

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



José Guadalupe Osuna Millán
Gobernador del Estado

Ruth Trinidad Hernández Martínez
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXV

Mexicali, Baja California, 8 de Febrero de 2008. No. 6

Indice

PODER EJECUTIVO ESTATAL

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE B.C.

CALENDARIO OFICIAL del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado..... 3

PRESUPUESTO DE EGRESOS para el ejercicio fiscal 2008..... 4

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

CESPE

EDICTO relativo a notificación de avalúo del Crédito Fiscal No. SR-006/05; emitido por el Subrecaudador de Rentas del Estado adscrito a la CESPE (2ª Publicación)..... 6

INSTITUTO BAJA CALIFORNIA Para la Calidad, A.C.

CONVOCATORIA para participar en el Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Baja California a la Calidad y Competitividad 2008..... 7

INSTITUTO ESTATAL DE ENSENADA

PRESUPUESTO DE EGRESOS autorizado para el ejercicio fiscal 2008..... 8

FIDEICOMISO PUBLICOS

ADMINISTRADORA DE LA VIA CORTA TIJUANA-TECATE

PRESUPUESTO DE EGRESOS para el ejercicio fiscal 2008..... 12

PODER LEGISLATIVO

H. XIX LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE B.C.

DECRETO No. 35 mediante el cual se impone al recinto contiguo al Salón de Sesiones Benito Juárez García del H. Congreso del Estado, la inscripción el nombre **"SALA ESTADO 29"**..... 13

PODER JUDICIAL

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL (MEXICALI)

EDICTO No. 032/2007 En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** seguido por **OSCAR VEGA VALENZUELA**, en contra de **GONZALO MOYRON MENDOZA. (3ra publicacion)**..... 16

GOBIERNO MUNICIPAL**H. XVIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA, B.C.**

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se autoriza la modificación al Acuerdo de Cabildo de fecha 11 de septiembre de 2006, derivado del Dictamen XVIII-DUCE-40/06..... 17

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba la Creación del "PATRONATO D.A.R.E." TIJUANA, según documento que también se anexa..... 19

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba al FIDEICOMISO MI CREDITO-CAE, modificaciones presupuestales para el ejercicio 2007, según documento que también se anexa..... 31

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba el cambio de nombre a la Calle "Ley Federal de Tierras Ociosas", de la Colonia Ricardo Flores Magón, Delegación San Antonio de los Buenos, por el nombre de: "ANA MARIA GOMEZ CAMPOS" 44

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba la desincorporación de los bienes de dominio público al privado del H. Ayuntamiento de Tijuana, B.C., y la enajenación bajo la modalidad de donación a favor de "ISEO", A.C., respecto del lote 2 manzana 134 del desarrollo urbano "Residencial La Esperanza", de la Delegación San Antonio de los Buenos..... 46

H. XIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, B.C.

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA..... 51

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba que los Regidores Maria Eugenia Mercado Valenzuela y Gerardo Apolinar Quezada Velásquez, se integren como miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal del Deporte..... 101

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se autoriza al Presidente Municipal para que suscriba Convenio Administrativo de Cooperación y Aportación de Recursos con el Consejo Consultivo Económico de Tecate, B.C..... 102

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba el nombramiento de apoderado legal del H. XIX Ayuntamiento de Tecate, B.C., a los señores Licenciados Daniel Ortega Luna y Lorena Villegas Sánchez , 108

EMPRESAS PARTICULARES**MIR E & DS MEXICANA, S.A. DE C.V.**

BALANCE FINAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL mencionada.(1ª Publicación)..... 106

CONSORCIO DE COMERCIO EXTERIOR DEL INTERIOR DE MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE PARCIAL DE LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA en mención. (2ª Publicación)..... 107

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

CALENDARIO OFICIAL DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO PARA EL 2008.

DIAS INHABILES

Del 1º al 11 de enero, correspondientes, en parte al segundo período de vacaciones del 2007, del personal de este Tribunal.

4 DE FEBRERO

17 DE MARZO

20 y 21 DE MARZO

1 DE MAYO

5 DE MAYO

Del 14 de julio al 1 de agosto de 2008, inclusive, correspondiente al primer período anual de vacaciones del personal del Tribunal, en los términos previstos en la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California.

16 DE SEPTIEMBRE

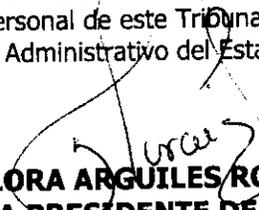
22 DE SEPTIEMBRE

27 DE OCTUBRE

17 DE NOVIEMBRE

5 DE DICIEMBRE

Del 16 de diciembre de 2008 al 9 de enero del 2009, inclusive, correspondiente al segundo período anual de vacaciones del personal de este Tribunal, en los términos previstos por la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California.


LIC. FLORA ARGÜELLES ROBERT
MAGISTRADA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
DEL ESTADO.



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

RAMO 26 ORGANISMOS AUTONOMOS

PROGRAMA 60 DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

PARTIDA 42000 SUBSIDIOS

42070 TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO

PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO 2008.

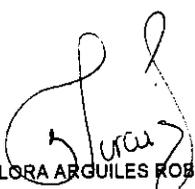
10100.- REMUNERACIONES AL PERSONAL DE BASE	
10101.- SUELDOS TABULARES AL PERSONAL	1,321,800.00
10102.- EROGACIONES ADICIONALES AL PERSONAL	473,000.00
10105.- PRIMA VACACIONAL AL PERSONAL	86,400.00
10106.- GRATIFICACION DE FIN DE AÑO AL PERSONAL	294,300.00
10107.- CANASTA BASICA	211,100.00
10108.- BONO DE TRANSPORTE	145,400.00
10109.- PREVISION SOCIAL MULTIPLE	427,100.00
10112.- BONO POR BUENA DISPOSICION	92,100.00
10116.- OTRAS PRESTACIONES SOCIALES (QUINQUENIO)	11,580.00
10132.- APORTACIONES PATRONALES DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	631,200.00
10200.- REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CONFIANZA	
10201.- SUELDOS TABULARES AL PERSONAL	3,515,500.00
10202.- EROGACIONES ADICIONALES AL PERSONAL	10,174,200.00
10203.- TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL	9,150.00
10205.- PRIMA VACACIONAL AL PERSONAL	658,500.00
10206.- GRATIFICACION DE FIN DE AÑO AL PERSONAL	2,244,200.00
10232.- APORTACIONES PATRONALES DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	577,060.00
10300.- REMUNERACIONES AL PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO	
10301.- SUELDOS TABULARES AL PERSONAL	18,350.00
10302.- EROGACIONES ADICIONALES AL PERSONAL	7,700.00
10305.- PRIMA VACACIONAL AL PERSONAL	1,100.00
10306.- GRATIFICACION DE FIN DE AÑO AL PERSONAL	4,000.00
10332.- APORTACIONES PATRONALES DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	3,500.00
10900.- REMUNERACIONES AL PERSONAL DE SUST. Y DE SERVICIO SOCIAL	
10921.- SERVICIO SOCIAL A ESTUDIANTES	36,000.00
SUMA SERVICIOS PERSONALES	20,943,240.00
20100.- MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	
20101.- MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	335,000.00
20102.- MATERIALES DE LIMPIEZA	48,000.00
20103.- MATERIAL DIDACTICO Y DE APOYO INF.	60,000.00
20208.- AGUA Y HIELO P/CONSUMO HUMANO	11,500.00
20300.- MATERIALES P/CONS.MANTO.Y ACONDICION.	
20302.- MATERIAL ELECTRICO	32,000.00
20306.- MATERIAL PARA REGISTRO DE TRANSPORTE	13,000.00
30308.- REFACCS.Y ACCS.P.EQ.DE INFORMATICA	8,000.00



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California

20500.- COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	
20501.- COMBUSTIBLES	176,760.00
20800.- MERCANCIAS Y GASTOS DIVERSOS	
20801.- GASTOS MENORES DIVERSOS	48,000.00
20802.- ARTICULOS DE CAFETERIA	53,000.00
SUMA MATERIALES Y SUMINISTROS	785,260.00
30000.- SERVICIOS GENERALES	
30100.- SERVICIOS GENERALES	
30101.- SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	79,000.00
30102.- SERVICIO TELEFONICO	144,500.00
30103.- SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	275,000.00
30104.- SERVICIO DE AGUA POTABLE	50,000.00
30200.- SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	
30201.- ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	1,285,900.00
30202.- ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	67,800.00
30203.- ARREND. DE MAQ. Y EQUIPO	90,000.00
30300.- SERVICIOS DE ASESORIA,INFORMATICOS,EST.E	
30301.- ASESORIA	73,200.00
30303.- SERVICIOS DE INFORMATICA	83,500.00
30400.- SERVICIOS COMERCIALES Y BANCARIOS	
30403.- COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	18,000.00
30404.- SEGUROS Y FIANZAS	106,000.00
30408.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO	20,600.00
30415.- PATENTES, REGALIAS, LIC. DE USO Y OTROS	40,000.00
30418.- TRABAJOS DE IMPRENTA	21,000.00
30510.- SERVICIO DE MANTO.DE MOBILIARIO Y EQUIPO	
30511.- MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	40,000.00
30512.- MANTO.Y CONSERVACION DE BIENES INFORMAT	32,500.00
30513.- EQUIPO DE TRANSPORTE	67,000.00
30519.- MOB.Y EQUIPO DIVERSO	6,000.00
30521.- MANTO. EQ. DE REFRIGERACION	37,000.00
30540.- SERVICIO DE LIMPIEZA HIGIENE Y FUMIGACION	
30541.- EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	12,500.00
30600.- SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION	
30605.- EDICION DE LIBROS, REVISTAS Y FOLLETOS	40,000.00
30700.- SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	
30701.- PASAJES	127,000.00
30702.- VIATICOS	101,000.00
3-704.- PEAJE	6,000.00
30705.- HOSPEDAJE	20,000.00
30800.- SERVICIOS OFICIALES	
30805.- ASISTENCIA A CURSOS DE ACT.Y CONGRESOS	28,000.00
SUMA SERVICIOS GENERALES	2,871,500.00
SUMA	24,800,000.00


LIC. FLORA ARGÜELLES ROBERT
MAGISTRADA PRESIDENTE



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

RECAUDACION DE RENTAS DEL ESTADO ADSCRITA A LA C.E.S.P.E.

COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA

Avenida Gastelum No.750, Zona Centro

EDICTO

NOTIFICACION A GARCIA JURADO SERGIO.- RELATIVO A LA NOTIFICACION DE AVALÚO, RESPECTO AL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTES 03 Y 04, DE LA MANZANA No. 55 DE LA COLONIA SECCION PRIMERA TAMBIEN CONOCIDA COMO ZONA CENTRO, CON UNA SUPERFICIE DE 2500.00 M2 CON CONSTRUCCIONES EXISTENTES E INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO BAJO PARTIDA No. 36901, TOMO 249, SECCION CIVIL, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 1989, QUE LE FUE EMBARGADO POR ESTA DEPENDENCIA, POR LOS ADEUDOS DEL CREDITO FISCAL EXP. NO. SR-006/05 INTEGRADO POR LOS ADEUDOS DE LAS CUENTAS NO. 038409822, 038409803, 038409710, 038409789, 038409750, Y 038409735 A FAVOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA, Y TODA VEZ QUE SE INICIARA EN LA ETAPA DE REMATE EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 152, 153, 154, 155 Y DEMAS RELATIVOS, SE NOTIFICA AVALÚO EMITIDO POR LA COMISION ESTATAL DE AVALUOS EL DIA 15 DE ENERO DEL 2008 SOBRE EL BIEN INMUEBLE OBJETO DE REMATE CONSIDERANDO QUE TIENE UN VALOR DE \$9,477,824.00 M.N. ASIMISMO, SE LE COMUNICA QUE EN CASO DE EXISTIR INCONFORMIDAD CON EL PRESENTE AVALÚO, PODRÁ OCURRIR A MANIFESTARLA ANTE ESTA AUTORIDAD FISCAL DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 163 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO, APERCIBIÉNDOSELE QUE DE NO HACERLO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO SE TENDRÁ POR CONFORME Y ACEPTADO DICHO AVALÚO, CUYO IMPORTE SERVIRÁ DE BASE PARA EL REMATE DEL CITADO BIEN. SE ORDENA NOTIFICARLE EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN POR MEDIO DE EDICTOS, TODA VEZ QUE NO HA SIDO LOCALIZADO DOMICILIO PARA SU NOTIFICACIÓN PERSONAL. HAGASE SABER AL DEUDOR QUE QUEDAN A SU DISPOSICIÓN LOS DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN Y ACUERDOS ADMINISTRATIVOS CON FIRMA AUTOGRAFA DE LA AUTORIDAD FISCAL ORDENADORA. LO ANTERIOR EN LOS TERMINOS QUE INDICA EL ACUERDO DE NOTIFICACION DE AVALUO CON NUMERO DE OFICIO SR/017/08 DE FECHA 21 DE ENERO DEL 2008 Y EL AVALUO CON NUMERO DE ORDEN DE TRABAJO 3216. PUBLIQUESE POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, COMO BAJO FORMATO DE EDICTO EN EL PERIODICO LOCAL "EL MEXICANO".

ATENTAMENTE

C.P. ALBERTO ARREDONDO LOPEZ
C. SUBRECAUDADOR DE RENTAS DEL ESTADO ADSCRITO
A LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA
OF. NOMBRAMIENTO 1095, EXP. 02-01-062-06
EMITIDO POR LA SEC. DE PLANEACION Y FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



El Gobierno del Estado de Baja California y
el Instituto Baja California para la Calidad A.C.
emiten la presente:

Convocatoria a Evaluadores 2008

El Gobierno del Estado de Baja California y el Instituto Baja California para la Calidad A.C. convocan a destacados profesionales de los sectores empresarial, gubernamental y académico con amplia experiencia en procesos de calidad total a participar en el Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del **Premio Baja California a la Calidad y Competitividad 2008**.

GRUPO EVALUADOR

El Grupo Evaluador conforma un grupo colegiado y multidisciplinario de expertos en calidad total, de los ámbitos público y privado a nivel estatal, responsables de analizar los méritos de las organizaciones aspirantes al **Premio Baja California a la Calidad y Competitividad** y someter a la consideración del Comité de Premiación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las organizaciones que pudieran ser galardonadas.

BENEFICIOS

Los participantes en el proceso de Selección y Formación de Evaluadores del **Premio Baja California para la Calidad y Competitividad 2008**, obtienen beneficios de trascendencia curricular, tales como:

- Participar en los Talleres de Formación de Evaluadores, que son impartidos por los miembros del Consejo Técnico del **Premio Baja California a la Calidad y Competitividad**, el cual está integrado por los especialistas en dirección por calidad de mayor prestigio y renombre del Estado;
- Desarrollar habilidades e incrementar la experiencia y conocimientos en el diagnóstico y análisis de la madurez de sistemas de dirección por calidad con base en el Modelo Nacional para la Calidad Total;
- Conocer las mejores prácticas de calidad del Estado que pueden ser aplicadas en sus propias organizaciones;
- Posibilidad de participar en la Tercera Etapa de Evaluación, en la que se realiza la evaluación en campo de las organizaciones con los mejores resultados;

- Compartir experiencias con profesionales de renombre en el área de la calidad total en el Estado; y
- Participar en actividades de promoción de la cultura de la calidad total.

REQUISITOS DE PARTICIPACION

Los profesionistas interesados en formar parte del Grupo Evaluador del **Premio Baja California a la Calidad y Competitividad**, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Complementar la Solicitud de Candidato a Evaluador (disponible en la página web www.ibccmx.org), que deberá incluir fotografía vigente a color, tamaño credencial.
- b) Enviar por correo electrónico la Solicitud de Candidato a Evaluador a evaluadores@ibccmx.org antes del viernes 6 de junio de 2008.
- c) Sólo podrán participar, los profesionales interesados que cumplan con el siguiente perfil:
 - No ser consultor;
 - Experiencia de trabajo en equipo;
 - Formación académica profesional y en desempeño laboral activo;
 - Que ocupen nivel ejecutivo, gerencial o superior en su desempeño laboral;
 - Experiencia mínima de tres años en implantación y aplicación de sistemas de mejora continua hacia la calidad total;
 - Visión de negocios;
 - Disposición de aprendizaje;
 - Haber realizado cursos especializados en materia de calidad;
 - Residencia permanente en la República Mexicana; y
 - Experiencia en procesos similares de evaluación.



GobBC

SEDECO

INTEC

CDT



PLANTRONICS

IBCC
Instituto Baja California
para la Calidad

www.ibccmx.org

Tijuana
Carretera a Ensenada, km. 1.5
C.P. 22060 Tijuana, Baja California

Ensenada
Carretera a Tijuana, km. 1.5
C.P. 22060 Ensenada, Baja California

PRESUPUESTO DE EGRESOS
10000 SERVICIOS PERSONALES
 BIENECIO 2008
 INMOBILIARIA ESTATAL DE ENSENADA
 I.E.E.

formato: FE.B-01



CONSOLIDADO			ADMINISTRATIVO			TECNICO			TOTAL		
EGRESOS PERSONALES:			EGRESOS PERSONALES:			EGRESOS PERSONALES:			TOTAL		
SUBGRUPO	PARTIDA	TOTAL	SUBGRUPO	PARTIDA	TOTAL	SUBGRUPO	PARTIDA	TOTAL	SUBGRUPO	PARTIDA	TOTAL
9999			1000			1000			1000		
	1010	11,086,812		1010	8,466,323		1010	8,466,323		1010	3,342,189
	1011	3,174,250		1011	2,084,226		1011	2,084,226		1011	1,050,159
	1012	911,861		1012	681,875		1012	681,875		1012	250,186
	1013	592,228		1013	403,950		1013	403,950		1013	156,669
	1014	1,053,879		1014	778,185		1014	778,185		1014	307,494
	1015	811,886		1015	440,344		1015	440,344		1015	171,354
	1016	389,886		1016	265,886		1016	265,886		1016	113,803
	1017	1,078,798		1017	808,562		1017	808,562		1017	270,244
	1018	218,300		1018	153,708		1018	153,708		1018	62,562
	1019	160,125		1019	130,802		1019	130,802		1019	29,323
	1020	337,055		1020	233,835		1020	233,835		1020	83,120
	1021	181,588		1021	181,588		1021	181,588		1021	0
	1022	50,000		1022	38,240		1022	38,240		1022	13,790
	1023	79,000		1023	79,000		1023	79,000		1023	195,000
	1024	186,000		1024	0		1024	0		1024	521,489
	1025	1,864,745		1025	1,333,285		1025	1,333,285		1025	87,013
	1026	244,120		1026	177,107		1026	177,107		1026	17,000
	1027	82,900		1027	45,900		1027	45,900		1027	21,868
	1028	77,145		1028	55,147		1028	55,147		1028	1,068,145
	1029	5,885,284		1029	4,088,131		1029	4,088,131		1029	353,341
	1030	2,033,331		1030	1,679,880		1030	1,679,880		1030	418,132
	1031	1,689,363		1031	1,681,231		1031	1,681,231		1031	37,428
	1032	215,723		1032	178,295		1032	178,295		1032	89,828
	1033	474,424		1033	384,596		1033	384,596		1033	7,081
	1034	51,869		1034	44,796		1034	44,796		1034	38,870
	1035	223,896		1035	184,796		1035	184,796		1035	20,384
	1036	120,182		1036	89,796		1036	89,796		1036	14,532
	1037	88,888		1037	82,356		1037	82,356		1037	0
	1038	7,325		1038	7,325		1038	7,325		1038	65,000
	1039	230,000		1039	185,000		1039	185,000		1039	39,670
	1040	227,880		1040	187,684		1040	187,684		1040	14,984
	1041	83,347		1041	68,753		1041	68,753		1041	7,321
	1042	41,828		1042	34,807		1042	34,807		1042	348,719
	1043	348,719		1043	13,164,452		1043	13,164,452		1043	155,454
	1044	155,454		1044	87,113		1044	87,113		1044	87,113
	1045	87,113		1045	28,180		1045	28,180		1045	18,646
	1046	28,180		1046	16,846		1046	16,846		1046	17,095
	1047	16,846		1047	5,884		1047	5,884		1047	6,889
	1048	5,884		1048	17,095		1048	17,095		1048	9,889
	1049	17,095		1049	9,889		1049	9,889		1049	17,459
	1050	9,889		1050	17,459		1050	17,459		1050	6,214
	1051	17,459		1051	3,224		1051	3,224		1051	3,224
	1052	3,224		1052	17,079,927		1052	17,079,927		1052	4,888,073
	1053	17,079,927		1053			1053			1053	

TITULAR DE LA ENTIDAD
 ING. COSME ACUNA AMAY



PRESUPUESTO DE EGRESOS
20000 MATERIALES Y SUMINISTROS
 EJERCICIO 2008
 INMOBILIARIA ESTATAL DE ENSEÑADA
 I.E.E.

Formelo: FE-B-02



CONSOLIDADO		EGRESOS		TOTAL		ADMINISTRATIVO		EGRESOS		TOTAL		TECNICO		EGRESOS		TOTAL	
SUBGRUPO	PARTIDA					SUBGRUPO	PARTIDA					SUBGRUPO	PARTIDA				
20100	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	329,852		329,852		20100	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	329,852		329,852		20100	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	329,852		329,852	
20102	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	142,440		142,440		20102	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	142,440		142,440		20102	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	142,440		142,440	
20104	MATERIAL DE LIMPIEZA	32,512		32,512		20104	MATERIAL DE LIMPIEZA	32,512		32,512		20104	MATERIAL DE LIMPIEZA	32,512		32,512	
20106	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	44,328		44,328		20106	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	44,328		44,328		20106	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	44,328		44,328	
20108	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS	110,872		110,872		20108	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS	110,872		110,872		20108	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS	110,872		110,872	
20108	MATERIALES DE FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA Y VIDEO	0		0		20108	MATERIALES DE FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA Y VIDEO	0		0		20108	MATERIALES DE FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA Y VIDEO	0		0	
20200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	18,000		18,000		20200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	18,000		18,000		20200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	18,000		18,000	
20208	AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO	18,500		18,500		20208	AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO	18,500		18,500		20208	AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO	18,500		18,500	
20300	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	347,840		347,840		20300	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	347,840		347,840		20300	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	347,840		347,840	
20301	COMBUSTIBLES	547,640		547,640		20301	COMBUSTIBLES	547,640		547,640		20301	COMBUSTIBLES	547,640		547,640	
20301	MERCANCIAS Y GASTOS DIVERSOS	53,423		53,423		20301	MERCANCIAS Y GASTOS DIVERSOS	53,423		53,423		20301	MERCANCIAS Y GASTOS DIVERSOS	53,423		53,423	
20301	GASTOS MENORES DIVERSOS	44,013		44,013		20301	GASTOS MENORES DIVERSOS	44,013		44,013		20301	GASTOS MENORES DIVERSOS	44,013		44,013	
20302	ARTICULOS DE CAPTERIA	9,910		9,910		20302	ARTICULOS DE CAPTERIA	9,910		9,910		20302	ARTICULOS DE CAPTERIA	9,910		9,910	
	TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS	746,868		746,868			TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS	746,868		746,868			TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS	746,868		746,868	

ING. COSME ACUNA AMAYA



**PRESUPUESTO DE EGRESOS
30000 SERVICIOS GENERALES**

formato: FE.B-03

EJERCICIO 2008
INMOBILIARIA ESTATAL DE ENSENADA
I.E.E.



CONSOLIDADO		EGRESOS		ADMINISTRATIVO		TECNICO		TOTAL			
SUBGRUPO	PARTIDA	SERVICIOS GENERALES	TOTAL	SUBGRUPO	PARTIDA	SERVICIOS GENERALES	TOTAL	SUBGRUPO	PARTIDA	SERVICIOS GENERALES	TOTAL
3010	3010	SERVICIOS GENERALES	310,598	3010	3010	SERVICIOS GENERALES	310,598	3010	3010	SERVICIOS GENERALES	310,598
	3010	SERVICIO POSTAL, TELEGRAMO Y MENSAJERIA	5,316		3010	SERVICIO POSTAL, TELEGRAMO Y MENSAJERIA	5,316		3010	SERVICIO POSTAL, TELEGRAMO Y MENSAJERIA	5,316
	3010	SERVICIO TELEFONICO	185,124		3010	SERVICIO TELEFONICO	185,124		3010	SERVICIO TELEFONICO	185,124
	3010	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	88,417		3010	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	88,417		3010	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	88,417
	3010	SERVICIO DE AGUA POTABLE	33,702		3010	SERVICIO DE AGUA POTABLE	33,702		3010	SERVICIO DE AGUA POTABLE	33,702
	3020	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS	91,800		3020	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS	91,800		3020	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS	91,800
	3020	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	91,800		3020	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	91,800		3020	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	91,800
	3020	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	0		3020	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	0		3020	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	0
	3020	SERVICIOS DE AERONAUTIA, INFORMATICA	91,285		3020	SERVICIOS DE AERONAUTIA, INFORMATICA	91,285		3020	SERVICIOS DE AERONAUTIA, INFORMATICA	91,285
	3020	ASERONA	32,580		3020	ASERONA	32,580		3020	ASERONA	32,580
	3020	CAPTACION	28,805		3020	CAPTACION	28,805		3020	CAPTACION	28,805
	3020	SERVICIOS COMERCIALES Y BANCARIOS	1,884,313		3020	SERVICIOS COMERCIALES Y BANCARIOS	1,884,313		3020	SERVICIOS COMERCIALES Y BANCARIOS	1,884,313
	3020	COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	236,700		3020	COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	236,700		3020	COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	236,700
	3020	SEGUROS Y FIANZAS	138,531		3020	SEGUROS Y FIANZAS	138,531		3020	SEGUROS Y FIANZAS	138,531
	3020	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	428,730		3020	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	428,730		3020	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	428,730
	3020	SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	93,800		3020	SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	93,800		3020	SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	93,800
	3020	GASTOS LEGALES	105,752		3020	GASTOS LEGALES	105,752		3020	GASTOS LEGALES	105,752
	3020	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INST.	391,837		3020	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INST.	391,837		3020	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INST.	391,837
	3020	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIP.	188,488		3020	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIP.	188,488		3020	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIP.	188,488
	3020	MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA	9,828		3020	MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA	9,828		3020	MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA	9,828
	3020	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATI.	6,180		3020	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATI.	6,180		3020	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATI.	6,180
	3020	EQUIPO DE TRANSPORTE	173,441		3020	EQUIPO DE TRANSPORTE	173,441		3020	EQUIPO DE TRANSPORTE	173,441
	3020	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE INMUEBLES	188,876		3020	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE INMUEBLES	188,876		3020	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE INMUEBLES	188,876
	3020	EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	108,078		3020	EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	108,078		3020	EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	108,078
	3020	SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTEN. Y PUNTAJE	36,898		3020	SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTEN. Y PUNTAJE	36,898		3020	SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTEN. Y PUNTAJE	36,898
	3020	EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	36,085		3020	EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	36,085		3020	EDIFICIOS Y LOCALES PARA OFICINAS	36,085
	3020	SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION	844,188		3020	SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION	844,188		3020	SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION	844,188
	3020	PROPAGANDA INSTITUCIONAL	791,890		3020	PROPAGANDA INSTITUCIONAL	791,890		3020	PROPAGANDA INSTITUCIONAL	791,890
	3020	PUBLICACIONES ESPECIALES	52,200		3020	PUBLICACIONES ESPECIALES	52,200		3020	PUBLICACIONES ESPECIALES	52,200
	3020	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	170,884		3020	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	170,884		3020	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	170,884
	3020	PASAJES	8,519		3020	PASAJES	8,519		3020	PASAJES	8,519
	3020	VIATICOS	87,127		3020	VIATICOS	87,127		3020	VIATICOS	87,127
	3020	RENTAS	24,682		3020	RENTAS	24,682		3020	RENTAS	24,682
	3020	HOSPITALIA	50,558		3020	HOSPITALIA	50,558		3020	HOSPITALIA	50,558
		TOTAL SERVICIOS GENERALES	2,874,754			TOTAL SERVICIOS GENERALES	2,874,754			TOTAL SERVICIOS GENERALES	2,874,754

TITULAR DE LA ENTIDAD
ING. COSME ACURA ANAYA

GUBAIC						
12201	Sueldos Tabulares al Personal	1,135,051	151,944	243,883	543,036	196,188
12202	Empleaciones adicionales al personal	1,169,665	136,353	288,044	462,064	273,184
12205	Prima vacacional al Personal	92,137	4,911	23,560	42,100	21,566
12206	Gratificación de fin de año	312,507	40,227	70,256	139,281	52,753
12207	Canasta Básica	38,760	5,772	7,786	20,160	5,043
12208	Bono de Transporte	31,516	4,397	6,433	16,264	4,404
12232	Prima de antigüedad	60,000	60,000	-	-	-
12233	Cuotas patronales de salud Social	166,183	22,867	33,800	88,692	22,624
12236	Reserva para incremento en sueldos	43,000	7,502	9,742	-	8,526
12238	Reserva para movimientos de pers.	27,089	16,000	-	-	11,089
12244	Impuesto sobre remuneraciones al trabajo	48,908	4,472	11,208	16,468	18,400
12251	Servicio Social e Estudiantes	-	-	-	-	-
20100	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	146,230	82,153	12,848	15,072	36,156
20101	Materiales y Utiles de Oficina	89,741	31,974	11,487	10,572	15,708
20102	Materiales de Limpieza	10,969	7,815	1,362	-	1,592
20103	Materiales de Defensa y de Apoyo Inform.	19,350	13,950	-	-	5,400
20104	Materiales de Impresión y Reproducción	32,400	14,844	-	4,500	13,056
20105	Materiales y Utiles P/Proc. En Eq. Informático	3,600	3,600	-	-	-
20106	Materiales de Fotografía Cinem. Y Video	5,670	5,670	-	-	-
20108	Materiales de Credencialización	4,500	4,500	-	-	-
20800	ALIMENTOS Y UTENSILOS	2,793	2,793	-	-	-
20808	Agua y Hielo para consumo humano	2,793	2,793	-	-	-
20300	MATERIALES DE CONSERVACION IV MANT. Y ACOND.	84,600	77,400	-	7,200	-
20301	Materiales de Construcción	37,800	37,800	-	-	-
20304	Materiales de Ingeniería y Dibujo	7,200	-	-	7,200	-
20307	Herramientas Manuales	39,600	39,600	-	-	-
20500	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	201,156	25,500	24,216	55,896	95,544
20501	Combustibles y Lubricantes	201,156	25,500	24,216	55,896	95,544
20800	MERCANCIAS Y GASTOS DIVERSOS	25,815	13,578	720	1,080	10,536
20801	Gastos Menores Diversos	11,249	6,399	-	-	4,850
20802	Artículos de Galería	11,156	3,690	720	1,080	5,676
20803	Accesorios de Oficina	3,510	3,510	-	-	-
30100	SERVICIOS GENERALES	210,340	135,488	18,840	56,032	-
30101	Servicios Postales y Telegráficos	3,148	-	2,076	1,072	-
30102	Servicio Telefónico	113,844	42,120	16,784	54,990	-
30109	Servicio de Energía Eléctrica	71,364	71,364	-	-	-
30104	Servicio de Agua Potable	21,984	21,984	-	-	-
30200	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	180,200	135,000	25,200	-	-
30203	Servicio de Maquinaria y Equipo	180,200	135,000	25,200	-	-
30300	SERVICIO DE ASESORIA, INF.	520,348	54,721	-	485,625	-
30301	Asesoría	400,000	-	-	400,000	-
30302	Capacitación	16,200	16,200	-	-	-
30303	Servicios de Informática	104,148	38,521	-	65,625	-
30400	SERVICIOS COM. Y BANC.	350,682	310,672	34,700	5,310	-
30402	Servicio de Fletes y Mudanzas	500	-	500	-	-
30403	Comisiones y Servicios Bancarios	22,344	22,344	-	-	-
30404	Seguros y Fianzas	104,400	72,000	32,400	-	-
30405	Otros Impuestos y Derechos	178,020	178,020	-	-	-
30408	Alquiler y Montajes	5,710	5,710	-	-	-
30417	Gastos Legales	10,962	10,962	-	-	-
30418	Trabaja de Imprenta	27,226	20,616	1,800	5,310	-
30511	Servicio de Limpieza, Higiene y Fumigación	13,950	13,950	-	-	-
30512	Mobiliario de Bienes Informáticos	44,000	44,000	-	-	-
30513	Equipo de Transporte	77,807	24,192	14,904	38,711	-
30517	Comunicación y Telecomunicación	137,760	125,760	-	-	-
30521	Mat. De Escrit. Y Loo. Para Ofic.	118,400	118,400	-	-	-
30600	TOT. SERV. DE MANTENIMIENTO, CONSERV. E INST.	451,817	326,302	88,804	38,711	-
30801	Servicio de Dilación	45,000	45,000	-	-	-
30806	Propaganda Institucional	25,200	25,200	-	-	-
30800	TOT. SERV. DE DIVISION E INFORMACION	70,200	70,200	-	-	-
30701	Pasajes	177,000	-	30,000	147,000	-
30702	Vuelos	27,000	4,320	-	22,680	-
30704	Pasajes	78,255	18,996	21,516	37,743	-
30705	Hospedajes	40,377	-	-	-	-
30700	TOTAL SERVICIO DE TRASLADO Y VIATICOS	322,632	23,316	51,516	207,423	40,377
30803	Recepciones y Celebraciones Varías	43,820	-	-	43,820	-
30810	Atención a Visitantes	72,180	-	-	72,180	-
30800	TOTAL SERVICIOS OFICIALES	116,000	-	-	116,000	-
40000	Ayuda, Subsidios y Transferencia	6,000	6,000	-	-	-
51101	EQUIPO DE INFORMATICA	90,500	23,000	-	80,000	7,500
51000	TOT. MOBILIARIO Y EQUIPO DE INFORMATICA	90,500	23,000	-	80,000	7,500
52001	EQUIPO DE TRANSPORTE	-	-	-	-	-
52000	TOT. EQUIPO DE TRANSPORTE	-	-	-	-	-
53101	EQUIPO DE OFICINA	55,000	30,000	-	-	25,000
53501	COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	20,000	-	-	20,000	-
53000	TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO	75,000	30,000	-	20,000	25,000
54101	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	27,500	7,500	-	20,000	-
54000	TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO	27,500	7,500	-	20,000	-
90201	Ingreso de la Deuda Pública	-	-	-	-	-
80103	Inversión en Obras Públicas	1,511,000	-	-	1,511,000	-
TOTAL		7,498,527	1,778,045	868,858	3,824,724	837,087


 JORGE OCTAVIO MONTAÑEZ SAITTA

JOSE GUADALUPE OSUNA MILLAN, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE EL CONGRESO DEL ESTADO HA DIRIGIDO AL SUSCRITO PARA SU PUBLICACION, EL DECRETO NUMERO 35, CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

LA H. XIX LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO N° 35

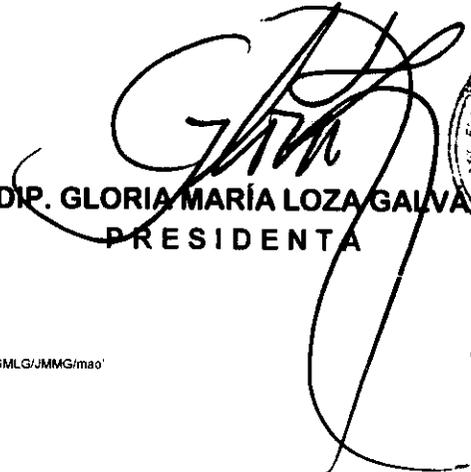
Artículo Único.- Se impone al recinto contiguo al Salón de Sesiones Benito Juárez García del H. Congreso del Estado, la inscripción del nombre "SALA ESTADO 29".

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Se instruye a las instancias técnicas del Congreso para que lleven a cabo los trabajos preparativos para que dentro del plazo de 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Mesa Directiva del Congreso, realice la develación de la placa.

DADO.- En el Salón de Sesiones "Lic. Benito Juárez García" del Honorable Poder Legislativo, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil ocho.


DIP. GLORIA MARÍA LOZA GALVÁN
PRESIDENTA




DIP. JUAN MANUEL MOLINA GARCÍA
SECRETARIO

**DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCION I DEL
ARTICULO 49 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO,
IMPRIMASE Y PUBLIQUESE.**

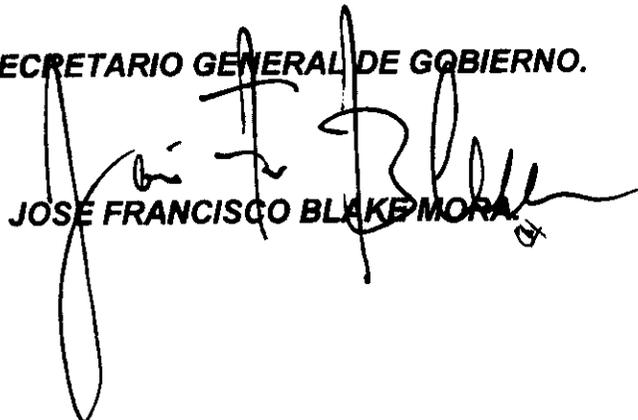
**MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A LOS VEINTICUATRO DIAS DEL MES
DE ENERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.**

GOBERNADOR DEL ESTADO.



JOSE GUADALUPE OSUNA MILLAN.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.



JOSE FRANCISCO BLAKE MORA.

**EDICTO
GONZALO MOYRON MENDOZA**



**JUZGADO PRIMERO
DE LO CIVIL
MEXICALI, B.C.**

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** seguido por **OSCAR VEGA VALENZUELA**, en contra de **GONZALO MOYRON MENDOZA**, según expediente número **0320/2007**, el C. Juez Primero de lo Civil de Mexicali, Baja California, dictó acuerdo de fecha veintiséis de noviembre de dos mil siete, mediante el cual con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordenó emplazarlo por este conducto, haciéndole saber que tiene un término de **CINCO DIAS HABILES** contados a partir del día siguiente de la última publicación, para que ocurra ante esta Autoridad a hacer paga llana de lo adeudado o a oponerse a la ejecución si para ello tuviere excepciones legales que hacerle valer a **OSCAR VEGA VALENZUELA**, quien le reclama las siguientes prestaciones: **A.-** El pago de la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL DOLARES CON 00/100 MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA), ó su equivalente en pesos moneda nacional al tipo de cambio del día en que se haga el pago por concepto de suerte principal.- **B).-** El pago de los intereses moratorios a razón de 8.00% (ocho por ciento) mensual sobre la suerte principal, desde el momento en que el deudor se constituyo en mora hasta la total solución del adeudo.- **C.-** El pago de los gastos y costas que se originen en el presente juicio. Así mismo se le requiere al demandado para que en el referido término señale de bienes de su propiedad, para embargo, que basten a garantizar, las prestaciones exigidas, bienes que deberán quedar en depósito de la persona que bajo su responsabilidad designe la parte actora.- De igual forma se previene al demandado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, dentro del término señalado, apercibiéndole de que si no lo hace, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se harán de conformidad a lo establecido por el artículo 1068, 1069 del citado Código de Comercio.- Se hace constar que las copias de traslado respectivas, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado. NOTIFIQUESE.- Así lo acordó y firma EL C. JUEZ PRIMERO CIVIL de Primera Instancia Provisional, LIC. ALBERTO VALDEZ DE LUNA, ante su Secretario de Acuerdos LIC. FERNANDO SANCHEZ GERARDO que autoriza y da fe..."

Publiquense edictos en el Periodico Oficial del Estado, por tres veces consecutivas.

Mexicali, B.Cfa., a 4 de Diciembre 2007

EL C. JUEZ PRIMERO DE PRIMERA
INSTANCIA CIVIL PROVISIONAL
LIC. ALBERTO VALDEZ DE LUNA



**JUZGADO PRIMERO
DE LO CIVIL
MEXICALI, B.C.**

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. FERNANDO SANCHEZ GERARDO

- - **EL LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ**, Secretario de Gobierno del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley,-----

CERTIFICA:

- - Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, celebrada el cinco de octubre de dos mil siete, se encuentra un acuerdo que a la letra dice:-----

- - **Acta 73-**..... tomando en consideración que:-----

PRIMERO.- Que existe oficio N° 2132-07 de fecha dos de marzo del dos mil siete, suscrito por el Lic. Víctor Raúl Padilla Fitch, Oficial Mayor del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, dirigido al Lic. Andrés Garza Chávez, Secretario de Gobierno Municipal del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, mediante el cual le solicita, tenga a bien turnar la petición presentada por la C. Rosa Alba Omaña Herrera, misma que se describe en el antecedente dos del presente instrumento, a la Comisión de Cabildo que corresponda con la finalidad de que se haga el análisis que se requiera con la finalidad de conocer su opinión sobre el particular, y en caso de considerarlo procedente, llevar a termino el tramite conducente para que los recursos puedan ser canalizados a la labor social que se instruye. :-----

SEGUNDO.- Que los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, establecen que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor. :-----

TERCERO.- Que en los términos del artículo 82 apartado A fracción I de la Constitución local, son atribuciones de los Ayuntamientos, "Regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia general indispensables para el cumplimiento de sus fines". :-----

CUARTO.- Que el artículo 10 de la Ley Régimen Municipal para el Estado de Baja California, establece que los Municipios administrarán libremente su hacienda aprobando y ejerciendo su presupuesto de egresos de manera directa a través de los Ayuntamientos, o bien auxiliados por quienes ellos autoricen conforme a esta ley y los reglamentos que al efecto expidan y de conformidad con los planes y programas municipales debidamente aprobados. :-----

QUINTO.- Que en concordancia con lo que establece el artículo 10, último párrafo del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana Baja California, "El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen". :-----

SEXTO.- Que son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico, conforme lo establece el artículo 85 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana Baja California, resolver los asuntos que el Cabildo le encomiende. -----

SEPTIMO.- Que tomando en consideración que la C. Rosa Alba Omaña Herrera, por motivos de salud no le fue posible firmar el contrato de compraventa dentro del plazo establecido en el Dictamen XVIII-DUCE-40/07, respecto de una fracción con superficie de 35.688 m² del bien inmueble municipal identificado como excedente de la vía pública denominada Calle Ópalo, localizada al frente de su propiedad catastrada bajo la clave RW-024-001, del Fraccionamiento "El Rubí Norte", perteneciente a la Delegación San Antonio de los Buenos, de esta ciudad, los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico, en reunión de trabajo celebrada el día diez de agosto del dos mil siete, acordaron otorgar un plazo igual para finiquitar dicha compraventa. -----
 Con lo anterior el H. Cuerpo Edilicio determina por unanimidad de votos, adoptar los siguientes puntos de acuerdo:-----

PRIMERO.- Se autoriza la modificación al Acuerdo de Cabildo de fecha once de septiembre del dos mil seis, derivado del Dictamen XVIII-DUCE- 40/06, en su punto de acuerdo tercero, mismo que se reproduce en el antecedente uno del presente dictamen, para quedar como sigue "se amplía el plazo otorgado, hasta noventa días naturales para que el solicitante y la autoridad municipal suscriban el contrato de compraventa respectivo, y una vez firmado se concede al particular un termino de hasta treinta días naturales para que pague el precio fijado, de no concretarse lo anterior, quedará sin efecto la presente resolución y el predio municipal pasará a formar parte de los bienes inmuebles del dominio público del H. Ayuntamiento de Tijuana, sin otro tramite que el de la declaración de la rescisión por la autoridad correspondiente", subsistiendo en todo y cuanto no haya sido modificado por el presente acuerdo el dictamen número XVIII-DUCE- 40/06. -----

TRANSITORIOS:-----

PRIMERO.- Se instruye al Ejecutivo Municipal para que en nombre y en representación del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, a través del área administrativa que por materia corresponda, suscriba bajo los requisitos de ley el contrato de compraventa respectivo, en los términos de la presente resolución y del dictamen XVIII-DUCE- 40/06.-----

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en un periódico local de mayor circulación y/o en la Gaceta Municipal órgano de difusión del Ayuntamiento de Tijuana Baja California y se tramitará su publicación en el Periódico Oficial del Estado ante la autoridad correspondiente. -----

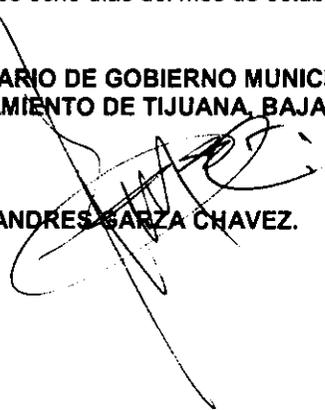
TERCERO.- Notifiquese a Oficialía Mayor Municipal y al interesado de la presente resolución.

-Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACION, en la ciudad de Tijuana, Baja California, a los ocho días del mes de octubre de dos mil siete

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



LIC. ANDRÉS BARZA CHAVEZ.




**SECRETARIA D
 GOBIERNO MPA**

- - EL LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ, Secretario de Gobierno del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley,-----

CERTIFICA:

- - Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, celebrada el cinco de octubre de dos mil siete, se encuentra un **Acta 73**-“..... tomando en consideración que:-----

PRIMERO. Que es facultad de los Municipios en términos del artículo 115 segunda fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el cual establece como facultad municipal “...para...” Aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal... los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general...”. De igual forma los artículos 76, 81 fracciones I y II, y 82 Apartado “A” fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. -----

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

TERCERO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 4 que: -----

“Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.” -----

Para nadie es desconocido que el problema de las adicciones es un problema de Salud Pública que atenta contra el desarrollo de la niñez y la juventud mexicana. -----

CUARTO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 21 que: “La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones policiales se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.” Siendo facultad, en el ámbito de la competencia Municipal, el prevenir tales conductas antisociales, como lo hace limitadamente el Ayuntamiento a través de la Unidad D.A.R.E., con el esquema administrativo que actualmente tiene. -----

QUINTO.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California dispone en el artículo 7 que:“Los menores de edad tienen derecho a vivir y crecer en forma saludable y normal en un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental afectivo, moral y social, en el seno de la familia, la escuela, la sociedad y las instituciones, así como a ser protegidos contra cualquier forma de maltrato, perjuicio, daño, agresión, abuso o explotación, en condiciones de libertad, integridad y dignidad;...” -----

SEXTO.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California dispone en el artículo 7 que: -----

“El Municipio es la base de la organización territorial del Estado;... con autoridades propias,..... su objeto consiste en organizar a la comunidad asentada en su territorio, para.... la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral sustentable; proteger y fomentar los valores de la convivencia Local,...”De igual forma lo establece el artículo 21 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California. --

SEPTIMO.- Que el artículo 57 fracción VI del Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública contempla que la Unidad D.A.R.E.: "Se encarga de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Seguridad Pública y el Presente Reglamento, respecto a la labor de inculcar los valores morales y promover la abstención del consumo de drogas a los menores de edad, a través de lecciones educativas en las escuelas primarias." Que la seguridad pública es un derecho fundamental de los mexicanos, al cual la Constitución General de la República, la Constitución del Estado de Baja California y las Leyes, Reglamentos y convenios de colaboración de la materia obligan a los Gobiernos, muy particularmente a los Municipales a realizar los esfuerzos humanos y técnicos, para que las acciones que acuerde el Ayuntamiento de Tijuana, respondan a la urgente necesidad de dar respuesta en materia de seguridad pública a la comunidad. -----

OCTAVO.- Que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, en su artículo 23, segundo párrafo, relativo a las Entidades Paramunicipales, dispone que los organismos descentralizados se crearán y funcionarán conforme al reglamento correspondiente y al acuerdo del Ayuntamiento que les dé origen, el cual establecerá la vinculación de éstos con la administración municipal central. Por lo que constituye una necesidad jurídica al igual que administrativa la adecuación del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal del Planeación (IMPLAN), con el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, esto en base a lo expuesto con antelación. -----

Con lo anterior el H. Cuerpo Edilicio determina por unanimidad de votos, adoptar los siguientes puntos de acuerdo:-----

PRIMERO.- Se aprueba la Creación del Organismo Público Descentralizado denominado "PATRONATO D.A.R.E. TIJUANA", en los términos del Acuerdo que se anexa al presente y se tiene por reproducido como si se insertara a la letra del mismo. -----

SEGUNDO.- Se instruye al Ejecutivo Municipal a efecto de que a través de la Secretaría de Administración y Finanzas elabore el presupuesto o asignación del Ayuntamiento al patrimonio del Patronato D.A.R.E. -----

TERCERO.- Se instruye al Ejecutivo Municipal a efecto de que en un término de 30 días instale la Junta de Gobierno del "PATRONATO D.A.R.E. TIJUANA". -----

CUARTO.- Se instruye al Secretario de Seguridad Pública Municipal, a efecto de girar las órdenes pertinentes a los miembros de la Unidad D.A.R.E., de la Secretaría a su Cargo, que hayan acreditado el curso de capacitación del programa D.A.R.E. a efecto de concentrarlos en el "PATRONATO D.A.R.E. TIJUANA", mediante el convenio respectivo.

TRANSITORIOS

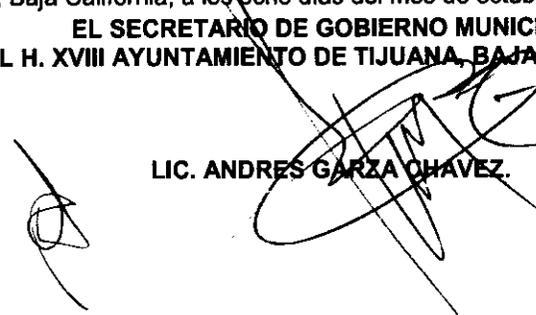
PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y/o Gaceta municipal. -----

SEGUNDO: Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a la presente reforma. -----

---Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente **CERTIFICACION**, en la ciudad de Tijuana, Baja California, a los ocho días del mes de octubre de dos mil siete. ---

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

LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ.




SECRETARIA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

**ANEXO UNICO
DICTAMEN XVIII-GL-098/07
"ACUERDO QUE CREA EL PATRONATO D.A.R.E. TIJUANA"**

ACUERDO QUE CREA EL "PATRONATO D. A. R. E. TIJUANA."

El H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en ejercicio de las facultades consagradas en los artículos 4, 90 y 115 fracciones I, II inciso a), de la CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

Los artículos 7, 76, 81 fracción I, 82 Apartado A) fracciones II, incisos a), b), d) y fracción VII y artículo 83 fracción VIII, de la CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA;

Los Artículos 18, 20 y 23 de la LEY DEL RÉGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA;

Los artículos 10 fracción I, 85, 90, 98 inciso c) del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y,

Los artículos 1, 2, 10, 11,16, 18, 19, 20 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interno y de Cabido del XVIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, emite el presente:

"Acuerdo de Creación del Patronato "D. A. R. E. Tijuana":

**CAPITULO PRIMERO
DE LA CONSTITUCION Y FACULTADES DEL PATRONATO**

ARTICULO 1.- El "Patronato D. A. R. E. Tijuana" se crea como órgano Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Tijuana, Baja California, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en esta ciudad, con fundamento en las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTICULO 2.- El "Patronato D. A. R. E. Tijuana" tiene por objeto promover de manera permanente y sistemática, el contacto organizado y controlado de agentes de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, con niños y jóvenes en sus centros escolares, lugares de reunión o residencia; quienes estarán capacitados para impartirles cursos que los ayuden a evitar y resistir las adicciones y la violencia, tanto en si mismos como en quienes los rodean, basados en el programa "Patronato D. A. R. E. Tijuana",

Fomentando y difundiendo la cultura de una vida libre de drogas y violencia. Además de gestionar y obtener los recursos necesarios para fortalecer los programas de prevención.

ARTÍCULO 3.- El "Patronato D. A. R. E. Tijuana" tiene las siguientes atribuciones:

I.- Fortalecer, mediante el contacto permanente y sistematizado con los niños y jóvenes, los valores personales y sociales que eleven la autoestima de la niñez y juventud del Municipio de Tijuana, Baja California;

II.- Promover de manera permanente y ordenada el contacto controlado de agentes de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, con niños y jóvenes en sus centros escolares, lugares de reunión o residencia; quienes estarán capacitados para impartirles cursos que los ayuden a evitar y resistir las adicciones y la violencia, tanto en si mismos como en quienes los rodean, basados en el programa "D. A. R. E.", fomentando y difundiendo la cultura de una vida libre de drogas y violencia;

III.- Vigilar en coordinación con el Secretario de Seguridad Pública Municipal y el Director de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, el adecuado cumplimiento de los programas que implemente el Patronato en la consecución de sus objetivos;

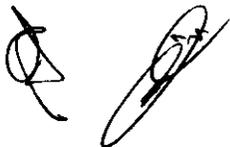
IV.- La promoción de intercambios con instituciones nacionales o extranjeras, cuyos fines sean similares a los del Patronato, así como la creación de convenios de intercambio que resulten procedentes para la buena marcha de los objetivos del "Patronato D. A. R. E. Tijuana";

V.- Llevar a cabo la administración y mejoramiento de los recursos materiales y humanos que se requieran para lograr su finalidad y a la vez mejorar la imagen de los integrantes de la corporación policiaca ante la comunidad.

CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO

ARTICULO 4.- El patrimonio del Organismo descentralizado denominado "Patronato D. A. R. E. Tijuana" se integra por:

I.- La asignación presupuestal que autorice anualmente el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para su gasto, el que se formulará de conformidad con los ordenamientos aplicables, así como los programas anuales, acordes a lo establecido en el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California;



II.- Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee, o que en lo futuro adquiera por cualquier título;

III.- Los subsidios, subvenciones, aportaciones, transferencias, los recibirán de la Tesorería Municipal, en los términos que se fijan en los presupuestos de egresos anuales del Municipio;

IV.- Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciban de personas físicas o morales;

V.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;

VI.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme la ley;

VII. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal;

VIII.- Los bienes y derechos que aporten los Gobiernos Estatal y Federal, así como los que adquiera por cualquier otro concepto y los que fijan las leyes.

ARTÍCULO 5.- Los ingresos que obtenga el Patronato se destinarán a cubrir los gastos de administración y supervisión en que incurra en la consecución de su objeto.

ARTÍCULO 6.- Los bienes propiedad del Patronato serán inembargables e imprescriptibles.

ARTÍCULO 7.- El Patronato destinará la totalidad de sus bienes exclusivamente al cumplimiento de su objeto y en el caso de que el presente Acuerdo sea abrogado, la totalidad de su patrimonio a cubrir los gastos de administración.

CAPITULO TERCERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.- Para el adecuado ejercicio de sus funciones y atribuciones el organismo descentralizado denominado "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", se integrará estructuralmente de la siguiente manera:

a).- **Junta de Gobierno;**

b).- **Un Director;**

c).- **Un Comisario.**



ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno es el órgano colegiado jerárquicamente superior en la estructura de la entidad denominada "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", la que será presidida por el Ejecutivo Municipal, quien tendrá voto de calidad, y el Director de la entidad paramunicipal fungirá como secretario técnico del órgano de Gobierno, únicamente con derecho a voz.

ARTÍCULO 10.- La Junta de Gobierno, se integra por:

I.- El Presidente Municipal y en su ausencia será substituido por el Secretario de Seguridad Pública Municipal, que gozará y tendrá también derecho de voz y voto, inclusive el voto de calidad en caso de empate;

II.- El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública;

III.- El Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Legislación;

IV.- El Regidor Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas;

Los Regidores podrán designar a un Regidor miembro de la comisión de que se trate como suplente para que lo represente en las sesiones del órgano de Gobierno, quienes también tendrán derecho a voz y voto, y

V.- Tres representantes de organismos sociales de la ciudad, los cuales nombrarán a sus suplentes para cubrir sus ausencias temporales, quienes tendrán únicamente derecho a voz, pero no a voto.

ARTICULO 11.- Los integrantes propietarios pertenecientes a la Administración Pública, serán nombrados al inicio de la Administración Municipal y serán integrantes de la Junta de Gobierno durante el tiempo que estén en su cargo, y los representantes de la sociedad serán elegidos por el Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente, durante el mes decimotercero de la Administración Municipal, los cuales durarán en su comisión tres años y no podrán ser reelectos.

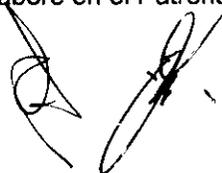
Los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

ARTÍCULO 12.- La Junta de Gobierno del "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", para el logro de los objetivos y metas tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Representar legalmente al Patronato por medio del Presidente;

II.- Otorgar poderes generales o especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las limitaciones que consideren convenientes;

III.- Nombrar y remover libremente al personal técnico y administrativo que labore en el Patronato;



IV.- Designar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de las actividades del Patronato;

V.- Proponer y discutir, para efecto de su aprobación por el Ayuntamiento, los Presupuestos de ingresos y de egresos del Patronato, sus modificaciones y los programas operativos anuales y financieros a efecto de que sean autorizados los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales por el Ayuntamiento;

VI.- Formular un informe semestral al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el Patronato y sobre su estado financiero, el cual deberá ir acompañado de la opinión de la Sindicatura;

VII.- Nombrar al Director General, el cual se le encomendará la administración interna del Patronato;

VIII.- Aprobar la solicitud para la enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio de la entidad paramunicipal denominada "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", en los términos de la legislación aplicable;

IX.- Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad paramunicipal;

X.- Aprobar el proyecto del reglamento interno, donde se establezcan las bases de organización, estructura y atribuciones que habrán de desarrollar las unidades administrativas; así como las facultades y obligaciones que correspondan a sus titulares y la manera de suplir a éstos en sus ausencias;

XI.- Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto;

XII.- Establecer con sujeción a la Ley de la materia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación, de bienes que la entidad paramunicipal requiera para la prestación de sus servicios;

XIII.- Coordinar acciones conjuntas con la Secretaría de Desarrollo Social, la Dirección contra las Adicciones y la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, para llevar a cabo programas de prevención contra el uso de drogas, así como para la identificación de las zonas con mayores índices de drogadicción; y

XIV.- Las demás que le indique el Ayuntamiento.



ARTÍCULO 13.- El órgano de gobierno sesionará de manera ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

Cuando una sesión se pretenda celebrar a petición del Presidente Municipal la convocatoria deberá expedirla el Director del "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**".

Para la celebración de una sesión ordinaria, se emitirá convocatoria con tres días hábiles de anticipación, en la que se incluirá el orden del día, durante ese plazo, en las oficinas del "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", se pondrá a disposición del cuerpo colegiado de la Junta de Gobierno, todos aquellos documentos y materiales necesarios para el desarrollo de la sesión. Las sesiones extraordinarias, se convocarán con 24 horas de anticipación.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Junta de Gobierno serán validas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el presidente.

Las resoluciones de la Junta de Gobierno serán validas cuando se tomen por mayoría simple en votación abierta y directa, de los integrantes presentes que tengan derecho a voto. El Presidente del órgano de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Presidente:

I.- Vigilar de manera eficaz los asuntos y bienes propiedad del Patronato, de acuerdo con los lineamientos que le señale la Junta de Gobierno;

II.- Representar legalmente a la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad, a fin de realizar los actos que se requieran para la defensa de los intereses del Patronato, pudiendo delegar dicha representación en el Director o en mandatarios especiales;

III.- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines del Patronato;

IV.- Autorizar las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración y en base al presupuesto autorizado;

V.- Solicitar al Director que convoque a sesión de la Junta de Gobierno y en su caso presidir las sesiones del "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", debiendo fijar el lugar, día y hora, por lo menos con tres días de anticipación, así como el orden del día;

VI.- Vigilar que las actividades del Patronato se efectúen en debida forma y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta de Gobierno;



VII.- Ejecutar los acuerdos que le encomiende la Junta de Gobierno;

VIII.- Presentar ante la Junta de Gobierno para su aprobación, programas o acciones de trabajo.

ARTÍCULO 15.- El Director de la entidad denominada "**Patronato D. A. R. E. Tijuana**", será nombrado por el cuerpo colegiado de la Junta de Gobierno de una terna propuesta por el Presidente, quien podrá removerlo si existe causa justificada. Para ser nombrado Director del organismo descentralizado, el candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo y con experiencia en materia administrativa y;

III.- Contar con experiencia mínima de 3 años en trabajo relacionado con los Programas de Prevención del Delito.

IV.- No encontrarse en alguna de las hipótesis previstas como impedimento, en el artículo 18, fracciones II, III, IV y V del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Director:

I.- Ejercer las facultades que le sean delegadas por la Junta de Gobierno y que en su caso le correspondan al Presidente;

II.- Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre de la Junta de Gobierno;

III.- Levantar las actas de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno y pasar lista de asistencia, así como asentar dichas actas en el libro correspondiente;

IV.- Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del patronato, previa autorización del Presidente;

V.- Preparar los presupuestos de ingresos y egresos del Patronato;

VI.- Administrar los bienes del Patronato y llevar un control de los mismos;

VII.- Proponer ante la Junta de Gobierno, planes y programas acordes con el objeto del patronato, para su aprobación;

IX.- Preparar el informe semestral a que alude el Artículo 12, fracción VI de este Acuerdo;



X.- Proporcionar a la Junta de Gobierno las normas generales que han de regir el empleo, las escalas de salario y la administración del personal del Patronato, en los términos de la legislación laboral aplicable y;

XI.- Las demás que le indique el Presidente o la Junta de Gobierno.

ARTICULO 17.- A los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que integran la Unidad D. A. R. E. Corresponde:

I.- Dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California, el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública y el Presente Acuerdo, respecto a la labor de inculcar los valores morales, prevenir la violencia y promover la abstención del consumo de drogas a los menores de edad, a través de lecciones educativas en las escuelas primarias, secundaria o en los lugares donde se reúnan los niños y jóvenes vecinos del Municipio y en términos del convenio respectivo, así como del presente Acuerdo.

II.- Los elementos de la Unidad D. A. R. E., seguirán perteneciendo a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Tijuana, Baja California, y sus derechos y obligaciones permanecerán incólumes, solo se les reasignará para la optimización de su función, al "Patronato D. A. R. E. Tijuana".

CAPITULO CUARTO DEL COMISARIO

ARTÍCULO 18.- La figura del Comisario deberá entenderse fundamentalmente como el órgano interno encargado de la vigilancia y resguardo de la administración de los recursos de la entidad, atribución que será llevada a cabo por el Síndico o la persona que éste designe, el cual deberá ser Contador Público o carrera profesional afín y con experiencia en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 19.- El comisario del "Patronato D. A. R. E. Tijuana", tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el Ayuntamiento de Tijuana y demás disposiciones legales aplicables a las entidades paramunicipales.

II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema, control y evaluación de la Administración Pública Municipal;

III.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación de la entidad paramunicipal.

IV.- Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;

V.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del "Patronato D. A. R. E. Tijuana", se haga de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;

VI.- Promover y vigilar que el "Patronato D. A. R. E. Tijuana", establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, financieros y de impacto en la comunidad que permitan medir y evaluar su desempeño;

VII.- Practicar auditoría interna a los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran para el cumplimiento de sus funciones como órgano interno de vigilancia;

VIII.- Presentar oportunamente a la Junta de Gobierno el informe con los resultados de sus auditorías o revisiones a la información financiera o procesos administrativos llevados a cabo por el Organismo;

IX.- Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del "Patronato D. A. R. E. Tijuana";

X.- Practicar las auditorías o revisiones específicas que le sean requeridas por la Junta de Gobierno;

XI.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno exclusivamente con derecho a voz;

XII.- Percibir el salario que le corresponde en el ejercicio de sus funciones, con cargo al presupuesto de la Sindicatura Municipal;

XIII.- Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

Por conducto de la Administración del "Patronato D. A. R. E. Tijuana", tener acceso a todas las áreas y operaciones de la entidad y mantener la independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

ARTICULO 20.- Las relaciones de trabajo entre el Patronato y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Baja California, así como en un diario de mayor circulación estatal y/o en la Gaceta Municipal, para conocimiento de los vecinos.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Para la integración del patrimonio del "Patronato D. A. R. E. Tijuana", al momento de su creación, se integra con la partida correspondiente de la Unidad D. A. R. E., así como de las demás correspondientes.

CUARTO.- Los integrantes de organismos de la sociedad civil, elegidos por el H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, durarán en su encargo honorífico, hasta el mes decimoctavo de la siguiente Administración Municipal.

Dado en el Palacio Municipal por el XVIII Ayuntamiento de la Ciudad de Tijuana, Baja California.

- - -El LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ Secretario de Gobierno Municipal, del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional de éste municipio, conforme a la Ley, -----

CERTIFICA:

- - -Que el presente documento fue presentado, discutido y aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 05 de octubre del 2007 y que obra en los archivos generales de esta Secretaría, como apéndice del Acta 73, constando de 10 (diez) fojas útiles escritas por un sólo lado.-----

- - -Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, siendo los ocho días del mes de octubre del año dos mil siete.-----

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ.



SECRETARIA D-
GOBIERNO MPA

- - EL LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ, Secretario de Gobierno del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley,-----

CERTIFICA:

Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria de Cabildo del H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, celebrada el veintiséis de noviembre de dos mil siete, se encuentra un acuerdo que a la letra dice:-----

Acta 78.-tomando en consideración -----

PRIMERO.- Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 85, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, establece que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor. -----

SEGUNDO.- Que el artículo 10 de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California establece que los Municipios administrarán libremente su hacienda aprobando y ejerciendo su presupuesto de egresos de manera directa a través de los Ayuntamientos, o bien auxiliados por quienes ellos autoricen conforme a esta ley y los reglamentos que al efecto expidan y de conformidad con los planes y programas municipales debidamente aprobados.---

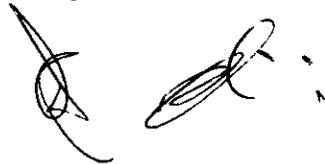
TERCERO.- Que el artículo 23 de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, señala que los Ayuntamientos están facultados para crear mediante acuerdo, entidades paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de proporcionar una mejor prestación de los servicios públicos o el ejercicio de las funciones a su cargo y funcionarán conforme al reglamento correspondiente y al acuerdo del Ayuntamiento que les dé origen. -----

CUARTO.- Que son facultades de los Regidores según el artículo 9 fracción II de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 72 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, asociarse en Comisiones para dictaminar en todos aquellos asuntos que sean del ramo de su competencia. -----

QUINTO.- Que el artículo 81 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, señala que son atribuciones de esta Comisión de Hacienda el dictaminar respecto de aquellos asuntos que el cabildo le encomiende. -----

SEXTO.- Que el artículo 18, segundo párrafo de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Baja California, señala que el Presupuesto de Egresos de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, cuando no estén incluidos en los Presupuestos mencionados, deberán ser aprobados por el Ejecutivo del Estado y por los Cabildos respectivos y, comprenderán las previsiones del gasto público que habrán de realizar en función de sus programas objetivos, metas y beneficios a alcanzar, por cada año calendario, a partir del día primero de enero. -----

SEPTIMO.- Que el artículo 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Baja California establece que las asignaciones consignadas en el Presupuesto de



Egresos de los Ayuntamientos y de las Entidades de la Administración Pública Descentralizada señalan el límite máximo de las erogaciones del que no podrán excederse. -----

OCTAVO.- Que el artículo 43 fracción IV de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Baja California, establece que no se requiere de autorización del Ayuntamiento para efectuar transferencias de partidas en el presupuesto de Egresos, cuando se efectúen entre partidas presupuestales de un mismo ramo y grupo de gastos en el Presupuesto de Egresos respectivo, siempre y cuando la afectación presupuestal acumulada para cada partida del Presupuesto de Egresos no exceda del 15% de su monto autorizado. ---

NOVENO.- Que como resultado del análisis que se hizo de la documentación, es procedente aprobar la modificación programática, transferencia y ampliación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2007, del Fideicomiso denominado Fondo de Apoyo al Empleo Productivo en el Municipio de Tijuana (Fideicomiso Mi Crédito-CAE). -----

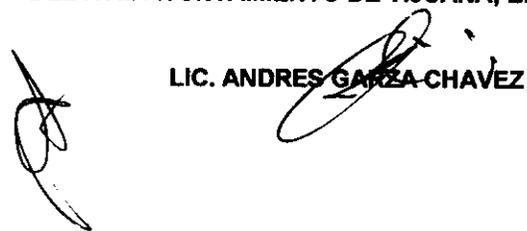
Con lo anterior el Honorable Cuerpo Edilicio determina por unanimidad de votos adoptar los siguientes puntos de acuerdo:-----

PRIMERO.- Se aprueban al Fideicomiso denominado Fondo de Apoyo al Empleo Productivo en el Municipio de Tijuana (Fideicomiso Mi Crédito-CAE), las siguientes modificaciones presupuestales para el ejercicio 2007: transferencias por la cantidad de **\$244,800.00** (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), y la Ampliación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2007, por un importe de **\$24,200.00** (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), integrado por otros ingresos (indemnización por robo), para quedar un Presupuesto Final de **\$3,874,200.00** (TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), además se aprueba la modificación programática del 2007. Según documentación anexa al presente dictamen, para que en su parte relativa quede como insertado a la letra de este texto. -----

SEGUNDO.- De conformidad a lo previsto en el artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Baja California, tórnese copia del acuerdo de Cabildo al H. Congreso del Estado, para su conocimiento y efectos de revisión de la Cuenta Pública. -----

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACION en la ciudad de Tijuana, Baja California el día veintisiete de noviembre del dos mil siete. -----

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**


LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ



**SECRETARIA D
GOBIERNO MPA**



H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
TESORERIA MUNICIPAL
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE PARTIDAS
DE PRESUPUESTO DE EGRESOS POR ART. 36 DE LOS C.G.P.A.P.M.

TMPP023

DEPENDENCIA
FIDEICOMISO MICREDITO

Función	Ramo	Prog. Inet.
02 02	04	69

C. TESORERO MUNICIPAL:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de los Criterios Generales Presupuestarios para la Administración Pública Municipal autorizados por el H. Cabildo que señala que las transferencias de presupuesto entre programas de una misma dependencia, de partidas iguales, se considerarían preprobados si el saldo global del presupuesto no se ve modificado, solicito considere las transferencias que a continuación se describen:

no.	programa/partida MICREDITO	presupuesto inicial	transferencia	presupuesto final
0900	DIRECCIÓN			
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	18,400.00	100.00	18,500.00
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	15,800.00	10,000.00	25,800.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	18,000.00	11,500.00	29,500.00
224	SERVICIO TELEFONICO	30,000.00	400.00	30,400.00
242	MANTTO. DE VEHICULOS	-	3,000.00	3,000.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	9,800.00	7,000.00	16,600.00
636	SERVICIO MEDICO	10,900.00	58,900.00	69,800.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	224,500.00	- 2,000.00	222,500.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	261,000.00	- 100.00	260,900.00
228	AGUA EMBOTELLADA	500.00	- 500.00	-
236	SEGUROS Y FIANZAS	2,500.00	- 1,600.00	900.00
635	MEDICAMENTOS	4,700.00	- 4,700.00	-
0910	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	55,200.00	200.00	55,400.00
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	20,200.00	100.00	20,300.00
224	SERVICIO TELEFONICO	15,800.00	4,000.00	19,800.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,000.00	5,000.00	11,000.00
331	PAPELERIA Y UTILES	8,000.00	4,200.00	12,200.00
635	MEDICAMENTOS	14,100.00	1,000.00	15,100.00
636	SERVICIO MEDICO	32,800.00	31,100.00	63,900.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	218,800.00	- 8,000.00	210,800.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	270,600.00	- 200.00	270,400.00
127	OTRAS PERCEPCIONES	70,600.00	- 100.00	70,500.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	1,000.00	- 700.00	300.00
228	AGUA EMBOTELLADA	2,000.00	- 1,000.00	1,000.00
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	6,000.00	- 200.00	5,800.00
236	SEGUROS Y FIANZAS	1,500.00	- 300.00	1,200.00
354	PROGRA. ENSERES PARA PROC. DATOS	3,000.00	- 1,500.00	1,500.00
433	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELEFONIA	10,000.00	- 10,000.00	-
635	MEDICAMENTOS	15,100.00	- 6,000.00	9,100.00
0920	DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS			
124	GRAT. FIN DE AÑO PERSONAL DE CONF.	-	10,700.00	10,700.00
125	VACACIONES	-	4,000.00	4,000.00
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	15,400.00	100.00	15,500.00
224	SERVICIO TELEFONICO	13,400.00	10,200.00	23,600.00
242	MANTTO. DE VEHICULOS	8,000.00	3,000.00	11,000.00
635	MEDICAMENTOS	14,100.00	10,400.00	24,500.00
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	55,200.00	- 9,000.00	46,200.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	179,000.00	- 25,000.00	154,000.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	223,000.00	- 31,700.00	191,300.00
127	OTRAS PERCEPCIONES	58,200.00	- 4,000.00	54,200.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	1,000.00	- 300.00	700.00
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	4,000.00	- 3,000.00	1,000.00
236	SEGUROS Y FIANZAS	17,000.00	- 2,200.00	14,800.00
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	2,000.00	- 2,000.00	-
251	ESTUDIOS, PROYECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	30,000.00	- 15,000.00	15,000.00
326	GASTOS MENORES	5,000.00	- 3,000.00	2,000.00
636	SERVICIO MEDICO	43,600.00	- 15,400.00	28,200.00

000001

8830	COORDINACIÓN OPERATIVA			
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	147,200.00	10,000.00	157,200.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	438,500.00	39,300.00	475,800.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	598,400.00	1,700.00	600,100.00
127	OTRAS PERCEPCIONES	158,000.00	3,900.00	159,900.00
242	MANTTO. DE VEHICULOS	5,000.00	4,000.00	9,000.00
253	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	10,000.00	8,000.00	18,000.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	32,000.00	3,000.00	35,000.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	500.00	- 500.00	-
224	SERVICIO TELEFONICO	20,000.00	- 7,700.00	12,300.00
228	AGUA EMBOTELLADA	3,500.00	- 2,500.00	1,000.00
236	SEGUROS Y FIANZAS	12,000.00	- 7,000.00	5,000.00
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	2,000.00	- 2,000.00	-
322	ART. SANITARIOS Y ASEO	3,600.00	- 2,500.00	1,100.00
334	TRABAJOS DE IMPRENTA	30,000.00	- 10,000.00	20,000.00
635	MEDICAMENTOS	20,000.00	- 15,100.00	4,900.00
636	SERVICIO MEDICO	83,700.00	- 50,000.00	13,700.00
TOTALES		3,555,700	0	3,555,700

JUSTIFICACION DE LA TRANSFERENCIA 244,800.00

AUMENTO: Transferencia necesaria lograr las metas establecidas, se solicita para pago de servicios medicos de Dirección, Administración, 1 Finiquitos que no se tenía contemplado y esta sobregada la partida en el departamento de créditos, transferencia entre partidas de servicios personales, mantenimiento de vehiculos, combustible, papelería, publicidad y propaganda.

DISMINUCIÓN: Se optó por restringir este tipo de gastos para cubrir partidas indispensables como son servicios médicos. Se solicita dispensa por Comité Técnico a los Criterios Presupuestarios para la Administración Pública Municipal 2007 en 2da sesión extraordinaria celebrada el día 10 de septiembre del 2007 en la disminución de partidas según Capítulo III Partidas de Presupuesto Restringidas; Art. 23, Partida 433 Equipo de Comunicación y Telefonía y partida 353 Progra. Enteros para Procesamiento de Datos.

PROGRAMAS/METAS QUE AUMENTAN

Prog.	Sub.	Act.	Subprograma/Actividades	Unidad	METAS				
					ene-mar	abr-jun	jul-sep	oct-dic	total

No afecta metas programáticas.

PROGRAMAS/METAS QUE DISMINUYEN

Prog.	Sub.	Act.	Subprograma/Actividades	Unidad	METAS				
					ene-mar	abr-jun	jul-sep	oct-dic	total

No afecta metas programáticas.

SOLICITANTE


 Lic. Sergio Javier Carracho Diaz
 Director

ESPACIO PARA LA FIRMAS MUNICIPAL



TMPP022



H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
TESORERIA MUNICIPAL
Cédula de Ampliación de Presupuesto
Ejercicio Fiscal 2007

FOLIO

DEPENDENCIA
FIDEICOMISO MICREDITO

Función	Ramo	Prog. Inst.
2	4	69

Programa	Descripción	presupuesto		presupuesto
		inicial	ampliación	final
6900	DIRECCIÓN INGRESO POR INDEMNIZACIÓN	0	24,200	24,200
TOTALES		0	24,200	24,200

JUSTIFICACIÓN DE LA AMPLIACIÓN
Ampliación al presupuesto de ingresos sometida a Comité Técnico y aprobada por unanimidad de votos en 2da. Reunión Extraordinaria celebrada el día 10 de septiembre del 2007, cantidad asignada al Fideicomiso Micrédito, por concepto de indemnización por robo de equipo de procesamiento de datos, por parte de la empresa Grupo Mexicano de Seguros S.A. de C.V., Ampliación necesaria para reponer el equipo.

PROGRAMAS/METAS QUE AUMENTAN

Prog.	Sub.	Act.	Programas/Actividades	Unidad	Metas	Anterior	2007	2008	Total
			No se ven afectadas las metas programadas						

000000

TMPP022



H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
TESORERIA MUNICIPAL
Cédula de Ampliación de Presupuesto
Ejercicio Fiscal 2007

FOLIO

DEPENDENCIA
FIDEICOMISO MICREDITO

Función	Ramo	Prog. Inst.
2	4	69

NO.	DESCRIPCIÓN	presupuesto		presupuesto
		inicial	ampliación	final
6900 422	DIRECCIÓN EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	0	24,200	24,200
TOTALES		0	24,200	24,200

JUSTIFICACIÓN DE LA AMPLIACIÓN
Ampliación al presupuesto de egresos sometida a Comité Técnico y aprobada por unanimidad de votos en 2da. Reunión Extraordinaria celebrada el día 10 de septiembre del 2007, cantidad asignada al Fideicomiso Micrédito, por concepto de indemnización por robo de equipo de procesamiento de datos, por parte de la empresa Grupo Mexicano de Seguros S.A. de C.V., se solicita la ampliación para incrementar el presupuesto de gastos del departamento de Dirección y así reemplazar el equipo de procesamiento de datos.

TESORERIA MUNICIPAL

PROGRAMAS/METAS QUE AUMENTAN

Pres.	Sub.	Act.	Descripción/Actividad	Unidad	Pres. 2007	Pres. 2008	total
			No se ven afectadas las metas programadas				

Manuel



000007

TMPP-019



H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

Código Programático	Nombre de la Entidad
69 00	FIDEICOMISO MI CREDITO

ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO 2007

EJERCICIO FISCAL

RAMO: DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCION ECONOMICA

INGRESOS

Concepto	Importe
INGRESOS POR SUBSIDIO MUNICIPAL	3,850,000.00
INGRESO POR INDEMNIZACIÓN	24,200.00

Total de ingresos en el ejercicio	\$3,874,200.00
--	-----------------------

EGRESOS

Concepto	Importe
100 SERVICIOS PERSONALES	3,131,700.00
200 SERVICIOS DIVERSOS	234,500.00
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	245,700.00
400 MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	36,200.00
500 INMUEBLES, PLANTA Y OBRA PUBLICA	0.00
600 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	226,100.00

Total de egresos en el ejercicio	\$3,874,200.00
---	-----------------------

INGRESOS MENOS EGRESOS	\$0.00
-------------------------------	---------------

Sergio Javier Camacho Diez
 Sr. SERGIO JAVIER CAMACHO DIEZ
 DIRECTOR FIDEICOMISO MICREDITO

000010

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA



MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EJERCICIO FISCAL 2007
POR DEPENDENCIA Y PROGRAMA

TMPP-017

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ANUAL	TRANSFERENCIA		AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO FINAL
		INCREMENTOS	DECREMENTOS		
CODIGO PROGRAMATICO: 6900 DIRECCIÓN	672,800.00	90,900.00	- 8,900.00	24,200.00	779,000.00
CODIGO PROGRAMATICO: 6910 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	775,400.00	45,600.00	- 28,000.00		793,000.00
CODIGO PROGRAMATICO: 6920 DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS	796,300.00	35,400.00	- 110,800.00		724,100.00
CODIGO PROGRAMATICO: 6930 COORDINACIÓN OPERATIVA	1,606,500.00	69,900.00	- 97,300.00		1,578,100.00
TOTAL	3,871,000.00	244,800.00	- 244,800.00	24,200.00	3,874,200.00

Sanción
LIC. SERGIO LANTER CAMACHO DIEZ
DIRECTOR FIDEICOMISO MICROEMPEO

000011

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA



MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EJERCICIO FISCAL 2007
POR PARTIDAS GLOBALES

TMPP-013

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL	TRANSFERENCIA		AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO FINAL
			INCREMENTOS	DECREMENTOS		
118	PRIMA DE ANTIGUEDAD					-
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	276,000.00	10,300.00	9,000.00		277,300.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	1,056,800.00	39,300.00	35,000.00		1,063,100.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	1,353,000.00	1,700.00	32,000.00		1,322,700.00
124	GRAT. FIN DE AÑO PERSONAL DE CONF.	0.00	10,700.00	-		10,700.00
125	VACACIONES	0.00	4,000.00	-		4,000.00
127	OTRAS PERCEPCIONES	352,900.00	3,900.00	4,100.00		352,700.00
128	LIQUIDACIONES PERSONAL DE CONFIANZA	0.00	0.00	-		-
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	91,000.00	10,200.00	-		101,200.00
100	SERVICIOS PERSONALES	3,131,700.00	99,100.00	-96,100.00		3,131,700.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	20,500.00	11,500.00	1,500.00		30,500.00
223	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	800.00	0.00	-		800.00
224	SERVICIO TELEFONICO	79,000.00	14,600.00	7,700.00		85,900.00
226	PLACAS Y TENENCIA	8,500.00	0.00	-		8,500.00
228	AGUA EMBOTELLADA	7,000.00	0.00	4,000.00		3,000.00
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	13,000.00	0.00	3,200.00		9,800.00
236	SEGUROS Y FIANZAS	33,000.00	0.00	11,100.00		21,900.00
238	INTERESES Y COMISIONES Y DES.	8,100.00	0.00	-		8,100.00
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	4,000.00	0.00	4,000.00		-
242	MANTTO. DE VEHICULOS	13,000.00	10,000.00	-		23,000.00
251	ESTUDIOS, PROYECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	30,000.00	0.00	15,000.00		15,000.00
253	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	20,000.00	8,000.00	-		28,000.00
255	PUBLICACIONES OFICIALES	0.00	0.00	-		-
266	RECEPCIONES Y CELEBRACIONES VARIAS	0.00	0.00	-		-
200	GRUPO SERVICIOS DIVERSOS	236,900.00	44,100.00	-46,800.00		234,500.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	147,600.00	15,000.00	-		162,600.00
322	ART. SANITARIOS Y ASEO	3,600.00	0.00	2,500.00		1,100.00
325	PERIODICOS, REVISTAS Y LIBROS	0.00	0.00	-		-
326	GASTOS MENORES	17,300.00	0.00	3,000.00		14,300.00
331	PAPELERIA Y UTILES	32,000.00	4,200.00	-		36,200.00
333	MATERIALES AUDIOVISUALES	0.00	0.00	-		-
334	TRABAJOS DE IMPRENTA	30,000.00	0.00	10,000.00		20,000.00
353	ENSERES DIVERSOS	10,000.00	0.00	-		10,000.00
354	PROGRA. ENSERES PARA PROC. DATOS	3,000.00	0.00	1,500.00		1,500.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	243,600.00	19,200.00	-17,800.00		245,000.00
411	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	0.00	-	24,200.00	24,200.00
422	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	0.00	0.00	-		-
433	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA	10,000.00	0.00	10,000.00		-
434	EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y MANTTO	12,000.00	0.00	-		12,000.00
482	EQUIPO AUDIOVISUAL	0.00	0.00	-		-
400	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	22,000.00	0.00	-16,000.00	24,200.00	30,200.00
571	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS	0.00	0.00	-		0.00
600	INMUEBLES, PLANTA Y OBRA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00		-
614	APOYO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	0.00	0.00	-		-
617	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	12,000.00	0.00	-		12,000.00
635	MEDICAMENTOS	52,900.00	11,400.00	25,800.00		38,500.00
636	SERVICIO MEDICO	151,000.00	90,000.00	65,400.00		175,600.00
600	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	215,900.00	101,400.00	-91,200.00		226,100.00
	TOTAL	3,400,000.00	244,500.00	-244,000.00	24,200.00	3,374,200.00

Sancado
LIC. SERGIO IVYTER CAMACHO DIEZ
DIRECTOR FIDELCOMISO MICREDITO

000012

H. XVII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA



MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EJERCICIO FISCAL 2007
POR PROGRAMA Y PARTIDAS

CODIGO PROGRAMATICO: 6900 NOMBRE DEL PROGRAMA: DIRECCIÓN

TMPP-018

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL	TRANSFERENCIA		AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO FINAL
			INCREMENTOS	DECREMENTOS		
118	PRIMA DE ANTIGUEDAD	-	-	-	-	-
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	18,400.00	100.00	-	-	18,500.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	224,500.00	-	2,000.00	-	222,500.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	261,000.00	-	100.00	-	260,900.00
124	GRAT. FIN DE AÑO PERSONAL DE CONF.	-	-	-	-	-
125	VACACIONES	-	-	-	-	-
127	OTRAS PERCEPCIONES	68,100.00	-	-	-	68,100.00
128	LIQUIDACIONES PERSONAL DE CONFIANZA	-	-	-	-	-
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	15,800.00	10,000.00	-	-	25,800.00
199	SERVICIOS PERSONALES	887,888.00	16,188.00	2,188.00	-	896,888.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	18,000.00	11,500.00	-	-	29,500.00
223	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	-	-	-	-	-
224	SERVICIO TELEFONICO	30,000.00	400.00	-	-	30,400.00
228	PLACAS Y TENENCIA	-	-	-	-	-
228	AGUA EMBOTELLADA	500.00	-	500.00	-	-
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	-	-	-	-	-
236	SEGUROS Y FIANZAS	2,500.00	-	1,600.00	-	900.00
236	INTERESES Y COMISIONES Y DES.	-	-	-	-	-
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	-	-	-	-	-
242	MANTTO. DE VEHICULOS	-	3,000.00	-	-	3,000.00
251	ESTUDIOS, PROYECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	-	-	-	-	-
253	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-	-	-	-	-
256	PUBLICACIONES OFICIALES	-	-	-	-	-
286	RECEPCIONES Y CELEBRACIONES VARIAS	-	-	-	-	-
288	GRUPO SERVICIOS DIVERSOS	61,888.00	14,888.00	2,188.00	-	83,888.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	9,600.00	7,000.00	-	-	16,600.00
322	ART. SANITARIOS Y ASEO	-	-	-	-	-
325	PERIODICOS, REVISTAS Y LIBROS	-	-	-	-	-
328	GASTOS MENORES	1,300.00	-	-	-	1,300.00
331	PAPELERIA Y UTILES	6,000.00	-	-	-	6,000.00
333	MATERIALES AUDIOVISUALES	-	-	-	-	-
334	TRABAJOS DE IMPRENTA	-	-	-	-	-
353	ENSERES DIVERSOS	1,500.00	-	-	-	1,500.00
354	PROGRA. ENSERES PARA PROC. DATOS	-	-	-	-	-
388	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,488.00	7,888.00	-	-	25,400.00
411	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	-	-	-	-	-
422	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	-	-	-	24,200.00	24,200.00
433	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA	-	-	-	-	-
434	EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y MANTTO	-	-	-	-	-
462	EQUIPO AUDIOVISUAL	-	-	-	-	-
488	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	-	-	-	24,200.00	24,200.00
571	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS	-	-	-	-	-
608	INMUEBLES, PLANTA Y OBRA PÚBLICA	-	-	-	-	-
614	APOYO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	-	-	-	-	-
617	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	-	-	-	-	-
635	MEDICAMENTOS	4,700.00	-	4,700.00	-	-
636	SERVICIO MEDICO	10,900.00	58,900.00	-	-	69,800.00
688	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	18,888.00	88,988.00	4,788.00	-	89,800.00
	TOTAL	672,888.00	88,988.00	-3,988.00	24,200.00	778,800.00

S. Casarico
LIC. SERGIO DANIEL CASARICO OJEA
DIRECTOR FIDEICOMISO MICROFINO

000013

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA



MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EJERCICIO FISCAL 2007
POR PROGRAMA Y PARTIDAS

CODIGO PROGRAMATICO: 6910 NOMBRE DEL PROGRAMA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

TMPP-018

118	PRIMA DE ANTIGUEDAD				-
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	55,200.00	200.00		55,400.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	218,800.00		8,000.00	210,800.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	270,600.00		200.00	270,400.00
124	GRAT. FIN DE AÑO PERSONAL DE CONF.	-			-
125	VACACIONES	-			-
127	OTRAS PERCEPCIONES	70,600.00		100.00	70,500.00
128	LIQUIDACIONES PERSONAL DE CONFIANZA	-			-
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	20,200.00	100.00		20,300.00
100	SERVICIOS PERSONALES	636,400.00	300.00	8,300.00	627,400.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	1,000.00		700.00	300.00
223	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	400.00			400.00
224	SERVICIO TELEFONICO	15,600.00	4,000.00		19,600.00
226	PLACAS Y TENENCIA	-			-
228	AGUA EMBOTELLADA	2,000.00		1,000.00	1,000.00
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	6,000.00		200.00	5,800.00
236	SEGUROS Y FIANZAS	1,500.00		300.00	1,200.00
238	INTERESES Y COMISIONES Y DES.	8,100.00			8,100.00
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	-			-
242	MANTTO. DE VEHICULOS	-			-
251	ESTUDIOS, PROYECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	-			-
253	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-			-
255	PUBLICACIONES OFICIALES	-			-
266	RECEPCIONES Y CELEBRACIONES VARIAS	-			-
200	GRUPO SERVICIOS DIVERSOS	34,600.00	4,000.00	2,200.00	36,400.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,000.00	5,000.00		11,000.00
322	ART. SANITARIOS Y ASEO	-			-
325	PERIODICOS, REVISTAS Y LIBROS	-			-
326	GASTOS MENORES	5,000.00			5,000.00
331	PAPELERIA Y UTILES	8,000.00	4,200.00		12,200.00
333	MATERIALES AUDIOVISUALES	-			-
334	TRABAJOS DE IMPRENTA	-			-
353	ENSERES DIVERSOS	2,500.00			2,500.00
354	PROGRA. ENSERES PARA PROC. DATOS	3,000.00		1,500.00	1,500.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,500.00	9,200.00	1,500.00	32,200.00
411	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	-			-
422	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	-			-
433	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA	10,000.00		10,000.00	-
434	EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y MANTTO	12,000.00			12,000.00
462	EQUIPO AUDIOVISUAL	-			-
400	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	22,000.00		10,000.00	12,000.00
571	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS	-			-
500	INMUEBLES, PLANTA Y OBRA PÚBLICA				
614	APOYO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	-			-
617	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	12,000.00			12,000.00
635	MEDICAMENTOS	14,100.00	1,000.00	6,000.00	9,100.00
636	SERVICIO MEDICO	32,800.00			63,900.00
600	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	58,900.00	32,100.00	6,000.00	85,000.00

S. Camacho
LIC. SERGIO JAVIER CAMACHO DIEZ
DIRECTOR FIDEICOMISO MICREDITO

000014

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA



PRESUPUESTO DE EGRESOS AGOSTO 2007
POR PROGRAMA Y PARTIDAS

CODIGO PROGRAMATICO: 6920 NOMBRE DEL PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS

TMPP-018

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	TRANSFERENCIA		REMANENTE
			INCREMENTOS	DECREMENTOS	
118	PRIMA DE ANTIGUEDAD				-
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	55,200.00		9,000.00	46,200.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	179,000.00		25,000.00	154,000.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	223,000.00		31,700.00	191,300.00
124	GRAT. FIN DE AÑO PERSONAL DE CONF.	-	10,700.00		10,700.00
125	VACACIONES	-	4,000.00		4,000.00
127	OTRAS PERCEPCIONES	58,200.00		4,000.00	54,200.00
128	LIQUIDACIONES PERSONAL DE CONFIANZA	-			-
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	15,400.00	100.00		15,500.00
100	SERVICIOS PERSONALES	530,800.00	14,800.00	69,700.00	475,900.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	1,000.00		300.00	700.00
223	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	400.00			400.00
224	SERVICIO TELEFONICO	13,400.00	10,200.00		23,600.00
228	PLACAS Y TENENCIA	5,000.00			5,000.00
228	AGUA EMBOTELLADA	1,000.00			1,000.00
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	4,000.00		3,000.00	1,000.00
238	SEGUROS Y FIANZAS	17,000.00		2,200.00	14,800.00
238	INTERESES Y COMISIONES Y DES.	-			-
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	2,000.00		2,000.00	-
242	MANTTO. DE VEHICULOS	8,000.00	3,000.00		11,000.00
251	ESTUDIOS, PROYECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	30,000.00		15,000.00	15,000.00
253	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	10,000.00			10,000.00
255	PUBLICACIONES OFICIALES	-			-
286	RECEPCIONES Y CELEBRACIONES VARIAS	-			-
200	GRUPO SERVICIOS DIVERSOS	91,800.00	13,200.00	22,500.00	82,500.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	100,000.00			100,000.00
322	ART. SANITARIOS Y ASEO	-			-
325	PERIODICOS, REVISTAS Y LIBROS	-			-
326	GASTOS MENORES	5,000.00		3,000.00	2,000.00
331	PAPELERIA Y UTILES	8,000.00			8,000.00
333	MATERIALES AUDIOVISUALES	-			-
334	TRABAJOS DE IMPRENTA	-			-
353	ENSERES DIVERSOS	3,000.00			3,000.00
354	PROGRA. ENSERES PARA PROC. DATOS	-			-
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	116,000.00	-	3,000.00	113,000.00
411	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	-			-
422	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	-			-
433	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA	-			-
434	EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y MANTTO	-			-
462	EQUIPO AUDIOVISUAL	-			-
400	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	-	-	-	-
571	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS	-			-
500	INMUEBLES, PLANTA Y OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
614	APOYO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	-			-
617	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	-			-
635	MEDICAMENTOS	14,100.00	10,400.00		24,500.00
636	SERVICIO MEDICO	43,600.00		15,400.00	28,200.00
600	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	57,700.00	10,400.00	15,400.00	52,700.00
	TOTAL	796,300.00	38,400.00	-110,600.00	724,100.00

Sergio Javier Camacho Diez
LIC. SERGIO JAVIER CAMACHO DIEZ
DIRECTOR FIDEICOMISO MICRÉDITO

000015

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA



PRESUPUESTO DE EGRESOS AGOSTO 2007
POR PROGRAMA Y PARTIDAS

CODIGO PROGRAMATICO: 6930 NOMBRE DEL PROGRAMA: COORDINACIÓN OPERATIVA

TMPP-018

118	PRIMA DE ANTIGUEDAD		-	-	-
121	SUELDOS PERSONAL DE CONFIANZA	147,200.00	10,000.00		157,200.00
122	COMPENSACION PERSONAL DE CONF.	436,500.00	39,300.00		475,800.00
123	PREVISION SOCIAL PERSONAL DE CONF.	598,400.00	1,700.00		600,100.00
124	GRAT. FIN DE AÑO PERSONAL DE CONF.	-			-
125	VACACIONES	-			-
127	OTRAS PERCEPCIONES	156,000.00	3,900.00		159,900.00
128	LIQUIDACIONES PERSONAL DE CONFIANZA	-			-
129	PRIMA VACACIONAL PERSONAL DE CONF.	39,600.00			39,600.00
100	SERVICIOS PERSONALES	1,377,700.00	54,900.00	-	1,432,600.00
211	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	500.00	-	500.00	-
223	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	-	-	-	-
224	SERVICIO TELEFONICO	20,000.00	-	7,700.00	12,300.00
226	PLACAS Y TENENCIA	3,500.00	-	-	3,500.00
228	AGUA EMBOTELLADA	3,500.00	-	2,500.00	1,000.00
234	ARRENDAMIENTO DE EQ. Y BIENES INMUEBLES	3,000.00	-	-	3,000.00
236	SEGUROS Y FIANZAS	12,000.00	-	7,000.00	5,000.00
238	INTERESES Y COMISIONES Y DES.	-	-	-	-
241	MANTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	2,000.00	-	2,000.00	-
242	MANTTO. DE VEHICULOS	5,000.00	4,000.00	-	9,000.00
251	ESTUDIOS, PROYECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	-	-	-	-
253	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	10,000.00	8,000.00	-	18,000.00
255	PUBLICACIONES OFICIALES	-	-	-	-
266	RECEPCIONES Y CELEBRACIONES VARIAS	-	-	-	-
200	GRUPO SERVICIOS DIVERSOS	59,500.00	12,000.00	19,700.00	51,800.00
321	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	32,000.00	3,000.00	-	35,000.00
322	ART. SANITARIOS Y ASEO	3,600.00	-	2,500.00	1,100.00
325	PERIODICOS, REVISTAS Y LIBROS	-	-	-	-
326	GASTOS MENORES	6,000.00	-	-	6,000.00
331	PAPELERIA Y UTILES	10,000.00	-	-	10,000.00
333	MATERIALES AUDIOVISUALES	-	-	-	-
334	TRABAJOS DE IMPRENTA	30,000.00	-	10,000.00	20,000.00
353	ENSERES DIVERSOS	3,000.00	-	-	3,000.00
354	PROGRA. ENSERES PARA PROC. DATOS	-	-	-	-
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	84,600.00	3,000.00	12,500.00	75,100.00
411	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	-	-	-	-
422	EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	-	-	-	-
433	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA	-	-	-	-
434	EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y MANTTO	-	-	-	-
462	EQUIPO AUDIOVISUAL	-	-	-	-
400	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	-	-	-	-
571	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS	-	-	-	-
500	INMUEBLES, PLANTA Y OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
614	APOYO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	-	-	-	-
617	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	-	-	-	-
635	MEDICAMENTOS	20,000.00	-	15,100.00	4,900.00
636	SERVICIO MEDICO	63,700.00	-	50,000.00	13,700.00
600	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	83,700.00	-	65,100.00	18,600.00
		1,432,600.00	66,900.00	27,200.00	1,526,700.00

Sergio
LIC. SERGIO JAVIER CAMACHO DIEZ
DIRECTOR FIDELCOMISO MICREDITO

000016

- - **EL LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ**, Secretario de Gobierno del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley,-----

CERTIFICA:

- - Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, celebrada el cinco de octubre de dos mil siete, se encuentra un acuerdo que a la letra dice:-----

- - **Acta 73-**..... tomando en consideración que:-----

PRIMERO.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción III inciso g), y fracción V incisos "a)" y "d)" mismos que establecen respectivamente que:-----

Artículo 115, Fracción III.-: "*Los Municipios, en los términos de las leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultados para:*-----

g).- Calles, parques y jardines y su equipamiento;-----

Artículo 115, Fracción V.- *Los municipios en los términos de las Leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para*-----

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;-----

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;"-----

SEGUNDO.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California establece en los artículos 82 Apartado A fracción II inciso b, y fracciones VIII y IX que son atribuciones de los municipios Las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, Regular, autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo en sus competencias territoriales, Regular, autorizar, controlar y vigilar las construcciones, instalaciones y acciones de urbanización que se realicen dentro de sus competencias territoriales.-----

TERCERO.- Que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California dispone en el artículo 13, que son bienes del municipio los destinados al uso común, o a la prestación de un servicio publico como lo son las calles y avenidas que se encuentren en territorio Municipal.

CUARTO.- Que la Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California dispone en el artículo 9 que son autoridades en materia de Catastro Inmobiliario el Gobernador del Estado y los Ayuntamientos y en el numeral 12 fracción XVII, establece que corresponde a los ayuntamientos auxiliar a las autoridades correspondientes en la fijación de la nomenclatura de calles y numeración oficial de bienes inmuebles.-----

QUINTO.- Que el artículo 16 inciso a), del Reglamento del Consejo de Nomenclatura del Municipio de Tijuana, Baja California; establece lo siguiente.-----

Artículo 16.- *Las funciones del Consejo serán las que se indican en el Artículo 5 del Acuerdo de Creación para:*-----

a).- Procurar que las Calles, Avenidas, Calzadas, Diagonales, Cerradas, Retornos, Parques, Jardines y nuevos Asentamientos Humanos de la Municipalidad, lleven los nombres adecuados que tiendan a su fácil identificación y localización, pudiendo ser la identificación numérica o



alfabética, o bien los nombres de las personas, que por sus virtudes cívicas o por los servicios prestados a la colectividad, al Municipio, al Estado, a la Patria o a la Humanidad, merezcan el reconocimiento público y de igual forma la utilización de fechas o efemérides de significación cívica o patriótica. En todo caso, deberán evitarse duplicaciones en las denominaciones, así como la anarquía en la numeración para impedir las confusiones que con ello se provoca.

SEPTIMO.- Que este H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana Baja California reconoce las virtudes cívicas y la trayectoria de ANA MARIA GOMEZ CAMPOS a favor de la educación de los niños. Es por eso que una de las avenidas de esta ciudad de Tijuana Baja California llevara su nombre impreso. -----

Con lo anterior el H. Cuerpo Edilicio determina por unanimidad de votos, adoptar los siguientes puntos de acuerdo:-----

PRIMERO.- Se aprueba cambiar el nombre a la Calle "Ley Federal de Tierras Ociosas", Ubicada en la colonia Ricardo Flores Magón, de la delegación San Antonio de los Buenos, Por el nombre de "Ana Maria Gómez Campos".-----

SEGUNDO.- Se instruye al Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal, para efecto de que se instalen los señalamientos viales para que consigne el nombre autorizado para dicha vialidad.-----

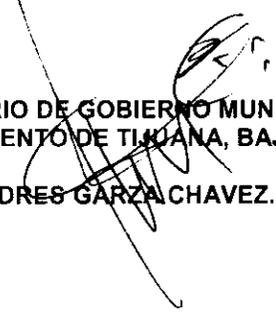
TRANSITORIOS:-----

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y se Publicara en el periódico oficial, órgano de difusión del gobierno del Estado de Baja California, y en un diario local de mayor circulación, y/o la Gaceta Municipal, para conocimiento de los vecinos.-----

-Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACION, en la ciudad de Tijuana, Baja California, a los ocho días del mes de octubre de dos mil siete.-----

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

LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ.


SECRETARIA DE
GOBIERNO MPA

EL LIC. ANDRES GARZA CHAVEZ, Secretario de Gobierno del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley,-----

CERTIFICA:

Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria de Cabildo del H. XVIII Ayuntamiento de Tijuana, celebrada el treinta y uno de octubre de dos mil siete, se encuentra un acuerdo que a la letra dice:-----

Acta 75.-tomando en consideración que:-----

PRIMERO. – Que mediante oficio 2823/07 de fecha veinticinco de octubre del dos mil siete, el Oficial Mayor del XVIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, remitió para su seguimiento, a la Secretaria de Gobierno Municipal, el expediente técnico relativo a la solicitud de desincorporación y enajenación a título de donación del predio identificado como lote 2 manzana 134 con superficie de 3,079.73 m² ubicado en el desarrollo urbano denominado “Residencial La Esperanza”, perteneciente a la Delegación San Antonio de los Buenos de esta ciudad, anexando al mismo la siguiente documentación:-----

a. Copia del contrato de donación celebrado entre la empresa “Constructora Cobira, S. A. de C. V. y el XVIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, suscrito en fecha trece de junio del dos mil seis, mediante el cual el Ayuntamiento de Tijuana acredita la propiedad del lote 2, manzana 134, del fraccionamiento “Residencial La Esperanza, con superficie de 3,079.735 metros cuadrados, documento debidamente inscrito ante Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo partida número 5494887 de la sección Civil de fecha once de octubre del dos mil seis.-----

b. Copia del oficio FR-1803/07 de fecha siete de septiembre del dos mil siete, mediante el cual la Dirección de Administración Urbana, emite dictamen técnico de desincorporación de bienes del H. Ayuntamiento de Tijuana, Favorable para la desincorporación del dominio Público e incorporar al dominio privado, respecto del lote 2 manzana 134 del desarrollo urbano “Residencial La Esperanza”, de la Delegación San Antonio de los Buenos, de esta ciudad.-----

c. Copia del oficio OUS/895/2007 de fecha diecisiete de septiembre del dos mil siete, mediante el cual la Dirección de Administración Urbana, emite Opinión Técnica favorable, respecto al uso de suelo para clínica oftalmológica, en el predio en comento.-----

d. Copia del plano autorizado de usos del suelo del fraccionamiento “Residencial La Esperanza”, en el cual se aprecia la ubicación, superficie, medidas y colindancias del bien inmueble objeto del presente dictamen.-----

SEGUNDO.- Que la Tabla de Valores Unitarios para Terrenos de la Zona Urbana del Municipio de Tijuana Baja California, publicada en el periódico oficial de Estado, el veintinueve de diciembre del año dos mil seis, hace constar que para la zona homogénea 2143 correspondiente al fraccionamiento “Residencial La Esperanza”, el valor por metro cuadrado es de \$950.00 (novecientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional), que multiplicado por los 3,079.735 metros cuadrados arroja un importe total de \$2'925,748.25 (dos millones novecientos veinticinco mil setecientos cuarenta y ocho pesos 25/100 moneda nacional).-----

TERCERO.- Que existe copia del permiso número 02000317, expediente 200402000295, folio OA0915Q3, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores, Subdelegación Jurídica, en Tijuana Baja California, con fecha diez de febrero del año dos mil cuatro en el cual se autoriza la constitución de la asociación civil denominada "ISEO" A. C.-----

CUARTO.- Que existe copia del acta constitutiva de la Asociación Civil denominada "ISEO, A. C.", según Acta Notarial número 163,187, volumen 1679 del protocolo a cargo del Licenciado Gabriel Moreno Mafud, notario público número dos de la ciudad de Tijuana, Baja California, en fecha 17 de marzo del 2004, en la que también se protocoliza la designación de los integrantes de la mesa directiva, designando como Presidente al Dr. Marco Antonio Cortés Gastelum, Tesorero, al C.P. José Alfredo García García, Secretario, C. Héctor Manríquez Mercado y Secretario de Actas, a la C. Iliana López García.-----

QUINTO.- Que los objetos de la asociación, entre otros, son:-----

I.- La adquisición y administración de los recursos que en bienes económicos o en especie puedan ser destinados a:-----

- El estudio y la prevención de enfermedades oculares que producen deterioro visual y consecuentemente la ceguera en grupos de población económicamente marginados.-----
- Organizar campañas en las propias comunidades para hacer llegar los servicios de atención primaria de oftalmología enfocadas hacia el diagnóstico temprano y manejo médico inicial de las enfermedades de los ojos.-----
- Establecer un instituto de subespecialidades oftalmológicas para la atención de consulta externa, cirugía ambulatoria y de corta estancia.-----
- Prover la enseñanza en oftalmología preparando nuevas generaciones de oftalmólogos generales o de subespecialista, con excelencia académica y de alto espíritu de servicios social.---
- Promover la investigación en todas las áreas de la oftalmología.-----
- Facilitar la difusión de resultados de investigación o temas relacionados con la oftalmología.---

II.-----
III.- La promoción y el desarrollo por si o con terceros de conferencias, cursos, seminarios, talleres, simposios, mesas de trabajo, referentes a cualquiera de las áreas académicas que imparta la asociación, la asesoría en la prestación de servicios profesionales y hospitalarios de oftalmología en todas sus ramas, consultaría médica, diagnósticos, servicios de microcirugía, cirugía mayor, láser, traumatismo ocular.-----

IV al VI.-----
VII.- Difundir y promover la cultura de donaciones facturados por ciudadanos de todo tipo para ser destinados como beneficios a terceros.-----

VIII al IX.-----
SEXTO.- Que el proyecto en mención no persigue fines lucrativos, ni tiene algún nexo político o religioso, solo persigue un interés de beneficio social para nuestra ciudad, sin que pueda intervenir en campañas políticas o se involucre en actividades de propaganda o destinado a influir en la legislación.-----

SEPTIMO.- Que es facultad de los Municipios en los términos del artículo 115 fracción II inciso b de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "...manejar su patrimonio conforme a la Ley..." y "...aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal....." los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal....".-----

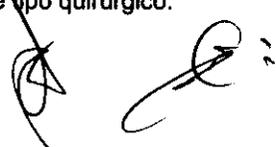
OCTAVO.- Que de igual forma, el artículo 82 apartado A fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, dispone que son atribuciones de los Ayuntamientos resolver, mediante el voto aprobatorio de las dos terceras partes de sus integrantes, respecto de la afectación, gravamen, enajenación, uso y destino de los bienes inmuebles municipales.-

NOVENO.- Que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, en el artículo 3, establece que "Los Municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad. Los Ayuntamientos, en ejercicio de esta atribución están facultados.... así como para.... IV.- Regular el uso y aprovechamiento de los bienes municipales". El artículo 6 reza que, "el Ayuntamiento tiene plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, permutar o enajenar toda clase de bienes, así como para celebrar contratos, obligarse.....y realizar todos los actos y ejercer todas las acciones previstas en las leyes". Por su parte el artículo 13 señala que "El patrimonio de los Municipios lo constituye.... así como sus bienes del dominio público, destinados al uso común o a la prestación de un servicio público de carácter municipal y sus bienes propios, bajo la siguiente clasificación.... I.- Son bienes de dominio público municipal enunciativamente: a) Los que se destinen para equipamiento público municipal o de uso común, dentro de los centros de población.....Con excepción del Comodato para fines particulares, los Ayuntamientos pueden ejecutar sobre sus bienes propios, todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho común". Así mismo el artículo 15 del mismo ordenamiento legal cita que "para disponer del patrimonio municipal, se requiere de la votación favorable de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, para autorizar los siguientes actos I.- la desincorporación del régimen del dominio público y su incorporación al régimen de bienes propios del Municipio, de toda clase de bienes inmuebles que ostenten esta naturaleza conforme a las normas aplicables; II.- La enajenación, gravamen o afectación de cualquier índole, respecto de un bien propio de naturaleza inmueble del Municipio, o que sea sujeto de desincorporación de su régimen de dominio público".-

DECIMO.- Que el Reglamento de Bienes y Servicios del Municipio de Tijuana, Baja California, en sus artículos 14 y 15 establece que para el cambio de régimen de un bien inmueble del dominio público al de dominio privado y su enajenación, deberá de tomarse el voto favorable de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.-

DECIMO PRIMERO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo Tijuana 2005-2007, en su Núcleo Estratégico, "Cultura integral de la salud", contempla dentro de sus líneas de acción, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de salud y participar activamente en todas las campañas preventivas del sector salud: vacunación, nutrición, salud reproductiva,..... priorizando las que aparezcan como más importantes en el diagnóstico de salud municipal.-

DECIMO SEGUNDO.- Que las actividades de la Clínica Oftalmológica operada por ISEO, A. C., datan desde el año 1995, ha participado en diversas campañas, como la detección temprana de Glaucoma realizadas en diferentes comunidades; Durante estas cruzadas cualquier área disponible se improvisaba para realizar un examen oftalmológico, el objetivo: poner al alcance de la comunidad los servicios que por la lejanía, la sobre demanda o la falta de recursos no se tenía acceso. Se trabajó en conjunto con ISESALUD en la coordinación con el programa de prevención de la ceguera y la participación de diferentes clubes de servicio y DIF municipal, haciendo posible la realización de más de 10,000 consultas gratuitas. Sin duda alguna ésta demanda generó necesidades como el equipamiento de una unidad móvil así como la extensión de los servicios de oftalmología que pasaron del diagnóstico y tratamiento médico temprano a la solución de problemas de tipo quirúrgico.



Por lo que con el apoyo del Ayuntamiento de Tijuana fue posible el establecimiento provisional de la clínica y de un quirófano dentro de las instalaciones de la Subdelegación de la Gloria, la cual proporciona consulta gratuita a toda la población que los solicite. Esta clínica brinda el primer nivel de atención en forma gratuita a pacientes que solicitan el servicio por medio del programa de puertas abiertas y que son referenciados a través de la Secretaria de Desarrollo Social, resultando el espacio que actualmente ocupa insuficiente para cubrir la demanda y poder continuar con el segundo y tercer nivel de atención del paciente con enfermedades oftalmológicas. A tres años y medio de haberse establecido la Clínica Oftalmológica de la Gloria se ha ofrecido poco más de 8,000 consultas y se han atendido ciento sesenta y siete cirugías beneficiando a la población con una cantidad similar en la consulta privada a los dos millones trescientos veintitrés mil pesos.-----

Con lo anterior el Honorable Cuerpo Edilicio determina por unanimidad de votos adoptar los siguientes puntos de acuerdo:-----

PRIMERO.- Se aprueba la desincorporación de los bienes de dominio público al privado del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y la enajenación bajo la modalidad de donación a favor del organismo denominado "ISEO", Asociación Civil, representada para este acto por el Dr. Marco Antonio Cortés Gastelum, en su calidad de presidente de la citada asociación, respecto del bien inmueble municipal con superficie de 3,079.735 metros cuadrados, identificado como lote 2, manzana 134, con clave catastral MT-134-002, del Desarrollo Urbano denominado fraccionamiento "Residencial La Esperanza", de la Delegación San Antonio de los Buenos, de esta ciudad, quedando sujeto a contrato de donación con las siguientes especificaciones:-----

a. El predio que se autoriza en donación deberán ser utilizado única y exclusivamente para la construcción y operación de una Clínica para la atención Oftalmológica de la población de escasos recursos,-----

b. El predio materia de la presente donación, no podrán ser susceptible de operación mercantil alguna, ni fijarle algún gravamen, hipoteca, enajenación o arrendamiento.-----

c. A partir de la firma del contrato de donación respectivo la Asociación Civil "ISEO", deberá modificar sus estatutos con la finalidad de integrar a su Consejo Directivo al menos un integrante del Ayuntamiento, que será el Secretario de Desarrollo social y/o funcionario que este designe.-----

d. La Asociación Civil no podrá disolverse ni cambiar los objetivos o razón social vigente cuando ésta posible modificación afecte el fin del presente acuerdo de donación.-----

SEGUNDO.- El incumplimiento de cualquiera de las hipótesis contempladas en el punto de acuerdo inmediato anterior, serán causas de revocación del contrato de donación realizado a favor del "ISEO", Asociación Civil", revirtiendo el predio y las construcciones incorporadas al mismo, al patrimonio del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, sin otro trámite que el de la declaración de la rescisión por la autoridad correspondiente.-----

-----TRANSITORIOS-----

PRIMERO.- Se instruye al Ejecutivo Municipal para que en nombre y en representación del H. XVIII Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, a través del área administrativa que por materia corresponda, suscriba bajo los requisitos de ley el contrato de donación correspondiente en los términos de este dictamen.-----

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en un periódico local de mayor circulación y/o en la Gaceta Municipal órgano de difusión del Ayuntamiento de Tijuana Baja California y se tramitará su publicación en el Periódico Oficial del Estado ante la autoridad correspondiente.-----

TERCERO.- Notifíquese a Oficialía Mayor Municipal y a "ISEO, Asociación Civil", de la presente resolución....."

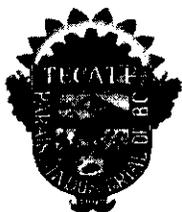
Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACION en la ciudad de Tijuana, Baja California el día primero de noviembre del dos mil siete. -----

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL XVIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

LIC. ANDRES BARRA CHAVEZ



**SECRETARIA D'
GOBIERNO MPA**



C. José Carlos Pérez Pérpuly, Secretario Municipal del H. XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California, hace constar y

CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria número diez de Cabildo, celebrada el día veintiuno de enero del año dos mil ocho en atención al séptimo punto del Orden del Día, se encuentra un Acuerdo que a la letra dice:

Acuerdo: El Décimo Noveno Ayuntamiento de Tecate, por mayoría de votos aprueba.

Primero: El Presidente Municipal C. Donaldto Eduardo Peñalosa Ávila, somete a votación nominal Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado se somete a consideración del H. Ayuntamiento de Tecate, Baja California, el siguiente punto de acuerdo:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el párrafo segundo de la fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO: Que el artículo 20 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, establece que los municipios expedirán un reglamento de administración pública municipal que organice la estructura administrativa interna, atendiendo a su conformación jerárquica, establezca sus entidades y demás formas de organización, así como la competencia y atribuciones a cargo de cada una de ellas y que la administración pública municipal será centralizada, desconcentrada y paramunicipal, conforme se determine en este ordenamiento.

TERCERO: Que en el pasado mes de diciembre se aprobaron por unanimidad las bases y lineamientos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo para la ciudad de Tecate, Baja California y el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2008, y para trabajar en congruencia con el contenido de estos dos acuerdos y ejecutar las acciones para alcanzar las metas establecidas en ellos, se tiene a bien proponer el nuevo ordenamiento reglamentario que regirá la organización administrativa del Municipio.

CUARTO: Que dicho ordenamiento tiene como objetivo organizar la estructura administrativa del Ayuntamiento con la creación y fusión de algunas direcciones que permitan de manera eficaz y efectiva atender las funciones y servicios que presta nuestro municipio, y prioritariamente darles a todos aquellos departamentos y áreas que ya integran la administración pública municipal el sustento jurídico para su actuación.

PRIMERO: Se aprueba el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, mismo que se anexa y se tiene por reproducido como si se insertara a la letra en el presente punto de acuerdo.

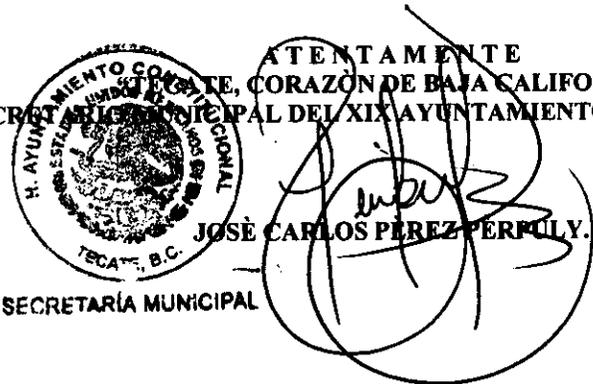
SEGUNDO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Habiéndose emitido ocho votos a favor y cuatro en contra, se aprobó por mayoría de los presentes creación del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California; mismo que se anexa como apéndice "A".

Dado en la Sala de Cabildo "Benito Juárez García", de la ciudad de Tecate, Baja California, a los veintiún días de enero del año dos mil ocho.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 17 Fracción VIII, del Reglamento Interior Del Ayuntamiento De Tecate, Baja California, a los veinticinco días del mes de Enero de Dos Mil Ocho, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL XIX AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DEL XIX AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.
TECATE, B.C.
SECRETARÍA MUNICIPAL
JOSE CARLOS PEREZ PERULY.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

ARTICULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, obligatorio para los órganos de la Administración Pública Municipal y aplicable en todo el territorio del Municipio de Tecate.

ARTÍCULO 3.- La planeación, ejecución y control del gobierno y de la Administración del Municipio corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a los órganos centrales, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública.

ARTICULO 4.- Las dependencias de la administración pública centralizada tendrán a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente reglamento, y los propios de la dependencia, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y con las políticas y acuerdos dictados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, según sea el caso.

ARTICULO 5.- Las Delegaciones Municipales tendrán la naturaleza de órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal centralizada, contarán con las atribuciones que les otorga el presente reglamento y además corresponderá al Presidente Municipal aplicar las políticas necesarias para uniformar su actuación y promover el logro de sus objetivos, éstas contarán con:

- I.- Una delimitación del territorio del Municipio en el que ejercerán su jurisdicción;
- II.- La estructura administrativa que les establece el presente Reglamento y los internos, cuando así sea el caso;
- III.- Los recursos humanos y materiales que les asigne el Presupuesto de Egresos para el Municipio, para el ejercicio de sus funciones; y,
- IV.- El personal de las dependencias y entidades que se determinen por el Presidente Municipal, que se adscribirá a las Delegaciones para la atención de los asuntos de competencia de dichas dependencias y entidades, que se generen en las poblaciones de las mismas Delegaciones

ARTICULO .6- La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento y las resoluciones de los conflictos de competencias que se generen entre los diferentes órganos de la administración pública municipal corresponde al Ayuntamiento.

Salvo los casos de urgencia que haga imposible la reunión inmediata del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá girar las instrucciones que considere pertinentes de tal forma que los servicios públicos y las tareas propias de la administración no se vean interrumpidas, informando al Ayuntamiento en la primera oportunidad.

ARTICULO 7.- Para efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

I.- Administración Pública Municipal:

Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos, ejecuta obras, propicia el desarrollo humano y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.

Se divide en centralizada: que está conformada por las dependencias, órganos desconcentrados de éstas y delegaciones municipales;

Y en descentralizada: que es la que se integra con las entidades paramunicipales.

II.- Ayuntamiento:

Es el órgano colegiado conformado por el Presidente, Síndico y Regidores, todos ellos llamados también munícipes o ediles, y es el responsable del Gobierno del Municipio;

III.- Gobierno Municipal:

Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal; y,

IV.- Municipio:

Es la institución jurídica, política y social que se constituye para el logro de los intereses de convivencia de una comunidad; reconocida como un orden de gobierno, base de la división política y territorial del Estado.

ARTÍCULO 8.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.- Contralor: Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal dependiente de la Sindicatura Municipal.

II.- Director de Seguridad.- Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

III.- Ley: Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California.

IV.- Reglamento: Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

V.- Tesorero.- Tesorero Municipal.

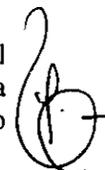
VI.- Secretario: Secretario del Ayuntamiento.

VII.- Síndico: Síndico Procurador del Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTICULO 9.- El despacho administrativo de los asuntos que competen al Gobierno, se realizará por conducto del Ejecutivo, cuyo titular es el Presidente Municipal, quien conducirá la Administración Pública de conformidad con las atribuciones que le concede la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California en su artículo 7 y los ordenamientos aplicables. Además, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, el presente Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, B. C, y los reglamentos y las disposiciones del Cabildo, proveyendo en lo administrativo lo necesario.



II.- Presidir las sesiones de Cabildo en los términos de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California y del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

III.- Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establecen las Leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar. Para el cumplimiento de esta obligación, el Presidente Municipal podrá contratar y concertar, en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el Sector Público y los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en Ley y otras disposiciones aplicables;

IV.- Proponer al Ayuntamiento la creación, supresión o fusión de las dependencias que requiera la administración pública municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes.

V.- Dictar a propuesta de los titulares de las dependencias y órganos de la administración pública municipal, los acuerdos ejecutivos de organización administrativa para dar estructura y competencia a los órganos auxiliares de las dependencias del Ejecutivo Municipal.

VI.- Cuidar que los órganos del Ejecutivo Municipal se integren y funcionen de acuerdo con la legislación correspondiente.

VII.- Someter a la aprobación del Cabildo los proyectos de reglamentos municipales, la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias de la administración pública municipal.

VIII.- Formular el Plan Municipal de Desarrollo, los demás planes y programas municipales de acuerdo a las leyes respectivas, a fin de someterlos a la consideración del Ayuntamiento y una vez aprobados vigilar el cumplimiento de los mismos.

IX.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas a la recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos del municipio, y que la inversión de los fondos municipales se realice con estricto apego a los presupuestos y programas autorizados.

X- El Ejecutivo Municipal podrá proponer acuerdos para la creación de consejos y/o comités de participación ciudadana en los que los distintos sectores de la comunidad participen en la planeación, evaluación y seguimiento de las acciones y metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo.

XI.- Gestionar ante el Gobierno Federal y del Estado la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;

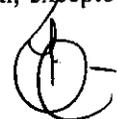
XII.- Desempeñar la jefatura superior y de mando de la Policía Municipal, así como de todo el personal adscrito al Municipio, salvo las excepciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;

XIII.- Dentro de su competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales, aplicando en su caso, a los infractores de éstas últimas las sanciones correspondientes; otorgar la Fe Pública necesaria para autentificar los actos que los núcleos ejidales o comunales de su jurisdicción municipal requieran para el cumplimiento de la Ley Agraria, pudiendo delegar esta atribución en los Delegados y Subdelegados Municipales;

XIV.- Presidir los órganos de planeación y los demás que apruebe el Ayuntamiento;

XV.- Proponer al Ayuntamiento, los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XVI.- Nombrar y remover libremente a los funcionarios de la administración pública municipal, excepto los que señala el presente reglamento y otras disposiciones legales;



XVII.- Vigilar la aplicación a través de sus órganos administrativos correspondientes de las sanciones por infracciones a los bandos de policía y buen gobierno y, demás Reglamentos Municipales, con base en lo que establezca esta ley y dichos ordenamientos;

XVIII.- Visitar, cuando menos una vez al año, las poblaciones que forman el Municipio, en compañía de los integrantes de las diversas comisiones que se hayan constituido, para conocer los problemas e informar en sesión de cabildo a fin de tomar las medidas para su solución;

XIX.- Informar cada año al pueblo en Sesión Solemne de Cabildo, a celebrarse durante la última semana de noviembre, sobre el estado que guarda la Administración Municipal, los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo, y de las labores realizadas; y

XX.- Las demás que determinen la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Ayuntamiento y las leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 10.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para la consecución de los objetivos y prioridades del gobierno municipal se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo, y con sujeción estricta a las metas y recursos programados en los presupuestos de egresos.

ARTICULO 11.- Las políticas y medidas que adopten el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, en lo que a la organización interna de la misma se refiere, deberán perseguir los siguientes objetivos:

I.- Desconcentrar la ejecución de aquellas atribuciones cuya naturaleza permita que sean realizadas con mayor eficiencia por conducto de los órganos desconcentrados y los organismos descentralizados.

II.- Simplificar los procedimientos y concentrar los tiempos de atención al público.

III.- Optimizar el gasto público procurando el ahorro y el control en el ejercicio presupuestal.

IV.- Eficientar el aprovechamiento de los recursos humanos de la administración, mediante la capacitación continua y la implementación de sistemas modernos.

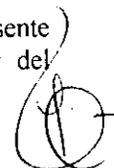
V.- Dar cumplimiento a las prioridades y programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTICULO 12.- Como parte de la profesionalización de las diferentes dependencias o entidades municipales y como respuesta a la política de organización interna mencionada en el artículo anterior; además de ello, deberán elaborar cada una de ellas su manual de organización que indique con amplitud y precisión: su organigrama, las responsabilidades de la secretaría, direcciones, subdirecciones y departamentos, incluyendo el marco jurídico que le sustente.

ARTICULO 13.- El Presidente Municipal, mediante acuerdo que expida para tal efecto, podrá delegar en los titulares de los órganos de la administración pública central, desconcentrada y descentralizada las atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución, otras leyes y reglamentos dispongan, deban ser ejercidas directamente por él o mediante aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 14.- Los titulares de los órganos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

La planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de la coordinación a que se refiere el presente artículo, quedara a cargo de la Coordinación de Direcciones y Delegaciones, órgano auxiliar del Presidente Municipal.



ARTICULO 15- El Presidente Municipal podrá emitir disposiciones de orden técnico y administrativo que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración Pública Municipal mediante circulares y normas técnicas relativas a los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales. Dichas disposiciones, deberán ser acatadas obligatoriamente por las dependencias y entidades a que se refieran.

ARTICULO 16.- La selección, contratación, capacitación, control y fijación de remuneraciones al personal de confianza de las dependencias corresponderá al Presidente Municipal, quien podrá encomendar tal atribución a los titulares de las mismas. La fijación de remuneraciones en todos los casos se hará de acuerdo con las bases que emita la Oficialía Mayor. Dicha base se dará a conocer al Ayuntamiento junto con el proyecto de presupuesto de egresos, para ser aprobado en conjunto.

ARTICULO 17.- Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por la Administración Pública Municipal, pero podrán ser concesionados a personas físicas o morales, ya sea por: la imposibilidad de prestarlos, por la eficiencia esperada en la prestación de los mismos o por la simple conveniencia administrativa y/o económica, previo dictamen de las Comisiones del Ayuntamiento correspondientes, así como del acuerdo por mayoría calificada del mismo en los términos de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California y/o leyes concurrentes.

CAPITULO TERCERO DEL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES

ARTICULO 18.- Las atribuciones de carácter ejecutivo que en las diversas Leyes o en los convenios de transferencia de funciones que se celebren, se establecen a cargo del Ayuntamiento o del Gobierno Municipal, serán ejercidas por las dependencias y entidades a las que corresponda la atención de los asuntos en materia, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y en los acuerdos de creación o funcionamiento de las entidades. En el caso de materias que no se encuentren encomendadas a alguna dependencia o entidad, se estará a lo que determine el Ayuntamiento. Requerirá la intervención del Ayuntamiento, el ejercicio de aquellas atribuciones respecto de las cuales la Ley o convenio de transferencia de funciones que las contenga, la prevea expresamente, o su participación se haya establecido en el reglamento municipal respectivo, o en algún acuerdo del mismo Ayuntamiento.

ARTICULO 19.- Las atribuciones cuyo ejercicio constituya un acto de autoridad, que en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se establecen a cargo de determinada coordinación, secretaría, dirección, o delegación, serán ejercidas por el titular de dicha dependencia, o por el jefe del departamento a quien se le señala en este ordenamiento la atención del asunto del que se trate, quienes se auxiliarán para el desarrollo de las actividades inherentes a la ejecución de tales atribuciones en el personal que tengan asignado.

A su vez, las atribuciones de la naturaleza aludida que se prevén a cargo de los departamentos, serán ejercidas por los jefes de éstos, o por sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 20.- El personal de las dependencias y entidades que se adscriba a las Delegaciones Municipales, así como a las oficinas de servicios municipales que se establezcan, contará con las atribuciones que le confiera el acuerdo de delegación de facultades que se emita; en el caso de las dependencias, por el Presidente Municipal y los titulares de éstas; y respecto de las entidades, por sus órganos de gobierno.

Dichos acuerdos de delegación de facultades establecerán las atribuciones cuyo ejercicio corresponderá exclusivamente a quien se encargue la atención de los asuntos de la dependencia o entidad en la Administración, delegación u oficina de servicios, y las que requerirán necesariamente la intervención del Delegado ó del titular de la dependencia o entidad.

CAPITULO CUARTO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO Y DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 21.- De acuerdo con lo previsto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Municipio es una persona moral que cuenta con personalidad jurídica, por lo que actúa a través de sus órganos de representación.

La representación legal del Municipio recae en el Ayuntamiento, que es el órgano facultado para dar cumplimiento a los fines y objetos de la persona moral municipal.

El Ayuntamiento, en ejercicio de tal representación legal del Municipio, faculta a su vez al presidente Municipal y a los demás funcionarios de la administración pública municipal, para que celebren y atiendan en representación del Municipio, los actos jurídicos que se les determinan en reglamentos y acuerdos municipales; asimismo, reconoce las facultades que la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California les encomienda directamente.

ARTICULO 22.- El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades exclusivas, que en todos los casos deberá ejercer con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables:

I.- Ejercerá las funciones de concertación que resulten necesarias para concurrir con los Gobiernos: Federal, Estatal y Municipal, con el fin de obtener mayores recursos económicos, lograr la cooperación para diferentes planes y/o proyectos, y en general concretar las acciones contempladas en el Plan Municipal de desarrollo que requieran mayor atención del Gobierno Municipal.

II.- Celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos, para los que no estén expresamente facultados otros funcionarios de la Administración Pública Municipal en leyes, reglamentos, o acuerdos de cabildo;

III.- Nombrar uno o más apoderados generales o especiales, para que ejerzan las facultades de representación del Municipio que se mencionan en las fracciones anteriores, otorgar y revocar sus poderes, o sustituir el mandato.

IV.- El Presidente Municipal de manera directa o por conducto del Director Jurídico del Ayuntamiento, deberá informar por lo menos cada seis meses al Cabildo sobre los litigios y controversias que se susciten, así como aquellos que se encuentren dirimiendo en las distintas instancias judiciales y/o administrativas. Lo anterior con independencia de los informes que pueda presentar el Síndico Procurador. Por lo que el Ayuntamiento podrá emitir sus opiniones, recomendaciones o bien, tomar las determinaciones que juzgue convenientes para el buen resultado de las controversias en que se vea involucrada la administración municipal.

El otorgamiento de poderes para el ejercicio de facultades de representación del Municipio, distintas a las enumeradas en la fracción anterior, requerirá la aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 23.- La Sindicatura Municipal es el órgano de representación legal de los intereses del Ayuntamiento y Municipio, así como de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal, por lo que fiscalizará la correcta administración de los bienes y aplicación de los recursos municipales, además de la actuación de los servidores públicos, contando para tal efecto con la estructura administrativa que se establece en el presente Reglamento.

El Síndico Procurador actuará como representante jurídico del Municipio y Ayuntamiento, en los litigios en que éste sea parte.

En ejercicio de tal representación, podrá designar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones, presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa.



Podrá también nombrar uno o más apoderados especiales o generales, a fin de que actúen en representación del Ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los que se ventilen los litigios en que éste sea parte o tenga interés, otorgándoles facultades suficientes para la adecuada defensa de los intereses del mismo.

Se entienden comprendidas en las facultades a que se refiere este artículo de manera enunciativa y no limitativa:

Articular y absolver posiciones, promover o desistirse de cualquier juicio, aún el de amparo, promover procedimientos de inconstitucionalidad o de controversia constitucional; presentar denuncias y querellas de carácter penal, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, y otorgar el perdón en su caso.

Asimismo, podrá promover acciones de carácter civil, administrativo o laboral, y defender al Municipio de las que se promuevan en su contra, oponiendo excepciones y defensas, y promoviendo recursos y demás medios de defensa.

Además, podrá conciliar o convenir los asuntos contenciosos en los que sea parte el Municipio, así como aquellos que le puedan generar algún litigio; convenir el pago de daños de los que sea responsable, o las condenas que se dicten en su contra.

También podrá actuar en calidad de representante legal del Municipio en los términos enunciativos y no limitativos de los artículos 11, 692 fracciones II y III, y 876 de la Ley Federal del Trabajo, y con tal carácter representarlo por sí, o por medio de apoderados a los que faculte, ante las autoridades administrativas laborales, las Juntas Locales y Federal de Conciliación y Arbitraje, y el Tribunal de Arbitraje del Estado, en cualquier audiencia fuera o dentro de juicio, y en toda la secuela de éste, con las facultades patronales para hacer arreglos conciliatorios, celebrar convenios y transacciones.

ARTICULO 24.- El Presidente Municipal requerirá autorización por mayoría calificada del Ayuntamiento para celebrar convenios que tengan alguna de las siguientes características:

- I.- Los que se vayan a celebrar con el Gobierno del Estado, para la toma por parte del Municipio, de funciones o prestación de servicios cargo de aquel;
- II.- Los que tengan por objeto que el Gobierno del Estado, asuma de manera temporal, total o parcialmente, o se coordine con el Municipio en la prestación de servicios públicos municipales;
- III.- Los convenios con otro u otros Municipios, para la coordinación o asociación en la prestación de servicios públicos, o en el ejercicio de funciones;
- IV.- Aquellos cuyo cumplimiento implique la modificación del presupuesto de egresos para el Municipio que se encuentre vigente, o el desarrollo de programas o actividades que requieran la asignación de recursos no previstos al darse la aprobación de dicho presupuesto;
- V.- Los contratos de comodato para fines públicos, cuando vayan a celebrarse con particulares; y,
- VI.- Los demás que conforme a la normatividad correspondiente, exijan dicha autorización. Para solicitar la autorización en este caso, se seguirán los procedimientos previstos en el ordenamiento que la exija, o en su caso, lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTICULO 25.- La celebración de convenios con el Gobierno del Estado de Baja California, para asumir por parte del Municipio la prestación de servicios, o la atención de funciones a cargo de aquel, se sujetará a lo siguiente:

- I.- El Presidente Municipal dispondrá la integración con los titulares de las dependencias, entidades o departamentos que correspondan, de las comisiones necesarias para la negociación de los términos del convenio a celebrar;

II.- Una vez que se hayan fijado las condiciones principales de la transferencia de funciones, se deberá presentar a Cabildo, la siguiente información:

- a) Alcance de las funciones que se asumirían por el gobierno municipal.
- b) Dependencia o entidad que asumiría las funciones transferidas.
- c) Forma en que se financiaría el ejercicio de las nuevas facultades.
- d) Reformas a ordenamientos municipales que se requerían por virtud de la asunción de funciones Estatales.
- e) Recursos humanos y materiales que se entregarían por el Gobierno del Estado al Municipio como consecuencia del convenio a celebrar.
- f) Análisis de la conveniencia de que se asuman por el Municipio las funciones Estatales.

III.- El Ayuntamiento podrá hacer las recomendaciones que juzgue convenientes para adecuar el convenio en los términos más favorables para el municipio, sometiéndose a la aprobación por mayoría calificada del mismo.

IV.- De aprobarse la celebración del convenio, se autorizará al Presidente Municipal para que lo suscriba.

ARTICULO 26.- En dado caso en que el Ayuntamiento tuviese que celebrar convenios con el Gobierno del Estado o con municipios de Baja California, con el objeto de que este o estos asuman de manera temporal, total o parcialmente, o se coordine con el Municipio, en la prestación de servicios públicos municipales se sujetará a:

El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la celebración del convenio correspondiente, acompañando dicha propuesta de los elementos que la sustenten para su posible autorización.

CAPITULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES COMUNES PARA LOS TITULARES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 27.- Los titulares de las dependencias y entidades, y los directores, subdirectores y jefes de departamentos de éstas, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Programar, organizar, coordinar, supervisar la ejecución y evaluar, las actividades a cargo de la dependencia, entidad o departamento;
- II.- Ejercer las facultades que le confieran las Leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento;
- III.- Cumplir con las obligaciones que les establezcan las Leyes, los diversos reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento, y las disposiciones que emita el Presidente Municipal;
- IV.- Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- V.- Permitir a la Sindicatura Municipal el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización y control, proporcionándole la información que les solicite, y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- VI.- Observar y cumplir con las normas técnicas relacionadas con su función y atribuciones;



- VII.- Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan a la dependencia o entidad señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- VIII.- Formar parte de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales, cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;
- IX.- Participar en los órganos desconcentrados de las dependencias cuando así lo dispongan los ordenamientos que los establezcan, con el carácter que en los mismos se prevea;
- X.- Integrarse, en su caso, a los gabinetes interdisciplinarios que se conformen de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento;
- XI.- Mantener estrecha relación con las demás dependencias, entidades y departamentos, así como con las demás instancias de gobierno, sobre problemas correspondientes a sus áreas de competencia, para su coordinación y solución;
- XII.- Coordinar la integración de los proyectos de ingresos y egresos de la dependencia, entidad o departamento;
- XIII.- Informar o comparecer a la comisión del Ayuntamiento que le corresponda, con la periodicidad que se determine, de las actividades realizadas por la dependencia, entidad, o departamento; todo ello de acuerdo al Reglamento interior.
- XIV.- Atender diligentemente y resolver en su caso, los planteamientos y consultas que respecto de asuntos competencia de la dependencia, entidad o departamento, les formulen los Regidores del Ayuntamiento, de acuerdo a la comisión que estos coordinen.
- XV.- Integrar y rendir al Presidente Municipal los titulares de las dependencias, y a éstos los directores, subdirectores y jefes de los departamentos, los informes sobre las actividades de la misma dependencia o departamento, con la periodicidad, formato, contenido y por el conducto que el Presidente o el titular indique;
- XVI.- Presentar a más tardar el 20 de octubre del año que corresponda, al Cabildo, un informe de labores, presentar el programa operativo anual y sustentar la propuesta de Ley de ingresos y el presupuesto de egresos para el ejercicio próximo que corresponda, con excepción del año en que de inicio la gestión del Ayuntamiento.
- XVII.- Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del gobierno municipal, integración de la cuenta pública, y demás que les correspondan;
- XVIII.- Coordinar y supervisar las actividades que lleve a cabo el personal a su cargo;
- XIX.- Establecer mecanismos para asegurar la asistencia con puntualidad y la presencia en sus labores del personal a su cargo;
- XX.- Procurar que el personal de la dependencia, entidad o departamento, cuente con la capacitación y adiestramiento necesarios para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XXI.- Vigilar que el personal de la dependencia, entidad o departamento, que se encuentre adscrito a las Delegaciones Municipales, se sujete a los titulares de estas y a su supervisión, incluyendo a la policía municipal preventiva; con excepción del personal de Sindicatura Municipal;
- XXII.- Supervisar que las tareas encomendadas a la dependencia, entidad o departamento a su cargo, se lleven a cabo con calidad y eficiencia; y,
- XXIII.- Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada la dependencia, entidad o departamento.
- XXIV.- Las demás que les impongan las Leyes, Reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento.



Los titulares de las dependencias, departamentos y entidades coordinarán con el personal a su cargo, la ejecución de las actividades que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el presente artículo.

CAPITULO SEXTO DEL NOMBRAMIENTO Y SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ARTICULO 28.- El nombramiento de los titulares de las dependencias y los diferentes órganos de la administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, salvo aquellos que el presente Reglamento en base a la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, reserva al Ayuntamiento.

ARTICULO 29.- Los titulares de las dependencias, departamentos y delegaciones de la Administración Pública Municipal, serán suplidos en sus faltas temporales en la forma prevista en este artículo:

La suplencia de titulares de dependencias, cuando no se señale en otras leyes, éste u otros reglamentos específicamente, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- En caso de falta de un director, el subdirector suplirá la falta o un jefe de departamento. Si hubiera varios subdirectores o jefes de departamento el que determine el titular de la dependencia o el Presidente Municipal. En el caso de falta de un subdirector, suplirá la falta el jefe de departamento que determine el titular de la dependencia.

II.- En caso de falta de un jefe de departamento, asumirá sus funciones durante la misma el titular de la dependencia, quien podrá encomendar tal responsabilidad a:

- a) Un funcionario del departamento; o,
- b) A un jefe de otro departamento de la misma dependencia.

III.- Las faltas de los Delegados Municipales serán suplidas por el secretario de la Delegación.

Para efectos de este artículo se considerará que el titular de una dependencia, director, subdirector, el jefe de un departamento, delegado municipal, faltan, cuando por enfermedad, vacaciones, permiso personal, suspensión o por cualquier otra causa, no puedan ejercer de manera temporal las atribuciones que les correspondan. Es temporal el término que no exceda de quince días hábiles consecutivos.

ARTICULO 30.- La suplencia del Presidente Municipal, de los titulares de las dependencias y de los jefes de departamentos, en sesiones de gabinetes, comisiones, comités, órganos de gobierno de entidades, órganos desconcentrados y organismos similares, en los casos en que no exista disposición sobre el particular, se llevará a cabo por el funcionario que el mismo Presidente Municipal, el titular de la dependencia el director, subdirector o el jefe de departamento determinen en cada caso.

CAPITULO SEPTIMO. DE LA SINDICATURA

ARTICULO 31.- El Síndico del Ayuntamiento tiene a su cargo la función de contraloría interna y procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, ejerciendo para tal efecto las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones de cabildo con derecho voz y voto;
- II. Nombrar y remover al personal a su cargo;

III. Vigilar que la Administración de los Bienes del Municipio, recaudación fiscal, los procedimientos administrativos, la ejecución de obras y el ejercicio de los recursos se realice conforme a las disposiciones



normativas aplicables en la materia, dictando las medidas preventivas correspondientes e imponiendo las sanciones que resulten procedentes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia.

IV. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finque el mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstas por las Leyes respectivas;

V. Formar parte de las comisiones para las cuales sea previamente designado;

VI. Revisar los cortes de caja de la Tesorería;

VII. Revisar, supervisar, fiscalizar, inspeccionar y vigilar que la recaudación de los ingresos ordinarios y la aplicación de los gastos se hagan llenando los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al Presupuesto respectivo;

VIII. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales y jueces calificadoros ingresen a la Tesorería con el comprobante respectivo;

IX. Cerciorarse de que el Tesorero Municipal haya otorgado la fianza respectiva del 0.1% del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal próximo anterior, comprobando la existencia y la identidad del fiador, y su solvencia económica y moral;

X. Hacer que se remitan oportunamente al Congreso del Estado las cuentas de la Tesorería Municipal para su revisión anual, cumpliéndose con los requisitos legales exigidos al respecto;

XI. Revisar que se realice la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el mismo la expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos;

XII. Supervisar que el inventario que se menciona en la fracción anterior, esté siempre al corriente vigilado que se anoten las altas y bajas tan luego como ocurran, procurando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico o el Ayuntamiento;

XIII. Vigilar que se regularice la propiedad de los bienes municipales;

XIV. Verificar que los funcionarios y empleados de la Administración Pública centralizada y paramunicipal, cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley respectiva;

XV. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación Gubernamental, así como inspeccionar el ejercicio del gasto de la administración pública municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

XVI. Realizar por sí o a solicitud de Tesorería Municipal o la Oficialía Mayor, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

XVII. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, para constituir responsabilidades administrativas, emplear los medios de apremio y emitir resoluciones para imponer las sanciones que resulten procedentes de conformidad con lo dispuesto por la Ley en la materia y la Reglamentación Municipal o en su caso presentar denuncia correspondiente ante el ministerio público;

XVIII. Y las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

ARTICULO 32.- Para efectos de que el Síndico Municipal, cumpla con las atribuciones antes mencionadas, este deberá contar con el personal administrativo y técnico auxiliar que se le asigne en el presupuesto de egresos correspondiente la Sindicatura tendrá un asesor externo y se auxiliará además, de los siguientes departamentos:

I.- Departamento Administrativo.

II.- Departamento de Contraloría Interna Municipal.

- a) Sección Auditoría Interna.
- b) Sección Auditoría de Obra.
- III.- Departamento de Responsabilidades.
- IV.- Departamento de Control y Evaluación Gubernamental.
- V.- Unidad Municipal de Acceso a la Información.
- VI.- Comisarios de las entidades paramunicipales.

ARTICULO 33- El Departamento Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Llevar el control programático y presupuestal de la dependencia;
- II.- Administrar lo relacionado al Recurso Humano y Material;
- III.- Gestionar las adquisiciones de equipo y materiales;
- IV.- Promoción de Programas propios de la Dependencia; y
- V.- Atender, tramitar, controlar y verificar lo relacionado a la atención ciudadana y gestoría;
- VI.- Y las demás que le confiera la Ley o Reglamentos o el Síndico le encomiende.

ARTICULO 34.- El Departamento de Contraloría Interna Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar y coordinar conjuntamente con el Departamento de Control y Evaluación el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental así como inspeccionar el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II.- Elaboración del Programa Anual de Trabajo de Auditoría y Control (PATAC).
- III.- Proponer al Ayuntamiento las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos del control administrativo y podrá requerir de las Dependencias o Entidades Paramunicipales, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar, apoyar y evaluar a los órganos de control interno de las Dependencias y Entidades Paramunicipales;
- V.- Establecer los lineamientos para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades Paramunicipales;
- VI.- Comprobar el cumplimiento, por parte de las Dependencias y Entidades Paramunicipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos,



financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado de las mismas;

VII.- Realizar, por sí o a solicitud de la Tesorería Municipal, Auditorías y Evaluaciones a las Dependencias y Entidades Paramunicipales con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VIII.- Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control, que las Dependencias y Entidades Paramunicipales cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

IX.- Opinar, previamente a su expedición sobre los proyectos de normas técnicas y circulares que emita el Ayuntamiento así como de las normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;

X.- Informar al Síndico del Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades Paraestatales que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las Autoridades competentes si así fuese requerida el resultado de tales intervenciones;

XI.- Procurar y verificar que los Servidores Públicos Municipales presenten oportunamente sus declaraciones patrimoniales de conformidad con las Leyes y Reglamentos;

XII.- Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de inconformidades por licitaciones, acuerdos, convenios o contratos que celebren con las Dependencias y Entidades Paraestatales, de conformidad con las normas que se emitan;

XIII.- Remitir al Síndico los informes sobre las irregularidades en los procedimientos y sistemas de contabilidad que lo localice al revisar la cuenta pública, para dictar las medidas que correspondan en coordinación con la Tesorería Municipal;

XIV.- Turnar al Departamento de Responsabilidades los asuntos derivados de las auditorías que puedan constituir responsabilidad de los funcionarios públicos;

XV.- Coordinar a los Comisarios Municipales; y

XVI.- Las demás que le encomiende expresamente el Ayuntamiento o el Síndico del Ayuntamiento.

A) La Sección de Auditoría Interna, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Contralor en la realización de las auditorías de ingresos y egresos del Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos que éste establezca.

II. Auxiliar al Contralor en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Auditoría y Control. (PATAAC) y en el cumplimiento del mismo.

III.- Auxiliar al Jefe de la Contraloría Interna en la revisión de informes de la situación contable y financiera de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con relación al manejo, gasto y administración de recursos públicos;

IV. Supervisar y sugerir controles internos de acuerdo con la normatividad de la administración pública vigente a las de dependencias y entidades de la administración pública municipal en lo relativo al manejo de los ingresos y egresos.

V. Sugerir al Contralor Interno las observaciones correspondientes de acuerdo a las anomalías detectadas;

VI. Auxiliar al Contralor en la atención de las observaciones que el Organo Superior de Fiscalización realice al Ayuntamiento en cuestión de ingresos y egresos.

VII.- Y las demás que le confiera la Ley o Reglamentos.

B).- Sección Auditoria de Obra, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Contralor en la realización de las auditorias de obra pública y patrimonio del Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos que éste establezca.

II.- Auxiliar al Contralor en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Auditoria y Control (PATAC), en lo relativo a obra pública y patrimonio del Ayuntamiento.

III. Auxiliar al Jefe de la Contraloría Interna en la revisión de informes técnicos y financieros de obra pública que las de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal hagan, con relación al manejo, gasto y administración de los recursos públicos;

IV. Supervisar y sugerir controles técnicos para la correcta elaboración de los trabajos de obra pública de acuerdo con la normatividad de la Administración Pública vigente a las de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en lo relativo a la obra pública;

V. Sugerir al Contralor Interno las observaciones correspondientes de acuerdo a las anomalías detectadas;

VI. Supervisar y revisar los trabajos y materiales solicitados para la realización de obra pública;

VII. Auxiliar al Contralor en la atención de las observaciones que el Organo Superior de Fiscalización realice al Ayuntamiento en cuestión de patrocinio y obra pública;

VIII. Y las demás que le confiera la ley o reglamentos.

ARTÍCULO 35.- Departamento de Responsabilidades, tendrá las siguientes atribuciones;

I. Recibir y tramitar las quejas ciudadanas con motivo y en contra de los servidores y/o empleados públicos al servicio del Municipio y sus Entidades Paramunicipales, a fin de determinar los sujetos y la responsabilidad administrativa de aquellos en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la ley en materia;

II.- Investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, recomendando al Síndico las sanciones que correspondan en los términos de las Leyes para que éste a su vez, en caso de que las conductas sean constitutivas de delito, denuncie los hechos ante el Ministerio Público, por conducto de la Dirección Jurídica Municipal.

III. Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración de proyectos de resolución de las quejas administrativas presentadas en contra de los servidores públicos y/o empleados, por la ciudadanía, cuando así lo requiera el citado funcionario así como las demás que le impongan las Leyes y Reglamentos;

IV. Solicitar a los servidores públicos la información que le sea necesaria para el estudio, averiguación y solventación del procedimiento administrativo;

V. Tramitar, gestionar y firmar lo relativo a las medidas cautelares impuestas por la Dependencia ante las autoridades municipales correspondientes; y

VI. Y las demás que le confiera la ley o reglamentos.

ARTICULO 36.- Departamento de Control y Evaluación Gubernamental de la Cuenta Pública, tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental así como inspeccionar el ejercicio del gasto de la administración pública municipal y entidades paramunicipales y su congruencia con el presupuesto de egresos;

II.- Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades paramunicipales, de las obligaciones derivadas de la disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado de las mismas;

III.- Inspeccionar y vigilar coordinadamente con el Contralor, que las dependencias y entidades paramunicipales cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación y de servicios, obra pública, adquisiciones, bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;

IV.- Informar conjuntamente con el Contralor al Síndico del Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades paramunicipales que hayan sido objeto de revisión e informar a las autoridades competentes si así fuese requerida el resultado de tales intervenciones;

V.- Las demás que le encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Síndico, las leyes u ordenamientos.

ARTÍCULO 37.- La Unidad Municipal de Acceso a la Información tendrá las atribuciones que le otorga el artículo 36 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate, Baja California.

ARTÍCULO 38.- Los Comisarios de las entidades Paramunicipales serán nombrados por el Síndico aunque se encontrarán dentro de la estructura orgánica y presupuestal de las mismas entidades, dentro de éstas tendrán las facultades que tiene el Contralor y deberán rendir informe trimestral de sus actividades al Síndico y serán coordinados por el Contralor.

**TITULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

**CAPITULO PRIMERO
DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**



ARTICULO 39.- La administración pública municipal centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:

- I.- Oficina de la Presidencia Municipal;
- II.- Secretaría del Ayuntamiento;
- III.- Oficialía Mayor
- IV.- Tesorería Municipal;
- V.- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- VI.- Dirección de Administración Urbana.
- VII.- Dirección de Obras y Servicios Públicos.
- VIII.- Dirección de Desarrollo Social
- IX.- Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- X.- Dirección de Bomberos y Protección Civil.
- XI.- Dirección Jurídica.

Las demás Dependencias que sean creadas por el Ayuntamiento de conformidad con las necesidades del Municipio.

SECCION PRIMERA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTICULO 40.- Para el cumplimiento de sus funciones el Presidente contará con la siguiente estructura administrativa.

- I.- Secretaría Particular.
- II.- Departamento de Comunicación Social.
- III.- Departamento de Relaciones Públicas.
- IV.- Coordinador de Direcciones y Delegaciones.



ARTICULO 41.- La Secretaría Particular será la encargada de los siguientes asuntos

- I.- Organizar la agenda de eventos oficiales y compromisos del Presidente Municipal,
- II.- Coadyuvar a la organización de actividades, eventos y giras del Ejecutivo Municipal;
- III.- Programar las reuniones ordinarias y extraordinarias del gabinete general y conservar un archivo de dichas y acuerdos;
- IV.- Recibir y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se formulen por actos municipales y encauzar las que correspondan a otros niveles de gobierno;
- V.- Recibir y atender las solicitudes de audiencia de la ciudadanía;
- VI.- Coordinar las audiencias con los funcionarios para el despacho de los asuntos de su competencia;
- VII.- Turnar, a quien corresponda, las representaciones oficiales cuando así lo determine el Presidente;
- VIII.- Realizar las acciones administrativas que le correspondan a la Presidencia Municipal y,
- IX.- Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Particular contará con una coordinación Administrativa que atenderá todo lo concerniente a la administración de los recursos presupuestales, materiales y humanos de la oficina de la Presidencia Municipal sujetos al presupuesto que se le asigne.

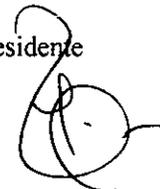
ARTICULO 42.- El Departamento de Comunicación Social, es el organismo Municipal encargado de hacer llegar a la población y comunidad de Tecate, tanto el mensaje y presencia del Ayuntamiento y del Presidente Municipal en la comunidad, como la vinculación con todos los medios masivos de comunicación, y por otra parte, servir de apoyo a la administración municipal en la realización de eventos y establecimiento de vínculos entre el gobierno municipal y los demás niveles de gobierno, así como los diferentes representantes del sector público y del privado, teniendo a su cargo:

- I.- Establecer estrategias y políticas de comunicación del Ayuntamiento, con el objeto de informar de manera veraz y oportuna a la comunidad;
- II.- Enterarse de las actividades públicas del Presidente Municipal para hacerlas del conocimiento de la comunidad a través de los medios masivos de comunicación;
- III.- Concientizar para que cada ciudadano cumpla con sus deberes y obligaciones como tal, y lo haga con agrado y entusiasmo cumpliendo con el pago de sus Impuestos, y auxiliando al perfeccionamiento de la propia administración municipal, provocando así en la comunidad el debido respeto y reconocimiento hacia las actividades del gobierno.
- IV.- Elaborar la síntesis informativa diaria de los medios de comunicación, para mantener informado al Presidente Municipal y funcionarios de la administración, de acuerdo al área de su competencia;
- V.- Monitoreo y rendición del parte respectivo, en relación a la ejecución de los programas de gobierno municipal con la comunidad.

- VI.- Recopilar información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al gobierno municipal, o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de éste, y darla a conocer a las dependencias y entidades que corresponda;
- VII.- Recabar y analizar la información que generan las dependencias y entidades, tener un archivo de la misma;
- VIII.- Proporcionar apoyo a las dependencias y entidades, en la difusión de las actividades que realizan;
- IX.- Elaborar y organizar programas de difusión sobre las actividades y acuerdos del Ayuntamiento;
- X.- Informar a la comunidad sobre las modificaciones que se realicen en la prestación de los servicios públicos municipales que afecten a los usuarios;
- XI.- Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del gobierno municipal; y,
- XII.- Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal.
- XIII.- Diseñar y proponer la imagen institucional del Ayuntamiento y vigilar que las dependencias y entidades cumplan con la misma.
- IX.- Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente.

ARTICULO 43.- Al Departamento de Relaciones Públicas le corresponde:

- I.- Establecer las estrategias y técnicas adecuadas, con el fin de llevar a cabo las buenas relaciones internas y externas del gobierno municipal;
- II.- Definir el protocolo y atención de invitados oficiales y especiales.
- III.- Organizar los actos oficiales y protocolarios en que participe directamente la Presidencia Municipal, y apoyar los que realicen las diferentes direcciones y dependencias de la administración pública municipal;
- IV.- Establecer e implementar los lineamientos de logística y organización en los eventos oficiales con presencia del Presidente Municipal, de acuerdo a las políticas de imagen institucional dispuestas por el Departamento de Comunicación Social;
- V.- Propiciar e incrementar las relaciones nacionales e internacionales entre el Ayuntamiento y las ciudades hermanas.
- VI.- Motivar y establecer un enlace institucional para que la opinión pública participe conjuntamente en las actividades del gobierno municipal, mediante mecanismos de acercamiento con representantes de organismos no gubernamentales; y
- VIII.- Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y le instruya el Presidente Municipal.



ARTICULO 44.- Con el objeto de definir, dar seguimiento y evaluar las políticas y programas que se establezcan para la atención de materias que sean competencia concurrente de varias dependencias o entidades, el Presidente Municipal, directamente o por conducto del Coordinador de Direcciones y Delegaciones, dispondrá la integración de gabinetes interdisciplinarios que se deberán reunir periódicamente para atender los asuntos de su competencia o que les sean asignados.

Corresponderá al Coordinador de Direcciones y Delegaciones presentar para acuerdo del Presidente Municipal las propuestas y políticas administrativas que se requieran para procurar la eficiencia en el despacho de los asuntos de la administración pública municipal.

ARTICULO 45. A la Coordinación de Direcciones y Delegaciones le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al Presidente en los asuntos estratégicos y prioritarios de la administración pública municipal;
- II. Revisar y analizar los anteproyectos de políticas, planes, estudios, programas y proyectos que le encomiende expresamente el Ejecutivo Municipal, proporcionando una opinión fundamentada y demás elementos de análisis para la adecuada toma de decisiones;
- III. Requerir Informes de actividades y tareas específicas que realicen las dependencias de la administración pública municipal así como las dependencias, delegaciones u órganos paramunicipales;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los estudios y proyectos presentados por el Ejecutivo Municipal, para proporcionar herramientas científicas para la toma de decisiones, y
- V.- Organizar reuniones periódicas de titulares de las dependencias o entidades para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos o de interés especial del Presidente Municipal.
- VI.- Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente emita en apoyo a los programas y proyectos municipales.
- VII.- Informar al Presidente sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo de sus objetivos, estrategias proyectos programas y subprogramas que competan a la administración pública municipal.
- VIII.- Integrar los documentos relacionados con el informe de la administración pública municipal.
- IX.- Proponer planes programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal.
- XI.- Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los programas operativos anuales así como las metas programáticas de las dependencias del gobierno municipal.
- XII.- Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos y externos en los perfiles ejecutivos y administrativos.
- XIII.- Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Coordinación de Directores, contará con un auxiliar administrativo y con las siguientes áreas: a) De Estrategias y Proyectos y b) De Innovación y Mejora Gubernamental.



**SECCION SEGUNDA
DE LA SECRETARIA MUNICIPAL**

ARTICULO 46.- Al Secretario del Ayuntamiento corresponde el despacho de los asuntos de carácter Administrativo y auxiliará en sus funciones al Presidente Municipal, no será miembro del Ayuntamiento, y se designará por mayoría a propuesta del Presidente Municipal. Durante las ausencias temporales del Secretario del Ayuntamiento, será el Oficial Mayor quien asuma tales funciones. Si la ausencia del Titular de la Secretaría excede de treinta días, será el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal quien nombre el interino correspondiente.

ARTICULO 47.- Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Fungir como Secretario Fedatario de Actas en las reuniones de Cabildo que se celebren, llevando el libro correspondiente, el cual deberá autorizar en todas sus hojas;

II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe.

III.- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral señalen las leyes, o los convenios que para este efecto celebren, el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;

IV.- Intervenir en colaboración con las autoridades federales y estatales en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de cultos religiosos;

V.- Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial;

VI.- Vigilar y preservar la demarcación territorial del municipio y realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría a los asentamientos humanos;

VII.- Ser el conducto para presentar al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio;

VIII.- Tramitar la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;

IX.- Compilar la legislación federal, estatal y municipal que tenga vigencia en el Municipio;

X. Cumplir con las disposiciones en materia de registro civil que competen al Ayuntamiento;

XI. Presidir, organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;

XIII.- Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente, para acordar su trámite;

XIV.- Llevar, mantener y conservar el archivo general del Ayuntamiento;

XV.- Conducir las relaciones Municipales que corresponden al Ejecutivo Municipal con los poderes del Estado, los Ayuntamientos, los Poderes Federales y las demás Entidades Administrativas;



XVI.- Coordinar los trabajos y definir las políticas administrativas de las instancias de la Administración de Justicia Municipal;

XVII.- Expedir los Certificados de Residencia o Cartas de Posesión a las personas que los soliciten y que cumplan con los requisitos correspondientes;

XVIII.- Expedir certificaciones de documentos que obren en el archivo general del Ayuntamiento, a personas que lo soliciten;

XIX.- Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de las dependencias, cuando estas lo requieran;

XX.- Integrar los expedientes para permisos nuevos de alcoholes y presentarlos ante el cabildo para su aprobación;

XXI.- Integrar los expedientes para permisos nuevos de transporte y presentarlos ante el cabildo para su aprobación; y

XIX.- Las demás que le confieren expresamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas correspondientes.

ARTICULO 48.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá bajo su cargo y adscripción los siguientes:

I.- Coordinador de Asuntos de Cabildo y de Gobierno;

II.- Coordinador de Archivo;

III.-Departamento Administrativo;

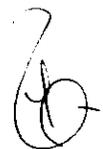
IV.- Departamento de Acción Cívica.

V.- Departamento de Reglamentos.

VI.- Junta Municipal de Reclutamiento.

VII.- Oficialía del Registro Civil.

VIII.- Departamento de Justicia.



ARTICULO 49.- El Coordinador de Asuntos de Cabildo y de Gobierno, auxiliará al Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de proyectos de actas de Cabildo y en general en la atención al mismo, así como en los asuntos necesarios para la ejecución de los programas y convenios realizados por el Ayuntamiento y/o el Ejecutivo Municipal con la Administración Pública Federal o del Estado.

ARTICULO 50.- El Coordinador de Archivo se encargará de la conservación del archivo histórico del Ayuntamiento y el archivo de concentración de la Secretaría del Ayuntamiento, así mismo establecerá el procedimiento para el uso adecuado y seguro de la información, y propondrá las políticas para el funcionamiento de los archivos de concentración que deberán tener las dependencias de la administración

pública municipal, así como el traspaso de la información, expedientes y documentos de éstas al archivo histórico.

ARTICULO 51.- El Departamento Administrativo tendrá a su cargo la administración de los recursos humanos y materiales, así como la gestión, aplicación eficiente y eficaz de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTICULO 52.- El Departamento de Acción Cívica se habrá de encargar de organizar, coordinar, promover y supervisar los programas y eventos del Calendario Cívico, Festividades, Desfiles, y Ceremonias y sesiones solemnes del Ayuntamiento.

ARTICULO 53.- Estarán a cargo del Departamento de Reglamentos, las ordenes, controles, inspecciones, visitas domiciliarias, revisiones, clausuras, y ejecuciones y actos tendientes a garantizar o sancionar por el cumplimiento de los Reglamentos Municipales.

ARTICULO 54.- La Junta Municipal de Reclutamiento, tendrá como funciones específicas, la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, expedición de Cartillas, remisos, reposiciones, y en general autorizar los actos relativos a Reclutamiento Militar y sus consecuencias finales.

ARTICULO 55.- La Oficialía del Registro Civil atento a lo dispuesto por el Artículo 35 del Código Civil para el Estado de Baja California en vigor, así como lo preceptuado por la Ley Reglamentaria del Registro Civil en el Estado, tendrá a su cargo autorizar los actos del estado civil, y expedir constancia de las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, tutela y defunción de los mexicanos o extranjeros residentes en el territorio del mismo; así como inscribir las sentencias ejecutorias que se refieran a ausencia, presunción de muerte, o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

ARTICULO 56.- El Departamento de Justicia, tendrá a su cargo la atención de los asuntos y proyectos que tengan que ver con la administración de justicia municipal y estará adscrito administrativamente al mismo la Coordinación de Jueces Calificadores, así como éstos.

SECCION SEGUNDA. DE LA OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 57.- La Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de la adquisición, almacenamiento, conservación, arrendamiento y enajenación de todo tipo de bienes del Ayuntamiento;
- II. Conservar y llevar el control de los contratos de obras y servicios que realicen las dependencias o entidades de la administración pública municipal;
- III. Ser la encargada de normar las condiciones generales de trabajo que regularán las condiciones entre la administración pública municipal y su personal, vigilando el cumplimiento de la normatividad laboral;
- IV. Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la administración pública municipal, proponiendo los sueldos y fijando las demás remuneraciones que deban de recibir los servidores públicos;
- V. Coadyuvar con los Departamentos de Comunicación Social y Relaciones Públicas en la publicación y emisión de las publicaciones e impresos del Ayuntamiento en el tablero de avisos de la comunidad y medios de comunicación;
- VI. Coadyuvar en el manejo de la correspondencia del Ayuntamiento;
- VII. Participar con la Tesorería Municipal en la elaboración del presupuesto de egresos;



- VIII. Proponer al Presidente Municipal las medidas técnicas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Ayuntamiento, fundamentadas en la optimización de los recursos humanos y materiales;
- IX. Realizar el trámite en auxilio del Presidente Municipal, de las altas, bajas y remoción del personal; y
- X. Las demás que se le encomienden por acuerdo de Cabildo o establezcan otros ordenamientos legales.

ARTICULO 58.- La Oficialía Mayor tendrá bajo su cargo y adscripción los Departamentos y Secciones siguientes:

I.- Oficialía de Partes.

II.- Departamento de Control Presupuestal.

III.- Departamento de Recursos Humanos.

a) Nómina.

b) Personal.

V.- Departamento de Recursos Materiales.

a) Compras.

b) Almacén.

c) Taller Municipal.

d) Centro de Copiado.

IV.- Departamento de Informática.

ARTICULO 59.- La Oficialía de Partes es la encargada de la recepción y despacho de la correspondencia de las dependencias de la administración pública municipal y de la turnación o entrega a las mismas.

ARTICULO 60.- El Departamento de Control Presupuestal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar en el trámite de las afectaciones directas al presupuesto de egresos con motivo de adquisiciones, pago de servicios u otros conceptos de erogación, verificando que cuenten con la disponibilidad de recursos, que se encuentren dentro de la partida correspondiente, se apliquen al fin previsto y reúnan los requisitos establecidos para su autorización de conformidad con las normas, reglamentos y leyes presupuestales correspondientes.

II.- En coordinación con la Tesorería Municipal operar los sistemas para el control directo del ejercicio del gasto, mediante los cuales se registren los movimientos correspondientes y que reflejen la aplicación de los recursos, su justificación, comprobación y pago con base a las asignaciones presupuestales.

III.- Participar en el análisis de los movimientos de transferencias o ampliación del presupuesto.



IV.- Elaborar los informes de avance programático presupuestal y de los programas estratégicos de las unidades administrativas de la oficialía mayor.

V.- Los demás que establezcan otras disposiciones legales o le encomiende el Oficial Mayor.

ARTICULO 61.- El Departamento de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la administración pública municipal, proponiendo los sueldos y las demás remuneraciones que deban percibir los servidores públicos.

II.- Diseñar y establecer el sistema de movimientos e incidencias de personal, así como efectuar los trámites correspondientes.

III.- Llevar el control de asistencias, faltas y retardos de todo el personal que labora en las dependencias municipales.

IV.- Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del gobierno del municipio; así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal.

V.- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, incapacidades, licencias, jubilaciones, pensiones de los trabajadores y servidores públicos del municipio.

VI.- Promover e impulsar el desarrollo humano del servidor público mediante cursos de capacitación que fomenten la profesionalización y el espíritu de servicio.

VII.- Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados, y

VIII.- Las demás que le encomiende el Oficial Mayor.

Para su auxilio contará además con las áreas de Nómina y de Personal.

ARTICULO 62.- El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal; y representar al Gobierno Municipal en los Comités de Compras y Ventas.

II.- Resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, así como levantar y mantener al corriente el inventario de los mismos.

III.- Administrar los Almacenes Generales del Gobierno Municipal.

IV.- Orientar a las Entidades Paramunicipales acerca de las normas y políticas, en materia de administración y desarrollo de personal, adquisición y conservación de bienes.

V.- Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.

VI.- Llevar a cabo los procedimientos para las adquisiciones o la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o de prestación de servicio que requiera la administración pública municipal.

VIII.- Las demás que le encomiende el Oficial Mayor.

a) Compras:

I.- Programar y realizar las compras de bienes, servicios y artículos de consumo de las dependencias de la Administración Municipal.

II.- Integrar y actualizar el catalogo de proveedores de la Administración Municipal.

III.- Dar seguimiento a los tiempos de entrega de los bienes y servicios adquiridos en los almacenes generales.

IV.- Realizar cotizaciones, ofertas y análisis de precios de los artículos de consumo, bienes y servicios requeridos por la administración municipal.

b) Almacén:

I.- Establecer sistemas que permitan la administración de materiales de consumo a las dependencias.

II.- Implementar y operar los sistemas adecuados para el almacenamiento, conservación y custodia de los bienes patrimonio del gobierno municipal, verificando que se cumplan las disposiciones de orden, seguridad y limpieza de acuerdo a las políticas establecidas al respecto.

III.- Efectuar la recepción, guarda y control de los artículos, materiales y bienes de acuerdo a las especificaciones establecidas en los pedidos fincados.

IV.- Proveer oportunamente a las dependencias de gobierno municipal, los artículos, materiales y bienes de acuerdo a los programas de suministros autorizados.

V.- Diseñar y establecer los lineamientos que permitan la realización periódica del levantamiento de inventarios de materiales de consumo con que cuenta el gobierno municipal.

VI.- Elaborar e informar periódicamente sobre el comportamiento de los materiales y artículos de consumo, así como el valor de almacén de acuerdo a los reportes de entradas y salidas del mismo.

VII.- Verificar que las instalaciones destinadas al almacenamiento garanticen la seguridad de los artículos de acuerdo al tipo y volumen de materiales que permitan su apropiado acomodo físico, así como su fácil identificación e inspección, coadyuvando a mantenerlos en buenas condiciones de uso.

VIII.- Suministrar y controlar los materiales de consumo a las dependencias de conformidad con las políticas y procedimientos vigentes.

IX.- Solicitar al departamento de compras la adquisición de materiales de consumo para su reposición de existencias, conforme a los máximos y mínimos establecidos.

c) Taller Municipal:



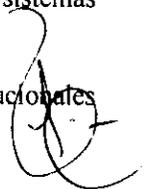
- I.- Administrar el servicio de mantenimiento mecánico a vehículos oficiales de las dependencias municipales.
- II.- Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades asignadas a las diferentes Dependencias Municipales, así como llevar el registro y control de los servicios realizados a cada vehículo oficial.
- III.- Verificar la calidad del servicio mecánico, asegurando que este cubra con las condiciones mecánicas requeridas, y en su caso exigir el cumplimiento de las garantías por lo trabajos realizados.
- IV.- Aplicar las políticas y procedimientos para la operación y funcionamiento del Taller Mecánico, vigilando su adecuado cumplimiento.
- V.- Coordinar la atención eficiente y oportuna de las órdenes de trabajo asignadas de acuerdo a los programas y requerimientos establecidos, verificando la aplicación correcta de las herramientas, instrumentos y equipos necesarios para la reparación y mantenimiento.
- VI.- Operar sistemas de control de existencias de refacciones, materiales, herramientas y equipo, practicando inventarios con la periodicidad requerida a fin de conservar su congruencia entre la existencia de refacciones y los montos registrados.

d) Centro de Copiado:

- I.- Llevar acabo la reproducción de copias de los documentos que le solicitan las distintas dependencias y áreas de la administración municipal.
- II.- Llevar acabo el control de copias de manera eficiente y óptima, así como aplicar medidas para ahorro de papel y reciclado del mismo.
- III.- Conservar en buen estado y funcional en forma permanente el equipo de copiado.

ARTICULO 63.- El Departamento de Informática tendrá las siguientes funciones:

- I.- Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las dependencias de la administración pública municipal.
- II.- Conservar actualizada la página de internet del municipio en coordinación con las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, y con las mismas atender la normatividad en materia de transparencia.
- III.- Promover la uniformidad de criterios en la adquisición del equipo de cómputo, así como la utilización y la optimización del mismo.
- IV.- Operar los sistemas de administración de red, de base de datos, desarrollo de software, de sistemas operativos y paquetería de cómputo.
- V.- Programar y ejecutar el proceso de capacitación al personal sobre los sistemas institucionales desarrollados por el departamento de informática.



VI.- Llevar el inventario actualizado del equipo de cómputo, cuentas de correo y acceso a internet.

V.- Verificar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo se realice conforme a la programación establecida llevando el registro y control de los servicios proporcionados.

VI.- Las demás que el Cabildo, otras disposiciones legales o el titular de la Oficialía Mayor le encomiende.

SECCION TERCERA DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

ARTICULO 64.- La Tesorería Municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales, y de las erogaciones que deba hacer la administración pública municipal y las que determine el Cabildo; El Tesorero Municipal, al tomar posesión de su cargo recibirá del Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, la información y la documentación relativa a la hacienda municipal. El Tesorero Municipal para cumplir con su cargo estará a lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley de Hacienda Municipal, presupuestos de egresos y las demás que le impongan las leyes, este reglamento y demás disposiciones administrativas.

ARTICULO 65.- La Tesorería Municipal tendrá bajo su cargo y adscripción los siguientes:

I.- Recaudación de Rentas Municipales.

II.- Departamento de Contabilidad.

III.- Departamento de Presupuestos.

IV.- Departamento de Egresos.

V.- Sub-Director de Evaluación y Seguimiento.

ARTICULO 66.- La Recaudación de Rentas, viene a realizar las tareas de Recaudación al tenor siguiente:

I.- Hace aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cuatro rubros: Impuestos, Productos, Derechos y Aprovechamientos;

II.- Autorización, Control y Movimiento de los Padrones Fiscales;

III.- Ordena y emite requerimientos a los Contribuyentes morosos o infractores;

IV.- Lleva control de las Cajas Recaudadoras;

V.- Aporta información para la elaboración del Presupuesto de Ingresos.

VI.- Las demás que otras leyes o reglamentos le encomienden.

ARTICULO 67.- El Departamento de Egresos se encarga de:

I.- La recepción de comprobantes de pago;

II.- El Control y revisión exhaustiva de los comprobantes de pago, conforme a los requisitos fiscales;

III.- Asignación Contable de Partidas Presupuestales;

IV.- Elaboración y Pago de cheques autorizados, y su debido control;

V.- Control de los excedentes de efectivo.

ARTICULO 68.- El Departamento de Contabilidad, tendrá a su cargo:

I.- Registro de operaciones de Ingresos y Egresos;

II.- Elaboración de la Cuenta Pública y la Glosa;

III.- Control del Archivo contable;

IV.- Realización de las conciliaciones bancarias;

V.- Control de los Padrones Fiscales.

ARTICULO 69.- El Departamento de Presupuestos, en general, tendrá el encargo de programar y controlar el Presupuesto Municipal, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinación y elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales;
- II.- Realizar todas las acciones necesarias en el ámbito administrativo, a fin de dar seguimiento a los Programas y Gasto Presupuestal Municipal;
- III.- Elaboración de informes acerca de desviaciones al presupuesto;
- IV.- Emitir opiniones y recomendaciones para una debida y correcta Programación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Tecate.

ARTICULO 70.- La Subdirección de Evaluación y Seguimiento tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Darle seguimiento a todos los programas operativos anuales, avances programáticos y coadyuvar en las respuestas de las observaciones hechas por el organo superior de fiscalización.
- II.- Realizar periódicamente la evaluación del ejercicio del gasto público, en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, que comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que vayan presentando los programas anuales aprobados, a efecto de medir el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.
- III.- Proponer las disposiciones administrativas e indicadores que se requieran para el seguimiento y evaluación de los programas que realicen las Dependencias y Entidades.
- IV.- Elaborar el Informe periódico sobre el grado de avance físico y financiero de los programas, así como las metas realizadas. Además proporcionar la información adicional que les sea solicitada, dependiendo de la importancia y características propias de los programas a su cargo.
- V.- Elaborar el Informe trimestralmente sobre los resultados del seguimiento y evaluación del grado de avance físico-financiero de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- VI.- En coadyuvancia con el área correspondiente de la Sindicatura participar en la elaboración del informe del resultado de las visitas, auditorias e inspecciones, para verificar el cumplimiento de los programas y de las normas en el ejercicio del gasto público, realicen a las Dependencias y Entidades.
- VII.- Realizar el Informe periódico de la situación que guardan las finanzas públicas.
- VIII.- Las demás que establezcan otros ordenamientos legales.

SECCION CUARTA.

DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.

ARTICULO 71.- La Dirección de Seguridad Pública, y Tránsito Municipal, es la dependencia, que conduce políticas y coordina programas y unidades administrativas a su cargo para preservar el orden, la tranquilidad, la armonía, la seguridad pública e individual, el tránsito de vehículos, que permitan una mejor convivencia humana en el municipio, sujetando su funcionamiento a las disposiciones de los sistemas nacionales y estatales de seguridad pública, al presente Reglamento Interior y a los acuerdos que, en su caso emitan las autoridades correspondientes, teniendo además de las funciones que le confieren las demás leyes y reglamentos, las siguientes funciones:

- I.- Conducir las políticas generales que apruebe el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como determinar las políticas específicas en materia de policía y tránsito, transportes, programas preventivos y académicos;
- II.- Establecer las normas y procedimientos para la organización, funcionamiento y evaluación del Sistema Municipal de seguridad pública;
- III.- Establecer el Programa Municipal de Seguridad Pública y los programas anuales correspondientes.



- IV.- Coordinar, de acuerdo con las políticas establecidas por el Ayuntamiento, la participación en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- V.- Conducir las relaciones de seguridad pública del Ayuntamiento con dependencias públicas y entidades de carácter local, nacional e internacional;
- VI.- Coadyuvar con el seguimiento del estado en la orientación y control de la organización, el funcionamiento, y prestación de los servicios privados de seguridad;
- VII.- Coordinar los programas de preparación, instrucción, capacitación y adiestramiento de las corporaciones de seguridad pública municipal;
- VIII.- Promover la participación de la comunidad en la planeación de la seguridad pública;
- IX.- Diseñar, coordinar y evaluar el Sistema de Información de Seguridad Pública;
- X.- Orientar la programación y el presupuesto en seguridad pública;
- XI.- Realizar las demás actividades que le encomienden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTICULO 72.- La Dirección de Seguridad Pública, y Tránsito Municipal, además de la estructura orgánica que señala el reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito tendrá a su cargo y adscripción los Departamentos siguientes:

- I.- Departamento de Transporte Público Municipal; y
- II.- Departamento de Programas Preventivos y Académicos.

ARTICULO 73.- El Departamento de Transporte Público Municipal, tiene como objeto:

- I.- Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento administrativo y técnico del transporte público municipal.
- II.- Realizar los estudios técnicos de solicitudes de Transporte Público de Pasajeros en el Municipio de Tecate, en sus diferentes modalidades, como la creación de nuevas rutas, modificaciones o ampliaciones en su caso.
- III.- Ejercerá las funciones de inspección y vigilancia en materia de Transporte Público, le han sido conferidas al Municipio de Tecate, B. C.
- IV.- Y las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 74.- El Departamento de Programas Preventivos y Académicos, tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Se encargará de implementar los programas dentro de las escuelas para la prevención del delito a nivel educativo.
- II.- Coordinarse con las dependencias con las dependencias estatales y federales para la ejecución de programas de prevención del delito en la comunidad.
- III.- Organización y funcionamiento del programa de la Policía Juvenil.
- IV.- Las demás que le establezca el reglamento y le encomiende el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

SECCION QUINTA DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION URBANA.

ARTICULO 75.- La Dirección de Administración Urbana, es la dependencia del Ayuntamiento que tiene a su cargo la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y control de planes, programas y acciones, tendientes a regular el catastro inmobiliario, el ordenamiento urbano, del medio ambiente y ecológico de las poblaciones del municipio y sus elementos fundamentales así como de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

ARTICULO 76.- La Dirección de Administración Urbana, tendrá bajo su cargo y adscripción los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Catastro.
 - a) Área Técnica



b) Área de Evaluación

- II. Departamento de Control Urbano.
- III. Departamento de Planeación, Estudios y Proyectos.
- IV. Departamento de Ecología.

ARTICULO 77.- El Departamento de Catastro, ejercerá las siguientes facultades:

- I. Realizar las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación, actualización de valores de los bienes inmuebles urbano o rústicos ubicados dentro del Municipio.
- II. Elaborar e integrar los registros gráfico, alfanumérico urbano, alfanumérico rústico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integran el catastro municipal, estableciendo el control de los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique claramente.
- III. Intervenir en la delimitación y determinación de los límites municipales de centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población. Realizar la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada, practicando los levantamientos topográficos y planos catastrales dentro del Municipio.
- IV. Determinar la localización de cada bien inmueble mediante su deslinde, nesura y recabar los elementos físicos, geométricos, jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que lo constituyen.
- V. Participar en cuanto a la identificación, apeo o deslinde de bienes raíces, en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deban practicarse y rendirse ante las autoridades competentes.
- VI. Revisar y autorizar los avalúos, levantamientos y deslindes de inmuebles ubicados dentro del Municipio, practicados por peritos autorizados.
- VII. Requerir y obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales.
- VIII. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas a ellas, que le sean solicitadas.
- IX. Proponer al Presidente Municipal para su aprobación, los acuerdos de desconcentración de atribuciones a favor de los Departamentos o de las Delegaciones.
- X. Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos municipales, el Cabildo o el Presidente Municipal.

Para el auxilio de este departamento contará con las áreas Técnica y la de Evaluación.

ARTICULO 78.- El Departamento de Control Urbano tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar o negar en su caso, las licencias de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones en predios y terrenos públicos, privados, comunales o ejidales, que se realicen en el Municipio.
- II. Otorgar o negar en su caso, las autorizaciones de uso del suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativos a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicados dentro del Municipio.
- III. Autorizar o negar en su caso, las peticiones de Acciones de Urbanización bajo la modalidad de movimientos de tierra, condominios, incorporación urbana, subdivisión, retotificación y fusión de predios y terrenos urbanos, ubicados dentro del Municipio.
- IV. Inspeccionar, dictaminar y ordenar la liberación de áreas públicas y vialidades que se encuentren invadidas o sujetas a uso distinto de aquel al que estén destinadas, con la intervención de las demás entidades de la Administración Pública Municipal y con el auxilio de la fuerza pública, en los términos de la Ley de Edificaciones, Ley de Desarrollo Urbano del Estado y sus Reglamentos.
- V. Administrar la vía pública y regular espacios particulares en lo relativo a las áreas dedicadas o destinadas para el estacionamiento de vehículos, otorgando o negando cuando así proceda, las autorizaciones de uso y establecer las condiciones que correspondan para la utilización de dichos sitios.

- VI. Dirigir el crecimiento citadino en forma armónica y congruente con los planes y programas de desarrollo urbano vigentes, a efecto de lograr la eficiente utilización de la infraestructura urbana, el equipamiento urbano y el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- VII. Emitir los dictámenes técnicos a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;
- VIII. Realizar las inspecciones y verificaciones así como emitir los dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;
- IX. Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos municipales, el Cabildo o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 79.- Departamento de Planeación, Estudios y Proyectos, se encargará de planear, desarrollar y promover la elaboración de normas, estudios y proyectos ejecutivos derivados de la planeación urbana, relativos al equipamiento y a la infraestructura urbana del ámbito Municipal, para lo cual corresponderá:

- I. Diseñar, integrar y verificar el conocimiento de normas políticas, lineamientos y especificaciones técnicas del equipamiento urbano;
- II. Diseñar y elaborar los estudios, anteproyectos y proyectos de equipamiento y paisaje urbano que deba formular la Dirección, vigilando la aplicación de normas y lineamientos establecidos;
- III. Elaborar estudios de factibilidad básicos para la fundamentación o realización de proyectos de equipamiento y paisaje urbano, promovidos por la Dirección, dependencias, entidades o particulares;
- IV. Realizar o revisar para su aprobación, los cálculos estructurales, eléctricos, hidráulicos y mecánicos en general, relativos a los proyectos de equipamiento y paisaje urbano programados para ejecutarse por la Dirección, demás dependencias y entidades;
- V. Formular dictámenes técnicos que fundamenten la declaratoria de utilidad pública en los casos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio para la ejecución de obras de equipamiento y paisaje urbano;
- VI. Elaborar estudios e investigaciones que fundamenten los peritajes técnicos de edificaciones que soliciten las dependencias para la aplicación de disposiciones reglamentarias municipales;
- VII. Integrar, actualizar y resguardar los archivos de estudios de proyectos de equipamiento e infraestructura urbana ejecutados y en proceso.
- VIII. Elaborar y actualizar los planes y programas de desarrollo urbano que se requieran para el crecimiento o renovación urbana de las poblaciones del Municipio;
- IX. Definir y aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo urbano;
- X. Promover la participación ciudadana en la formulación de los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- XI. Formular proyectos de la normatividad que tenga por objeto permitir el crecimiento urbano ordenado; y
- XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Leyes y Reglamentos aplicables.

ARTICULO 80.- El Departamento de Ecología, ejercerá las atribuciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente le confieren las leyes y reglamento al Ayuntamiento de Tecate y será el facultado para aplicar dentro de la jurisdicción municipal, las disposiciones normativas derivadas de la Ley General de Asentamientos Humanos; la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California y demás reglamentos, normas técnicas,

y ordenamientos municipales de la materia, así como realizar las inspecciones, imponer las sanciones y ordenar las medidas de seguridad contenidas en las normas antes citadas.

I.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Ecología, tendrá las siguientes facultades:

- a) Realizar las acciones necesarias para proteger el ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación y contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Tecate;
- b) Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas y privadas de competencia municipal;
- c) Operar o en su caso supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de emisión máxima permisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras de competencia Municipal;
- d) Autorizar o denegar en su caso, las solicitudes de permisos para descarga de aguas residuales, así como operar o en su caso autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal, verificando el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- e) Realizar acciones de inspección y vigilancia a efectos de verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción territorial del Municipio, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;
- f) Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;
- g) Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización;
- h) Establecer, impulsar y operar programas de educación y gestión ambiental ciudadana para fomentar la protección del ambiente y la restauración del equilibrio ecológico;
- i) Las demás atribuciones derivadas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, los reglamentos de la materia y las que le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento.

SECCION SEXTA DE LA DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

ARTICULO 81.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Tecate se hará cargo de la planeación, ejecución y control de las obras que realice el Municipio; de la prestación y administración de los servicios públicos, y de las demás funciones que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

ARTICULO 82.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos tendrá a su cargo y adscripción las Subdirecciones y Departamentos siguientes:

- I. Subdirección de Planeación de Obras y Proyectos, que tendrá su cargo:
- II. Departamento de Mantenimiento de Vialidades.
- III. Departamento de Limpia y Recolección de Basura.
- IV. Departamento de Servicios Generales.
- V. Departamento de Mantenimiento de Parques y Jardines
- VI. Departamento de Planeación de los Servicios Públicos.
- VII. Subdirección Administrativa y de Servicios, que tendrá a su cargo:
- VIII. Departamento de Alumbrado Público.
- IX. Departamento de Panteones.
- X. Rastro Municipal.
- XI. Centro Antirrábico.

ARTÍCULO 83.- La Dirección de Planeación de Obras y Proyectos se encargará de:

I.- Construir y conservar mediante una debida planeación en conjugación con la Dirección de Administración Urbana, los siguientes tipos de Obras:

- a).- Desazolve de canales, tanques y alcantarillas;
- b).- Banquetas y guarniciones;
- c).- Construcción, mantenimiento, ampliación y remodelación de los edificios públicos, monumentos y joyas arquitectónicas;
- II.- Construir e implementar el diseño, a través de una adecuada planeación, de la semaforización, vialidades y señalación en calles y avenidas;
- III.- Apoyo a sus departamentos, a otras direcciones y a las delegaciones municipales en:
 - a).- La elaboración de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;
 - b).- La revisión de estimación de contratos que se presenten con sujeción al cobro de los mismos;
- IV.- La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, calles, parques, jardines y unidades deportivas, alcantarillado y drenaje, panteones y rastros, y los demás que señalen las Leyes y el presente Reglamento Interior;
- V.- La Planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia, recolección y almacenamiento de basura, reforestación y creación de nuevas áreas verdes, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos;
- VI.- Optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;
- VII.- Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los gobiernos federal y estatal respecto a los programas y ejecución de obras en los que tengan correlación, con sujeción a las leyes federales o estatales que regulen esta materia.

ARTICULO 84.- El Departamento de Mantenimiento de Vialidades brindara apoyo en la construcción de nuevas vialidades, así como del mantenimiento de las ya existentes.

ARTICULO 85.- El Departamento de Limpia y Recolección de Basura tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- I. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpia y recolección de basura, ruta de camiones y barredoras;
- II. Elaboración de programas para la recolección de chatarra y remoción de obstáculos ligeros de la vía pública e inmuebles integrantes del patrimonio municipal, y ejecución de los mismos;
- III. Elaboración de programas para vigilar la limpieza de la ciudad, con especial énfasis en la zona central;
- IV. Supresión de basureros clandestinos, y la proliferación de los mismos; y
- V. Elaboración de programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia.

ARTÍCULO 86.- El Departamento de Servicios Generales se encargará de todas las funciones y actividades que le sean encargadas por la Dirección, para el mejor funcionamiento de la misma y de los bienes y edificios de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 87.- El Departamento de Parques y Jardines se encargará de:

- I. Establecimiento de programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, y camellones del Municipio de Tecate, con establecimiento de sistemas adecuados de riego, abono, poda y reforestación;
- II. Modernización de los sistemas de siembra, forestación y riego de las Áreas de la ciudad;
- III. Conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;
- IV. Mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de panteones municipales y los edificios públicos;

ARTICULO 88.- El Departamento de Planeación de los Servicios Públicos será la encargada de la planeación de proyectos, obras y servicios públicos, así como en la supervisión de las acciones que se lleven a cabo.

ARTÍCULO 89.- La Subdirección Administrativa y de Servicios, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementación de sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad en la Dirección;
- II. Asistencia Técnica a la Dirección;
- III. Actualización de organigrama, puestos y funciones de la Dirección;
- IV. Realización de estudios para actualización de tarifas de los servicios públicos que ofrece la Dirección;
- V. Trámites para dotar en tiempo los insumos necesarios a la Dirección para su adecuada operación;
- VI. Tramitación de contratos inherentes a los servicios de la Dirección, conforme a la normatividad vigente;
- VII. Requisiciones por inversiones de Activo;
- VIII. Control de personal: revisión, integración y control de expediente de personal de base como de lista de raya, reportes adecuados y oportunos a Oficialía Mayor, controles físicos de área o departamento al que se asignan los trabajadores de la Dirección, y estadística del tiempo extra de los trabajadores;
- IX. Atención al público de barandilla, recepción de documentos, solicitudes y quejas, entrega de oficios, control de entradas y salidas de proveedores y público en general;
- X. Correspondencia y Archivo de la Dirección;
- XI. Estricto control sobre el avance del presupuesto departamental, como el de la Dirección en su integridad, con aplicación de correctivos en caso de desviaciones de los fondos públicos; y
- XII. Las demás que le encomiende el Director.

ARTICULO 90.- El Departamento de Alumbrado Público tendrá a su cargo la instalación, reparación y mantenimiento en general de las lámparas del alumbrado público del Municipio, así como emitir propuestas para su distribución estratégica, alcanzar la cobertura óptima y el ahorro de energía.

ARTICULO 91.- El Departamento de Panteones tendrá a su cargo la administración y control sobre los servicios funerarios en los panteones municipales.

ARTICULO 92.- El Rastro Municipal tendrá a su cargo la administración general sobre la prestación de servicios en el sacrificio de animales para el consumo humano, almacenaje y distribución de ganado sacrificado y preparación de cueros producto de ese sacrificio.

ARTÍCULO 93.- El Centro Antirrábico tiene a su cargo la prevención de enfermedades zoonóticas en el municipio. Además, apoyar a la comunidad con medidas para el control de la natalidad evitando con ello la sobrepoblación canina y felina.

SECCION SEPTIMA. DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 94.- La Dirección de Desarrollo Social se encargará de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, programas y acciones para lograr el mejoramiento integral de la comunidad, en las áreas de salud, educación no escolarizada, cultura y recreación, a través del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades educativas, culturales y de infraestructura comunitaria, la cual será apoyada mediante la coadyuvancia de la Dirección de Administración Urbana e Infraestructura, quien asesorará en todo lo correspondiente al aspecto técnico.
 - II. Divulgar y difundir las actividades de educación y cultural del gobierno municipal a través de los medios masivos de comunicación.
- 

- III. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el municipio.
- IV. Apoyar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.
- V. Organizar y coordinar la participación de la ciudadanía para lograr el desarrollo social.
- VI. Realizar intercambios técnicos con instituciones afines y con otros Gobiernos.
- VII. Difundir conocimientos y tecnologías aplicables a la realidad municipal.
- VIII. Promover, gestionar, coordinar y vigilar programas de apoyo a escuelas en el Municipio.
- IX. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, tengan acceso a becas que apoyen su educación, superación y capacitación.
- X. Promover, gestionar, coordinar y vigilar la erradicación del rezago educativo en el Municipio.
- XI. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del Gobierno, promoviendo la asistencia de la población a los mismos, así como facilitar el acercamiento y acceso a la ciudadanía a la red de información mundial (Internet) y tecnologías de información y comunicación.
- XII. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico, así como llevar a cabo su promoción y organización.
- XIII. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural.
- XIV. Promover, gestionar y organizar programas que promuevan la lectura.
- XV. Coordinar con la Secretaría del Ayuntamiento el manejo y organización del Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio.
- XVI. Dirigir, vigilar y conservar los museos y centros culturales del Gobierno.
- XVII. Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población que no corresponda ser atendida por las autoridades federales o estatales.
- XVIII. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública.
- XIX. Divulgar y difundir las actividades de salud pública del gobierno municipal a través de los medios masivos de comunicación.
- XX. Promover, gestionar y organizar programas que promuevan la cultura de la salud.
- XXI. Alentar la participación ciudadana en el mantenimiento de parques.
- XXII. Promover la participación de los ciudadanos en el progreso de la calidad de vida, así como espacios de diálogo para facilitar su presencia en la creación y evaluación de las distintas políticas sociales del Municipio.
- XXIII. Promover, organizar y buscar la integración de las familias satisfaciendo necesidades de recreación en un lugar de esparcimiento.
- XXIV. Las demás que el encomiende el Ejecutivo Municipal o el Ayuntamiento.

ARTICULO 95.- La Dirección de Desarrollo Social, para el ejercicio de las atribuciones descritas en el artículo anterior tendrá a su cargo y adscripción lo siguiente:

- I.- Subdirección Administrativa.
- II.- Subdirección Operativa
- III.- Departamento de Recreación
- IV.- Departamento de Cultura.
- V.- Departamento de Promoción Educativa
- VI.- Departamento de Obra Comunitaria

VII.- Departamento de Desarrollo Rural y Comunidades Indígenas

VIII. Departamento Técnico.

ARTÍCULO 96.- A la Subdirección Administrativa, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Realizar las acciones administrativas de la dirección, tendientes a proporcionar los insumos materiales, y humanos, para el mejor desempeño de la misma, así como un control contable de los recursos que ingresen a la Dirección.

I.- Dar acceso a la información de los programas, sus reglas de operación, recursos y que se cumpla la cobertura.

II.- Vigilar las reglas de operación de los diversos programas, sus presupuestos y su implementación.

III.- Destinara los recursos presupuestales necesarios estableciendo metas cuantificables.

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban.

V.- Estructurar y calendarizar el presupuesto asignado.

VI.- Planear y controlar los recursos financieros designados a cada una de las áreas o departamentos de la dirección de desarrollo social.

VII.- Formular los proyectos de programas y de presupuestos que les correspondan.

VIII.- Establecer mecanismos de acciones, seguimiento y evaluación.

XIX.- Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública municipal o por otras unidades de la propia Dirección.

XX.- Coordinar los recursos en los tiempos disponibles en función de las necesidades que se presenten y que conlleven al objetivo satisfactorio.

ARTÍCULO 97.- A la Subdirección Operativa, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al director, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus facultades,

II.- Realizar actividades y detectar necesidades competentes al desarrollo social en el municipio.

III.- Aplicara políticas compensatorias y asistenciales de oportunidad para el desarrollo productivo en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

IV.- Deberá dar trato respetuoso, oportuno y con calidad a los beneficiarios de desarrollo social.

V.- Someter a la aprobación del director los estudios y proyectos que elabore la Subdirección;

VI.- Coadyuvar en la elaboración de las disposiciones jurídicas y administrativas de su competencia;

VII.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales aplicables al ámbito de su competencia;

VIII.- Vigilar la integración de los diferentes expedientes técnicos y de soporte de la obra social municipal;

XIX.- Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública municipal o por otras unidades de la propia Dirección.

XX.- Establecer mecanismos de acciones, seguimiento y evaluación.

XXI.- Coordinar y establecer los tiempos necesarios para lograr objetivos positivos en los programas a trabajar en el ámbito de desarrollo social en el municipio.

ARTICULO 98.- Departamento de Recreaciones el encargado de atender, conservar y promover los parques recreativos Tecarroca y los Encinos.

ARTICULO 99.- El Departamento de Cultura, será el encargado de fortalecer el quehacer cultural del Municipio, mediante la promoción, planeación supervisión y ejecución de actividades artísticas y culturales, dentro del Municipio, estando a su cargo el Centro Cultural Tecate.

ARTICULO 100.- Departamento de Promoción Educativa tendrá a su cargo el control y conservación de las bibliotecas municipales, atendiendo al Sistema Nacional de Bibliotecas, la gestión y asignación de becas escolares y en general apoyar la educación en el Municipio.

ARTICULO 101.- El Departamento de Obra Comunitaria en apoyo a la Dirección de Desarrollo social y a través de una coordinación tiene como objeto:

- I. La planeación, ejecución y control de las obras y acciones en las que concurren recursos de la comunidad y del gobierno en sus tres órdenes, así como la obra pública en general que el Ayuntamiento le asigne.
- II. Fomentar la participación, colaboración y cooperación de los vecinos en la prestación, construcción y conservación de los servicios y obras públicas.
- III. Ejecutar las obras y acciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y que hayan sido propuestas a través del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, el Consejo de Desarrollo Municipal y demás organismos representativos de la comunidad.

ARTICULO 102.- El Departamento de Desarrollo Rural y Comunidades Indígenas se encargará de formular y proponer programas para atender a la comunidad rural e indígena asentada en el Municipio.

ARTICULO 103.- El Departamento Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la realización de estudios para actualización de los servicios de obra social que ofrece la Dirección.

II.- Elaborar los proyectos arquitectónicos de las obras aprobadas en los programas sociales.

III.- Supervisar que las obras se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen.

IV.- Coadyuvar en la Supervisión de los programas generales y especiales de las obras sociales que se ejecuten.

- V.- Observar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables en ejecución de obras sociales.
- VI.- Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación y planeación de proyectos tendientes a mejorar la infraestructura urbana o rural a través de los diferentes programas de obra social.
- VII.- Apoyar en la Planeación, programación y fomento de la participación intensiva de la sociedad comunitaria a través de los comités de obra en la ejecución de acciones sobre el desarrollo técnico y financiero de las obras.
- VIII.- Coordinación de dictámenes en materia de fallos, factibilidades técnicas y adjudicaciones de obras de carácter social.
- IX.- Implementación de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional.
- X.- Elaboración y análisis de precios unitarios así como sistemas de seguimiento de avance de obra, a efectos de integrar los presupuestos base de las mismas y sus expedientes correspondientes.
- XI.- Formulación y formalización de contratos, cuando sea aplicable, en coordinación con la Subdirección.
- XII.- Revisión y aprobaciones de obra;
- XIII.- Cumplir con las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del estado de Baja California, su Reglamento y Reglas Generales, cuando se ejecute obra social mediante contrato de obra;
- XIV.- Integración, control y seguimiento de los expedientes técnicos de las obras sociales.
- XV.- Revisión, análisis y seguimiento de comprobaciones de gastos como facturas y recibos para pagos de proveedores, de servicios, de contratistas, de comités de obra y gastos internos del departamento.
- XVI.- Verificación continúa de las obras sociales en campo constatando las especificaciones aprobadas y/o contratadas.
- XVII.- Implementación de sistemas de información interna para conocer el estado que guarda el área a su cargo.
- XVIII.- Proporcionar orientación, asesoría y apoyo a los comités de obras, comités de vecinos y vocales de control y vigilancia en los diversos problemas técnicos que se presenten en las obras sociales.
- XIX.- Atención y recepción de documentos, solicitudes y quejas de los comités de obras, comités de vecinos y vocales de control y vigilancias de las obras sociales.

**SECCION OCTAVA.
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO.**

ARTÍCULO 104.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo de Tecate es la dependencia encargada de la promoción de las actividades económicas y turísticas en el Municipio de Tecate, y tiene la finalidad de generar políticas de desarrollo, crecimiento económico y promoción turística que redunden en el beneficio de la población y para ello tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Proponer los planes y programas en materia de desarrollo económico y turismo.
- II. Ejecutar y coordinar las políticas y programas municipales, relativos al fomento y promoción de las actividades industriales, comerciales, turísticas y de servicios.
- III. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios necesarios con las distintas instancias de Gobierno, en materia de desarrollo industrial, comercial, turístico y de servicios, de mejora regulatoria, simplificación administrativa y desregulación económica.
- IV.- Establecer y coordinar, las políticas para el desarrollo de la actividad turística de la ciudad, con la aprobación del Ayuntamiento.
- IV. Participar con el carácter que determine el Presidente Municipal y/o el Cabildo, dentro de los fideicomisos, organismos públicos y desconcentrados; que tengan por objeto el desarrollo económico y turístico del Municipio, o que sean de la competencia que las leyes y reglamentos confieren a la Dirección.
- V. Las demás atribuciones que con tal carácter le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios.

ARTÍCULO 105.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, tendrá a su cargo y adscripción los siguientes Departamentos, para el ejercicio de las atribuciones descritas en el artículo anterior:

- I. Departamento de Promoción Económica; y
- II. Departamento de Promoción Turística.

ARTICULO 106.- El Departamento de Promoción Económica tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Promover estrategias y acciones encaminadas a fortalecer las relaciones con el sector empresarial e inversionistas.
- II. Propiciar las relaciones entre el Ayuntamiento y otras ciudades del Estado, el país o el extranjero con fines específicos de promoción económica.
- III. Propiciar y promover la participación directa de la iniciativa privada, en la implementación de acciones conjuntas y de colaboración con el gobierno municipal.
- IV. En el caso de eventos especiales, coadyuvar con las demás dependencias y entidades relacionadas con el evento a llevarse a cabo, a fin de que para el mismo se cuente con los espacios, acciones, recursos, mobiliario, personal y demás materiales necesarios para su cabal realización.
- V. Promover estrategias y acciones encaminadas a fortalecer las relaciones empresariales y gubernamentales que generen oportunidades de desarrollo económico para los tecatenses.
- VI. Las demás que expresamente le otorguen las leyes, reglamentos o le instruya el Director de Desarrollo Económico y Turismo de Tecate.

ARTICULO 107.- El Departamento de Promoción Turística tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Instalar módulos de promoción turística en puntos estratégicos del municipio.
- II. Capacitar como promotores turísticos a diferentes integrantes de la sociedad como taxistas, policías, estudiantes de nivel medio superior y superior, entre otros.

- III. En coordinación con el Departamento de Comunicación Social realizar promociones turísticas en los diferentes medios de comunicación.
- IV. Promocionar ferias donde se expongan los productos alimenticios, artesanales e industriales de fabricación tecatense.
- V. Proponer, coordinar y ejecutar programas de promoción que identifiquen al Municipio como productor de bienes y servicios.
- VI. Invitar a los estudiantes de turismo que desean realizar sus prácticas profesionales o servicio social para que se desempeñen como promotores turísticos de Tecate.
- VII. Dar promoción a los lugares turísticos de Tecate.
- VIII. Dar a conocer los centros recreativos de la zona rural.
- IX. Difundir la línea hotelera de Tecate.
- X. Promover la participación de los comerciantes y empresarios en los programas turísticos del Estado que redundan en beneficio directo del Municipio.
- XI. Coordinación con las diferentes delegaciones municipales para la realización de eventos turísticos en su poblado.
- XII. Coordinación con la Secretarías de Turismo del Estado y la Federación; con la finalidad de realizar programas para la promoción turística del municipio.

**SECCION NOVENA
DIRECCION DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL.**

ARTICULO 108. La Dirección de Bomberos y Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el Sistema Municipal de Protección Civil.
- II. Diseñar y promover el Plan Municipal de contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural.
- III. Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención, que estén disponibles en el Municipio para la asegurar la eficacia del auxilio.
- IV. Organizar las funciones y operación del Consejo Municipal de Protección Civil y sus grupos especializados de trabajo.
- V. Promover la participación de la sociedad en las acciones de protección civil a través de cursos, seminarios, campañas y simulacros, para efectos de procurar la debida transmisión de conocimientos, el cambio de actitudes de la población ante la emergencia y el desarrollo, de aptitudes y conductas de respuesta.
- VI. Regular la capacitación y equipamiento de los sectores público, privado y social que participan en el Plan Municipal de Contingencias.
- VII. Ejecutar acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales del Municipio.
- VIII. Tener bajo su mando el Cuerpo de Bomberos; y
- IX. En general, aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 109.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Bomberos y Protección Civil, tendrá la siguiente estructura:

- I.- Cuerpo de Bomberos;
- II.- Departamento de Protección Civil;
- III.- Departamento Técnico;
- IV.- Departamento de Mantenimiento y Logística; y
- V.- Departamento Administrativo.

ARTICULO 110.- El Cuerpo de Bomberos se regirá por el Reglamento para la Ciudad de Tecate Baja California del Cuerpo de Bomberos.

ARTÍCULO 111.-El Departamento de Protección Civil tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Implementar y difundir programas de respuesta a emergencias mayores, catástrofes y desastres naturales entre la población civil.
- II.- Mantener actualizado el Plan Municipal para Contingencias del Municipio de Tecate, Baja California.
- III.- Proponer las actualizaciones del Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV.- Coordinarse con los ordenes de gobierno estatal y federal de protección civil.
- V.- Mantener el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- VI.- Las demás que se deriven de su cargo, le sean encomendadas por su superior o señalen otros ordenamientos legales en materia de protección civil.

ARTÍCULO 112.- El Departamento Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar el tipo, calidad y ubicación más conveniente de los sistemas de seguridad tanto de los edificios existentes como en los proyectos, así como en la distribución de los servicios públicos como gas, agua y electricidad.
- II.- Revisar y autorizar que en los planos de proyectos de construcción, remodelación, ampliación o restauración se cumplan los requisitos relativos a la protección contra incendios y de seguridad civil.
- III.-Ordenar la realización de estudios o investigaciones tendientes a emitir dictámenes de todas las contingencias que ocurran dentro del Municipio de Tecate.
- IV.- Supervisar que los Inspectores de Bomberos inspeccionen periódicamente todo tipo de inmuebles con el objetivo de detectar fallas o causad que puedan provocar incendios o que puedan poner en peligro la vida de sus ocupantes;

V.- Supervisar que el personal realice inspecciones de inmuebles para determinar que cumplen con los requisitos mínimos de los reglamentos, normas y leyes relativas.

VI.- Ordenar la elaboración de los peritajes de incendio;

VII.- Determinar las sanciones aplicables de acuerdo al tabulador autorizado; y

VIII.- Las demás actividades que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

ARTICULO 113- El Departamento de Mantenimiento y Logística se encargará de proveer los implementos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones, de los vehículos, del equipo, de supervisar al personal que hace las reparaciones y da mantenimiento a los vehículos, y proporcionará alimentación, agua y apoyo al personal en incendios de más de cuatro horas de duración.

ARTICULO 114- El Departamento Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir, ordenar y distribuir la correspondencia de la dependencia;
- II.- Tramitar y firmar conjuntamente con el Director las requisiciones requeridas;
- III.- Expedir las constancias de incendios;
- IV.- Llevar el control del personal, en el que se incluya, asistencias, faltas, incapacidades, etc.
- V.- Supervisar el rol de vacaciones del personal de la dependencia;
- VI.- Supervisar la elaboración de partes informativo diarios, darlos a conocer al Director y despacharlos.
- VII.- Llevar la estadística de las actividades realizadas por la dependencia;
- VIII.- Formular las estimaciones mensuales de las pérdidas económicas por incendios;
- XIX.- Llevar el control de la nómina; y
- XX.- Las demás que le encomiende el Director

SECCION DECIMA DIRECCION JURIDICA.

ARTÍCULO 115.- La Dirección Jurídica asumirá la responsabilidad jurídica del Ayuntamiento en los litigios y demás asuntos de carácter jurídico, debiendo representar legalmente a las distintas dependencias de la administración pública municipal en los diferentes juzgados, tribunales y demás instancias. Teniendo las siguientes atribuciones:

- I. La Dirección Jurídica podrá trabajar en conjunto con la Sindicatura en los litigios jurisdiccionales y en la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento pudiendo delegar con autorización expresa del síndico la representación jurídica del Ayuntamiento a personas con título de Licenciado en Derecho, a efectos de que éste o éstos intervengan en los casos concretos que por su naturaleza le sean encomendados;
- II. Dar asesoría y asistencia técnica jurídica a la Presidencia Municipal de Tecate;
- III. Asesoría y asistencia técnica jurídica al Ayuntamiento de Tecate, Sindicatura Municipal, a las direcciones, departamentos y delegaciones municipales, como dependencias integrantes de la administración pública municipal;
- IV. Asesorías, revisión y elaboración de contratos y diversos actos en que intervenga el Ayuntamiento o las dependencias de la administración pública municipal;
- V. Atención de consultas, opiniones y análisis, así como otorgar asesorías que en materia jurídica le sean planteadas por el Síndico Procurador y las demás que se le soliciten y provengan de las diversas dependencias municipales;

- VI. Asistencia Técnica en los planteamientos ciudadanos que se le hagan al Presidente Municipal en las audiencias públicas que se instauren y en los planteamientos directos que le hagan al departamento por los ciudadanos;
- VII. Auxiliar en los estudios y proyectos para la reglamentación municipal;
- VIII. Asesorías y patrocinios en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento y las diversas Dependencias de la Administración Municipal, en los ámbitos civil, penal, laboral, amparo, y el contencioso administrativo;
- IX. Elaboración y presentación de los informes previo y justificado, en los juicios de garantías en donde cualquiera de las dependencias de la administración pública municipal se les señale como autoridades responsables;
- X. Asistencia técnica en la expedición de las constancias de posesión y explotación agraria;
- XI. Asistencia técnica en los registros de templos;
- XII. Asesoría y asistencia técnica en favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF del Municipio de Tecate, cuando dicho organismo Paramunicipal lo solicite u otros organismos descentralizados;
- XIII. La injerencia en toda consultoría y asistencia técnica a las dependencias municipales que requieran del servicio jurídico;
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 116.- A efectos de que las dependencias municipales a que se refiere este capítulo cumplan con las atribuciones antes mencionadas, éstas deberán contar con el personal administrativo y técnico auxiliar que se le asigne en el presupuesto de egresos correspondiente.

**TITULO III
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA.
CAPITULO PRIMERO
DE LAS DELEGACIONES**

ARTICULO 117.- Las Delegaciones Municipales son órganos administrativos para la desconcentración de funciones del gobierno municipal, que tienen por objeto realizar las acciones para preservar y mantener el orden, la tranquilidad y seguridad de los vecinos, asegurar la prestación de los servicios públicos municipales, así como la observancia del Bando de Policía y Gobierno y los demás reglamentos municipales, dentro de sus jurisdicciones territoriales.

ARTICULO 118.- El Municipio de Tecate, Baja California, cuenta con seis delegaciones y siendo las siguientes:

- I.- Colonia Luís Echeverría;
- II.- Nueva Colonia Hindú;
- III.- Héroes del Desierto;
- IV.- Mi Ranchito;
- V.- Valle de las Palmas; y



VI.- La Rumorosa

ARTICULO 119.- Con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios públicos municipales, los representantes de las dependencias y entidades que se adscriban a cada delegación municipal, estarán bajo la coordinación administrativa y supervisión de un Delegado, que será el representante del Presidente Municipal, dentro de su respectiva jurisdicción, con excepción de las oficinas de la Sindicatura que se asienten en las delegaciones.

La Policía Municipal Preventiva y los agentes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal atenderán las peticiones del Delegado Municipal y estarán bajo la supervisión del Director de Seguridad.

ARTICULO 120.- Los Delegados Municipales actuarán en sus respectivas jurisdicciones, serán los representantes de la Presidencia Municipal, y tendrán las siguientes funciones:

I.- Atender a la comunidad en sus demandas, e instruir y supervisar que los funcionarios de las dependencias y entidades adscritos a la Delegación, den respuesta a sus planteamientos en los asuntos de competencia municipal;

II.- Auxiliar en todo lo que requiera el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones;

III.- Orientar a la comunidad e informar a la autoridad competente, sobre situaciones cuya atención corresponda a otros órdenes de gobierno;

IV.- Gestionar y promover la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos en el territorio de la Delegación;

V.- Fomentar el desarrollo de actividades productivas en el territorio de la Delegación;

VI.- Promover, opinar y validar la propuesta de obras públicas municipales que se vaya a someter a consideración del Ayuntamiento;

VII.- Supervisar la ejecución de obras públicas municipales que se lleven a cabo en el territorio de la Delegación;

VIII.- Vigilar la prestación de los servicios públicos municipales dentro de su respectiva jurisdicción, y en su caso, exigir a la dependencia o entidad responsable de prestarlos, la corrección de las irregularidades o deficiencias que detecte;

IX.- Organizar los actos cívicos en las poblaciones de la jurisdicción;

X.- Promover la integración de comités de participación ciudadana, para procurar la colaboración y participación de la comunidad en la planeación, atención y supervisión de acciones del gobierno municipal;

XI.- Administrar los recursos asignados a la Delegación Municipal para la realización de sus programas;

XII.- Hacer llegar al Presidente Municipal un informe anual de las actividades desarrolladas;

XIII.- Participar en la formulación, conocer y validar las propuestas de planes, programas, actividades y presupuestos que las dependencias y entidades vayan a aplicar dentro de la jurisdicción territorial de la Delegación;

XIV.- Mantener una coordinación y comunicación efectiva con las dependencias y entidades, en la integración de los planes, programas de trabajo y actividades a desarrollar en la Delegación Municipal;

XV.- Acordar con los titulares de las dependencias y entidades, la designación de las personas que serán responsables o trabajaran en las oficinas de aquellas que se adscriban a la Delegación;

- XVI.- Controlar administrativamente a los empleados de las dependencias y entidades adscritos a la Delegación, dando seguimiento al cumplimiento de los programas y presupuestos aprobados;
- XVII.- Observar y cumplir con las normas técnicas aprobadas por el Ayuntamiento.
- XVIII.- Proponer al Presidente Municipal y al Coordinador de Direcciones y Delegaciones, la adopción de medidas para fortalecer su capacidad de gestión de gobierno, mejorar la prestación de los servicios públicos municipales, así como la calidad de vida y bienestar de la población;
- XIX.- Establecer coordinación y conjuntar esfuerzos con instituciones involucradas en el desarrollo de las zonas que se encuentren dentro del territorio de la Delegación Municipal;
- XX.- Las diversas acciones emprendidas por el Delegado en su jurisdicción, estarán encaminadas a lograr de manera gradual la autonomía financiera, por lo que presentará proyectos de cómo mejorar sus ingresos, en base al orden y la regulación;
- XXI.- Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando a los cuerpos de seguridad las acciones que requieran de su intervención;
- XXII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar ante el Órgano Administrativo correspondiente, las violaciones que haya a los mismos;
- XXIII.- Elaborar, revisar y tener actualizado el censo de la población de la demarcación correspondiente;
- XXIV.- Auxiliar en todo lo que requiera al Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XXV.- Para el mejor desempeño de sus funciones, los delegados Municipales podrán auxiliarse de las Subdirecciones Delegacionales, de conformidad con los recursos presupuestales
- XXVI.- Las demás que le otorguen otras Leyes, Disposiciones Administrativas y Reglamentos.

ARTÍCULO 121.- Cada Delegación Municipal contara con una Secretaría de la Delegación, y de acuerdo a sus condiciones presupuestales, en su caso, podrá habilitar y capacitar a la propia secretaria para desempeñar el cargo; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Atender los asuntos que le encomiende el Delegado, asistiéndolo y representándolo en las actividades que éste le indique;
- II.- Recibir y atender quejas y solicitudes de servicios e información que se presenten;
- III.- Recibir y despachar la correspondencia y administrar el archivo de trámite;
- IV.- Atender demandas ciudadanas y canalizar las solicitudes y peticiones a la unidad administrativa responsable;
- V.- Planear, organizar y dirigir los programas y actividades del área administrativa;
- VI.- Controlar, revisar y poner a disposición de la Tesorería Municipal, con la autorización del Delegado Municipal, la documentación contable y comprobatoria de los ingresos y el ejercicio presupuestal de los recursos asignados;
- VII.- Coordinar y supervisar los cierres diarios de las cajas recaudadoras;
- VIII.- Coordinar y supervisar las conciliaciones de las cuentas bancarias en las que se depositan los ingresos de las cajas recaudadoras a que se refiere la fracción anterior;
- IX.- Administrar el almacén de la Delegación, y el suministro de combustible para los vehículos asignados;
- X.- Instrumentar las normas, y vigilar el uso, conservación y adecuado aprovechamiento de los bienes, recursos y materiales;

- XI.- Aplicar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos y normas de control de personal;
- XII.- Ejecutar, controlar y verificar el pago de percepciones al personal; y,
- XIII.- Administrar el fondo para gastos menores;
- XIV.- Las demás que determinen las Leyes y reglamentos o le instruya el Delegado municipal.

ARTICULO 122.- Los Delegados y Subdelegados durarán en su cargo tres años, pudiendo ser removidos por el Presidente Municipal, en cualquier tiempo.

CAPITULO DOS DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

ARTICULO 123.- Para efectos de este Reglamento son Autoridades Auxiliares los Consejos Delegacionales.

ARTICULO 124- En cada Delegación Municipal funcionará un Consejo Delegacional compuesto por cinco ciudadanos propietarios y sus respectivos suplentes.

ARTICULO 125.- Los Consejos Delegacionales funcionarán colegiadamente; entre sus miembros se elegirán a los que funjan como Presidente y Secretario y tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Proponer al Ayuntamiento las acciones para el mejor desarrollo del Municipio en su ámbito territorial;
- II.- Motivar a la población en la participación de las actividades de promoción del Desarrollo Integral;
- III.- Supervisar la prestación de los servicios públicos, el mantenimiento y la conservación de los bienes de uso común, y proponer las medidas necesarias al Presidente Municipal para mejorarlos y ampliarlos;
- IV.- Apoyar la gestión del Delegado Municipal y vigilar su correcto desempeño, informando al Ayuntamiento de las fallas en que éste incurra.

TITULO IV DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA CAPITULO UNICO DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

ARTICULO. 126- Con el objeto de incrementar su capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos, ante las demandas sociales ó los requerimientos del fomento de las actividades productivas el Ayuntamiento podrá determinar la creación de organismos descentralizados, o empresas de participación municipal, los cuales contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio. Asimismo podrá disponer la creación de fideicomisos, afectando a un fin específico un haber patrimonial.

En los acuerdos de creación de las entidades se deberá prever por lo menos:

- I.- Su objeto, las atribuciones con la que contará para cumplirlo;
- II.- La integración y facultades de su órgano de gobierno. Este será presidido en todos los casos por el Presidente Municipal, y además de los funcionarios o ciudadanos que se determinen, participarán en él por lo menos el Regidor Coordinador de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente;



III.- Las facultades y obligaciones de la persona u órgano que actuara como responsable ejecutivo de su administración;

IV.- Los recursos y bienes que integrarán su patrimonio;

V.- El órgano facultado para determinar su estructura orgánica y aprobar su reglamento interior; y,

VI.- La manera en que se informará al Ayuntamiento sobre la aplicación de los recursos públicos asignados, los ingresos obtenidos, cuando así sea el caso y los resultados de gestión de la entidad de acuerdo a las metas trazadas en el programa operativo anual y el Plan Municipal de Desarrollo;

ARTICULO 127.- Las relaciones entre el Presidente Municipal y las Entidades Paramunicipales se llevarán, conforme a las bases que expida el Ayuntamiento con el propósito de mantener congruencia global entre éstas y el Plan Municipal de Desarrollo y, especialmente, en lo que se refiere a la contabilidad, presupuesto, financiamiento, gasto y evaluación.

TITULO V
DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES O TITULARES
DE LAS DEPENDENCIAS Y DELEGADOS MUNICIPALES
CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 128.- Los Directores o titulares de las Dependencias, así como los Delegados Municipales, tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

I. Rendir un informe mensual por escrito de sus actividades y tareas a que circunscriben sus Dependencias o Delegaciones.

II. Proporcionar a la Presidencia Municipal o al Ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia.

III. Brindar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado.

ARTICULO 129- Las responsabilidades de los Servidores Públicos y empleados del Ayuntamiento serán sancionados administrativamente en los términos del Reglamento Interior de Trabajo de los Servidores Públicos y Empleados del Ayuntamiento de Tecate y Organismos Paramunicipales y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.



TRANSITORIOS:

ARTICULO PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

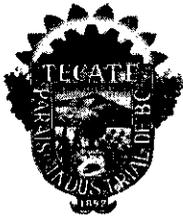
ARTICULO SEGUNDO: Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Tecate, Baja California, y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

ARTICULO TERCERO: A partir de la publicación del presente, el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, contará con ciento veinte días naturales para que se realicen las adecuaciones administrativas y presupuestales para cumplir con la estructura orgánica que contiene el presente reglamento.

ARTICULO CUARTO: Las entidades paramunicipales ya existentes, deberán contemplar en su Reglamento interno la manera en que se informará al Ayuntamiento sobre la aplicación de los recursos públicos asignados, los ingresos obtenidos, cuando así sea el caso y los resultados de gestión de la entidad de acuerdo a las metas trazadas en el programa operativo anual y el Plan Municipal de Desarrollo;

ARTICULO QUINTO: A partir de la publicación del presente, el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, contará con tres meses para que las dependencias emitan sus manuales administrativos.





C. José Carlos Pérez Pérpuly, Secretario Municipal del H. XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California, hace constar y

CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria número diez de Cabildo, celebrada el día veintiuno de enero del año dos mil ocho en atención al décimo segundo punto del Orden del Día, se encuentra un Acuerdo que a la letra dice:

Acuerdo: El Décimo Noveno Ayuntamiento de Tecate, por mayoría de votos aprueba.

Primero: Se aprueba la propuesta por parte del Presidente Municipal de los ciudadanos Regidores Maria Eugenia Mercado Valenzuela y Gerardo Apolinar Quezada Velázquez, para integrarse como miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal del Deporte, para quedar como sigue:

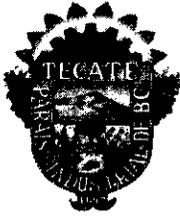
Habiéndose emitido ocho votos a favor y cuatro en contra, se aprobó por mayoría de los presentes la propuesta por parte del Presidente Municipal de los ciudadanos Regidores Maria Eugenia Mercado Valenzuela y Gerardo Apolinar Quezada Velázquez, para integrarse como miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal del Deporte.

Segundo: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la Sala de Cabildo "Benito Juárez García", de la ciudad de Tecate, Baja California, a los veintiún días de enero del año dos mil ocho.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 17 Fracción VIII, del Reglamento Interior Del Ayuntamiento De Tecate, Baja California, a los veintitrés días del mes de Enero de Dos Mil Ocho, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE
"TECATE, CORAZÓN DE BAJA CALIFORNIA"
SECRETARIO MUNICIPAL DEL XIX AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.
JOSÉ CARLOS PÉREZ PÉRPULY.
SECRETARÍA MUNICIPAL



C. José Carlos Pérez Pérpuly, Secretario Municipal del H. XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California, hace constar y

CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria número diez de Cabildo, celebrada el día veintiuno de enero del año dos mil ocho en atención al Décimo Punto del Orden del Día, se encuentra un Acuerdo que a la letra dice:

Acuerdo: El Décimo Noveno Ayuntamiento de Tecate, por unanimidad de votos aprueba.

Primero: Se autoriza al Presidente Municipal para que suscriba convenio administrativo de cooperación y aportación de recursos entre el XIX Ayuntamiento y el Consejo Consultivo Económico de Tecate, Baja California.

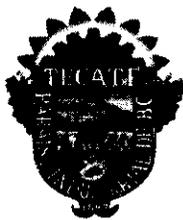
Segundo: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la Sala de Cabildo "Benito Juárez García", de la ciudad de Tecate, Baja California, a los veintiún días de enero del año dos mil ocho.

SE EXTIENDE LA PRESENTE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 17 FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL OCHO, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE
"TECATE, CORAZÓN DE BAJA CALIFORNIA"
SECRETARIO MUNICIPAL DEL XIX AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.


JOSÉ CARLOS PÉREZ PÉRPULY.
SECRETARIA MUNICIPAL



C. José Carlos Pérez Pérpuly, Secretario Municipal del H. XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California, hace constar y

CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria número diez de Cabildo, celebrada el día veintiuno de enero del año dos mil ocho en atención al Octavo Punto del Orden del Día, se encuentra un Acuerdo que a la letra dice:

Acuerdo: El Décimo Noveno Ayuntamiento de Tecate, por mayoría de votos aprueba.

Primero: El Presidente Municipal C. Donald Eduardo Peñalosa Ávila, somete a votación nominal acuerdo de nombramiento de Apoderado Legal del XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California, para quedar como sigue:

ACUERDO DE CABILDO PARA NOMBRAMIENTO DE APODERADOS PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ABOGADOS PROCURADORES EN LOS DISTINTOS JUICIOS, PROCEDIMIENTOS O PROCESOS EN QUE SEA PARTE EL XIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA Y EL MUNICIPIO DE TECATE BAJA CALIFORNIA.

EL H. XIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, B. C., EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, 5 Y 6 DE LA LEY DEL REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y

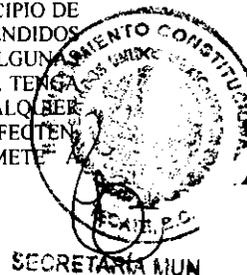
CONSIDERANDO:

I.- QUE DE CONFORMIDAD CON EL PARRAFO PRIMERO, DE LA FRACCIÓN I, DEL ARTICULO 8 DE LA LEY DEL REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EL SINDICO MUNICIPAL EJERCE LA REPRESENTACION JURIDICA EN LOS LITIGIOS JURISDICCIONALES, PUDIENDO NOMBRAR APODERADOS, CON ARREGLO A LAS FACULTADES ESPECIFICAS QUE EL AYUNTAMIENTO LE DELEGUE.

II.- QUE EL SINDICO MUNICIPAL, ENTERADO DEL CÚMULO DE LITIGIOS EN LOS QUE FORMA PARTE EL AYUNTAMIENTO, Y QUE ÉSTOS REQUIEREN DE UNA SUPERVISIÓN, ATENCIÓN Y VIGILANCIA PERSONAL Y TÉCNICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL CABILDO PARA NOMBRAR APODERADO AL SEÑOR LICENCIADO DANIEL ORTEGA LUNA Y LORENA VILLEGAS SANCHEZ CON AMPLIAS FACULTADES PARA PLEITOS Y COBRANZAS, YA QUE DEBIDO AL CÚMULO DE LITIGIOS QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE, DE LOS CUALES EL AYUNTAMIENTO DE TECATE ES PARTE, ASÍ COMO LA NECESIDAD QUE DICHS PROCEDIMIENTOS SEAN ATENDIDOS PERSONALMENTE, Y TOMANDO EN CUENTA EL CAMBIO DE TITULARES QUE HA OPERADO EN ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO Y A EFECTO DE QUE LA NUEVA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TENGA PLENA CERTEZA DE LA CELEBRACIÓN, TRAMITACIÓN, SANCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE CUALQUIER CLASE DE ACTOS JURÍDICOS QUE SE LLEVEN A CABO Y QUE DE UNA FORMA DIRECTA O INDIRECTA AFECTEN, PERJUDIQUEN O BENEFICIEN AL AYUNTAMIENTO DE TECATE O A SU PATRIMONIO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DE CABILDO EL OTORGAMIENTO DE PODERES.

III. QUE DE CONFORMIDAD CON EL PARRAFO PRIMERO, DE LA FRACCIÓN IV, DEL ARTICULO 7 DE LA LEY DEL REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL EJERCE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO, PUDIENDO DELEGARLA MEDIANTE ACUERDO EXPRESO DEL AYUNTAMIENTO.

IV. QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ENTERADO DEL CÚMULO DE LITIGIOS EN LOS QUE FORMA PARTE EL MUNICIPIO, Y QUE ÉSTOS REQUIEREN DE UNA SUPERVISIÓN, ATENCIÓN Y VIGILANCIA PERSONAL Y TÉCNICA, SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL CABILDO PARA NOMBRAR APODERADO AL SEÑOR LICENCIADO DANIEL ORTEGA LUNA Y LORENA VILLEGAS SANCHEZ CON AMPLIAS FACULTADES PARA PLEITOS Y COBRANZAS, YA QUE DEBIDO AL CÚMULO DE LITIGIOS QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE, DE LOS CUALES EL MUNICIPIO DE TECATE ES PARTE, ASÍ COMO LA NECESIDAD QUE DICHS PROCEDIMIENTOS SEAN ATENDIDOS PERSONALMENTE, Y TOMANDO EN CUENTA EL CAMBIO DE TITULARES QUE HA OPERADO EN ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO Y A EFECTO DE QUE LA NUEVA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TENGA PLENA CERTEZA DE LA CELEBRACIÓN, TRAMITACIÓN, SANCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE CUALQUIER CLASE DE ACTOS JURÍDICOS QUE SE LLEVEN A CABO Y QUE DE UNA FORMA DIRECTA O INDIRECTA AFECTEN, PERJUDIQUEN O BENEFICIEN AL AYUNTAMIENTO DE TECATE O A SU PATRIMONIO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DE CABILDO EL OTORGAMIENTO DE PODERES.



EN VIRTUD DE LOS ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE EMITE EL SIGUIENTE

ACUERDO:

PRIMERO.- SE NOMBRA Y APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE APODERADO A LOS SEÑORES LICENCIADOS DANIEL ORTEGA LUNA Y LORENA VILLEGAS SANCHEZ CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS INCLUYENDO FACULTADES EN MATERIA LABORAL, PARA QUE LO EJERZAN EN FORMA CONJUNTA O SEPARADA, PUDIENDOLO DELEGAR Y OTORGAR A SU VEZ EN TODO O EN PARTE A NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA Y/O DEL MUNICIPIO DE TECATE BAJA CALIFORNIA, TAN AMPLIO COMO EN DERECHO PROCEDA CON TODA CLASE DE FACULTADES, AUN DE AQUELLAS QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL Y EXPRESA, EN LOS TERMINOS DEL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO (2428) DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO Y EL ARTICULO (2461) DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, QUE SON CONCORDANTES DEL ARTICULO (2554) DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO Y DEL ARTICULO (2587) DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE DEL CODIGO CIVIL FEDERAL APLICABLE A TODA LA REPUBLICA EN MATERIA FEDERAL, ASI COMO SUS CORRELATIVOS DE LOS CODIGOS CIVILES VIGENTES EN LAS DEMAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA MEXICANA, ARTICULOS (692) SEICIENTOS NOVENTA Y DOS, (695) SEICIENTOS NOVENTA Y CINCO Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO, MUNICIPIOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DE BAJA CALIFORNIA. EN CONSECUENCIA, SE DESIGNA A LOS APODERADOS COMO REPRESENTATES LEGALES DE LOS MANDANTES, CON FACULTADES INSTITUIDAS DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, PODRAN COMPARECER Y EJERCITAR ANTE TODAS LAS CLASES DE PERSONAS FISICAS Y MORALES, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA, INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA, AUTORIDADES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, CIVILES, PENALES Y DEL TRABAJO, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES, EN JUICIO Y FUERA DE EL, CON LA MAYOR AMPLITUD POSIBLE, PUDIENDO PRESENTAR Y DESISTIRSE DE TODA CLASE DE DEMANDAS, PROCEDIMIENTOS, JUICIOS, AUN DEL JUICIO DE AMPARO, DE RECURSOS, TRANSIGIR, COMPROMETER EN ARBITROS, ABSOLVER Y ARTICULAR POSICIONES, RECUSAR CON CAUSA Y SIN ELLA, RECIBIR PAGOS, PRESENTAR Y RATIFICAR QUERELLAS, QUEJAS, DENUNCIAS, DESISTIRSE DE LAS MISMAS, CONSTITUIRSE EN TERCEROS COADYUVANTES DEL MINISTERIO PUBLICO, OTORGANDO EL PERDON EN LOS CASOS QUE PROCEDA, EN LOS PROCESOS NOMBRAR ABOGADO PROCURADOR, ENDOSATARIOS EN PROCURACION, AUTORIZADOS PARA OIR NOTIFICACIONES Y REPRESENTATES LEGALES EN TERMINOS DE LAS LEYES PROCEDIMENTALES O PROCESALES; FACULTADES DE CELEBRAR CONVENIOS Y CONTRATOS DE NATURALEZA CIVIL QUE TENGAN COMO FINALIDAD EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN EN FAVOR O A CARGO DEL AYUNTAMIENTO FUERA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL O CONTENCIOSO ALGUNO, DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD OBJETIVA DE LOS ACCIDENTES EN LOS QUE SE VEA INVOLUCRADO EL AYUNTAMIENTO O SU PATRIMONIO, ASÍ COMO DE LOS ASUNTOS DERIVADOS DE COBRANZA O PAGO CIVIL, TENDIENTES A EVITAR UN LITIGIO DE ESTA NATURALEZA, ASI MISMO QUE SE LE FACULTE PARA CELEBRAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN GENERAL EN MATERIA LABORAL, SEÑALÁNDOSE ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVAMENTE LOS SIGUIENTES: DAR AVISOS DE REMOCIÓN, RESCISIÓN O DESPIDO AL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL AYUNTAMIENTO Y ORDENAR LAS BAJAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, REINSTALAR A LOS TRABAJADORES CUANDO ASI LO CONSIDERE CONVENIENTE, ASI COMO CONVENIR LAS LIQUIDACIONES DE PERSONAL QUE TIENDA A EVITAR UN JUICIO O CONTIENDA, Y TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE TENGAN POR OBJETO SOLUCIONAR ASUNTOS LABORALES DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL O CONTENCIOSO ALGUNO. ASI COMO PARA INTERPONER Y CONTESTAR DEMANDAS ANTE TODAS LAS AUTORIDADES LABORALES, LLEVANDO SIEMPRE EN TODOS LOS ACTOS REPRESENTACION PATRONAL; PROSEGUIR EL JUICIO POR TODAS LAS INSTANCIAS, CONFORMARSE O INCONFORMARSE EN SU CASO CON EL LAUDO RESPECTIVO, INTERPONIENDO LOS RECURSOS CONDUCTENTES ANTE LAS AUTORIDADES QUE CORRESPONDAN, INCLUSIVE EN CASO DE AMPARO, PARA COMPARECER A NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA Y/O MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, ANTE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION, ANTE LA JUNTA ESPECIAL QUE CORRESPONDA, BIEN SEA DE LA FEDERAL O DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, ANTE EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, O ANTE CUALQUIER AUTORIDAD DE TRABAJO, CON FACULTADES DE ADMINISTRACION EN EL AREA LABORAL, CONCILIAR Y PARA CELEBRAR LOS CONVENIOS QUE PUEDAN DERIVARSE DE ELLAS Y PARA OFRECER LA REINSTALACIÓN EN EL TRABAJO A LOS EMPLEADOS QUE DEMANDEN EL DESPIDO INJUSTIFICADO, QUEDANDO TAMBIEN FACULTADOS PARA COMPARECER A LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION, DEMANDA Y EXCEPCIONES, OFRECER Y DESAHOGAR PRUEBAS, ARTICULAR Y ABSOLVER POSICIONES Y EN GENERAL TODO LO CONCERNIENTE AL PROCESO LABORAL ANTE DICHAS AUTORIDADES HASTA SU TOTAL CONCLUSION, QUEDANDO FACULTADOS ADEMAS PARA OTORGAR Y FIRMAR LOS DOCUMENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE MANDATO.

SEGUNDO.- DEBERÁ LIMITARSE EL EJERCICIO DE FACULTADES QUE SE LE OTORGUEN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y DESISTIMIENTO DE JUICIOS O PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS, A LA OBTENCIÓN PREVIA DE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL SÍNDICO CUANDO EL VALOR O CUANTÍA DEL ASUNTO SEA DE QUINCE MIL A CIENTO MIL PESOS MONEDA NACIONAL; O PREVIA AUTORIZACIÓN DE CABILDO, CUANDO LA CUANTÍA EXCEDA LA CANTIDAD DE CIENTO MIL PESOS MONEDA NACIONAL.



TERCERA. SE ACUERDA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO LICENCIADO DANIEL ORTEGA LUNA O COMO A FUTURO SE LLEGUE A DENOMINAR LA DEPENDENCIA, SE LE FACULTA PARA QUE ESTE A SU VEZ, PUEDA TENG LA CAPACIDAD DE OTORGAR EL PRESENTE PODER A LOS ABOGADOS QUE LLEGUEN A FORMAR PARTE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO O COMO SE DENOMINE LA DEPENDENCIA QUE TENGA A SU CARGO LA CUESTIÓN JURIDICA DEL XIX AYUNTAMIENTO Y DEL MUNICIPIO DE TECATE BAJA CALIFORNIA, SALVO LA FACULTAD QUE SE LE OTORGA EXCLUSIVAMENTE AL LICENCIADO DANIEL ORTEGA LUNA.

CUARTA.- SE ACUERDA SU PUBLICACION EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 6 DE LA LEY DEL REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y ARTICULO 3, FRACCION IV DE LA LEY DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

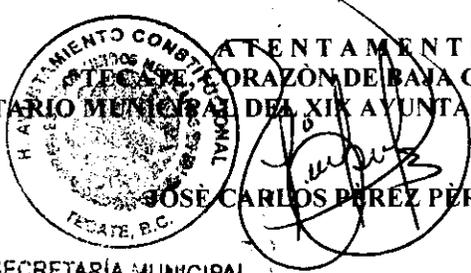
Habiéndose emitido ocho votos a favor y cuatro en contra, se aprobó por mayoría de los presentes acuerdo de nombramiento de Apoderado Legal del XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

Segundo: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la Sala de Cabildo "Benito Juárez García", de la ciudad de Tecate, Baja California, a los veintiún días de enero del año dos mil ocho.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17 fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los veintitrés días del mes de enero de dos mil ocho, para los efectos legales que haya lugar.

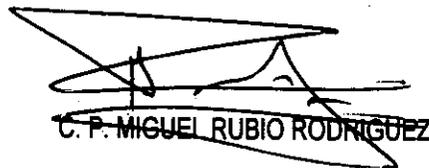
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO "CORAZÓN DE BAJA CALIFORNIA"
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL XIX AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.
JOSE CARLOS PEREZ PERPULY.
SECRETARÍA MUNICIPAL



Mir E&DS Mexicana, S. A. de C. V.
Balance Final de Liquidación al 31 de Diciembre de 2007

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Efectivo	4,872.86	Intercompañía - Por Pagar	2,657,729.64
		Suma de Pasivo	2,657,729.64
		<u>CAPITAL</u>	
		Capital Social	50,000.00
		Resultados de Ejercicios Anteriores	852,396.26
		Perdida del Ejercicio	<u>(3,555,253.04)</u>
		Suma de Capital	(2,652,856.78)
<u>SUMA DE ACTIVO</u>	\$ 4,872.86	<u>SUMA DE PASIVO Y CAPITAL</u>	\$ 4,872.86

LIQUIDADOR:


 C. P. MIGUEL RUBIO RODRIGUEZ

**CONSORCIO DE COMERCIO EXTERIOR DEL INTERIOR DE
MEXICO, S.A. DE C.V.**

**BALANCE PARCIAL DE LIQUIDACION
30 de Noviembre de 2007
(Cifras en Pesos)**

Activo Circulante	8,452,116	Pasivo	67,376
Total Diferido	1,288,484	Capital	9,673,224
Total Activo	9,740,600	Total Pasivo y Capital	9,740,600

De conformidad con el acuerdo de distribución parcial del haber social tomado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad celebrada con fecha 10 de Diciembre de 2007 y de acuerdo al presente balance, se aprobó una distribución parcial del haber social, entre los accionistas por la cantidad de \$ 5'500,000.00 de acuerdo con su participación accionaria.

En cumplimiento y para los efectos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente balance parcial de liquidación.

Mexicali, Baja California, a 14 de Enero de 2008.


Luis Martínez Moreno

Liquidadores


Francisco Rodríguez Estrada

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRAN CONFORME A:

1.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual:.....	\$1,959.06
2.- Ejemplar de la Semana:.....	\$ 33.02
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:.....	\$ 39.18
4.- Ejemplar de Años Anteriores:.....	\$ 49.25
5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc...).....	\$ 70.53

II.- INSERCIONES

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:.....	\$1,354.54
--	------------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de FE DE ERRATAS a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a Particulares por Plana:.....	\$1,959.06
---	------------

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos
del Estado Para El Ejercicio Fiscal 2008.**

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río
Tel: 624-20-00 Ext. 2313
Tijuana, B.C.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia #994
Centro Cívico. C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. José Haroz Aguilar No. 2004
Fracc. Villa Turística C.P. 22710
Tel: 614-97-00
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Carretera Transpeninsular
Ensenada-La Paz #6500, Ex-ejido Chapultepec
Tel.: 172-3000, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Blvd. Defensores y Ciza. Universidad S/N
Col. La Viriata
Tel: 01 (665) 65 103-75-00
Ext. 7565
Tecate, B.C.

**DIRECTOR
RUTH TRINIDAD HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**

**SUBDIRECTOR
MAURICIO M. DÍAZ DÍAZ**

**COORDINADOR
JOSÉ ANGEL MEXIA LÓPEZ**

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx

periodico_oficial@baja.gob.mx

jamexia@baja.gob.mx