



ARTICULO 30.- Las Delegaciones Municipales Constituyen la base de la division territorial y de la organización administrativa municipal. Como órganos desconcentrados, tendrán facultades específicas para resolver los asuntos relacionados a la prestación de los servicios públicos municipales, sobre la materia y el territorio que se determine en los Reglamentos Municipales y conforme a las instrucciones que gire el Presidente Municipal.

ARTICULO 31.- Dentro del territorio del Municipio, habrá tantas delegaciones municipales como se requieran en función de:

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

ARTÍCULO 32.- Los Delegados Municipales, previo acuerdo con la Secretaria de Gobierno a través de la Coordinación de Delegaciones, presentarán anualmente las propuestas y programas para la conducción de las políticas administrativas de los recursos humanos y materiales asignados a la Delegación.

ARTÍCULO 33.- A los delegados municipales corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Atender los requerimientos de obras y servicios públicos de la comunidad, conforme a los Planes y Programas autorizados para tal efecto, y a la disponibilidad presupuestal;
- II. Administrar los recursos asignados a la delegación municipal;
- III. Coordinarse con las dependencias y entidades municipales en la integración de los planes y programas de trabajo;
- IV. Otorgar información estadística de la delegación y avance mensual de los programas municipales en su demarcación al Secretario de Gobierno, a través del Coordinador de Delegaciones para su evaluación en el cumplimiento de metas;
- V. Proporcionar al Presidente Municipal, y al Secretario de Gobierno, a través del Coordinador de Delegaciones, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- VI. Coordinar la creación de Comités, Subcomités y Consejos Delegacionales de Consulta y Participación Ciudadana con la inclusión de ciudadanos, representantes de comités vecinales, asociaciones profesionales y empresariales, sindicales, gremiales, estudiantiles, femeniles y juveniles, Organizaciones no Gubernamentales, y de cualquier tipo que actúen socialmente en cada demarcación de las delegaciones municipales;
- VII. Atender las demandas ciudadanas en la prestación de los servicios públicos informando al Coordinador de Delegaciones sobre el seguimiento de las mismas;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, por conducto del Secretario de Gobierno, las propuestas de titulares de las dependencias que integran las Delegaciones así como a los Administradores o Subdelegados de las subdivisiones territoriales de la delegación municipal a su cargo;
- IX. Recepcionar las solicitudes, integrar y remitir a la Dirección General de Gobierno los expedientes relativos a uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, semifijo, mercados sobre ruedas, swap meets y actividades similares dentro de la jurisdicción municipal, ordenando la inspección y vigilancia respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de esas actividades;
- X. Autorizar previa anuencia de la Dirección General de Gobierno el uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, semifijo, mercados sobre ruedas, swap meets y actividades similares dentro de la jurisdicción territorial de la Delegación. En el supuesto que el comercio ambulante se pretenda ejercer de manera simultánea o conjunta en más de una demarcación municipal, la autorización correspondiente será exclusiva de la Dirección General de Gobierno;
- XI. Supervisión y evaluación del desarrollo de mercados sobre ruedas y comercio ambulante, con el fin de llevar a cabo análisis del impacto social de los mismos y;
- XII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, le instruya el Presidente, el Secretario de Gobierno o le sean delegadas.

Así como del Reglamento Interno de la Administración Pública Desconcentrada del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Administración Pública Desconcentrada del Ayuntamiento de Tijuana Baja California.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Administración Pública Desconcentrada del Ayuntamiento de Tijuana Baja California, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento Tijuana Baja California.

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

- 1.- Municipio: Municipio de Tijuana, Baja California.
- 2.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- 3.- Presidente: Presidente Municipal de Tijuana, Baja California
- 4.- Dependencia: Área administrativa central.
- 5.- Delegación: Área administrativa desconcentrada
- 5.- Entidad: Área descentralizada.
- 6.- Delegado: Titular de Delegación Municipal.

ARTÍCULO 4.- La administración pública municipal desconcentrada se integrará por los órganos administrativos que, de

acuerdo con su función o territorio, estarán subordinados de la Secretaría de Gobierno a través de la dependencia señalada en la fracción IV del artículo 5 del Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno Municipal de Tijuana, Baja California en relación con los artículos 9 y 17 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; órganos que tendrán a su cargo las funciones y programas que determine el Ayuntamiento. Como órganos desconcentrados, tendrán facultades específicas para resolver los asuntos relacionados a la prestación de los servicios públicos municipales, sobre la materia y el territorio que se determine en los Reglamentos Municipales y conforme a las instrucciones que gire el Presidente Municipal

ARTÍCULO 5.- Las delegaciones municipales constituyen la base de la división territorial y de la organización administrativa municipal. Al frente de las mismas estará un Delegado Municipal nombrado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y les corresponderá el despacho de los asuntos previstos en el artículo 33 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. Como órganos desconcentrados tendrán facultades específicas para resolver los asuntos relacionados a la prestación e los servicios públicos municipales, sobre la materia y el territorio que se determine en los Reglamentos Municipales y conforme a las instrucciones que gire el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 6.- En la Administración Pública Municipal existen las siguientes Delegaciones Municipales:
IV. Delegación San Antonio De Los Buenos;

ARTÍCULO 7.- Para el desempeño de sus funciones las delegaciones municipales podrán contar con la siguiente estructura, conforme a la disponibilidad presupuestal, previa autorización del Presidente o del Ayuntamiento, en su caso:

I. Delegado Municipal; II. Secretaría; III. Subdelegaciones; IV. Departamento Administrativo; V. Departamento de Obras y Servicios Públicos; VI. Departamento de Desarrollo Comunitario; VIII. Oficialía del Registro Civil; IX. Departamento de Control Urbano y X. Coordinación de Seguimiento y Evaluación.

ARTÍCULO 8.- Secretaría.- La estructura de las Delegaciones Municipales tendrá las siguientes funciones:

I. Secretaria.- El titular de la Secretaría tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Manejo, coordinación y supervisión de los archivos, correspondencia interna y externa de la Delegación;
- b) Recepción y despacho de la correspondencia en general;
- c) Coordinar los planes y programas departamentales;
- d) Atención de demandas comunitarias, y su canalización de peticiones a la Unidad Administrativa responsable;
- e) Recepción y atención de quejas y solicitudes de servicios e información que se presenten en la Delegación;
- f) Representar y suplir al Delegado para la atención de los asuntos que le encomiende; y
- g) Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Delegado.

II. Subdelegaciones.- Son instancias dependientes de la Delegación Municipal que estarán representadas por un Administrador o Subdelegado, el cual podrá contar con la estructura necesaria para atender los servicios públicos que solicite la ciudadanía, de conformidad con la disponibilidad Presupuestal y previo acuerdo del Delegado,. La Subdelegación atenderá las siguientes funciones

- a) Proponer al Delegado conforme a la suficiencia presupuestal y conforme al acuerdo con el Coordinador de Delegaciones, la prestación de servicios públicos en función de la demanda así como la mejora de los ya existentes;
- b) Informar y orientar a la comunidad los programas y los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal;
- c) Atender las demandas de servicios que la ciudadanía le haga llegar;
- d) Atender los Programas de Desarrollo Comunitario que le sean asignados;
- e) Conforme a la disponibilidad presupuestal, coordinar los módulos del Registro Civil, Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Comunitario y demás que le sean encomendados;
- f) Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Delegado.

III. Departamento Administrativo.- El Titular del Departamento Administrativo será nombrado por el Delegado y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Ejecutar las normas y lineamientos y criterios establecidos para el ejercicio del gasto Público Bajo conforme a la supervisión y evaluación de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- b) La Planeación, Organización y Dirección de los Programas y actividades del área administrativa y contable de la delegación;
- c) Coordinar la elaboración de los proyectos de presupuesto de egresos de la Delegación;
- d) Controlar, revisar y custodiar la documentación contable y comprobatoria de los ingresos y egresos de la Delegación;
- e) Bajo la vigilancia de la Secretaría de Administración y Finanzas coordinar y supervisar los cierres diarios de las cajas recaudadoras instaladas en la Delegación;
- f) Controlar, supervisar y conciliar el manejo de las cuentas bancarias de la Delegación Municipal informando periódicamente a la Secretaría de Administración y Finanzas el estado que guardan
- g) Bajo su estricta responsabilidad y en Coordinación con la Oficialía Mayor, supervisar y vigilar la correcta administración del almacén, entradas y salidas de materiales duraderos, de consumo y suministro de combustible;
- h) Instrumentar las normas, vigilar el uso y control de los activos fijos de la Delegación Municipal;
- i) Aplicar y verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas de asistencia, vacaciones, licencias y medidas disciplinarias relacionadas con el personal de la Delegación Municipal informando periódicamente a la Oficialía Mayor de los movimientos;
- j) En coordinación de la Oficialía Mayor, controlar y verificar el pago de salarios, comisiones, tiempo extra y gastos de ejecución al personal;
- k) Controlar y verificar el trámite de reembolso del fondo revolvente informando periódicamente a la Secretaría de Administración y Finanzas del estado que guarde;
- l) Coordinar y supervisar el funcionamiento del área de informática; y m) Las demás que le encomiende el Delegado.

IV. Departamento de Obras y Servicios Públicos.- El titular del Departamento de Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Bajo la supervisión y de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y la Dirección de Obras y Servicios Públicos según corresponda, ejecutar las normas, lineamientos establecidos para la planeación, organización, supervisión y dirección de las acciones de Gobierno derivadas de programas de Obras Servicios Públicos de la Delegacional;
- b) Coordinar y supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la vía pública, autorizar o negar la ruptura de pavimentos a particulares y a Entidades públicas y privadas prestadoras de servicios, condicionándolos a la restitución total;
- c) En coordinación con la Secretaría de Sector Supervisar las obras públicas efectuadas por la Delegación, incluyendo las realizadas por dependencias públicas, empresas privadas y por particulares en las vías públicas;
- d) En coordinación con la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal Supervisar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento vial, correspondiente al señalamiento horizontal y vertical en la estructura vial comprendida dentro de la circunscripción delegacional;
- e) Realizar la evaluación, colocación o demolición de topes reductores de velocidad, previa autorización del departamento de ingeniería de tránsito;
- f) En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales En materia de Alumbrado Público, Planear, elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, ampliación de la cobertura y mejoramiento de las instalaciones de alumbrado público existentes dentro de los límites de la delegación;
- g) En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales ejecutar y supervisar el mantenimiento de las áreas verdes en parques, jardines, camellones, glorietas, taludes y panteones, que se encuentran en la circunscripción territorial de la delegación, incluyendo las relativas a programas de adopción u otro programa similar;
- h) Otorgar permisos para inhumaciones, exhumaciones y construcción de fosas y cobros de refrendos de las mismas, en panteones municipales de la jurisdicción delegacional; siempre que se haya cumplido previamente con la normatividad;
- i) Autorizar tala de árboles, dentro de la demarcación de la delegación, previa anuencia de la Dirección de Protección al Ambiente cuando así lo dictamine de conformidad con la reglamentación aplicable ;
- j) En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales; Coordinar y supervisar los servicios de recolección de basura, escombros, eliminación de basureros clandestinos y limpieza de las vialidades principales de la delegación;
- k) Elaborar y ejecutar programas para la recolección de toda clase de chatarra incluyendo vehículos abandonados, así como la remoción de basura pesada de la vía pública y en inmuebles integrantes del patrimonio municipal;
- l) Efectuar la devolución de vehículos detenidos en su jurisdicción que fueron remitidos al corralón por violación al reglamento de limpia una vez realizado el procedimiento correspondiente;
- m) Aplicar las disposiciones reglamentarias de su competencia y sancionar las violaciones que se deriven de estas;
- n) Entregar un informe mensual a la Dirección de Obras y Servicios Públicos de las actividades realizadas; y
- o) Las demás actividades que le encomiende el Delegado.

V. Departamento de Desarrollo Comunitario.- El titular del Departamento de Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Promover la consulta y participación ciudadana en la toma de decisiones en la implementación de las políticas públicas de Gobierno;
- b) Apoyar en las tareas de la planeación democrática para el del desarrollo municipal;
- c) Atender las demandas para el desarrollo político democrático de los ciudadanos, grupos organizados, asociaciones, comités y comunidad en general de la demarcación Delegacional;
- d) Canalizar las peticiones y demandas a la Unidad Administrativa que corresponda;
- e) Promover la organización de la comunidad en la gestión y autogestión de servicios públicos;
- f) Promover la participación de la comunidad y de sus organizaciones en las tareas sociales y programas de gobierno;
- g) Ejecutar, en coordinación con la Secretaría de la Juventud, los programas de desarrollo social que aquella defina incluyendo las actividades como el deporte, cultura, recreación, juventud, acción cívica, entre otras;
- h) Coadyuvar con las instituciones públicas y privadas de asistencia social en el alcance de sus objetivos;
- i) Recabar las quejas de los ciudadanos con relación a la prestación de servicios públicos y canalizarlos a las Sindicatura Municipal;
- j) Las demás que le encomiende el Delegado.

VII. Oficialía del Registro Civil.- El Titular de la Oficialía del Registro Civil de la Delegación, será nombrado por el Ejecutivo del Estado a propuesta del Presidente y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Dirigir la aplicación de programas y actividades del registro civil de la Delegación Municipal;
- b) Realizar la inscripción de nacimientos, matrimonios, defunciones y demás actos administrativos que la ley y los reglamentos establezcan;
- c) Expedir las certificaciones de las actas que sean solicitadas;
- d) Custodiar y conservar los archivos del registro civil delegacional;
- e) Informar a las autoridades Coordinadoras centrales de registro civil las actividades realizadas;
- f) Promover y participar en las actividades asistenciales y eventos sociales que realice la delegación;
- g) Brindar orientación y asesoría a la ciudadanía acerca de las funciones que desarrolla el registro civil; y
- h) Expedir permisos de traslado, exhumación, inhumación e incineración de cadáveres

VIII. Departamento de Control Urbano, su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Bajo la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología; ejecutar las normas, lineamientos y criterios establecidos para la planeación, organización supervisión y dirección de las acciones de gobierno derivadas de los programas inherentes a su función;

- b) En coordinación la Dirección General de Gobierno; Integrar los expedientes, analizar, dictaminar y autorizar o negar permisos o licencias de las solicitudes de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación y demolición; así como la supervisión, inspección, verificación y dictaminación de las condiciones estructurales y requisitos normativos respecto de acciones de edificación que se ubiquen dentro de la demarcación territorial de la delegación, con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y de régimen de propiedad en condominio;
- c) En coordinación la Dirección General de Gobierno Integrar los expedientes, analizar, dictaminar, autorizar o negar las solicitudes de usos del suelo con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y régimen de propiedad en condominio, así como inspeccionar, analizar, dictaminar y mantener un control respecto de los usos públicos o particulares que conforme a los Planes y Programas Municipales, le sean inherentes a los predios dentro del territorio que compete a la Delegación;
- d) En coordinación la Dirección General de Gobierno; Dictaminar, autorizar o negar respecto de las solicitudes de movimiento e instalación de edificaciones preconstruídas, que se realicen dentro de los límites de la Delegación;
- e) En coordinación la Dirección General de Gobierno; Integrar, autorizar o negar respecto de las solicitudes de autorización de movimientos de tierra, relotificación, fusión o subdivisión de predios con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y régimen de propiedad en condominio; así como supervisar, inspeccionar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, respecto a las obras de Urbanización que se realicen dentro de la demarcación que corresponda a la Delegación;
- f) Dar seguimiento técnico de recuperación de la vía pública, coordinándose con la Dirección de Administración Urbana para el procedimiento jurídico aplicable;
- g) En coordinación la Dirección General de Gobierno; Integrar, analizar, dictaminar, autorizar o negar permisos o licencias nuevas o de revalidación y sancionar respecto de las solicitudes de instalación, apertura o cambio de actividades respecto de giros comerciales, así como de la instalación, reparación o modificación de anuncios, carteleras, letreros y similares, y distribución de propaganda gráfica, además de otorgar o negar permisos para la instalación de casetas telefónicas y mobiliario urbano en la vía
- h) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Desarrollo Urbano deban aplicarse;
- i) Proceder a la clausura y retiro de carteleras, anuncios, mobiliario, urbano y similares que no cuenten con la autorización correspondiente;
- j) Asignar los números oficiales, entrega de constancias de no registro en padrón catastral y la certificación de datos;
- k) Permanecer en el sistema de red computacional que será determinado por la Dirección de Informática Municipal;
- l) Comunicar inmediatamente a la Dirección de Administración Urbana, Subdirección o Departamento correspondiente, de la negación u otorgamiento de permisos o licencias que le soliciten; y
- m) Para el otorgamiento de permisos y autorizaciones; acatar las disposiciones de carácter técnico o administrativo que emita la Secretaría de Desarrollo Urbano y ecología y la Dirección de Administración urbana.

IX. Coordinación de Seguimiento y Evaluación