

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

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

TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todas las personas servidoras públicas, funcionarias, empleadas, comisionadas y en el servicio de la Administración Pública Municipal.

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

- I.** Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.** Constitución Estatal: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- III.** Estado: Estado de Baja California;
- IV.** Gobierno: Gobierno del Estado de Baja California.
- V.** Ley del Régimen Municipal: Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

VI. Ley de Hacienda Municipal: Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.

VII. Municipio: Municipio de Tijuana, Baja California;

VIII. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;

IX. Persona titular de la Presidencia Municipal: Presidenta o Presidente Municipal de Tijuana, Baja California.

X. Dependencia: Área administrativa central;

XI. Entidad: Área descentralizada;

XII. Perspectiva de Género: A la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres que pretende justificarse con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; y

XIII. Principio de paridad de género: Acción afirmativa en favor de las mujeres que garantiza su participación y representación, en todos los espacios de toma de decisiones desde la titularidad de la administración pública municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 4.- Las Autoridades Municipales en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en apego a las normas locales, nacionales e internacionales aplicables, así como a lo establecido por la Agenda de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Para la aplicación del presente reglamento, queda prohibida toda discriminación motivada por género, origen étnico o nacional, la edad, la discapacidad, la condición

social, la condición de salud, la religión, las opiniones, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

ARTÍCULO 5.- Las Autoridades Municipales en respeto de los derechos humanos, se obligan a realizar sus actuaciones en el marco de la legalidad, equidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, debiendo salvaguardar la vida, la libertad y la seguridad de las personas.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento tiene la obligación de reconocer en un plano de igualdad los derechos de todas las personas, sin distinción de género, garantizando que la libertad de hombres y mujeres sólo estará limitada por lo que la ley señale. En consecuencia, todas las personas en el municipio están sujetas en igualdad de condiciones a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento, dentro de la esfera de su competencia, promoverá de manera integral el respeto a la igualdad, la equidad, así como la no discriminación, mediante la puesta en marcha de campañas de difusión, programas, actividades que fomenten la sensibilización social, la erradicación de estereotipos, barreras y prácticas discriminatorias por razones de género.

En este marco, se asegurará que la perspectiva de género sea bajo el enfoque transversal a todas las políticas, acciones y servicios públicos, de forma que los derechos, intereses, así como necesidades de mujeres, hombres y personas de identidades de género diversas sean reconocidos, atendidos de manera eficaz y sin distinción alguna.

La administración municipal desarrollará estrategias que impulsen la equidad real en el acceso a oportunidades y recursos, fomentando la participación ciudadana.

El Ayuntamiento respaldará la recolección, análisis y difusión de datos estadísticos desagregados que permitan evaluar y mejorar de manera continua las medidas implementadas. En todos los casos, se asegurará el pleno goce de los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas y, adicionalmente, se promoverá el respeto, trato digno y protección hacia los seres sintientes, reconociendo su capacidad de experimentar sensaciones y emociones, procurando en todo momento su bienestar en congruencia con la legislación vigente.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, es el órgano de gobierno municipal facultado para acordar y resolver todos los asuntos relativos de la administración pública del municipio, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 9.- Para el cumplimiento de las atribuciones, la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, la administración pública municipal será centralizada, desconcentrada y paramunicipal.

ARTÍCULO 10.- Para la creación de cualquier dependencia administrativa centralizada, descentralizada y desconcentrada, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Determinar la necesidad de su creación;
- II. Definir su forma de integración jerárquica y organizacional en la administración pública municipal;
- III. Delimitar sus funciones y competencias;
- IV. Presentar los programas y presupuesto para su creación y funcionamiento;
y
- V. Ser aprobados por el Ayuntamiento, en los términos de la normatividad aplicable.

No podrán crearse nuevos órganos que supongan o impliquen la duplicidad de funciones respecto de otros ya existentes, salvo que se suprima o restrinja debidamente la competencia entre estos.

ARTÍCULO 11.- En el ejercicio de sus funciones, así como para el despacho de los asuntos de orden administrativo, la administración pública municipal se auxiliará por los siguientes organismos administrativos y entidades:

- I. Organismos paramunicipales: son entidades públicas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a los que el Ayuntamiento les confiere funciones

administrativas que se ejercen en relación con los fines y objetivos determinados en los acuerdos de creación que les dan origen.

II. Organismos desconcentrados: tendrán facultades específicas para resolver los asuntos relacionados a la prestación de los servicios públicos municipales, sobre la materia y el territorio que se determine en los Reglamentos Municipales y conforme a las instrucciones que gire la persona titular del Presidencia Municipal.

III. Organismos de participación municipal: son entidades jurídicas a las que concurren los sectores públicos, sociales y/o privados, bajo la modalidad de sociedades mercantiles, sociedades o asociaciones civiles.

IV. Organismos autónomos: son entidades con personalidad jurídica propia, dotadas de autonomía funcional y de gestión, y que desarrollan funciones específicas dentro del ámbito municipal, aunque no están directamente subordinadas a la estructura jerárquica del ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- Para la autorización de programas y proyectos en materia de servicios públicos municipales, que impliquen la generación previa de infraestructura, deberán satisfacerse los siguientes aspectos:

I. Establecer los plazos de la realización de los objetivos, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;

II. Diseñar el proceso de ejecución, el impacto económico y social esperado;

III. Determinar la factibilidad técnica, de acuerdo con las condiciones del municipio;

IV. Establecer la delimitación institucional, administrativa y de las relaciones intergubernamentales para su ejecución;

V. Elaborar la valoración financiera de los proyectos, programas en términos de la demanda potencial que alcanzará el servicio en el mediano y largo plazo; y

VI. Evaluar la precepción social, respecto de la implementación del programa o proyecto.

ARTÍCULO 13.- La administración pública municipal se integrará con base en la profesionalización del servicio público, regido bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, lealtad institucional, profesionalismo, equidad, eficiencia, eficacia y respeto a los derechos humanos, de conformidad a lo establecido en el Reglamento que expida para este efecto el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- Los actos y procedimientos de la administración pública municipal, se ajustarán a los principios de legalidad, simplificación, transparencia e imparcialidad, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento podrá emitir los manuales de organización que considere conveniente para el funcionamiento de la administración pública, a propuesta de los titulares de las secretarías y entidades.

Los manuales definirán las unidades administrativas y sus funciones específicas que sean necesarias para la buena marcha de la dependencia o entidad, deberán estar a disposición de los usuarios en los términos de la normatividad que para dichos efectos emita el Ayuntamiento, así como deberán mantenerlos actualizados, bajo una revisión periódica y permanente, mismos que deberán publicarse en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado.

Las secretarías y entidades de la administración pública municipal ejercerán sus funciones y conducirán sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas públicas dictadas por el Ayuntamiento y de acuerdo con las prioridades definidas por la persona titular de la Presidencia, estando obligados además a comparecer anualmente ante la Comisión de Regidores correspondiente para el desahogo de la glosa.

ARTÍCULO 16.- Cada secretaría o entidad municipal formulará, dentro de su ámbito de competencia, los proyectos de reglamentos, normas, programas y/o manuales necesarios para el cumplimiento de sus funciones que se someterán por conducto del presidente, a la aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17.- La persona titular de Presidencia, podrá delegar sus facultades, cuando sea necesario, de igual manera los titulares de las secretarías y dependencias, podrán delegar sus atribuciones para el trámite y resoluciones de los asuntos dentro de la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento podrá emitir los Reglamentos Internos de las secretarías, entidades, y organismos desconcentrados, que considere y que por su propia naturaleza lo amerite.

En dichos Reglamentos Internos se determinará la estructura orgánica de las dependencias o entidades, sus atribuciones o funciones, niveles de jerarquía, criterios para la delegación de facultades y mecanismos para suplir las ausencias de sus titulares.

CAPÍTULO IV DEL GABINETE

ARTÍCULO 19.- El Gabinete se constituye como la instancia intersecretarial de Presidencia, teniendo como función principal la de coordinar las actividades de las diferentes secretarías, y apoyar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la toma de decisiones, conforme al Plan Municipal de Desarrollo.
Para su funcionamiento, se compone por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Gabinete General;
- III. Gabinete Ampliado;
- IV. Gabinetes Estratégicos;
- V. Coordinación de Gabinete.

La integración del Gabinete General procurará de manera preferente, la paridad de género, buscando asegurar una participación equilibrada de mujeres y hombres en su conformación.

ARTÍCULO 20.- El Gabinete será presidido y convocado por Presidencia, a través de la Coordinación de Gabinete. A las sesiones del Gabinete se podrá convocar a las personas que la persona titular de la Presidencia Municipal considere su participación, asimismo cuando las circunstancias lo ameriten se podrán realizar las sesiones a través de los medios electrónicos que sean convenientes.

ARTÍCULO 21.- El Gabinete Ampliado estará presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal y se integrará, además, por las personas titulares de las secretarías y de las entidades de la Administración Pública Municipal.

Este Gabinete se convocará y sesionará cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, especialmente en temas transversales, proyectos prioritarios, estrategias de carácter estructural o en situaciones que demanden la coordinación y participación conjunta de varias áreas del municipio.

En tales sesiones, el Gabinete Ampliado funcionará como espacio de análisis, deliberación y toma de decisiones de alto impacto para el municipio, garantizando la integración de perspectivas diversas y la alineación de objetivos de todas las dependencias involucradas.

ARTÍCULO 22.- Los Gabinetes Estratégicos serán convocados exclusivamente por acuerdo previo de la persona titular de la Presidencia Municipal, y su integración responderá a la naturaleza y especialidad de los temas que así lo ameriten, tales como seguridad, atención a emergencias, crisis sociales, proyectos de alto impacto o situaciones que requieran la coordinación inmediata y eficaz de distintas dependencias.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 23.- Se entiende por administración pública centralizada, a la estructura de organización administrativa del municipio, donde todos los organismos y entidades están vinculados jerárquicamente y bajo dirección de la persona titular de Presidencia, quien ejerce el mando y toma de decisiones.

Dentro de la misma se subordinan las dependencias, direcciones, subdirecciones, y unidades administrativas municipales siguiendo un principio de jerarquía y supervisión directa.

ARTÍCULO 24.- Las Secretarías que conforman la administración pública centralizada estarán bajo la supervisión directa de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Su responsabilidad consiste en ejercer las funciones y atender los asuntos que les asigna este Reglamento, sus propios reglamentos internos, así como las demás disposiciones municipales de carácter general.

Todas sus acciones deberán alinearse con las prioridades definidas en el Plan Municipal de Desarrollo y responder a las políticas y directrices establecidas por el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, siempre incorporando la perspectiva de género en su gestión.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- Para el cumplimiento de sus funciones como órgano ejecutivo del Ayuntamiento y el despacho de los asuntos administrativos, la persona titular de Presidencia tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Ejercer el mando de la policía municipal, así como la jefatura superior de todo el personal adscrito al Ayuntamiento, pudiendo nombrar y remover en su caso a las personas titulares, empleados comisionados, delegados especiales y encargados de despacho de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, centralizada y desconcentrada, de conformidad con el procedimiento que para cada caso establezca el presente reglamento, los reglamentos de la materia y los acuerdos que emita el Ayuntamiento;

II. Conducir la administración pública, vigilando que se realicen las obras, se presten los servicios públicos municipales y se cumpla con las leyes y Reglamentos en el Municipio. En ejercicio de esta atribución, el Presidente Municipal dictará los acuerdos y emitirá las atribuciones ejecutivas necesarias para la debida atención de los asuntos públicos, el mejor ejercicio de facultades y atribuciones, la organización interna de las diferentes dependencias y el fenómeno de las actividades y programas en beneficio de la comunidad; así como los necesarios para atender y evitar la suspensión en la prestación de los servicios, derivada de contingencias sociales o meteorológicas coordinando en su caso, la intervención del sistema municipal de protección civil;

III. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento los proyectos de Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, disposiciones de carácter general y los acuerdos administrativos que se requieran para el desempeño de la administración pública municipal;

IV. Ejercer facultades de autoridad fiscal, así como la representación legal del Municipio, pudiendo celebrar y ejecutar a nombre del ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el ejercicio de las funciones y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

V. En ejercicio de la representación legal del Municipio, el Presidente podrá otorgar poderes generales y especiales o nombrar comisionados para la atención de casos específicos, pudiendo delegar, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate la facultad para la celebración y firma de contratos, convenios y toda clase de actos, en los titulares de las dependencias o entidades municipales, informando de ello al Ayuntamiento;

VI. Ejercer, por conducto de la dependencia administrativa que corresponda, la inspección, control y vigilancia en la observancia de las disposiciones derivadas del Bando de Policía y Gobierno, así como de las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, aplicando las sanciones correspondientes a quienes cometan una infracción;

VII. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos.

VIII. Ejercer los recursos derivados del Presupuesto de Egresos, así como los recursos provenientes de los convenios de coordinación que se celebre con el Estado o la Federación;

IX. Proveer lo necesario para la prestación de los servicios públicos y sociales que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la comunidad, procurando establecer y garantizar el cumplimiento de la política en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual deberán observar el interés superior de la niñez y asegurar la asignación prioritaria de recursos en términos de la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California y las disposiciones aplicables;

X. Proponer al Ayuntamiento la terna para el nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal.

Quienes funjan como titulares de las demás secretarías, direcciones, coordinaciones, delegaciones, así como las y los servidores públicos de

confianza de la administración pública municipal, serán nombrados por Presidencia y podrán ser removidos libremente, en su caso, incluyendo a los nombrados por el Ayuntamiento;

XI. Formular y proponer al Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo, así como programas sectoriales, o institucionales de la administración pública municipal;

XII. Formular y proponer al Ayuntamiento las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios dentro del municipio;

XIII. Celebrar convenios para la obtención de recursos y para la realización de programas de inversión pública y acciones de gobierno, en coordinación con el Estado y la Federación;

XIV. Otorgar, expedir, revalidar y revocar en su caso, los permisos, licencias y autorizaciones que, en materia municipal, competan al órgano ejecutivo del Ayuntamiento;

XV. Establecer las bases conforme a las cuales deberán llevarse a cabo los registros y autorizaciones de los peritos valuadores o de cualquier otro tipo, de conformidad con el reglamento que se expida;

XVI. Emitir los acuerdos y permisos que autoricen la utilización del suelo, el uso temporal de la vía pública, la realización de eventos o espectáculos públicos, actividades mercantiles, así como la ejecución de acciones de urbanización, edificación o instalación, de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos de la materia;

XVII. Presidir directamente o mediante representante, los consejos de planeación y participación ciudadana que establezca el Ayuntamiento y/o las Leyes y Reglamentos Municipales; — 2 0 2 7

XVIII. Crear comités y consejos de planeación y participación ciudadana municipales;

XIX. Declarar en forma administrativa la intervención, revocación o caducidad de las concesiones de servicios públicos, la rescisión de contratos

administrativos, así como la revocación de permisos, licencias y autorizaciones;

XX. Informar cada año a la comunidad, en sesión solemne de Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y los avances del Plan Municipal de Desarrollo;

XXI. Coordinar las acciones de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las funciones, planes, programas, estudios y proyectos de la administración pública municipal, incorporando la perspectiva de género;

XXII. Autorizar los anteproyectos de planes, programas, proyectos y presupuestos que le corresponda a la Administración Pública Municipal con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, perspectiva de género, transparencia y honradez, para su presentación al Cabildo y determinar lo conducente a fin de consolidar una administración eficaz y eficiente;

XXIII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con entidades privadas u organismos sociales de carácter nacional o internacional, que contribuyan al beneficio y mejor desempeño de los planes y programas adoptados;

XXIV. Requerir informes de actividades y tareas específicas que realicen las secretarías o las Delegaciones Municipales en materia administrativa;

XXV. Crear, Instalar, Convocar y Presidir directamente o mediante representante, el Sistema Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en los términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California y demás ordenamientos legales en la materia. Y las demás que le atribuyan expresamente las leyes, los reglamentos y los acuerdos del Ayuntamiento;

XXVI. Integrar, instalar, convocar y presidir directamente o mediante representante el Observatorio Municipal para el Monitoreo de las Órdenes de Protección, previsto en el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Tijuana.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 26.- Las dependencias de la Administración Pública, tienen por objeto auxiliar a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, en el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo con la naturaleza del ramo correspondiente, y conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de objetivos y prioridades del desarrollo del Municipio establezca la Persona Titular de la Presidencia Municipal, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y la normatividad aplicable.

Las dependencias de la Administración Pública tendrán el mismo rango y no habrá preeminencia entre ellas.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 27.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal se agruparán, en razón de sus atribuciones y el carácter complementario de sus funciones, las cuales serán coordinadas por las Secretarías del Ramo correspondientes:

Secretarías Municipales:

- I. Secretaría de Gobierno;
- II. Secretaría de Finanzas;
- III. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- IV. Secretaría de Bienestar;
- V. Secretaría de Educación Pública;
- VI. Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano;
- VII. Secretaría de Desarrollo Económico;

VIII. Secretaría de Movilidad Urbana, Sustentable, Inspección y Seguridad Vial;

IX. Secretaría de Protección al Ambiente

X. Secretaría de las Mujeres;

XI. Secretaría de Cultura;

XII. Secretaría de Desarrollo Humanista; y

XIII. Agencia Digital.

ARTÍCULO 28.- Al frente de cada Secretaría habrá una persona titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, coordinaciones y demás unidades administrativas que se requieran, en los términos que establezca el reglamento interno respectivo, el presupuesto de egresos del Ayuntamiento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- Para ser titular de una Secretaría de la administración pública municipal se requiere:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. No haber recibido condena por delito intencional, ni inhabilitación en procedimiento administrativo de responsabilidad en el servicio público;
- III. Contar con residencia mínima de diez años, tener vecindad, así como tener domicilio en la ciudad;
- IV. Haber cumplido 25 años al día de su asignación o nombramiento; y
- V. Tener experiencia en el desempeño de puestos públicos o privados en el ramo que dirija en la Administración Pública.

ARTÍCULO 30.- Las personas titulares de las Secretarías podrán proponer al titular de la Presidencia Municipal la emisión de acuerdos, circulares, decretos, lineamientos y demás instrumentos de carácter normativo, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones legales aplicables. Estos instrumentos serán de

observancia obligatoria para las unidades administrativas y el personal adscrito a cada Secretaría, y tendrán como finalidad regular el funcionamiento interno, la operación de los servicios públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 31.- Las personas titulares de las secretarías se encargarán del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y evaluar las políticas estratégicas, programas sectoriales derivados de los objetivos y metas contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo así como de las políticas generales aplicables a los ramos administrativos que estén bajo su coordinación;
- II. Promover la modernización administrativa y tecnológica de los servicios municipales correspondiente a su sector, así como la profesionalización, especialización y evaluación del personal responsable;
- III. Someter a la aprobación de Presidencia los estudios y proyectos que se elaboren en el ámbito administrativo;
- IV. Presentar a Presidencia las políticas estratégicas sectoriales así como los programas operativos o de inversión anual, para ser sometidos a aprobación del Ayuntamiento;
- V. Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Ayuntamiento con entidades privadas u organismos sociales de carácter local, que contribuyan al mejor desempeño y beneficio social de las funciones bajo su adscripción;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que les sean requeridos por otras dependencias del Ayuntamiento;
- VIII. Presidir con voz y voto, en representación de la persona titular de Presidencia Municipal, las Juntas de Gobierno de las entidades de su sector y proponer las políticas estratégicas y programas anuales que establezcan un principio de coordinación integral y sectorial;

IX. Resolver las controversias de su competencia, interpretación de las políticas y lineamientos administrativos o entidades de su sector;

X. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, obligarse y cumplir con los programas, protocolos y acciones que Sistema emita y que tengan por objeto garantizar el respeto y gozo de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Debiendo cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California y demás disposiciones legales aplicables en esta materia.

XI. Formular procedimientos para la evaluación, seguimiento e implementaciones de políticas, de programas de gobierno, así como de compromisos derivados de tratados internacionales en la materia de niñas, niños y adolescentes. Y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la Persona Titular de Presidencia Municipal;

XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y

XIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 32.- La Secretaría de Gobierno Municipal tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Secretario Fedatario del Ayuntamiento, auxiliando a Presidencia en la conducción de las Sesiones, certificando los acuerdos, documentos y demás actuaciones derivadas de las Sesiones de Cabildo;

II. Recibir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, acordando su trámite con quien funja como titular de la Presidencia Municipal;

III. Integrar los expedientes relativos a los asuntos que deban someterse a consideración del Ayuntamiento en las Sesiones de Cabildo, turnando a las comisiones correspondientes las iniciativas, peticiones, documentos y

expedientes que reciba del Ejecutivo Municipal para tal efecto, así como de las dependencias de la administración pública o de particulares, en su caso, levantando y registrando las actas correspondientes a los acuerdos adoptados;

IV. Auxiliar al Ejecutivo Municipal, en la integración de los proyectos de acuerdos, circulares y disposiciones administrativas con análisis de género que deban ser sometidos a la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo;

V. Ordenar la publicación de los acuerdos, reglamentos, circulares, demás disposiciones y resoluciones que apruebe el Ayuntamiento, así como compilar, actualizar para publicar la reglamentación que tenga vigencia en el Municipio;

VI. Participar en las Comisiones del Ayuntamiento, en los términos que establezca la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y la reglamentación municipal respectiva;

VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, circulares y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento, cuando no estén expresamente encomendados a otras dependencias;

VIII. Cumplir con las disposiciones que competen al Ayuntamiento en materia de registro civil; entre ellas, expedir a través de las Oficialías del Registro Civil, actas de nacimiento en Sistema de Escritura Braille, en favor de personas con discapacidad visual, en coordinación con el Registro Nacional de Población e Identidad y la Dirección del Registro Civil del Gobierno del Estado;

IX. Expedir, cuando sea procedente, las constancias de vecindad y residencia que sean solicitadas por cualquier habitante del municipio;

X. Vigilar la integridad de la demarcación territorial del municipio, así como las demarcaciones interiores, dictaminando la procedencia de asignación de las diferentes categorías a los asentamientos humanos;

XI. Coordinar, en los términos de este reglamento los órganos desconcentrados de la administración pública municipal;

XII. Coadyuvar en la conformación de comités, subcomités, y/o consejos municipales de planeación, consulta y participación ciudadana para la planeación democrática y el desarrollo municipal en las demarcaciones

municipales; al igual que con la integración del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

XIII. Ejercer la coordinación que señalen las leyes o los convenios que celebre el Ayuntamiento con los institutos electorales en materia de procesos electorales;

XIV. Colaborar con las autoridades federales y estatales, en la vigilancia y el cumplimiento de las disposiciones en materia de grupos religiosos;

XV. Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento y presidirla en representación de Presidencia;

XVI. Conducir las relaciones que correspondan al Gobierno Municipal con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, los Poderes Legislativos y Judicial, así como con los demás Ayuntamientos del Estado y el País;

XVII. Proponer a Presidencia, a titulares de las dependencias a su cargo, pudiendo delegar la firma y autorización de los asuntos de su competencia a tales titulares, cuando así lo requiera el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

XVIII. Conducir la política interior del municipio, con perspectiva de género vigilando el cumplimiento de las instrucciones del ejecutivo municipal en general;

XIX. Coordinar el Sistema Municipal de Protección Civil en lo relativo a casos de emergencias y desastres por factores geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos, así como incendios, siniestros, accidentes y percances naturales o provocados, incorporando el análisis de género;

XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones, acuerdos o instrucciones en materia de protección civil, en coordinación con las autoridades federales y estatales, del Sistema Nacional de Protección Civil;

XXI. Otorgar, expedir, revalidar o revocar en su caso, las autorizaciones relativas a cambios de domicilio, de giro, de titular y de nombre comercial, así como de aumento de actividad y los permisos eventuales y temporales, a que se refiere el Reglamento para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Tijuana, Baja California, aplicando en su caso, las

sanciones correspondientes; así como girar las órdenes de pago relativas a los permisos;

XXII. Otorgar, expedir, revalidar y revocar en su caso, los permisos para la ocupación temporal de la vía pública en la modalidad de comercio ambulante, mercados públicos o para la promoción de eventos o productos, ya sea de manera accidental o temporal, así como los relativos a permisos y autorizaciones para realizar espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades y diversiones análogas, e instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, aplicando en su caso, las sanciones correspondientes;

XXIII. Coordinar la emisión de las Sesiones de Cabildo que deban ser transmitidas en vivo a través del portal de Internet del Ayuntamiento y aquellos medios que éste determine;

XXIV. Llevar registro de control y seguimiento de los convenios de hermanamiento entre ciudades o municipios, que celebre el Municipio de Tijuana;

XXV. Desempeñar las comisiones y ejercer las funciones y atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya expresamente Presidencia en su caso;

XXVI. Fungir como Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California y coordinar la elaboración de Proyectos de: manuales de operación, de funcionamiento, anteproyecto del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y demás obligaciones establecidas en la Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, y demás disposiciones legales aplicables;

XXVII. Proponer a Presidencia programas de educación preventiva en desastres naturales, incendios, riesgos industriales, reglamentación municipal preventiva;

XXVIII. Planear, normar y evaluar el Sistema de Salud Municipal; de manera específica en lo relativo al servicio médico subrogado, al control sanitario y en coordinación con la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana auxiliar en el tema de alcoholímetros;

XXIX. Realizar, a solicitud de las dependencias correspondientes, acciones de inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de las normas aplicables, en materia de protección al medio ambiente adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores así como verificar el cumplimiento de las anuencias ambientales condicionadas;

XXX. Inspeccionar e imponer las sanciones correspondientes cuando no se cuente con la autorización expresa y/o revalidación para el uso exclusivo de la vía pública como estacionamiento exclusivo con fines comerciales;

XXXI. Realizar acciones de inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de las normas aplicables en materia de instalación, reparación o modificación de anuncios, carteleras, vallas, letreros y distribución de propaganda gráfica dentro del territorio municipal; así como para imponer las sanciones correspondientes;

XXXII. Realizar, a solicitud de las dependencias correspondientes, acciones de inspección y vigilancia en protección de la flora y fauna, así como el derribo y poda de árboles dentro del territorio municipal, imponiendo las sanciones correspondientes cuando no se cuente con la autorización expresa expedida por la autoridad competente;

XXXIII. Llevar a cabo, ordenar y autorizar la inspección y verificación permanente y organizada del cumplimiento de los reglamentos de aplicación municipal por los particulares, enunciando más no limitando, en las materias de actividades comerciales, industrial, servicios, mercados, comercio que se ejerce en vía pública, espacios abiertos, tianguis, anuncios, espectáculos, diversiones públicas, manejo de residuos sólidos, ornato e imagen urbana, medio ambiente y ecología, tala y poda de árboles, así como efectuar recorridos de inspección y vigilancia en los establecimientos ubicados en el Municipio que se dediquen a la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas del Municipio de Tijuana, Baja California;

XXXIV. Llevar a cabo, por conducto de los notificadores y ejecutores, los actos de inspecciones y visitas domiciliarias, hacer entrega de notificaciones, requerimientos para la regularización de asuntos no fiscales, por conceptos que sean competencia de la Secretaría de Gobierno Municipal, así como elaborar acta de clausura, colocación de sellos de clausura excepto en cuanto a lo que la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California faculte a la persona titular de la Tesorería Municipal;

XXXV. Dirigir y coordinar las labores de inspección y vigilancia en materia de control sanitario, así como la expedición y revalidación de tarjeta electrónica de control sanitario;

XXXVI. Inspeccionar y sancionar, las instalaciones de las estaciones terrenas y estructuras para sistemas de telecomunicación, que no cumplan con la normatividad en materia de Protección Civil, competencia del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;

XXXVII. Delegar en los servidores públicos adscritos a la Secretaría las facultades y atribuciones en aras de una mejor atención y despacho de las mismas, y

XXXVIII. Supervisar la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de pasajeros de Tijuana, Baja California (SITT).

XXXIX. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

Reforma

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ARTÍCULO 33.- La Secretaría de Finanzas tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Fungir como cabeza de sector de la administración pública municipal en materia de administración y finanzas;

II. Formular y someter a consideración de Presidencia, la política de administración, hacendaria, crediticia y del gasto público y fiscal, del gobierno municipal;

III. Proponer y diseñar los criterios generales para la racionalidad y disciplina presupuestal del gasto público;

IV. Orientar, en el ámbito de su competencia a las dependencias y entidades de la administración pública municipal cuando lo soliciten, para que sus programas y acciones concurren al cumplimiento de objetivos y metas contenidos en el Plan

Municipal de Desarrollo y otros planes y programas estratégicos del municipio, incorporando en los programas la perspectiva de género y reflejándola en sus indicadores;

V. Impulsar acciones para que la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, se realice con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, perspectiva de equidad de género, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

VI. Generar, por conducto de Oficialía Mayor, y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, las políticas para la eficiencia y uso adecuado de los recursos humanos, materiales, financieros y adquisiciones de la administración pública municipal;

VII. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal, la situación que guarda la deuda pública municipal, y en general el estado de las finanzas municipales;

VIII. Planear, coordinar y participar en la formulación de los programas de inversión de la administración pública municipal;

IX. Participar en los programas de desarrollo regional y convenios que celebre el Gobierno Municipal con otros municipios, con el Estado o la Federación;

X. Colaborar activamente con la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor respecto a la instrumentación de la política administrativa y financiera municipal e informar oportunamente a la persona titular de la Presidencia Municipal;

XI. Conducir las acciones para el financiamiento y gestión de proyectos estratégicos del municipio, que requieran recursos económicos;

XII. Colaborar en la revisión y validar por conducto de la Tesorería la suficiencia presupuestal de los compromisos que pretenda asumir el Ayuntamiento, de acuerdo con el presupuesto autorizado;

XIII. Remitir de manera oportuna, por conducto de la Tesorería Municipal, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California, el Informe de Avance de Gestión Financiera que contenga los resultados físicos y financieros de los programas bajo su responsabilidad, así como la Cuenta Pública

correspondiente al ejercicio fiscal anterior, en los términos establecidos por la legislación aplicable en materia de fiscalización y rendición de cuentas;

XIV. Elaborar y mantener actualizado, por conducto de la Tesorería, el padrón de contribuyentes del Municipio;

XV. Realizar, por conducto de Tesorería, la recaudación y el cobro de las contribuciones, aprovechamientos y productos, en los términos establecidos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, Ley de Ingresos del Municipio de Tijuana, Baja California y demás instrumentos aplicables;

XVI. Ser responsable, por conducto de la Tesorería, de la caja de Hacienda Municipal;

XVII. Administrar, a través de la Tesorería Municipal, la recaudación de los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos que le correspondan al Municipio con base a las leyes locales o derivado de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal Federal, así como recibir y administrar las participaciones, aportaciones y demás ingresos federales que correspondan al Municipio;

XVIII. Establecer y presidir, por conducto de la Oficialía Mayor el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, con atribuciones para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse en los términos señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su reglamento;

XIX. Administrar, por conducto de la Oficialía Mayor, los recursos humanos al servicio de las dependencias de la Administración Pública Centralizada;

XX. Elaborar, actualizar y proponer por conducto de la Oficialía Mayor, las modificaciones al tabulador de sueldos de la administración pública municipal vigilando el cumplimiento de la normatividad laboral desde un enfoque de género y derechos humanos y turnarla a quien funja como titular de Presidencia, para su autorización;

XXI. Coordinar por conducto de la Oficialía Mayor los programas relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la administración pública municipal;

XXII. Promover por conducto de la Oficialía Mayor las normas de control y disciplina que deban de observarse en el desempeño laboral de quienes presten un servicio público;

XXIII. Intervenir por conducto de la Oficialía Mayor en la licitación de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos;

XXIV. Establecer y administrar por conducto de la Oficialía Mayor el sistema de movimientos e incidencias de personal, así como efectuar los trámites correspondientes;

XXV. Adquirir y suministrar, a través de la Oficialía Mayor, los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal y auxiliar a las entidades que lo soliciten, en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California;

XXVI. Formular y establecer las políticas, normas, procedimientos y programas para el manejo de los recursos materiales y bienes muebles e inmuebles del Municipio;

XXVII. Coordinar por conducto de la Oficialía Mayor con las dependencias centralizadas, la estructura programática y unidades de medidas;

XXVIII. Solicitar la intervención de la Secretaría de Gobierno para notificación e inspección, verificación y/o fiscalización respecto de temas que no sea competencia de la Secretaría de Finanzas ni de sus unidades administrativas;

XXIX. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 34.- La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular el Proyecto de Programa de Seguridad Pública Municipal y someterlo a la consideración de Presidencia;
- II. Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al Programa Municipal de Seguridad Pública del Ayuntamiento y los programas de la Secretaría;
- III. Formular lineamientos que regulen y orienten los programas, así como las acciones de seguridad pública en el municipio, a efecto de prevenir e impedir, la comisión de actos ilícitos o faltas administrativas que afecten la salud, seguridad e integridad de las niñas, niños, adolescentes y demás personas, daños a bienes públicos o privados, y en general, la violación de las disposiciones reglamentarias;
- IV. Realizar estudios y proyectos de las causas de la incidencia delictiva, a fin de que la programación, implementación, así como evaluación de las acciones en materia de seguridad pública, se sustenten en información adecuada, desagregada por sexo y grupo de edad;
- V. Diseñar, proponer y supervisar la aplicación de las políticas tendientes a elevar la eficacia en la prestación del servicio de seguridad pública;
- VI. Diseñar, coordinar y evaluar, en el marco de las políticas nacionales y estatales, el Sistema de Información Estadística y Geográfica de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Realizar estudios de la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio de seguridad pública;
- VIII. Promover, en coordinación con la Secretaría de Gobierno Municipal, la realización de convenios de coordinación, generales y específicos, con las dependencias estatales y federales, conforme a lo establecido por la Ley y este Reglamento;
- IX. Promover la participación de la ciudadanía en la planeación y evaluación de los programas de Seguridad Pública;
- X. Proponer a la Presidencia Municipal programas de educación preventiva en materia de seguridad pública;

XI. Conducir las relaciones del Ayuntamiento en materia de seguridad pública con dependencias públicas y entidades privadas de carácter local, nacional e internacional;

XII. Coordinar los programas de formación, instrucción, capacitación, adiestramiento y especialización de los cuerpos de seguridad pública municipal, con perspectiva de género y derechos humanos;

XIII. Autorizar, dar seguimiento y evaluar la operación, funcionamiento y los programas de formación instrucción, capacitación, adiestramientos y especialización de los de seguridad privada, con perspectiva de género y derechos humanos;

XIV. Intervenir conforme a la reglamentación relativa en la integración y funcionamiento de la Comisión de Desarrollo Policial;

XV. Proponer a Presidencia, a quienes funjan como titulares de las dependencias a su cargo;

XVI. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, cumpliendo con las obligaciones y compromisos que el anterior determine dentro del ámbito de su competencia y con las disposiciones establecidas en la Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables en esta materia;

XVII. Formar parte del Observatorio Municipal para el Monitoreo de las Órdenes de Protección, previsto en el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Tijuana; y

XVIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

ARTÍCULO 35.- La Secretaría de Bienestar tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, planear, coordinar y evaluar la política de desarrollo social aprobada por el Ayuntamiento incorporando la perspectiva de género;
- II. Formular y actualizar diagnósticos de la comunidad en temas de desarrollo social desagregada por sexo y grupo de edad;
- III. Planear en coordinación con los órganos desconcentrados y las entidades los programas sectoriales e institucionales en materia de desarrollo social incorporando la perspectiva de género;
- IV. Coordinar la participación de los sectores público, privado y social en la promoción del desarrollo social;
- V. Promover convenios de participación con los sectores público, social y privado para ampliar la cobertura en la prevención y atención a la población en condiciones de vulnerabilidad en el área de su competencia;
- VI. Proponer política para promover la organización vecinal y la autogestión comunitaria;
- VII. Coordinar las acciones de desarrollo social que se convengan con instituciones de los gobiernos estatal y federal;
- VIII. Diseñar y proponer criterios de asignación presupuestal a los organismos que integran el sector de desarrollo social, incorporando la perspectiva de género;
- IX. Coordinar, concertar y ejecutar a través de sus órganos, programas especiales para la atención en áreas de mayor inseguridad;
- X. Promover acciones con los órganos centralizados, desconcentrados y con los comités y subcomités delegacionales, para la planeación de obras comunitarias, incorporando la perspectiva de género;
- XI. Coordinar las acciones y programas para la atención de los sectores sociales más desprotegidos que permitan el mejoramiento y fortalecimiento de la calidad de vida de las familias, grupos sociales en situación de vulnerabilidad o en zonas de atención prioritaria;

XII. Implementar acciones para combatir la pobreza, fomentando un mejor nivel de vida.

XIII. Fomentar el bienestar social a través de acciones coordinadas con los sectores público y privado con el fin de fortalecer integralmente a las familias, la comunidad y los grupos de atención prioritaria.

XIV. Proporcionar apoyo y asistencia a la ciudadanía que se encuentre en situaciones de crisis emocional o vulnerabilidad.

XV. Formular procedimientos para la coordinación, organización, funcionamiento, control y evaluación de los programas que integren el sector social;

XVI. Elaborar y actualizar un programa de control y evaluación presupuestal de ingresos y gastos del sector;

XVII. Promover y apoyar mecanismos de financiamiento para el desarrollo social de la comunidad;

XVIII. Presidir, en representación de Presidencia, los órganos de gobierno de los organismos que integran el sector;

XIX. Designar a las personas titulares de las dependencias a su cargo; y

XX. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 36.- La Secretaría de Educación Pública Municipal tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Cumplir y hacer cumplir la legislación en materia educativa, municipal, estatal, y federal;

II. Expedir constancias y certificados de estudios;

III. Diseñar y formular los programas relativos a la educación en base a la normatividad del Gobierno Federal, que eleven la calidad de la educación que se imparten en los centros educativos del Municipio de Tijuana, con la asesoría técnica de profesionales en la materia, quienes realicen la inspección de zona, directivos, personal docente, así como madres, padres de familia o responsables de la tutela de la niña, niño o adolescente, incorporando en los programas, perspectiva de género y prevención de la violencia;

IV. Ejecutar la inspección y vigilancia de las diversas etapas del proceso de enseñanza y aprendizaje en el nivel primaria, secundaria y preparatoria, verificando el exacto cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes, buscando mejorar la calidad de la educación y de sus servicios de apoyo;

V. Dar seguimiento y brindar apoyo a la realización de los programas federales, estatales y municipales en materia educativa;

VI. Diseñar, coordinar y gestionar los proyectos en apoyo a las instalaciones de las escuelas municipales;

VII. Coordinarse con la Secretaría de Educación y Bienestar Social como autoridad normativa educativa para la aplicación de políticas administrativas comunes al personal sindicalizado;

VIII. Programar reuniones con asociaciones de madres padres de familia, direcciones y otras dependencias para la atención de necesidades;

IX. Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Secretaría;

X. Garantizar la oferta de servicios bibliotecarios en el Municipio de Tijuana, incrementando acervos, incorporando la tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio;

XI. Administrar, dirigir, coordinar y conservar el acervo de libro, periódicos, revistas, y de todo el material de consulta que obre en las Bibliotecas;

XII. Diseñar estrategias, acciones, programas y campañas de difusión, en coordinación con las autoridades educativas federales y estatales, para la prevención, detección, atención, seguimiento, asesoría, orientación, canalización, reporte de casos y erradicación del acoso o violencia escolar en

todas sus manifestaciones, considerando la participación de los sectores social y privado, a través de organizaciones de padres de familia y vecinales, e involucrando a quienes ejerzan la patria potestad o tutela los [sic] alumnos, en los términos previstos por las leyes federales y estatales en la materia;

XIII. Participar en conjunto con la Dirección de Relaciones Públicas a través del Departamento de Eventos y Acción Cívica de la Presidencia Municipal, en la organización anual de un concurso cívico dirigido a niños de educación básica para concientizarlos sobre la importancia del Gobierno Municipal y de ser funcionarios municipales;

XIV. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, y cumplir con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables en esta materia; y

XV. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO

ARTÍCULO 37.- La Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, control urbano, infraestructura urbana, urbanización y protección del medio ambiente del Municipio, desde la perspectiva de un desarrollo sustentable y de género;

II. Promover la planeación urbana incluyente de los sectores, público, privado y social para construir un proyecto de ciudad en donde converja la visión de un futuro común de progreso y bienestar para Tijuana;

III. Fortalecer el posicionamiento y papel regional de Tijuana en la región San Diego-Tijuana;

- IV.** Generar convenios de asociación o colaboración con los municipios de Playas de Rosarito y Tecate en temas de conurbación y de carácter regional;
- V.** Buscar el beneficio de la ciudad por medio de las oportunidades y retos derivados de compromisos internacionales, nacionales y estatales con relación al desarrollo urbano y a sus efectos en el desarrollo regional;
- VI.** Realizar la inspección, verificación y/o fiscalización que por su materia correspondan;
- VII.** Mantener actualizado un diagnóstico sobre el estado que guardan los servicios públicos, vivienda e infraestructura urbana y el déficit de los mismos, desagregado por sexo y grupo de edad;
- VIII.** Promover la ampliación de cobertura y la modernización tecnológica y operativa de los servicios municipales adscritos al sector, así como estimular programas para su desconcentración hacia las delegaciones;
- IX.** Diseñar los mecanismos de coordinación para el desarrollo y planeación del Municipio, con la participación que corresponda a la Federación, municipios vecinos y entidades federativas, en términos de las disposiciones aplicables;
- X.** Promover e impulsar la realización de los planes y programas de competencia del Instituto Metropolitano;
- XI.** Coordinar las acciones de la administración pública municipal centralizada, desconcentrada y paramunicipal en materia de desarrollo urbano;
- XII.** Promover convenios de coordinación en materia de desarrollo urbano, con enfoque regional y binacional;
- XIII.** Informar a Presidencia, de los programas, proyectos y estudios relativos a seguridad y comunicación integral;
- XIV.** Presentar a Presidencia el programa general de obras del Ayuntamiento en congruencia con las políticas y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo;
- XV.** La ejecución de obras y servicios públicos a través de las dependencias a su cargo tendientes a la integración y mejoramiento de la infraestructura urbana del Municipio de Tijuana Baja California;

XVI. Llevar a cabo la instalación y mantenimiento de los dispositivos de semaforización, para el control de tránsito vehicular;

XVII. Proponer a Presidencia a las personas titulares de las dependencias a su cargo;

XVIII. Realizar y/o actualizar el valor de los bienes, servicios y contraprestaciones propiedad del Ayuntamiento, en los términos del Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes del Municipio de Tijuana, Baja California y demás legislación aplicable, y

XIX. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 38.- La Secretaría de Desarrollo Económico tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer a Presidencia, las políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo económico del Municipio, incorporando la perspectiva de género y reflejándola en sus indicadores;

II. Desarrollar los programas y proyectos para el fomento de las actividades productivas, sectoriales y delegacionales, conservando un balance equilibrado con el desarrollo urbano y el bienestar de la comunidad;

III. Promover la inversión nacional y extranjera, las actividades productivas, así como impulsar el desarrollo y modernización del sector empresarial en el municipio;

IV. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico del Municipio, otorgando los apoyos aprobados conforme a la disponibilidad presupuestal;

V. Coordinar los mecanismos de apoyo a la actividad productiva del sector empresarial, tales como asistencia técnica y financiamiento;

VI. Proponer a Presidencia a las personas titulares de las dependencias a su cargo; y

VII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE, INSPECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL

ARTÍCULO 39.- La Secretaría de Movilidad Urbana Sustentable, Inspección y Seguridad Vial, tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Presentar a la Presidencia Municipal los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Movilidad y Seguridad Vial y el Plan Estatal de Desarrollo; así como conducir, evaluar y vigilar la política conforme a lo establecido por las Leyes en la materia, sus principios y jerarquía de la movilidad en la circunscripción territorial;

II. Promover, coordinar y evaluar los planes, programas, funciones y recursos de la Secretaría, direcciones, departamentos y entidades bajo su adscripción, con base en las políticas públicas aprobadas por el Ayuntamiento y de acuerdo con las prioridades definidas por la persona titular de la Presidencia Municipal;

III. Asignar, gestionar y administrar recursos para apoyar e implementar acciones y proyectos en materia de movilidad, infraestructura y servicios auxiliares; así como realizar los estudios para el diseño, modificación y adecuación de las vías en los centros de población, de conformidad con lo establecido en la leyes y reglamentos, y con base a las necesidades territoriales;

IV. Facilitar y participar en los sistemas de movilidad en todas sus modalidades, en los términos que establece la normatividad vigente, garantizando que las vías proporcionen un nivel de servicio adecuado para todas las personas, considerando su interseccionalidad;

V. Proponer programas especiales de seguridad vial y campañas de educación vial, en conjunto con las dependencias competentes, que fomenten el mejoramiento de la movilidad, infraestructura vial y la prevención de los accidentes de tránsito, en los entornos escolares y puntos de alta afluencia de personas;

VI. Participar en la promoción e implementación de estudios, proyectos y en la inversión de obras de infraestructura para eficientar la movilidad sustentable, que agilice el traslado de personas, como de mercancías;

VII. Impulsar en materia de movilidad la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada, así como su desplazamiento seguro y efectivo en las vías a través de infraestructura adecuada;

VIII. Coordinar la formulación y aplicación de estrategias, planes, programas, y acciones que fomenten la movilidad urbana sustentable de todas las personas, dando prioridad a los grupos de atención prioritaria, con la participación que corresponda a los tres órdenes de gobierno y a los sectores de la sociedad;

IX. Asesorar en materia de movilidad urbana sustentable y seguridad vial al Ejecutivo Municipal, a las dependencias y entidades municipales que así lo requieran;

X. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los planes y programas de movilidad urbana, seguridad vial, así como desarrollar programas y campañas de cultura de la movilidad, que fomenten la prevención de los siniestros de tránsito;

XI. Procurar la accesibilidad universal de las personas, garantizando la máxima interconexión entre vialidades, priorizando la movilidad peatonal y no motorizada;

XII. Fomentar la distribución equitativa del espacio público de vialidades que permita la máxima armonía entre las personas usuarias de la vía pública;

XIII. Derogada.

XIV. Realizar estudios de impacto de movilidad en el ámbito de su competencia, incluyendo criterios de sustentabilidad, perspectiva de género y accesibilidad universal;

XV. Realizar los estudios, dictámenes y/o convenios relativos a obras de sistemas de ciclovías, corredores verdes y demás que sean de su competencia;

XVI. Promover y priorizar en la población la adopción de nuevos hábitos de movilidad urbana sustentable y prevención de accidentes encaminados a mejorar las condiciones en que se realizan los desplazamientos de la población, lograr una sana convivencia en las calles, respetar el desplazamiento del peatón y su preferencia;

XVII. Regular el servicio del estacionamiento en vía pública;

XVIII. Establecer la administración, supervisión, y operación de los dispositivos de semaforización, para el control de tránsito vehicular;

XIX. Suscribir previa delegación de facultades los contratos, acuerdos y convenios de coordinación, concertación y colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con organismos públicos y privados para el cumplimiento de sus fines de acuerdo a sus funciones y atribuciones;

XX. Proponer, establecer y generar las políticas públicas que fortalezcan el sistema vial; así como generar el ordenamiento vial que ayude a inhibir la congestión del tráfico dentro de la demarcación territorial del Municipio de Tijuana;

XXI. Establecer la administración, instalación, supervisión, mantenimiento y operación de los dispositivos de señalamientos viales, verticales y horizontales en todas sus modalidades, para el control de tránsito vehicular, procurando siempre el mejoramiento de la vialidad;

XXII. Proponer estrategias y programas necesarios para el fortalecimiento de la movilidad dentro de la demarcación municipal, dotando de agentes de movilidad suficientes que implementen medidas preventivas y correctivas garantizando en todo momento la movilidad y seguridad vial de las personas;

XXIII. Promover la obtención de recursos y la realización de programas de inversión pública y acciones de gobierno, en coordinación con el Estado y la Federación;

XXIV. La Secretaría tendrá la facultad, de imponer sanciones por el incumplimiento de los ordenamientos aplicables en materia de movilidad, y los derivados de la autorización de espacios de la vía pública destinados a los sistemas de movilidad.

XXV. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

Reforma

CAPÍTULO XII

DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARTÍCULO 40.- La Secretaría de Protección al Ambiente, tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Mantener actualizado un diagnóstico sobre las condiciones ambientales del municipio, fuentes de contaminación y de riesgo ambiental, así como diseñar y gestionar la implementación de políticas y estrategias que permitan al Ayuntamiento intervenir en la gestión ambiental;

II. Realizar las acciones necesarias para proteger el ambiente, preservar, restaurar el equipo ecológico, prevenir y controlar la contaminación, contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Tijuana;

III. Promover la participación en materia ambiental de las organizaciones sociales, civiles y empresariales; instituciones académicas y ciudadanos interesados;

IV. Proponer al Ayuntamiento sobre la participación del Gobierno Municipal de Tijuana, Baja California, la participación en foros, locales, nacionales e internacionales relacionados con la cultura ambiental, el desarrollo sustentable y la protección al ambiente;

- V.** Participar en la formulación de la declaratoria de uso y destino del suelo de los planes y programas de desarrollo urbano que expida el Ayuntamiento;
- VI.** Promover que los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio que se formulen sean congruentes con la planeación ambiental y en su caso propiciar que los criterios ecológicos locales sean tomados en cuenta en la planeación urbana municipal;
- VII.** Proponer a la dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la Planeación Urbana, la reubicación de los asentamientos humanos que no cumplan con las condiciones de seguridad y salud ambiental;
- VIII.** Atender, evaluar y resolver sobre la denuncia popular de la que se tenga conocimiento en materia ambiental;
- IX.** Participar con las dependencias, organismos e instituciones oficiales en la integración e inventarios de residuos, emisiones, descargas y en general de información relevante para la gestión ambiental en el ámbito local, regional y nacional;
- X.** Ordenar las medidas de seguridad cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o contaminación que afecte a la salud pública;
- XI.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal;
- XII.** Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o a los Estados;
- XIII.** Crear y administrar las zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- XIV.** Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o a los Estados en la normatividad vigente;

XV. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de la Zona Metropolitana y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;

XVI. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XVII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;

XVIII. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XIX. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de protección al ambiente;

XX. Formular y ejecutar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático;

XXI. Solicitar la intervención de la Secretaría de Gobierno para las diligencias de notificación, inspección y verificación que correspondan;

XXII. Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmosfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas o privadas de competencia municipal;

XXIII. Operar o en su caso supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas municipales de emisión máxima permisible de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras;

XXIV. Autorizar o negar en su caso, las solicitudes de permisos para descargas 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;

XXV. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

XXVI. Solicitar a la Secretaría de Gobierno Municipal la realización de acciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas aplicables, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a quien cometa infracción;

XXVII. Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;

XXVIII. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas municipales de desarrollo urbano y a la ejecución de acciones de urbanización;

XXIX. Establecer, impulsar y operar programas de educación para fomentar la protección del ambiente;

XXX. Diseñar, coordinar y ejecutar políticas para la protección y el bienestar de los seres sintientes, promoviendo acciones dirigidas al trato digno, la tenencia responsable y la convivencia armónica en la comunidad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Supervisar, regular y promover programas de control poblacional, salud animal, rescate, adopción y atención de animales en situación de abandono o maltrato, en coordinación con instancias públicas y organizaciones sociales;

XXXII. La atención de los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda esta Ley u otros ordenamientos en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a los Estados.

XXXIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XIII

DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 41.- La Secretaría de las Mujeres tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar los Programas Municipales que garanticen el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres y su participación en el desarrollo económico, social y cultural del Municipio, con la colaboración coordinada de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal;
- II. Implementar programas y políticas públicas que prevengan, atiendan, sancionen y erradiquen los estereotipos y prácticas sociales que favorezcan la discriminación y la violencia hacia las mujeres;
- III. Impulsar, formular, coordinar, proponer, articular, fortalecer, vigilar y monitorear la incorporación de la perspectiva de género en los programas y políticas públicas de las dependencias y entidades municipales, así como en la planeación del desarrollo municipal;
- IV. Promover, diseñar e implementar programas y estrategias de formación, capacitación, sensibilización y certificación para las personas servidoras públicas y ciudadanía en general que fomenten la igualdad sustantiva y la erradicación de la violencia contra las mujeres, incluyendo de forma prioritaria los programas de reeducación a agresores;
- V. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos de colaboración y vinculación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, organismos gubernamentales y no gubernamentales, públicos y privados, nacionales internacionales, para la colaboración técnica, operativa y financiera en el desarrollo de proyectos o estrategias en el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- VI. Proponer la creación, gestión e implementación de instrumentos financieros públicos y privados para el desarrollo de proyectos o estrategias en el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- VII. Promover programas y acciones de vinculación institucional en materia de salud integral de las mujeres, adolescentes y niñas con las instituciones del sistema de salud en los diversos órdenes de gobierno y demás instancias competentes, promoviendo especialmente la prevención del embarazo adolescente, la educación integral en sexualidad y la educación menstrual;

VIII. Proporcionar el servicio gratuito de orientación y asesoría jurídica a las mujeres en general y a las víctimas de violencia que lo requieran, referenciándolas a las dependencias correspondientes;

IX. Promover, realizar y vincular estudios e investigaciones para la instrumentación de un sistema de información, registro, seguimiento y monitoreo sobre condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres;

X. Promover programas y acciones de vinculación institucional en materia de igualdad laboral y erradicación del acoso y hostigamiento sexual con las instituciones del trabajo en los diversos órdenes de gobierno y demás instancias competentes;

XI. Diseñar y proponer la implementación, seguimiento y evaluación de protocolos, lineamientos, códigos de ética y demás instrumentos normativos que promuevan la igualdad sustantiva, la no discriminación, la erradicación de todo tipo de violencia contra las mujeres y el uso del lenguaje incluyente y no sexista, en el ámbito de la Administración Pública Municipal, en coordinación con las instancias competentes;

XII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, para la asignación de recursos desde la perspectiva de género, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los programas acordes con la normatividad aplicable en el Municipio y proyectos que coadyuven al buen funcionamiento de la Secretaría y las dependencias y entidades adscritas a su sector;

XIII. Proponer los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y remover al personal de la Secretaría a su cargo.

XIV. Formar parte del Observatorio Municipal para el monitoreo de las órdenes de protección previstas en el Reglamento de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Tijuana, Baja California;

XV. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que trabajen en favor de las mujeres; y

XVI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XIV

DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

ARTÍCULO 42.- La Secretaría de Cultura tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Preservar, promover y difundir la cultura y las artes en todas sus manifestaciones y expresiones de forma inclusiva en el municipio, así como generar las condiciones necesarias para que la sociedad tenga acceso a bienes, servicios, actividades artísticas y culturales, como elementos esenciales del desarrollo humano integral, dentro de un marco de respeto a la diversidad cultural;
- II.** Conservar, proteger y mantener los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural del municipio de Tijuana, Baja California;
- III.** Diseñar en colaboración con la Secretaría de Educación Pública Municipal, los programas de educación artística y estudios culturales que impartan a todos los niveles en las escuelas e institutos públicos, incorporados o reconocidos, para la enseñanza y difusión de todas las bellas artes y las artes tradicionales o populares;
- IV.** Proponer directrices en materia de educación y capacitación artística, así como diseñar esquemas curriculares y extracurriculares de sensibilización a la cultura y el arte;
- V.** Colaborar con otros municipios la celebración de eventos en temas de interés cultural, artísticos o tendentes al mejoramiento cultural;
- VI.** Participar en el proceso de definición de políticas públicas y establecer estrategias que impulsen el desarrollo cultural de niños, niñas, adolescentes y las juventudes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, que motiven la participación de este sector de la sociedad en la actividad cultural del municipio, así como vigilar su efectivo acceso a los servicios culturales;

VII. Promover y administrar la apertura de nuevos centros y fuentes de cultura y arte que respondan a las iniciativas y a los procesos socioculturales del municipio;

VIII. Coordinar con las dependencias municipales y las entidades paramunicipales en programas y acciones culturales de carácter comunitario en lugares donde se identifiquen problemáticas sociales específicas;

IX. Instrumentar acciones y programas encaminados a que los espacios públicos recuperados se destinen a actividades culturales, en coordinación con la dependencia de la Administración Pública que corresponda;

X. Promover y preservar los valores artísticos e históricos del municipio;

XI. Promover, apoyar y gestionar la preservación e incremento del patrimonio histórico originario, artístico, cultural y arquitectónico del municipio;

XII. Promover la cultura, el patrimonio, la historia, el arte, las artesanías, la música de los pueblos originarios, así como promover su lengua indígena y el conocimiento tradicional de los usos medicinales de las plantas nativas;

XIII. Fomentar la identidad colectiva Municipal mediante el impulso de la memoria histórica y cultural regional, caracterizada por el reconocimiento de los pueblos originarios y la diversidad cultural generada por migraciones, individuales o colectivas, que se han establecido en el municipio;

XIV. Promover y fomentar la adquisición de material didáctico y de lectura para personas con discapacidad en centros culturales y bibliotecas; así como promover ante autoridades competentes acuerdos y autorizaciones correspondientes para adquirir y acceder a libros y contenidos digitales;

XV. Impulsar, apoyar y promover a las personas y grupos interesados en la difusión de la cultura y las artes en el municipio;

XVI. Reconocer a las personas residentes en el municipio que se hayan distinguido en las distintas áreas de la cultura, artes, educación e investigación;

XVII. Participar en programas de intercambio cultural y artístico a nivel municipal, estatal y el federal para fortalecer el conocimiento y desarrollo de nuestros valores;

XVIII. Formular estrategias que impulsen el reconocimiento de artistas, así como de las personas que promuevan y gestionen cultura o arte, dentro de los sectores público y privado, y

XIX. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XV

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANISTA

ARTÍCULO 43.- La Secretaría de Desarrollo Humanista tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, ejecutar, así como evaluar los programas y acciones de desarrollo humanista elaborados por las áreas y direcciones que integran la Secretaría, así como de las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, asegurando su alineación con los principios de dignidad e inclusión social, así como también vigilar la aplicación de los principios humanistas en la Administración Pública Municipal;

II. Coordinar los recursos, procesos administrativos, comunicación institucional y mecanismos de seguimiento de la Secretaría, promoviendo su funcionamiento eficiente, transparente y orientado a resultados;

III. Brindar asesoría jurídica, así como acompañamiento a las diversas áreas y unidades de la Secretaría, con el objeto de brindar seguimiento respecto a la atención de los asuntos jurídicos de su competencia con las instancias correspondientes;

IV. Impulsar políticas y acciones de promoción de la salud comunitaria y atención psicosocial, en coordinación con instituciones del sector salud de los tres niveles de gobierno;

V. Diseñar, coordinar y ejecutar acciones para la atención integral de las personas migrantes y en situación de movilidad, con enfoque humanista y respeto a sus derechos humanos;

VI. Gestionar y otorgar apoyos o mecanismos de financiamiento con enfoque humanista a personas migrantes y en situación de movilidad, orientados a favorecer su integridad y ejercicio de sus derechos;

VII. Diseñar, coordinar y ejecutar acciones para la atención integral, el reconocimiento, la inclusión y el ejercicio pleno de los derechos de las personas, pueblos y comunidades indígenas, así como para la preservación y fortalecimiento de su cultura, lenguas y formas de organización;

VIII. Promover mecanismos de participación, consulta y representación de las personas, pueblos y comunidades indígenas en el ámbito municipal, garantizando su inclusión en la formulación y ejecución de políticas públicas;

IX. Gestionar y otorgar apoyos o mecanismos de financiamiento con enfoque humanista, dirigidos a personas, pueblos y comunidades indígenas, con el fin de favorecer su desarrollo integral, inclusión, conforme a su contexto y derechos colectivos;

X. Diseñar, coordinar e implementar políticas y programas a favor de las personas con discapacidad, garantizando el ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad, accesibilidad y no discriminación, bajo un enfoque de derechos humanos y perspectiva de inclusión;

XI. Promover la participación, la visibilidad y el desarrollo integral de las personas con discapacidad en la vida pública, social, cultural, económica y comunitaria del municipio;

XII. Promover políticas públicas, estrategias y mecanismos institucionales para la inclusión, representatividad y ejercicio pleno de los derechos de las personas y comunidad LGBTIQ+, bajo un enfoque de igualdad sustantiva y no discriminación;

XIII. Fomentar la sensibilización, educación y cultura de paz mediante campañas, foros y acciones que visibilicen la comunidad LGBTIQ+ en sus distintas expresiones;

XIV. Coordinar acciones de orientación, seguimiento y evaluación en materia de derechos humanos, asegurando el cumplimiento de las recomendaciones,

obligaciones e informes solicitados por organismos públicos de protección de los derechos humanos;

XV. Asesorar a la administración pública municipal y a la ciudadanía en materia de defensa y ejercicio de los derechos humanos, así como en la canalización y atención de quejas ante los organismos públicos de protección de los derechos humanos;

XVI. Establecer mecanismos de cooperación y coordinación con los sectores público, privado, social, académico y comunitario, así como con organismos nacionales e internacionales, para el diseño, implementación y fortalecimiento de políticas y acciones en materia de desarrollo humanista;

XVII. Establecer lineamientos para la programación y asignación de recursos destinados a los proyectos, programas y acciones humanistas, garantizando que dichos criterios prioricen la equidad, la inclusión y el respeto a los derechos humanos;

XVIII. Impulsar la accesibilidad universal, los ajustes razonables y la comunicación incluyente como principios rectores en la prestación de los servicios públicos, el diseño institucional y la infraestructura municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

XIX. Promover la inclusión, representatividad y equidad en las normas y procesos del gobierno municipal, impulsando la eliminación de barreras estructurales y la adopción de prácticas inclusivas de la comunidad LGBTIQ+;

XX. Transversalizar el enfoque de derechos humanos en las políticas públicas, programas, servicios y estructuras del gobierno municipal, promoviendo su cumplimiento en todas las dependencias y entidades de la administración pública;

XXI. Ejercer funciones de representación institucional en los espacios que así lo requieran, conforme a la normatividad aplicable o cuando así lo determine la persona titular de la Presidencia Municipal;

XXII. Promover mecanismos de participación ciudadana en el diseño, implementación, así como evaluación de las políticas y acciones humanistas,

fomentando el diálogo democrático, la corresponsabilidad social y la inclusión comunitaria; y

XXIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XVI DE LA AGENCIA DIGITAL

ARTÍCULO 44.- La Agencia Digital tendrá el rango de Secretaría y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer y diseñar proyectos de políticas municipales de gobierno abierto y datos abiertos, gobierno digital, gobernanza tecnológica, conectividad, simplificación y digitalización administrativa, para las dependencias y entidades del Ayuntamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

II. Coordinarse con las dependencias y entidades, y en su caso, con las autoridades federales y estatales que correspondan, para la elaboración de herramientas digitales necesarias para la implementación de acciones en materia gobierno abierto y datos abiertos, gobierno digital, gobernanza tecnológica, conectividad, simplificación y digitalización administrativa, que correspondan al ámbito de competencia de la Agencia Digital;

III. Sugerir y proponer, dentro del ámbito de su competencia, instrumentos de observancia general, para someterlos a consideración del Ayuntamiento;

IV. Proponer soluciones tecnológicas innovadoras que optimicen y simplifiquen los trámites que ofrecen las dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como transparenten la mejora de gestión y gobierno digital;

V. Diseñar y proponer la infraestructura digital que permita la digitalización y resguardo de los datos que habrán de estar disponibles para las dependencias y entidades del Ayuntamiento;

VI. Fomentar, desde el ámbito de su competencia, la adopción de tecnologías emergentes como la inteligencia artificial, blockchain, big data y analítica de

datos, entre otros, como herramientas para las dependencias y entidades del Ayuntamiento en materia de simplificación administrativa y digitalización;

VII. Promover y ejecutar programas de capacitación para las personas servidoras públicas, enfocándose en temas tecnológicos y el uso de herramientas digitales;

VIII. Impulsar y asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en la celebración de convenios de colaboración y acuerdos en materia innovación tecnológica y digital, con demás dependencias públicas de los tres niveles de gobierno, con organizaciones de la sociedad civil, entre otras;

IX. Expedir las copias certificadas autorizadas de los documentos que obren en el archivo de la Agencia;

X. Las demás que le atribuyen expresamente las Leyes, los Reglamentos y la normatividad aplicable, así como aquellas que le encomiende o delegue la Persona Titular de la Presidencia Municipal;

CAPÍTULO XVII

DE LA COORDINACIÓN DE GABINETE

ARTÍCULO 45.- La persona titular de la Presidencia Municipal contará con la Coordinación de Gabinete, como órgano responsable de la planeación, seguimiento y evaluación permanente de las políticas públicas, así como de los acuerdos inherentes, a fin de propiciar el desarrollo de la gestión gubernamental.

ARTÍCULO 46.- La Coordinación de Gabinete tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a la persona titular de la Presidencia Municipal, con el calendario de sesiones ordinarias del Gabinete General, así como proponer la convocatoria a sesiones extraordinarias;

II. Por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, girar las convocatorias a sesión de Gabinete General;

III. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones de Gabinete General;

- IV.** Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos derivados del Plan Municipal de Desarrollo, a las metas de los programas de gobierno, así como las acciones y acuerdos tomados en sesión de Gabinete General;
- V.** Supervisar y solicitar información actualizada de los proyectos estratégicos, por instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VI.** Comunicar periódicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal de los avances, retrasos y problemas potenciales, así como el análisis respectivo y las alternativas de solución, de los acuerdos tomados en las sesiones de Gabinete General;
- VII.** Procurar que todas las decisiones y acuerdos de Gabinete General estén orientadas a la misión y visión de los planes y proyectos de gobierno;
- VIII.** Promover el desarrollo de metodologías y técnicas para el buen desempeño del Gobierno Municipal;
- IX.** Mantener la coordinación necesaria con las áreas de comunicación social y relaciones públicas respecto de la difusión de acciones y proyectos estratégicos de la administración municipal;
- X.** Proporcionar oportunamente la información que se le requiera en materia de transparencia;
- XI.** Programar, coordinar, instalar y citar por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal a reuniones de revisión, avance y evaluación con una o varias personas funcionarias de la administración pública municipal y paramunicipal, de acuerdo a los programas y proyectos del gobierno municipal, y
- XII.** Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

TÍTULO TERCERO

DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 47.- La Sindicatura Municipal tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto de la administración pública municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal. Asimismo, verificará que el ejercicio del gasto público se haya ejercido con perspectiva de género;
- II. Dictar las Normas Técnicas en materia de Prevención y Control que regulen el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, definiendo como normas técnicas a las medidas preventivas de control que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y las cuales aseguran un manejo eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Requerir a las dependencias y entidades competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control del gasto público;
- IV. Establecer las bases generales para la realización de revisiones administrativas en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Comprobar el debido cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las normas y reglas en materia de programación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad bajo su custodia;
- VI. Realizar, por sí o a solicitud del Ayuntamiento o de Presidencia, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el objeto de promover la eficiencia de sus operaciones y verificación de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las normas y disposiciones que les sean aplicables dentro de su ámbito de competencia en materia de sistemas de

registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenaje, activos, recursos materiales y demás que señalen las leyes y reglamentos municipales;

VIII. Dar opinión, previa a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y aspectos financieros, normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que se elaboren y propongan;

IX. Designar a la comisaría de las entidades y dependencias de la administración pública municipal, coordinando y normando sus actividades;

X. Conocer e investigar de oficio o por virtud de queja o denuncia, los actos, omisiones o conductas en que incurran quienes presten un servicio público;

XI. Determinar la existencia de responsabilidad administrativa, imponiendo y aplicando las sanciones que en derecho procedan;

XII. En caso de presumirse la comisión de ilícitos sancionados por el Código Penal para el Estado de Baja California o Código Penal Federal, presentar las denuncias o querellas ante las autoridades competentes;

XIII. Proponer a Presidencia los nombramientos de las comisarías honorarias, los cuales deberán apegarse a la norma técnica que para tal efecto se expida;

XIV. Vigilar la observancia de las circulares, normas técnicas, instrumentos y procedimientos de control establecidos al ejercicio del gasto público, y a la administración de bienes y recursos municipales;

XV. Realizar acciones de control y evaluación del aprovechamiento de bienes y aplicación de recursos;

XVI. Dictaminar los proyectos de normatividad y evaluar los procedimientos de control establecidos para el ejercicio del gasto y la administración de bienes y recursos, exigiendo en su caso la mejora de los mismos, o la implementación de otros que resulten más eficaces;

XVII. Vigilar la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos del Municipio, así como los de las entidades, y el debido cumplimiento a los presupuestos por programas;

XVIII. Realizar revisiones financieras y administrativas, y exigir la implementación de las correcciones que procedan para garantizar la aplicación de los procedimientos de control;

XIX. Aplicar auditorias y evaluaciones, con el objeto de verificar la concesión de los objetivos contenidos en sus programas, el adecuado ejercicio del gasto público, la actuación de quienes presten un servicio público, así como la aplicación de la normatividad que les corresponda;

XX. Seleccionar, nombrar, capacitar, controlar, fijar las remuneraciones y remover libremente al personal de confianza de la Sindicatura. La fijación de remuneraciones en todos los casos se hará de acuerdo con las bases fijadas por la Oficialía Mayor;

XXI. Aplicar las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, a quienes presten un servicio público dentro de la administración pública municipal;

XXII. Designar a las personas que auxiliarán en la recepción de quejas y denuncias en contra de la actuación de quienes presten un servicio público, por incumplimiento a alguna de las disposiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

XXIII. Instrumentar y operar un sistema de comunicación para la recepción de quejas y sugerencias de la población en general, con relación a la presentación de servicios públicos municipales, y al trato que otorguen quienes presten un servicio público en la atención a las personas;

XXIV. Canalizar y verificar la atención a los reportes que reciba a las dependencias y entidades a las que corresponda atender el asunto del que se trate;

XXV. Operar el registro de situación patrimonial de quienes presten un servicio público municipal, verificando que estos cumplan con hacer la manifestación de

bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

XXVI. Verificar que se regularice la propiedad, uso y destino de los bienes municipales;

XXVII. Verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública, se ejerza de conformidad con la legislación aplicable;

XXVIII. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre las acciones realizadas por la Sindicatura;

XXIX. Verificar que se remitan oportunamente al Congreso del Estado, las cuentas públicas de las dependencias y entidades, para su revisión, cumpliendo con los requisitos legales que correspondan;

XXX. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, vigilando que se inscriban en el libro especial con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos;

XXXI. Verificar que el inventario que se menciona en la fracción anterior, esté siempre al corriente, vigilando que se anoten las altas y bajas tan luego como ocurran y cuidando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente el Ayuntamiento o la persona que funja como titular de la Sindicatura Procuradora;

XXXII. Participar en las comisiones del Ayuntamiento cuando se trate de dictámenes o resoluciones que incidan o afecten a la administración pública municipal;

XXXIII. Vigilar que los remates públicos en los que tenga interés el Ayuntamiento, se realicen en los términos y disposiciones previstas por las leyes y los reglamentos respectivos;

XXXIV. Realizar las funciones de control, vigilancia y fiscalización que competan a la sindicatura en relación con las entidades;

XXXV. Participar en el diseño de las políticas públicas incorporando la perspectiva de género, en materia de desarrollo social, y en la vigilancia del cabal

cumplimiento de los programas del ramo, implementando los mecanismos necesarios para incluir la participación ciudadana organizada en tales actividades;

XXXVI. Instrumentar los mecanismos apropiados para que la ciudadanía participe en la vigilancia de la edificación de obras públicas municipales y en la implementación de los programas estratégicos del Ayuntamiento, y

XXXVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Sindicatura Procuradora, cuando resulte procedente, y

XXXVIII. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables en esta materia.

XXXIX. Coordinar y supervisar que el Servicio de Arrastre y Almacenaje que presten los concesionarios cumplan con las leyes, reglamentos y la normatividad establecida para su desempeño, así como autorizar conjunta o separadamente con el Subdirector y/o Jefes de Departamento de supervisión de Arrastre y Almacenamiento de vehículos, la autorización que se requiere; para cumplir con los requisitos legales en el trámite de liberación de vehículos almacenados en los depósitos autorizados para la prestación del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de vehículos.

XL. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 48.- La persona que funja como titular de la Sindicatura Procuradora, en forma directa o por conducto de sus áreas administrativas, realizará las revisiones periódicas a todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para la verificación y comprobación de cuentas y manejos de quienes presten un servicio público en sus respectivas áreas de trabajo y responsabilidades, quienes quedan sujetos a las tareas, informes y apoyos que para tales efectos les sean requeridos. Para el ejercicio de su autonomía institucional, para la procuración y defensa de quienes habitan en el Municipio y para la ejecución de las acciones de contraloría interna del Ayuntamiento, el presupuesto anual de egresos de la

Sindicatura en ningún caso podrá ser menor al 1% del total de los egresos previstos para cada ejercicio fiscal del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 49.- La Consejería Jurídica es la dependencia de la Administración Pública Centralizada, encabezada por una persona titular quien depende directamente de Presidencia, siendo nombrada y removida libremente por éste.

Es responsable de proporcionar asesoría y consulta jurídica a las áreas del Ayuntamiento, emitir opiniones jurídicas, respaldar y dar sustento legal a los actos de autoridad, así como procurar la legalidad en la actuación del gobierno municipal.

Corresponde también a la Consejería Jurídica la defensa y representación legal de los intereses del Ayuntamiento y sus dependencias ante los órganos jurisdiccionales, la conducción de litigios en los que el municipio sea parte, así como el ejercicio de las demás funciones que le confiera el Reglamento Interno de la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la determinación de las atribuciones de sus unidades administrativas, los procedimientos para cubrir ausencias y la delegación de facultades.

ARTÍCULO 50.- La Consejería Jurídica tiene la atribución de promover el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como la mediación, la conciliación y el arbitraje, previstos en el Sistema de Justicia Municipal, substanciados a través de los órganos de impartición de justicia municipal, Justicia Cívica y Especializada en Protección Animal, con el fin de facilitar la resolución de conflictos vecinales, comunitarios, administrativos y de protección animal, así como de la coordinación y supervisión de la Oficialía Conciliadora y Calificadora Municipal, en los casos donde se presenten controversias entre personas que se deriven de la convivencia bajo el régimen en condominio, fomentando la cultura de la paz y la convivencia armónica.

[Reforma](#)

TÍTULO QUINTO ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

ARTÍCULO 51.- La administración pública municipal desconcentrada está conformada por órganos administrativos que, a través de las delegaciones municipales, constituyen la base de la división territorial y de la organización administrativa del municipio.

Estas delegaciones, encabezadas por un titular designado por la persona titular de la Presidencia Municipal, tienen a su cargo el despacho de los asuntos que les sean atribuidos conforme a su demarcación territorial y las funciones y programas que determine el Ayuntamiento.

Las delegaciones municipales, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y a través de la Coordinación de Delegaciones, presentarán anualmente las propuestas y programas para la conducción de las políticas administrativas, así como la gestión de los recursos humanos y materiales asignados a cada Delegación, asegurando así una administración eficiente y acorde a las necesidades de cada territorio.

ARTÍCULO 52.- Dentro del territorio del Municipio, habrá tantas delegaciones municipales como se requieran en función de:

- I. El crecimiento poblacional;
- II. La cobertura de funciones y servicios públicos; y
- III. El crecimiento urbano de la Ciudad;

ARTÍCULO 53.- Las delegaciones municipales, previo acuerdo con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación de Delegaciones, presentarán anualmente las propuestas y programas para la conducción de las políticas administrativas de los recursos humanos y materiales asignados a la Delegación.

ARTÍCULO 54.- Al titular de la delegación municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender los requerimientos de obras y servicios públicos de la comunidad, conforme a los Planes y Programas autorizados para tal efecto, y a la disponibilidad presupuestal;

- II. Administrar los recursos asignados a la delegación municipal;
- III. Coordinarse con las dependencias y entidades municipales en la integración de los planes y programas de trabajo, incorporando la perspectiva de género y reflejándola en sus indicadores;
- IV. Otorgar información estadística de la delegación, desagregada por sexo y grupo de edad, y avance mensual de los programas municipales en su demarcación a la Secretaría de Gobierno, a través de la Coordinación de Delegaciones para su evaluación en el cumplimiento de metas;
- V. Proporcionar a la persona titular de Presidencia, y a la persona titular de la Secretaría de Gobierno, a través de la Coordinación de Delegaciones, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- VI. Coadyuvar con el Instituto Municipal de Participación Ciudadana la creación de Comités, Subcomités y Consejos Delegacionales de Consulta y Participación Ciudadana incluyente, representantes de comités vecinales, asociaciones profesionales y empresariales, sindicales, gremiales, estudiantiles, de mujeres y juveniles, Organizaciones no Gubernamentales, y de cualquier tipo que actúen socialmente en cada demarcación de las delegaciones municipales;
- VII. Atender las demandas ciudadanas en la prestación de los servicios públicos informando a la Coordinación de Delegaciones sobre el seguimiento de las mismas;
- VIII. Proponer a Presidencia, por conducto de la persona titular de la Secretaría de Gobierno, las propuestas de quienes funjan como titulares de la administración y subdelegación de las subdivisiones territoriales de la delegación municipal a su cargo;
- IX. Recepcionar las solicitudes, integrar y remitir a la Secretaría de Gobierno Municipal los expedientes relativos a uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, semifijo, mercados sobre ruedas, tianguis y actividades similares dentro de la jurisdicción municipal, ordenando la inspección y vigilancia respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de esas actividades;

X. Autorizar previa anuencia de la Secretaría de Gobierno Municipal el uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, semifijo, mercados sobre ruedas, tianguis y actividades similares dentro de la jurisdicción territorial de la Delegación. En el supuesto que el comercio ambulante se pretenda ejercer de manera simultánea o conjunta en más de una demarcación municipal, la autorización correspondiente será exclusiva de la Secretaría de Gobierno Municipal;

XI. Supervisar y evaluar en coordinación con la Secretaría de Gobierno Municipal el desarrollo de mercados sobre ruedas y comercio ambulante, con el fin de llevar a cabo el análisis del impacto social de los mismos; y

XII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal, o la persona titular de la Secretaría de Gobierno, o le sean delegadas.

TITULO SEXTO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 55.- Las siguientes entidades forman parte de la administración pública paramunicipal. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, y disponen de autonomía de gestión para el cumplimiento de los objetivos y funciones que les sean asignados:

- I.** Organismos descentralizados;
- II.** Empresas municipales;
- III.** Empresas público-privadas municipales;
- IV.** Fideicomisos públicos municipales.

A través de estas entidades, el municipio puede delegar competencias específicas y facilitar la prestación de servicios públicos, el desarrollo de proyectos y la administración de recursos, bajo la supervisión y control del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- Las empresas municipales son entidades jurídicas bajo la modalidad de sociedades mercantiles en donde el Ayuntamiento es socio mayoritario.

ARTÍCULO 57.- Las empresas público-privadas municipales son entidades jurídicas bajo la modalidad de sociedades mercantiles en donde el Ayuntamiento asociado con el sector privado participa como socio accionista.

ARTÍCULO 58.- Los fideicomisos públicos son aquellos que constituye el Ayuntamiento, con el objeto de auxiliarse en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de planes o programas del desarrollo municipal.

ARTÍCULO 59.- En uso de sus facultades y para cumplir la realización de proyectos específicos, ejecución de obras especiales, fomentar actividades prioritarias para el desarrollo Municipal; la persona titular de la Presidencia Municipal por acuerdo del Ayuntamiento, podrá afectar en fideicomisos, bienes y valores patrimoniales, ostentando el carácter de fideicomitente y fideicomisario cuando corresponda.

ARTÍCULO 60.- Para lograr el control eficaz del régimen patrimonial y financiero de los fideicomisos en todo comité técnico que se constituya como órgano de dirección, deberá participar al menos una dependencia municipal, misma que será designada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 61.- La persona titular de la Presidencia Municipal por sí, o a través de una dependencia de la Administración Pública, y con la aprobación del Ayuntamiento podrá participar en la integración del capital social de aquellas empresas cuyo objeto tienda a complementar los planes y programas del Gobierno Municipal o a satisfacer las necesidades sociales existentes en la localidad.

ARTÍCULO 62.- Los bienes que hayan formado parte de las entidades que se extingan serán incorporados al dominio público o privado del Municipio. El Ayuntamiento aprobará el destino de dichos bienes.

TÍTULO SÉPTIMO

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO ÚNICO

TRIBUNAL UNITARIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 63.- El Tribunal Unitario Contencioso Administrativo Municipal es un órgano jurisdiccional autónomo; instituido para conocer de las inconformidades planteadas por quienes resulten afectados por actos administrativos, revisando que los mismos se apeguen a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y honestidad.

ARTÍCULO 64.- Conforme a los términos del Título Cuarto de la Ley del Régimen Municipal, el Tribunal Unitario Contencioso Administrativo Municipal tendrá la organización y procedimiento jurisdiccional que establezca el Reglamento de Justicia Municipal de Tijuana, Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente cuerpo normativo 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 Constitucional de Tijuana, Baja California.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

REFORMAS

ARTÍCULO 32.- Fue reformado por Acuerdo aprobado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 24 de febrero de 2026, publicado en el Periódico Oficial número 16, de fecha 13 de marzo de 2026, Sección I, Tomo CXXXIII. Fue reformado por Acuerdo aprobado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 14 de septiembre de 2026, publicado en el Periódico Oficial número 56, de fecha 2 de octubre de 2026, Índice, Tomo CXXXIII.

ARTÍCULO 39.- Fue reformado por Acuerdo aprobado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 24 de febrero de 2026, publicado en el Periódico Oficial número 16, de fecha 13 de marzo de 2026, Sección I, Tomo CXXXIII.

ARTÍCULO 50.- Fue reformado por Acuerdo aprobado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 12 de junio de 2026, publicado en el Periódico Oficial número 38, de fecha 3 de julio de 2026, Índice, Tomo CXXXIII.