

REGLAMENTO INTERIOR INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACION DE TIJUANA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 8,
del 11 de febrero de 2011, tomo CXVIII.**

NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control del INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACION DE TIJUANA organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, en concordancia con las Leyes de Planeación y de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 2.- El organismo público descentralizado denominado Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana (IMPLAN), tiene como objetivo actuar como un ente integrador de las funciones de planeación municipal, para vincular a los diferentes órganos y autoridades de los tres órdenes de gobierno, responsables de la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas derivados del Sistema Estatal de Desarrollo.

ARTÍCULO 3.- El patrimonio del Instituto se integra por los bienes y derechos que aporte el gobierno municipal, estatal o federal, así como aquellos que adquiera lícitamente por otros conceptos; dichos bienes o derechos deberán tener como destino, facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades del Instituto.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 4.- El Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y funciones:

I. Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población municipal, considerando la diversidad regional, cultural, económica,

social, ambiental e institucional, instrumentando foros, consultas y mesas de trabajo.

II. Elaborar el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo. También colaborara con las dependencias encargadas de sector, los planes y Programas Sectoriales que orienten las políticas y acciones de la Administración Municipal;

III. Levantar un inventario y elaborar un registro de la obra pública que se ejecute en el Municipio de Baja California;

IV. Convocar a la integración del Consejo Ciudadano Consultivo como la figura de representación y alternativa de organización y participación social plural, incluyente, corresponsable y democrática para la planeación del desarrollo, cuya organización, funcionamiento, formalidades, periodicidad y términos de consulta quedaran plasmadas en el Reglamento que lo normara.

V. Evaluar desde una perspectiva ciudadana, los Planes Municipales tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, Estatal y Federal, organismos sociales y privados e instituciones educativas;

VI. Formular para la aprobación del Ayuntamiento las propuestas de programas de inversión, gasto y financiamiento para el Municipio.

VII. Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del Municipio, dándole curso a las que se consideren procedentes;

VIII. Promover el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación e integrar y dar seguimiento a la propuesta de inversión del H. Ayuntamiento; asesorando técnicamente a las dependencias y entidades en la elaboración del presupuesto, programas de ajuste y saneamiento fiscal y financiero; administración y operación de banco de programas y proyectos de inversión municipal.

IX. Formular para la aprobación del Ayuntamiento las propuestas de programas de inversión, gasto y financiamiento para el Municipio, en el seno del COPLADE, de los gobiernos estatal y federal, para complementar los criterios conforme a los cuales definen sus respectivos presupuestos de egresos;

X. Sugerir y proponer al COPLADE programas y acciones que se puedan concretar en el marco de Convenios de Coordinación, para cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;

XI. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal.

XII. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia.

XIII. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.

XIV. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.

XV. Formular, evaluar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo: el Plan Estratégico, los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y del Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como de aquellos que sean expedidos con apego a la normatividad.

XVI. Formular las propuestas de zonificación urbana así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento y, en su caso, de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado, para su revisión y aprobación.

XVII. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas regionales de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación que de ellos se deriven.

XVIII. Participar en la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano y el desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.

XIX. Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de

planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.

XX. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.

XXI. Realizar estudios, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente.

XXII. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las Leyes vigentes en la materia.

XXIII. Elaborar, evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos.

XXIV. Formular, promover y convenir programas de estudios para la formación y capacitación del personal del Instituto y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas, e impartir y recibir cursos en dichas materias.

XXV. Suscribir acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés para el Municipio.

XXV BIS. Apoyarse, en todo momento, para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana; de asesores, consultores y prestadores de servicios profesionales, para llevar a cabo el cumplimiento de sus proyectos, objetivos y atribuciones. Lo anterior, previa justificación por escrito que elabore el propio Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, para dichos efectos, mismo que será validado por la Junta de Gobierno del propio Instituto;

XXVI. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de desarrollo urbano, en los términos de las leyes en la materia.

XXVII. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general, susceptibles de ser publicados.

XXVIII. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, le encomiende el Ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, la Secretaría de Movilidad Urbana Sustentable y sean inherentes a su objeto.

DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 5.- Para su funcionamiento y operación, el Instituto Metropolitano de Planeación se registrará por la Junta de Gobierno y la Dirección General Ejecutiva que se integrara con las unidades administrativas que la disponibilidad presupuestal permita.

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno del Instituto se integrará de la siguiente manera:

- I. El Ejecutivo Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno;
- II. Cuatro Regidores o Regidoras Presidentes/as de las Comisiones siguientes y relacionadas a la actividad del organismo:
 - a) Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras y Servicios Públicos;**
 - b) Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y Salud;**
 - c) Comisión de Desarrollo Metropolitano;**
 - d) Comisión de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Fronterizos;**
- III. Un representante del sector académico (Universidades);

- IV. Un representante del sector Empresarial;
- V. Un representante del sector social (OSC'S).

Los integrantes de la Junta de Gobierno pertenecientes a la Administración Pública, serán nombrados al inicio de la Administración Municipal, durante el tiempo que estén en el cargo.

Con el fin de asegurar la continuidad de las acciones de planeación, y lograr el equilibrio en materia de decisiones, así como definir un proceso de renovación escalonado, cada representante de los sectores académico, empresarial y de los organismos sociales de la ciudad será elegido durante el mes decimotercero de la administración municipal y durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección.

El Secretario de Movilidad Urbana Sustentable del Ayuntamiento fungirá como representante del Ejecutivo Municipal en la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

Los Regidores y las Regidoras podrán designar suplente que los represente en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien tendrá derecho a voz y a voto en su ausencia.

Los representantes de los sectores académico, empresarial y de los organismos sociales de la ciudad, podrán designar suplentes para cubrir sus ausencias temporales, los que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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

[\(Reforma\)](#)

Artículo 7.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por el Ejecutivo Municipal o por su representante, y el o la Director(a) General Ejecutivo(a) fungirá como Secretario(a) Técnico(a).

La Junta de Gobierno sesionará trimestralmente en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean convocados los integrantes por el o la Presidente(a) de la Junta de Gobierno. La convocatoria para la celebración de sesión ordinaria se deberá emitir con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, en caso de sesión extraordinaria, el término mínimo será de 24 horas

de anticipación; en ambos casos la convocatoria contendrá el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo del mismo.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán válidas y se consideraran legalmente reunidas, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Una vez cumplidos los requisitos mencionados, se declarará que existe quórum legal, se iniciará la sesión tratando los asuntos que establezca el orden del día propuesto y aprobado. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán válidos cuando se tomen por mayoría simple en votación abierta y directa, teniendo todos y cada uno de sus integrantes derecho de voz y votocon [Sic] la excepción de lo establecido en el párrafo sexto del artículo 6. El o la Presidente(a) de la Junta de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

Artículo 8.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como Representante Legal y Administrativo del Instituto, por conducto del o (la) Director(a) General Ejecutivo(a) y del o los apoderados que designe otorgándoles [Sic] conforme se apruebe por la Junta, poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, así como poder para suscribir títulos y operaciones de crédito;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del Instituto;
- III. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto, su organización general y manuales administrativos, a propuesta del Director General;
- IV. Nombrar al Director General Ejecutivo, quien podrá ser removido por causa grave y/o por propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.
- V. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario;
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VII. Conocer y aprobar los convenios que haya de celebrar el Instituto con dependencias y entidades públicas o privadas, pudiendo delegar esa facultad en el o la Director(a) General Ejecutivo(a);

VIII. Proponer la admisión de nuevos integrantes a la Junta de Gobierno del Instituto, los cuales serán admitidos mediante la aprobación de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno.

DEL COMISARIO

Artículo 9.- El Comisario del Instituto será el Síndico Procurador Municipal o la persona que éste designe en su representación debiendo ser, en este último caso, Profesionista Titulado, ciudadano mexicano y con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional en las áreas de contabilidad, administración o disciplina afín en la administración pública.

Artículo 10.- El Comisario tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz pero sin voto, y gozará de las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se haga en cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas, programas y presupuestos vigentes y aprobados que le obliguen;
- II. Practicar auditorías de los estados financieros y de las prácticas y procedimientos administrativos;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General Ejecutiva las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IV. Percibir el salario u honorarios que se le designen por sus servicios, con cargo al presupuesto de la Sindicatura Municipal, salvo el caso de que sea funcionario o empleado público.
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

DEL (LA) DIRECTOR(A) GENERAL EJECUTIVO(A)

Artículo 11.- El o la Director(a) General Ejecutivo(a) deberá ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles; acreditar estudios a nivel de Licenciatura y experiencia en materia de Administración Pública, será nombrado por la Junta de Gobierno de una terna que habrá de someter a su consideración el Ejecutivo Municipal; al inicio de la Administración Municipal o cuando el Ejecutivo lo proponga. Durará en el cargo por un período de tres años, pudiendo ser reelecto.

Las ausencias temporales del o la Director(a) General Ejecutivo(a) serán cubiertas por el funcionario que el o la propio(a) Director(a) General Ejecutivo(a) designe, quien en el desempeño de su encargo, quedará investido de las atribuciones y facultades que le sean conferidas en su designación.

Cuando por causas de fuerza mayor el o la Director(a) General Ejecutivo(a) se encuentre impedido para cumplir con sus funciones por un período mayor a dos meses, el o la Presidente(a) de la Junta de Gobierno convocará a sesión extraordinaria en un término no mayor de 10 días a partir de la fecha en que tenga conocimiento del impedimento, para que se proceda a nombrar un(a) nuevo(a) Director(a) General Ejecutivo(a).

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General Ejecutiva contara con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Proyectos Estratégicos;
- II. Dirección de Planeación Territorial;
- III. Dirección de Inversión;
- IV. Dirección de Enlace;
- V. Coordinación Administrativa y Financiera.

Artículo 12.- El o la Director(a) General Ejecutivo(a) tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar por sí o a través de personal a su cargo, los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, su organización general y manuales administrativos;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las propuestas de planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros;

- IV. Presentar a la Junta de Gobierno informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los documentos y comentarios que estime pertinentes en relación con los reportes, informes, dictámenes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario;
- V. Designar y remover libremente a los funcionarios y empleados del Instituto, en los términos y formas establecidas en las leyes y reglamentos laborales que correspondan;
- VI. Desarrollar las funciones administrativas que requiera la operación del Instituto;
- VII. Realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos al Instituto;
- VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto, incluidos el pago de comisiones por logros económicos, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- IX. Apoyarse, en todo momento, para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana; de asesores, consultores y prestadores de servicios profesionales, para llevar a cabo el cumplimiento de sus proyectos, objetivos y atribuciones;
- X. El o la Director(a) representará al Organismo con facultades para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, incluyendo las que requieran cláusula especial conforme a la ley, así como suscribir títulos y operaciones de crédito; pudiendo designar Apoderado Legal por sí mismo, única y exclusivamente en lo que se refiere al otorgamiento de facultades de representación de manera especial para pleitos y cobranzas. Además, contará con facultades para Actos de Dominio, pero limitadas a los términos aprobados por el Ayuntamiento, para el caso particular;
- XI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos internos;
- XII. Implementar y ejecutar las políticas y mecanismos para la obtención de recursos externos del sector público y privado;
- XIII. Las demás que previo acuerdo de la Junta de Gobierno, le sean delegadas o encomendadas.

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13.- Corresponde a los titulares de las Direcciones enunciadas en el último párrafo del artículo 11 de este ordenamiento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades del área a su cargo, incluidos los objetivos y políticas a seguir;
- II. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos conforme las normas establecidas;
- III. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su área, cumpliendo con las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;
- IV. Acordar con el o la Director(a) los asuntos relacionados a su responsabilidad, sometiendo a su consideración para su aprobación los estudios, proyectos e informes respectivos;
- V. Rendir informes periódicos del avance de los programas a su cargo;
- VI. Formular, promover y convenir programas de estudios para la formación y capacitación del personal del Instituto y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas, e impartir y recibir cursos en dichas materias;
- VII. Suscribir acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés para el Municipio;
- VIII. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de planeación, en los términos de las leyes en la materia;
- IX. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general, susceptibles de ser publicados;
- X. Las demás que el o la Director(a) o las disposiciones legales y administrativas les confieran.

Artículo 14.- Corresponden a la Dirección de Proyectos Estratégicos las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar los proyectos estratégicos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento proyectos de; creación, regeneración, remodelación, rehabilitación y revitalización urbana; proyectos de edificación y servicios públicos que requiera el Municipio, así

- como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos; para lo cual se apoyará en las Jefaturas de Proyectos Arquitectónicos y [Sic] de Proyectos Urbanos;
- II. Elaborar los proyectos ejecutivos estratégicos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras públicas, aprobadas por la Junta de gobierno;
 - III. Previo acuerdo con la **Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano, y Ambiental**, proporcionar la asesoría técnica que solicite la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal, para la elaboración y ejecución de los planes y programas relativos al desarrollo urbano municipal en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, asignados y aprobados por la Junta de Gobierno;
 - IV. Realizar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorios que se requieran para la elaboración de proyectos estratégicos de obra pública, aprobados por la Junta de Gobierno;
 - V. Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos estratégicos relativos a obras de infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia, y las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el o la Director(a) General Ejecutivo(a) del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana;
 - VI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

[\(Reforma\)](#)

Artículo 15.- La Dirección de Proyectos Estratégicos, para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de:

I.- A la Jefatura de Proyectos Arquitectónicos le corresponde:

1. Desarrollar investigación para localización de proyectos estratégicos;
2. Desarrollar proyectos arquitectónicos;
3. Desarrollar proyectos de espacios públicos;
4. Desarrollar proyectos de prevención y protección al aire urbano;
5. Diseñar mobiliario urbano;
6. Diseñar puentes peatonales;
7. Proyectar espacios peatonales;
8. Generar y dar seguimiento a la autorización de los proyectos elaborados;

9. Colaborar con la Jefatura de Proyectos Urbanos;
10. Las demás funciones que le correspondan y se le requieran para el cumplimiento de objetivos.

II.- A la Jefatura de Proyectos Urbanos le corresponde:

1. Formular, evaluar y analizar proyectos de Infraestructura urbana, transporte, estructura vial, equipamiento; proyectos de creación, regeneración, remodelación, rehabilitación y revitalización urbana; proyectos de edificación;
2. Valorar y considerar los estudios de impacto vial, para la elaboración de sus proyectos;
3. Coordinarse con las áreas que corresponda, para allegarse de la información y documentación necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
4. Generar y dar seguimiento a la autorización de los proyectos elaborados;
5. Realizar los proyectos del sistema de transporte público, sistema de vialidades, sistema de ciclo vías, para la movilidad sustentable;
6. Promover proyectos de inversión que den solución a necesidades de la ciudadanía;
7. Dar continuidad a programas definidos en planes y/o programas de mejoramiento urbano;
8. Promover la construcción de edificios públicos por medio de asociaciones público-privada;
9. Promover el rescate de espacios públicos;
10. Crear enlace con dependencias de gobierno municipal que tienen injerencia en determinados proyectos;
11. Colaborar con la Jefatura de Proyectos Arquitectónicos;
12. Las demás que le correspondan y encomienden para el logro de objetivos.

Artículo 16.- Corresponden a la Dirección de Planeación Territorial las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana,

- la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia.
- II. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.
 - III. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.
 - IV. Formular, evaluar y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y del Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad.
 - V. Formular, evaluar y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y del Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad;
 - VI. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas regionales de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación que de ellos se deriven.
 - VII. Participar en la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano y el desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.
 - VIII. Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.
 - IX. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.
 - X. Realizar estudios, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente.

- XI.** Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las Leyes vigentes en la materia.
- XII.** Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, le encomiende el Ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal y sean inherentes a su objeto;
- XIII.** Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población del municipio, en relación con los programas relativos al desarrollo urbano, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, a través de foros, consultas y eventos. La información será comunicada a las entidades de la Administración Municipal correspondiente a través de la Presidencia, con copia al Sistema Estatal de Información, Documentación, Estadística y Cartografía de Baja California, para su integración en la base de datos Estatal;
- XIV.** Elaborar el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando la congruencia conceptual y técnica entre ambos planes y sus horizontes temporales, con el predominio del primero; y congruencia y coordinación con la planeación Estatal y Federal;
- XV.** Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el Municipio, como información básica para la planeación, así como recopilar la documentación e información sobre los programas e iniciativas de los gobiernos Federal y Estatal relacionados con el Municipio o potencialmente de interés Municipal; la información será compartida con el Sistema Estatal de Información, Documentación, Estadística y Cartografía de Baja California;
- XVI.** Evaluar los Planes Municipales tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, Estatal y Federal, organismos sociales y privados e instituciones educativas;
- XVII.** Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado, tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal;
- XVIII.** Realizar la interpretación de las cifras y estadísticas de los campos sociales y económicos para las decisiones en materia de planeación territorial. Se apoyará en los observatorios que se instalen para generar información;
- XIX.** Coordinar, revisar y ejecutar acciones de planeación territorial;
- XX.** Coordinar los observatorios urbanos que en su caso se instalen;
- XXI.** Las demás que por su naturaleza, sean de su competencia.

Artículo 17.- La Dirección de Planeación Territorial, para el ejercicio de sus atribuciones contara con el apoyo de:

I.- Departamento de Planeación Urbana:

1. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia.
2. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.
3. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.
4. Formular, evaluar y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas y Estudios Sectoriales, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad.
5. Formular las propuestas de zonificación urbana así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento y, en su caso, de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado, para su revisión y aprobación.
6. Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización;
7. Atender a desarrolladores, público en general y a los peritos urbanos en relación con los trámites que se realizan en el departamento;
8. Analizar la información y documentación que se anexen a las solicitudes de opiniones técnicas;

9. Llevar a cabo inspecciones físicas, elaboración de las imágenes y documentos necesarios para posteriormente elaborar oficios de observaciones, dictámenes y opiniones técnicas;
10. Evaluar el contenido de estudios de impacto urbano;
11. Coordinarse con los demás departamentos del Instituto o con personal de las dependencias de los ámbitos Municipales y Estatales, para el cumplimiento de objetivos;
12. Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Planeación Territorial.

II.- El Departamento de Sistemas de Información Geográfica:

1. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio;
2. Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el Municipio, como información básica para la planeación, así como recopilar la documentación e información sobre los programas e iniciativas de los gobiernos Federal y Estatal relacionados con el Municipio o potencialmente de interés Municipal; la información será compartida con el Sistema Estatal de Información, Documentación, Estadística y Cartografía de Baja California.

III.- El Departamento de Ecología y Medio Ambiente:

1. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
2. Formular, evaluar y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas y Estudios Sectoriales, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad.

IV.- El Departamento de Análisis Socioeconómico:

1. Evaluar los Planes Municipales tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, Estatal y Federal, organismos sociales y privados e instituciones educativas;

2. Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población del municipio, en relación con programas relativos al desarrollo urbano a cargo del IMPLAN, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, a través de foros, consultas y eventos. La información será comunicada a las entidades de la Administración Municipal correspondiente a través de la Presidencia, con copia al Sistema Estatal de Información, Documentación, Estadística y Cartografía de Baja California, para su integración en la base de datos Estatal;
3. Elaborar el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando la congruencia conceptual y técnica entre ambos planes y sus horizontes temporales, con el predominio del primero; y congruencia y coordinación con la planeación Estatal y Federal;
4. Realizar la interpretación de las cifras y estadísticas de los campos sociales y económicos para las decisiones en materia de planeación territorial. Se apoyará en los observatorios para generar información;
5. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado, tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal;
6. Coordinar, revisar y ejecutar acciones de planeación territorial;
7. Coordinar los observatorios urbanos que en su caso se instalen;
8. Promover y facilitar la participación de los organismos de la sociedad civil en la elaboración de políticas públicas integradas en los Programas de Desarrollo Urbano de la ciudad;
9. Las demás que se le confieran en apoyo de la Dirección de Planeación Territorial.

V.- El Departamento de Movilidad:

1. Analizar corredores urbanos, así como los comportamientos viales;
2. Realizar análisis y Estudios para proponer modificaciones a la Estructura Vial;
3. Realizar análisis, estudios y proyectos hasta el nivel conceptual de nuevas rutas ciclistas, ciclo vías, ciclo rutas o ciclo pistas;
4. Realizar análisis para ubicación de zonas de ascenso y descenso de Transporte Público Análisis y Proyectos conceptuales de vías alternas por desviaciones de tránsito por obras o eventos en la vía pública;
5. Proponer en base a estudios y el crecimiento de la ciudad las nuevas rutas de transporte que esta requiera;

6. Revisar y valorar estudios de impacto vial;
7. Generar información de parámetros de movilidad urbana;
8. Colaborar con los otros Departamentos, y las demás que correspondan en apoyo de la Dirección de Planeación Territorial.

Artículo 18.- Corresponden a la Dirección de Inversión, las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar los Fondos de Inversión e integrar y operar un Banco de Proyectos para la incorporación y funcionamiento del sistema de planeación municipal;
- II. Promover y vincular la elaboración de proyectos conforme a los principios y lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Estratégico Municipal, y los demás planes y programas que inciden en el territorio municipal y regional, así como el Plan Operativo Municipal;
- III. Colaborar en la coordinación de la planeación y evaluación del desarrollo, en la integración y seguimiento de los programas operativos anuales en materia de inversión, y en el seguimiento de los proyectos de inversión estratégica;
- IV. Realizar por si o a través de terceros y presentar los estudios y justificación de las fuentes de financiamiento para la obtención de recursos destinados a la obra pública y proyectos estratégicos financieros;
- V. Coordinar, con los titulares de las Dependencias involucradas, la elaboración de la propuesta de inversión de los programas operativos anuales;
- VI. Proponer a las dependencias encargadas de sector, aquellos proyectos que puedan considerarse estratégicos;
- VII. Generar y mantener la base de datos que integran el Banco de Proyectos que asegure la gestión de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- VIII. Mantener la vinculación con las áreas de proyectos de los Gobiernos Estatales, Federales y organismos que tienen por objetivo fundamental generar la concurrencia de los recursos financieros para la realización de los diferentes proyectos que permiten el desarrollo económico y social del Municipio de Tijuana.

Artículo 19.- La Dirección de Enlace, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a el o la Director(a) General Ejecutivo(a) en los asuntos que le competen cuando le sea requerido, brindándole la asesoría que demande y coordinándose con él o ella en términos de tiempo y forma para la atención de los asuntos que le encomiende;
- II. Auxiliar a el o la Director(a) General Ejecutivo(a) en la implementación y fortalecimiento de las relaciones institucionales con organismos gubernamentales y no gubernamentales, promoviendo los acuerdos de colaboración que resulten necesarios;
- III. Coordinar actividades relacionadas a la integración y difusión de los programas del Instituto y de relaciones institucionales del mismo;
- IV. Apoyar los procesos de vinculación que el o la Director(a) General Ejecutivo(a) llevará a cabo con la Junta de Gobierno, Consejo y autoridades públicas y privadas, generando los espacios favorables para el mejor desempeño de sus facultades;
- V. Auxiliar a el o la Director(a) General Ejecutivo(a) en la instrumentación de convenios de promoción de programas de estudio para la formación y capacitación del personal del Instituto y personas en general, en disciplinas afines a la Administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas;
- VI. Promover la Impartición y recepción de cursos en materias afines a los programas que desarrolla el Instituto;
- VII. Auxiliar al Instituto en la difusión y desarrollo de programas de asesoría con Universidades locales, nacionales y extranjeras;
- VIII. Auxiliar a el o la Director(a) General Ejecutivo(a) en el diseño de las estrategias de promoción del Instituto, que demanden la ejecución de programas;
- IX. Participar en la revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran, en mérito de las funciones encomendadas al Instituto;
- X. Supervisar que el personal a su cargo cumpla adecuadamente con el proceso de sistematización, procesamiento, redacción, homologación y edición de la información de documentos temáticos municipales: Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estratégico de Tijuana, Informes de Gobierno, Programas y Proyectos;
- XI. Supervisar las actividades relacionadas el proceso de recopilación y divulgación en medios impresos y electrónicos de la información de temas municipales y los que se generen en el Instituto.

Artículo 20.- La Dirección de Enlace, para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de la Jefatura de Edición y Divulgación, a la cual le corresponde:

1. Sistematizar, procesar, redactar, homologar y editar la información de documentos temáticos municipales: Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estratégico de Tijuana, Informes de Gobierno, Programas y Proyectos;
2. Recopilar y divulgar en medios impresos y electrónicos información de temas municipales y los que se generen en el Instituto.

Artículo 21.- La Coordinación Administrativa y Financiera tiene a su cargo la Contabilidad, la Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros y las Licitaciones, ejerciendo las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de egresos del Instituto, a partir de los lineamientos establecidos por sus órganos de Gobierno con base en los estados financieros del instituto;
- II. Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programas;
- III. Planea las solicitudes de aportaciones de fondos de la iniciativa privada, organismos municipales, estatales, federales y no gubernamentales, con base en el análisis del desarrollo de las diversas actividades y programas del Instituto;
- IV. Promover convenios y contratos con los proveedores autorizados por La Dirección General Ejecutiva, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del Instituto, con base en la normatividad y reglamentación vigente;
- V. Revisa la ejecución de obras y trabajo de mantenimiento de equipos y activos fijos, de acuerdo con el presupuesto y a partir de las necesidades aprobadas;
- VI. Revisar los documentos de control de asistencia, base de la elaboración de la nómina del personal del Instituto, a partir de los reportes turnados por el Titular del Área Administrativa, con el fin de autorizar el pago por nómina de cada uno;
- VII. Supervisar la realización de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, verificando su actualización en el padrón respectivo;
- VIII. Mantener contacto permanente con las dependencias gubernamentales que se requieran para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas.
- IX. Realizar proyectos especiales que le sean encargados por la Dirección General Ejecutiva del Instituto;

- X. Preparar y presentar a la Dirección General Ejecutiva, la documentación contable y financiera para las sesiones de la junta de gobierno;
- XI. Colaborar con el o la directora(a) General Ejecutivo(a) y los o las Directores(as) de Área en la elaboración del proyecto anual de inversión, para ser presentado a la Junta de Gobierno;
- XII. Elaboración y control del presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, en coordinación con todos los departamentos;
- XIII. Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto;
- XIV. Ejecutar las acciones de carácter presupuestal dadas a conocer por las direcciones en base a los programas autorizados;
- XV. Elaborar los análisis comparativos en función al gasto ejercido autorizado, con la finalidad de controlar excedentes;
- XVI. Proporcionar información del presupuesto autorizado, gastos ejercidos, remanente presupuestal, o en su caso sobregiro, con la finalidad de proponer transferencias o incremento de recursos;
- XVII. Vigilar el adecuado comportamiento del gasto por unidades y programas;
- XVIII. Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación de la información financiera;
- XIX. Evaluar el presupuesto del Instituto por resultados;
- XX. Apoyar a las dependencias fiscalizadoras en proporcionar información contable, así como la documentación que requieran tanto Sindicatura como la Contaduría Mayor de Hacienda por [Sic] medio del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California;
- XXI. Vigilar que se elaboren a sus tiempos establecidos los cheques para su pago correspondiente;
- XXII. Diseñar el sistema para el desarrollo del personal, en los términos de la normatividad vigente;
- XXIII. Instrumentar procedimientos de control y seguimiento para la implementación de un programa de bonos a empleados.

DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA EL DESARROLLO URBANO.

Artículo 22.- El Consejo Consultivo Ciudadano para el Desarrollo Urbano, tendrá como objetivos principales el opinar sobre los Planes, Programas de Planeación y Acuerdos de Coordinación encargado de su promoción, difusión, así como de

gestionar su cumplimiento; será integrado en forma enunciativa pero no limitativa, como sigue:

I. El Ejecutivo Municipal y los titulares de las **Secretarías de Desarrollo Territorial, Urbano y Ambiental, de Bienestar**, de Desarrollo Económico, de **Seguridad y Protección Ciudadana**; de **Tesorería Municipal** y del Instituto Metropolitano de Planeación;

II. Un representante de las siguientes dependencias, organismos, instituciones y organizaciones: Del Gobierno Federal.- representantes de los sectores de Desarrollo Social; de Economía; de Agricultura: de la Comisión Nacional del Agua, del INFONAVIT y de la Comisión Federal de Electricidad; Del Gobierno del Estado.- representantes de los sectores de Planeación; de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de Salud, de Educación, de Seguridad Pública; de Ecología y de Medio Ambiente; Del Cabildo.- Los o las Regidores(as) Presidentes (as) de las **Comisiones de Desarrollo Metropolitano, Planeación, Urbanismo, obras y Servicios Públicos; de Bienestar Social; de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Fronterizos y de Seguridad Ciudadana y Protección Civil**; De las Instituciones de Educación Superior.- De la Universidad Autónoma de Baja California, de la Universidad Iberoamericana, Cety's Universidad y del Colegio de la Frontera Norte; De agrupaciones y colegios de profesionistas.- De Contadores, de Abogados, de Economistas, de Médicos; de Ingenieros Civiles y de Arquitectos; que serán invitados de acuerdo a la temática de la reunión; Del sector empresarial.- Del Consejo Coordinador Empresarial, del Consejo de Desarrollo Económico de Tijuana, del Comité de Turismo., los que serán invitados de acuerdo a la temática de la reunión; De las Organizaciones No Gubernamentales.- Invitadas según la temática de la reunión.

Será el Ejecutivo Municipal en su carácter de Presidente(a) de la Junta de Gobierno del Instituto quien nombrará por primera vez de manera directa a los miembros del Consejo Consultivo de la Ciudad.

[\(Reforma\)](#)

Artículo 23.- La creación de los Comités Sectoriales y Comunitarios será llevada a cabo por la dependencia Municipal del Ramo correspondiente, para tales efectos contara con la asistencia del Instituto.

GENERALIDADES

Artículo 24.- Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas serán cubiertas por el o la funcionario(a) que designe el o la Director(a) General Ejecutivo(a).

Artículo 25.- Las relaciones laborales de los empleados y funcionarios del Instituto, se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y deberán observar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación y será difundido mediante su publicación en un periódico local y/o la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Se abrogan los Reglamentos Internos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y del Instituto Municipal de Planeación.

TERCERO.- En tanto se expidan los manuales administrativos correspondientes, el Director General Ejecutivo queda facultado para resolver las cuestiones operativas del Instituto.

REFORMAS:

ARTÍCULO 4.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII; fue reformado por acuerdo aprobado en sesión ordinaria de Cabildo del 20 de octubre de 2017, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 48, de fecha 30 de octubre de 2017, sección I, tomo CXXIV.

ARTÍCULO 6.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII; fue reformado por acuerdo aprobado en sesión ordinaria de Cabildo del 20 de octubre de 2017, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 48, de fecha 30 de octubre de 2017, sección I, tomo CXXIV; fue

reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del 21 de Enero de 2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 9, de fecha 21 de febrero de 2020, sección III, tomo CXXVII.

ARTÍCULO 7.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 8.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 11.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 12.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 13.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 14.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII; fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del 21 de Enero de 2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 9, de fecha 21 de febrero de 2020, sección III, tomo CXXVII.

ARTÍCULO 15.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 16.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 17.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 18.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 19.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 20.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 21.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 22.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII; fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del 21 de Enero de 2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 9, de fecha 21 de febrero de 2020, sección III, tomo CXXVII.

ARTÍCULO 24.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

ARTÍCULO 25.- Fue reformado en sesión extraordinaria de Cabildo del 18 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 13, del 11 de marzo del 2016, tomo CXXIII.

TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021