el siguiente horario: Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas, a efecto de solicitar su calificación a la Licitación, para la cual el periodo comprendido para la calificación es



a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria **hasta el día 17 DE NOVIEMBRE DE 2023**, y deberá presentar los documentos que a continuación se señalan:

1. Solicitud por escrito de su inscripción a la Licitación, firmado por el representante legal de la empresa, expresando su deseo de participar en la Licitación.
2. Contar con el registro actualizado en el Padrón de Contratistas o Proveedores que el Gobierno del Estado emite a través de la SIDURT, en la(s) especialidad(es) solicitada(s).
3. Testimonio del Acta Constitutiva y modificaciones, en su caso, según su naturaleza jurídica. El o los testimonios deberán ser notariales, o bien copias legibles debidamente certificadas por un Notario Público. Pueden presentar original del Acta Constitutiva para su cotejo. El testimonio del Acta Constitutiva debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En el caso de personas físicas se presentará Acta de Nacimiento y su Registro Federal de Contribuyentes.
4. Poder Notarial que lo acrediten como el apoderado o administrador de la empresa con la facultad legal expresa para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma; en caso de asociaciones, adicionalmente a los requisitos solicitados, deberán presentar un **CONVENIO NOTARIADO DE ASOCIACION**, designando en el mismo al representante común de la asociación y la manera de como cumplirán con sus obligaciones ante la SIDURT.
5. Documentación que compruebe la capacidad técnica con la experiencia en obras similares del propio interesado, o por la del personal técnico que en su caso, estará encargado de la ejecución de la obra, mediante la presentación del curriculum, destacando los trabajos que tengan similitud con los de la presente Licitación, así como presentar relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrados tanto con la Administración Pública como con particulares, señalando la descripción de la obra, nombre del contratante, el importe contratado y el importe por ejercer.
6. Documentación que compruebe la capacidad financiera acreditando el capital contable que se indica en la Licitación, para lo cual deberá presentar su declaración fiscal del ejercicio inmediato anterior o bien los Estados Financieros auditados firmados por un Contador Auditor (debidamente acreditado ante el SAT) ajeno a la persona interesada en participar. En el caso de que dos o más empresas presenten una proposición conjuntamente, el capital contable será la suma de todas ellas. (La Declaración Fiscal ante el SAT del ejercicio inmediato anterior obligatoriamente deberá presentarse).
7. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 58 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
8. La SIDURT dentro de los tres días naturales siguientes al de la recepción de los documentos señalados, resolverá si la persona se considera como calificado. En el supuesto que no satisfaga estos requisitos, o se omita la entrega de algún documento de los solicitados, se notificará por escrito los motivos y fundamentos por los cuales no fue apto para calificar a la Licitación.

#### **MECANISMO PARA CALIFICACION:**

Las personas deberán cumplir con la presentación de cada uno de los documentos solicitados, y que estos contengan los elementos necesarios que acrediten su validez.

#### **BASES DE LICITACION:**

Una vez que sea calificado como apto para participar en la presentación de su propuesta a la presente Licitación, deberá de pasar a nuestras oficinas donde haya presentado la documentación para su calificación en días hábiles de las 8:00 a las 15:00 horas, a efecto de obtener las bases de licitación respectivas, previo pago de las mismas. Los interesados podrán revisar las bases y especificaciones de la Licitación previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la Licitación. Habiéndose satisfecho los requisitos anteriores ante la SIDURT, y pagado el costo de **\$5,000.00 (Cinco mil Pesos 00/100 M.N.)** en efectivo, tarjeta de crédito o débito, o con cheque certificado o de caja de institución de crédito a nombre de GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, por la documentación respectiva de la Licitación, el interesado quedará inscrito y tendrá derecho a presentar su propuesta. Todo lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Baja California y demás ordenamientos legales aplicables.

**MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A 10 DE NOVIEMBRE DE 2023**

  
**ING. ARTURO ESPINOZA JARAMILLO**  
SECRETARIO



**Gobierno del Estado de Baja California  
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali  
Convocatoria Pública Regional No. R-14/23**

El Gobierno del Estado de Baja California a través de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, con fundamento en el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y los Artículos 8, 20, 21 Fracc. I, 22, 24 Fracc. I, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento y la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California, tiene a bien emitir la presente convocatoria, que más adelante se describe, a fin de que todas las personas físicas ó morales interesadas y que estén en posibilidades de cumplir lo requerido, se inscriban en la licitación y en su momento, presenten la proposición correspondiente; en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de la materia, se informa lo siguiente:

**Licitación Pública Regional Número 064-ADQ-32/23**

**Objeto: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS HIDRONEUMÁTICOS, PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA".**

Fecha y hora límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
15/ noviembre / 2023 10:00 horas	\$ 2,200.00 M.N.	15/ noviembre / 2023 10:00 horas	22/ noviembre / 2023 10:00 horas	27/ noviembre / 2023 12:30 horas	29/ noviembre / 2023 15:00 horas

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	Equipo hidroneumatico de presion-succion, de 10 yd3 de capacidad en el tanque de azolve, y con tanque de 1,000 galones de capacidad de agua limpia, sistema de alta presion para un trabajo de 2,000 psi montado sobre chasis, con motor diesel de 330 hp @ 2200 rpm de potencia, transmisión automática o manual con reversa modelo 2024.	Unidad	10

Para el paquete único del concepto unico.

No se otorgará anticipo. Las bases no estarán disponibles en medios electrónicos, ni la proposición podrá ser presentada a través de ellos. Tipo de licitación e idioma: el concurso es invariablemente regional, por lo que únicamente podrán participar prestadores de servicio regional y las propuestas deberán ser presentadas en idioma español y con importes en moneda nacional.

Para la adquisición de bases, los interesados presentarán una solicitud por escrito para participar en la licitación, firmada por el representante legal dirigida al Director General, Mtro. Armando Carrazco López, con copia al Lic. Victor Manuel Picos Ramirez Subdirector de Administración y Finanzas de CESPМ

COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: \$2,200.00 M.N., Mediante depósito a cuenta, efectivo o cheque certificado a nombre de COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI, cuenta bancaria 0145165345 sucursal 8672, Clabe 072 020 001 451 653 453, BANORTE.

\*De acuerdo con el Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el Organismo (CESPM) se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con los licitantes que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en dicho Artículo, asimismo se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con las personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

Documentos que los licitantes deberán acreditar en sus propuestas e información general:

- Existencia y personalidad jurídica,
- Documentación que compruebe la experiencia o capacidad técnica y financiera,
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y
- Domicilio y registro fiscal para comprobar su residencia en el Estado de Baja California.

Los actos de procedimiento, se efectuarán puntualmente en las horas y días mencionados en cuadro que antecede, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Administración y Finanzas, sita en Calle Río Sinaloa No. 1399, en la Colonia Vallarta, C.P. 21270, en Mexicali, Baja California, México.

Condiciones de pago: Mediante facturas que presente el proveedor posterior a la realización de los servicios y/o entrega de los bienes en los periodos que se determinen, al Departamento de C.E.S.P.M. que corresponda, una vez revisadas y aprobadas, el pago se hará dentro de los 30 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de las mismas.

Lugar para la entrega de los bienes sera en el Almacen General de la CESPМ ubicado en Av. Rio Culiacan esquina con Gonzalez Ortega sin numero, Colonia Prohogar C.P. 21240 de la ciudad de Mexicali, Baja California en presencia del personal que se designe para supervisar la entrega.

El atraso o incumplimiento ocasionará que se apliquen las penas convencionales que procedan y que se describen en las bases de licitación, las cuales pueden ser consultadas en la Oficina de Licitación y Contratos de la Subdirección de Administración y Finanzas, ubicadas en Calle Río Sinaloa No. 1399, en la Colonia Vallarta, C.P. 21270, en Mexicali, Baja California, México, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas Teléfonos para información (686) 564-19-00 Ext. 2559.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las proposiciones podrán ser negociadas.

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será subsanado aplicando las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento y la Norma Administrativa para el fomento de la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas Regionales en la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California, en caso de insuficiencia, las disposiciones de derecho público y los principios de derecho administrativo que por su naturaleza sean aplicables.

Mexicali, Baja California, a 10 de noviembre de 2023.  
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali.

MTR. Armando Carrazco López  
Director General.

COMISION ESTATAL DE  
SERVICIOS PUBLICOS DE  
MEXICALI



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### ACUERDO No. 04/2023

#### ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, LA FACULTAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 325 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

**MA. ELENA ANDRADE RAMÍREZ**, Fiscal General del Estado de Baja California, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 69 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 11 párrafo segundo, 14 fracciones I, II, V, X y XV, y 21 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California; y 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14 fracciones I, II, III, IV, V, XXXVI y LIII de su Reglamento, y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 21 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función; asimismo, su párrafo noveno determina que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social; así también, la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos.

Que el 5 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual tiene por objeto establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y sanción de los delitos para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y, resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Que el Código Nacional de Procedimientos Penales establece facultades para los titulares de la Institución del Ministerio Público, tanto a nivel federal como en las entidades federativas; en particular, el artículo 325 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece la posibilidad de que los titulares de las Fiscalías puedan delegar dicha facultad en los servidores públicos que formen parte de la institución de procuración de justicia que corresponda.

Que, aunado a ello, es la ley el origen de la competencia delegada y no la voluntad de los funcionarios.

Que, siguiendo esa línea argumentativa, significa la posibilidad legal de que un órgano de superior jerarquía delegue facultades legales a otro que le esté subordinado, dada la unidad entre todos los órganos que conforman un sistema; este acto administrativo, tiende a regular el funcionamiento de la Institución, que se constriñe al actuar de las



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### ACUERDO No. 04/2023

autoridades que señala el propio Acuerdo, a través de una delegación de facultades ya establecido en el marco legal.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, ésta institución es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; tendrá a su cargo, la investigación y persecución de los delitos y el ejercicio de la acción penal; así como el promover, proteger, respetar y garantizar los derechos al conocimiento de la verdad, la reparación integral del daño y de no repetición de las víctimas, ofendidos en particular y de la sociedad en general.

Que el artículo 14 fracciones II, V y X de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, establecen como atribuciones expresas del Fiscal General el emitir los reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, protocolos, instrumentos y acciones relativas a los asuntos que sean de su competencia; emitir instrucciones de carácter particular o general al personal a su cargo sobre el ejercicio de sus funciones y, delegar las atribuciones propias de su cargo a sus subordinados; así como para ejercer las facultades que el Código Nacional de Procedimientos Penales le confieren al Procurador en la tramitación de los procedimientos penales.

Que en fecha 25 de agosto de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo expedido por la H. XXIV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, mediante el cual nombra a la Mtra. Ma. Elena Andrade Ramírez como Fiscal General del Estado de Baja California, por el periodo comprendido del 23 de agosto de 2023 al 22 de agosto de 2029.

Que a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 325 del Código Nacional de Procedimientos Penales, su trascendencia, interés general y características, así como también en base en las consideraciones que anteceden, resulta relevante delegar a diversos servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Baja California la facultad que conforme a dicho Código Nacional me corresponde ejercer, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto delegar en diversos funcionarios de la Fiscalía General del Estado de Baja California, la facultad prevista en el artículo 325 del Código Nacional de Procedimientos Penales, sin que ello afecte su ejercicio directo por parte del Fiscal General del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se delega la facultad prevista en el artículo 325 del Código Nacional de Procedimientos Penales, para pronunciarse en el plazo de quince días ante la notificación del incumplimiento del Ministerio Público de solicitar el sobreseimiento parcial o total, la suspensión del proceso o, de formular acusación, al cierre de la investigación complementaria que establece el artículo 325 en relación con su artículo 324.



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### ACUERDO No. 04/2023

**ARTÍCULO TERCERO.** Se delega la facultad prevista en el Artículo Segundo del presente Acuerdo a las o los titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Especializadas y Fiscalía de Contraloría y Visitaduría.

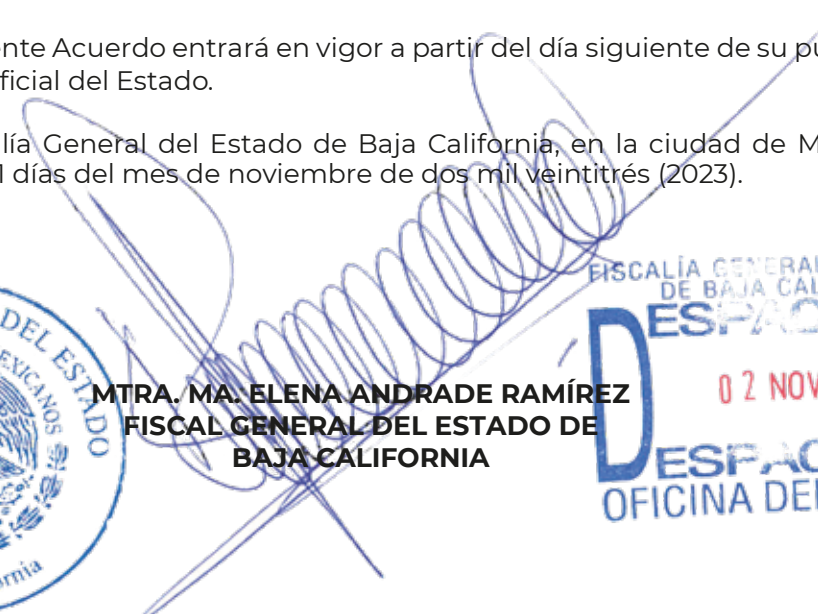
**ARTÍCULO CUARTO.** Las o los titulares de las Fiscalías Regionales y Fiscalías Especializadas, deberán rendir un informe mensual al Fiscal General respecto a la facultad delegada que se ejerza de conformidad con el presente Acuerdo, para que éste a su vez a través de la Dirección de Estrategias contra el Crimen de ésta Institución, lleve a cabo un registro puntual y se pueda generar estadística para la toma de decisiones conforme a los fines institucionales.



**ARTÍCULO QUINTO.** En materia de adolescentes, la facultad delegable mencionada en el Artículo Segundo del presente Acuerdo que sea procedente conforme a lo establecido en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, se delega en el titular de la Fiscalía Especializada en Justicia para Adolescentes, quien de igual manera deberá informar al Fiscal General de manera mensual, respecto al ejercicio de la facultad delegada en éste instrumento.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Fiscalía General del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 01 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

  
**MTRA. MA. ELENA ANDRADE RAMÍREZ**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE**  
**BAJA CALIFORNIA**







# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



**MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA, OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS, 69 PÁRRAFO PRIMERO y 99 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; 1, 3 FRACCIÓN XV, 4, 5, 8, 9 FRACCIÓN IV Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; Y 1, 3, 6, 8 FRACCIÓN IV, 9, 10, 12, 144, 146, 145, 147 FRACCIONES I, XXXII, XXXIII, XXXIX, LIX CON RELACIÓN AL 149 FRACCIÓN I, 151 FRACCIONES I, XXVI DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; SE EMITE LA PRESENTE:**

**PRIMERO.** - Que en términos del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, es atribución de la Oficialía Mayor la administración general de los recursos económicos, materiales y humanos de la referida Fiscalía General.

**SEGUNDO.** - Que tal como lo dispone el artículo 147, fracciones I y XXXII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, son atribuciones del titular de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California; entre otras, el de formular, expedir y controlar las políticas normas, lineamientos, criterios, procedimientos, programas y funciones relacionados con la administración de los recursos humanos, los recursos financieros, los recursos materiales y servicios generales, los bienes muebles e inmuebles, los recursos informáticos y demás activos de la Fiscalía General; así como la de expedir y publicar el catálogo general de puestos que conforman la estructura administrativa de la Fiscalía General.

**TERCERO.** - Que acorde con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2020-2024, en su Eje temático 5 denominado “Gobierno Austero y Hacienda Ordenada”, establece como objetivo general, “Lograr un gobierno sobrio, austero, ordenado y eficiente con enfoque en los resultados y brindar servicios de calidad a la población bajacaliforniana”, el Sub Eje 5.2 llamado “Gobierno Eficiente” determina en el punto 5.2.7 como Estrategia la de “Fortalecer la atención del servicio público que se ofrece a la ciudadanía mediante la profesionalización constante del servidor público”, a través de las siguientes Líneas de Acción: “Reformar los Catálogos de Puestos de los Servidores Públicos del Estado de acuerdo a las nuevas disposiciones jurídicas” y “Fomentar la profesionalización de los servidores públicos en sus competencias laborales”, entre otras.



**CUARTO.** - Que el artículo 4 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 08 de mayo de 2014, dispone, por un aparte que el Catálogo General de Puestos Tipo, de cada autoridad pública contendrá la denominación, funciones, descripción y clasificación de los puestos, así como la categoría o rama a la que pertenezca de acuerdo a su régimen interno, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado; y por otra, que los presupuestos de egresos de las autoridades públicas deberán incluir un Tabulador Anual de Remuneraciones, acorde a los objetivos, funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo, mismo que deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en ese cuerpo legal, con base a lo señalado por el artículo 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

**QUINTO.** -Que la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California con fundamento en las disposiciones legales citadas en el considerando anterior y tomando como base las premisas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2020–2024, atendiendo a la naturaleza jurídica de la Fiscalía General al ser un Órgano Constitucional Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, tiene la atribución de crear el Catálogo General de Puestos, de los servidores públicos que conforman su estructura administrativa, dividiéndolo en dos Escalas de Gestión, a saber: Escala General de Puestos de Confianza y Escala General de Puestos de Relación Administrativa, con el objeto de regular de manera óptima la selección y contratación de personal, así como para fortalecer la gestión y profesionalización del capital humano.

En este orden de ideas, se crearon los niveles de gestión correspondientes a los puestos de confianza y relación administrativa adecuándose a las condiciones reales de operatividad de la estructura administrativa y lo establecido en los ordenamientos aplicables para cada una de ellos, a fin de hacer más eficiente su funcionamiento de la Fiscalía.

**SEXTO.** - Que en estos mismos términos se elaboró el Tabulador de Salarios de los Servidores Públicos para la Fiscalía General del Estado de Baja California, creando así un instrumento que permite dar cumplimiento al mandato constitucional y legal a fin de otorgar a los trabajadores una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, equitativa y congruente con la situación socioeconómica que guarda y con las condiciones de la hacienda pública.



**SÉPTIMO.** - Que la Fiscalía General con fin el de ofrecer un gobierno de calidad humana, fundado en principios y valores, con visión a futuro, que establezca compromisos reales, viables y con impacto positivo en el desempeño de los servidores públicos, le es necesario contar con el Catálogo General de Puestos.

**OCTAVO.** - Que el instrumento planteado, estructurado bajo un enfoque específico, particular y de actualización permanente, tiene múltiples ventajas porque permite establecer una visión de conjunto de la estructura ocupacional de las unidades administrativas de la Fiscalía General, resaltando las particularidades sustantivas de cada puesto, transformándolos en unidades de trabajo específicas e impersonales, cuya misión, funciones y competencias, operan alineadas con la razón de ser de la misma.

**NOVENO.** - Que es necesario contar con instrumentos que permitan el reconocimiento del desempeño de los servidores públicos basado en competencias o capacidades, coadyuvando con ello a efectuar evaluaciones de la gestión, que se traduzcan en el diagnóstico administrativo y apoyo a la toma de decisiones estratégicas que redunden en el logro y mejoramiento de los objetivos y metas institucionales; he tenido a bien emitir el siguiente:

## **CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Las presentes disposiciones tienen por objeto contar con una herramienta metodológica que sistematice las características específicas de los puestos que conforman la estructura administrativa de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El Catálogo General de Puestos de tendrá los siguientes objetivos:

I.- Planear, capitalizar y desarrollar los recursos humanos en función de los requerimientos de la Fiscalía General.

II.- Generar los insumos que sirvan como base para la instrumentación de valuación de puestos.



III.- Proporcionar los perfiles y competencias técnicas, de gestión y estándar, deseables para la ocupación de cada puesto, que garantice un desempeño aceptable.

IV.- Definir las características específicas de los puestos, así como los agrupamientos y niveles de gestión que permitan su identificación jerárquica y especialidad para impulsar el desarrollo de los servidores públicos.

V.- Impulsar la compatibilidad persona-puesto con ello a la contribuyendo profesionalización del servicio público.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Son sujetos de las disposiciones contenidas en el presente Catálogo, los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la estructura de la Fiscalía General.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Para los efectos del presente Catálogo de Puestos se entenderá por:

**I.- Catálogo:** Al instrumento que contiene la información detallada de los Puestos Específico agrupados en la cadena de mando, clasificados por nivel de gestión y Naturaleza del Puesto, de acuerdo con las funciones derivadas de las atribuciones y de las facultades y obligaciones que la normatividad confiere a las Unidades Administrativas de adscripción y a sus titulares respectivamente.

**II.- Cédula de Descripción del Puesto Específico:** Al documento que contiene los datos elementales para identificar y distinguir de manera sistemática y ordenada a cada uno de los Puestos Específico, cuya estructura y contenido son responsabilidad directa de la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Capital Humano.

**III.- Fiscalía:** La Fiscalía General del Estado de Baja California.

**IV.- Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de la Fiscalía General.

**V.- Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Fiscalía.



**VI.- Escala de Gestión:** Al sistema que contiene de manera progresiva y continua los niveles de la estructura administrativa de la Fiscalía, dispuestos en una jerarquía que define la naturaleza de los puestos, haciendo coherente la integración del tipo de gestión que desempeña y el grado de autoridad y responsabilidad en la cadena de mando.

**VII.- Naturaleza del Puesto:** Se refiere a la esencia, calidad o sustancia de un conjunto de caracteres fundamentales que integran un agrupamiento de puestos con el perfil propio, con el objeto de determinar una diferenciación que permita su ubicación en la Escala Gestión.

**VIII.- Puesto específico:** Es la unidad de trabajo específica e impersonal, caracterizada por describir entre sus principales elementos: denominación, nivel de gestión, misión, funciones, responsabilidades, perfil profesional y competencias que un servidor público requiere para ocupar un puesto.

**IX.- Unidades Administrativas:** todas las áreas contempladas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General; así como en el artículo 8 del Reglamento de la Ley.

**ARTÍCULO QUINTO.** - El Catálogo estará conformado por los puestos específicos descritos en la escala de gestión y en las cédulas contenidas en el Anexo 1 del presente instrumento, considerado parte integrante del mismo.

Se agrega al presente, el Tabulador de Salarios de la estructura administrativa de la Fiscalía, mismo que se identifica como Anexo 2 y forma parte integrante del mismo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS APARTADOS Y CONTENIDOS DE LAS CÉDULAS QUE INTEGRAN EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS**

**ARTÍCULO SEXTO.** - Las Cédulas de Descripción del Puesto Especifico que integran al Catálogo deberán contener los apartados a que hace referencia en el presente numeral, mismos que se describen a continuación:

**I.- Identificación:** Apartado que contiene los datos necesarios para ubicar el Puesto dentro de la estructura administrativa de las Unidades Administrativas, mismo que está conformado por los siguientes elementos:



- a) **Puesto específico:** Denominación empleada para identificar el puesto oficialmente.
- b) **Puesto tipo:** Denominación empleada para identificar al puesto tipo o raíz del Catálogo General de Puestos, con el que se debe alinear el puesto específico.
- c) **Relación:** Condiciones de trabajo en las cuales la Fiscalía General actuando como patrón y el trabajador como subordinado, acuerdan el cumplimiento de obligaciones mutuas. Clasificándose en categorías de confianza y relación administrativa.
- d) **Nivel de gestión:** Posición que ocupa un puesto en función de sus especificaciones y naturaleza, para lo cual se debe tomar como referencia la escala de gestión, publicada en el Catálogo General de Puestos.
- e) **Ocupantes por unidad administrativa:** Cantidad de servidores públicos que ocupan el puesto.
- f) **Ámbito de competencia:** Espacio geográfico donde ejerce sus funciones el puesto, pudiendo ser Estatal cuando su actuación abarca los cinco municipios, Intermunicipal cuando su actuación abarca dos municipios o más, y Municipal cuando solo rige en un municipio, c y Local cuando solo tiene como ámbito una localidad de un municipio.
- g) **Entidad:** Fiscalía General del Estado de Baja California
- h) **Unidad Administrativa:** Unidad organizacional conformada por un conjunto de puestos subordinados jerárquicamente a un titular, mismos que coordinan esfuerzos para el logro de objetivos comunes, independientemente del nivel de gestión que ocupe en la estructura orgánica y a la que se encuentra adscrito el puesto específico.
- i) **Municipio:** Es la base de la organización territorial del Estado en la que se encuentra ubicada la unidad administrativa.
- j) **Localidad:** División territorial del Municipio.

**II.- Tramo de Control:** Apartado que identifica la posición que ocupa el puesto en la escala de gestión dentro de la estructura administrativa en relación con sus superiores jerárquicos y en su caso con sus subordinados, es decir, a quien reporta y a quien supervisa según corresponda.

- a) **Reporta de manera directa:** Indica la denominación del puesto del superior jerárquico a quien reporta.
- b) **Supervisa de manera directa:** Indica la denominación del puesto o puestos a los que supervisa



**III.- Misión y funciones del Puesto:** Establece la función sustantiva del Puesto y las actividades requeridas para cumplirlo.

**a) Misión:** Es la razón de ser del puesto, definiéndola en función de su contribución con los objetivos institucionales y/o de la Unidad Administrativa de adscripción que corresponda y en concordancia a la misión del puesto inmediato. Se caracteriza por tener verbo, objeto, condición y propósito.

**b) Funciones:** Descripción de las actividades inherentes a cada uno de los Puestos que conforman la estructura administrativa, que le permiten cumplir con las atribuciones legales. Se describen alineadas al cumplimiento de la misión del Puesto y deben contener verbo, objeto y condición.

**IV.- Entorno Operativo:** Apartado que describe el contexto de relaciones humanas en el cual se desarrollan cotidianamente las funciones de un puesto y las justificaciones de las mismas:

**a) Internamente con:** Son las relaciones más significativas que debe tener el ocupante del puesto con otros puestos o unidades administrativas de la Fiscalía General.

**b) Externamente con:** Son las relaciones más significativas que debe mantener el ocupante del puesto con otros puestos o unidades administrativas de otras dependencias, entidades, instituciones públicas, sociales y privadas.

**c) Motivo:** Explica el porqué de esa relación, describiendo para que se llevan a cabo.

**V.- Perfil del Puesto:** Apartado que describe el conjunto de conocimientos, experiencia laboral, capacidades, condiciones de trabajo, entre otras, que demanda el Puesto para su óptimo desempeño, destacando entre los más significativos:

**a) Edad:** Requisito mínimo de edad para ocupar el Puesto.

**b) Experiencia:** Tiempo mínimo requerido para desarrollar los requerimientos del Puesto.

**c) Grado de escolaridad mínima:** Describe el grado y/o nivel de estudios mínimos requeridos para desempeñar el Puesto.





**d) Grado de escolaridad deseable:** Describe el grado y/o nivel de estudios ideales para desempeñar el Puesto.

**e) Área de conocimiento:** Campo de estudios u oficio requeridos para desarrollar las funciones que demanda el Puesto.

**f) Requerimientos complementarios de ocupación:** Especificación de elementos adicionales que requiere el ocupante cumplir para el desempeño eficiente de la posición de trabajo, o en su caso aquellos señalados por diversos ordenamientos jurídicos.

**VI.- Responsabilidad:** Apartado que identifica el compromiso que asume el titular del Puesto en relación con las funciones encomendadas, tomando en consideración como mínimas las siguientes:

**a) Económica:** Es el grado de responsabilidad económica en función de los recursos que se le asignen, traducidos en fondos y/o valores para el desempeño de su trabajo.

**b) Cadena de Mando:** Apartado que identifica la posición que ocupa el puesto en relación a las funciones desarrolladas por cada grupo de mando.

**c) Por seguridad de otros:** Determina la responsabilidad en función de la toma de decisiones respecto a la integridad de los subordinados o compañeros de equipo de trabajo.

**d) Por información confidencial:** Considera la naturaleza de la información a la que el puesto tiene acceso y los efectos de impacto que puede causar a la Fiscalía General.

**e) Por resguardo de bienes:** Determina la responsabilidad por los bienes muebles e inmuebles de que dispone para el ejercicio de su función.

**VII.- Condiciones de trabajo:** Determina las características físicas y ambientales que impone el Puesto, así como el riesgo de accidentes y/o enfermedades profesionales que éste implica al desempeñarlo.

**a) Riesgo en el Trabajo:** Mide el impacto y frecuencia de riesgo que propician posibilidades de accidentes o enfermedades como consecuencia del desempeño del puesto.



**b) Ambiente de trabajo:** Mide las condiciones ambientales del lugar donde se desarrolla el trabajo y sus alrededores.

**c) Esfuerzo Físico:** Exigencia ergonómica del puesto, que permite definir el grado de intensidad y continuidad de la aplicación de esfuerzos físicos que el puesto requiere para su desempeño en condiciones normales de eficiencia.

**VIII.- Competencias:** Apartado que describe el conjunto de conocimientos adquiridos por una persona en su formación técnica o profesional, a través de la práctica o la capacitación; para desarrollar una función productiva determinada en condiciones reales de trabajo, pudiendo ser:

**a) Técnicas:** Conocimientos que permiten identificar que una persona cuenta con las aptitudes y habilidades técnicas específicas para desarrollar su trabajo de acuerdo a los requerimientos del Puesto.

**b) De gestión:** Conocimientos que permiten identificar que una persona cuenta con las actitudes y habilidades cognitivas o intelectuales y sociales para desarrollar su trabajo de acuerdo a los requerimientos del Puesto.

**c) Estándar de Competencia Laboral:** Es el referente para evaluar y certificar la competencia de las personas y que describe en términos de resultados, el estándar o patrón del desempeño eficiente de una función o actividad.

**d) Elemento:** Es la descripción de los aspectos críticos de una función o actividad y está integrado por el título de la función y sus componentes normativos.

**IX.- Nombre y Puesto de quien elaboró:** En este apartado deberán aparecer el nombre completo, firma y puesto del servidor público que funja como responsable de su elaboración, en éste caso la Dirección de Capital Humano.

**X.- Nombre y Puesto de quien autorizó:** En este apartado deberán aparecer el nombre completo, firma y puesto del servidor público que funja como Jefe Inmediato del que ocupa el puesto descrito, siempre y cuando ocupe por lo menos el nivel de jefe de departamento o su equivalente.

**XI.- Nombre y Puesto de quien validó:** En este apartado deberán aparecer el nombre completo, firma y puesto del servidor público que funja como Titular de la Oficialía Mayor.



**XII.- Fecha de elaboración.** Fecha de Creación de la cédula.

**XIII.- Fecha de Actualización.** Fecha en que se realizan modificaciones a la cédula.

La Oficialía Mayor será la única Unidad Administrativa facultada para modificar el contenido de la cédula.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - Para la modificación del presente Catálogo deberá observarse el siguiente procedimiento:

**I.- Para modificar una Cédula de Descripción del Puesto Específico ya existente:**

**a)** Las Unidades Administrativas deberán remitir mediante oficio, las justificaciones que considere pertinentes, a efecto de que la Dirección de Capital Humano de la Oficialía Mayor, en un plazo que no exceda de cinco días, contados a partir de la recepción del citado oficio, emita la respuesta correspondiente.

**b)** Si existe la necesidad por parte de la Dirección de Capital Humano, de solicitar información complementaria para el análisis del dictamen, ésta tendrá de cinco días adicionales para la conclusión del mismo, posteriores a la recepción de la información complementaria.

**II.- Para dar de alta una Cédula de Descripción de Puesto Específico Nuevo:**

**a)** El titular de la Unidad Administrativa interesada deberá solicitar ante la Oficialía Mayor la creación del mismo, dicha solicitud deberá hacerse mediante oficio, remitiendo por los menos la siguiente información:

**1.** La Justificación del porque ninguno de los puestos específicos existentes cubre la necesidad que están planteando.

**2.** La Cédula de Descripción del Puesto Especifico, debidamente requisitada.

La Oficialía Mayor por conducto del titular de la Dirección de Capital Humano, en un plazo que no exceda de diez días contados a partir de la recepción de la solicitud, deberá emitir el dictamen correspondiente



**b)** Si existe la necesidad por parte de la Oficialía Mayor de solicitar información complementaria para el análisis del dictamen, esta gozará de hasta cinco días hábiles adicionales para la conclusión del mismo, posteriores a la recepción de la información complementaria.

Bajo ninguna circunstancia, las Unidades Administrativas podrán emplear o referir puestos específicos que no estén incluidos en el presente Catálogo o que no hayan sido aprobados previamente por la Oficialía Mayor.

### **CAPÍTULO III DEL CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO OCTAVO.** - La Oficialía Mayor y la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría dependiente de la Fiscalía General, serán las encargadas de vigilar y asegurar el exacto cumplimiento de las presentes disposiciones.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Catálogo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se dejan sin efecto las disposiciones dictadas con anterioridad y que se contravengan o se opongan al presente Catálogo.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la Fiscalía General del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 08 días del mes de septiembre de dos mil veintitrés

  
**MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA  
OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**



**OFICIALÍA MAYOR**



**X.- CATÁLOGO GENERAL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
<b>PERSONAL DE CONFIANZA</b>				
2228	Fiscal General	21	\$14,393.83	\$88,174.36
2232	Fiscal Central	21	\$14,393.83	\$77,874.36
2230	Oficial Mayor	21	\$14,393.83	\$74,234.50
2231	Comisionado de la Agencia Estatal de Investigación	21	\$14,393.83	\$74,234.50
2278	Fiscal Regional Mexicali	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2278	Fiscal Regional Tijuana	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2278	Fiscal Regional Ensenada	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2278	Fiscal Regional Tecate	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2278	Fiscal Regional Playas de Rosarito	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2278	Fiscal Regional San Quintin	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2278	Fiscal Regional San Felipe	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Delitos contra Mujeres por Razón de Género	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Delitos contra la Vida	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Narcomenudeo	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Derechos Humanos	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Justicia para Adolescentes	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Delitos Ambientales y Contra los Animales	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal de Unidades Especializadas	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Delitos Contra la Tortura	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal de Contraloría y Visitaduría	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Electorales	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2800	Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2234	Coordinador General Administrativo	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2234	Coordinador de la Agencia Estatal de Investigación	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2235	Director Jurídico	20	\$13,056.46	\$48,484.50
2521	Director General del Centro Estatal de Ciencias Forenses	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director General de Atención Ciudadana y Justicia Alternativa Penal	19	\$12,927.67	\$38,184.50



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2521	Coordinador Consultivo y Legislativo	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Coordinador Contencioso	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Coordinador de Transparencia	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director del Centro de Evaluación y Control de Confianza	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director del Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director Estatal de Estrategias contra el Crimen	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director del Centro Telefónico y en Línea de Atención y Orientación Temprana	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Capital Humano	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Recursos Financieros, Programación y Presupuestos	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Planeación y Evaluación de Políticas Institucionales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Licitaciones y Adquisiciones	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Informática y Comunicaciones	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Bienes Asegurados y Abandonados	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director del Servicio Profesional de Carrera	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Enlace Administrativo, Control y Seguimiento de Recursos Federales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Comunicación Social	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Asesoría Jurídica y de Apoyo al Sistema Acusatorio	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Coordinaciones de Unidades de Investigación	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Combate a la Trata de Personas	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Femicidios	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación de Delitos contra la Libertad, Seguridad Sexual y el Normal Desarrollo Psicosexual de una o más Mujeres	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación de Delitos de Violencia Familiar, Incumplimiento de Obligaciones de Asistencia Familiar y demás Delitos por Razón de Género	19	\$12,927.67	\$38,184.50



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Justicia para Adolescentes	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo Delictivo	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Combate al Secuestro	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Delitos contra Periodistas	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades Especializadas para la Investigación y Persecución de Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición cometida por Particulares	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación para Asuntos Especiales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Delitos Contra Migrantes	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Procedimientos de Extinción de Dominio	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Responsabilidades Administrativas	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Servicios Periciales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Preservación de Evidencias	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Zona Mexicali	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Zona Costa	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Zona Ensenada	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación Especializada en Delitos Electorales y Control de Procesos	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Política Criminal, Prevención del Delito y Vinculación Social en Materia Electoral	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidad de Consultoría Jurídica Especializada en Materia Electoral	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Unidades de Investigación y Control de Procesos Especializados en el Combate a Delitos de Corrupción	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Prevención de Delitos de Corrupción y Vinculación Social	19	\$12,927.67	\$38,184.50



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2521	Director de Unidad Jurídica Especializada en Materia de Delitos de Corrupción	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Jefe de oficina	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Protección a Víctimas, Testigos y Otros Sujetos Procesales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director Operativa de Técnicas Especiales de Investigación	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Consultoría Jurídica Especializada en Materia Electoral	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Cumplimiento de Mandatos Judiciales	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Inteligencia y Análisis	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Investigación Especializada en Delitos Electorales y Control de Procesos	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de la Fiscalía Especializada en Narcomenudeo	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de la Policía de Investigación	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Operaciones Encubiertas	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Política Criminal, Prevención del Delito y Vinculación en Materia Electoral	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2521	Director de Técnicas de Investigación	19	\$12,927.67	\$38,184.50
2251	Secretario Particular	19	\$12,927.67	VER NOTA
2025	Subdirector de Atención y Orientación Temprana	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector de Mecanismos Alternativos de Justicia Penal	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector de Evaluación	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector de Certificación y Enlace	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector Académico	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector Adiestramiento Policial	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector de Atención y Orientación Temprana	18	\$12,605.77	VER NOTA
2025	Subdirector de Mecanismos Alternativos de Justicia Penal	18	\$12,605.77	VER NOTA
2092	Jefe de Estadística y Seguimiento Judicial	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe Regional	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Zona (periciales)	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Administración de Personal	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Relaciones Laborales	17	\$12,053.62	\$23,178.50





CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2092	Jefe de Nóminas	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Egresos	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Contabilidad Gubernamental	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Programación y Política Presupuestal	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Ingresos	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Evaluación y Gestión de Calidad	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Recursos Materiales	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Servicios Generales	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Licitaciones e Invitaciones	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Adquisiciones	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Normatividad y Consulta Administrativa	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Telecomunicaciones e Infraestructura Tecnológica	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Base de Datos	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Procesos y Sistemas	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe Administrativo	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Evaluación Psicología	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Evaluación Médica y Toxicológica	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Evaluación Poligráfica	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Investigación Socioeconómica	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Integración	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Archivo y Custodia	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Enlace y Vinculación Institucional	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Certificación	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Estadística y Control de Información	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Asuntos Jurídicos	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2092	Jefe de Sistemas e Informática	17	\$12,053.62	\$23,178.50
2783	Coordinador del Centro de Denuncia Tecnológica	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de la Unidad Modelo de Atención Ciudadana	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de la Unidad de Justicia Alternativa Penal	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Administrativo Estatal	17	\$12,053.62	VER NOTA



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2783	Coordinador de Transparencia	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Asesores	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidad de Investigación de Delitos de Robo	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidad de Tramitación Masiva de Causas	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidades de Investigación de Delitos contra las Personas y su Libertad	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidades de Investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Administración de Justicia	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidades de Investigación de Delitos de Robo de Vehículo	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidades de Investigación con Detenidos Poniente	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidad de Investigación de Delitos Foránea Ciudad Morelos	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidad de Ejecución Penal	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidad Especial de Combate a la Corrupción de Menores	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Unidad Fiscal en tu Comunidad	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinación de Averiguaciones Previas y Control de Procesos	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Análisis de Información	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Estadística y Calidad de Información	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Política Criminal y Evaluación	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Unidades de Investigación	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Auditoría	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Fiscalía para Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la FGE	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Administrativo	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Visitaduría	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Auditor en Jefe	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Responsabilidades Administrativas	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Servicios Periciales	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Unidad	17	\$12,053.62	VER NOTA



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2783	Coordinador Administrativo de zona	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Zona	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Control de Confianza Zona Costa	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Recursos Financieros	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Recursos Materiales	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Recursos Humanos	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Control y Seguimiento	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Administrativo	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Administración	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Atención y Orientación Temprana	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Consulta Jurídica Especializada en Materia Electoral	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Informática	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Instrucción y Vigilancia	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Investigación Especializada en Delitos Electorales y Control de Procesos	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Justicia Alternativa y Seguimiento al Acuerdo	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Mecanismos Alternativos de Justicia Penal	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Obras y Proyectos	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Planeación y Estadística	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Política Criminal, Prevención del Delito y Vinculación Social en Materia Electoral	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Proyectos	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Psicología	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Reclutamiento	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Vinculación, Divulgación Académica e Investigación	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador de Licencia Oficial Colectiva	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Médico	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Zona Ensenada	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Zona Mexicali	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Zona Tijuana	17	\$12,053.62	VER NOTA
2783	Coordinador Ejecutivo	17	\$12,053.62	VER NOTA



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2783	Coordinador Académico	17	\$12,053.62	VER NOTA
4001	Secretario Técnico	17	\$12,053.62	VER NOTA
2982	Auxiliar del Ministerio Público	16	\$11,941.36	VER NOTA
2944	Secretario de Acuerdos	16	\$11,941.36	VER NOTA
2763	Facilitador	16	\$11,941.36	VER NOTA
3021	Asesor Jurídico	16	\$11,941.36	VER NOTA
2176	Coordinador	15	\$10,543.81	VER NOTA
2515	Analista Especializado	14	\$9,785.46	VER NOTA
2712	Instructor de Tiro	14	\$9,785.46	VER NOTA
2439	Programador de Sistemas	14	\$9,785.46	VER NOTA
2201	Médico	14	\$9,785.46	VER NOTA
3025	Poligrafista	14	\$9,785.46	VER NOTA
3026	Investigador Socioeconomico	14	\$9,785.46	VER NOTA
2435	Supervisor de Proyectos	13	\$9,463.57	VER NOTA
2526	Analista Especializado	12	\$8,957.16	VER NOTA
2387	Coordinador	12	\$8,957.16	VER NOTA
2268	Supervisor de Programas y Proyectos	11	\$8,842.61	VER NOTA
2016	Analista de Consultoría Jurídica Especializada en Materia Electoral	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Investigación Especializada en Delitos Electorales y Control de Procesos	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Política Criminal, Prevención del Delito y Vinculación en Materia Electoral	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista Administrativo	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista Especializado	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista Contable	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Administración de Personal	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Banco	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Cuentas por Pagar	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Estadísticas	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Licencia Oficial Colectiva	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Recursos Materiales	10	\$8,724.62	VER NOTA
2016	Analista de Seguimiento	10	\$8,724.62	VER NOTA
3014	Analista en Justicia Alternativa	10	\$8,724.62	VER NOTA



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2162	Analista Técnico	10	\$8,724.62	VER NOTA
2983	Auxiliar de Justicia Alternativa	10	\$8,724.62	VER NOTA
4000	Técnico en Medios Audiovisuales	10	\$8,724.62	VER NOTA
2317	Psicólogo	10	\$8,724.62	VER NOTA
2029	Auditor	10	\$8,724.62	VER NOTA
3018	Asistente de Dirección	10	\$8,724.62	VER NOTA
3018	Asistente Ejecutiva	10	\$8,724.62	VER NOTA
3018	Asistente	10	\$8,724.62	VER NOTA
2305	Secretaria Titular	10	\$8,724.62	VER NOTA
2163	Canalizador	09	\$8,571.12	VER NOTA
2165	Trabajador Social	09	\$8,571.12	VER NOTA
2021	Pasante	08	\$8,416.48	VER NOTA
2247	Reportero	07	\$8,406.62	VER NOTA
2009	Enfermero	07	\$8,406.62	VER NOTA
2028	Administrativo Especializado	05	\$8,265.71	VER NOTA
2041	Ayudante de Titular	05	\$8,265.71	VER NOTA
2348	Notificador	04	\$8,145.44	VER NOTA
2039	Capturista	04	\$8,145.44	VER NOTA
2403	Auxiliar Técnico	04	\$8,145.44	VER NOTA
2646	Secretaria	03	\$8,025.15	VER NOTA
2647	Intendente	03	\$8,025.15	VER NOTA
2026	Auxiliar Administrativo	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Armas	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Inventarios	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Recursos Financieros	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Recursos Humanos	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Recursos Materiales	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Servicios Administrativos	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Servicios Periciales	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar de Trámites	02	\$7,775.43	VER NOTA
2026	Auxiliar Jurídico	02	\$7,775.43	VER NOTA
2054	Auxiliar de Archivo	02	\$7,775.43	VER NOTA



CÓDIGO	PUESTO	NIVEL	SUELDO BASE	RANGO MÁXIMO DE COMPENSACIÓN
2456	Mensajero	02	\$7,775.43	VER NOTA
2250	Secretaria Auxiliar	02	\$7,775.43	VER NOTA
2246	Recepcionista	02	\$7,775.43	VER NOTA
2061	Auxiliar de Oficios Varios	01	\$7,710.14	VER NOTA
2061	Ayudante de Oficios Varios	01	\$7,710.14	VER NOTA
<b>RELACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
2010	Agente del Ministerio Público	17	\$12,053.62	\$21,446.60
2391	Perito	13	\$9,463.57	\$19,036.43
2003	Agente Estatal de Investigación	08	\$8,416.20	\$19,583.80

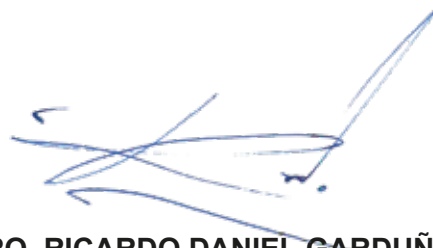
**NOTA. - VARIABLE SEGÚN RANGO MÁXIMO DISPONIBLE.**

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Se dejan sin efecto las disposiciones dictadas con anterioridad y que se contravengan o se opongan al presente.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la Fiscalía General del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 08 días del mes de septiembre de dos mil veintitrés



**MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA  
OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**



## AL PÚBLICO EN GENERAL

La titular de la Dirección de Recaudación del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, B. C., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción III, 6, 7 fracciones V y VII, primer párrafo, 43 y 44 de la Ley del Régimen Municipal; 22, 44 fracción V, 49 fracción II, 50 fracción IV, 52 y demás relativos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California; y con apoyo en los artículos 41 y 42 de la Ley de Ingresos del Municipio de Ensenada, Baja California, para el ejercicio fiscal del 2023; 41 y 42 de la Ley de Ingresos del Municipio de Ensenada, Baja California, para el ejercicio fiscal del 2022; 1, 2, 3, 7, 58 fracciones I, II, y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ensenada, Baja California, tiene a bien publicar el presente:

### **ACUERDO DE EMBARGO ADMINISTRATIVO**

En virtud de que los propietarios de los vehículos que se detallan en el vínculo de internet que abajo se indica alojado en la página oficial del Gobierno Municipal de Ensenada, Baja California, mismos que se encuentran **DEPOSITADOS EN GRÚAS AVANTI (AVANTI LOGÍSTICA, S. DE R.L. DE C.V.)**, sitio en el domicilio **CARRETERA A OJOS NEGROS K.M. 7.325, EL AGUAJITO, ENSENADA, B.C.**, **NO ACUDIERON A LIQUIDAR** en las cajas de esta Dirección de Recaudación del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, B.C. dentro del plazo de los **TRES DIAS HÁBILES**, contados a partir de la última publicación, de las cuales las fechas fueron 06, 16 y 20 de octubre del 2023, **EL CRÉDITO FISCAL DERIVADO POR ARRASTRE, ALMACENAMIENTO Y MULTA**, y en atención a que **SE IGNORA EL DOMICILIO DE LOS DEUDORES PROPIETARIOS DE DICHS VEHICULOS**, para lo cual, con apoyo en los artículos 49 fracción IV y 122 fracción I de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, es procedente realizar el presente acuerdo y la notificación de la **DECLARACIÓN FORMAL DEL EMBARGO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS CUYA LISTA SE SEÑALA EN EL VINCULO DE INTERNET ALOJADO EN LA PAGINA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B.C.** ANEXA AQUÍ DEBAJO, y **SE LES APERCIBE** de que en caso de que no acudan a liquidar su adeudo, **LOS VEHÍCULOS SERÁN SACADOS A REMATE** para que con el producto de dicho remate se liquide el adeudo. Lo anterior de conformidad con los artículos 149, 150, 151 fracción III, 152, 153, 155 y demás relativos de Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.

Asimismo, **SE HACE CONSTAR** para todos los efectos legales a que haya a lugar, que de conformidad a lo estipulado en el dispositivo 112 de la Ley de Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California, **SE IGNORAN LOS DOMICILIOS DE LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHÍCULOS QUE SE SEÑALAN**, razón por la cual deberá publicarse el presente mandamiento de pago a efecto de requerir a los causantes, mediante **EDICTOS** que deberán publicarse por **TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO**.

Vínculo: [https://www.ensenada.gob.mx/?page\\_id=8851](https://www.ensenada.gob.mx/?page_id=8851)

**ATENTAMENTE**  


**C. P. MARTHA ERÉNDIRA REYES RODRÍGUEZ**  
**TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**  
**DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.**



## AL PÚBLICO EN GENERAL

La titular de la Dirección de Recaudación del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, B. C., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción III, 6, 7 fracciones V y VII, primer párrafo, 43 y 44 de la Ley del Régimen Municipal; 22, 44 fracción V, 49 fracción II, 50 fracción IV, 52 y demás relativos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California; y con apoyo en los artículos 41 y 42 de la Ley de Ingresos del Municipio de Ensenada, Baja California, para el ejercicio fiscal del 2023; 41 y 42 de la Ley de Ingresos del Municipio de Ensenada, Baja California, para el ejercicio fiscal del 2022; 1, 2, 3, 7, 58 fracciones I, II, y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ensenada, Baja California, tiene a bien publicar el presente:

### **EDICTO DE NOTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO DE PAGO**

Con fundamento en los artículos 112, 113 y 122 fracción I de la Ley de Hacienda Municipal vigente en el Estado de Baja California se les **NOTIFICA Y REQUIERE A TODOS LOS PROPIETARIOS DE VEHÍCULOS QUE ESTÁN DEPOSITADOS EN GRÚAS AUTO TECHNIC** (GRÚAS AUTO TECHNIC, S. A. DE C.V.), con sitio en el domicilio **CARRETERA TRANSPENINSULAR ENTRADA A SAN CARLOS CALLE MIGUEL ALLENDE K.M. 117, C. P. 22790, ENSENADA, B.C.**, que cuentan con **TRES DIAS HÁBILES**, contados a partir de la última publicación de este requerimiento para que en su caso y previo acreditamiento con la documentación idónea de propiedad, **SE SIRVAN LIQUIDAR** en las cajas de esta Dirección de Recaudación del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, B.C., **EL CRÉDITO FISCAL DERIVADO POR ARRASTRE, ALMACENAMIENTO Y MULTA**, de **LOS VEHÍCULOS CUYA LISTA A CONTINUACIÓN SE SEÑALA EN EL VINCULO O LIGA ALOJADA EN LA PAGINA WEB OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B.C. ANEXA AQUÍ DEBAJO** que se encuentra dentro del apartado de “tramites”, **SE LES APERCIBE** de que en caso de que no acudan a liquidar su adeudo, dentro del plazo fijado, **LOS VEHÍCULOS SERÁN EMBARGADOS** y, en su momento procesal, **SERÁN REMATADOS** de conformidad a la Ley de la materia para que con su producto se cubra el crédito fiscal debido así como sus accesorios causados.

Asimismo, **SE HACE CONSTAR** para todos los efectos legales a que haya a lugar, que de conformidad a lo estipulado en el dispositivo 112 de la Ley de Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California, **SE IGNORAN LOS DOMICILIOS DE LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHÍCULOS QUE SE SEÑALAN**, razón por la cual deberá publicarse el presente mandamiento de pago a efecto de requerir a los causantes, mediante **EDICTOS** que deberán publicarse por **TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO**.

Vínculo: [https://www.ensenada.gob.mx/?page\\_id=8851](https://www.ensenada.gob.mx/?page_id=8851)



**ATENTAMENTE**  
  
**C. P. MARTHA ERÉNDIRA REYES RODRÍGUEZ**  
**TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**  
**DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.**





**MTRO. MANUEL MAGDALENO CARDENAS RODRIGUEZ**, Secretario del XXIV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar que:

**CERTIFICA:**

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número **30** de Carácter Extraordinaria, celebrada el día **28 de septiembre del año 2023** en atención al punto **4.2** del Orden del Día, Solicitud que realiza el C. Presidente Municipal **EDGAR DARÍO BENÍTEZ RUIZ**, relativo a la iniciativa de Punto de acuerdo que reforma la fracción VI, y deroga las fracciones VII, XII y XIV del artículo 39; reforma la Sección Quinta; reforma los artículos 75, 76, 77, 78, 79; deroga el artículo 79 BIS; reforma los artículos 80, 80 BIS, 80 TER, 80 QUATER, deroga los artículos 80 QUINQUIES, 80 SEXIES, 80 SEPTIES, 80 OCTIES, reforma los artículos 81, 82, 83; deroga los artículos 84, 87, 88, 89, 90; reforma el artículo 93; deroga el título de la Sección Octava; y derogan los artículos 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California y que crea el Reglamento Interior de la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Municipio de Tecate, Baja California.

Sometida a votación nominal recabándose la siguiente:

JORGE ELIAS RODRIGUEZ VALDEZ.	A favor.
ROSALBA GABRIELA PEÑA DUARTE.	A favor.
SALVADOR HEREDIA CAMPOS.	A favor.
SARAHÍ OSUNA ARCE.	A favor.
JULIAN ALEJANDRO TAMEZ SALAS.	A favor.
DANIELA CABALLERO GARCIGLIA.	A favor.
ZUREY CAZAREZ BOJORQUEZ.	A favor.
KAROLINA FRAIJO VELAZQUEZ.	A favor.
PEDRO JESUS TORRES SALAS.	A favor.
LUIS BARROSO AZCUAGA.	En contra.
MARIA TERESA MENDEZ VELEZ.	A favor.
EDGAR DARIO BENITEZ RUIZ.	A favor.

Por lo que, con once votos a favor, uno en contra, ninguna abstención, se emite el siguiente.

**Acuerdo: El XXIV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, por Mayoría de votos aprueba**

**PRIMERO.** - Se aprueba la Iniciativa de reforma la fracción VI, y deroga las fracciones VII, XII y XIV del artículo 39; reforma la Sección Quinta; reforma los artículos 75, 76, 77, 78, 79; deroga el artículo 79 BIS; reforma los artículos 80, 80 BIS, 80 TER, 80 QUATER, deroga los artículos 80 QUINQUIES, 80 SEXIES, 80 SEPTIES, 80 OCTIES, reforma los artículos 81, 82, 83; deroga los artículos 84, 87, 88, 89, 90; reforma el artículo 93; deroga el título de la Sección



Octava; y derogan los artículos 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 39.-** La Administración Pública Municipal Centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:

- I. Oficina de la Presidencia Municipal;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Oficialía Mayor;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Comisaría de Seguridad Pública;
- VI. Dirección de Gestión Integral del Territorio.
- VII. SE DEROGA
- VIII. Dirección de Bienestar;
- IX. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- X. Dirección Jurídica;
- XI. SE DEROGA.
- XII. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- XIII. SE DEROGA.
- XIV. SE DEROGA.

Las demás Dependencias que sean creadas por el Ayuntamiento de conformidad con las necesidades del Municipio.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO.**

**ARTÍCULO 75.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, estará a cargo de un Titular que será nombrado por el Presidente Municipal, es la dependencia del Ayuntamiento, quien tiene entre sus funciones la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las materias siguientes:

- I. De administración territorial -urbano y rural-.
- II. De movilidad urbana, infraestructura y espacios públicos.
- III. De construcción y mantenimiento de la infraestructura pública.
- IV. De medioambiente y salud animal.
- V. De inspección y vigilancia en las materias de su competencia.
- VI. De proyección de presupuesto exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. De gestión y supervisión de los servicios públicos municipales.

De igual manera, le corresponde cumplir y dar seguimiento a los planes y programas que en dichas materias apruebe el pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 76.-** A la Dirección de Gestión Integral del Territorio le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Definir y proponer a la Presidencia Municipal, la visión y la estrategia integral de largo plazo en materia de ordenamiento y gestión del territorio, obras públicas, movilidad y espacio público del municipio con criterios de sustentabilidad y protección al ambiente;
- II. Elaborar el plan de trabajo del área e implementar las políticas generales relativas a las acciones y programas de intervención para la gestión integral del territorio del Municipio de Tecate, considerando la intersección de las materias a su cargo y en coordinación con las dependencias competentes;
- III. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas y acciones de las materias a su cargo, considerando las políticas establecidas por la Federación, el Estado y el Ayuntamiento, según corresponda;
- IV. Procurar y fomentar que el diseño, planeación, presupuestación, contratación y ejecución de las materias a su cargo se realicen con máxima transparencia, legalidad, y justicia socio ambiental;
- V. Elaborar su Programa Operativo Anual y proponer el Anteproyecto de Presupuesto que le corresponda;
- VI. Participar y brindar asistencia técnica en los órganos consultivos, y de trabajo del Municipio de Tecate relacionadas con las materias a su cargo.
- VII. Colaborar con las instituciones, organismos y dependencias públicas, y en su caso los Órganos Consultivos privados cuando se trate de materias de su competencia;
- VIII. Participar en los órganos técnicos que correspondan, coadyuvando en la formulación de planes, programas, presupuestación, metas y acciones de la inversión de las materias a su cargo, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;
- IX. Participar como coadyuvante de las instancias federales, estatales y municipales en la formulación de proyectos, ejecución de obras y acciones en las materias a su cargo en el ámbito territorial del Municipio;
- X. Proponer al Presidente Municipal la promoción, elaboración y difusión de las normas y trámites que rigen las materias a su cargo;
- XI. Remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en las materias a su cargo;
- XII. Validar los proyectos y licitaciones elaborados por las Subdirecciones a su cargo; y
- XIII. Las demás que se señalen en el presente reglamento, en su reglamento interior, los reglamentos municipales, las leyes estatales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 77.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, tendrá bajo su cargo y adscripción las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

**I. Subdirección de Administración Territorial;**



- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;
- D. Departamento de Inspección;

## **II. Subdirección de Obras Públicas;**

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

## **III. Subdirección Administrativa;**

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

## **IV. Subdirección de Servicios Públicos;**

- A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- B. Departamento de Servicios Generales;
- C. Departamento de Panteones;
- D. Departamento de Rastro Municipal;
- E. Departamento de Bienestar Animal;

**ARTÍCULO 78.-** La Subdirección de Obras Publicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar al Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial, una visión de largo plazo en materia de administración territorial y espacio público;
- II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y edificación, construcción y ejecución de la obra pública, privilegiando la aplicación de las disposiciones en la materia en el ámbito de su competencia;
- III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Impulsar estrategias y programas tendientes a lograr que el espacio público del Municipio se utilice en condiciones de seguridad, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;
- V. Aprobar y supervisar las acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento de espacio público, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes;
- VI. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con el territorio, reconociendo las necesidades de todas las personas, y en especial de grupos vulnerables;
- VII. Realizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la infraestructura de espacio público;
- VIII. Emitir opinión técnica a la Dirección de Gestión Integral Territorial para la incorporación de criterios de administración territorial dentro de la elaboración de los Planes Municipales en la materia de su competencia;



- IX. Adoptar los criterios técnicos en materia de administración territorial para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación y coordinación con las dependencias competentes;
- X. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación de los programas y acciones en materia de espacio público;
- XI. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar el espacio público;
- XII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar el espacio público, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- XIII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento del espacio público;
- XIV. Ejecutar, en coordinación con las dependencias competentes, las tareas relativas a la infraestructura de espacio público y al mobiliario urbano;
- XV. Determinar, autorizar y exigir, de conformidad con la reglamentación vigente, la instalación de los espacios públicos destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso, carga y descarga, personas con movilidad reducida y con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- XVI. Solicitar, en su caso a los tres niveles de Gobierno, otras dependencias municipales u otras instituciones, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de espacio público;
- XVII. Coadyuvar en los cierres parciales y totales por obras, mantenimiento o evento, solicitando la correcta protección de obra en los casos que la Dirección lo determine, priorizando al peatón, así como difundir de manera efectiva las rutas alternas o de desvíos;
- XVIII. Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;
- XIX. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
- XX. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público dentro del territorio municipal;
- XXI. Proponer al Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial las políticas en materia de espacio público y, en su caso, colaborar con las dependencias competentes para la ejecución y evaluación de las mismas;
- XXII. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Gestión Integral Territorial, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
- XXIII. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
- XXIV. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XXV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección de Gestión Integral Territorial;



- XXVI. Las demás que se establezcan en su Reglamento Interior y los Reglamentos Municipales, así como las que le encomiende la titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial

**ARTÍCULO 79.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Obras Publicas contará con los departamentos:

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;**
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;**
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;**
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;**

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 79 BIS.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80.-** La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman;
- II. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Gestión Integral Territorial y áreas que la integran;
- IV. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia;
- V. Ejercer y controlar el presupuesto de la Dirección de Gestión Integral Territorial y las áreas que la integran;
- VI. Enviar al Departamento Jurídico las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales de las materias competencia de la Dirección de Gestión Integral Territorial;
- VII. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto del área de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar y proporcionar la información solicitada por las autoridades competentes, instituciones y ciudadanía, relacionadas con las materias a cargo de la Dirección de Gestión Integral Territorial;
- IX. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección Gestión Integral Territorial;
- X. Gestionar, coordinar y ejecutar de manera integral los procesos de licitación pública para la Obra Pública.
- XI. Administrar el catálogo de contratistas, definidos de acuerdo a su especialidad.
- XII. Las demás que se establezcan en su reglamento interior, en los Reglamentos Municipales, y las que le encomiende la Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.



**ARTÍCULO 80 BIS.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, La Subdirección Administrativa contará con los departamentos siguientes:

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 80-TER.-** La Subdirección de Administración Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concebir una perspectiva a largo plazo en el ámbito del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, fundamentada en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal y otros instrumentos que sean aprobados por el Ayuntamiento de Tecate. Orientando las decisiones y acciones de la Dirección, asegurando un desarrollo coherente, sostenible y equitativo del Territorio Municipal;
- II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción y ejecución de la obra pública en general, Ordenamiento Territorial y medioambiente, en el ámbito de su competencia;
- III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Ejercer las atribuciones relativas al control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano, que permitan actualizar y mejorar los instrumentos aprobados;
- V. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir, en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos estratégicos de intervención urbana del Municipio y su instrumentación;
- VI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en el territorio municipal, así como sus actualizaciones;
- VII. Verificar que la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias relacionadas con el desarrollo urbano, sean congruentes con los objetivos de los planes y programas que en la materia apruebe el Ayuntamiento de Tecate;
- VIII. Asegurar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con lo establecido en la reglamentación municipal, en la legislación estatal y federal en materia de planeación urbana;
- IX. Expedir los dictámenes de trazos, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación urbana, área y zona donde se localicen bienes inmuebles, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas;
- X. Coadyuvar con las dependencias competentes en la ejecución de las acciones tendientes a corroborar que los promotores y fraccionadores cumplen con las



- disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando la documentación que le es entregada por las otras dependencias;
- XI. Establecer la integración de criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo de conformidad con la reglamentación municipal;
  - XII. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;
  - XIII. Emitir opiniones técnicas sobre planeación del desarrollo urbano, cuando así lo solicite otra dependencia;
  - XIV. Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de desarrollo territorial, para lo cual podrá coordinarse con las instituciones de los diferentes sectores de la sociedad;
  - XV. Realizar los estudios y opiniones técnicas necesarias para dictaminar la procedencia de los trámites de regularización de predios y asentamientos urbanos;
  - XVI. Integrar y resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización y titulación de predios y asentamientos urbanos;
  - XVII. Elaborar, administrar y gestionar padrones con relación a la regularización en tenencia de la tierra.
  - XVIII. Promover, informar y coordinar a las Delegaciones municipales respecto a las políticas y programas relacionados con el Ordenamiento Territorial, supervisando la implementación y progreso de los mismos. Además, participando, según lo determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, en organismos públicos, privados y fideicomisos que busquen el desarrollo económico y turístico del municipio.
  - XIX. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección de Gestión Integral Territorial.
  - XX. Realizar acciones de inspección y vigilancia a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del Municipio.
  - XXI. Las demás que se establezcan en su reglamento interior, en los Reglamentos Municipales, y las que le encomiende la Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**ARTÍCULO 80-QUATER.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, La Subdirección de Administración Territorial contará con los departamentos siguientes:

- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;





D. Departamento de Inspección;

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 80- QUINQUIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80-SEXIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80- SEPTIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80-OCTIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 81.-** La Subdirección de Servicios Públicos, se hará cargo de la prestación y administración de los servicios públicos que le correspondan al Municipio, y de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 82.-** La Subdirección de Servicios Públicos se encargará de apoyar a sus departamentos, a otras Direcciones y a las delegaciones municipales en:

- I. La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y los Reglamentos Municipales;
- II. La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;
- III. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y planes en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia

**ARTÍCULO 83.-** La Subdirección Servicios Públicos tendrá a su cargo los Departamentos siguientes:

- A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- B. Departamento de Servicios Generales;
- C. Departamento de Panteones;
- D. Departamento de Rastro Municipal;
- E. Departamento de Bienestar Animal;

**ARTÍCULO 84.-**(SE DEROGA)

**ARTÍCULO 85.-**(....)

**ARTÍCULO 86.-**(....)

**ARTÍCULO 87.-** (SE DEROGA)



**ARTÍCULO 88.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 89.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 90.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 91.-** (...)

**ARTÍCULO 92.-** (...)

**ARTÍCULO 93.-** El Departamento de Bienestar Animal tiene a su cargo la prevención de enfermedades zoonóticas en el municipio, así como los servicios de albergue y de adopción. Además, apoyar a la comunidad con medidas para el control de la natalidad evitando con ello la sobrepoblación canina y felina.

#### **SECCIÓN OCTAVA**

**(SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 104.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 105.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 106.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 107.-** (SE DEROGA)

**SEGUNDO.** - Se aprueba la Iniciativa de reforma que crea el Reglamento Interior de la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Municipio de Tecate, Baja California, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TECATE BAJA CALIFORNIA.**

#### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social en el Municipio de Tecate y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Dirección de Gestión Integral del Territorio y de las distintas unidades administrativas que la integran.

**Artículo 2.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio es una dependencia que forma parte de la Administración Pública Municipal centralizada, y le corresponde la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en las materias siguientes:

- I. De administración territorial -urbano y rural-.



- II. De movilidad urbana, infraestructura y espacios públicos.
- III. De construcción y mantenimiento de la infraestructura pública.
- IV. De medioambiente y salud animal.
- V. De inspección y vigilancia en las materias de su competencia.
- VI. De proyección de presupuesto exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. De gestión y supervisión de los servicios públicos municipales.

De igual manera, le corresponde cumplir y dar seguimiento a los planes y programas que en dichas materias apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, tendrá las funciones y atribuciones que le confieran los Reglamentos del Municipio de Tecate, y las demás que le encomienden las Leyes, y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

Además, contará con el personal Técnico, Operativo, y administrativo necesario para su correcto funcionamiento, que se apruebe en el presupuesto de egresos.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Tecate, Baja California;

**II. Dirección de Gestión Integral:** La Dirección de Gestión Integral del Territorio de Tecate;

**III. Presidente:** Presidente Municipal de Tecate;

**IV. Reglamento:** El Reglamento Interno de la Dirección de Gestión Integral;

**V. Subdirección Administrativa:** La Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Integral;

**VI. Subdirección de Administración Territorial:** La Subdirección de Administración Territorial de la Dirección de Gestión Integral;

**VII. Subdirección de Obras Públicas:** La Subdirección de Obras Públicas de la Dirección de Gestión Integral;

**VII. Subdirección de Servicios Públicos:** La Subdirección de Servicios Públicos de la Dirección de Gestión Integral;

**VII. Unidades Administrativas:** La Dirección, Subdirecciones, Departamentos y en general todas las áreas que integran la estructura orgánica de la Dirección de Gestión Integral del Territorio de Tecate;

## CAPÍTULO II UNIDADES ADMINISTRATIVAS



**Artículo 5.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección de Gestión Integral, corresponde originalmente a su Titular, quien para mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar en los Subdirectores previstos en el presente ordenamiento; atribuciones, actividades y obligaciones, sin perjuicio de su ejercicio directo; Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Dirección de Gestión Integral Territorial, contará y coordinará las siguientes unidades administrativas:

**I. Subdirección de Administración Territorial;**

- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;
- D. Departamento de Inspección;

**II. Subdirección de Obras Públicas;**

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

**III. Subdirección de Servicios Públicos;**

- A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- B. Departamento de Servicios Generales;
- C. Departamento de Panteones;
- D. Departamento de Rastro Municipal;
- E. Departamento de Bienestar Animal;

**IV. Subdirección Administrativa;**

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

Las Subdirecciones dependerán directamente de la Dirección de Gestión Integral, los Servidores Públicos de los Departamentos y Unidades responderán de manera directa a la Subdirección de su adscripción, lo anterior sin perjuicio de los asuntos que le encomiende el Titular de la Dirección de Gestión Integral o el Presidente Municipal.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
CAPÍTULO I  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL**



**Artículo 6.- La Dirección de Gestión Integral del Territorio**, además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate y en otros reglamentos municipales, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y presentar al Presidente el programa general de obras del Ayuntamiento para someterlo a la aprobación del Cabildo, en congruencia con las políticas y estrategias de los Planes y Programas aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Promover, coordinar y evaluar los planes, programas, funciones y recursos de las dependencias y entidades bajo su adscripción; y
- III. Presentar al Presidente propuestas para desconcentrar total o parcialmente los servicios que prestan las dependencias bajo su coordinación, de conformidad con éstas, para facilitar, incentivar y mejorar los trámites y servicios que se prestan a la población, promoviendo la modificación a la normatividad y evaluación permanente que se requiera en las áreas administrativas de su adscripción.

**Artículo 7.- La Subdirección de Administración Territorial**, contará con un Titular quien además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, ejercerá las atribuciones que, en materia de ordenamiento territorial, control urbano y ambiental, así como de cartografía, que se establezcan en los Reglamentos y Leyes respectivas.

**La Subdirección de Administración Territorial, tendrá los Departamentos Siguintes:**

- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;
- D. Departamento de Inspección;

**Artículo 8.- El Departamento de Control Territorial**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a La Subdirección de Administración Territorial en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la gestión y control del uso del suelo, la imagen urbana y el cuidado del medioambiente.

**Artículo 9.- El Departamento de Control Territorial**, tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar o negar en su caso, las licencias de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones en predios y terrenos públicos, privados, comunales o ejidales, que se realicen en el Municipio.



- II.** Otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso de suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativos a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicados dentro del Municipio.
- III.** Autorizar o negar en su caso, las peticiones de Acciones de Urbanización bajo la modalidad de movimientos de tierra, condominios, fraccionamientos, incorporación urbana, ubicados dentro del Municipio.
- IV.** Inspeccionar, dictaminar y ordenar la liberación de áreas públicas y vialidades que se encuentren invadidas o sujetas a uso distinto de aquel al que estén destinadas, con la intervención de las demás entidades de la Administración Pública Municipal y con el auxilio de la fuerza pública, en los términos de la Ley de Edificaciones, Ley de Desarrollo Urbano del Estado y sus Reglamentos.
- V.** Emitir los dictámenes técnicos a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;
- VI.** Ordenar las inspecciones y verificaciones, así como emitir los dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;
- VII.** Diseñar, integrar y verificar el conocimiento de normas políticas, lineamientos y especificaciones técnicas del equipamiento urbano;
- VIII.** Elaborar estudios de factibilidad básicos para la fundamentación o realización de proyectos de equipamiento y paisaje urbano, promovidos por la Dirección de Gestión Integral del Territorio, dependencias, entidades o particulares.
- IX.** Realizar o revisar para su aprobación, los cálculos estructurales, eléctricos, hidráulicos y mecanismos en general, relativos a los proyectos de equipamiento y paisaje urbano programados para ejecutarse por la Dirección de Gestión Integral del Territorio, demás dependencias y entidades;
- X.** Formular dictámenes técnicos que fundamenten la declaratoria de utilidad pública en los casos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio para la ejecución de obras de equipamiento y paisaje urbano;
- XI.** Integrar, actualizar y resguardar los archivos de estudios de proyectos de equipamiento e infraestructura urbana ejecutados y en proceso.



**XII.** Recibir la documentación originada por los trámites de solicitud de licencias, permisos y demás autorizaciones de construcción, control urbano, previo cumplimiento de los requisitos previstos en los reglamentos municipales.

**XIII.** Validar los datos del expediente, contratos, escrituras y apoderado legal, según sea el caso, para las solicitudes de los trámites de licencias, permisos y demás autorizaciones de construcción, control urbano y ambiental, previo cumplimiento de los requisitos previstos en los reglamentos de Construcción;

**XIV.** Registrar y resguardar en archivo electrónico, los documentos expedidos;

**XV.** Expedir, condicionar, negar y en su caso revocar documentos tales como licencias, permisos, y demás que contemplen los reglamentos municipales en materia de control urbano;

**XVI.** Elaborar las cartas compromiso, resolutivos o demás compromisos que se generen entre el Perito Responsable de Obra, el Director Responsable de Obra, Peritos Especializados, solicitantes, y/o ejecutor de obra con la Dirección de Gestión Integral del Territorio;

**XVII.** Las demás que expresamente se establezcan en el presente reglamento, los reglamentos municipales, las leyes de la materia, y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Gestión Integral del Territorio, la Subdirección Administrativa o el Presidente Municipal.

**Artículo 10.- El Departamento de Catastro,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a La Subdirección de Administración Territorial en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, de la elaboración y actualización de los mapas y planos del Municipio, así como de la gestión y mantenimiento de los sistemas de información geográfica.

**Artículo 11.- El Departamento de Catastro, tendrá las siguientes facultades:**

**I.** Responsable de la integración, manejo y sistematización de los datos geoespaciales generados por la Administración Pública Municipal.

**II.** Las demás que expresamente se establezcan en las Leyes, y Reglamentos Municipales, las que de forma directa le encomiende el Subdirector de Ordenamiento Territorial, el Director de Gestión Integral del Territorio o el Presidente Municipal.

**III.** Realizar las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación, actualización de valores de los bienes inmuebles urbanos o rústicos ubicados dentro del Municipio.



**IV.** Elaborar e integrar los registros gráficos, alfanumérico urbano, alfanumérico rústico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integran el catastro municipal, estableciendo el control de los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique claramente, de conformidad con las leyes, reglamentos y normas técnicas que rijan la materia.

**V.** Intervenir en la delimitación y determinación de los límites municipales de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica, así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población. Realizar la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada, practicando los levantamientos topográficos y planos catastrales dentro del Municipio.

**VI.** Determinar la localización de cada bien inmueble mediante su deslinde y recabar los elementos físicos, geométricos, jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que lo constituyen.

**VII.** Participar en cuanto a la identificación, apeo o deslinde de bienes raíces, en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deban practicarse y rendirse ante las autoridades competentes.

**VIII.** Revisar, autorizar y certificar los avalúos, levantamientos, deslindes, subdivisión, relotificación y fusión de predios de inmuebles ubicados dentro del Municipio, practicados por peritos autorizados.

**IX.** Requerir y obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales.

**X.** Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas aquellas, que le sean solicitadas.

**XI.** Proponer al Titular de La Subdirección de Administración Territorial, los acuerdos de desconcentración de atribuciones a favor de los Departamentos o de las Delegaciones.

**XII.** Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos municipales, y las que le encomiende el Titular de La Subdirección de Administración Territorial.

**Artículo 12.- El Departamento de Impacto Ambiental,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Ordenamiento Territorial en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la gestión y control de las cuestiones ambientales, garantizando la preservación del entorno ecológico y la sostenibilidad del territorio municipal.

**Artículo 13.- El Departamento de Impacto Ambiental, tendrá las siguientes facultades:**





I. Realizar las acciones necesarias para proteger el ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación y contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Tecate;

II. Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas y privadas de competencia municipal;

III. Supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de emisión máxima permisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras de competencia Municipal;

IV. Autorizar o denegar en su caso, las solicitudes de permisos para descarga de aguas residuales, así como operar o en su caso autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal, verificando el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

V. Ordenar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento del Reglamento de Ecología y Medio Ambiente para el Municipio de Tecate, B.C., y de las demás normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio. , adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;

VI. Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;

VII. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización;

VIII. Impulsar y operar programas de educación y gestión ambiental ciudadana para fomentar la protección del ambiente y la restauración del equilibrio ecológico;

**Artículo 14.- El Departamento de Inspección**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 15.- El Departamento de Inspección, tendrá las siguientes facultades:**

I. Realizar las órdenes de inspección que se emitan por parte de las unidades administrativas previstas en este reglamento, para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en las distintas materias de su competencia;



- II.** Coadyuvar con las autoridades competentes previstas en este y otros reglamentos municipales, para establecer programas de inspección a establecimientos comerciales, de alcoholes, de espectáculos y demás giros mercantiles, así como de control urbano y ambiental, para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en las materias de su competencia;
- III.** Notificar y ejecutar las resoluciones administrativas que impongan sanciones a los infractores con motivo del incumplimiento de los reglamentos municipales, a través de las Unidades que corresponda;
- IV.** Informar semanalmente o cuando le sea requerido por escrito a la persona titular de la Subdirección Administrativa las actividades de cada uno de los inspectores adscritos al Departamento; y
- V.** Verificar que los predios en construcción de propiedad pública o privada cuenten con las licencias y permisos correspondientes de conformidad con la normativa municipal aplicable;
- VI.** Vigilar que los predios de propiedad pública y privada se construyan conforme a las licencias y permisos previamente expedidas;
- VII.** Efectuar las inspecciones y verificaciones que le sean requeridas por parte de la Dirección de Gestión Integral del Territorio, de la Subdirección o Departamento de su adscripción;
- VIII.** Realizar inspecciones y verificaciones en las calles o vialidades cuando se hayan colocado materiales de construcción, escombros y cualquier otro que invada la vía pública y obstruya el paso, precisando cuando sea posible si el infractor es un particular o una autoridad pública;
- IX.** Supervisar que los fraccionamientos y construcciones cuenten con las licencias correspondientes;
- X.** Realizar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores.
- XI.** Los Inspectores de Protección al Ambiente ejercerán las siguientes funciones: regular, inspeccionar y vigilar el cumplimiento a través del Reglamento en la materia de medioambiente para el municipio de Tecate.
- XII.** Tiene la atribución de analizar y determinar líneas de acción respecto a la problemática ambiental del territorio municipal, con elementos técnicos que permitan establecer características cualitativas del entorno y condicionamientos para su utilización.
- XIII.** Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos Municipales, las que de forma directa le el Subdirector Administrativo, el Director de Gestión Integral del Territorio o el Presidente Municipal.



Para el auxilio de este departamento contará con el número de Inspectores que determine el Presupuesto de Egresos anualmente, y estarán adscritos a las Unidades previstas en el presente Reglamento, quienes ejercerán sus facultades de inspección y vigilancia en las materias previstas en el artículo 2 del presente reglamento y las demás que le confieran otros reglamentos municipales.

**Artículo 16.- La Subdirección de Obras Públicas,** contará con un Titular quien además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, ejercerá las atribuciones que en materia proyectos contribuyan al desarrollo territorial sostenible de la región, mediante la planificación, coordinación y el desarrollo de proyectos y programas relacionados con la movilidad urbana, la infraestructura y los espacios públicos, urbanos y rurales, dentro del Municipio.

Y las demás que se establezcan en los Reglamentos y Leyes respectivas.

La Subdirección de Proyectos, tendrá los Departamentos Sigüientes:

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

**Artículo 17.- El Departamento de Planificación y Proyectos,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, proponer la planeación y elaboración de los proyectos de construcción, mantenimiento y conservación de la infraestructura pública, como calles, parques, jardines, plazas y otros espacios públicos, que sean requeridos.

**Artículo 18.- El Departamento de Planificación y Proyectos,** ejercerá las siguientes facultades:

I. Dirigir el crecimiento, urbano y rural, en forma armónica y congruente con los planes y programas de desarrollo vigentes, a efecto de lograr la eficiente utilización de la infraestructura urbana, el equipamiento urbano y el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio.

II. Diseñar y elaborar los estudios, anteproyectos de equipamiento y paisaje urbano y rural que deba formular la Dirección de Gestión Integral del Territorio, vigilando en su aplicación las normas y lineamientos establecidos;



III. Construir e implementar el diseño, a través de una adecuada planeación, de la semaforización, vialidades y señalización en calles y avenidas;

IV. Revisar, proponer, la optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;

V. Reunir información de necesidades de espacios físicos para el mejoramiento de las instalaciones de las distintas dependencias del ayuntamiento, así como las necesidades de Infraestructura Urbana y Edificaciones de la comunidad que solucionen problemas del Orden Urbano.

VI. Proceder a llevar a cabo 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.

VII. Los estudios, anteproyectos y proyectos podrán ser encomendados a empresa particular, en caso de rebasar la capacidad propia del departamento, previa autorización del titular de la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

VIII. La elaboración de anteproyectos, presupuestos y presentaciones previas ante las instancias competentes para validar el futuro proyecto y tramitar la gestoría de recursos.

IX.- La elaboración de proyectos arquitectónicos, estructurales, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias y todos los necesarios para lograr la satisfacción de las necesidades que motivaron al proyecto.

X.- Elaborar estudios e investigaciones que fundamenten los peritajes técnicos de edificaciones que soliciten las dependencias para la aplicación de disposiciones reglamentarias municipales;

XI.- La elaboración de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;

XII. Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, y las que le instruya el Subdirector de Proyectos o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**Artículo 19.- El Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 20.- El Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos,** ejercerá las siguientes facultades:



- I. Establecimiento de programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, andadores, plazas y camellones del Municipio de Tecate, con establecimiento de sistemas adecuados de riego, abono, poda y reforestación;
- II. Modernización de los sistemas de siembra, forestación y riego de las Áreas de la ciudad;
- III. Conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;
- IV. Mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de los espacios públicos del Ayuntamiento;
- V. Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, y las que le instruya el Subdirector de Proyectos o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**Artículo 21. – El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 22. - El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público,** tendrá a su cargo la instalación, reparación y mantenimiento en general de las lámparas del alumbrado público del Municipio, así como emitir propuestas para su distribución estratégica, alcanzar la cobertura óptima y el ahorro de energía.

**Artículo 23.- Departamento de Mantenimiento de Vialidades,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 24.- Departamento de Mantenimiento de Vialidades,** ejercerá las siguientes facultades:

- I. Realizar el apoyo en la construcción de nuevas vialidades, señalización, topes, banquetas así como del mantenimiento de las ya existentes.
- II. Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, y las que le instruya el Subdirector de Proyectos o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**ARTÍCULO 25.- La Subdirección de Servicios Públicos se encargará de apoyar a sus departamentos, a otras Direcciones y a las Delegaciones Municipales en:**



I. La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y los Reglamentos Municipales;

II. La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;

III. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y planes en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia.

**ARTÍCULO 26.- La Subdirección Servicios Públicos tendrá a su cargo los Departamentos siguientes:**

- A. Departamento de Servicios Generales;
- B. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- C. Departamento de Panteones;
- D. Departamento de Rastro Municipal;
- E. Departamento de Bienestar Animal;

**Artículo 27.- El Departamento de Servicios Generales,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 28.- El Departamento de Servicios Generales,** se encargará de todas las funciones y actividades que le sean encargadas por la Dirección, para el mejor funcionamiento de la misma y de los bienes y edificios de la administración pública municipal.

**Artículo 29.- El Departamento de Limpia y Recolección de Basura,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 30.- El Departamento de Limpia y Recolección de Basura,** tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpia y recolección de basura, ruta de camiones y barredoras;

II. Elaboración de programas para la recolección de chatarra y remoción de obstáculos ligeros de la vía pública e inmuebles integrantes del patrimonio municipal, y ejecución de los mismos;



III. Elaboración de programas para vigilar la limpieza de la ciudad, con especial énfasis en la zona central;

IV. Promover y fomentar activamente la cultura del reciclaje en la comunidad, mediante la implementación de programas educativos y de concientización que incentiven la separación de materiales reciclables en los hogares, escuelas y empresas, así como la colaboración con centros de acopio de materiales reciclables;

V. Supresión de basureros clandestinos, y la proliferación de los mismos; y

VI. Elaboración de programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia.

**Artículo 31.- El Departamento de Panteones**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 32.- El Departamento de Panteones**, tendrá a su cargo la administración y control sobre los servicios funerarios en los panteones municipales.

**Artículo 33.- El Departamento de Rastro Municipal**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 34.- El Departamento de Rastro Municipal**, tendrá a su cargo la administración general sobre la prestación de servicios en el sacrificio de animales para el consumo humano, almacenaje y distribución de ganado sacrificado y preparación de cueros producto de ese sacrificio.

**Artículo 35.- El Departamento de Bienestar Animal**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 36.- El Departamento de Bienestar Animal**, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinará y ejecutará programas de esterilización y castración de perros y gatos en el municipio, con el objetivo de controlar la población canina y felina y prevenir la sobrepoblación.

II. Promoverá campañas de vacunación antirrábica y otras vacunas necesarias para proteger la salud de los animales y prevenir enfermedades zoonóticas, en colaboración con organismos de salud pública.



III. Brindará atención y, cuando sea necesario, realizará el rescate de animales en situación de maltrato, abandono o peligro, garantizando su traslado a lugares seguros y su atención veterinaria adecuada.

IV. Establecer y hacer cumplir regulaciones relacionadas con la tenencia de animales peligrosos o potencialmente peligrosos, asegurando la seguridad de la comunidad.

V. Llevará a cabo programas educativos en escuelas y en la comunidad en general para promover la tenencia responsable de mascotas, el respeto hacia los animales y la prevención de enfermedades zoonóticas, fomentando así una cultura de convivencia armoniosa entre humanos y animales en el municipio.

VI. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector de Servicios Públicos, el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial o el Presidente Municipal.

**Artículo 37.- La Subdirección de Administrativa**, contará con un Titular quien además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, ejercerá las atribuciones que, en materia de administración, presupuestación, licitaciones, así como de asistencia legal, que se establezcan en los Reglamentos y Leyes respectivas.

**Artículo 38.- La Subdirección Administrativa tendrá los Departamentos Siguintes:**

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

**Artículo 39.- El Departamento Administrativo**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la gestión y administración de los recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

**Artículo 40.- El Departamento Administrativo**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar eficientemente el presupuesto de egresos autorizado anualmente para la Dirección de Gestión Integral Territorial, así como su correcta aplicación en los términos de la Ley de la materia, los reglamentos municipales, y acuerdos que emita el Ayuntamiento en materia de control de gastos;
- II. Asegurar que los recursos de la organización, tanto humanos como materiales, se utilicen de manera eficiente y efectiva para alcanzar los objetivos establecidos.





III. Implementar sistemas de información interna para conocer el estado del gasto público que guarda cada unidad administrativa en la Dirección de Gestión Integral del Territorio;

IV. Gestionar eficazmente los procesos de contratación de nuevos empleados y de separación de empleados, garantizando que se cumplan todos los requisitos legales y organizacionales.

V. Establecerá y comunicará las políticas de vacaciones y ausencias, incluyendo la solicitud y aprobación de vacaciones, el registro de días de ausencia por enfermedad o asuntos personales, y la gestión de períodos vacacionales acumulados. Se asegurará de que los empleados comprendan y cumplan con estas políticas, y de que se mantenga un registro preciso de los días de vacaciones y ausencias.

VI. Coordinar, supervisar e implementar procedimientos administrativos necesarios para el control de activos y almacenes a cargo de la Dirección de Gestión Integral del Territorio;

VII. Vigilar que la administración y destino de los recursos, sean aplicados de manera transparente y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias municipales;

VIII. Vigilar que se dé cumplimiento a los planes y programas que en materia de gasto público sean aprobados por el Ayuntamiento, y a los manuales de procedimientos internos de la Dirección de Gestión Integral Territorial;

IX. Elaborar y remitir las cuentas e informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente y realizar o conducente en materia de cuenta pública anual;

X. Revisión, verificación y registro de la documentación comprobatoria de cualquier tipo de gasto público realizado;

XI. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los programas operativos anuales así como las metas programáticas de las delegaciones municipales.

XII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector Administrativo, el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial o el Presidente Municipal.

**Artículo 41.- El Departamento Jurídico**, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la asesoría jurídica en los procesos y proyectos que se desarrollan en la Dirección de Gestión Integral del Territorio.



**Artículo 42.- El Departamento Jurídico, tendrá las facultades siguientes:**

- I. Asistir legalmente a las distintas áreas de la Dirección de Gestión Integral Territorial, para que todos los actos de autoridad se encuentren debidamente fundados y motivados en disposiciones jurídicas, privilegiando en todo momento agilizar el trámite y servicio al ciudadano.
- II. Brindar asesoría sobre el otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso del suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativa a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicada dentro del Municipio.
- III. Asesorar ya sea sobre autorizar o negar en su caso, las peticiones de acciones de urbanización.
- IV. Ofrecer asesoría Interna cuando así sea solicitada por las distintas áreas que integran la Dirección de Gestión Integral Territorial.
- V. Analizar y emitir soluciones jurídicas a los diferentes asuntos jurídicos internos que se le presenten.
- VI. Brindar consejería sobre asuntos relativos a la competencia jurisdiccional, con relación a la delimitación y determinación en los límites municipales, de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica, así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población; entre otras.
- VII. Promover y dar seguimiento a la actualización y/o elaboración de reglamentos en las materias competencia de la Dirección de Gestión Integral Territorial.
- VIII. Realizar el cumplimiento efectivo del procedimiento administrativo derivado del procedimiento de inspección y vigilancia, formulando las resoluciones jurídicas, multas administrativas, convenios y actos jurídicos de acuerdo a la normatividad vigente en las materias que le competen a la Dirección de Gestión Integral del Territorio.
- IX. Informar a la Dirección Jurídica, cuando se advierta la Comisión de un hecho previsto como delito en las Leyes.
- X. Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, las leyes de la materia, y las que le instruya el Subdirector Administrativo o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**Artículo 43.- El Departamento de Licitaciones, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.**

**Artículo 44.- El Departamento de Licitaciones, tendrá las facultades siguientes:**



- I. Realizar todo el proceso de Licitación de convocatoria, concursos de obra y otorgamiento de contratos de los estudios, proyectos y ejecución de obra, de acuerdo a los lineamientos y reglamentación vigente en materia de contratación pública del orden Federal, Estatal o Municipal, según sea el caso.
- II. Mantener actualizado el catálogo de contratistas, definidos de acuerdo a su especialidad.
- III. Brindar asistencia técnica de las licitaciones efectuadas a las áreas responsables de la ejecución de los trabajos previamente adjudicados.
- IV. Requerimiento de fianzas de garantía y vicios ocultos de las obras contratadas.
- V. Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, las leyes de la materia, y las que le instruya el Subdirector Administrativo o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES COMUNES DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 45.-** Al frente de cada Subdirección habrá una persona titular, la cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Gestión Integral en el despacho de los asuntos que le competen y suplir sus ausencias;
- II. Proponer a la Dirección de Gestión Integral las medidas técnicas y administrativas que estimen convenientes para mejorar la organización y funcionamiento de la unidad administrativa de su adscripción;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones generales y especiales que la persona titular de la Dirección de Gestión Integral les encomiende, así como informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- IV. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos internos;
- V. Atender las necesidades administrativas y de información interna de las áreas que sean de su adscripción;
- VI. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección de Gestión Integral, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos, oficios, o cualquier otra instrucción que emita la Dirección de Gestión Integral en el desempeño de sus actividades;



VIII. Intervenir en la formulación de proyectos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación de la Dirección de Gestión Integral; y

X. Las demás que señale la persona titular de la Dirección de Gestión Integral.

### **CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.**

**Artículo 46.-** La Dirección de Gestión Integral será cabeza de sector de las entidades paramunicipales que participan del desarrollo urbano del municipio de Tecate. Las entidades sectorizadas tendrán las funciones y atribuciones establecidas en su Acuerdo de Creación, en su Reglamento Interno y las demás que expresamente le confieren las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

Los Titulares de las Entidades Paramunicipales, están obligados sin excepción a coordinarse y cumplir con las políticas y lineamientos que la titular de la Dirección de Gestión Integral determine en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 47.-** Para su funcionamiento, la Dirección de Gestión Integral, se coordinará con las siguientes paramunicipales;

**I.- Instituto de Promoción del Desarrollo Urbano del Municipio de Tecate, INPRODEUR,** en los objetivos comunes relativos a establecer programas de fomento y mejora de vivienda de interés social, fraccionamientos, planeación urbana, obras de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano contenidas en los Planes de Desarrollo Urbano Municipal, y en general los que señale el Ayuntamiento, para la prestación de los servicios públicos en el ámbito de su competencia.

**II.- Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, INPLADEM,** en los objetivos comunes relativos a las funciones de la planeación municipal de desarrollo, el fomento de participación de los diferentes órganos y autoridades de los tres niveles de gobierno responsable de la planeación, programación, ejecución, información y evaluación en la materia; así como su coordinación en la ejecución de programas de desarrollo urbano y aplicación de recursos en el municipio de Tecate.

**III.-** Las demás que por Acuerdo de creación determine el Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO**



## CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

**Artículo 48.-** En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección de Gestión Integral serán cubiertas en los siguientes términos:

Cuando no excedan de quince días serán suplidas mediante la designación temporal que por escrito realice su titular y podrá recaer en alguno de los titulares de las unidades administrativas;

Cuando sean mayores de quince días y de hasta de treinta días, será cubierta por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las ausencias del titular de la Dirección de Gestión Integral mayores de treinta días serán cubiertas con nombramiento provisional o con la designación de un titular a juicio del Presidente.

**Artículo 49.-** En las ausencias temporales de las personas titulares de las Subdirecciones, Departamentos, y Unidades, serán cubiertas por quien designe su jefe inmediato superior y con el visto bueno de la persona titular de la Dirección de Gestión Integral.

**Artículo 50.-** Quien sea el titular de la Dirección de Gestión Integral, podrá delegar mediante oficio a los titulares de las Unidades Administrativas competente por materia, y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le estén reservadas, excepto las otorgadas de forma exclusiva en los reglamentos municipales.

El oficio de delegación de facultades deberá ser del conocimiento público en la Gaceta Municipal, y solo tendrá efectos durante el periodo constitucional del Ayuntamiento en que se emita.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

**Artículo 51.-** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Dirección de Gestión Integral contará con un enlace de transparencia, quien recibirá de cada área generadora la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las solicitudes de transparencia, los titulares de las Unidades Administrativas deberán observar lo establecido en el Reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Tecate.

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 52.-** Es responsabilidad del personal de la Dirección de Gestión Integral y sus unidades administrativas, la administración, operación y mantenimiento de los recursos materiales patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de eficiencia, eficacia, austeridad y economía.



**Artículo 53.-** Es responsabilidad del personal de la Dirección de Gestión Integral y sus unidades administrativas, dar seguimiento a las denuncias que se presenten por escrito, verbalmente o por cualquier medio electrónico. La admisión de la denuncia no prejuzga sobre el acreditamiento de afectación a un interés personal y directo.

**Artículo 54.-** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Gestión Territorial, solo podrán emitir el otorgamiento de permisos, autorizaciones o licencias en los casos y previo el cumplimiento de los requisitos que determinen las Leyes, Reglamentos, los Planes, Programas y demás disposiciones jurídicas en las materias de su competencia.

**Artículo 53.-** Cuando un servidor público de la Dirección de Gestión Integral, incumpla con alguna de las disposiciones previstas en los reglamentos que deba observar, el titular del área administrativa que le corresponda levantará constancia de la infracción cometida y de forma inmediata la remitirá a la Dirección de Gestión Integral, quien procederá a la presentación de denuncia administrativa ante Sindicatura Municipal.

**TERCERO.-** Las reformas referidas en los resolutivos primero y segundo del presente decreto se regirán para su entrada en vigor y aplicación de conformidad con los siguientes:

#### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Las presentes reformas deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, y entrarán en vigor el primero de enero del año dos mil veinte cuatro.

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.** - La Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor, y la Dirección de Gestión Integral del Territorio o quien ocupe la Coordinación General de Gestión Integral del Territorio, serán los responsables de la implementación de la presente reforma, para lo cual, dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente Decreto, deberán realizar reuniones de trabajo para ejecutar las acciones siguientes:

- a) En materia presupuestal deberán proponer la creación de las partidas necesarias para que la Dirección de Gestión Integral del Territorio cuente con los recursos financieros para su operación en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024 del municipio de Tecate, Baja California.
- b) En materia administrativa deberán realizar las acciones que consideren pertinentes para que cuente con los recursos materiales en cada una de las áreas que integran a la Dirección de Gestión Integral del Territorio.



- c) En materia de recursos humanos deberán realizar la transferencia de los servidores públicos que se encuentran adscritos a las Unidades Administrativas mencionadas en el presente Decreto, mantendrán sus derechos laborales y en ninguna forma resultaran afectados en los derechos que hubiesen adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública Municipal, Sin embargo, en cada caso en particular, el Oficial Mayor podrá determinar modificar la adscripción atendiendo a las nuevas áreas administrativas que se crean con motivo de estas reformas.

**CUARTO.** – Dentro de un plazo que no exceda de los 60 días siguientes a partir de la publicación del presente Decreto, el Pleno del Ayuntamiento deberá realizar las modificaciones que sean necesarias a los reglamentos municipales vigentes, no obstante, a la fecha de entrada en vigor de las presentes reformas, todas las menciones que se hagan en las leyes, Reglamentos, acuerdos o convenios en referencia a la Dirección de Desarrollo Urbano, se entenderán hechas a la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Municipio de Tecate. De igual forma deberán entenderse transferidas las atribuciones u obligaciones consignadas en los mismos.

**QUINTO.** – A partir de la entrada en vigor del presente decreto, los asuntos que se hayan iniciado con anterioridad deberán continuar con su trámite hasta su conclusión en el área o dependencia donde fue presentado, en el caso que se incorporen a una de las unidades administrativas referidas en las presentes reformas, el trámite y su conclusión no será afectado, el Titular de la Dirección de Gestión Integral del Territorio será responsable de vigilar su debido cumplimiento.

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.**

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 fracción VIII y IX, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los **28 días del mes de septiembre de 2023**, para los efectos legales que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E**



**MTRO. MANUEL MAGDALENO CARDENAS RODRIGUEZ**  
**SECRETARIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO**  
**DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**



**PROYECTO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, QUE CREA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO , Y QUE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**

Se reforma la fracción VI, y se derogan las fracciones VII, XII y XIV del artículo 39; Se reforma la Sección Quinta; Se reforman los artículos 75, 76, 77, 78, 79; se deroga el artículo 79 BIS; se reforman los artículos 80, 80 BIS, 80 TER, 80 QUATER, se derogan los artículos 80 QUINQUIES, 80 SEXIES, 80 SEPTIES, 80 OCTIES, se reforman los artículos 81, 82, 83; se derogan los artículos 84, 87, 88, 89, 90; se reforma el artículo 93; se deroga el título de la Sección Octava; y se derogan los artículos 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

<p><b>REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA (TEXTO VIGENTE)</b></p>	<p><b>PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 39.-</b> La administración pública municipal centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Oficina de la Presidencia Municipal;</li> <li>II. Secretaría del Ayuntamiento;</li> <li>III. Oficialía Mayor;</li> <li>IV. Tesorería Municipal;</li> <li>V. Comisaría de Seguridad Pública;</li> <li>VI. Dirección de Administración Urbana;</li> <li>VII. Dirección de Obras y Servicios Públicos;</li> <li>VIII. Dirección de Bienestar;</li> <li>IX. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;</li> <li>X. Dirección Jurídica;</li> <li>XI. Dirección de Desarrollo Rural;</li> <li>XII. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;</li> <li>XIII. Dirección de Protección al Ambiente.</li> <li>XIV. Coordinación General de Gestión Integral del Territorio.</li> </ul> <p>Las demás Dependencias que sean creadas por el Ayuntamiento de conformidad con las necesidades del Municipio.</p> <p><b>SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA</b></p> <p><b>ARTÍCULO 75.-</b> La Dirección de Administración Urbana, es la dependencia del Ayuntamiento que tiene a su cargo la</p>	<p><b>ARTÍCULO 39.-</b> La Administración Pública Municipal Centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Oficina de la Presidencia Municipal;</li> <li>II. Secretaría del Ayuntamiento;</li> <li>III. Oficialía Mayor;</li> <li>IV. Tesorería Municipal;</li> <li>V. Comisaría de Seguridad Pública;</li> <li><b>VI. Dirección de Gestión Integral del Territorio.</b></li> <li><b>VII. SE DEROGA</b></li> <li>VIII. Dirección de Bienestar;</li> <li>IX. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;</li> <li>X. Dirección Jurídica;</li> <li>XI. Dirección de Desarrollo Rural;</li> <li>XII. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;</li> <li><b>XIII. SE DEROGA.</b></li> <li><b>XIV. SE DEROGA.</b></li> </ul> <p>Las demás Dependencias que sean creadas por el Ayuntamiento de conformidad con las necesidades del Municipio.</p> <p><b>SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO.</b></p>





elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y control de planes, programas y acciones desde una perspectiva de género, tendientes a regular el catastro inmobiliario, el ordenamiento urbano, del medio ambiente y ecológico de las poblaciones del municipio y sus elementos fundamentales así como de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 76.-** La Dirección de Administración Urbana, tendrá bajo su cargo y adscripción los siguientes departamentos:

I.- Departamento de Catastro.

a). Área Técnica

b). Área de Valuación

II.- Departamento de Planeación y Control Urbano.

III.- Se deroga.

IV.- Se deroga.

V.- Departamento de Proyectos y Licitaciones.

VI.- Departamento de Consejería Jurídica.

**ARTÍCULO 77.-** El Departamento de Catastro, ejercerá las siguientes facultades:

I. Realizar las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación, actualización de valores de los bienes inmuebles urbanos o rústicos ubicados dentro del Municipio.

Elaborar e integrar los registros gráficos, alfanumérico urbano, alfanumérico rústico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integran el catastro municipal, estableciendo el control de los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique claramente.

II. Intervenir en la delimitación y determinación de los límites municipales de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población. Realizar la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada, practicando los levantamientos topográficos y planos catastrales dentro del Municipio.

III. Determinar la localización de cada bien inmueble mediante su deslinde, nesura y recabar los elementos físicos, geométricos, jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que lo constituyen.

IV. Participar en cuanto a la identificación, apeo o deslinde de bienes raíces, en los dictámenes periciales que sobre

**ARTÍCULO 75.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, estará a cargo de un Titular que será nombrado por el Presidente Municipal, es la dependencia del Ayuntamiento, quien tiene entre sus funciones la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las materias siguientes:

I. De administración territorial -urbano y rural-.

II. De movilidad urbana, infraestructura y espacios públicos.

III. De construcción y mantenimiento de la infraestructura pública.

IV. De medioambiente y salud animal.

V. De inspección y vigilancia en las materias de su competencia.

VI. De proyección de presupuesto exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.

VII. De gestión y supervisión de los servicios públicos municipales.

De igual manera, le corresponde cumplir y dar seguimiento a los planes y programas que en dichas materias apruebe el pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 76.-** A la Dirección de Gestión Integral del Territorio le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Definir y proponer a la Presidencia Municipal, la visión y la estrategia integral de largo plazo en materia de ordenamiento y gestión del territorio, obras públicas, movilidad y espacio público del municipio con criterios de sustentabilidad y protección al ambiente;

II. Elaborar el plan de trabajo del área e implementar las políticas generales relativas a las acciones y programas de intervención para la gestión integral del territorio del Municipio de Tecate, considerando la intersección de las materias a su cargo y en coordinación con las dependencias competentes;

III. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas y acciones de las materias a su cargo,



inmuebles deban practicarse y rendirse ante las autoridades competentes.

V. Revisar y autorizar los avalúos, levantamientos y deslindes de inmuebles ubicados dentro del Municipio, practicados por peritos autorizados.

VI. Requerir y obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales.

VII. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas aquellas, que le sean solicitadas.

VIII. Proponer al Presidente Municipal para su aprobación, los acuerdos de desconcentración de atribuciones a favor de los Departamentos o de las Delegaciones.

IX. Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos municipales, el Cabildo o el Presidente Municipal. Para el auxilio de este departamento contará con las áreas Técnica y la de Evaluación.

**ARTÍCULO 78.-** El Departamento de Planeación y Control Urbano tendrá las siguientes facultades:

I.- Autorizar o negar en su caso, las licencias de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones en predios y terrenos públicos, privados, comunales o ejidales, que se realicen en el Municipio.

II.- Otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso de suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativos a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicados dentro del Municipio.

III.- autorizar o negar en su caso, las peticiones de Acciones de Urbanización bajo la modalidad de movimientos de tierra, condominios, incorporación urbana, subdivisión, relotificación y fusión de predios y terrenos urbanos, ubicados dentro del Municipio.

IV.- Inspeccionar, dictaminar y ordenar la liberación de áreas públicas y vialidades que se encuentren invadidas o sujetas a uso distinto de aquel al que estén destinadas, con la intervención de las demás entidades de la Administración Pública Municipal y con el auxilio de la fuerza pública, en los términos de la Ley de Edificaciones, Ley de Desarrollo Urbano del Estado y sus Reglamentos.

V.- Administrar la vía pública y regular espacios particulares en lo relativo a las áreas dedicadas o destinadas para el estacionamiento de vehículos, otorgando o negando cuando así proceda, las autorizaciones de uso y establecer las

considerando las políticas establecidas por la Federación, el Estado y el Ayuntamiento, según corresponda;

IV. Procurar y fomentar que el diseño, planeación, presupuestación, contratación y ejecución de las materias a su cargo se realicen con máxima transparencia, legalidad, y justicia socio ambiental;

V. Elaborar su Programa Operativo Anual y proponer el Anteproyecto de Presupuesto que le corresponda;

VI. Participar y brindar asistencia técnica en los órganos consultivos, y de trabajo del Municipio de Tecate relacionadas con las materias a su cargo.

VII. Colaborar con las instituciones, organismos y dependencias públicas, y en su caso los Órganos Consultivos privados cuando se trate de materias de su competencia;

VIII. Participar en los órganos técnicos que correspondan, coadyuvando en la formulación de planes, programas, presupuestación, metas y acciones de la inversión de las materias a su cargo, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;

IX. Participar como coadyuvante de las instancias federales, estatales y municipales en la formulación de proyectos, ejecución de obras y acciones en las materias a su cargo en el ámbito territorial del Municipio;

X. Proponer al Presidente Municipal la promoción, elaboración y difusión de las normas y trámites que rigen las materias a su cargo;

XI. Remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en las materias a su cargo;

XII. Validar los proyectos y licitaciones elaborados por las Subdirecciones a su cargo; y

XIII. Las demás que se señalen en el presente reglamento, en su reglamento interior, los reglamentos municipales, las leyes estatales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 77.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, tendrá bajo su cargo y adscripción las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

**I. Subdirección de Administración Territorial;**

A. Departamento de Control Territorial;

B. Departamento de Catastro;

C. Departamento de Impacto Ambiental;

D. Departamento de Inspección;



condiciones que correspondan para la utilización de dichos sitios.

VI.- Dirigir el crecimiento ciudadano en forma armónica y congruente con los planes y programas de desarrollo urbano vigentes, a efecto de lograr la eficiente utilización de la infraestructura urbana, el equipamiento urbano y el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio.

VII.- Emitir los dictámenes técnicos a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;

VIII.- Realizar las inspecciones y verificaciones así como emitir los dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;

IX.- Diseñar, integrar y verificar el conocimiento de normas políticas, lineamientos y especificaciones técnicas del equipamiento urbano;

X.- Diseñar y elaborar los estudios, anteproyectos de equipamiento y paisaje urbano que deba formular la Dirección, vigilando la aplicación de normas y lineamientos establecidos;

XI.- Elaborar estudios de factibilidad básicos para la fundamentación o realización de proyectos de equipamiento y paisaje urbano, promovidos por la Dirección, dependencias, entidades o particulares.

XII.- Realizar o revisar para su aprobación, los cálculos estructurales, eléctricos, hidráulicos y mecanismos en general, relativos a los proyectos de equipamiento y paisaje urbano programados para ejecutarse por la Dirección, demás dependencias y entidades; XIII.- Formular dictámenes técnicos que fundamenten la declaratoria de utilidad pública en los casos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio para la ejecución de obras de equipamiento y paisaje urbano;

XIV.- Elaborar estudios e investigaciones que fundamenten los peritajes técnicos de edificaciones que soliciten las dependencias para la aplicación de disposiciones reglamentarias municipales;

## **II. Subdirección de Obras Públicas;**

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

## **IV. Subdirección Administrativa;**

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

## **III. Subdirección de Servicios Públicos;**

- A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- B. Departamento de Servicios Generales;
- C. Departamento de Panteones;
- D. Departamento de Rastro Municipal;
- E. Departamento de Bienestar Animal;

**ARTÍCULO 78.- La Subdirección de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:**

**I. Proporcionar al Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial, una visión de largo plazo en materia de administración territorial y espacio público;**

**II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y edificación, construcción y ejecución de la obra pública, privilegiando la aplicación de las disposiciones en la materia en el ámbito de su competencia;**

**III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;**

**IV. Impulsar estrategias y programas tendientes a lograr que el espacio público del Municipio se utilice en condiciones de seguridad, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;**

**V. Aprobar y supervisar las acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento de espacio público, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes;**

**VI. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con el territorio, reconociendo las necesidades de todas las personas, y en especial de grupos vulnerables;**



XV.- Integrar, actualizar y resguardar los archivos de estudios de proyectos de equipamiento e infraestructura urbana ejecutados y en proceso.

XVI.- Elaborar y actualizarlos planes y programas de desarrollo urbano que se requieran para el crecimiento o renovación urbana de las poblaciones del Municipio;

XVII.- Definir y aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo urbano;

XVIII.- Promover la participación ciudadana en la formulación de los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio.

XIX.- Formular Proyectos de la normatividad que tenga por objeto permitir el crecimiento urbano ordenado; y

XX.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Leyes y Reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 79.-** Departamento de Proyectos y Licitaciones, tendrá las siguientes facultades:

I.- Reunir información de necesidades de espacios físicos para el mejoramiento de las instalaciones de las distintas dependencias del ayuntamiento, así como las necesidades de Infraestructura Urbana y Edificaciones de la comunidad que solucionen problemas del Orden Urbano.

II.- Proceder a llevar a cabo 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.

III.- Identificar el Uso de Suelo, para asegurar la compatibilidad con el Proyecto.

IV.- Los estudios, anteproyectos y proyectos podrán ser encomendados a empresa particular, en caso de rebasar la capacidad propia del departamento, previa autorización del Director de Administración Urbana.

V.- La elaboración de anteproyectos, presupuestos y presentaciones previas ante las instancias competentes para validar el futuro proyecto y tramitar la gestoría de recursos.

VI.- La elaboración de proyectos arquitectónicos, estructurales, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias y todos los necesarios para lograr la satisfacción de las necesidades que motivaron al proyecto.

VII.- La Licitación de convocatoria, concursos de obra y otorgamiento de contratos de los estudios, proyectos y ejecución de obra de acuerdo a los lineamientos y reglamentación vigente en materia de contratación pública del orden Federal, Estatal o Municipal, según sea el caso.

VIII.- La elaboración de catálogo de contratistas, definidos de acuerdo a su especialidad. IX.- Supervisión aleatoria de la ejecución de los trabajos previamente adjudicados en apoyo a la Dependencia ejecutoria.

VII. Realizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la infraestructura de espacio público;

VIII. Emitir opinión técnica a la Dirección de Gestión Integral Territorial para la incorporación de criterios de administración territorial dentro de la elaboración de los Planes Municipales en la materia de su competencia;

IX. Adoptar los criterios técnicos en materia de administración territorial para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación y coordinación con las dependencias competentes;

X. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación de los programas y acciones en materia de espacio público;

XI. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar el espacio público;

XII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar el espacio público, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;

XIII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento del espacio público;

XIV. Ejecutar, en coordinación con las dependencias competentes, las tareas relativas a la infraestructura de espacio público y al mobiliario urbano;

XV. Determinar, autorizar y exigir, de conformidad con la reglamentación vigente, la instalación de los espacios públicos destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso, carga y descarga, personas con movilidad reducida y con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;

XVI. Solicitar, en su caso a los tres niveles de Gobierno, otras dependencias municipales u otras instituciones, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de espacio público;

XIX. Coadyuvar en los cierres parciales y totales por obras, mantenimiento o evento, solicitando la correcta protección de obra en los casos que la Dirección lo determine, priorizando al peatón, así como difundir de manera efectiva las rutas alternas o de desvíos;

XX. Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;



X.- Requerimiento de fianzas de garantía y vicios ocultos de las obras contratadas.

**ARTÍCULO 79 BIS.-** El Departamento de Consejería Jurídica tiene como objetivo principal motivar y fundar todos actos de autoridad en sus diferentes departamentos en relación a los servicios que ofrece ésta Dirección a la ciudadanía, buscando siempre y en todo momento agilizar el trámite al ciudadano, el cual ejercerá las siguientes facultades:

I. Brindar asesoría sobre el otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso del suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativa a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicada dentro del Municipio.

II. Asesorar ya sea sobre autorizar o negar en su caso, las peticiones de acciones de urbanización.

III. Ofrecer asesoría Interna cuando así sea solicitada por el departamento de ecología.

IV. Proporcionar consejería al Departamento de Catastro cuando sea requerida.

V. Analizar y emitir soluciones jurídicas a los diferentes asuntos jurídicos internos que se presenten ante esta Dirección.

VI. Brindar consejería sobre asuntos relativos a la competencia jurisdiccional, en relación a la delimitación y determinación en los límites municipales, de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica, así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población; entre otras.

VII. Promover y dar seguimiento a la actualización y/o elaboración de reglamentos en materia de administración urbana.

**ARTICULO 80.-** La Dirección de Protección al Ambiente, ejercerá las atribuciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente le confieren las leyes y reglamentos al Ayuntamiento de Tecate y será el facultado para aplicar dentro de la jurisdicción municipal, las disposiciones normativas derivadas de la Ley General de Asentamientos Humanos; la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California y demás reglamentos, normas técnicas, y ordenamientos municipales de la materia, así como realizar las inspecciones, imponer las sanciones y ordenar las medidas de seguridad contenidas en las normas antes citadas.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección tendrá las siguientes facultades:

a) Realizar las acciones necesarias para proteger el ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y

**XXI. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;**

**XXII. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público dentro del territorio municipal;**

**XXIII. Proponer al Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial las políticas en materia de espacio público y, en su caso, colaborar con las dependencias competentes para la ejecución y evaluación de las mismas;**

**XXIV. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Gestión Integral Territorial, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;**

**XXV. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;**

**XXVI. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;**

**XXVII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección de Gestión Integral Territorial;**

**XXVIII. Las demás que se establezcan en su Reglamento Interior y los Reglamentos Municipales, así como las que le encomiende la titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial**

**ARTÍCULO 79.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Obras Publicas contará con los departamentos:

**A. Departamento de Planificación y Proyectos;**

**B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;**

**C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;**

**D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;**

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 79 BIS.- (SE DEROGA)**



controlar la contaminación y contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Tecate;

b) Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada portoda clase de fuentes emisoras públicas y privadas de competencia municipal;

c) Operar o en su caso supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de emisión máxima permisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras de competencia Municipal;

d) Autorizar o denegar en su caso, las solicitudes de permisos para descarga de aguas residuales, así como operar o en su caso autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal, verificando el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

e) Realizar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento del Reglamento de Ecología y Medio Ambiente para el Municipio de Tecate, B.C., y de las demás normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;

f) Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;

g) Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización;

h) Establecer, impulsar y operar programas de educación y gestión ambiental ciudadana para fomentar la protección del ambiente y la restauración del equilibrio ecológico;

i) Las demás atribuciones derivadas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, los reglamentos de la materia y las que le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento. j) Llevar a cabo la ejecución de los créditos fiscales derivados de las sanciones impuestas con motivo de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 80-BIS.-** La Dirección de Protección al Ambiente, tendrá bajo su cargo y adscripción los siguientes departamentos:

I. Departamento de Inspección y Vigilancia.

II. Departamento de Impacto Ambiental y Licencias.

III. Departamento Jurídico.

IV. Departamento Administrativo.

**ARTÍCULO 80.-** La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

**I. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman;**

**II. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;**

**III. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Gestión Integral Territorial y áreas que la integran;**

**IV. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia;**

**V. Ejercer y controlar el presupuesto de la Dirección de Gestión Integral Territorial y las áreas que la integran;**

**VI. Enviar al Departamento Jurídico las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales de las materias competencia de la Dirección de Gestión Integral Territorial;**

**VII. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto del área de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;**

**VIII. Integrar y proporcionar la información solicitada por las autoridades competentes, instituciones y ciudadanía, relacionadas con las materias a cargo de la Dirección de Gestión Integral Territorial;**

**IX. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección Gestión Integral Territorial;**

**X. Gestionar, coordinar y ejecutar de manera integral los procesos de licitación pública para la Obra Pública.**

**XI. Administrar el catálogo de contratistas, definidos de acuerdo a su especialidad.**

**XII. Las demás que se establezcan en su reglamento interior, en los Reglamentos Municipales, y las que le encomiende la Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.**

**ARTÍCULO 80 BIS.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, La Subdirección Administrativa contará con los departamentos siguientes:

**A. Departamento Administrativo;**

**B. Departamento Jurídico;**

**C. Departamento de Licitaciones;**



**ARTÍCULO 80-TER.-** El Director de Protección al Ambiente municipal, ejercerá las siguientes facultades:

- a) Realizar las acciones necesarias para proteger el ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación y contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Tecate;
- b) Prevenir y controlar la contaminación de las aguas, atmosfera, suelo, energía térmica, residuos peligrosos, residuos de manejo especial luminoso, ruidos y malos olores provenientes de los establecimientos mercantiles y de servicios, en el territorio del municipio de Tecate.
- c) Otorgar, condicionar, negar y revocar permisos, licencias y autorizaciones en Materia Ambiental que sea de su competencia.
- d) Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;
- e) Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización;
- f) Establecer, impulsar y operar programas de educación y gestión ambiental ciudadana para fomentar la protección del ambiente y la restauración del equilibrio ecológico;
- g) Las demás atribuciones derivadas del Reglamento de Ecología y medio Ambiente para el Municipio de Tecate, Leyes, reglamentos que le sean encomendadas en materia ambiental.
- h) Incorporar la perspectiva de género como eje conductor de las políticas, planes, programas y proyectos ambientales.

**ARTÍCULO 80-QUATER.-** El Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia ejercerá las siguientes facultades:

Realizar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores.

Para el auxilio de este departamento contará con Inspectores de Protección al Ambiente.

**ARTÍCULO 80-QUINQUES.-** Los Inspectores de Protección al Ambiente ejercerán las siguientes funciones: regular, inspeccionar y vigilar el cumplimiento a través del Reglamento de ecología y medio ambiente para el municipio de Tecate.

**ARTÍCULO 80-SEXIES.-** El Jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Licencias ejercerá las siguientes facultades: Tiene la atribución de analizar y determinar líneas de acción

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 80 TER.-** La Subdirección de Administración Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concebir una perspectiva a largo plazo en el ámbito del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, fundamentada en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal y otros instrumentos que sean aprobados por el Ayuntamiento de Tecate. Orientando las decisiones y acciones de la Dirección, asegurando un desarrollo coherente, sostenible y equitativo del Territorio Municipal;
- II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción y ejecución de la obra pública en general, Ordenamiento Territorial y medioambiente, en el ámbito de su competencia;
- III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Ejercer las atribuciones relativas al control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano, que permitan actualizar y mejorar los instrumentos aprobados;
- V. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir, en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos estratégicos de intervención urbana del Municipio y su instrumentación;
- VI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en el territorio municipal, así como sus actualizaciones;
- VII. Verificar que la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias relacionadas con el desarrollo urbano, sean congruentes con los objetivos de los planes y programas que en la materia apruebe el Ayuntamiento de Tecate;
- VIII. Asegurar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con lo establecido en la reglamentación municipal, en la legislación estatal y federal en materia de planeación urbana;
- IX. Expedir los dictámenes de trazos, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación urbana, área y



respecto a la problemática ambiental del territorio municipal, con elementos técnicos que permitan establecer características cualitativas del entorno y condicionamientos para su utilización.

**ARTÍCULO 80- SEPTIES.-** EL Jefe del Departamento Jurídico, ejercerá las siguientes facultades: Tiene a su cargo, el cumplimiento efectivo del procedimiento administrativo derivado del procedimiento de inspección y vigilancia, formulando las resoluciones jurídicas, multas administrativas, convenios y actos jurídicos de acuerdo a la normatividad Ambiental vigente que competen a la Dirección. Así mismo, Denunciar penalmente en contra de Infractores al medio ambiente, emitir opiniones a la Dirección de Protección al Ambiente respecto a creación, modificación y/o actualización de Reglamentos en materia ambiental de competencia municipal. Es un soporte interno estrechamente vinculado al Departamento Jurídico del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 80-OCTIES.-** EL Jefe del Departamento Administrativo, ejercerá las siguientes facultades: Tiene a su cargo la coordinación y supervisión de la atención de servicios públicos, la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 81.-** La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Tecate se hará cargo de la planeación, ejecución y control desde una perspectiva de género de las obras que realice el Municipio; de la prestación y administración de los servicios públicos, y de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 82.-** La Dirección de Obras y Servicios Públicos tendrá a su cargo y adscripción las Subdirecciones y Departamentos siguientes:

I. Subdirección de Planeación de Obras y Proyectos, que tendrá su cargo:

- a. Departamento de Mantenimiento de Vialidades.
- b. Departamento de Limpia y Recolección de Basura.
- c. Departamento de Servicios Generales.
- d. Departamento de Mantenimiento de Parques y Jardines.
- e. Departamento de Planeación de los Servicios Públicos.

II. Subdirección Administrativa y de Servicios, que tendrá a su cargo:

- a. Departamento de Alumbrado Público.
- b. Departamento de Panteones.
- c. Rastro Municipal.

zona donde se localicen bienes inmuebles, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas;

**X. Coadyuvar con las dependencias competentes en la ejecución de las acciones tendientes a corroborar que los promotores y fraccionadores cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando la documentación que le es entregada por las otras dependencias;**

**XI. Establecer la integración de criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo de conformidad con la reglamentación municipal;**

**XII. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;**

**XIII. Emitir opiniones técnicas sobre planeación del desarrollo urbano, cuando así lo solicite otra dependencia;**

**XIV. Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de desarrollo territorial, para lo cual podrá coordinarse con las instituciones de los diferentes sectores de la sociedad;**

**XV. Realizar los estudios y opiniones técnicas necesarias para dictaminar la procedencia de los trámites de regularización de predios y asentamientos urbanos;**

**XVI. Integrar y resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización y titulación de predios y asentamientos urbanos;**

**XVII. Elaborar, administrar y gestionar padrones con relación a la regularización en tenencia de la tierra.**

**XVIII. Promover, informar y coordinar a las Delegaciones municipales respecto a las políticas y programas relacionados con el Ordenamiento Territorial, supervisando la implementación y progreso de los mismos. Además, participando, según lo determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, en organismos públicos, privados y fideicomisos que busquen el desarrollo económico y turístico del municipio.**

**XIX. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección de Gestión Integral Territorial.**

**XX. Realizar acciones de inspección y vigilancia a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del Municipio.**





d. Centro de Control y Salud Animal.

**ARTÍCULO 83.-** La Subdirección de Planeación de Obras y Proyectos se encargará de:

I. Construir y conservar mediante una debida planeación en conjugación con la Dirección de Administración Urbana, los siguientes tipos de Obras:

a) Desazolve de canales, tanques y alcantarillas;  
b) Banquetas y guarniciones; c) Construcción, mantenimiento, ampliación y remodelación de los edificios públicos, monumentos y joyas arquitectónicas;

II. Construir e implementar el diseño, a través de una adecuada planeación, de las maforización, vialidades y señalización en calles y avenidas;

III. Apoyo a sus departamentos, a otras direcciones y a las delegaciones municipales en:

a) La elaboración de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;

b) La revisión de estimación de contratos que se presenten con sujeción al cobro de los mismos; La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, calles, parques, jardines y unidades deportivas, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y el presente Reglamento Interior;

IV. La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, reforestación y creación de nuevas áreas verdes, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;

V. Optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;

VI. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y ejecución de obras en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia.

**ARTÍCULO 84.-** El Departamento de Mantenimiento de Vialidades brindara apoyo en la construcción de nuevas vialidades, así como del mantenimiento de las ya existentes.

**ARTÍCULO 85.-** El Departamento de Limpia y Recolección de Basura tendrá a su cargo las siguientes tareas:

I. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpia y recolección de basura, ruta de camiones y barredoras;

II. Elaboración de programas para la recolección de chatarra y remoción de obstáculos ligeros de la vía pública e inmuebles

**XXI. Las demás que se establezcan en su reglamento interior, en los Reglamentos Municipales, y las que le encomiende la Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.**

**ARTÍCULO 80 QUATER.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, **La Subdirección de Administración Territorial** contará con los departamentos siguientes:

**A. Departamento de Control Territorial;**

**B. Departamento de Catastro;**

**C. Departamento de Impacto Ambiental;**

**D. Departamento de Inspección;**

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 80- QUINQUIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80-SEXIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80- SEPTIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80-OCTIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 81.-** La Subdirección de Servicios Públicos, se hará cargo de la prestación y administración de los servicios públicos que le correspondan al Municipio, y de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 82.-** La Subdirección de Servicios Públicos se encargará de apoyar a sus departamentos, a otras Direcciones y a las delegaciones municipales en:

I. La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y los Reglamentos Municipales;

II. La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;

III. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y planes en los que tengan correlación,



integrantes del patrimonio municipal, y ejecución de los mismos;

III. Elaboración de programas para vigilar la limpieza de la ciudad, con especial énfasis en la zona central;

IV. Supresión de basureros clandestinos, y la proliferación de los mismos; y

V. Elaboración de programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia.

**ARTÍCULO 86.-** El Departamento de Servicios Generales se encargará de todas las funciones y actividades que le sean encargadas por la Dirección, para el mejor funcionamiento de la misma y de los bienes y edificios de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 87.-** El Departamento de Parques y Jardines se encargará de:

I. Establecimiento de programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, y camellones del Municipio de Tecate, con establecimiento de sistemas adecuados de riego, abono, poda y reforestación;

II. Modernización de los sistemas de siembra, forestación y riego de las Áreas de la ciudad;

III. Conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;

IV. Mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de panteones municipales y los edificios públicos;

**ARTÍCULO 88.-** El Departamento de Planeación de los Servicios Públicos será la encargada de la planeación de proyectos, obras y servicios públicos, así como en la supervisión de las acciones que se lleven a cabo.

**ARTÍCULO 89.-** La Subdirección Administrativa y de Servicios, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementación de sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad en la Dirección;

II. Asistencia Técnica a la Dirección;

III. Actualización de organigrama, puestos y funciones de la Dirección;

IV. Realización de estudios para actualización de tarifas de los servicios públicos que ofrece la Dirección;

V. Trámites para dotar en tiempo los insumos necesarios a la Dirección para su adecuada operación;

VI. Tramitación de contratos inherentes a los servicios de la Dirección, conforme a la normatividad vigente;

VII. Requisiciones por inversiones de Activo;

VIII. Control de personal: revisión, integración y control de expediente de personal de base como de lista de raya, reportes adecuados y oportunos a Oficialía Mayor, controles físicos de área o departamento al que se asignan los

con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia

**ARTÍCULO 83.-** La Subdirección Servicios Públicos tendrá a su cargo los Departamentos siguientes:

**A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;**

**B. Departamento de Servicios Generales;**

**C. Departamento de Panteones;**

**D. Departamento de Rastro Municipal;**

**E. Departamento de Bienestar Animal;**

**ARTÍCULO 84.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 85.- (...)**

**ARTÍCULO 86.- (...)**

**ARTÍCULO 87.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 88.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 89.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 90.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 91.- (...)**

**ARTÍCULO 92.- (...)**

**ARTÍCULO 93.-** El Departamento de Bienestar Animal tiene a su cargo la prevención de enfermedades zoonóticas en el municipio, así como los servicios de albergue y de adopción. Además, apoyar a la comunidad con medidas para el control de la natalidad evitando con ello la sobrepoblación canina y felina.

**SECCIÓN OCTAVA  
(SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 104.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 105.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 106.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 107.- (SE DEROGA)**



trabajadores de la Dirección, y estadística del tiempo extra de los trabajadores;

IX. Atención al público de barandilla, recepción de documentos, solicitudes y quejas, entrega de oficios, control de entradas y salidas de proveedores y público en general;

X. Correspondencia y Archivo de la Dirección;

XI. Estricto control sobre el avance del presupuesto departamental, como el de la Dirección en su integridad, con aplicación de correctivos en caso de desviaciones de los fondos públicos; y

XII. Las demás que le encomiende el Director.

**ARTÍCULO 90.-** El Departamento de Alumbrado Público tendrá a su cargo la instalación, reparación y mantenimiento en general de las lámparas del alumbrado público del Municipio, así como emitir propuestas para su distribución estratégica, alcanzar la cobertura óptima y el ahorro de energía.

**ARTÍCULO 91.-** El Departamento de Panteones tendrá a su cargo la administración y control sobre los servicios funerarios en los panteones municipales.

**ARTÍCULO 92.-** El Rastro Municipal tendrá a su cargo la administración general sobre la prestación de servicios en el sacrificio de animales para el consumo humano, almacenaje y distribución de ganado sacrificado y preparación de cueros producto de ese sacrificio.

**ARTÍCULO 93.-** El Centro de Control y Salud Animal tiene a su cargo la prevención de enfermedades zoonóticas en el municipio, así como los servicios de albergue y de adopción. Además, apoyar a la comunidad con medidas para el control de la natalidad evitando con ello la sobrepoblación canina y felina.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO**

**ARTÍCULO 104.-** La Coordinación General de Gestión Integral del Territorio estará a cargo de un Titular que será nombrado por el Presidente Municipal, y tendrá el nivel que se determine en el presupuesto de Egresos, y deberá cumplir con las obligaciones comunes previstas en el artículo 27 de este reglamento.

**ARTÍCULO 105.-** A la Coordinación General de Gestión Integral del Territorio le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Definir y proponer a la Presidencia Municipal, la visión y la estrategia integral de largo plazo en materia de planeación, ordenamiento y gestión del territorio, asentamientos humanos, obras públicas, movilidad y espacio público del

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente reforma entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial de Estado de Baja California.



municipio con criterios de sustentabilidad y protección al ambiente;

II. Elaborar el plan de trabajo del área e implementar las políticas generales relativas a las acciones y programas de intervención para la gestión integral del territorio del Municipio de Tecate, considerando la intersección de las materias a su cargo y en coordinación con las dependencias competentes;

III. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas y acciones de las materias a su cargo, considerando las políticas establecidas por la Federación, el Estado y el Ayuntamiento, según corresponda;

IV. Procurar y fomentar que el diseño, planeación, presupuestación, contratación y ejecución de las materias a su cargo se realicen con máxima transparencia, legalidad, y justicia socio ambiental;

V. Elaborar su Programa Operativo Anual y proponer el Anteproyecto de Presupuesto que le corresponda;

VI. Participar y brindar asistencia técnica en los órganos consultivos, y de trabajo del Municipio de Tecate relacionadas con las materias a su cargo.

VII. Colaborar con las instituciones, organismos y dependencias públicas, y en su caso los Órganos Consultivos privados cuando se trate de materias de su competencia;

VIII. Participar en los órganos técnicos que correspondan, coadyuvando en la formulación de planes, programas, presupuestación, metas y acciones de la inversión de las materias a su cargo, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;

IX. Participar como coadyuvante de las instancias federales, estatales y municipales en la formulación de proyectos, ejecución de obras y acciones en las materias a su cargo en el ámbito territorial del Municipio;

X. Proponer al Presidente Municipal la promoción, elaboración y difusión de las normas y trámites que rigen las materias a su cargo;

XI. Remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en las materias a su cargo; XII.

Validar los proyectos y licitaciones elaborados por el departamento competente de la Dirección de Administración Urbana; y

XIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen.

**ARTÍCULO 106.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General de Gestión Integral del Territorio, contará con el personal técnico y administrativo que se fije en el presupuesto de egresos.



**ARTÍCULO 107.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General de Gestión Integral del Territorio se auxiliará de las siguientes Direcciones e Institutos:

- I. Dirección de Seguridad Ciudadana y Transito;
- II. Dirección de Administración Urbana;
- III. Dirección de Obras Públicas;
- IV. Dirección de Protección al Ambiente;
- V. Dirección de Bienestar;
- VI. Dirección de Desarrollo Rural;
- VII. Instituto de Promoción Del Desarrollo Urbano;
- VIII. Instituto de Planeación de Desarrollo Municipal.

**PROYECTO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, QUE CREA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO , Y QUE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**

Se reforma la fracción VI, y se derogan las fracciones VII, XII y XIV del artículo 39; Se reforma la Sección Quinta; Se reforman los artículos 75, 76, 77, 78, 79; se deroga el artículo 79 BIS; se reforman los artículos 80, 80 BIS, 80 TER, 80 QUATER, se derogan los artículos 80 QUINQUIES, 80 SEXIES, 80 SEPTIES, 80 OCTIES, se reforman los artículos 81, 82, 83; se derogan los artículos 84, 87, 88, 89, 90; se reforma el artículo 93; se deroga el título de la Sección Octava; y se derogan los artículos 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

**ARTÍCULO 39.-** La Administración Pública Municipal Centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:

- I. Oficina de la Presidencia Municipal;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Oficialía Mayor;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Comisaría de Seguridad Pública;
- VI. Dirección de Gestión Integral del Territorio.
- VII. SE DEROGA
- VIII. Dirección de Bienestar;
- IX. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;



X. Dirección Jurídica;

XI. SE DEROGA.

XII. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;

XIII. SE DEROGA.

XIV. SE DEROGA.

Las demás Dependencias que sean creadas por el Ayuntamiento de conformidad con las necesidades del Municipio.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO.**

**ARTÍCULO 75.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, estará a cargo de un Titular que será nombrado por el Presidente Municipal, es la dependencia del Ayuntamiento, quien tiene entre sus funciones la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las materias siguientes:

- I. De administración territorial -urbano y rural-.
- II. De movilidad urbana, infraestructura y espacios públicos.
- III. De construcción y mantenimiento de la infraestructura pública.
- IV. De medioambiente y salud animal.
- V. De inspección y vigilancia en las materias de su competencia.
- VI. De proyección de presupuesto exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. De gestión y supervisión de los servicios públicos municipales.

De igual manera, le corresponde cumplir y dar seguimiento a los planes y programas que en dichas materias apruebe el pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 76.-** A la Dirección de Gestión Integral del Territorio le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Definir y proponer a la Presidencia Municipal, la visión y la estrategia integral de largo plazo en materia de ordenamiento y gestión del territorio, obras públicas, movilidad y espacio público del municipio con criterios de sustentabilidad y protección al ambiente;
- II. Elaborar el plan de trabajo del área e implementar las políticas generales relativas a las acciones y programas de intervención para la gestión integral del territorio del Municipio de Tecate,



considerando la intersección de las materias a su cargo y en coordinación con las dependencias competentes;

III. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas y acciones de las materias a su cargo, considerando las políticas establecidas por la Federación, el Estado y el Ayuntamiento, según corresponda;

IV. Procurar y fomentar que el diseño, planeación, presupuestación, contratación y ejecución de las materias a su cargo se realicen con máxima transparencia, legalidad, y justicia socio ambiental;

V. Elaborar su Programa Operativo Anual y proponer el Anteproyecto de Presupuesto que le corresponda;

VI. Participar y brindar asistencia técnica en los órganos consultivos, y de trabajo del Municipio de Tecate relacionadas con las materias a su cargo.

VII. Colaborar con las instituciones, organismos y dependencias públicas, y en su caso los Órganos Consultivos privados cuando se trate de materias de su competencia;

VIII. Participar en los órganos técnicos que correspondan, coadyuvando en la formulación de planes, programas, presupuestación, metas y acciones de la inversión de las materias a su cargo, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;

IX. Participar como coadyuvante de las instancias federales, estatales y municipales en la formulación de proyectos, ejecución de obras y acciones en las materias a su cargo en el ámbito territorial del Municipio;

X. Proponer al Presidente Municipal la promoción, elaboración y difusión de las normas y trámites que rigen las materias a su cargo;

XI. Remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en las materias a su cargo;

XII. Validar los proyectos y licitaciones elaborados por las Subdirecciones a su cargo; y

XIII. Las demás que se señalen en el presente reglamento, en su reglamento interior, los reglamentos municipales, las leyes estatales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 77.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, tendrá bajo su cargo y adscripción las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

**I. Subdirección de Administración Territorial;**

- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;
- D. Departamento de Inspección;

**II. Subdirección de Obras Públicas;**

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;



D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

**IV. Subdirección Administrativa;**

A. Departamento Administrativo;

B. Departamento Jurídico;

C. Departamento de Licitaciones;

**III. Subdirección de Servicios Públicos;**

A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;

B. Departamento de Servicios Generales;

C. Departamento de Panteones;

D. Departamento de Rastro Municipal;

E. Departamento de Bienestar Animal;

**ARTÍCULO 78.- La Subdirección de Obras Publicas tendrá las siguientes atribuciones:**

**I. Proporcionar al Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial, una visión de largo plazo en materia de administración territorial y espacio público;**

**II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y edificación, construcción y ejecución de la obra pública, privilegiando la aplicación de las disposiciones en la materia en el ámbito de su competencia;**

**III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;**

**IV. Impulsar estrategias y programas tendientes a lograr que el espacio público del Municipio se utilice en condiciones de seguridad, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;**

**V. Aprobar y supervisar las acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento de espacio público, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes;**

**VI. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con el territorio, reconociendo las necesidades de todas las personas, y en especial de grupos vulnerables;**

**VII. Realizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la infraestructura de espacio público;**

**VIII. Emitir opinión técnica a la Dirección de Gestión Integral Territorial para la incorporación de criterios de administración territorial dentro de la elaboración de los Planes Municipales en la materia de su competencia;**

**IX. Adoptar los criterios técnicos en materia de administración territorial para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación y coordinación con las dependencias competentes;**

**X. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación de los programas y acciones en materia de espacio público;**

**XI. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar el espacio público;**

**XII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar el espacio público, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;**

**XIII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento del espacio público;**





- XIV. Ejecutar, en coordinación con las dependencias competentes, las tareas relativas a la infraestructura de espacio público y al mobiliario urbano;
- XV. Determinar, autorizar y exigir, de conformidad con la reglamentación vigente, la instalación de los espacios públicos destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso, carga y descarga, personas con movilidad reducida y con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- XVI. Solicitar, en su caso a los tres niveles de Gobierno, otras dependencias municipales u otras instituciones, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de espacio público;
- XIX. Coadyuvar en los cierres parciales y totales por obras, mantenimiento o evento, solicitando la correcta protección de obra en los casos que la Dirección lo determine, priorizando al peatón, así como difundir de manera efectiva las rutas alternas o de desvíos;
- XX. Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;
- XXI. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
- XXII. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público dentro del territorio municipal;
- XXIII. Proponer al Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial las políticas en materia de espacio público y, en su caso, colaborar con las dependencias competentes para la ejecución y evaluación de las mismas;
- XXIV. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Gestión Integral Territorial, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
- XXV. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
- XXVI. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XXVII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección de Gestión Integral Territorial;
- XXVIII. Las demás que se establezcan en su Reglamento Interior y los Reglamentos Municipales, así como las que le encomiende la titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial

**ARTÍCULO 79.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Obras Publicas contará con los departamentos:

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;**
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;**
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;**
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;**

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 79 BIS.-** (SE DEROGA)



**ARTÍCULO 80.-** La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman;
- II. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Gestión Integral Territorial y áreas que la integran;
- IV. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia;
- V. Ejercer y controlar el presupuesto de la Dirección de Gestión Integral Territorial y las áreas que la integran;
- VI. Enviar al Departamento Jurídico las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales de las materias competencia de la Dirección de Gestión Integral Territorial;
- VII. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto del área de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar y proporcionar la información solicitada por las autoridades competentes, instituciones y ciudadanía, relacionadas con las materias a cargo de la Dirección de Gestión Integral Territorial;
- IX. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección Gestión Integral Territorial;
- X. Gestionar, coordinar y ejecutar de manera integral los procesos de licitación pública para la Obra Pública.
- XI. Administrar el catálogo de contratistas, definidos de acuerdo a su especialidad.
- XII. Las demás que se establezcan en su reglamento interior, en los Reglamentos Municipales, y las que le encomiende la Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**ARTÍCULO 80 BIS.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, La Subdirección Administrativa contará con los departamentos siguientes:

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 80-TER.-** La Subdirección de Administración Territorial tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Concebir una perspectiva a largo plazo en el ámbito del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, fundamentada en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal y otros instrumentos que sean aprobados por el Ayuntamiento de Tecate. Orientando las decisiones y acciones de la Dirección, asegurando un desarrollo coherente, sostenible y equitativo del Territorio Municipal;
- II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción y ejecución de la obra pública en general, Ordenamiento Territorial y medioambiente, en el ámbito de su competencia;
- III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Ejercer las atribuciones relativas al control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano, que permitan actualizar y mejorar los instrumentos aprobados;
- V. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir, en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos estratégicos de intervención urbana del Municipio y su instrumentación;
- VI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en el territorio municipal, así como sus actualizaciones;
- VII. Verificar que la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias relacionadas con el desarrollo urbano, sean congruentes con los objetivos de los planes y programas que en la materia apruebe el Ayuntamiento de Tecate;
- VIII. Asegurar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con lo establecido en la reglamentación municipal, en la legislación estatal y federal en materia de planeación urbana;
- IX. Expedir los dictámenes de trazos, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación urbana, área y zona donde se localicen bienes inmuebles, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas;
- X. Coadyuvar con las dependencias competentes en la ejecución de las acciones tendientes a corroborar que los promotores y fraccionadores cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando la documentación que le es entregada por las otras dependencias;
- XI. Establecer la integración de criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo de conformidad con la reglamentación municipal;
- XII. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Emitir opiniones técnicas sobre planeación del desarrollo urbano, cuando así lo solicite otra dependencia;



XIV. Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de desarrollo territorial, para lo cual podrá coordinarse con las instituciones de los diferentes sectores de la sociedad;

XV. Realizar los estudios y opiniones técnicas necesarias para dictaminar la procedencia de los trámites de regularización de predios y asentamientos urbanos;

XVI. Integrar y resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización y titulación de predios y asentamientos urbanos;

XVII. Elaborar, administrar y gestionar padrones con relación a la regularización en tenencia de la tierra.

XVIII. Promover, informar y coordinar a las Delegaciones municipales respecto a las políticas y programas relacionados con el Ordenamiento Territorial, supervisando la implementación y progreso de los mismos. Además, participando, según lo determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, en organismos públicos, privados y fideicomisos que busquen el desarrollo económico y turístico del municipio.

XIX. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

XX. Realizar acciones de inspección y vigilancia a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del Municipio.

XXI. Las demás que se establezcan en su reglamento interior, en los Reglamentos Municipales, y las que le encomiende la Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**ARTÍCULO 80-QUATER.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, La Subdirección de Administración Territorial contará con los departamentos siguientes:

- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;
- D. Departamento de Inspección;

Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en su Reglamento Interior y en los manuales de organización que corresponda.

**ARTÍCULO 80- QUINQUIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80-SEXIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80- SEPTIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 80-OCTIES.-** (SE DEROGA)

**ARTÍCULO 81.-** La Subdirección de Servicios Públicos, se hará cargo de la prestación y administración de los servicios públicos que le correspondan al Municipio, y de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.



**ARTÍCULO 82.-** La Subdirección de Servicios Públicos se encargará de apoyar a sus departamentos, a otras Direcciones y a las delegaciones municipales en:

I. La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y los Reglamentos Municipales;

II. La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;

III. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y planes en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia

**ARTÍCULO 83.-** La Subdirección Servicios Públicos tendrá a su cargo los Departamentos siguientes:

A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;

B. Departamento de Servicios Generales;

C. Departamento de Panteones;

D. Departamento de Rastro Municipal;

E. Departamento de Bienestar Animal;

**ARTÍCULO 84.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 85.- (...)**

**ARTÍCULO 86.- (...)**

**ARTÍCULO 87.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 88.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 89.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 90.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 91.- (...)**

**ARTÍCULO 92.- (...)**

**ARTÍCULO 93.-** El **Departamento de Bienestar Animal** tiene a su cargo la prevención de enfermedades zoonóticas en el municipio, así como los servicios de albergue y de adopción. Además, apoyar a la comunidad con medidas para el control de la natalidad evitando con ello la sobrepoblación canina y felina.

**SECCIÓN OCTAVA**



**(SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 104.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 105.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 106.- (SE DEROGA)**

**ARTÍCULO 107.- (SE DEROGA)**



PROYECTO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, QUE CREA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO , Y QUE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.

Se crea el Reglamento Interior de la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

## PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE LA DGIT.

### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TECATE BAJA CALIFORNIA.

#### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social en el Municipio de Tecate y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Dirección de Gestión Integral del Territorio y de las distintas unidades administrativas que la integran.

**Artículo 2.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio es una dependencia que forma parte de la Administración Pública Municipal centralizada, y le corresponde la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en las materias siguientes:

- I. De administración territorial -urbano y rural-.
- II. De movilidad urbana, infraestructura y espacios públicos.
- III. De construcción y mantenimiento de la infraestructura pública.
- IV. De medioambiente y salud animal.
- V. De inspección y vigilancia en las materias de su competencia.
- VI. De proyección de presupuesto exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. De gestión y supervisión de los servicios públicos municipales.

De igual manera, le corresponde cumplir y dar seguimiento a los planes y programas que en dichas materias apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** La Dirección de Gestión Integral del Territorio, tendrá las funciones y atribuciones que le confieran los Reglamentos del Municipio de Tecate, y las demás que le encomienden las Leyes, y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.



Además, contará con el personal Técnico, Operativo, y administrativo necesario para su correcto funcionamiento, que se apruebe en el presupuesto de egresos.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Tecate, Baja California;

**II. Dirección de Gestión Integral:** La Dirección de Gestión Integral del Territorio de Tecate;

**III. Presidente:** Presidente Municipal de Tecate;

**IV. Reglamento:** El Reglamento Interno de la Dirección de Gestión Integral;

**V. Subdirección Administrativa:** La Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Integral;

**VI. Subdirección de Administración Territorial:** La Subdirección de Administración Territorial de la Dirección de Gestión Integral;

**VII. Subdirección de Obras Públicas:** La Subdirección de Obras Públicas de la Dirección de Gestión Integral;

**VII. Subdirección de Servicios Públicos:** La Subdirección de Servicios Públicos de la Dirección de Gestión Integral;

**VII. Unidades Administrativas:** La Dirección, Subdirecciones, Departamentos y en general todas las áreas que integran la estructura orgánica de la Dirección de Gestión Integral del Territorio de Tecate;

## **CAPÍTULO II UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 5.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección de Gestión Integral, corresponde originalmente a su Titular, quien para mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar en los Subdirectores previstos en el presente ordenamiento; atribuciones, actividades y obligaciones, sin perjuicio de su ejercicio directo; Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Dirección de Gestión Integral Territorial, contará y coordinará las siguientes unidades administrativas:

**I. Subdirección de Administración Territorial;**

A. Departamento de Control Territorial;

B. Departamento de Catastro;

C. Departamento de Impacto Ambiental;





D. Departamento de Inspección;

**II. Subdirección de Obras Públicas;**

- A. Departamento de Planificación y Proyectos;
- B. Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C. Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;
- D. Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

**III. Subdirección de Servicios Públicos;**

- A. Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- B. Departamento de Servicios Generales;
- C. Departamento de Panteones;
- D. Departamento de Rastro Municipal;
- E. Departamento de Bienestar Animal;

**IV. Subdirección Administrativa;**

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

Las Subdirecciones dependerán directamente de la Dirección de Gestión Integral, los Servidores Públicos de los Departamentos y Unidades responderán de manera directa a la Subdirección de su adscripción, lo anterior sin perjuicio de los asuntos que le encomiende el Titular de la Dirección de Gestión Integral o el Presidente Municipal.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL**

**Artículo 6.- La Dirección de Gestión Integral del Territorio**, además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate y en otros reglamentos municipales, tendrá las siguientes:

- I.** Elaborar y presentar al Presidente el programa general de obras del Ayuntamiento para someterlo a la aprobación del Cabildo, en congruencia con las políticas y estrategias de los Planes y Programas aprobados por el Ayuntamiento;
- II.** Promover, coordinar y evaluar los planes, programas, funciones y recursos de las dependencias y entidades bajo su adscripción; y
- III.** Presentar al Presidente propuestas para desconcentrar total o parcialmente los servicios que prestan las dependencias bajo su coordinación, de conformidad con éstas, para facilitar, incentivar y mejorar los trámites y servicios que se prestan a la población, promoviendo la



modificación a la normatividad y evaluación permanente que se requiera en las áreas administrativas de su adscripción.

**Artículo 7.- La Subdirección de Administración Territorial,** contará con un Titular quien además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, ejercerá las atribuciones que, en materia de ordenamiento territorial, control urbano y ambiental, así como de cartografía, que se establezcan en los Reglamentos y Leyes respectivas.

**La Subdirección de Administración Territorial, tendrá los Departamentos Siguintes:**

- A. Departamento de Control Territorial;
- B. Departamento de Catastro;
- C. Departamento de Impacto Ambiental;
- D. Departamento de Inspección;

**Artículo 8.- El Departamento de Control Territorial,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a La Subdirección de Administración Territorial en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la gestión y control del uso del suelo, la imagen urbana y el cuidado del medioambiente.

**Artículo 9.- El Departamento de Control Territorial,** tendrá las siguientes facultades:

**I.** Autorizar o negar en su caso, las licencias de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones en predios y terrenos públicos, privados, comunales o ejidales, que se realicen en el Municipio.

**II.** Otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso de suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativos a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicados dentro del Municipio.

**III.** Autorizar o negar en su caso, las peticiones de Acciones de Urbanización bajo la modalidad de movimientos de tierra, condominios, fraccionamientos, incorporación urbana, ubicados dentro del Municipio.

**IV.** Inspeccionar, dictaminar y ordenar la liberación de áreas públicas y vialidades que se encuentren invadidas o sujetas a uso distinto de aquel al que estén destinadas, con la intervención de las demás entidades de la Administración Pública Municipal y con el auxilio



de la fuerza pública, en los términos de la Ley de Edificaciones, Ley de Desarrollo Urbano del Estado y sus Reglamentos.

**V.** Emitir los dictámenes técnicos a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;

**VI.** Ordenar las inspecciones y verificaciones, así como emitir los dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;

**VII.** Diseñar, integrar y verificar el conocimiento de normas políticas, lineamientos y especificaciones técnicas del equipamiento urbano;

**VIII.** Elaborar estudios de factibilidad básicos para la fundamentación o realización de proyectos de equipamiento y paisaje urbano, promovidos por la Dirección de Gestión Integral del Territorio, dependencias, entidades o particulares.

**IX.** Realizar o revisar para su aprobación, los cálculos estructurales, eléctricos, hidráulicos y mecanismos en general, relativos a los proyectos de equipamiento y paisaje urbano programados para ejecutarse por la Dirección de Gestión Integral del Territorio, demás dependencias y entidades;

**X.** Formular dictámenes técnicos que fundamenten la declaratoria de utilidad pública en los casos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio para la ejecución de obras de equipamiento y paisaje urbano;

**XI.** Integrar, actualizar y resguardar los archivos de estudios de proyectos de equipamiento e infraestructura urbana ejecutados y en proceso.

**XII.** Recibir la documentación originada por los trámites de solicitud de licencias, permisos y demás autorizaciones de construcción, control urbano, previo cumplimiento de los requisitos previstos en los reglamentos municipales.

**XIII.** Validar los datos del expediente, contratos, escrituras y apoderado legal, según sea el caso, para las solicitudes de los trámites de licencias, permisos y demás autorizaciones de construcción, control urbano y ambiental, previo cumplimiento de los requisitos previstos en los reglamentos de Construcción;

**XIV.** Registrar y resguardar en archivo electrónico, los documentos expedidos;



**XV.** Expedir, condicionar, negar y en su caso revocar documentos tales como licencias, permisos, y demás que contemplen los reglamentos municipales en materia de control urbano;

**XVI.** Elaborar las cartas compromiso, resolutiveos o demás compromisos que se generen entre el Perito Responsable de Obra, el Director Responsable de Obra, Peritos Especializados, solicitantes, y/o ejecutor de obra con la Dirección de Gestión Integral del Territorio;

**XVII.** Las demás que expresamente se establezcan en el presente reglamento, los reglamentos municipales, las leyes de la materia, y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Gestión Integral del Territorio, la Subdirección Administrativa o el Presidente Municipal.

**Artículo 10.- El Departamento de Catastro,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a La Subdirección de Administración Territorial en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, de la elaboración y actualización de los mapas y planos del Municipio, así como de la gestión y mantenimiento de los sistemas de información geográfica.

**Artículo 11.- El Departamento de Catastro, tendrá las siguientes facultades:**

**I.** Responsable de la integración, manejo y sistematización de los datos geoespaciales generados por la Administración Pública Municipal.

**II.** Las demás que expresamente se establezcan en las Leyes, y Reglamentos Municipales, las que de forma directa le encomiende el Subdirector de Ordenamiento Territorial, el Director de Gestión Integral del Territorio o el Presidente Municipal.

**III.** Realizar las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación, actualización de valores de los bienes inmuebles urbanos o rústicos ubicados dentro del Municipio.

**IV.** Elaborar e integrar los registros gráficos, alfanumérico urbano, alfanumérico rústico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integran el catastro municipal, estableciendo el control de los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique claramente, de conformidad con las leyes, reglamentos y normas técnicas que rijan la materia.



**V.** Intervenir en la delimitación y determinación de los límites municipales de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica, así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población. Realizar la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada, practicando los levantamientos topográficos y planos catastrales dentro del Municipio.

**VI.** Determinar la localización de cada bien inmueble mediante su deslinde y recabar los elementos físicos, geométricos, jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que lo constituyen.

**VII.** Participar en cuanto a la identificación, apeo o deslinde de bienes raíces, en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deban practicarse y rendirse ante las autoridades competentes.

**VIII.** Revisar, autorizar y certificar los avalúos, levantamientos, deslindes, subdivisión, relotificación y fusión de predios de inmuebles ubicados dentro del Municipio, practicados por peritos autorizados.

**IX.** Requerir y obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales.

**X.** Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas aquellas, que le sean solicitadas.

**XI.** Proponer al Titular de La Subdirección de Administración Territorial, los acuerdos de desconcentración de atribuciones a favor de los Departamentos o de las Delegaciones.

**XII.** Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos municipales, y las que le encomiende el Titular de La Subdirección de Administración Territorial.

**Artículo 12.- El Departamento de Impacto Ambiental,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Ordenamiento Territorial en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.



Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la gestión y control de las cuestiones ambientales, garantizando la preservación del entorno ecológico y la sostenibilidad del territorio municipal.

**Artículo 13.- El Departamento de Impacto Ambiental, tendrá las siguientes facultades:**

**I.** Realizar las acciones necesarias para proteger el ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación y contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Tecate;

**II.** Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas y privadas de competencia municipal;

**III.** Supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de emisión máxima permisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras de competencia Municipal;

**IV.** Autorizar o denegar en su caso, las solicitudes de permisos para descarga de aguas residuales, así como operar o en su caso autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal, verificando el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

**V.** Ordenar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento del Reglamento de Ecología y Medio Ambiente para el Municipio de Tecate, B.C., y de las demás normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio. , adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;

**VI.** Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;

**VII.** Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización;

**VIII.** Impulsar y operar programas de educación y gestión ambiental ciudadana para fomentar la protección del ambiente y la restauración del equilibrio ecológico;

**Artículo 14.- El Departamento de Inspección, contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.**



**Artículo 15.- El Departamento de Inspección, tendrá las siguientes facultades:**

- I.** Realizar las órdenes de inspección que se emitan por parte de las unidades administrativas previstas en este reglamento, para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en las distintas materias de su competencia;
- II.** Coadyuvar con las autoridades competentes previstas en este y otros reglamentos municipales, para establecer programas de inspección a establecimientos comerciales, de alcoholes, de espectáculos y demás giros mercantiles, así como de control urbano y ambiental, para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en las materias de su competencia;
- III.** Notificar y ejecutar las resoluciones administrativas que impongan sanciones a los infractores con motivo del incumplimiento de los reglamentos municipales, a través de las Unidades que corresponda;
- IV.** Informar semanalmente o cuando le sea requerido por escrito a la persona titular de la Subdirección Administrativa las actividades de cada uno de los inspectores adscritos al Departamento; y
- V.** Verificar que los predios en construcción de propiedad pública o privada cuenten con las licencias y permisos correspondientes de conformidad con la normativa municipal aplicable;
- VI.** Vigilar que los predios de propiedad pública y privada se construyan conforme a las licencias y permisos previamente expedidas;
- VII.** Efectuar las inspecciones y verificaciones que le sean requeridas por parte de la Dirección de Gestión Integral del Territorio, de la Subdirección o Departamento de su adscripción;
- VIII.** Realizar inspecciones y verificaciones en las calles o vialidades cuando se hayan colocado materiales de construcción, escombros y cualquier otro que invada la vía pública y obstruya el paso, precisando cuando sea posible si el infractor es un particular o una autoridad pública;
- IX.** Supervisar que los fraccionamientos y construcciones cuenten con las licencias correspondientes;
- X.** Realizar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores.



**XI.** Los Inspectores de Protección al Ambiente ejercerán las siguientes funciones: regular, inspeccionar y vigilar el cumplimiento a través del Reglamento en la materia de medioambiente para el municipio de Tecate.

**XII.** Tiene la atribución de analizar y determinar líneas de acción respecto a la problemática ambiental del territorio municipal, con elementos técnicos que permitan establecer características cualitativas del entorno y condicionamientos para su utilización.

**XIII.** Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos Municipales, las que de forma directa le el Subdirector Administrativo, el Director de Gestión Integral del Territorio o el Presidente Municipal.

Para el auxilio de este departamento contará con el número de Inspectores que determine el Presupuesto de Egresos anualmente, y estarán adscritos a las Unidades previstas en el presente Reglamento, quienes ejercerán sus facultades de inspección y vigilancia en las materias previstas en el artículo 2 del presente reglamento y las demás que le confieran otros reglamentos municipales.

**Artículo 16.- La Subdirección de Obras Públicas,** contará con un Titular quien además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, ejercerá las atribuciones que en materia proyectos contribuyan al desarrollo territorial sostenible de la región, mediante la planificación, coordinación y el desarrollo de proyectos y programas relacionados con la movilidad urbana, la infraestructura y los espacios públicos, urbanos y rurales, dentro del Municipio.

Y las demás que se establezcan en los Reglamentos y Leyes respectivas.

La Subdirección de Proyectos, tendrá los Departamentos Siguietes:

- A.** Departamento de Planificación y Proyectos;
- B.** Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos;
- C.** Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público;
- D.** Departamento de Mantenimiento de Vialidades;

**Artículo 17.- El Departamento de Planificación y Proyectos,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, proponer la planeación y elaboración de los proyectos de construcción, mantenimiento y conservación de la infraestructura pública, como calles, parques, jardines, plazas y otros espacios públicos, que sean requeridos.





**Artículo 18.- El Departamento de Planificación y Proyectos,** ejercerá las siguientes facultades:

**I.** Dirigir el crecimiento, urbano y rural, en forma armónica y congruente con los planes y programas de desarrollo vigentes, a efecto de lograr la eficiente utilización de la infraestructura urbana, el equipamiento urbano y el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio.

**II.** Diseñar y elaborar los estudios, anteproyectos de equipamiento y paisaje urbano y rural que deba formular la Dirección de Gestión Integral del Territorio, vigilando en su aplicación las normas y lineamientos establecidos;

**III.** Construir e implementar el diseño, a través de una adecuada planeación, de la semaforización, vialidades y señalización en calles y avenidas;

**IV.** Revisar, proponer, la optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;

**V.** Reunir información de necesidades de espacios físicos para el mejoramiento de las instalaciones de las distintas dependencias del ayuntamiento, así como las necesidades de Infraestructura Urbana y Edificaciones de la comunidad que solucionen problemas del Orden Urbano.

**VI.** Proceder a llevar a cabo 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.

**VII.** Los estudios, anteproyectos y proyectos podrán ser encomendados a empresa particular, en caso de rebasar la capacidad propia del departamento, previa autorización del titular de la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

**VIII.** La elaboración de anteproyectos, presupuestos y presentaciones previas ante las instancias competentes para validar el futuro proyecto y tramitar la gestoría de recursos.

**IX.-** La elaboración de proyectos arquitectónicos, estructurales, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias y todos los necesarios para lograr la satisfacción de las necesidades que motivaron al proyecto.

**X.-** Elaborar estudios e investigaciones que fundamenten los peritajes técnicos de edificaciones que soliciten las dependencias para la aplicación de disposiciones reglamentarias municipales;

**XI.-** La elaboración de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;



**XII.** Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, y las que le instruya el Subdirector de Proyectos o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**Artículo 19.- El Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 20.- El Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos,** ejercerá las siguientes facultades:

**I.** Establecimiento de programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, andadores, plazas y camellones del Municipio de Tecate, con establecimiento de sistemas adecuados de riego, abono, poda y reforestación;

**II.** Modernización de los sistemas de siembra, forestación y riego de las Áreas de la ciudad;

**III.** Conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;

**IV.** Mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de los espacios públicos del Ayuntamiento;

**V.** Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, y las que le instruya el Subdirector de Proyectos o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**Artículo 21. – El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 22. - El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público,** tendrá a su cargo la instalación, reparación y mantenimiento en general de las lámparas del alumbrado público del Municipio, así como emitir propuestas para su distribución estratégica, alcanzar la cobertura óptima y el ahorro de energía.

**Artículo 23.- Departamento de Mantenimiento de Vialidades,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Proyectos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.



**Artículo 24.- Departamento de Mantenimiento de Vialidades,** ejercerá las siguientes facultades:

- I.** Realizar el apoyo en la construcción de nuevas vialidades, señalización, topes, banquetas así como del mantenimiento de las ya existentes.
- II.** Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, y las que le instruya el Subdirector de Proyectos o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**ARTÍCULO 25.- La Subdirección de Servicios Públicos se encargará de apoyar a sus departamentos, a otras Direcciones y a las Delegaciones Municipales en:**

- I.** La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y los Reglamentos Municipales;
- II.** La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;
- III.** Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y planes en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia.

**ARTÍCULO 26.- La Subdirección Servicios Públicos tendrá a su cargo los Departamentos siguientes:**

- A.** Departamento de Servicios Generales;
- B.** Departamento de Limpia y Recolección de Basura;
- C.** Departamento de Panteones;
- D.** Departamento de Rastro Municipal;
- E.** Departamento de Bienestar Animal;

**Artículo 27.- El Departamento de Servicios Generales,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 28.- El Departamento de Servicios Generales,** se encargará de todas las funciones y actividades que le sean encargadas por la Dirección, para el mejor funcionamiento de la misma y de los bienes y edificios de la administración pública municipal.



**Artículo 29.- El Departamento de Limpia y Recolección de Basura,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 30.- El Departamento de Limpia y Recolección de Basura,** tendrá las siguientes facultades:

**I.** Planear, coordinar y ejecutar programas de limpia y recolección de basura, ruta de camiones y barredoras;

**II.** Elaboración de programas para la recolección de chatarra y remoción de obstáculos ligeros de la vía pública e inmuebles integrantes del patrimonio municipal, y ejecución de los mismos;

**III.** Elaboración de programas para vigilar la limpieza de la ciudad, con especial énfasis en la zona central;

**IV.** Promover y fomentar activamente la cultura del reciclaje en la comunidad, mediante la implementación de programas educativos y de concientización que incentiven la separación de materiales reciclables en los hogares, escuelas y empresas, así como la colaboración con centros de acopio de materiales reciclables;

**V.** Supresión de basureros clandestinos, y la proliferación de los mismos; y

**VI.** Elaboración de programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia.

**Artículo 31.- El Departamento de Panteones,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 32.- El Departamento de Panteones,** tendrá a su cargo la administración y control sobre los servicios funerarios en los panteones municipales.

**Artículo 33.- El Departamento de Rastro Municipal,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.



**Artículo 34.- El Departamento de Rastro Municipal,** tendrá a su cargo la administración general sobre la prestación de servicios en el sacrificio de animales para el consumo humano, almacenaje y distribución de ganado sacrificado y preparación de cueros producto de ese sacrificio.

**Artículo 35.- El Departamento de Bienestar Animal,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección de Servicios Públicos en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 36.- El Departamento de Bienestar Animal,** tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinará y ejecutará programas de esterilización y castración de perros y gatos en el municipio, con el objetivo de controlar la población canina y felina y prevenir la sobrepoblación.

**II.** Promoverá campañas de vacunación antirrábica y otras vacunas necesarias para proteger la salud de los animales y prevenir enfermedades zoonóticas, en colaboración con organismos de salud pública.

**III.** Brindará atención y, cuando sea necesario, realizará el rescate de animales en situación de maltrato, abandono o peligro, garantizando su traslado a lugares seguros y su atención veterinaria adecuada.

**IV.** Establecer y hacer cumplir regulaciones relacionadas con la tenencia de animales peligrosos o potencialmente peligrosos, asegurando la seguridad de la comunidad.

**V.** Llevará a cabo programas educativos en escuelas y en la comunidad en general para promover la tenencia responsable de mascotas, el respeto hacia los animales y la prevención de enfermedades zoonóticas, fomentando así una cultura de convivencia armoniosa entre humanos y animales en el municipio.

**VI.** Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector de Servicios Públicos, el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial o el Presidente Municipal.

**Artículo 37.- La Subdirección de Administrativa,** contará con un Titular quien además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, ejercerá las atribuciones que, en materia de administración, presupuestación, licitaciones, así como de asistencia legal, que se establezcan en los Reglamentos y Leyes respectivas.



**Artículo 38.- La Subdirección Administrativa tendrá los Departamentos Siguintes:**

- A. Departamento Administrativo;
- B. Departamento Jurídico;
- C. Departamento de Licitaciones;

**Artículo 39.- El Departamento Administrativo,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la gestión y administración de los recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

**Artículo 40.- El Departamento Administrativo,** tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar eficientemente el presupuesto de egresos autorizado anualmente para la Dirección de Gestión Integral Territorial, así como su correcta aplicación en los términos de la Ley de la materia, los reglamentos municipales, y acuerdos que emita el Ayuntamiento en materia de control de gastos;
- II.** Asegurar que los recursos de la organización, tanto humanos como materiales, se utilicen de manera eficiente y efectiva para alcanzar los objetivos establecidos.
- III.** Implementar sistemas de información interna para conocer el estado del gasto público que guarda cada unidad administrativa en la Dirección de Gestión Integral del Territorio;
- IV.** Gestionar eficazmente los procesos de contratación de nuevos empleados y de separación de empleados, garantizando que se cumplan todos los requisitos legales y organizacionales.
- V.** Establecerá y comunicará las políticas de vacaciones y ausencias, incluyendo la solicitud y aprobación de vacaciones, el registro de días de ausencia por enfermedad o asuntos personales, y la gestión de períodos vacacionales acumulados. Se asegurará de que los empleados comprendan y cumplan con estas políticas, y de que se mantenga un registro preciso de los días de vacaciones y ausencias.
- VI.** Coordinar, supervisar e implementar procedimientos administrativos necesarios para el control de activos y almacenes a cargo de la Dirección de Gestión Integral del Territorio;
- VII.** Vigilar que la administración y destino de los recursos, sean aplicados de manera transparente y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias municipales;



**VIII.** Vigilar que se dé cumplimiento a los planes y programas que en materia de gasto público sean aprobados por el Ayuntamiento, y a los manuales de procedimientos internos de la Dirección de Gestión Integral Territorial;

**IX.** Elaborar y remitir las cuentas e informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente y realizar o conducente en materia de cuenta pública anual;

**X.** Revisión, verificación y registro de la documentación comprobatoria de cualquier tipo de gasto público realizado;

**XI.** Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los programas operativos anuales así como las metas programáticas de las delegaciones municipales.

**XII.** Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector Administrativo, el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial o el Presidente Municipal.

**Artículo 41.- El Departamento Jurídico,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

Tendrá bajo su coordinación y supervisión, la asesoría jurídica en los procesos y proyectos que se desarrollan en la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

**Artículo 42.- El Departamento Jurídico,** tendrá las facultades siguientes:

**I.** Asistir legalmente a las distintas áreas de la Dirección de Gestión Integral Territorial, para que todos los actos de autoridad se encuentren debidamente fundados y motivados en disposiciones jurídicas, privilegiando en todo momento agilizar el trámite y servicio al ciudadano.

**II.** Brindar asesoría sobre el otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso del suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativa a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicada dentro del Municipio.

**III.** Asesorar ya sea sobre autorizar o negar en su caso, las peticiones de acciones de urbanización.

**IV.** Ofrecer asesoría Interna cuando así sea solicitada por las distintas áreas que integran la Dirección de Gestión Integral Territorial.



**V.** Analizar y emitir soluciones jurídicas a los diferentes asuntos jurídicos internos que se le presenten.

**VI.** Brindar consejería sobre asuntos relativos a la competencia jurisdiccional, con relación a la delimitación y determinación en los límites municipales, de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica, así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población; entre otras.

**VII.** Promover y dar seguimiento a la actualización y/o elaboración de reglamentos en las materias competencia de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**VIII.** Realizar el cumplimiento efectivo del procedimiento administrativo derivado del procedimiento de inspección y vigilancia, formulando las resoluciones jurídicas, multas administrativas, convenios y actos jurídicos de acuerdo a la normatividad vigente en las materias que le competen a la Dirección de Gestión Integral del Territorio.

**IX.** Informar a la Dirección Jurídica, cuando se advierta la Comisión de un hecho previsto como delito en las Leyes.

**X.** Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, las leyes de la materia, y las que le instruya el Subdirector Administrativo o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

**Artículo 43.- El Departamento de Licitaciones,** contará con un Jefe de Departamento, quien será el responsable de auxiliar a la Subdirección Administrativa en el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, en el presente Reglamento y en otros reglamentos municipales que le correspondan.

**Artículo 44.- El Departamento de Licitaciones,** tendrá las facultades siguientes:

**I.** Realizar todo el proceso de Licitación de convocatoria, concursos de obra y otorgamiento de contratos de los estudios, proyectos y ejecución de obra, de acuerdo a los lineamientos y reglamentación vigente en materia de contratación pública del orden Federal, Estatal o Municipal, según sea el caso.

**II.** Mantener actualizado el catálogo de contratistas, definidos de acuerdo a su especialidad.

**III.** Brindar asistencia técnica de las licitaciones efectuadas a las áreas responsables de la ejecución de los trabajos previamente adjudicados.

**IV.** Requerimiento de fianzas de garantía y vicios ocultos de las obras contratadas.





V. Las demás que expresamente le encomienden el presente reglamento, los reglamentos municipales, las leyes de la materia, y las que le instruya el Subdirector Administrativo o el Titular de la Dirección de Gestión Integral Territorial.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES COMUNES DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 45.-** Al frente de cada Subdirección habrá una persona titular, la cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones genéricas siguientes:

I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Gestión Integral en el despacho de los asuntos que le competen y suplir sus ausencias;

II. Proponer a la Dirección de Gestión Integral las medidas técnicas y administrativas que estimen convenientes para mejorar la organización y funcionamiento de la unidad administrativa de su adscripción;

III. Desempeñar las funciones y comisiones generales y especiales que la persona titular de la Dirección de Gestión Integral les encomiende, así como informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

IV. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos internos;

V. Atender las necesidades administrativas y de información interna de las áreas que sean de su adscripción;

VI. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección de Gestión Integral, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos, oficios, o cualquier otra instrucción que emita la Dirección de Gestión Integral en el desempeño de sus actividades;

VIII. Intervenir en la formulación de proyectos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación de la Dirección de Gestión Integral; y

X. Las demás que señale la persona titular de la Dirección de Gestión Integral.

## **CAPÍTULO III**



## DE LA COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.

**Artículo 46.-** La Dirección de Gestión Integral será cabeza de sector de las entidades paramunicipales que participan del desarrollo urbano del municipio de Tecate. Las entidades sectorizadas tendrán las funciones y atribuciones establecidas en su Acuerdo de Creación, en su Reglamento Interno y las demás que expresamente le confieren las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

Los Titulares de las Entidades Paramunicipales, están obligados sin excepción a coordinarse y cumplir con las políticas y lineamientos que la titular de la Dirección de Gestión Integral determine en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 47.-** Para su funcionamiento, la Dirección de Gestión Integral, se coordinará con las siguientes paramunicipales;

**I.- Instituto de Promoción del Desarrollo Urbano del Municipio de Tecate, INPRODEUR,** en los objetivos comunes relativos a establecer programas de fomento y mejora de vivienda de interés social, fraccionamientos, planeación urbana, obras de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano contenidas en los Planes de Desarrollo Urbano Municipal, y en general los que señale el Ayuntamiento, para la prestación de los servicios públicos en el ámbito de su competencia.

**II.- Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, INPLADEM,** en los objetivos comunes relativos a las funciones de la planeación municipal de desarrollo, el fomento de participación de los diferentes órganos y autoridades de los tres niveles de gobierno responsable de la planeación, programación, ejecución, información y evaluación en la materia; así como su coordinación en la ejecución de programas de desarrollo urbano y aplicación de recursos en el municipio de Tecate.

**III.-** Las demás que por Acuerdo de creación determine el Ayuntamiento.

### TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

**Artículo 48.-** En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección de Gestión Integral serán cubiertas en los siguientes términos:

Cuando no excedan de quince días serán suplidas mediante la designación temporal que por escrito realice su titular y podrá recaer en alguno de los titulares de las unidades administrativas;



Cuando sean mayores de quince días y de hasta de treinta días, será cubierta por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las ausencias del titular de la Dirección de Gestión Integral mayores de treinta días serán cubiertas con nombramiento provisional o con la designación de un titular a juicio del Presidente.

**Artículo 49.-** En las ausencias temporales de las personas titulares de las Subdirecciones, Departamentos, y Unidades, serán cubiertas por quien designe su jefe inmediato superior y con el visto bueno de la persona titular de la Dirección de Gestión Integral.

**Artículo 50.-** Quien sea el titular de la Dirección de Gestión Integral, podrá delegar mediante oficio a los titulares de las Unidades Administrativas competente por materia, y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le estén reservadas, excepto las otorgadas de forma exclusiva en los reglamentos municipales.

El oficio de delegación de facultades deberá ser del conocimiento público en la Gaceta Municipal, y solo tendrá efectos durante el periodo constitucional del Ayuntamiento en que se emita.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 51.-** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Dirección de Gestión Integral contará con un enlace de transparencia, quien recibirá de cada área generadora la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las solicitudes de transparencia, los titulares de las Unidades Administrativas deberán observar lo establecido en el Reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Tecate.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 52.-** Es responsabilidad del personal de la Dirección de Gestión Integral y sus unidades administrativas, la administración, operación y mantenimiento de los recursos materiales patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de eficiencia, eficacia, austeridad y economía.

**Artículo 53.-** Es responsabilidad del personal de la Dirección de Gestión Integral y sus unidades administrativas, dar seguimiento a las denuncias que se presenten por escrito, verbalmente o por cualquier medio electrónico. La admisión de la denuncia no prejuzga sobre el acreditamiento de afectación a un interés personal y directo.



**Artículo 54.-** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Gestión Territorial, solo podrán emitir el otorgamiento de permisos, autorizaciones o licencias en los casos y previo el cumplimiento de los requisitos que determinen las Leyes, Reglamentos, los Planes, Programas y demás disposiciones jurídicas en las materias de su competencia.

**Artículo 53.-** Cuando un servidor público de la Dirección de Gestión Integral, incumpla con alguna de las disposiciones previstas en los reglamentos que deba observar, el titular del área administrativa que le corresponda levantará constancia de la infracción cometida y de forma inmediata la remitirá a la Dirección de Gestión Integral, quien procederá a la presentación de denuncia administrativa ante Sindicatura Municipal.

## PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.** – Se aprueba la Iniciativa de reforma la fracción VI, y deroga las fracciones VII, XII y XIV del artículo 39; reforma la Sección Quinta; reforma los artículos 75, 76, 77, 78, 79; deroga el artículo 79 BIS; reforma los artículos 80, 80 BIS, 80 TER, 80 QUATER, deroga los artículos 80 QUINQUIES, 80 SEXIES, 80 SEPTIES, 80 OCTIES, reforma los artículos 81, 82, 83; deroga los artículos 84, 87, 88, 89, 90; se reforma el artículo 93; deroga el título de la Sección Octava; y derogan los artículos 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

**SEGUNDO.** – Se aprueba la Iniciativa de reforma que crea el Reglamento Interior de la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Municipio de Tecate, Baja California.

**TERCERO.** – Las reformas referidas en los resolutivos primero y segundo del presente decreto se regirán para su entrada en vigor y aplicación de conformidad con los siguientes:



**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Las presentes reformas entrará en vigor el día 01 de enero del 2024 y deberán estar publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión del Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones municipales que se contravengan el presente Reglamento.

**TERCERO.** - Los servidores públicos que se encuentran adscritos a las Unidades Administrativas mencionadas en el presente Reglamento, mantendrán sus derechos laborales y en ninguna forma resultaran afectados en los derechos que hubiesen adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública Municipal, sin embargo, en cada caso en particular, el Oficial Mayor podrá determinar modificar la adscripción atendiendo a las nuevas áreas administrativas que se crean con motivo de estas reformas.

**CUARTO.** – La Dirección de Gestión Integral del Territorio, las Subdirecciones, Departamentos, referidos en las presentes reformas, contarán con el personal, presupuesto, mobiliario, vehículos, y equipamiento en general necesario que hubiesen utilizado para la atención de los asuntos a su cargo. El Oficial Mayor conjuntamente con el Tesorero, determinarán los bienes que pasaran a formar parte de la Dirección de Gestión Integral, verificando previamente las condiciones materiales y físicas de funcionalidad.

**QUINTO.** - Para efecto de las leyes, Reglamentos, acuerdos o convenios hagan referencia a la Dirección de Desarrollo Urbano, se entenderá a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento a la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Municipio de Tecate. De igual forma, deberán entenderse transferidas las atribuciones u obligaciones consignadas en los mismos.

**SEXTO.** - Los asuntos que con motivo de este Decreto deban pasar de una Subdirección a otra, permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado hasta que las unidades administrativas que los tramiten se incorporen a la Dirección de Gestión Integral que señale estas reformas, a excepción de los trámites vigentes o sujetos a plazos improrrogables.

**SÉPTIMO.** - La Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor, y la Dirección de Gestión Integral del Territorio o quien ocupe la Coordinación General de Gestión Integral del Territorio, serán los responsables de la implementación de la presente reforma, para lo cual, dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente Decreto, deberán realizar reuniones de trabajo para ejecutar las acciones siguientes:

- a) En materia presupuestal deberán proponer la creación de las partidas necesarias para que la Dirección de Gestión Integral del Territorio cuente con los recursos financieros para su operación en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024 del municipio de Tecate, Baja California.
- b) En materia administrativa deberán realizar las acciones que consideren pertinentes para que cuente con los recursos materiales en cada una de las áreas que integran a la Dirección de Gestión Integral del Territorio.
- c) En materia de recursos humanos deberán realizar la transferencia de los servidores públicos que se encuentran adscritos a las Unidades Administrativas mencionadas en el presente



Decreto, mantendrán sus derechos laborales y en ninguna forma resultaran afectados en los derechos que hubiesen adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública Municipal, Sin embargo, en cada caso en particular, el Oficial Mayor podrá determinar modificar la adscripción atendiendo a las nuevas áreas administrativas que se crean con motivo de estas reformas.

**OCTAVO.** – Dentro de un plazo que no exceda de los 60 días siguientes a partir de la publicación del presente Decreto, el Pleno del Ayuntamiento deberá realizar las modificaciones que sean necesarias a los reglamentos municipales vigentes, no obstante, a la fecha de entrada en vigor de las presentes reformas, todas las menciones que se hagan en las leyes, Reglamentos, acuerdos o convenios en referencia a la Dirección de Desarrollo Urbano, se entenderán hechas a la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Municipio de Tecate. De igual forma deberán entenderse transferidas las atribuciones u obligaciones consignadas en los mismos.

**NOVENO.** – A partir de la entrada en vigor del presente decreto, los asuntos que se hayan iniciado con anterioridad deberán continuar con su trámite hasta su conclusión en el área o dependencia donde fue presentado, en el caso que se incorporen a una de las unidades administrativas referidas en las presentes reformas, el trámite y su conclusión no será afectado, el Titular de la Dirección de Gestión Integral del Territorio será responsable de vigilar su debido cumplimiento.

Dado en el Recinto oficial de Cabildo “Lic. Benito Juárez García” del H. XXIV Ayuntamiento Constitucional de Tecate Baja California, a los 28 días del mes de octubre del año 2023.



**EDGAR DARIO BENITEZ RUIZ**

**Presidente Municipal del XXIV Ayuntamiento de Tecate, Baja California**



**C. MTRO. MANUEL MAGDALENO CÁRDENAS RODRÍGUEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, HACE CONSTAR Y**

**C E R T I F I C A**

EN LA CIUDAD DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTIÚN MINUTOS DEL DÍA 09 DE OCTUBRE DEL 2023, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA. -----

**HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO, CONSISTENTE EN CUARENTA Y SIETE (0047) FOJAS UTILES, TOMADAS DEL QUE TUVE A LA VISTA Y CORRESPONDE CON EL ORIGINAL QUE OBRA EN LA SECRETARIA DEL XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA **(RELATIVO A ANEXOS DE ACTA DE LA SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 30 DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023, DENTRO DEL XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PUNTO DE ACUERDO RELATIVO A REFORMA DE FRACCIÓN VI, Y SE DEROGAN LAS FRACCIONES VII, XII Y XIV, DEL ARTÍCULO 39, SE REFORMA LA SECCIÓN QUINTA; SE REFORMA LOS ARTÍCULOS 75, 76, 77, 78, 79; SE DEROGA EL ARTÍCULO 79 BIS; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 80, 80 BIS, 80 QUATER, SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 80 QUINQUIES, 80SEXIES, 80SEPTIES, 80 OCTIES, SE REFORMA LOS ARTÍCULOS 81, 82, 83; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 84, 87, 88, 89, 90; SE REFORMA EL ARTÍCULO 93; SE DEROGA EL TÍTULO DE LA SECCIÓN OCTAVA; Y SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 104, 105, 106 Y 107, TODOS LOS REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA), SITUACIÓN QUE SE CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.** -----

**ATENTAMENTE**  
**"UNIENDO LO BUENO DE TECATE"**  
  
**MTRO. MANUEL MAGDALENO CÁRDENAS RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO**  
**DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

### I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual.....	\$	3,821.99
2.- Ejemplar de la semana.....	\$	64.41
3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....	\$	76.46
4.- Ejemplar de años anteriores.....	\$	96.08
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$	137.58

### II.- INSERCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana.....	\$	3,677.13
---	----	----------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a particulares por plana.....	\$	5,318.20
---	----	----------

**Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 29 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023**

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana  
Calle Perimetral (Canada) #7125, 3a. Etapa,  
Zona Urbana Río Tijuana  
Tel: (664) 683-4885  
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia No. 994  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711  
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de  
Rosarito  
Av. José Haroz Aguilar #2004  
Fracc. Villa Turística  
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740  
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada  
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz  
#6500  
Ex Ejido Chapultepec  
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303  
Ensenada, B.C.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ**  
**DIRECTOR**  
**JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

Delegación de Gobierno de Tecate  
Misión de Santo Domingo #1016  
Fracc. El Descanso  
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509  
Tecate, B.C.

Consultas:

**[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)**  
[periodicooficial@baja.gob.mx](mailto:periodicooficial@baja.gob.mx)

