

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

**Publicado en el Periódico Oficial No.54, Índice,  
Sección II, del 5 de septiembre 2025, Tomo CXXXII.**

### **TÍTULO ÚNICO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Protección al Ambiente del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todas las personas funcionarias, empleadas, comisionadas y servidoras públicas de la Secretaría de Protección al Ambiente del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y de las entidades que correspondan a su sector.

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

- I. Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- II. Municipio:** Municipio de Tijuana, Baja California.
- III. Persona titular de la Presidencia Municipal:** Presidenta o Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- IV. Persona titular de la Secretaría:** Secretaria o Secretario de Protección al Ambiente del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- V. Secretaría:** Secretaría de Protección al Ambiente del Municipio de Tijuana, Baja California.
- VI. SIMPATT:** Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana.

#### **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 4.-** Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Secretaría de Protección al Ambiente, cuenta con la siguiente estructura:

**A) Secretaría:**

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Unidad Jurídica.

**B) Dependencias:**

- I. Dirección de Protección al Ambiente;
  - a. Departamento de Análisis Ambiental;
  - b. Departamento de Regulación Ambiental;
  - c. Departamento de Proyectos y Educación Ambiental;
  - d. Departamento de Auditoría y Gestión Ambiental, y
  - e. Departamento de Calidad del Aire.

**C) Entidades:**

- I. SIMPATT.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 5.-** La persona titular de la Secretaría de Protección al Ambiente, además de las funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana Baja California, tiene las siguientes:

- I. Elaborar e implementar las acciones municipales correspondientes con el objeto de preservar el medio ambiente en la demarcación territorial de Tijuana, Baja California;
- II. Promover los derechos ambientales, así como contribuir con las medidas necesarias para la consecución de los objetivos de la Secretaría;
- III. Generar mecanismos para fortalecer la cultura ambiental en el territorio municipal;
- IV. Coordinarse con cualquier autoridad federal, estatal y municipal en materia ambiental, con el propósito de fortalecer la promoción, así como la divulgación de los derechos inherentes a la materia.



- V.** Colaborar con cualquier autoridad y entidad tanto del municipio, como con otros municipios, organismos de la sociedad civil, instituciones de carácter nacional e internacional, entre otros, para los temas de su competencia que contribuyan al desarrollo y disfrute de los derechos ambientales;
- VI.** Participar desde el ámbito de su competencia, en acciones tendientes a actualizar las políticas en el campo de la preservación del medio ambiente;
- VII.** Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los derechos de los animales reconocidos como seres sintientes a través de talleres, campañas y capacitaciones constantes, dirigidas a la ciudadanía en general, así como para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;
- VIII.** Proponer y gestionar convenios de colaboración a la persona titular de la Presidencia Municipal, en materia de cultura de protección de los seres sintientes, con instituciones, organizaciones civiles y otras autoridades, con el fin de sensibilizar a la ciudadanía respecto los derechos, tenencia responsable, prevención del maltrato, importancia del bienestar y salud de los seres sintientes, y
- IX.** Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

#### **CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 6.-** La Coordinación Administrativa, a través de su titular, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Administrar eficientemente el presupuesto de egresos autorizado para la Dependencia, mediante un estricto control del gasto, así como su correcta aplicación contable;
- II.** Implementar sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad de la Secretaría;
- III.** Coordinar, supervisar e implementar procedimientos administrativos necesarios para el control de activos y almacenes a cargo de la Secretaría;
- IV.** Vigilar que la administración y destino de los recursos, sean aplicados de manera transparente y conforme a Ley y Reglamentos aplicables;
- V.** Vigilar que se realicen los distintos programas planeados;



- VI.** Elaborar y remitir las cuentas e informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente y realizar lo conducente en materia de cuenta pública anual;
- VII.** Revisar, verificar y registrar la documentación comprobatoria de vales por comprobar;
- VIII.** Elaborar la prenómina de pago del personal adscrito a la Secretaría;
- IX.** Coordinar el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de la Secretaría;
- X.** Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes, servicios e insumos destinados al uso y/o consumo de la Secretaría;
- XI.** Coordinar la entrega de servicios de mantenimiento e intendencia de la Secretaría;
- XII.** Coordinar la planeación y ejecución del mantenimiento preventivo de la Secretaría;
- XIII.** Mantener un sistema de control de entradas y salidas de almacén resguardo, otorgando las salidas de los bienes de consumo y equipo mobiliario y otros que les sean asignados a la Secretaría, y
- XIV.** Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO V DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**ARTÍCULO 7.-** La Unidad Jurídica, a través de su titular, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. En coordinación con la Consejería Jurídica Municipal brindar asesoría jurídica a la persona titular de la Secretaría y a las distintas áreas que componen a la Secretaría de Protección al Ambiente;
- II. Asistir a la persona titular de la Secretaría en los asuntos jurídicos que le sean encomendados;
- III. Asesorar a la persona titular de la Secretaría en la revisión y elaboración de proyectos normativos que le sean encomendados;
- IV. Llevar a cabo los procedimientos administrativos de conformidad a la normatividad aplicable en materia ambiental, y
- V. Las demás que en el ejercicio de sus facultades le encomiende expresamente la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección de Protección al Ambiente, a través de su titular, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar políticas públicas para proteger el ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación, contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro del Municipio;
- II. Diseñar, implementar y monitorear la prevención y control de la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras, públicas o privadas de competencia municipal;
- III. Autorizar o negar en su caso, las solicitudes de permisos para descarga de aguas residuales, operar o en su caso, autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal;
- IV. Coordinar e impulsar acciones de sensibilización, formación, capacitación para las personas servidoras públicas y la ciudadanía en materia de cuidado y protección al ambiente;
- V. Solicitar la intervención de la Secretaría de Gobierno Municipal para realizar las acciones de inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de las normas aplicables, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a las personas infractoras;
- VI. Proponer, revisar y determinar mediante la aplicación de las normas técnicas ecológicas y ambientales las sanciones de competencia ambiental municipal;
- VII. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas municipales de desarrollo urbano y a la ejecución de acciones de urbanización, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 9.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Protección al Ambiente cuenta con la siguiente estructura:

- a. Departamento de Análisis Ambiental;
- b. Departamento de Regulación Ambiental;
- c. Departamento de Proyectos y Educación Ambiental;
- d. Departamento de Auditoría y Gestión Ambiental, y
- e. Departamento de Calidad del Aire.

**ARTÍCULO 10.-** El Departamento de Análisis Ambiental, a través de su titular, cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:



- I. Analizar y dictaminar, autorizando o negando las anuencias de impacto ambiental, respecto a las solicitudes que le sean presentadas;
- II. Elaborar, revisar y analizar peritajes ambientales;
- III. Evaluar estudios de riesgo, registros de descargas de aguas residuales y la disposición de residuos sólidos municipales provenientes de fuentes fijas, semifijas y ambulantes;
- IV. Supervisar, en coordinación con el Departamento de Calidad del Aire, el funcionamiento de laboratorios ambientales;
- V. Realizar, en coordinación con el Departamento de Calidad del Aire, las pruebas de laboratorio requeridas para emitir los dictámenes correspondientes, y
- VI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 11.-** El Departamento de Regulación Ambiental, a través de su titular, cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer programas de inspección a establecimientos mercantiles y de servicio para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental municipal y ejecutarlo en coordinación con la Secretaría de Gobierno Municipal;
- II. Establecer el registro de actividades mercantiles y de servicio por modalidad para su monitoreo permanente;
- III. Revisar, analizar, regular y controlar el seguimiento de anuencias ambientales condicionadas, y
- IV. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 12.-** El Departamento de Proyectos y Educación Ambiental, a través de su titular, cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Desarrollar los proyectos ambientales del Ayuntamiento;
- II. Dar seguimiento a los programas derivados de proyectos especiales en función de la política ambiental municipal;
- III. Promover, así como brindar seguimiento a programas de comunicación de riesgos, planes de prevención, respuesta a emergencias y contingencias ambientales;

- IV. Establecer, así como fortalecer la participación con asociaciones civiles y académicas en la aplicación de políticas ambientales;
- V. Promover la educación ambiental en la demarcación territorial de Tijuana, Baja California, a fin de fomentar la cultura de la prevención y preservación ambiental;
- VI. Elaborar programas comunitarios para la difusión y divulgación de temas ambientales;
- VII. Establecer y operar el banco de datos y sistema de información ambiental;
- VIII. Diseñar e implementar programas de actualización continua al personal del Ayuntamiento en temas relacionados a la materia ambiental;
- IX. Establecer, así como fortalecer mecanismos de comunicación, participación con asociaciones civiles y académicas en la aplicación de políticas ambientales;
- X. Diseñar e implementar programas de difusión, campañas y actividades que promuevan el reconocimiento de animales como seres sintientes, fomentando su respeto, cuidado y trato digno;
- XI. Coordinarse y colaborar con otras autoridades, instituciones educativas, organizaciones civiles y asociaciones, con el fin de fortalecer la cultura de protección a los animales con el reconocimiento de seres sintientes, así como elaborar material informativo y de sensibilización, y
- XII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 13.-** El Departamento de Auditoría y Gestión Ambiental, a través de su titular, cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Prevenir la realización de obras o actividades que ponga en riesgo o peligro el medio ambiente en la demarcación territorial de Tijuana, Baja California;
- II. Realizar monitoreo de agua, suelo y atmósfera de la ciudad, cuando lo considere necesario, por solicitud expresa o en caso de riesgo extremo;

- III. Determinar mediante dictamen técnico las irregularidades ecológicas, así como las medidas de seguridad ambiental que deben adoptarse, y remitir dicho dictamen a la persona titular de la Dirección para la formulación de la resolución que corresponda;
- IV. Solicitar la intervención de la Secretaría de Gobierno Municipal para las diligencias de inspección y vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables en el ámbito ambiental, y
- V. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 14.-** El Departamento de Calidad del Aire, a través de su titular, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Prevenir y controlar la contaminación provocada por vehículos automotores que circulen en el Municipio;
- II. Solicitar la intervención de la Secretaría de Gobierno Municipal para establecer y operar sistemas de verificación de fuentes fijas, de área y móviles, para vigilar el cumplimiento de las normas ecológicas de emisión máxima permisible de contaminantes a la atmósfera;
- III. Solicitar la intervención de la Secretaría de Gobierno Municipal para verificar y supervisar el adecuado funcionamiento de centros y sistemas de verificación de fuentes fijas, de área y móviles, que se encuentren operando en el Municipio;
- IV. Determinar que se emitan o nieguen certificados de verificación de control de emisiones, cuando proceda;
- V. Implementar el control estadístico de los dictámenes emitidos y fiscalización, respecto a fuentes fijas, de área y móviles;
- VI. Realizar estudios de riesgo de emisiones a la atmósfera, provenientes de fuentes fijas, de área y móviles;
- VII. Supervisar, en coordinación con el Departamento de Análisis Ambiental, el funcionamiento de laboratorios ambientales dentro el ámbito de su competencia y de conformidad a la normatividad ambiental aplicable;

- VIII. Realizar, en coordinación con el Departamento de Análisis Ambiental, las pruebas de laboratorio requeridas para emitir los dictámenes correspondientes;
- IX. Elaborar, revisar y analizar peritajes ambientales dentro el ámbito de su competencia y de conformidad a la normatividad ambiental aplicable, y
- X. Las demás que expresamente le encomiende las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría o Dirección.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS ENTIDADES Y VINCULACIÓN CON LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 15.-** Las entidades sectorizadas de la Secretaría, tienen las funciones y atribuciones establecidas en su acuerdo de creación y en el reglamento interior de cada una de ellas y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, debiendo sin excepción, coordinarse con la persona titular de la Secretaría apegándose a las políticas y lineamientos que se establezcan.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES Y DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 16.-** La persona titular de la Secretaría podrá delegar funciones específicas en la persona titular de la Dirección General o en la persona que designe para tales efectos o para que la represente.

**ARTÍCULO 17.-** Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría que no excedan de los quince días serán suplidas mediante designación temporal que, por escrito de la persona titular de la Presidencia, podrá recaer en alguna de las personas funcionarias de la Secretaría que se encuentre en nivel jerárquico descendiente.

**ARTÍCULO 18.-** Las ausencias de la persona titular de la Secretaría, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita la persona titular de la Presidencia Municipal a favor de alguna de las personas funcionarias de la Secretaría que se encuentre en nivel jerárquico descendiente.

**ARTÍCULO 19.-** Las ausencias de la persona titular de la Secretaría, mayores de treinta días serán valoradas y resueltas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, órgano de difusión del Gobierno del Estado y/o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

**SEGUNDO.** - Se instruye a la Secretaría de Finanzas para que realice las modificaciones presupuestales y programáticas necesarias para dotar de los recursos financieros correspondientes a la Secretaría de Protección al Ambiente del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en este reglamento.

**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 — 2027