

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO  
DESCENTRALIZADO DENOMINADO  
“SISTEMA MUNICIPAL DE PARQUES TEMÁTICOS DE TIJUANA”**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de Enero 2010

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la distribución de facultades y funcionamiento del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana tiene por objeto mantener, crear y promover espacios de áreas verdes conformados por recursos naturales e infraestructura de servicios, con los fines de mejorar el ambiente, embellecer el paisaje urbano, y ofrecer a la población espacios para el descanso, recreo y entretenimiento, que satisfaga las necesidades de convivencia del hombre con la naturaleza y consigo mismo.

**ARTÍCULO 3.-** Para el debido cumplimiento del objeto de creación, el Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, estará dotado de una estructura orgánica apegada a los principios del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, así como, al Nuevo Acuerdo de Creación.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.** SIMPATT: al Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- II.** Acuerdo: al Nuevo Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado denominado “Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, Baja California”.
- III.** Órgano de Gobierno: a la Junta de Gobierno de SIMPATT.
- IV.** Director: Funcionario Titular del SIMPATT.
- V.** Reglamento de las Entidades: Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California.
- VI.** Presidente: Presidente Municipal de Tijuana.
- VII.** Secretario: Secretario de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Tijuana Baja California.
- VIII.** Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Tijuana Baja California.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SIMPATT**

**ARTÍCULO 5.-** Para el debido cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 2 del presente reglamento, el SIMPATT contará con las atribuciones señaladas en el artículo 9 del Acuerdo, así como todas aquellas que se le doten por medio de la Junta, que tengan como finalidad mejorar o alcanzar el cumplimiento de sus objetivos.

## **CAPÍTULO III**

### **DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 6.-** Son órganos integrantes del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.

- I.** Un Órgano de Gobierno denominado Junta de Gobierno, la cual estará integrada tal y como lo establece el presente reglamento, en concordancia a el artículo 13 del Acuerdo;
- II.** Una Estructura Administrativa denominada Dirección cuyo titular será el Director, la cual se auxiliara de;
- III.** Una Subdirección Administrativa, que contará con las siguientes Coordinaciones;
  - 1.** Procedimientos Administrativos y Normativos.
  - 2.** Contabilidad General.
  - 3.** Recursos Humanos.
  - 4.** Programación y Presupuesto.
  - 5.** Compras y Recursos Materiales.
  - 6.** Ingresos.
  - 7.** Administración Parque de la Amistad.
- IV.** Una Subdirección Operativa, que contará con las siguientes Coordinaciones;
  - 1.** Viveros.
  - 2.** Rehabilitación y Forestación.

3. Servicios Generales.
  4. Vigilancia.
  5. Promoción y Eventos.
  6. Técnico Biológico.
  7. Mantenimiento Parque de la Amistad.
- v. Auditoria Interna. La cual se encuentra a cargo del Comisario que debidamente designe la Sindicatura Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DISTRIBUCIÓN DE FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PARQUES TEMÁTICOS DE TIJUANA.**

#### **SECCIÓN II**

##### **DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta de Gobierno estará integrada con siete integrantes propietarios, de los cuales cuatro de ellos deberán pertenecer a la Administración Pública y el resto a organismos representativos de la sociedad sean estos Empresariales, de instituciones Educativas, Asociaciones Civiles o Colegios de Profesionales afines al objeto del SIMPATT.

**ARTÍCULO 8.-** Los integrantes Propietarios de la Junta de Gobierno, se integrará de la siguiente forma:

- I.- El Presidente, quien presidirá el órgano de Gobierno;
- II.- Tres Regidores, Presidentes de las Comisiones relacionadas a la actividad del organismo.
- III.- Tres Representantes de los organismos sociales de la Ciudad, descritos en el artículo inmediato anterior.

**ARTÍCULO 9.-** Los integrantes Propietarios pertenecientes a la Administración Pública, serán nombrados al inicio de la Administración Municipal, durante el tiempo que estén en el cargo, y los representantes de la sociedad serán elegidos por el Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente, durante el mes decimoctavo de la Administración Municipal quienes durarán en su comisión tres años y no podrán ser reelectos.

**ARTÍCULO 10.-** Los Regidores podrán designar suplente que lo represente en las sesiones del órgano de Gobierno, quien tendrá

derecho a voz y voto en su ausencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, del Reglamento de las Entidades.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario de Desarrollo Social fungirá como representante del Presidente en el Órgano de Gobierno, con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

**ARTÍCULO 12.-** Los demás integrantes propietarios de las Juntas de Gobierno, designarán a sus suplentes para cubrir sus ausencias temporales, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

**ARTÍCULO 13.-** No podrán ser integrantes del Órgano de Gobierno:

- I.** Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el titular;
- II.** Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
- III.** Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales;
- IV.** Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V.** Los Titulares y Servidores Públicos del Poder Legislativo y Poder Judicial del Estado de Baja California;
- VI.** Los Empleados del Ayuntamiento que no tengan relación o ingerencia con el objeto o atribuciones de los organismos descentralizados.

**ARTÍCULO 14.-** Para acreditar la personalidad y facultades, según sea el caso, de los integrantes del órgano de gobierno, del titular de la entidad y de los apoderados generales de los organismos descentralizados, bastará con exhibir una certificación de la inscripción de su nombramiento o mandato ante la Secretaría.

**ARTÍCULO 15.-** El Órgano de Gobierno sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinaria cuando así se requiera. El Secretario Técnico de la Junta convocará a sesión ordinaria, por lo menos con tres días de anticipación, y con un día de anticipación en el caso de la sesión extraordinaria.

**ARTÍCULO 16.-** El quórum necesario para celebrar las sesiones del Órgano de Gobierno, se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes, debiendo estar presente el presidente o su representante.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

En el caso de que llegada la hora de celebración de la sesión, no se contare con la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno, necesaria para el quórum, los miembros presentes deberán permanecer en espera durante 30 minutos, si al término de dicho tiempo, continúa la inasistencia de los integrantes de la Junta, el Secretario Técnico, levantará una acta circunstanciada y procederá por instrucciones del Presidente a convocar nuevamente.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PARQUES TEMÁTICOS DE TIJUANA.**

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, a través de sus unidades, conducirá en forma programada sus actividades y con base en las políticas para el logro de los objetivos del Sistema.

**ARTÍCULO 18.-** El Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, se apegará a las obligaciones y facultades que son señaladas en los artículos 22 y 61 del Reglamento de las Entidades, así como al artículo 2 y demás relativos al Acuerdo y todos aquellos que tengan como fin el cumplir el objeto del SIMPATT.

**ARTÍCULO 19.-** El Director para el oportuno despacho de los asuntos que le conciernen podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, que les exprese previamente por escrito, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 20.-** El Director del SIMPATT, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Presentar los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana a la Junta de Gobierno.
- II.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.
- III.** Designar y remover libremente al resto de los funcionarios administrativos, con los que el Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana tenga relación laboral, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones de trabajo de

- acuerdo con las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia y de éste Reglamento.
- IV.** Dirigir y Vigilar el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
  - V.** Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
  - VI.** Presentar un informe trimestral del avance financiero y programático del organismo, a los miembros de la Junta de Gobierno, el cual deberá de estar sujeto a los criterios y lineamientos contenidos en el presupuesto de egresos vigente en el municipio.
  - VII.** Presentar un informe anual del estado que guarda la administración del organismo, así como de su patrimonio a la Junta de Gobierno.
  - VIII.** En caso de considerarlo necesario, constituir consejos consultivos en cada uno de los espacios a su cargo, integrado por representantes de usuarios, asociaciones u organizaciones, dedicadas a las actividades que se desarrollen en las áreas de recreación y esparcimiento que tengan asignadas; esto con el objeto de recoger las opiniones y sugerencias relacionadas con los proyectos y programas a ejecutarse y aplicarse en las instalaciones.
  - IX.** Establecer, cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
  - X.** Representar al Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana ante la Contaduría Mayor de Hacienda, en el caso de las confrontas.
  - XI.** Coordinarse con Titulares de otras Dependencias para el buen desarrollo de las actividades del SIMPATT.
  - XII.** Presentar ante la Junta de Gobierno las normas, tarifas, reglamentos, políticas, etc. de aplicación interna en el Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
  - XIII.** Conocer de las acciones que se desarrollen en sus Subdirecciones y Coordinaciones, tomando decisiones cuando sea necesario.
  - XIV.** Aprobar con su firma los estados e informes que se deban presentar ante las Dependencias correspondientes.
  - XV.** Desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende él C. Presidente Municipal, para su ejercicio o representación personal y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
  - XVI.** Las demás disposiciones que se le confieran expresamente, así como aquellas que con carácter no delegable le otorgue el C. Presidente Municipal.

- XVII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación del presente Reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo.
- XVIII.** Promover y ejecutar programas ecológicos en la Entidad, tales como rehabilitación de áreas verdes, instrucción de la materia, en Colonias e instituciones educativas.
- XIX.** Promover la Participación en eventos de los Parques que integran el SIMPATT, con otras Entidades.
- XX.** Establecer y aprobar Atribuciones específicas a cualquier Departamento de SIMPATT, siempre que tengan como fin la búsqueda del objeto del organismo.
- XXI.** Las demás que fijen las Leyes y Reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** Durante las ausencias del Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, los asuntos serán despachados por el Subdirector Administrativo en acuerdo con el responsable del área.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, tendrá el apoyo del Departamento de Estudios y Proyectos, el cual contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Diseño, elaboración y ejecución de Estudios y Proyectos que permitan a la Entidad, obtener recursos propios.
- II.** Visitar a los medios de comunicación para promover los eventos y actividades que realice el Organismo.
- III.** Tener contacto permanente con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento para la coordinación de actividades en conjunto.
- IV.** Elaborar los criterios para lograr la captación de ingresos mediante la realización de diversas actividades de la Entidad.
- V.** Rendir un informe mensual de actividades en cumplimiento de las metas planteadas en los programas.
- VI.** Mediante la mercadotecnia establecer relaciones comerciales con la iniciativa privada de la Ciudad y el Estado, que beneficien al SIMPATT.
- VII.** Una vez concertados los acuerdos para la obtención de los recursos propios de esta entidad, en conjunto con la Subdirección Administrativa, plasmarán por escrito los mismos (Convenios de Colaboración, de Publicidad, de Promoción, Donativos, etc.).
- VIII.** Las demás que le asigne la Dirección.

## SECCIÓN IV

### DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

**ARTÍCULO 23.-** La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Aprobar con su firma los cheques de pago a proveedores.
- II.** Aprobar con su firma la nómina y los cheques de pago de nómina.
- III.** Aprobar con su firma los Estados Financieros del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, que se deban de presentar ante la instancia correspondiente.
- IV.** Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y la normatividad aplicable al Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- V.** Presidir las Mesas de Autorizaciones.
- VI.** Coordinar las acciones administrativas de control del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- VII.** Acordar con el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, de asuntos que deba decidir colegiadamente.
- VIII.** Coordinar la documentación que se deba de presentar ante la Junta de Gobierno del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- IX.** Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto, tanto de ingresos como de egresos a ejercer por el Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- X.** Formular opiniones, informes o dictámenes que le sean requeridos por el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- XI.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana le delegue e informarle del desarrollo de los mismos.
- XII.** Proporcionar información que le sea requerida por las instancias competentes de revisiones.
- XIII.** Gestionar ante las Dependencias correspondientes las aportaciones para el desarrollo de las actividades del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- XIV.** Conocer y coordinar de las donaciones que se le otorguen al Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- XV.** El Subdirector Administrativo para el mejor desempeño de sus actividades tendrá bajo su supervisión las Coordinaciones o Departamentos de; Procedimientos Administrativos y Normativos, Contabilidad General, Recursos Humanos, Programación y Presupuesto, Compras y Recursos Materiales, Ingresos y Administración Parque de la Amistad.

- XVI.** Control y verificación de los ingresos obtenidos por el cumplimiento de los contratos celebrados por la entidad.
- XVII.** Coordinar a los Departamentos para el mejor desempeño de sus atribuciones y obligaciones, así como designarles funciones y atribuciones específicas siempre con aprobación del Director.
- XVIII.** Las demás que le señale el Director.

## **SECCIÓN V**

### **DE LOS DEPARTAMENTOS O COORDINACIONES DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

**ARTÍCULO 24.-** La Coordinación de Procedimientos Administrativos y Normativos, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Supervisar la aplicación de la base normativa del Organismo.
- II.** Elaborar, diseñar y aplicar procedimientos debidamente fundados en las disposiciones normativas aplicables.
- III.** Elaborar contratos, convenios y en general todo tipo de instrumentos jurídicos.
- IV.** Asesorar Jurídicamente al Director, Subdirectores y aquellos Departamentos que así lo soliciten.
- V.** Emitir informes y recomendaciones.
- VI.** Impulsar adecuaciones de las normas jurídicas del organismo.
- VII.** Atención de Auditorias y asistencia a confrontas.
- VIII.** Preparación de Información para Juntas de Gobierno.
- IX.** Efectuar las negociaciones de las relaciones contractuales con los comerciantes que se establecen en las instalaciones del SIMPATT.
- X.** Elaboración de Proyectos.
- XI.** Emitir respuestas a las diversas Dependencias del Ayuntamiento.
- XII.** Elaboración de Actas de Juntas de Gobierno.
- XIII.** Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo o el Director.

**ARTÍCULO 25.-** La Coordinación de Contabilidad General, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Llevar la contabilidad del SIMPATT y todo lo relacionado con la misma.
- II.** Atención a las Auditorias.
- III.** Cierre de la Cuenta Pública.
- IV.** Control de Archivo en general.
- V.** Resguardo de información confidencial.

- VI.** Entrega puntual de los Estados Financieros en los plazos y formatos que establezca la Subdirección Administrativa.
- VII.** Asistencia a confronta.
- VIII.** Elaboración puntual de informes contables.
- IX.** Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo o el Director.

**ARTÍCULO 26.-** La Coordinación de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Elaboración de nominas y control de expedientes del personal.
- II.** Elaboración de contratos y nombramientos en coordinación con el Departamento de Procedimientos Administrativos y Normativos.
- III.** Control de Asistencia.
- IV.** Supervisión y control del Personal del SIMPATT.
- V.** Llevar a cabo todas gestiones administrativas necesarias para el buen funcionamiento y manejo del personal.
- VI.** Atender las indicaciones que con respecto al personal emita la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, con la supervisión del Subdirector Administrativo.
- VII.** Control de Archivo en general.
- VIII.** Resguardo de información confidencial.
- IX.** Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo o el Director.

**ARTÍCULO 27.-** La Coordinación de Programación y Presupuesto, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Elaborar el presupuesto y programación anual.
- II.** Tener el control del presupuesto del SIMPATT, así como de sus áreas.
- III.** Supervisión y autorización de las compras que se realizan, tomando en cuenta el presupuesto autorizado para el Ejercicio.
- IV.** Control en General de la ejecución de actividades o acciones que impacten el ejercicio de lo programado y el presupuesto de SIMPATT.
- V.** Control de Archivo en general.
- VI.** Resguardo de información confidencial.
- VII.** Entrega de informes en los plazos y formas que establezca la Subdirección Administrativa.
- VIII.** Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo o el Director.

**ARTÍCULO 28.-** El Departamento de Compras y Recursos Materiales, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Elaboración y control de inventarios.
- II.** Revisión del inventario físicamente en 3 ocasiones por año.
- III.** Llevar a cabo las compras de equipos e insumos, observando los procedimientos, leyes y normas aplicables.
- IV.** Control de los Activos y elaboración de los resguardos.
- V.** Todas aquellas que impongan las normas técnicas municipales.
- VI.** Control de Archivo en general.
- VII.** Resguardo de información confidencial.
- VIII.** Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo o el Director.

**ARTÍCULO 29.-** El Departamento de Ingresos, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Efectuar el cobro de la renta de Kioscos, Áreas verdes, Estacionamiento, Lanchas, Mobiliario, Toboganes, Palenque, así como daño a las instalaciones, Cobro de la tarjeta de visitantes frecuentes, Donativos, etc.
- II.** Controlar la asistencia y elaboración de la prenómina del personal a su cargo.
- III.** Efectuar el cobro de los arrendatarios y vendedores ambulantes, etc.
- IV.** Conocer de los ingresos diarios del Parque y emitir un informe a Contabilidad General.
- V.** Realizar un registro de ingresos.
- VI.** Entrega de boletaje y fondos fijos.
- VII.** Coordinar el manejo del personal a su cargo.
- VIII.** Proporcionar la información necesaria para la presentación de informes especiales.
- IX.** Formular opiniones, informes o dictámenes que le sean requeridos por el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- X.** Atender al usuario en general.
- XI.** Control del archivo que resguarda su área.
- XII.** Realización frecuente de arqueo de cajas, a los diversos cajeros.
- XIII.** Apoyar directamente en eventos especiales, realizando las labores de cobro que fueren necesarias.
- XIV.** Las demás que le asigne el Director y el Subdirector Administrativo.

**ARTÍCULO 30.-** El Departamento de Administración, Parque de la Amistad, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Conocer de las actividades que se desarrollen en sus instalaciones.
- II.** Coordinar el cobro a los arrendatarios, así como la renta de los servicios y los espacios que se prestan en sus instalaciones.
- III.** Verificar y notificar al Departamento de Recursos Humanos la asistencia del personal.
- IV.** Elaborar un informe de los Ingresos al Departamento de Ingresos y Contabilidad General.
- V.** Realizar la propuesta del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos a ejercer cada año por el Departamento.
- VI.** Proporcionar la información que sea requerida, por el Director o Subdirecciones, así como formular opiniones, informes o dictámenes.
- VII.** Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias que tengan como finalidad atención de los usuarios de las instalaciones.
- VIII.** Control de Archivo en general.
- IX.** Resguardo de información confidencial.
- X.** Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo o el Director.

## **SECCIÓN VI**

### **DE LA SUBDIRECCION OPERATIVA.**

**ARTÍCULO 31.-** La Subdirección Operativa del SIMPATT, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Conocer de las actividades que se desarrollen en el Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- II.** Coordinar el establecimiento de procedimientos que se deban observar en la vigilancia del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- III.** Presentar los proyectos e informes que le sean solicitados por el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.
- IV.** Proporcionar la información necesaria para la elaboración y presentación de informes especiales.
- V.** Elaborar el proyecto de presupuesto de la Subdirección Operativa.
- VI.** Acordar con el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana de la solución a los asuntos de su competencia.
- VII.** Formular opiniones, informes o dictámenes que le sean requeridos por el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.

- VIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director del Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana le delegue e informarle del desarrollo de los mismos.
- IX.** El Subdirector Operativo para el mejor desempeño de sus actividades, contará bajo su supervisión con las Coordinaciones o Departamentos denominados; Promoción y Eventos, Técnico Biólogo, Viveros, Servicios Generales, Vigilancia, Rehabilitación y Forestación y Mantenimiento de Parque de la Amistad.
- X.** Control y verificación del cumplimiento de los contratos celebrados con los Comerciantes establecidos en los Parques Morelos y de la Amistad de esta Ciudad.
- XI.** Coordinar a los Departamentos para el mejor desempeño de sus atribuciones y obligaciones, así como designarles funciones y atribuciones específicas siempre con aprobación del Director.
- XII.** Las demás que le señale el Director.

## **SECCIÓN VII**

### **DE LOS DEPARTAMENTOS O COORDINACIONES DE APOYO A LA SUBDIRECCION OPERATIVA**

**ARTÍCULO 32.-** El Departamento Viveros, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Siembra y germinación de plantas.
- II.** Supervisar la producción de plantas.
- III.** Monitoreo de plantas para detectar enfermedades y plagas.
- IV.** Embolse de plantas y almacenamiento en patios.
- V.** Manejo y control de los inventarios de plantas.
- VI.** Elaborar reportes semanales de producción.
- VII.** Elaboración de informes mensuales de actividades y producción en el Vivero, los cuales remitirá a la Subdirección Operativa .
- VIII.** Vigilar el mantenimiento y reforestación de las áreas verdes, de los Parques.
- IX.** Implementar programas de reforestación.
- X.** Asignar tareas al personal a su cargo para reforestar.
- XI.** Realizar proyectos para construir sistemas de riego y aspersión.
- XII.** Mantenimiento de los cuerpos de agua (pozos).
- XIII.** Aplicar químicos al lago y fuentes.
- XIV.** Promover ante el Gobierno y la Sociedad Civil la plantación de árboles.
- XV.** Promoción del Vivero para solicitud de plantas.
- XVI.** Participación en visitas a Delegaciones Municipales.

- XVII.** Asistencia a reuniones de Comités Estatal y Municipal de Forestación.
- XVIII.** Asistencia y Participación en Foros Ambientales.
- XIX.** Visitas a plantaciones.
- XX.** Asesorías a escuelas y Comités de Vecinos en relación al cuidado de los árboles y medio ambiente.
- XXI.** Participación en Medios de Comunicaciones (radio, prensa y televisión).

**ARTÍCULO 33.-** El Departamento Servicios Generales, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Mantenimiento General de las instalaciones que integran la Entidad.
- II.** Coordinar la limpieza del Parque Morelos.
- III.** Coordinar la instalación eléctrica para diferentes eventos y demás necesidades que requieran.
- IV.** Supervisar la Obra Pública que se realice en los Parques Morelos y de la Amistad, de esta ciudad.
- V.** Suministro de materiales de aseo e higiene que se utilicen para el mantenimiento de las instalaciones del SIMPATT.
- VI.** Suministro de materiales de construcción, necesarios para el mantenimiento de las instalaciones del SIMPATT.
- VII.** Manejo y control del personal a su cargo.
- VIII.** Elaboración de prenómina.
- IX.** Las demás que le asignen las Subdirecciones o el Director.

**ARTÍCULO 34.-** El Departamento Vigilancia, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Efectuar las labores de vigilancia y seguridad en el interior de los Parques Morelos y de la Amistad de esta Ciudad.
- II.** Implementar medidas tendientes a la prevención de ilícitos, que permitan a los visitantes de los Parques, disfrutar con seguridad de los atractivos que existen en los mismos.
- III.** Atender los reportes de emergencias de los visitantes que acuden a los Parques Morelos y de la Amistad, auxiliándoles, en la protección de las familias Tijuaneses.
- IV.** Informar a la brevedad a su Superior Jerárquico y ala Coordinación de Procedimientos Administrativos del SIMPATT, de la posible comisión de hechos delictuosos o posibles faltas administrativas, que ocurran en los Parques Morelos y de la Amistad de esta Ciudad, debiendo hacer del conocimiento de los mismos de forma inmediata a las autoridades correspondientes, asegurando a las personas que hubiesen participado en los actos delictivos, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad correspondiente.

- v. Realizar sus labores de vigilancia y seguridad, respetando en todo momento los derechos que la Constitución consagra al Ciudadano, que frecuenta nuestros Parques.

**ARTÍCULO 35.-** La Coordinación de Promoción y Eventos, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar la promoción y eventos en general.
- II.** Organización, gestión, operación, promoción, diseño, de eventos que tengan como fin cumplir los objetivos del SIMPATT.
- III.** Recopilación de información de las actividades de la Coordinación Operativa con fines estadísticos.
- IV.** Control de archivo en general.
- V.** Resguardo de información confidencial.
- VI.** Elaborar un informe trimestral de las actividades realizadas por esta Coordinación.
- VII.** Las demás que le asigne el Subdirector Operativo o el Director.

**ARTÍCULO 36.-** La Coordinación Técnica Bióloga, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Promover la atención y manejo de la fauna en cautiverio.
- II.** Coordinar la Preparación de dietas, monitoreo, elaboración de informes, atención y tratamiento de todo lo inherente a los animales que se requiera.
- III.** Relacionar información para proyectos.
- IV.** Llevar a cabo difusión en instituciones educativas sobre temas ecológicos.
- V.** Control de Archivo en general.
- VI.** Resguardo de información confidencial.
- VII.** Rendir un informe trimestral de las actividades realizadas por esta Coordinación.
- VIII.** Las demás que le asigne el Subdirector Operativo o el Director.

**ARTÍCULO 37.-** El Departamento de Mantenimiento, Parque de la Amistad, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** El movimiento del personal para realizar el mantenimiento.
- II.** Apoyar en la coordinación del mantenimiento general del Parque.
- III.** Apoyo en necesidades de servicios generales a las oficinas.

**ARTÍCULO 38.-** La Coordinación de Rehabilitación y Forestación, tendrá entre sus atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I.** Llevará a cabo la forestación de las áreas verdes en los parques.
- II.** La plantación de árboles y plantas de ornato.
- III.** Mantenimiento y poda de árboles.
- IV.** El riego de áreas verdes.
- V.** Fumigación con herbicidas.
- VI.** La rehabilitación de las áreas verdes de los parques que integran a la entidad.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Este Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.