



**AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA**

EL C. LIC. BERNARDO PADILLA MUÑOZ, Secretario de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley, -----

CERTIFICA:

Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, celebrada el nueve de octubre del año dos mil quince, se encuentra un acuerdo que a la letra dice: -----

ACTA No. 28.- ".....tomando en consideración:-----

PRIMERO.- Que el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos textualmente establece que... "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...". De igual forma es aplicable lo dispuesto por los artículos 76, 77, 81, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.---

Que la libertad de tránsito es un derecho humano reconocido por la Carta Magna en el artículo 11, facultad que tiene toda persona de entrar, salir, viajar y mudar de residencia en la República, sin necesidad de carta de seguridad, pasaporte, salvoconducto u otros requisitos semejantes.-----

SEGUNDO.- Que es importante destacar que de acuerdo con el artículo 3 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California "...Los Municipios gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad. Los Ayuntamientos, en el ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial..." Así también, el Artículo 9 Fracciones I y II de la ley en cita, menciona que los Regidores tienen la atribución de "I.- Participar en las sesiones de Cabildo y en la gestión de los intereses del Municipio en general y de las demarcaciones territoriales interiores en su caso, de conformidad con lo que al efecto establezca la reglamentación interna del Ayuntamiento; II.- Integrarse y formar parte de las comisiones ordinarias y extraordinarias que establezca el Ayuntamiento, ejerciendo las facultades de inspección y vigilancia de los ramos de la administración pública a su cargo".-----

TERCERO.- Que el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, dispone que la administración pública centralizada se integrara, entre otras, por Direcciones y las áreas que sean necesarias para el desarrollo de la administración pública municipal, conforme a los acuerdos dictados por el Presidente, el Ayuntamiento o la reglamentación interna, también, que cada dependencia formulará dentro de su ámbito de competencia los proyectos de Reglamentos, normas y programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones, debiendo contar con su propio reglamento interior, el cual será





AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

aprobado por el Ayuntamiento y en el que se determinará la estructura orgánica, atribuciones o funciones, niveles de jerarquía, criterios para la delegación de facultades y mecanismos para suplir las ausencias de los titulares.-----

El artículo 44 del mismo ordenamiento establece que "No podrán crearse nuevos órganos que supongan o impliquen la duplicidad de funciones respecto de otros ya existentes, salvo que se suprima o restrinja debidamente la competencia entre estos".-----

CUARTO.- Que las actividades que realiza el Departamento de Atención al Migrante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se restringen de tal manera que no implican duplicidad de funciones con las que desarrollará la nueva Dirección Municipal de Atención al Migrante.-----

QUINTO.- Que el artículo 10 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, establece que para la reforma, derogación y abrogación de un acuerdo o resolución de Cabildo, debe observarse el mismo procedimiento que les dio origen; así como el artículo 44 del reglamento en comento menciona que el derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones edilicias corresponde a los integrantes del Cabildo.-----

El artículo 18 del mismo Reglamento establece que los acuerdos económicos son determinaciones de Cabildo que sin incidir directamente o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y que, sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tiene por objeto establecer la posición política económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público, o cuando así lo determine el Cabildo.-----

SEXTO.- Así mismo es importante hacer notar la corresponsabilidad del Municipio con la promoción de los derechos humanos de las personas.-----

Con lo anterior el Honorable Cuerpo Edilicio determina aprobar por **UNANIMIDAD** de votos los siguientes puntos de acuerdo:-----

PRIMERO.- Se aprueba la Iniciativa que reforma el artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; el artículo 6, adiciona un Capítulo IX al Título Segundo, denominado de la Dirección Municipal de Atención al Migrante, reformándose los artículos del 26 al 30, y adicionándose los artículos del 31 al 39, del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal de Tijuana, Baja California, en los términos del documento que como ANEXO ÚNICO se exhibe junto con el presente, el cual se tiene como reproducido como si se insertara a la letra del mismo para todos los efectos legales correspondientes.-----

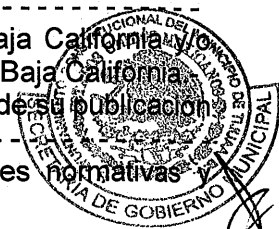
SEGUNDO.- Se aprueba la creación de la Dirección Municipal de Atención al Migrante la cual velará en la protección y defensa de los migrantes con independencia de su situación migratoria.-----

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o Gaceta Municipal órgano de difusión del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

SEGUNDO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.-----

TERCERO.- Se derogan todas y cada una de las disposiciones normativas y





**AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA**

reglamentarias derivadas de acuerdos y reglamentos que se opongan al presente acuerdo.-----

CUARTO.- Se faculta al Presidente Municipal para que gire las instrucciones a la Secretaria de Administración y Finanzas de este Ayuntamiento o al área administrativa que por materia corresponda, a efectos de que realice las adecuaciones presupuestales necesarios, para el cumplimiento de lo aprobado en el resolutivo segundo del presente instrumento.-----

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tijuana, Baja California, el día diecinueve de octubre de dos mil quince.-----

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

LIC. BERNARDO PADILLA MUÑOZ



**ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO QUE CREACION DE LA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE**

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

ARTÍCULO 24.- A la Secretaria de Desarrollo Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- a la XIV.-...

XV. Coordinar, concertar y ejecutar a través de sus órganos, programas especiales para la atención a los migrantes.

XVI. Promover convenios de participación con los sectores público, social y privado para ampliar la cobertura en la prevención y atención a la población migrante.

XVII. Promover y apoyar mecanismos de financiamiento para el apoyo a los migrantes.

XVIII. Presidir, en representación del Presidente Municipal, los órganos de gobierno de los organismos que integran el sector; y

XIX. Proponer al Presidente Municipal, los titulares de las dependencias a su cargo;

XX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su archivo, y

XXI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**

ARTÍCULO 6.- Para el desempeño de sus funciones La Secretaría de Desarrollo Social coordinará las áreas administrativas, dependencias y entidades siguientes:

Áreas Administrativas

- I. Dirección General de la Secretaría;
- II. Coordinación de Jefaturas Delegacionales de Desarrollo Social;
- III. Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- IV. Coordinación de Organismos de Sociedad Civil;
- V. Coordinación Administrativa;
- VI. Jefatura de Difusión de Programas Comunitarios;
- VII. Unidad de Planeación, Control y Seguimiento.

Dependencias

- I. Dirección Municipal de Salud;

II. Dirección de Atención Al Migrante

Entidades

- I. Desarrollo Social Municipal;
- II. Instituto Municipal de Arte y Cultura;
- III. Instituto Municipal de la Mujer;
- IV. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Sistema Municipal de Parques Temáticos;
- VI. Instituto Municipal del Deporte;
- VII. Instituto Municipal de la Juventud;
- VIII. Instituto Municipal Contra las Adicciones;
- IX. Instituto Municipal de Participación Ciudadana.

CAPITULO IX DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE ATENCION AL MIGRANTE

ARTICULO 26.- La Direccion Municipal de Atención al Migrante estará a cargo del titular denominado Director/a municipal de Atención al Migrante, quien será nombrado por el Presidente Municipal;

ARTICULO 27.- De las funciones y atribuciones de la Direccion Municipal de Atención al Migrante;

- I. Ejecutar las acciones de política pública y programas municipales en materia de atención a migrantes;
- II. Asesorar a las autoridades municipales y realizar las gestiones necesarias a fin de que estas respeten los derechos de las personas migrantes y cumplan con las obligaciones hacia los mismos, evitando circunstancias de impacto negativo en lo relativo a seguridad pública, salud y demás aspectos sociales en los que incide este fenómeno.
- III. Fortalecer la relación del Municipio con el Gobierno del Estado y Federal para el desarrollo de proyectos, esquemas innovadores de participación y corresponsabilidad para la atención y protección de los migrantes;
- IV. Proponer, promover y participar en programas y campañas de atención a la población migrante;
- V. Realizar las acciones necesarias para procurar y gestionar recursos con el fin de ejecutar, o en su caso, supervisar los programas y proyectos aprobados
- VI. Apoyo para el Desarrollo de indicadores de riesgo relacionados con la población migrante en general.
- VII. Creación de un diagnóstico situacional de organizaciones civiles de atención a migrantes en el municipio de Tijuana, Baja California.
- VIII. Creación del Protocolo de Atención a la población migrante en el Municipio de Tijuana.

ARTÍCULO 28. Para ser titular de la Dirección de Atención al Migrante se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicano/a;
- II. No contar con antecedentes penales por la comisión de delito doloso que merezca una pena privativa de libertad;

- III. Poseer en la fecha de su nombramiento, con antigüedad mínima de 3 años, Título Profesional legalmente expedido que lo acredite como Licenciado en Derecho o demostrada capacidad y experiencia en la defensa, difusión y promoción de los derechos humanos de los migrantes;
- IV. Contar con experiencia mínima de 3 años en temas relacionados con la problemática que enfrentan los migrantes en el Estado de Baja California.
- V. No desempeñar ningún cargo o empleo público al momento de asumir el cargo.
- VI. Gozar de elevado prestigio profesional y personal.
- VII. No estar inhabilitado para ejercer un cargo público.

ARTICULO 29. Las ausencias de quien se desempeñe como titular de la Dirección de Atención al Migrante, que no excedan de los quince días, serán suplidas por el/la Subdirectora/a Ejecutivo/a.

Las ausencias del titular de la Dirección de Atención al Migrante, mayores a quince días serán resueltas por el Secretario de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 30.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección Municipal de Atención al Migrante contara con la siguiente estructura:

- I. Dirección
- II. Subdirección Ejecutiva
- III. Coordinación Administrativa
- IV. Coordinación de Organismos de Sociedad Civil
- V. Personal Asistente Operativo.

ARTÍCULO 31.- La Subdirección Ejecutiva tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Representar a la Dirección Municipal de Atención al Migrante en las designaciones hechas a su favor;
- II. Acordar periódicamente con el titular de la Dirección de Atención al Migrante para informar sobre avances en las áreas de su competencia;
- III. Suplir al Director en sus ausencias;
- IV. Supervisar y coordinar a los diferentes Departamentos a su cargo;
- V. Colaborar en la elaboración de programas específicos de cada Departamento;
- VI. Colaborar en la elaboración de las bases de datos de cada Departamento;
- VII. Determinar conjuntamente con los Jefes de cada Departamento, el monto del presupuesto requerido por cada área;
- VIII. Supervisar que los Departamentos generen información confiable y oportuna, con la periodicidad demandada, para que oportunamente se canalice a las instancias que proceda;
- IX. Verificar el cumplimiento de las metas de los indicadores de gestión y actividades propias de cada Departamento;
- X. Acordar periódicamente con cada Jefe de Departamento, para conocer avances en las áreas de competencia.
- XI. Atención directa a la población migrante

- XII. Solución de conflictos para la atención de personas migrantes y/o instituciones gubernamentales y no gubernamentales para casos que requieran soluciones emergentes,
- XIII. Evaluar la función directiva de los titulares de los diferentes Departamentos;
- XIV. Presentar alternativas de solución a la Dirección sobre problemática detectada en los Departamentos a su cargo, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiendes las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento, así como las que le instruya el Director o el Secretario;

ARTÍCULO 32.- La Coordinación Administrativa de la Dirección Municipal de Atención al Migrante tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Administrar eficientemente el presupuesto de egresos autorizado para la Dependencia, mediante un estricto control del gasto, así como su correcta aplicación contable
- II. Implementar sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad de la Dependencia;
- III. Vigilar que la administración y destino de los recursos sean aplicados de manera transparente y conforme a Ley y Reglamento aplicables;
- IV. Vigilar que se realicen los distintos programas planeados;
- V. Elaborar y remitir las cuentas e informes contables y financieros mensuales dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente y realizar lo conducente en materia de cuenta pública anual;
- VI. Elaborar la pre nómina de pago del personal adscrito a la Dependencia;
- VII. Control de entradas y salidas del personal adscrito.
- VIII. Coordinar el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de la Dependencia;
- IX. Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes, servicios e insumos destinados al uso y/o consumo de la Dependencia;
- X. Coordinar la entrega de servicios de mantenimiento e intendencia de la Dependencia;
- XI. Coordinar la planeación y ejecución del mantenimiento preventivo de la Dependencia;
- XII. Mantener un sistema de control de entradas y salidas de almacén resguardándolo otorgando las salidas de los bienes de consumo y equipo, mobiliario y otros que les sean asignados a la Dependencia; y
- XIII. Los demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su jefe inmediato.

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Organismos de Sociedad Civil de la Dirección Municipal de Atención al Migrante tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Generar acciones de vinculación con organizaciones de la sociedad civil especializadas en la atención a la población migrante.

- II. Propiciar acciones de fortalecimiento Institucional para las Asociaciones Civiles del rubro de Migrantes.
- III. Establecer mecanismos de vinculación con autoridades de los tres órdenes de gobierno.
- IV. Generar acciones de enlace con Instituciones Binacionales.
- V. Planeación y ejecución de foros, talleres, mesas de trabajo transfronterizos sobre el fenómeno migratorio.
- VI. Programar una agenda dinámica de participación de organismos de la sociedad civil en las actividades y programa de la Direccion de Atención al Migrante y del propio Ayuntamiento.
- VII. Generar mecanismos de atención con los representantes de las OSC´s en las actividades y programas de la Direccion de Atención al Migrante y del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34.- El Personal Asistente Operativo de la Dirección Municipal de Atención al Migrante tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Acciones de apoyo logístico en las áreas de la Direccion.
- II. Apoyo en traslados a las personas migrantes y personal adscrito de la Direccion de Atención al Migrante.
- III. Realizar las compras necesarias para el buen funcionamiento de la Direccion.
- IV. Atención directa a la población migrante.

**TITULO TERCERO
DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS A LA SECRETARIA
CAPITULO I
DE LAS ENTIDADES Y VINCULACIÓN CON LA SECRETARIA**

ARTICULO 35.- Las entidades sectorizadas en la Secretaria de Desarrollo Social Municipal, tendrán las funciones y atribuciones establecidas en su acuerdo de creación y en el reglamento interior de cada una de ellas y las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento, debiendo sin excepción, coordinarse con la Secretaria acatando las políticas y lineamientos que determine.

**CAPITULO II
DELEGACIÓN DE FACULTADES**

ARTICULO 36.- El Secretario podrá delegar sus funciones en el personal adscrito a la Secretaria 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.

**TITULO IV
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

ARTÍCULO 37.- 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 algunos de los jefes de las unidades administrativas.

ARTÍCULO 38.- 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 39.- Las ausencias del Secretario, mayores de treinta días serán valoradas y resueltas por el Presidente Municipal.