



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Certificación correspondiente al IV.6.- Acuerdo relativo a la aprobación del proyecto de Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana; perteneciente a la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de marzo de 2025.

ARNULFO GUERRERO LEÓN, Secretario Fedatario 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 día veintiocho de marzo del año dos mil veinticinco, se encuentra un acuerdo que a la letra dice: -----

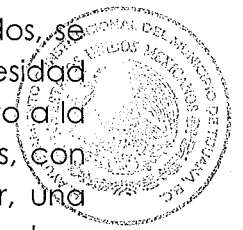
ACTA No. 16.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS -----

PRIMERO.- Tijuana, como una de las ciudades más dinámicas y diversas de México, enfrenta retos de desarrollo urbano, movilidad, seguridad vial, ambiental, económico y cultural. El modelo actual de gestión pública presenta áreas de oportunidad en términos de eficiencia, atención ciudadana y equidad. Ante estos desafíos, es imperativo replantear la estructura administrativa para responder a las demandas actuales y a futuro de la población, priorizando un enfoque humanista que sitúe a las personas como el eje central de las políticas públicas en nuestras entidades descentralizadas. -----

SEGUNDO.- La administración pública de Tijuana debe atender las demandas de crecimiento urbano, movilidad, seguridad vial y sostenibilidad ecológica que exigen una estructura administrativa que priorice estas áreas estratégicas. Actualmente, la falta de atención especializada en estos temas limita el desarrollo integral y humano de la población. -----

TERCERO.- En este orden de ideas, la eficiencia en el ejercicio de nuestras entidades públicas cobra particular relieve cuando se analizan las estructuras actuales de la misma, de tal suerte que la adecuación armónica con el ejemplo de la estructura de la administración pública federal y estatal y sus entidades se hace hoy más que nunca una necesidad insoslayable. La premisa actual es la prevalencia de la eficiencia en la atención a las necesidades de la población en el territorio municipal, lo que se logra en la medida de priorizar y ponderar la especialización en las diversas áreas de la administración municipal. -----

CUARTO.- En el marco constitucional, en aras de los principios mencionados, se estableció la administración pública paraestatal como una respuesta a una necesidad de mayor prontitud en la atención de las necesidades poblacionales en cuanto a la autonomía de gestión, dotando a entidades públicas con ciertas actividades, con personalidad jurídica y el manejo autónomo del patrimonio propio, es decir, una administración descentralizada; necesarias para organizar ciertas funciones que han demostrado su carácter especial dentro de un contexto de atención prioritaria. -----



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Certificación correspondiente al IV.6.- Acuerdo relativo a la aprobación del proyecto de Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana; perteneciente a la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de marzo de 2025.

QUINTO.- El Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana (IMPLAN) es un organismo descentralizado cuya función principal es la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas de desarrollo urbano en el municipio. No obstante, el actual Reglamento Interior del IMPLAN, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 11 de febrero de 2011 y reformado en diversas ocasiones, ha quedado obsoleto frente a las necesidades actuales del municipio en materia de planeación y desarrollo urbano. -----

SEXTO.- Entre las deficiencias del reglamento actual destacan la falta de claridad en sus atribuciones, la ausencia de mecanismos eficientes de evaluación y control, así como la falta de coordinación efectiva con otros órganos de gobierno y el sector privado. Además, el reglamento vigente no contempla la integración de nuevas tecnologías, datos geoespaciales y herramientas modernas para el desarrollo de la ciudad, lo que limita su capacidad de respuesta a las necesidades actuales. -----

SÉPTIMO.- El reglamento que ahora se propone busca actualizar el marco normativo del Instituto, fortaleciendo su estructura orgánica, dotándolo de nuevas facultades y armonizándolo con la legislación estatal y federal, especialmente con la *Ley General de Movilidad y Seguridad Vial* y la *Ley de Planeación para el Estado de Baja California*. Además, incorpora nuevas disposiciones relativas a la regulación del suelo, movilidad urbana, seguridad vial y la creación del Registro Público de Uso y Destino del Suelo Municipal. -----

OCTAVO.- Asimismo, el nuevo reglamento establece mecanismos de coordinación interinstitucional, introduce la obligación de transparentar los estudios de impacto urbano y movilidad y otorga herramientas innovadoras para el análisis y proyección de la planeación del desarrollo municipal. También promueve la participación ciudadana en la toma de decisiones estratégicas y la incorporación de criterios de sustentabilidad en la planificación urbana. -----

NOVENO.- En virtud de lo anterior, es indispensable la abrogación del reglamento vigente y la aprobación de un nuevo ordenamiento que atienda las necesidades actuales y futuras del municipio de Tijuana Baja California. -----

DÉCIMO.- Es de mencionarse que en fecha 22 de diciembre de 2022 la H. Junta de Gobierno del Instituto, en su Sexta Sesión Extraordinaria de dicho año, aprobó el proyecto de iniciativa del Reglamento que ahora se presenta a la consideración de este Órgano Colegiado; proyecto que fue sometido de nuevo a la aprobación del mismo órgano directivo dentro de la Sexta Sesión Extraordinaria del año 2024 que tuvo verificativo el 9 de diciembre de dicho año, es decir, de 2024, determinándose, además, algunas actualizaciones al documento normativo, en razón de los ajustes autorizados al organigrama del Instituto para el ejercicio de 2025, entre otros aspectos.

SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

documento y modificaciones que contaron con la validación respectiva producida por la Consejería Jurídica Municipal mediante oficio CJM/065/2024 del 23 de diciembre de 2024, instrumentos que corren agregados al presente punto de acuerdo, formando parte integrante del mismo. -----

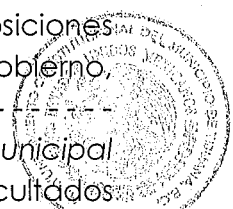
----- FUNDAMENTOS LEGALES -----

I. Aunado a las disposiciones reglamentarias señaladas en el proemio de este Punto de Acuerdo, sirven de fundamento el artículo 115 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, numeral que en el primer párrafo de su fracción I establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad, prescribiendo de manera expresa que la competencia que la propia Carta Cimera otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva, asumiendo, en términos del tercer párrafo del artículo 1 de la misma Carta Magna, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad a favor de todas las personas. -----

II. En la misma tesitura, el artículo 76 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California*, en su párrafos primero y tercero, señala que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio y a su vez, éste tiene como objeto el organizar a la comunidad asentada en su territorio, para la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral sustentable; proteger y fomentar los valores de la convivencia local, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su competencia. -----

III. Es también fundamento de este Punto de Acuerdo el artículo 82 apartado A, fracciones I y II incisos b) y d) de la Carta Magna del Estado, que establecen que son atribuciones del Ayuntamiento, entre otras el regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia general indispensables para el cumplimiento de sus fines y las disposiciones administrativas que regulen la organización y funcionamiento interno del gobierno, del Ayuntamiento y de la administración pública municipal. -----

IV. Los artículos 3 fracción I y 9 fracciones I y IV, 18 y 20 de la *Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California*, establecen que los ayuntamientos están facultados para emitir reglamentos cuyas normas deben ser generales, abstractas, impersonales y vinculantes a la aplicación de leyes federales y estatales y al ejercicio de



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

[Handwritten signature]



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Certificación correspondiente al IV.6.- Acuerdo relativo a la aprobación del proyecto de Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana; perteneciente a la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de marzo de 2025.

atribuciones de los Municipios; organizando su estructura administrativa interna, atendiendo a su conformación jerárquica y estableciendo sus dependencias, entidades y demás formas de organización, así como la competencia y atribuciones a cargo de cada una de ellas y que el Presidente Municipal tendrá la atribución de participar en las sesiones de Cabildo y en la gestión de los intereses del Municipio en general, de conformidad con lo que al efecto establezca la reglamentación interna del Ayuntamiento, tomando en cuenta los factores y características demográficas y sociales de las comunidades inmersas en el territorio municipal. Prescriben también la facultad para expedir la reglamentación de la administración pública. -----

V. Las fracciones II, III y última hipótesis de la XXVI del artículo 16 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California* que establecen, entre otras, la facultad de conducir la administración pública dictando los acuerdos necesarios para la organización interna de la administración municipal; así como someter a la consideración del Ayuntamiento los proyectos de Reglamento que se requieran para el mejor desempeño de la administración pública municipal.

VI. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 del *Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y el Título Sexto de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California* de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. -----

VII. Por su parte, la fracción I del artículo 33 del *Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, en relación con el 34 del mismo ordenamiento establecen que la reforma y derogación de reglamentos es una resolución del Cabildo que teniendo el carácter de general, abstracta, impersonal, permanente, obligatoria y coercible, no se refiera a persona o personas determinadas, y tienda a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales. -----

VIII. El artículo 44 en sus fracciones I a la V del *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, establece la facultad del Ayuntamiento para crear cualquier dependencia administrativa descentralizada, con la única condicionante de que no se dupliquen las funciones respecto de las ya existentes, salvo que se suprima o restrinja debidamente la competencia entre estos

SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

y que se encuentren debidamente cumplidos sus requisitos, situación que en el caso concreto acontece. -----

IX. Debido a lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, que señala que para el ejercicio de sus funciones y para el despacho de los asuntos de orden administrativo, la administración pública municipal se auxiliara de Organismos descentralizados paramunicipales. -----

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

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, con fecha de publicación en el Periódico Oficial No. 8, del día del día 11 de febrero de 2011, tomo CXVIII. -----

SEGUNDO.- El Honorable XXV Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, en mérito de sus atribuciones legales, aprueba el proyecto de iniciativa de Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, en términos del Anexo Único del presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase. -----

-----TRANSITORIOS-----

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en términos del artículo 41 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para conocimiento de los vecinos. -----

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, al día veintiocho de marzo del año dos mil veinticinco. -----

EL SECRETARIO FEDATARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

ARNULFO GUERRERO LEÓN

SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL



ANEXO ÚNICO
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE
PLANEACIÓN DE TIJUANA

CAPÍTULO I
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 PLANEACIÓN DE TIJUANA, organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, como uno de los responsables de la Planeación en el Estado de conformidad al artículo 5 fracción X de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y en concordancia con la normatividad en materia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 2. El organismo público descentralizado denominado Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana (IMPLAN), tiene como objetivo fungir como órgano técnico profesional y único conducto para la formulación y elaboración de los planes y programas en materia de desarrollo urbano y de movilidad y seguridad vial, que le competen a la Administración Pública Municipal, asimismo, 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 y las demás que señale su acuerdo de creación como este reglamento.

ARTÍCULO 3. El instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, es una de las autoridades de movilidad y seguridad vial en su respectivo ámbito de competencia, de conformidad a lo establecido en artículo 74 fracción VIII de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, que tiene por objeto establecer las bases y principios para garantizar el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

ARTÍCULO 4. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- a) **Consejo Consultivo Ciudadano:** La figura de representación y alternativa de organización y participación social plural, incluyente, corresponsable y democrática para la planeación del desarrollo.
- b) **COPLADE:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- c) **Dron:** Vehículo aéreo no tripulado
- d) **Entidad Paramunicipal:** El organismo descentralizado paramunicipal, es entidad pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se ejerce en relación con su fines y objetivos determinados en el acuerdo de creación que le da origen.
- e) **IMPLAN:** Siglas del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana
- f) **Instituto:** Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana
- g) **Órgano de Gobierno:** La Junta de Gobierno del IMPLAN considerado el órgano jerárquico superior de la Entidad Paramunicipal.
- h) **SEDETU: Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano.**
- i) **SIG:** Sistema de Información Geográfica
- j) **Unidades Administrativas:** Áreas o departamentos que conforman el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana.

ARTÍCULO 5. 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.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 6. El Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, como autoridad de planeación urbana, 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 y colaborar 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 Tijuana, Baja California;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- 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 quedarán plasmadas en el Reglamento que lo normará;
- V. Evaluar los planes y programas 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 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, Plan Estratégico Municipal y de los planes y programas de desarrollo urbano, como los municipales;
- XII. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas, declaratorias de usos, destinos y reservas, moratorias, normas técnicas y lineamientos necesarias sobre infraestructura urbana, estructura vial, movilidad, seguridad vial, transporte, equipamiento en general.

- 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, movilidad y seguridad vial;
- XIII.** Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo;
- XIV.** Formular, elaborar y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo, promoción de vivienda y de movilidad y seguridad vial, 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 moratorias, 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, elaborar y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos municipales, manuales y normas técnicas, todas estas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, que regulan la planificación y ordenamiento del municipio y el desarrollo urbano, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización y de usos de suelo.

- 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, movilidad, seguridad 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, 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 o cualquier otro acto jurídico que el Instituto requiere;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** 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;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- XXVIII.** 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;
- XXIX.** Llevar el Registro Público de Uso y Destino del Suelo Municipal, el cual se implementará en un asiento escrito físico y una plataforma electrónica en un sitio web oficial a cargo del Instituto;
- XXX.** Emitir dictámenes y lineamientos para los estudios de impacto urbanos y/o de movilidad y seguridad vial y los que señale el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Centro de Población de Tijuana, Baja California;
- XXXI.** Emitir opiniones técnicas de factibilidad de desarrollo, opiniones técnicas de vialidad, opiniones técnicas de no ser zona de medio o alto riesgo, carta de no afectación y los que señale el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Centro de Población de Tijuana, Baja California;
- XXXII.** Proporcionar asesoraría técnica a las entidades y/o dependencias de la administración pública municipal, para la aplicación de los planes y programas en materia de planeación y desarrollo urbano, de movilidad y seguridad vial, de equilibrio ecológico y protección del ambiente;
- XXXIII.** Llevar el registro y actualización de la lista de peritos ordinarios y complementarios, señalados en el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Centro de Población de Tijuana, Baja California;
- XXXIV.** Instalar y coordinar los observatorios urbanos y/o de movilidad y seguridad vial, así como todos aquellos que se requieran en materia de ordenamiento territorial.
- XXXV.** Difundir los problemas y fenómenos existentes y los que prospectivamente se presenten y/o identifiquen en el municipio y/o de la región a través de los observatorios;
- XXXVI.** Apoyar a la Presidencia Municipal en la elaboración e integración del informe anual de gobierno;
- XXXVII.** Ejercer las facultades conferidas en el artículo 27 y demás aplicables de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, así como las señaladas en este instrumento, el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Centro de Población de Tijuana, Baja California y demás reglamentos y normas municipales y estatales aplicables, y



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

XXXVIII. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, le encomiende el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7. Para su funcionamiento y operación, el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, se registrá por la Junta de Gobierno y la Dirección General Ejecutiva que se integrará con las unidades administrativas que la disponibilidad presupuestal permita.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8. La Junta de Gobierno del Instituto se integrará de la siguiente manera:

- I.** La persona titular del Ejecutivo Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno;
- II.** Cuatro Regidoras o Regidores Presidentas/es de las comisiones siguientes y relacionadas a la actividad del organismo:
 - a. Comisión de Planeación, Urbanismo, Desarrollo Metropolitano, Obras y Servicios Públicos;
 - b. Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y Salud;
 - c. Comisión de Vialidad y Movilidad Urbana;
 - 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 y durarán 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 decimotavo de la administración municipal y durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección.



**SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL**

Los Regidores y las Regidoras podrán designar un 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.

La persona titular de la Secretaría de Finanzas tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, sin afectar el quorum, para efecto de asesorar a los integrantes e intercambiar opiniones que le son propias de su materia; asimismo podrá designar a un suplente para que lo represente en su ausencia ante la Junta, en ambos casos estos tendrán única y exclusivamente derechos a voz.

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

ARTÍCULO 9. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por la persona titular de Presidencia Municipal o por su representante, y la persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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 considerarán 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 voto con la excepción de lo establecido en el párrafo quinto del artículo 8. El o la Presidente(a) de la Junta de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 10. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como Representante Legal y Administrativo del Instituto, por conducto de la persona titular de la Dirección General Ejecutiva y del o los apoderados que designe



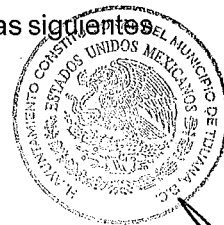
- otorgándoles conforme se apruebe por la Junta, poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, así como poder para suscribir títulos y operaciones de crédito;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del Instituto;
 - III. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto, su organización general y manuales administrativos, a propuesta de la persona titular de la Dirección General Ejecutiva;
 - IV. Nombrar a la persona titular de la Dirección General Ejecutiva, quien podrá ser removido por causa grave y/o por propuesta de la persona titular de la Presidencia 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/o entidades públicas o privadas, pudiendo delegar esa facultad a la persona titular de la Dirección General Ejecutiva;
 - 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.

CAPÍTULO V

DEL COMISARIO(A)

ARTÍCULO 11. La persona titular que funja como Comisario(a) del Instituto, será la persona titular de la Sindicatura Procuradora Municipal o la persona que éste designe en su representación debiendo ser, en este último caso, Profesionista Titulado, ciudadano(a) mexicano(a) y con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional acreditada en las áreas de contabilidad, administración o disciplina afín en la administración pública.

ARTÍCULO 12. La persona titular que funja como Comisario(a), 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:



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- 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.

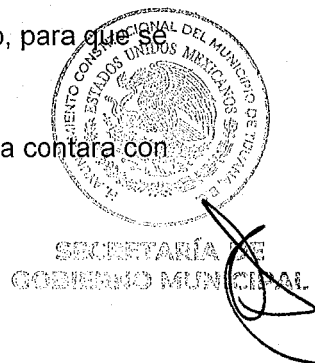
CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

ARTÍCULO 13. La persona titular de la Dirección General Ejecutiva deberá ser de nacionalidad mexicana en pleno uso de sus derechos políticos y civiles; acreditar estudios a nivel de Licenciatura y experiencia en materia de Administración Pública y de Planeación en Desarrollo Urbano, será nombrada por la Junta de Gobierno de una terna que habrá de someter a su consideración de la persona titular de Presidencia Municipal; al inicio de la Administración Municipal o cuando lo proponga. Durará en el cargo por un período de tres años, pudiendo ser reelecto.

Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General Ejecutiva serán cubiertas por el o la funcionario(a) que la propia persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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 la persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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 a la nueva persona titular de la Dirección General Ejecutiva.

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General Ejecutiva contará con las siguientes unidades administrativas:



- I. Dirección de Proyectos Estratégicos
 - a. Jefatura de Proyectos Estratégicos
 - b. Jefatura de Proyectos Urbanos y Movilidad
 - c. Jefatura de Ingeniería
- II. Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable
 - a. Jefatura de Planeación Urbana
 - b. Jefatura de Planeación Ecológica y Medio Ambiental
- III. Dirección de Enlace e Inversión;
 - a. Jefatura de Evaluación e Instrumentación
- IV. Dirección de Análisis y Evaluación de Estudios de Impactos para el Desarrollo Urbano
 - a. Jefatura de Análisis y Evaluación
- V. Coordinación de Sistema de Información Geográfica (SIG)
 - a. Jefatura de Ciencia de Datos Geoespacial
- VI. Coordinación Administrativa
 - a. Jefatura de Contabilidad
 - b. Jefatura de Informática
- VII. Coordinación Jurídica
 - a. Jefatura de la Unidad de Transparencia del Instituto

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- 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. Designar al o los funcionarios y empleados del Instituto, para que realicen actividades de notificación de actos procesales mediante el cual se dará a conocer a las partes o a los particulares, algún acontecimiento dentro de un procedimiento y/o acto administrativo; materializándose a través de la diligencia practicada por la o el servidor público adscrito al Instituto, por lo que gozara de presunción de legalidad y es eficaz desde su emisión; de ahí que como acto público con fecha cierta;
- VII. Desarrollar las funciones administrativas que requiera la operación del Instituto;
- VIII. Realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos al Instituto;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. La persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos internos;
- XIII. Implementar y ejecutar las políticas y mecanismos para la obtención de recursos externos del sector público y privado;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- XIV. Emitir oficios, constancias, cartas de no afectación, resoluciones y/o dictámenes, resoluciones, opiniones técnicas y aquellas inherentes al Instituto;
- XV. Otorgar la autorización del registro de los peritos contemplados en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Centro de Población de Tijuana, Baja California y/o levantar actas administrativas, suspender o cancelar de forma definitiva dichos registros;
- XVI. Hacer cumplir y respetar el Código de Ética, el Código de Conducta del Instituto, el manual y políticas internas del Instituto;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas, declaratorias de usos, destinos y reservas, moratorias, normas técnicas y lineamientos, necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, movilidad, seguridad vial, transporte, equipamiento, espacios públicos, y servicios públicos, zonas de riesgo y zonas de conservación, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, Ayuntamiento y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo urbano y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
- XX. Actualizar los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de ordenamiento Ecológico, Planes y Programas de Manejo, Planes Maestros y Estudios de Integración Urbana, así como aquellos instrumentos de planeación que le sean encomendados por el Ayuntamiento;
- XXI. Elaborar 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 planes y programas de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación o colaboración que de ellos se deriven;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos, normas técnicas, lineamientos y/o manuales en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente;
- XXIII. Proponer e impulsar los programas y proyectos geoespaciales al Ayuntamiento.



- XXIV.** Impulsar la difusión de los indicadores urbanos y socioespaciales de fenómenos existentes y los que prospectivamente afecten el desarrollo urbano, con el fin de medir y analizar los problemas y fenómenos del municipio y/o de la región;
- XXV.** Las demás que previo acuerdo de la Junta de Gobierno, le sean delegadas o encomendadas;
- XXVI.** 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.

CAPÍTULO VII

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 15. Corresponde a los titulares de las Direcciones y Coordinaciones enunciadas en el último párrafo del artículo 13 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.** Rendir informes periódicos del avance de los programas a su cargo;
- V.** Acordar con la persona titular de la Dirección General Ejecutiva, los asuntos relacionados con su responsabilidad, sometiendo a su consideración para su aprobación los instrumentos de planeación, estudios, proyectos, actividades e informes respectivos;
- 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.** Proporcionar al municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de planeación, en los términos de las leyes en la materia;



**SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL**

- VIII. Difundir y comercializar información, estudios, planes, programas, proyectos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general, susceptibles de ser publicados;
- IX. Elaborar propuestas, acciones, políticas, directrices y lineamientos estratégicos en materia de planeación y desarrollo socioeconómico, de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como en materia de restauración y mejoramiento del equilibrio ecológico;
- X. Promover y gestionar acciones en materia de prevención y mitigación de riesgo de los asentamientos humanos;
- XI. Proponer la metodología y términos de referencia o Alcances que sean requeridos para la elaboración, actualización o revisión de los Instrumentos de Planeación que integran el Sistema Estatal de Desarrollo, Proyectos o Estudios Técnicos que sean de interés para el municipio;
- XII. Respetar y cumplir el Código de Ética y el Código de Conducta del Instituto;
- XIII. Operar el Banco de Proyectos del Instituto;
- XIV. Las demás que la persona titular de la Dirección General Ejecutiva o las disposiciones legales y administrativas les confieran.

ARTÍCULO 16. Corresponden a la Dirección de Proyectos Estratégicos las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar los proyectos estratégicos de infraestructura urbana, estructura vial, movilidad, seguridad 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 Estratégicos y 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 y Urbano**, 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



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

municipal en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, asignados y aprobados por la Junta de Gobierno;

- IV. Realizar directamente o a través de contrato con terceros 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 la persona titular de la Dirección General Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana;
- VI. Colaborar con las demás áreas del Instituto
- VII. Las demás funciones que le correspondan y se le requieran para el cumplimiento de objetivos.

ARTÍCULO 17. La Dirección de Proyectos Estratégicos, para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura de Proyectos Estratégicos le corresponde:
 - 1. Desarrollar investigación para localización de proyectos urbanos estratégicos, así como promover proyectos que den solución a necesidades de la ciudadanía;
 - 2. Desarrollar proyectos arquitectónicos;
 - 3. Desarrollar proyectos de espacios públicos;
 - 4. Desarrollar proyectos de prevención y protección al aire urbano;
 - 5. Diseñar mobiliario urbano y promover el rescate de espacios públicos;
 - 6. Diseñar pasos peatonales;
 - 7. Proyectar espacios peatonales;
 - 8. Generar y dar seguimiento a la autorización de los proyectos elaborados;
 - 9. jefa
 - 10. Las demás funciones que le correspondan y se le requieran para el cumplimiento de objetivos.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

II. Jefatura de Proyectos Urbanos y Movilidad le corresponde:

1. Formular, evaluar y analizar los proyectos de Infraestructura urbana, transporte, estructura vial, movilidad, seguridad vial, equipamiento; proyectos de creación, regeneración, remodelación, rehabilitación y revitalización urbana; proyectos de edificación, de corredores urbanos, viales y de movilidad, así como sus comportamientos;
2. Valorar y considerar los estudios de impacto vial y/o de movilidad y seguridad 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 análisis y estudios para proponer modificaciones a la estructura vial, así como realizar los proyectos del sistema de transporte público, sistema de vialidades, sistema de ciclovías y sistemas de movilidad en general, para la movilidad sustentable y seguridad vial;
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. Identificar y 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 y/o Estratégicos;
12. 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;
13. Proponer en base a estudios y el crecimiento de la ciudad las nuevas rutas de transporte que esta requiera;
14. Generar información de parámetros de movilidad urbana;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

15. Las demás que le correspondan y encomienden para el logro de objetivos.

III. Jefatura de Ingeniería le corresponde:

1. Desarrollar proyectos ejecutivos y/o soluciones en materia de movilidad ingeniería e infraestructura urbana;
2. Apoyar a las Jefaturas de Proyectos Estratégicos y de Proyectos Urbanos y Movilidad en los diseños de proyectos arquitectónicos, en temas de calles completas y equipamiento urbano;
3. Desarrollar estudios y proyectos que den soluciones a la movilidad de ciudad;
4. Desarrollar los proyectos estratégicos de infraestructura urbana, estructura vial, movilidad, seguridad vial, transporte, equipamiento proyectos de; creación, regeneración, remodelación, rehabilitación y revitalización urbana;
5. Generar costos de los proyectos donde se defina el monto de inversión estimado de los distintos proyectos estratégicos;
6. Apoyar en la evaluación y desarrollo de contrato con terceros de los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorios que se requieran para la elaboración de proyectos estratégicos de obra pública;
7. Apoya a la Dirección en los distintos proyectos que se requieran.

ARTÍCULO 18. Corresponden a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer a la Dirección General Ejecutiva políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas, declaratorias de usos, destinos y reservas, moratorias, y lineamientos, necesarios, respecto de infraestructura urbana, estructura vial, movilidad, seguridad vial, transporte, equipamiento, espacios y servicios públicos, zonas de riesgo y zonas de conservación, 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 a la Dirección General Ejecutiva las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;
- III. Formular y proponer a la Dirección General Ejecutiva los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento;



desarrollo urbano y vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;

- IV. Formular, evaluar, actualizar y proponer a la Dirección General Ejecutiva los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, de ordenamiento Ecológico, Planes y Programas de Manejo, Planes Maestros y Estudios de Integración Urbana, así como aquellos instrumentos de planeación que le sean encomendados por la Dirección General Ejecutiva;
- V. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por la Dirección General Ejecutiva dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación o colaboración que de ellos se deriven;
- VI. Participar en la creación de reservas territoriales para el crecimiento y desarrollo urbano y-vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
- VII. Colaborar con la Coordinación Jurídica en la actualización y/o propuestas de instrumentos de planeación tales como reglamentos, normas técnicas, lineamientos y/o manuales en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente;
- VIII. Promover la generación y actualización permanente de insumos base en materia urbana, medio ambiental, social y económica para la elaboración y/o actualización de los Planes, Programas, Declaratorias, Moratorias, Estudios técnicos y análisis propios del quehacer del Instituto;
- IX. Realizar opiniones y/o estudios técnicos, análisis, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, urbanos, sociales, y económicos del municipio y generar, recopilar, evaluar, procesar, sistematizar, analizar y resguardar la información correspondiente;
- X. 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;
- XI. Promover, proponer y gestionar lineamientos e instrumentos de planeación, regulación, control, en materia de prevención y mitigación de riesgo de los asentamientos humanos;
- XII. Recopilar, organizar, procesar 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 y consultas. y eventos;

- XIII. Colaborar en la elaboración del Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. 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;
- XV. Evaluar los Planes, Programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecológico, Declaratorias y/o Moratorias, 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;
- XVI. 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;
- XVII. Realizar la interpretación de las cifras y estadísticas de los campos sociales y económicos para las decisiones en materia de planeación territorial;
- XVIII. Coordinar, revisar y llevar a cabo acciones de planeación territorial;
- XIX. Colaborar en la coordinación de los observatorios urbanos y/o de movilidad y seguridad vial que en su caso se instalen;
- XX. Atender a desarrolladores, público en general y a los peritos urbanos en relación con los trámites que se realizan en el departamento;
- XXI. Las demás que, por su naturaleza, sean de su competencia y le encomiende la Dirección General Ejecutiva.

ARTÍCULO 19. La Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con el apoyo de los siguientes Jefaturas:

I. Jefatura de Planeación Urbana:

- 1. Elaborar políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, movilidad, seguridad 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. Elaborar las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;
3. Elaborar los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
4. Elaborar los Planes y Programas de Desarrollo Urbano; de ordenamiento Ecológico, Planes y Programas de Manejo, Planes Maestros y Estudios de Integración Urbana;
5. Elaborar las propuestas de zonificación urbana, moratorias, así como declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para su revisión y aprobación por parte de la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable y la Dirección General Ejecutiva;
6. Coordinar y dar seguimiento a los planes, programas, moratorias, declaratorias y estudios urbanos, con las otras áreas adscritas a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable;
7. Realizar la integración de los documentos de Planes, Programas, Moratorias, Declaratorias de destinos y reservas, así como de los estudios urbanos que sean elaborados por la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable;
8. Realizar análisis técnicos para la elaboración de lineamientos normativos en materia de Conservación, Mejoramiento y Crecimiento, así como para la protección del patrimonio cultural;
9. Colaborar con la Coordinación Jurídica en la actualización y/o propuestas del sistema normativo del desarrollo urbano; por conducto de la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable, los instrumentos de planeación tales como guías, manuales, reglamentos, lineamientos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, en conjunto con la Departamento de Ecología y Medio Ambiental, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.
10. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable la elaboración de estudios, planes, programas, moratorias, declaratorias que identifique como necesarios;
11. Analizar la información y documentación que se anexen a las solicitudes de opiniones técnicas;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

12. Llevar a cabo inspecciones físicas y elaboración de los documentos necesarios para generar las opiniones técnicas y/o análisis urbanos que le sean solicitadas por la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable;
 13. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable la generación de índices y/o indicadores, así como mecanismos de medición en materia de planeación y desarrollo urbano;
 14. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable el uso o aplicación de metodologías, modelos de zonificación para el desarrollo de instrumentos de planeación;
 15. Generar los apartados, temas e insumos necesarios relacionados con los aspectos sociales y económicos de los planes, programas, moratorias, declaratorias y estudios urbanos, así como para cualquier otro instrumento o solicitud que le sea requerido por la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable;
 16. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable la elaboración de estudios, planes, programas, moratorias, declaratorias, generación de índices y/o indicadores;
 17. Recopilar, organizar, sistematizar las demandas y necesidades de la población del municipio y/o de la región, en relación con el ámbito de competencia del Instituto;
 18. Proponer y revisar acciones de planeación territorial;
 19. Dar seguimiento y, de ser el caso coordinar los observatorios urbanos y/o de movilidad y seguridad vial que en su caso se instalen;
 20. Apoyar a las demás áreas o departamentos del Instituto;
 21. Las demás que se le confieran en apoyo a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable.
- II. Jefatura de Planeación Ecológica y Medio Ambiental:
1. Proponer y elaborar insumos necesarios relacionados con el medio físico natural y mitigación de riesgos de los planes, programas, moratorias, declaratorias y estudios urbanos, identificando y delimitando las zonas sujetas a conservación, preservación ecológica y zonas de alto riesgo en el territorio Municipal;
 2. Realizar análisis técnicos para la elaboración y actualización de Planes, Programas, Declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos; Moratorias, así como estudios



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

urbanos, desde la perspectiva ambiental y de ordenamiento ecológico, de resiliencia y cambio climático;

3. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y el uso o aplicación de metodologías, modelos en materia ambiental, de mitigación de riesgos y cambio climático para el desarrollo de instrumentos de planeación.
4. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable la elaboración de estudios, planes, programas, moratorias, declaratorias que identifique como necesarios.
5. Proponer a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable la generación de índices y/o indicadores, así como mecanismos de medición en materia de planeación ambiental con enfoque urbano.
6. Llevar a cabo inspecciones físicas y recorridos, así como elaboración de los documentos necesarios para generar las opiniones técnicas y/o análisis urbanos, desde la perspectiva ambiental y de ordenamiento ecológico que le sean solicitadas, siempre que estas sean de competencia de la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable.
7. Dar seguimiento y revisar los Planes y Programas de Manejo.
8. Colaborar con los otros departamentos adscritos a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable, en relación a los planes, programas, declaratorias y estudios en materia ambiental y/o de ordenamiento ecológico.
9. Realizar la integración de los documentos de Planes, Programas, Declaratorias de usos y destinos para zonas de riesgo, de Conservación Ecológica, así como de los estudios que en materia ambiental sean elaborados y requeridos a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable.
10. Apoyarse con los demás departamentos de Instituto, para el cumplimiento de objetivos en materia ambiental y los aquí establecidos;
11. Las demás que se le confieran en apoyo a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable.

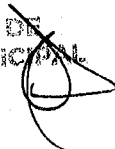
ARTÍCULO 20. Corresponden a la Dirección de Enlace e Inversión, las siguientes atribuciones y facultades:



- I. Asistir a la persona titular de la Dirección General Ejecutiva en los asuntos que le competen a su Dirección, brindándole asesoría y coordinación en términos de tiempo y forma para la atención de los asuntos encomendados;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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 planes y programas del Instituto y de relaciones institucionales del mismo;
- IV. Apoyar los procesos de vinculación que la persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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 la persona titular de la Dirección General Ejecutiva 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 la persona titular de la Dirección General Ejecutiva) 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 las atribuciones listadas a continuación:
- 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;
- XII. Proponer a la Dirección General Ejecutiva, el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL



- XIII.** Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el municipio y en la región para el observatorio;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** Coordinar los observatorios urbanos y/o de movilidad y seguridad vial que en su caso se instalen;
- XVII.** Coordinar 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;
- XVIII.** Coordinar las capacitaciones a las personas funcionarias públicas para la elaboración de reportes de información referente a la evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;
- XIX.** Buscar los Fondos de Inversión para apoyar a la Dirección de Proyectos Estratégicos en la operación del Banco de Proyectos del Instituto;
- XX.** Promover y vincular 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;
- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Coordinar, con los titulares de las Dependencias involucradas, la elaboración de la propuesta de inversión de los programas operativos anuales;
- XXIV.** Proponer a las dependencias encargadas de sector, aquellos proyectos que puedan considerarse estratégicos en Coordinación de la Dirección de Proyectos Estratégicos;

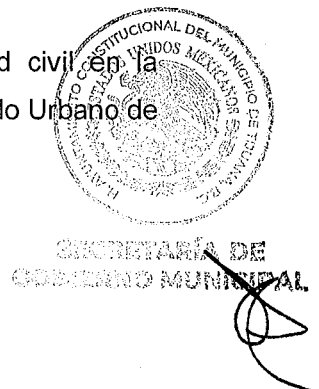


- XXV.** Generar y mantener la base de datos que integran el Banco de Proyectos que asegure la gestión de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- XXVI.** Identificar los fondos de inversión y convocatorias disponibles por parte de los diferentes órdenes de gobierno (Federal, Estatal o Municipal), para llevar a cabo la elaboración o actualización de planes o programas de desarrollo urbano;
- XXVII.** Las demás que se le confieran en apoyo a las áreas o departamentos del Instituto.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Enlace e Inversión, para el ejercicio de sus atribuciones contare con el apoyo:

I. Jefatura de Evaluación e Instrumentación:

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 Instituto, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, a través de foros, consultas y eventos;
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;
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. Colaborar y participar en los observatorios urbanos y/o de movilidad y seguridad vial que en su caso se instalen;
7. 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;



8. Implementar las capacitaciones a las personas funcionarias públicas para la elaboración de reportes de información referente a la evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;
9. Implementar talleres y cursos que tengan injerencia en el Instituto;
10. Elaborar e integrar el informe anual de gobierno;
11. Las demás que se le confieran en apoyo a la Dirección de Enlace e Inversión.

ARTÍCULO 22. Corresponden a la Dirección de Análisis y Evaluación de Estudios de Impactos para el Desarrollo Urbano:

- I. Atender solicitudes relacionadas con zonas de alto riesgo, solicitadas por dependencias Federales, Estatales y Municipales, y de particulares;
- II. Revisar y analizar las Memorias descriptivas para los Estudios de Impacto en materia de Desarrollo Urbano;
- III. Analizar y evaluar los estudios de impacto urbano, de impacto vial y/o de movilidad y seguridad vial, simplificados y de prevención de riesgo;
- IV. Revisar y analizar las opiniones técnicas de vialidad y/o movilidad y seguridad vial, de factibilidad de desarrollo y cartas de no afectación;
- V. Apoyar a la Dirección de Planeación Territorial y Movilidad Sustentable en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Apoyar a la Coordinación Jurídica en la elaboración de normas y reglamentos en materia de desarrollo urbano, acciones de urbanización y edificación en el municipio de Tijuana;
- VII. Atender a desarrolladores, público en general y a los peritos registrados ante este Instituto en relación con los trámites que se realizan en la Dirección;
- VIII. Integrar los expedientes de los peritos registrados ante el Instituto;
- IX. Llevar el registro y actualización de la lista de Peritos ordinarios y complementarios, con vigencia del registro para efectos de su verificación, validación, difusión y distribución de manera oficial y a solicitud de las mismas, a aquellas autoridades y partes interesadas;
- X. Evaluar las solicitudes para registro de Peritos con injerencia en el Instituto;
- XI. Llevar a cabo inspecciones y recorridos de campo para los estudios de impacto, prevención de riesgo y opiniones técnicas;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- XII. Colaborar con las demás áreas de Instituto.
- XIII. Las demás que le confiera la Dirección General Ejecutiva.

ARTÍCULO 23. La Dirección de Análisis y Evaluación de Estudios de Impactos para el Desarrollo Urbano, para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo:

I. Jefatura de Análisis y Evaluación:

1. Registrar y llevar el control de los trámites en materia de Evaluación de Estudios de impacto Urbano, Movilidad y Seguridad Vial, Opiniones de no ser Zona de Medio o Alto Riesgo, Opiniones Técnica de Factibilidad de Desarrollo, Cartas de No Afectación, Memorias Descriptivas que ingresan y se elaboran por parte de la Dirección;
2. Apoyar en la coordinación, supervisión y revisión del trabajo que se desarrolle en la Dirección;
3. Apoyar en la atención y el seguimiento de trámites y/o solicitudes ingresadas a la Dirección;
4. Apoyar a la Dirección en los temas y actividades que le sean solicitados por parte de esta;
5. Apoyar en la coordinación de los recorridos e inspecciones de campo que sean requeridos para la atención de trámites y/o solicitudes ingresadas a la Dirección;
6. Verificar que se cumpla con la organización de los expedientes de cada trámite y/o solicitud de manera física y digital;
7. Plantear a la Dirección propuestas para mejorar y hacer más eficiente el trabajo de la Jefatura a su cargo;
8. Informar de manera mensual a la Dirección acerca del desempeño del personal adscrito a esta;
9. Apoyar en el registro, revalidación y/o baja de los peritos registrados ante el Instituto;
10. Apoyar en la supervisión de la sistematización y procesamiento de las bases de datos entregados por los peritos registrados ante el Instituto.

ARTÍCULO 24. Corresponden a la Coordinación de Sistema de Información Geográfica las siguientes atribuciones:



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- I. 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;
- II. Proponer e impulsar las políticas, programas y proyectos geoespaciales y tecnologías de la información, así como implementar diversas técnicas de ciencia de datos geoespaciales, aprendizaje automático e inteligencia artificial;
- III. Crear, actualizar, administrar, mantener y retroalimentar el sistema del gemelo digital del municipio de Tijuana, así como su gradual y permanente incremento de complejidad;
- IV. Dotar de capacidad técnica para realizar diseño, desarrollo y despliegue de SIG para plataformas web y móviles;
- V. Supervisar la plataforma digital del inventario y registro continuo de la obra pública que se ejecute en el municipio;
- VI. Generar y administrar la información cartográfica de la ciudad;
- VII. Las demás que por su naturaleza sea de su competencia, como las que le confiera la Dirección General Ejecutiva.

ARTÍCULO 25. La Coordinación de Sistemas de Información Geográfica (SIG), para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de:

- I. Jefatura de Ciencia de Datos Geoespaciales
 1. Proponer los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica;
 2. Inicializar, administrar y mantener los servidores de bases de datos geoespaciales y sus datos;
 3. Semi-automatizar y automatizar procesos de análisis espacial y administración de datos creando modelos de procesamiento;
 4. Analizar con herramientas de ciencia de datos, inteligencia artificial y aprendizaje autónomo la información geoespacial;
 5. Diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información geográfica en plataformas web y móvil;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

6. Integrar un gemelo digital a partir de las plataformas web y móviles con información bidimensional y tridimensional;
7. Aplicar metodologías de percepción remota con clasificación supervisada y no supervisada a imágenes satelitales y aéreas, a nubes de puntos, así como a otros datos de diversos tipos de sensores, para generar datos base que alimenten los inventarios de bases de datos geográficas del municipio de Tijuana;
8. Utilizar, adaptar o desarrollar geo-procesos semiautomatizados y automatizados en entornos de programación visual y tradicional;
9. Dirigir la operación de dron en conjunto con sensores LiDAR, multiespectrales y otros equipos del Instituto, para obtener datos propios del municipio de Tijuana con resolución superior a los disponibles de manera gratuita en satélites abiertos al público, así como asistir a otros organismos municipales en este tipo de actividades
10. Levantar el inventario y registro continuo de la obra pública que se ejecute en el municipio;
11. Las demás que le confiera la Coordinación de Sistemas de Información Geográfica

ARTÍCULO 26. La Coordinación Administrativa 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. Seguimiento de los trabajos de mantenimiento de equipos y activos fijos, de acuerdo con el presupuesto y a partir de las necesidades aprobadas;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- 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 la Jefatura de Contabilidad, con el fin de autorizar el pago por nómina de cada empleado;
- 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 la persona titular de la Dirección General Ejecutiva y las Direcciones y Coordinaciones del Instituto, 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 Auditoria Superior del Estado de Baja California;
- XXI. Coordinar las actividades para realizar el pago a proveedores en los tiempos que establezcan las normas técnicas establecidas;
- 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;
- XXIV. Levantar actas administrativas que vayan en contra del Código de Ética y el Código de Conducta del Instituto;
- XXV. Las demás que se le confieran en apoyo a la Dirección General Ejecutiva o las disposiciones legales y administrativas les confieran.

ARTÍCULO 27. La Coordinación Administrativa, para el ejercicio de sus atribuciones contará con el siguiente apoyo:

I. Jefatura de Contabilidad

- 1. Elaborar los estados financieros mensuales del Instituto;
- 2. Realizar los cierres de Ejercicios, avances trimestrales y cuenta pública para su envío al Congreso del Estado y Auditoria Superior del Estado;
- 3. Elaborar los recibos de pago correspondiente a los servicios que presta el Instituto;
- 4. Realizar la facturación de ingresos del Instituto;
- 5. Llevar a cabo la programación de pago a proveedores, así como revisión a las actividades del área de recursos humanos y materiales;
- 6. Las demás que se le confieran en apoyo a la Coordinación Administrativa y Financiera.

II. Jefatura de Informática

- 1. Mantener el óptimo desempeño de los equipos y de la red de cómputo del Instituto;
- 2. Reparar en su caso de equipos, instalación de programas y software;
- 3. Atender requerimientos de informática a las unidades administrativas del Instituto y propone las mejoras tanto en equipos como en la infraestructura de red del Instituto;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

4. Operar y controlar la seguridad de la red del Instituto;
5. Las demás que se le confieran en apoyo a la Coordinación Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Coordinación Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y asesorar legalmente al Instituto y a sus unidades administrativas en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales en que sean parte;
- II. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica les sean planteadas por la Dirección General Ejecutiva y sus unidades administrativas;
- III. Elaborar, analizar y revisar en coordinación con las unidades administrativas, los proyectos de normas técnicas y reglamentos en materia de Desarrollo Urbano del municipio de Tijuana, así como en las reformas y/o actualizaciones de estos, para su aprobación por el Ayuntamiento o de la autoridad competente;
- IV. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprendan la formulación de manuales, circulares, políticas, acuerdos administrativos y demás disposiciones de carácter jurídico que se relacionen con las atribuciones del Instituto;
- V. Elaborar convenios y contratos que sean competencia del Instituto, así como intervenir en los procedimientos de rescisión, revocación o modificación de los mismos, vigilando la constitución de garantías, cuando proceda;
- VI. Intervenir en el procedimiento de licitación o adjudicación de contratos que lleven a cabo las unidades administrativas;
- VII. Asesorar en los aspectos jurídicos y normativos en la formulación de los proyectos de declaratorias y/o moratorias de las zonas metropolitana y conurbada cuando proceda y de provisiones de usos, destinos y reservas territoriales, planes y programas en los términos de la normatividad de la materia;
- VIII. Representar al Comité de Transparencia y coordinar al Departamento de Unidad de Transparencia del Instituto, respecto de las atribuciones que en cuanto a transparencia y acceso a la información pública les impone la normatividad de la materia;
- IX. Promover la protocolización de los actos jurídicos relativos al ejercicio de las atribuciones y facultades del Instituto que requieran, para su validez, la intervención de un fedatario público;
- X. Atención y seguimiento de los procedimientos judiciales ante la autoridad competente;



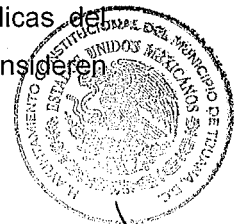
SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

- XI. Realizar las actividades de notificación de actos procesales mediante el cual se dará a conocer a las partes o a los particulares, algún acontecimiento dentro de un procedimiento y/o acto administrativo.
- XII. Las demás que se le confieran en apoyo a la Dirección General Ejecutiva y sus áreas administrativas.

ARTÍCULO 29. La Coordinación Jurídica, para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de:

I. Jefatura de la Unidad de Transparencia del Instituto:

- 1. Recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales, que se formulen al Instituto y servir como vínculo entre éstos;
- 2. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos del 81 al 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y de conformidad con la tabla de aplicabilidad del Instituto;
- 3. Manejar y/o administrar la cuenta del Instituto que le permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia, así como recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- 4. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- 5. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, así como efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- 6. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información;
- 7. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto;
- 8. Coadyuvar con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California, en la capacitación y actualización, de forma permanente, a todas las personas servidoras públicas del Instituto en materia de transparencia, a través de los medios que se consideren pertinentes;
- 9. Las demás que se le confieran en apoyo a la Coordinación Jurídica.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

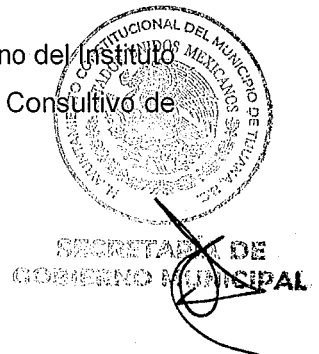
CAPÍTULO VIII

DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA EL DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 30. 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 y Urbano, de Protección al Ambiente, de Humanismo, de Desarrollo Económico, de Seguridad y Protección Ciudadana, de Finanzas, de Movilidad Urbana Sustentable, Inspección y Seguridad Vial y del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana;
- 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, FOVISSSTE 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 y de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana. 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, Cetys 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.- La Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda, el 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.



ARTÍCULO 31. La creación de los Comités Sectoriales y Comunitarios será llevada a cabo por la dependencia Municipal del Ramo correspondiente, para tales efectos contará con la asistencia del Instituto.

CAPÍTULO IX GENERALIDADES

ARTÍCULO 32. Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas serán cubiertas por el o la funcionario(a) que designe la persona titular de la Dirección General Ejecutiva.

ARTÍCULO 33. Las relaciones laborales de los empleados y funcionarios del Instituto se regirán por el Código de Ética, el Código de Conducta del Instituto, el manual y políticas internas del Instituto y por lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, siendo de aplicación supletoria la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, modificando el Anexo Único del acuerdo de creación del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha 11 de febrero de 2011; y se derogan las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan a las presentes disposiciones.

TERCERO.- Se aboga el Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 11 de febrero del 2011, a partir del momento de la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO. - Los tramites en proceso pendientes de resolución iniciados durante la vigencia del Reglamento que se aboga, seguirán rigiéndose por el Reglamento de 11 de febrero de 2011, hasta su total conclusión.



**SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL**





Arnulfo Guerrero León Secretario de Gobierno Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, con fundamento en el artículo 17, fracción I del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. -----

CERTIFICA:

Que el presente documento integrado por treinta y seis (36) fojas útiles escritas por un solo lado, es parte integrante del **acuerdo relativo a la aprobación del Reglamento Interior del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana**, mismo que corresponde al ANEXO ÚNICO del punto IV.6, perteneciente a la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de marzo de 2025, el cual obra en los archivos generales de la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría de Gobierno Municipal, identificada bajo el numeral dieciséis (16). -----

Para todos los efectos legales a que haya lugar, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tijuana, Baja California, siendo los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. -----

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

**ARNULFO GUERRERO LEÓN SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL**

