

**REGLAMENTO INTERNO SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**TÍTULO PRIMERO  
NATURALEZA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tijuana Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I. Municipio: Municipio de Tijuana, Baja California;
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;
- III. Presidente: Presidente Municipal de Tijuana, Baja California;
- IV. Dependencia: Área administrativa central;
- V. Entidad: Área descentralizada;
- VI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico;
- VII. Secretario: Secretario de Desarrollo Económico.

**CAPÍTULO II  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

**ARTÍCULO 4.-** A la Secretaría de Desarrollo Económico le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Presidente Municipal, las políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo económico del Municipio;

- II. Desarrollar los programas y proyectos para el fomento de las actividades productivas, sectoriales y delegacionales, conservando un balance equilibrado con el desarrollo urbano y el bienestar de la comunidad;
- III. Promover la inversión nacional y extranjera, las actividades productivas, así como impulsar el desarrollo y modernización del sector empresarial en el municipio;
- IV. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico del Municipio, otorgando los apoyos aprobados conforme a la disponibilidad presupuestal;
- V. Coordinar los mecanismos de apoyo a la actividad productiva del sector empresarial, tales como asistencia técnica y financiamiento;
- VI. Proponer al Presidente Municipal, los titulares de las dependencias a su cargo;
- VII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su archivo; y
- VIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.**

**ARTÍCULO 5.-** La Secretaría, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección Desarrollo Económico;
- II. Unidad Fomento Industrial;
- III. Unidad de Promoción y Fomento;
- IV. Unidad de Enlace Institucional;
- V. Fideicomiso mi Crédito.

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección de Desarrollo Económico será un área de análisis y seguimiento de los proyectos de inversión y los programas de acción de los organismos empresariales de la ciudad de Tijuana.

**ARTÍCULO 7.-**La Dirección de Desarrollo Económico le corresponde las siguientes funciones y atribuciones.

- I. Proponer y concertar con las dependencias y entidades del sector público federal, estatal y municipal, las cámaras y organismos empresariales y los

particulares interesados, programas, proyectos y acciones que impulsen a las regiones, ramas y actividades económicas de la entidad;

- II. Promover la articulación de los programas, estrategias y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal como factores para elevar la competitividad de la economía, de acuerdo con la política nacional y estatal para el desarrollo económico;
- III. Contribuir a la formulación de planes y programas de desarrollo económico con visión de largo plazo para el Municipios;
- IV. Proponer al Secretario, proyectos de promoción y desarrollo empresarial; los cuales deberán presentarse en un orden prioritario; y
- V. Articular, vincular y coordinar sus actividades con las acciones de los diversos consejos, comisiones y comités en materia de desarrollo económico.

**ARTICULO 8.-** La Unidad de Fomento Industrial tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Proponer al Secretario las políticas y lineamientos de las actividades industriales que fomenten su crecimiento, la generación de empleos y mantengan el desarrollo sustentable del municipio;
- II. Promover y fomentar programas económico-industriales, acordes con los requerimientos de la ciudad;
- III. Elaborar y ejecutar planes y programas que impulsen el crecimiento de las actividades industriales en todas sus ramas;
- IV. Coadyuvar en la celebración de eventos promocionales del sector, que realicen otras entidades y organizaciones públicas o privadas en el Municipio;
- V. Planear proponer e implementar programas y mecanismos que fomenten la creación de micro, pequeñas y medianas empresas industriales en el municipio;
- VI. Elaborar y ejecutar planes y programas que promuevan la inversión en infraestructura y creación de empresas en el Municipio;
- VII. Proponer, y coordinar la celebración de congresos, seminarios y otros eventos sobre desarrollo industrial que coadyuven a la generación de empleo en el municipio;
- VIII. Presentar informe al Secretario del cumplimiento de los programas sectoriales y las actividades de coordinación que se celebren con los otros órdenes de gobierno; y

**IX.** Las demás actividades que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 9.-** La Unidad de promoción y fomento tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover y fomentar los programas económicos sectoriales y delegacionales;
- II. Elaborar, promover e implementar programas de desarrollo y modernización del sector comercial, turístico y de servicios en el Municipio;
- III. Elaborar, promover e implementar programas que impulsen el desarrollo de mercados municipales, que beneficien a los diversos sectores de la población;
- IV. Implementar programas que promuevan la inversión en infraestructura y creación de empresas en los sectores turístico, comercial y de servicios;
- V. Instrumentar y aplicar, planes y programas que promuevan la incorporación del comercio informal a la economía formal;
- VI. Proponer y coordinar la celebración de congresos, seminarios y otros eventos sobre desarrollo turístico, comercial y de servicios que coadyuven a la generación de empleo en el municipio;
- VII. Coadyuvar en la celebración de eventos promocionales del sector, que realicen otras entidades y organizaciones públicas o privadas en el Municipio;
- VIII. Planear proponer y aplicar programas y mecanismos que fomenten la creación de micro, pequeñas y medianas empresas comerciales, turísticas o de servicios en el municipio;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el directorio de empresas de los sectores comercial, servicios y turísticos del municipio;
- X. Presentar informe al Secretario del cumplimiento de los programas sectoriales y las actividades de coordinación que se celebren con los otros órdenes de gobierno; y
- XI. Las demás actividades que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 10.-** La unidad de Enlace Institucional es un área de gestión de trámites ante instancias del Gobierno Estatal y Federal para inversionistas nacionales y extranjeros, coordinación de Bolsa de trabajo Vinculación Educativa, ferias del empleo y demás eventos.

#### **CAPÍTULO IV DEL FIDEICOMISO MI CRÉDITO**

**ARTÍCULO 11.-** Con el propósito de promover y apoyar el desarrollo de actividades productivas micro empresariales mediante recursos financieros a proyectos con probada viabilidad y rentabilidad económica social que contribuya a la generación de empleos y a una mayor distribución del ingreso, la Secretaría contará con una Unidad Administrativa responsable de aplicar el Fideicomiso del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo en el Municipio de Tijuana denominado "Mi Crédito" cuyas atribuciones serán las siguientes:

- I. Apoyar financieramente para su expansión o consolidación a la microempresa que cuente con un proyecto económico financiero viable y rentable;
- II. Desarrollar opciones productivas para dar un mayor valor agregado a los productos generados por el sector social, permitiéndoles mejorar sus ingresos; y
- III. Apoyar a los grupos sociales para impulsar sus proyectos de inversión y atenderlos financieramente a través de capacitación o asistencia técnica.

**ARTÍCULO 12.-** Son sujetos de apoyo del fondo las personas que no cuenten con uno o más de los servicios básicos:

- I. Carezcan de por lo menos un centro educativo o de salud dentro de sus límites;
- II. Tengan un índice de analfabetismo superior al promedio de la ciudad; y
- III. Tengan un promedio de ingreso per-capita inferior a la de la mitad promedio de la ciudad.

**ARTÍCULO 13.-** El fondo contará con un responsable, que será nombrado por el comité técnico y sus facultades y obligaciones quedaran establecidas en las reglas de operación que al efecto autorice por escrito el comité técnico.

**ARTÍCULO 14.-** Son facultades del comité técnico las siguientes:

- I. Aprobar los criterios de elegibilidad de los grupos y proyectos, determinados en las reglas de operación;
- II. Concertar, sistematizar, evaluar y en su caso aprobar los proyectos susceptibles de ser apoyados dentro del marco del presente acuerdo de coordinación, que sean afines a lo previsto en la cláusula quinta del presente instrumento, de acuerdo a su viabilidad y rentabilidad;
- III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados con cargo al patrimonio del "fondo" y evaluar los resultados de los apoyos de cada proyecto o acción apoyada;
- IV. Aprobar por escrito las reglas de operación del fondo de inversión y preinversión;

- V. Determinar los montos o límites de autorización de los recursos para cada proyecto, observando en su calificación un equilibrio entre la utilidad social y rentabilidad económica; y
- VI. Las demás de carácter operativo y financiero que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

**ARTÍCULO 15.-** Para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso mi Crédito, contará con la siguiente estructura:

- I. Director del Fondo;
- II. Analista de Crédito;
- III. Coordinador de Crédito; y
- IV. Coordinador de Campo.

## **CAPÍTULO V DELEGACIÓN DE FACULTADES**

**ARTÍCULO 16.-** El Secretario previo acuerdo del presidente, podrá delegar temporalmente alguna o algunas de sus facultades en uno o varios de los jefes de sus Unidades Administrativas, comunicándolo por escrito, mismo que podrá ser revocado en cualquier tiempo, de la misma forma en que se otorgó.

## **CAPÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 17.-** Las ausencias temporales del Secretario, que no excedan de los quince días serán suplidas mediante designación temporal que, por escrito del titular o del Presidente, podrá recaer en alguno de sus funcionarios que le sigan de nivel jerárquico descendente.

**ARTÍCULO 18.-** Las ausencias del Secretario, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguno de sus funcionarios que le sigan de nivel jerárquico descendente.

**ARTÍCULO 19.-** Las ausencias del Secretario, mayores de treinta días serán valoradas por el Presidente.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entra en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de Baja California y en un diario de mayor circulación en el Municipio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 16, Sección II, Tomo CXI, de fecha de 09 de abril del 2004, a partir del momento de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de la Secretaria de Desarrollo Económico, y se derogan las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan a las presentes disposiciones.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las adecuaciones organizacionales, programáticas y presupuestales derivadas del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tijuana y del presente Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, deberán realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2010 y consignarse en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2011. Hasta entonces se deberá de seguir atendiendo la administración municipal conforme al reglamento que se abroga hasta concluir el ejercicio fiscal de del año 2011.