

ANEXO DIEZ

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD DE TIJUANA

TITULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de la Juventud de Tijuana, Baja California, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el 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 la Juventud de Tijuana.

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

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- II. Presidente: Presidente Municipal de Tijuana, Baja California.
- III. Unidad: Área administrativa central.
- IV. Secretaría: Secretaría de la Juventud de Tijuana.
- V. Secretario: Secretario de la Juventud de Tijuana.
- VI. Jóvenes/Juventud: Sector de la población que se encuentra en el rango de los 12 a los 29 años.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA

Artículo 4.- Para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de la Juventud contara con las atribuciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento de la Administración Pública municipal del Ayuntamiento de Tijuana , Baja California.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5.- Las atribuciones del Secretario de la Juventud, serán las siguientes:

I.- Ejercer la función ejecutiva de la Secretaría, coordinando las actividades propias de la dependencia y promoviendo sus planes y programas;

III.- Proponer al Presidente los proyectos de reglamentos, acuerdos y ordenamientos, relativos a la competencia de la Secretaría;

IV.- Formular, organizar y promover en coordinación con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, programas de rescate, consolidación de los valores cívicos, sociales y culturales de la juventud;

V.- Girar instrucciones, acuerdos o circulares, tendientes a dar soluciones a los asuntos de la competencia de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

VI.- Emitir opinión sobre los programas que tengan incidencia en el desarrollo integral de la juventud, a cargo de las dependencias estatales y municipales;

VII.- Ejecutar las políticas públicas en el Municipio, derivadas de los Programas de otros ámbitos de gobierno en materia de Juventud;

VIII.- Dar seguimiento a los programas, y prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la juventud a las actividades productivas de la Entidad;

IX.- Administrar los centros interactivos con los que cuente la dependencia para el desarrollo y la convivencia social en beneficio de la juventud;

X.- Coordinar la adecuada utilización y el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales con que cuenta la Secretaría;

XI.- Coordinar la planeación, operatividad y evolución de todas las funciones de la Secretaría, en base a los objetivos y lineamientos fijados en su programa de acción, y en todos los demás documentos técnicos que sustentan la funcionalidad de la misma;

XII.- Promover la coordinación de esfuerzos entre las instituciones de los sectores público, social y privado, que favorezcan la incorporación del joven a la actividad productiva de la Entidad;

XIII.- Fomentar lo relativo al establecimiento de canales de comunicación entre las instituciones gubernamentales y los jóvenes;

XIV.- Establecer los lineamientos para la coordinación con otras dependencias de la administración pública municipal que manejen programas de bolsa de trabajo, capacitación, promoción empresarial y productiva y defensa jurídica de la juventud, que permita canalizar a los jóvenes que soliciten el servicio;

XV.- Promover acuerdos con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, organismos públicos descentralizados, universidades públicas y privadas, y con la iniciativa privada, con el fin de ejecutar programas destinados al desarrollo integral de la juventud;

XVI.- Promover la suscripción de convenios y acuerdos, con instituciones públicas, privadas u organismos no gubernamentales relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XVII.- Comparecer ante las comisiones de cabildo que así lo soliciten, para dar cuenta del Estado que guarda su ramo y responder a los planteamientos que formulen sus integrantes o bien, cuando se discuta o se estudie un asunto concerniente a su competencia;

XVIII.- Desempeñar las comisiones y representación especiales que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas;

XIX.- Aprobar los manuales de organización y de procedimientos necesarios para el eficiente desempeño de los programas y acciones competencia de la Secretaría;

XX.- Apoyar la celebración de congresos, asambleas y concursos municipales estatales y nacionales para el desarrollo integral de la juventud;

XXI.- Nombrar y remover a los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

XXII.- Proporcionar datos de las labores realizadas por la Secretaría de la Juventud, para el informe anual que rinde el Presidente Municipal;

XXIII.- Acudir y representar al Ayuntamiento en las reuniones estatales y/o nacionales de titulares de dependencias y organismos para la atención de la juventud;

XXIII.- Recibir y dar trámite ante la Sindicatura Municipal de las quejas y denuncias por responsabilidades administrativas, por conducto de la Procuraduría de la Juventud, presentadas en contra de los servidores públicos de la Secretaría;

XXIV.-Certificar copia de los documentos originales que obren en los archivos de la Secretaría;

XXVI.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Planeación, Control y Seguimiento;
- II. Subdirección de Desarrollo Juvenil;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Procuraduría Juvenil;

Artículo 7.- Para su mejor funcionamiento cada una de las unidades Administrativas, contarán con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y con estricto apego al presupuesto asignado.

CAPITULO I

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Dirección de Planeación, control y seguimiento las siguientes funciones:

- I. Planear y elaborar los procedimientos para la coordinación y organización, funcionamiento, diagnóstico, ejecución, control y evaluación de los Programas integrales de la Secretaría;
- II. Establecer vínculos con otras dependencias municipales, estatales o del ámbito federal, para la coordinación y operación de programas de trabajo relativos a la juventud;
- III. Coordinar la elaboración de los planes y programas de las dependencias que integren la Secretaría, sujetándose a lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Presupuesto de Egresos de la Secretaria;
- IV. Participar auxiliando al Secretario en las reuniones de Gabinete del sector de Juventud;
- V. Planear, programar, dirigir y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por el Secretario, informando oportunamente a este del resultado de las mismas;
- VI. Promover la integración de equipos de trabajo y la operación integral de programas entre áreas del sector;
- VII. Otorgar apoyo técnico a las áreas del sector, en la elaboración de planes y programas operativos;

- VIII. Evaluar periódicamente el impacto social y el desarrollo de los programas de la Secretaría;
- IX. Promover la implementación de programas de mejora continua en los organismos que integran la Secretaria;
- X. Llevar el control de los programas de servicio social que presten estudiantes dentro de la Secretaría;
- XI. Apoyar al Secretario en la conducción de la política juvenil del municipio;
- XII. Representar al Secretario en eventos, cuando este así lo disponga; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario.

CAPITULO II

LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO JUVENIL

ARTÍCULO 9.- La Subdirección de Desarrollo Juvenil para el ejercicio de sus atribuciones y el alcance del objeto de la Secretaria, contará con la siguiente organización administrativa:

- I. Departamento de Centros Interactivos;
- II. Departamento de Asistencia Social Juvenil;
- III. Departamento de Participación Juvenil;
- IV. Departamento de Asuntos Académicos;
- V. Departamento de Actividades Productivas;
- VI. Departamento de Nuevas Tecnologías

Artículo 10.- La Subdirección de Desarrollo Juvenil, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover a través del Secretario la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de apoyo a la juventud;
- II. Diseñar, proponer y en su caso ejecutar políticas públicas encaminadas a la atención de grupos vulnerables de la juventud local;
- III. Fomentar en los jóvenes la realización de actividades culturales, con el objeto de que conozcan sus raíces;

- IV. Promover, coordinar y administrar los centros interactivos de atención a la juventud que sean necesarios en el municipio;
- V. Procurar que en el diseño de políticas públicas sobre juventud, se tome en cuenta la opinión de los diversos sectores de juveniles que integran la sociedad;
- VI. Vincular a los jóvenes con las dependencias que manejen programas de becas estudiantiles;
- VII. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre deserción escolar de la juventud local;
- VIII. Promover la realización de foros y convenciones en materia de atención a la juventud en materia educativa, en coordinación con las áreas afines de la administración municipal, estatal y federal;
- IX. Dar seguimiento a los programas, y prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la juventud a las actividades productivas del Municipio;
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario.

ARTÍCULO 11.- El Departamento de Centros Interactivos contara con las siguientes atribuciones:

- I. supervisar y evaluar el cumplimiento y ejecución de todos los programas que realice cada Centro Interactivo, de acuerdo a los lineamientos que establece el Instituto Mexicano de la Juventud;
- II. Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que se prestan en los centros interactivos;
- III. Fungir como medio de comunicación de los centros interactivos con las unidades de la Secretaría;
- IV. Recibir las solicitudes y requerimientos de los distintos centros interactivos en el Ayuntamiento.
- V. Remitir información respecto de actividades o eventos a los diferentes centros;
- VI. Proveer y autorizar en acuerdo con la coordinación administrativa y el Secretario, material necesario para el desarrollo de actividades y programas que ejecuten los centros en todo el año;
- VII. Supervisar mensualmente el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los centros;
- VIII. Distribuir a cada centro la información de los programas y actividades que las unidades de la Secretaría pretendan realizar, previo aviso de los encargados de cada área, quincenal o mensualmente;

- IX. Hacer llegar a cada unidad de la Secretaría de acuerdo al área que corresponda, las peticiones y necesidades que cada centro interactivo tenga para el desarrollo de sus actividades, semanalmente;
- X. Coordinar las actividades que desarrollen los diferentes centros interactivos;
- XI. Realizar en coordinación con el Secretario, los cambios de coordinadores y asesores, observando el procedimiento que marcan las reglas de operación de los centros interactivos poder joven del Instituto Mexicano de la Juventud;
- XII. Enviar al Instituto Mexicano de la Juventud a través de la secretaría, informe documentado de cada uno de los centros interactivos, para la verificación de su existencia y operación, así como para la justificación del recurso federal asignado;
- XIII. Enviar al Instituto Mexicano de la Juventud a través de la Secretaría, el proyecto para la creación de nuevos centros interactivos;
- XIV. Remitir información de los servicios otorgados en las distintas áreas de los centros interactivos, para la presentación del informe de gobierno así como para la comparecencia del Secretario;
- XV. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por su superior.

ARTÍCULO 12.- El Departamento de Asistencia Social Juvenil contara con las siguientes atribuciones:

- I. promover la participación del joven con inquietud e ímpetu de aplicar sus conocimientos en su entorno a través del voluntariado;
- II. Brindar atención y canalizar a los jóvenes que se encuentren en situación de vulnerabilidad, ya sea por su condición física, económica y social;
- III. Atender y brindar apoyo en coordinación con la procuraduría juvenil a aquellos jóvenes que se encuentren sujetos a proceso penal, así como brindar asesoría a su familia;
- IV. Promover la integración familiar;
- V. En coordinación con la áreas afines de la administración municipal promover a través de platicas la paternidad responsable;
 - I. Canalizar a las dependencias competentes a los jóvenes en riesgo de fármaco dependencia, fármaco dependientes o susceptibles de incurrir en hábitos y conductas antisociales y delictivas;
 - II. Promover la participación social en los jóvenes para el mejoramiento comunitario, y
 - III. Remitir información de los servicios otorgados en su departamento, para la presentación del informe de gobierno;

- IV. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por su superior.

ARTÍCULO 13.- El Departamento de Participación Juvenil contara con las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación de los jóvenes a través de foros y mesas de trabajo con el objeto de analizar y discutir la problemática social, económica, política y cultural que actualmente vive la juventud;
- II. Documentar las conclusiones a las que lleguen con motivo de las actividades realizadas, para que sean tomadas en cuenta en los programas de trabajo que desarrolle la secretaría;
- III. Desarrollar programas de orientación vocacional, utilización de tiempo libre fomento cultural y artístico;
- IV. Brindar asesoría y apoyo en las actividades que realicen los organismos de la Sociedad civil conformada por jóvenes;
- V. Brindar asesoría en la formación de organismos juveniles;
- VI. Fomentar la educación cívica en los organismos juveniles;
- VII. Fomentar en los jóvenes la cultura de la legalidad;
- VIII. Remitir información de los servicios otorgados en su departamento, para la presentación del informe de gobierno;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior.

ARTÍCULO 14.- El Departamento de Asuntos Académicos contara con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar un programa especial que involucre a los tres ordenes de gobierno, que permita otorgar becas a jóvenes estudiantes de escasos;
- II. Apoyar en la difusión de los programas de becas estudiantiles con los que cuente el Ayuntamiento;
- III. Gestionar a través del secretario la creación de mayores espacios educativos en Tijuana;
- IV. Proponer ante la Secretaría de educación la creación de un mayor numero de bibliotecas municipales, y el acondicionamiento de las ya existentes;
- V. Ser gestor de los estudiantes ante la Secretaría de la Juventud;
- VI. Atender y canalizar a los jóvenes que soliciten becas y estímulos económicos;
- VII. Brindar apoyo técnico en la realización de congresos estudiantiles;

- VIII. Brindar platicas de orientación vocacional a estudiantes de secundaria y preparatoria;
- IX. Recopilar datos para la elaboración de estudios sobre deserción escolar;
- X. Coadyuvar en el reclutamiento de los estudiantes prestadores de servicio social dentro de la Secretaría;
- XI. Remitir información de los servicios otorgados en su departamento, para la presentación del informe de gobierno así como para la comparecencia del Secretario;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior.

ARTÍCULO 15.- El Departamento de Actividades Productivas contara con las siguientes atribuciones:

- I. Promover los programas de inserción laboral que manejen las los diferentes ámbitos de gobierno;
- II. Brindar asesoría y apoyo a los jóvenes que deseen iniciar empresas productivas a través de un programa de incubadoras de pequeñas empresas;
- III. Gestionar ante las autoridades correspondientes la validación del servicio social como experiencia laboral;
- IV. En coordinación con dependencias afines, promover la impartición de talleres de capacitación para el trabajo, a efecto de que los jóvenes que así lo requieran encuentren un empleo;
- V. Canalizar a los jóvenes que así lo soliciten con las dependencias que manejen bolsas de trabajo;
- VI. Remitir información de los servicios otorgados en su departamento, para la presentación del informe de gobierno así como para la comparecencia del Secretario;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior.

ARTÍCULO 16.- El Departamento de Nuevas Tecnologías contara con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el programa de modernización e innovación gubernamental en las unidades administrativas adscritas a la secretaria;
- II. Implementar nuevos procesos informáticos para mejorar la agilización de los trámites correspondientes en las unidades administrativas;

- III. Solicitar a las unidades administrativas adscritas a la secretaria información detallada que permita integrar los aspectos técnicos que se requiera para la elaboración del Informe de Gobierno;
- IV. Implementara el uso de páginas y redes sociales electrónicas enfocadas a los temas de juventud.
- V. Crear un buzón electrónico para quejas y sugerencias que permita dar seguimiento personalizado de las mismas.
- VI. Se encargara de crear una base de datos digital de los ciudadanos que permita generar perfiles para un adecuado uso de la información.
- VII. Coadyuvar en la implementación de indicadores de gestión del desempeño de la Secretaria;
- VIII. Remitir información de los servicios otorgados en su departamento, para la presentación del informe de gobierno así como para la comparecencia del Secretario;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior.

CAPITULO III

LA COORDINACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Administrar los recursos que sean asignados a la Secretaria, controlar y resguardar sus activos;
- II. Coordinar la elaboración oportuna de los presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes unidades que integran la Secretaría y evaluar su ejercicio;
- III. Vigilar que el Presupuesto de Ingresos y Egresos, se integre de conformidad a las normas y lineamientos de Programación y presupuestación, que para tal efecto establezca y proporcione la Secretaria de Finanzas de Planeación y Presupuesto Municipal, dentro de su ámbito de competencia;
- IV. Vigilar que el Presupuesto y ejercicio del gasto de la Secretaría, se base en las directrices y políticas que establezca el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de estos se deriven, relativos a juventud;
- V. Vigilar que el gasto se base en el presupuesto formulado para que el desarrollo de programas que señalen objetivos, metas, beneficios, unidades responsables

de su ejecución y estos se elaboren de acuerdo a la calendarización que al efecto se establezca;

- VI. Vigilar que la formulación de los Programas a incorporar en el Presupuestos de egresos sea sobre bases reales y que las actividades, metas y beneficios planteadas en la misma de acuerdo a las prioridades establecidas por el plan Municipal de Desarrollo y a la disponibilidad de recursos humanos y materiales del sector;
- VII. Elaborar estudios y/o proyectos de adecuación de estructuras organizacionales de los organismos que componen la Secretaría;
- VIII. Revisar convenios de prestación de servicios para lograr mejores opciones de calidad y precio optimizando recursos;
- IX. Vigilar que el presupuesto de egresos no contemple ni se modifique para cubrir compensaciones extraordinarias o de cualquier otra denominación durante el mandato o gestión de un titular o funcionario de la Secretaría.
- X. Proponer al cabildo por medio de la Secretaría de Finanzas las transferencias de recursos, ampliación, creación o supresión de partidas de los presupuestos de la secretaría;
- XI. Revisar convenios de prestación de servicio para lograr mejores opciones de calidad y precio optimizando recursos;
- XII. Evaluar periódicamente el ejercicio del gasto en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, así como el seguimiento de los avances físicos y los financieros que se vayan presentando periódicamente a efectos de medir el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XIII. Coordinar la elaboración trimestral de avances presupuestales de los organismos que integra la Secretaria; y
- XIV. Coordinar la contestación oportuna de las observaciones que emita el Órgano de Fiscalización, a los organismos que conforman la secretaría.
- XV. Elaboración del presupuesto de Ingresos y egresos de la secretaría.
- XVI. Elaborar el proyecto de apertura programática así como elaborar partidas, subpartidas y códigos programáticos.
- XVII. Administrar los ingresos derivados de las diversas actividades de la secretaria;
- XVIII. Elaborar los comparativos mensuales del presupuesto y la integración de los reportes trimestrales de avances programáticos;
- XIX. Preparar el cierre presupuestal y programático;
- XX. Las demás que le sean asignadas por el Secretario.

CAPITULO IV

LA PROCURADURIA JUVENIL

Artículo 18.- La Procuraduría de la Juventud, contará con las atribuciones siguientes:

- I.- Proponer al Secretario los planes y proyectos en materia jurídica;
- II.- Ser asesor jurídico del Secretario;
- III.- Procurar asesoría jurídica gratuita a la juventud tijua nense;
- IV.- Orientar en materia jurídica, a las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.- Promover y organizar la impartición de cursos, talleres y conferencias en materia jurídica destinados a los jóvenes, para que conozcan de manera más amplia sus derechos;
- VI.- Llevar el registro y control de las publicaciones normativas oficiales del Gobierno del Estado, que sean competencia de la Secretaría;
- VII.- En coordinación con las áreas de la administración municipal afines, realizar programas de orientación psicosocial, vocacional, contra las adicciones, prevención de la salud, prevención del delito entre los jóvenes, planeación familiar, paternidad responsable y de participación ciudadana;;
- VIII.- Promover la instalación de Comités Juveniles de Defensa de los Derechos Humanos;
- IX.- Programar las visitas a los Centros de Readaptación Social, Agencias del Ministerio Público y Juzgados, para actualizar estadísticas sobre delincuencia juvenil;
- X.- Organizar y realizar conferencias, cursos, talleres, encuentros y congresos, a nivel municipal, estatal o regional sobre derechos humanos, prevención y atención de la violencia intrafamiliar entre los jóvenes y administración de justicia;
- XI.- Difundir, en coordinación con otras dependencias y entidades afines, Programas de Prevención del Delito entre los jóvenes;
- XII.- Proponer al Secretario los proyectos de reformas y adiciones a reglamentos, decretos y ordenamientos, relativos al ámbito de competencia de la Secretaría;

XIII.- Dar seguimiento a las quejas y denuncias formuladas en contra de servidores públicos de la Secretaría, que incurran en responsabilidades administrativas, dando vista a la Sindicatura Municipal,

XIV.- Las demás que le encomiende el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI

DELEGACIÓN DE FACULTADES

ARTÍCULO 19.- El Secretario podrá delegar sus funciones en el personal adscrito a la secretaría para que lo represente en reuniones y eventos, pudiendo también delegar previo acuerdo del Presidente las funciones sustantivas durante sus ausencias temporales de hasta treinta días hábiles, mediante escrito en el que indique quien se hará cargo del despacho, y cuales funciones le son delegadas.

CAPITULO VII

DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

ARTÍCULO 20.- 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 los titulares de las unidades administrativas.

ARTÍCULO 21.- 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 alguna persona.

ARTÍCULO 22.- Las ausencias del Secretario, mayores de treinta días serán valoradas por la comisión plenaria a juicio del Presidente y del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, y deberá publicarse en un diario de mayor circulación en el Municipio.

SEGUNDO.- Las adecuaciones organizacionales, programáticas y presupuestales derivadas del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tijuana y del presente Reglamento Interno de la Secretaria de Juventud, 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 presupuesto asignado al Instituto Municipal para la Juventud, hasta concluir el ejercicio fiscal del año 2011.