

Periódico Oficial

del Estado de Baja California



Eugenio Elorduy Walther
Gobernador del Estado
José María Valdéz Morales
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 CXIII Mexicali, Baja California, 06 de enero de 2006.

No. 1

Indice

SECCION V

GOBIERNO MUNICIPAL

H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

ACUERDO DE CABILDO por medio del cual se aprueban los siguientes REGLAMENTOS:

- PARA EL USO DE VEHICULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C..... 4
- PARA LA EMISION, PORTACION Y USO DE GAFETES DE IDENTIFICACION PARA EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C..... 14
- PARA LA ACEPTACION DE DONACIONES DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C..... 30
- DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS COMISARIOS SOCIALES HONORARIOS DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C..... 50
- DE ARRASTRE Y ALMACENAMIENTO DE VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C..... 76
- DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL COMPARTES DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C..... 111



EL CIUDADANO LICENCIADO IGNACIO GARCÍA DWORAK, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE TERCER AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA.

CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha nueve de diciembre de dos mil cinco, según consta en el Acta respectiva identificada con el numero **III-0023/05**, en el **Tercer Punto inciso a)**, correspondiente a Dictámenes de Comisiones, se tomo el siguiente, -----

ACUERDO

TERCER PUNTO.- Dictámenes de Comisiones.-----

–**Inciso a) La Comisión de Gobernación y Legislación** presenta para su lectura, discusión, votación y aprobación en su caso Dictamen 017/05/GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, relativo a proyectos de los siguientes Reglamentos: Reglamento del Funcionamiento y Operatividad del Compartes del Municipio de Playas de Rosarito, Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del Gobierno Municipal de Playas de Rosarito, Reglamento para la Emisión, Portación y Uso de Gafetes de Identificación para Empleados y Funcionarios del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Playas de Rosarito, Reglamento para la Aceptación de Donaciones del Municipio de Playas de Rosarito y Reglamento del Funcionamiento y Operatividad de los Comisarios Sociales Honorarios del Municipio de Playas de Rosarito. Se incluye. (Anexo IV).-----

Presidente Municipal: Tomando en consideración lo antes manifestado, sírvase, Señor Secretario, someter a votación el contenido del Dictamen 017/05/GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, relativo a proyectos de seis Reglamentos.-----

Secretario General: Quienes estén a favor, sírvanse emitir su voto en forma nominal.-----

Secretario General: Se Aprueba por Unanimidad, el contenido del Dictamen 017/05/GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN por lo que se aprueban los siguientes Reglamentos, Señor Presidente, Reglamento del Funcionamiento y Operatividad del Compartes del Municipio de Playas de Rosarito, Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del Gobierno Municipal de Playas de Rosarito, Reglamento para la Emisión, Portación y Uso de Gafetes de Identificación para Empleados y Funcionarios del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Playas de Rosarito, Reglamento para la Aceptación de Donaciones del Municipio de Playas de Rosarito y Reglamento del Funcionamiento y Operatividad de los Comisarios Sociales Honorarios del Municipio de Playas de Rosarito.-----

Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 Fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Playas de Rosarito Baja California, que consta de una foja útil escrita por un solo lado, en la Ciudad de Playas de Rosarito, Baja California, a los nueve días del mes de diciembre de dos mil cinco, para los fines legales correspondientes.



Por el *Bien!* de Rosarito

LIC. IGNACIO GARCÍA DWORAK

SECRETARIO GENERAL DEL H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA

SECRETARIA GENERAL

C. José María Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística entre las calles de Av. Alta Tensión y Edificio DIF, Playas de Rosarito, B. C., C. P. 22740 Tel.: (661) 614-96-00 Ext. 2311 61-96-31



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHICULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Publicado en el Periódico Oficial No. de fecha
Tomo

CAPITULO I DISPOCIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de vehículos oficiales que forman parte del patrimonio del Ayuntamiento así como de las entidades paramunicipales u organismos descentralizados o en posesión, sujetos por un contrato, de conformidad con las disposiciones que derivan de de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el Reglamento interior de la Administración Publica Municipal del Municipio de Playas de Rosarito Baja California en su artículo 23 .

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios públicos mencionados en el artículo 91 de la Constitución Política para el Estado de Baja California que presten sus servicios en la Administración publica Municipal de Playas de Rosarito B.C.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I.- Gobierno Municipal.- El Gobierno Municipal de playas de Rosarito, Baja California;
- II.- Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento de playas de Rosarito, Baja California;
- III.- Direcciones.- Dependencias y entidades que integran la Administración Publica Municipal Centralizada y Descentralizada, en términos del Reglamento de la Administración Publica Municipal del H. Ayuntamiento de playas de Rosarito, Baja California;
- IV.- Entidad.- Unidad Paramunicipal.
- V.- Oficialía Mayor.- La Oficialía Mayor;
- VI.- La Sindicatura.- La Sindicatura Municipal;



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

VII.- Padrón.- El registró pormenorizado de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia que esta destinado al servicio del mismo;

VIII.- Parque vehicular.- La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Gobierno Municipal o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo;

IX.- Programa.- El programa de conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor del Gobierno Municipal;

X.- Reglamento.- El presente ordenamiento;

XI.- Resguardo.- El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la dependencia a la que se asigna y del usuario responsable de su manejo;

XII.- Revista.- La descripción pormenorizada de cada uno de los vehículos, señalando sus especificaciones para determinar la vida útil de los mismos;

XIII.- Titular.- Los mencionados en el artículo 1, del presente ordenamiento;

Artículo 4.- El presente ordenamiento regula el uso de vehículos oficiales que estén comprendidos dentro del patrimonio del ayuntamiento, así como loa entidades paramunicipales u organismos descentralizado en posesión, sujetos por algún contrato.

Artículo 5.- El Gobierno Municipal de playas de Rosarito, proporcionara al personal que labora en las diferentes dependencias, entidades paramunicipales u organismos descentralizados de la Administración Publica Municipal, un vehículo de acuerdo a sus actividades que así lo requieran, para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Artículo 6.- El uso de parque vehicular solo podrá hacerse por personal que labora en la Administración Publica Municipal cuando su Director o Jefe lo haya autorizado, siempre y cuando el conductor cumpla con los requisitos previstos en los artículos 105, 106, 107, 108 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Transito Para el Municipio del Playas de Rosarito Baja California.

Artículo 7.- Los vehículos oficiales únicamente se utilizarán para el desarrollo de las actividades de las dependencias, entidades u organismos paramunicipales que conforman la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 8.- Se prohíbe la utilización de vehículos oficiales para asuntos personales o para transportar a personas ajenas al H. Ayuntamiento Municipal, salvo, cuando se trate de una labor social o tenga relación directa con su comisión.

Artículo 9.- Los vehículos oficiales que sean utilizados en horas y días inhábiles, deberán de contar en el interior del mismo con oficio de comisión expedido por la Oficialía Mayor o por el director tratándose de entidades paramunicipales u organismos descentralizados, para poder circular, el cual deberá ser mostrado por el conductor, cuando así lo requiera la Sindicatura Municipal, además de los citados en el artículo 6 del presente ordenamiento.

Artículo 10.- Aquellos vehículos que se utilicen de manera sistemática en los turnos vespertinos o nocturnos para el desarrollo de sus actividades, enviaran a la Oficialía Mayor, así como a la Sindicatura Municipal. en forma semanal y anticipadamente el horario y nombre de las personas que lo utilizarán.

Artículo 11.- La Sindicatura Municipal efectuara revisión al parque vehicular utilizado en los días y horas inhábiles, de no contar con el oficio de comisión respectivo o se detecte que son utilizados de manera distinta para el que fueron autorizados, levantara el acta correspondiente e indicara al conductor que regrese de inmediato la unidad al estacionamiento a que corresponda, de hacer caso omiso, podrá auxiliarse de la Dirección de Seguridad Publica para remolcarlo al estacionamiento del Gobierno Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido el conductor y sus ocupantes.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 12.- Son autoridades en el presente reglamento.

- I.- Ayuntamiento Municipal.
- II.- Dependencias
- III.- Entidades Paramunicipales
- IV.- Oficialía Mayor
- V.- Organismos descentralizados
- VI.- Sindicatura Municipal.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

VII.- Las demás establecidas en la ley.

Artículo 13.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:

I.- Imponer las correcciones disciplinarias y sanciones que se establecen en el presente ordenamiento.

II.- Ejercer cualquier acción civil, interponer denuncias o querellas, que tenga que ejercitar en protección y defensa de los intereses de la administración pública municipal.

III.- Realizar revisiones al parque vehicular que se encuentren circulando en los días y horas inhábiles, para efectos de verificar que no sean utilizados indebidamente, además que cuenten con oficio de comisión.

IV.- Esta facultado para elaborar convenios o negociaciones con terceros en caso de accidentes viales en donde se vean involucrados vehículos oficiales para la reparación del daño.

V.- Las demás que deriven de la ley de responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Oficialía Mayor

I.- Tener la administración del parque vehicular que cuenta el Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C.

II.- Delegará responsabilidades a los directores de las dependencias municipales que tengan bajo su resguardo vehículos propiedad del ayuntamiento.

III.- Nombrar al jefe de departamento de bienes muebles e inmuebles.

IV.- Establecer los lineamientos para la dotación de combustible y reparación de vehículos.

V.- Remover de su cargo al jefe de bienes muebles e inmuebles cuando este no de cabal cumplimiento en lo previsto en el presente ordenamiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

VI.- Esta facultado para elaborar convenios o negociaciones con terceros en caso de accidentes viales en donde se vean involucrado el parque vehicular para la reparación del daño.

Artículo 15.- El Oficial Mayor establecerá los lineamientos para la dotación de combustible y reparación de los vehículos que formen parte del patrimonio del ayuntamiento, respecto a las entidades paramunicipales u organismos descentralizados será el director quien realice estas funciones.

Artículo 16- El Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles del ayuntamiento velara por el legal cumplimiento de este ordenamiento, respecto a las entidades paramunicipales u organismos descentralizados será el departamento administrativo.

Artículo 17.- En caso de accidente vial solo el Síndico Procurador y el Oficial Mayor del Ayuntamiento, estarán facultados para realizar convenios o negociaciones en cuanto a la reparación del daño, de acuerdo a las atribuciones descritas en el los artículos 13 y 14 del presente ordenamiento.

Artículo 18.- El parque vehicular estará bajo la responsabilidad del Director de cada dependencia o entidad paramunicipal correspondiente cuyo patrimonio del Ayuntamiento le sea asignado bajo su custodia, en coordinación directa con Oficialía Mayor, además de Sindicatura Municipal, quien supervisara el cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 19.- En caso de accidente en el que resulte dañado un vehículo propiedad del Ayuntamiento, entidad paramunicipal u organismo descentralizado o que se cause daños a terceros en su persona o bienes se dará aviso de inmediato al Director correspondiente, a la Sindicatura Municipal y a la Oficialía Mayor.

CAPITULO III DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 20.- Para los efectos del presente reglamento se considera parque vehicular toda unidad que independientemente de sus características, sea propiedad del Municipio.

Artículo 21.- El titular del Departamento de Bienes muebles e inmuebles por indicaciones de Oficialía Mayor girara instrucciones a los Directores y Delegados para que se encarguen de supervisar y autorizar el sitio en el que deberán quedar guardados los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento Municipal, así como de las entidades paramunicipales u organismos descentralizados durante los días y horas inhábiles.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 22.- A través de la Oficialía Mayor todo el parque vehicular se deberá rotular con el emblema de la dependencia asignada y marcar con el número económico visible que le corresponda a excepción de aquellos que por seguridad oficial no deban identificarse a juicio del Ayuntamiento.

Artículo 23.- En cada vehículo se llevara una bitácora, en la cual se registran todos los días, cualquier eventualidad de importancia, como las siguientes:

- I.- Conductor;
- II.- El día, la hora de asignación y devolución;
- III.- Kilometraje, inicial y final del recorrido;
- IV.- Motivo de la asignación de la unidad;
- V.- A quien le corresponde la limpieza del vehículo;
- VI.- Revisión de niveles y presión de neumáticos;
- VII.- Cambio de aceite;
- VIII.- Detalles de alineación y balanceo;
- IX.- Parabrisas, vidrios, espejos;
- X. - Carrocería; y
- XI.- Demás detalles que pongan en riesgo la integridad del vehículo y su Conductor.

Artículo 24.- Al recibir la unidad, el solicitante es el responsable de la misma, así como también, se obliga a registrar los datos en la bitácora del vehículo.

Artículo 25.- El Director o Jefe de Departamento según sea el caso, deberá firmar una ficha de resguardo de los vehículos a su cargo y será correspondiente del buen o mal uso que se haga de la unidad, debiendo reportar oportunamente las violaciones al presente reglamento.

Artículo 26.- Los Directores y jefes, que tengan vehículo bajo su resguardo tendrán la facultad de asignarlos a los trabajadores que por el desempeño de su cargo así lo



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

requieran, encargándose estos de su limpieza, mantenimiento y buen uso.

Artículo 27.- El trabajador que tenga asignado un vehículo y que quiera utilizarlo fuera del horario de trabajo establecido, para servicio de la Administración Pública Municipal, deberá tener oficio de comisión expedido por Oficialía Mayor, y esta a su vez remitirá copia a la brevedad posible de la autorización, al Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, así como a la Sindicatura Municipal.

Artículo 28- El trabajador deberá abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, o abandonar el territorio nacional, salvo autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato o el Oficial Mayor, cuando la naturaleza del servicio o comisión así lo requiera.

Artículo 29.- El parque vehicular asignados al Presidente Municipal, los Regidores y el Sindico Procurador estarán bajo su custodia las 24 horas del día.

Artículo 30.- El conductor es responsable del deterioro que sufra el vehículo durante el tiempo que este permanezca a su cargo o a su servicio, cualquier pérdida total, parcial o robo, deberá ser notificada en forma inmediata a la Sindicatura Municipal para que proceda conforme a derecho.

Artículo 31.- Queda prohibido el uso del parque vehicular fuera de los horarios de trabajo, excepto en lo previsto en el artículo 27 del presente reglamento.

Artículo 32.- Es obligación de los Directores o Jefes de Departamento de la Administración Pública Municipal, así como del Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles, asegurarse de que los vehículos sean guardados al término de la jornada de trabajo y el fin de semana en el estacionamiento designado para tal efecto.

Artículo 33.- Los vehículos cargarán combustible en el lugar que se indique por la Oficialía Mayor dentro del horario establecido y debiendo firmar la bitácora correspondiente, anotando la fecha, el kilometraje de la unidad y el número de litros recibidos.

Artículo 34.- Se otorgarán tarjetas electrónicas para cargar combustible al parque vehicular únicamente cuando se justifique, conforme las disposiciones del Artículo 15 del presente ordenamiento.

Artículo 35.- Las personas contratadas como chóferes serán responsables del buen uso y estado de sus vehículos, de su limpieza y mantenimiento, así mismo que las unidades



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

permanezcan en el estacionamiento asignado, al término de su labor encomendada; en los días y horas inhábiles.

Artículo 36.- El jefe de departamento será responsable solidario junto con el Director y los usuarios, del buen uso y mantenimiento de cada unidad de transporte asignada a su Departamento, cuando el usuario solicite un vehículo para la realización de sus labores, se le indicara que proceda a revisar los niveles de aceite del motor y transmisión, así como las condiciones generales de la carrocería, cuando el usuario deje de usar el vehículo, informara a detalle y por escrito, en caso de ser necesario, de cualquier percance, incidente o contingencia ocurrida con el vehículo que utilizo.

Artículo 37.- Al termino de las labores el jefe de departamento verifica que el parque vehicular de su Departamento, se encuentren estacionados en el área asignada; si algún vehículo no se encuentra, procede a localizarlo y verifica si tiene autorización para estar fuera, si no la tiene, presenta escrito al Director reportándole los hechos y el nombre de la persona a quien se le asigno durante la jornada, así como a la Sindicatura Municipal.

CAPITULO V DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Artículo 38.- La Administración Pública Municipal cuenta con un Taller de Mantenimiento para servicio del parque vehicular y será el medio autorizado para efectuar las reparaciones y servicios de mantenimiento que requieran las unidades.

Para su uso se deberá observar el siguiente procedimiento:

I.- Toda solicitud de servicio deberá ser requerida por el Director o Jefe de Departamento haciendo uso del formato establecido.

II.- El vehículo será recibido por el Jefe del Taller previa inventario de la unidad por escrito y se notificara el tipo de reparación a realizar, así como el tiempo calculado para realizarse.

III.- Queda prohibido la permanencia de personas y vehículos ajenos al área del taller, debiendo regresar posteriormente por la unidad en la fecha en que se informe por el encargado.

IV.- El Jefe del Taller entregará a la persona autorizada la unidad y enviará por escrito al Director o Jefe correspondiente la descripción de la reparación y el costo de la misma.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

V.- Se enviara al encargado de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento en la brevedad posible, el reporte desglosado de reparaciones y gastos por unidad, para su cargo al presupuesto del departamento que corresponda.

VI.- Cuando el Jefe del Taller dictamine que la unidad presenta daños ocasionados por uso inadecuado, por descuido o franca negligencia, deberá presentar un reporte por escrito ante la Sindicatura Municipal con copia al Director o Jefe del área correspondiente.

Artículo 39.- Es responsabilidad del Jefe del Taller el implementar programas de mantenimiento preventivo para el parque vehicular al servicio de la Administración Publica Municipal.

Artículo 40.- Todas las compras de refacciones e insumos se realizaran a través de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento y las compras habrán de sujetarse al reglamento respectivo.

Artículo 41.- Es responsabilidad del Jefe del Taller observar los servicios de garantía en vehículos nuevos o en reparaciones hechas por talleres especializados.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 42.- Las violaciones al presente reglamento ameritan amonestación o sanción para quien resulte responsable, independientemente de la reparación del daño que se ocasione al vehículo o a terceros.

Artículo 43.- El uso inadecuado del parque vehicular será sancionado por la Sindicatura Municipal, con un acta administrativa, con copia para su expediente tratándose de reincidencia será de acuerdo a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, otorgándose al implicado el derecho de previa audiencia.

Artículo 44.- Los daños causados a vehículos oficiales, así como los causados a terceros, ocasionados por el mal uso de las unidades, entendiéndose como tal el uso fuera de horario de labores sin oficio de comisión, manejar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o sustancia psicotrópica no prescrita por medico autorizado, serán pagados en su totalidad por el conductor responsable, asumiendo la responsabilidad civil y penal que de ello se derive.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 45.- Cuando el daño al parque vehicular o a terceros se derive de un accidente provocado por el conductor, el responsable quedara obligado al pago de la forma y porcentaje que la Sindicatura Municipal determine, previo informe de peritos o acuerdo entre las partes.

Artículo 46.- Cuando el accidente sea ocasionado por causas ajenas al conductor de la unidad según informe de los peritos, el Gobierno Municipal pagara los daños que se ocasionen, previo acuerdo de sesión colegiada del H. Ayuntamiento.

Artículo 47.- En caso de accidente, se tiene la obligación de llamar al ajustador a cualquier hora, para realizar convenios es necesario que se observe lo señalado en el artículo 17 del presente reglamento, entendiéndose con esto que el conductor no esta autorizado para realizar convenios.

Artículo 48.- Las infracciones al Reglamento de Transito serán pagadas por el conductor que las ocasione, excepto cuando las infracciones sea consideradas objetivas de acuerdo con el articulo 207 fracción II, del Reglamento de Transito del Municipio de Playas de Rosarito

Artículo 49.- Cualquier ciudadano podrá reportar violaciones al presente Reglamento a los departamentos de Sindicatura Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transportes, quienes informarán al Jefe del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles de las posibles anomalías.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Al inicio de la vigencia del presente ordenamiento se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente ordenamiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

REGLAMENTO PARA LA EMISION, PORTACION Y USO, DE GAFETES DE IDENTIFICACION PARA EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos que se deben seguir para la emisión, uso y portación de gafetes de identificación, por parte de los empleados y funcionarios públicos del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, así como a las Entidades Paramunicipales y Organismos Descentralizados.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios públicos mencionados en el artículo 91 de la Constitución Política para el Estado de Baja California que presten sus servicios en la Administración pública Municipal de Playas de Rosarito B. C.

Artículo 3.- Marco Jurídico:

- I.- Constitución Política para el Estado de Baja California, artículo 91.
- II.- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 8.
- III.- Ley Federal del Trabajo, artículo 146 fracción I.
- IV.- Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California, artículo 53 Fracción III.
- V.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California
- VI.- Reglamento Interior del Ayuntamiento Interior de Playas de Rosarito B. C., artículo 113.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

NOTA.pasar al articulo 5.

Artículo 4.- Trabajador es la persona física que presta a las autoridades públicas un servicio material, intelectual, o de ambos géneros, independientemente del grado de preparación técnica requerida, para cada profesión u oficio, en virtud del nombramiento que le fuera expedido o por el hecho de figurar en las listas de raya, de los trabajadores permanentes o temporales.

Artículo 5.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

II.- Direcciones.- Dependencias y Entidades Paramunicipales que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en términos del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

III.- Entidad: Unidad Paramunicipal.

IV.- Gafete de identificación.- Forma que contiene la foto del servidor público, así como los datos de identificación del servidor público, cargo que desempeña, de la dependencia para la cual labora y firma del Oficial Mayor.

V.- Municipio: Playas de Rosarito, Baja California;

VI.- Oficialía Mayor Municipal: Órgano centralizado de la Administración Pública Municipal, encargado de llevar el control de las altas y bajas del personal del Ayuntamiento.

VII.- Trabajador.- Funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento, así como los Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados.

VIII.- Reglamento: Al presente ordenamiento;



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

IX.- Sindicatura: La Sindicatura Municipal;

Artículo 6.- El presente ordenamiento regula la autorización, expedición, uso y portación de gafetes de identificación de los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos del Ayuntamiento, así como las Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizado.

Artículo 7.- Todo funcionario, empleado, comisionado y servidor público que presta sus servicios en el Ayuntamiento, así como en las Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados, deberá portar gafete de identificación.

Artículo 8.- La Oficialía Mayor a través del departamento de Recursos Humanos, proporcionará al personal que labora en las diferentes dependencias municipales, de la Administración Pública Municipal, un gafete de identificación de acuerdo a las actividades que realice, para el cumplimiento de sus obligaciones laborales, tratándose Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, será el departamento administrativo de la Entidad correspondiente. Esta es la dependencia responsable de normar el uso del gafete.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 9.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

- I.- Ayuntamiento Municipal
- II.- Departamento Administrativo de cada Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado.
- III.- Junta de Gobierno o Consejo Administrativo.
- IV.- Oficialía Mayor.
- V.- Sindicatura Municipal.
- VI.- Las demás establecidas en la Ley.**



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 10.- Son atribuciones exclusivas de la Oficialía Mayor:

- I.- Es el único facultado para elaborar gafetes de identificación del personal del Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., quedando prohibida su duplicidad.
- II.- Diseñar los gafetes de identificación del personal del Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito B. C.
- III.- Realizar la cancelación de gafetes de identificación, por robo o extravió o cualquier otra razón fundada.
- IV.- Destruir los gafetes de identificación.
- V.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones exclusivas del Departamento Administrativo de cada Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado

- I.- Es el único facultado para elaborar gafetes de identificación del personal de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado de Municipio de Playas de Rosarito B.C., quedando prohibida su duplicidad.
- II.- Diseñar los gafetes de identificación del personal de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado de Municipio de Playas de Rosarito B.C.
- III.- Realizar la cancelación de gafetes de identificación, por robo o extravió o cualquier otra razón fundada.
- IV.- Destruir los gafetes de identificación.
- V.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 12.- Son atribuciones de los Directores de las Dependencias Municipales, Entidades Paramunicipales y Organismos Descentralizados:

I.- Solicitar a Oficialía Mayor o al Departamento Administrativo, tratándose de Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados el número de gafetes de identificación necesarios para su personal.

II.- Recibir por parte de Oficialía Mayor o Departamento Administrativo, los gafetes de identificación para proporcionárselo a su personal.

III.- Solicitarle al personal que este a su cargo que porte el gafete de identificación en el lugar indicado en el presente ordenamiento.

IV.- Hacer del conocimiento del empleado o funcionario público, el contenido del presente ordenamiento para su debida aplicación,

V.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:

I.- Vigilar que el procedimiento de elaboración de gafetes de identificación se apege los lineamientos previstos por el presente ordenamiento y demás leyes aplicables.

II.- Evaluará periódicamente al personal que labore en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, así como la Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados, para verificar que cumplan con lo dispuesto en el presente ordenamiento.

III.- Recibir por parte de Oficialía Mayor, Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado, un informe mensual del personal que cuenta con gafete de identificación, así como una lista detallada de los gafetes que fueron cancelados o destruidos.

IV.- Vigilar que el diseño de los gafetes de identificación del personal del Ayuntamiento, de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado de



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Municipio de Playas de Rosarito B.C., se apague los lineamientos previstos por el presente ordenamiento y demás leyes aplicables.

V.- Aplicar las correcciones disciplinarias, previstas en el presente ordenamiento.

VI.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 14.- Son obligaciones de la Oficialía Mayor:

I.- Elaborar gafetes de identificación del personal del Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C.

II.- Diseñar los gafetes de identificación del personal del Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito B.C., en base a los lineamientos previstos en el presente ordenamiento.

III.- Entregar a los Directores de las Dependencias el número de gafetes de identificación que le soliciten para su personal.

IV.- Llevar un control del personal que cuenta con gafete de identificación, asignándole un número de folio.

V.- Solicitar al personal que cause baja por cualquiera de las causas previstas en Ley del Servicio Civil Para los Trabajadores al Servicio del Estado, así como Ley Federal del Trabajo de manera supletoria la devolución del gafete de identificación para su cancelación y destrucción.

VI.- Rendir un informe mensual a la Sindicatura Municipal que contenga las altas y bajas del personal que labora en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, así como una relación de la emisión, cancelación y destrucción de gafetes, para efectos de llevar un control de los folios asignados.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

VII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones Legales aplicables.

Artículo 15.- Son obligaciones del Departamento Administrativo de cada Entidad Paramunicipal:

I.- Elaborar gafetes de identificación del personal a su cargo.

II.- Diseñar los gafetes de identificación de su personal, en base a los lineamientos previstos en el presente ordenamiento.

III.- Entregar al Director de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado, el número de gafetes de identificación que le soliciten para su personal.

IV.- Llevar un control de los gafetes de identificación, asignándole un número de folio.

V.- Solicitar al personal que cause baja por cualquiera de las causas previstas en Ley del Servicio Civil Para los Trabajadores al Servicio del Estado, así como Ley Federal del Trabajo de manera supletoria la devolución del gafete de identificación para su cancelación y destrucción.

VI.- Rendir un informe mensual a la Sindicatura Municipal que contenga las altas y bajas del personal que labora en la Entidad Paramunicipal, así como una relación de la emisión, cancelación y destrucción de gafetes, para efectos de llevar un control de los folios asignados.

VII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones Legales aplicables.

Artículo 16.- Son obligaciones del Personal:

I.- Tener la disponibilidad requerida por la Oficialía Mayor o al Departamento Administrativo para la emisión y entrega del gafete de identificación.

II.- Portar debidamente el gafete de identificación, siempre a la vista del ciudadano, dentro del horario de labores.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

III.- Están obligados a identificarse con su gafete con los ciudadanos o las autoridades facultadas que se lo requieran.

IV.- Devolver el gafete de identificación a la Oficialía Mayor o al Departamento Administrativo, cuando por cualquier razón, motivo o circunstancia dejen de desempeñar sus actividades o de prestar sus servicios en las Dependencias, Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado.

V.- En caso de robo o extravió del gafete de identificación deberá notificar al Director de la Dependencia o Entidad Paramunicipal, presentado acta presentada ante la Agencia del Ministerio Público que indique lo acontecido, de acuerdo a lo previsto por el artículo 26 del presente ordenamiento.

VI.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones Legales aplicables.

CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 17.- Son prohibiciones a la Oficialía Mayor:

I.- Elaborar los gafetes de identificación de manera distinta a los diseños previstos por el presente ordenamiento.

II.- La duplicidad de gafetes de identificación.

III.- Hacer uso indebido de los gafetes de identificación.

IV.- Recibir dádivas o gratificaciones por la entrega y elaboración de los gafetes de identificación.

V.- Enajenar los gafetes de identificación.

VI.- Entregar gafetes de identificación a personas que no estén dadas de alta como empleados en el padrón del Ayuntamiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

VII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones Legales aplicables.

Artículo 18.- Son prohibiciones al personal:

I.- Portar gafetes de identificación que no sean diseñados o proporcionados por la Oficialía Mayor o el Departamento Administrativo de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado.

II.- Portar gafetes de identificación fuera del horario de labores, excepto cuando tengan oficio de comisión.

III.- Desempeñar sus labores sin gafete de identificación.

IV.- Identificarse con el gafete ostentándose como funcionario público fuera del horario de servicio, con el objeto de obtener algún beneficio particular o intimidar a alguna persona o autoridad, así como cualquier uso indebido del mismo.

V.- Prestar el gafete de identificación a familiares o amigos para su uso.

VI.- Portar el gafete de identificación en el espejo retrovisor del vehículo personal o cualquier otro lugar visible.

VII.- Obstaculizar la visualización de la foto del gafete, o dato alguno con calcomanías u otros objetos.

VIII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Son prohibiciones al Departamento Administrativo de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado:

I.- Elaborar los gafetes de identificación de manera distinta a los diseños previstos por el presente ordenamiento.

II.- La duplicidad de gafetes de identificación.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

- III.- Hacer uso indebido de los gafetes de identificación.
- IV.- Recibir dadas o gratificaciones por la entrega y elaboración de los gafetes de identificación.
- V.- Enajenar los gafetes de identificación.
- VI.- Entregar gafetes de identificación a personas que no estén dadas de alta como empleados en el padrón de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado.
- VII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones Legales aplicables.

CAPITULO IV DEL GAFETE DE IDENTIFICACION

Artículo 20.- El gafete de identificación deberá contener lo siguiente:

- I.- Nombre completo del usuario y firma.
- II.- Fotografía de frente.
- III.- Número de folio.
- IV.- Nombre y firma del Oficial Mayor o Administrador de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado.
- V.- Nombre de la Dependencia o Entidad.
- VI.- Fecha de expedición.
- VII.- Holograma con el emblema o logotipo del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito
- VIII.- Vigencia.
- IX.- El emblema impreso de la línea de atención ciudadana 072.
- X.- Numero de empleado.
- XI.- Cargo puesto desempeñado

Artículo 21.- Características del contenido del gafete de identificación:

- I.- El gafete deberá medir 11.5 cm. de ancho por 16.00 cm. de largo y ser de forma rectangular.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

II.- Nombre del usuario, deberá ser escrito con letra tipo arial, tamaño 20 puntos en negritas.

III.- Fotografía, deberá ser de frente, estilo filiación, sin lentes, a color y tamaño pasaporte

IV.- Número de folio debe estar impreso en el gafete.

V.- Nombre y firma del titular de la dependencia en donde esta adscrito el funcionario autorizado y cargo, deberá ser escrito con letra arial, tamaño 5 puntos en negritas.

VI.- Nombre de la dependencia o entidad, deberá ser escrito con letra arial, tamaño 12 puntos en negritas.

VII.- Fecha de expedición, deberá ser escrito en letra arial, tamaño 5 puntos en negritas.

VIII.- Holograma, va colocado como fondo en la fotografía.

IX.- Vigencia deberá ir colocado en el lugar que se designe en el gafete

X.- El emblema de la línea 072, deberá ir impreso, con número de letra 10.

XI.- Número de empleado deberá ir impreso.

XI.- Deberá ser enmicado

XII.- Cargo desempeñado, deberá ser escrito en letra arial número 18.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA EMISION Y ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACION

Artículo 22.- Oficialía Mayor o el Departamento Administrativo de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado para la emisión y



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

entrega gafetes de identificación deberá someterse al procedimiento siguiente:

I.- A solicitud del Director de la dependencia correspondiente y una vez que cerciorarse en el padrón del Ayuntamiento, de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado de la alta del funcionario público respectivamente procederá a elaborar el gafete de identificación.

II.- Deberá girar atento oficio a los Directores de las diferentes Dependencias, Entidades Paramunicipales u Organismo Descentralizados para efectos de que informen a su personal del día y hora que se señale para que se tomen la fotografía.

III.- Del archivo personal de cada empleado, deberá tomar los datos previstos en el artículo 18 del presente ordenamiento, inherentes para la elaboración del mismo.

IV.- Posteriormente recabará las firmas necesarias para su elaboración.

V.- Entregará mediante oficio a los directores de las diferentes dependencias o entidades los gafetes de identificación para el uso de su personal.

VI.- Una vez recibidos los gafetes de identificación por parte de los Directores de las Dependencias, Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados, lo entregarán a cada funcionario público o empleado, para efectos de que verifiquen si los datos son correctos para uso; si el contenido del gafete es erróneo, lo remitirá para su corrección.

VII.- Posteriormente a la entrega del gafete se informará al empleado o funcionario público del contenido del presente ordenamiento para su debida aplicación.

Artículo 23.- Solamente se entregará un gafete por cada funcionario público, donde será responsable del cuidado y buen uso del mismo.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Estado, Municipios e Instituciones Centralizadas de Baja California, así como de manera supletoria la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 29.- En caso de pérdida del gafete por robo o extravió los empleados o funcionarios públicos deberán dar aviso a la Oficialía Mayor o al Departamento Administrativo de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado para efectos de su cancelación, previo reporte detallado expedido por la Agencia del Ministerio Público.

Artículo 30.- Los empleados o funcionarios públicos que no informen a la Oficialía Mayor o Departamento de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado del robo o extravió del gafete no tendrán derecho a que se le expida otro, independientemente de las sanciones previstas en el presente ordenamiento impuestas por la Sindicatura Municipal.

Artículo 31.- La destrucción de gafetes de identificación se hará de manera mensual, por la Oficialía Mayor o el Departamento Administrativo de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado cuando los gafetes de identificación hayan expirado, cancelado o se encuentren deteriorados, levantando acta en la que se expresará la cantidad, el folio y tipos, así como el motivo o razón con copia para Sindicatura Municipal.

CAPITULO IX DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y SUS RESPONSABILIDADES

Artículo 32.- De los funcionarios públicos.

El presente reglamento comprende a los funcionarios públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., así como en Entidades Paramunicipales u Organismos Descentralizados que dentro de la esfera de sus funciones incurran en las siguientes causales de responsabilidad administrativa.

Artículo 33.- De las causales de responsabilidad administrativa.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

CAPITULO VI DE LA REPOSICION DEL GAFETE

Artículo 24.- El personal, tiene la obligación de tramitar la reposición cuando sufran un robo, extravío o deterioro del mismo.

Artículo 25.- Para la reposición del gafete por extravío o robo, deberá hacerse el reporte correspondiente ante la Agencia del Ministerio Público, máximo al día siguiente en que se hayan percatado del hecho.

CAPITULO VII DE LA VIGENCIA DE LOS GAFETES

Artículo 26.- Los gafetes de identificación se fijarán con vigencia máxima de un año, contados a partir de su expedición.

Artículo 27.- Los gafetes de identificación tendrán plasmados una etiqueta denominada vigencia, la cual contendrá la fecha de expiración del mismo.

CAPITULO VIII DE LA DEVOLUCION, CANCELACION Y DESTRUCCION DE LOS GAFETES

Artículo 28.- Los gafetes de identificación serán devueltos por el funcionario público o empleado y entregado a la Oficialía Mayor o Departamento Administrativo de la Entidad Paramunicipal u Organismo Descentralizado por las siguientes causas:

I.- Por renuncia voluntaria a su cargo o empleo.

II.- Por despido.

III.- Por cualquier otra forma que se extinga la relación laboral, prevista en la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de Los Poderes del



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Incurrirán en responsabilidad administrativas, y serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles en que incurran aquellos funcionarios, que:

II.- No cumplan dentro de los plazos señalados con las obligaciones que en el presente reglamento se les confieren.

III.- Incurran en cualquiera de las prohibiciones previstas por los artículos 17, 18 y 19 del presente ordenamiento.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- De las correcciones disciplinarias.

Son correcciones disciplinarias:

I.- Apercibimiento;

II.- Multa, consistente en una sanción económica que no exceda de treinta veces el salario mínimo vigente para la zona, y

III.- Suspensión o inhabilitación de empleo hasta por quince días sin goce de sueldo.

IV.- Hasta la terminación de la relación laboral en caso de que así lo amerite.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

SEGUNDO.- El Periódico Oficial del Estado de Baja California; así mismo se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

TERCERO.- Publíquese.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. III AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA, AL DIA.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

**REGLAMENTO PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES
DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.**

Publicado en el Periódico Oficial No. de fecha
Tomo

APARTADO " A "

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones derivadas del presente reglamento, son de orden público e interés general, y observancia obligatoria, y tiene por objeto regular la aceptación de donaciones que el Presidente Municipal a nombre del Ayuntamiento realice, así como las que realice el Director de cada Entidad Paramunicipal u Organismos Descentralizados.

Artículo 2.- Marco Legal:

I.- Ley General de Bienes Nacionales, artículo 81.

II.- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 8 y 13

III.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California, artículos 46, 47 y 48.

IV.- Código Civil vigente para el Estado de Baja California en su artículo 2206.

V.- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito Baja California, artículos 23, 32, 33 y 36

VI.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito Baja California

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

II.- Bienes.- las cosas que pueden ser sujetas de apropiación que no estén fuera del comercio.

III.- Donación: Contrato mediante el cual una persona llamada donante transfiere a otra llamado donatario, gratuitamente una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

IV.- Donante.- Persona física o moral que transfiere gratuitamente al Ayuntamiento ó Entidad bienes para que sean incorporados al patrimonio municipal

V.- Donatario: Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California o Entidad.

VI.- Entidad: Unidad Paramunicipal, Organismo Descentralizados y Fideicomisos Públicos.

VII.- Municipio: Playas de Rosarito, Baja California;

VIII.- Presidente: Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;

IX.-Oficialía Mayor: Órgano centralizado de la Administración Publica Municipal, encargado de incorporar bienes donados al patrimonio del ayuntamiento.

X.- Reglamento: Al presente ordenamiento;

Artículo 4.- Bienes que pueden ser incorporados al patrimonio del Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California:

I.- Cosas, ya sea en dinero o en especie

II.- Bienes Inmuebles, considerados del privado

III.- Bienes muebles, considerados del privado.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

IV.- Las Servidumbres.

V.- Cosas, bienes muebles e inmuebles, pertenecientes a otro orden gobierno

Artículo 5.- Causas por las cuales no pueden ser incorporados bienes al patrimonio del Ayuntamiento:

I.- Bienes que previo análisis y estudio por parte de Oficialía Mayor sean considerados no benéficos para incorporarlos, por encontrarse en malas condiciones de uso, o cuya reparación resulte una erogación mayor al beneficio obtenido.

II.- Bienes futuros e inciertos

III.- Bienes condicionados a la realización de un acto para su realización

IV.- Bienes que estén excluidos del comercio.

V.- Bienes cuya procedencia provenga de actos considerados ilícitos.

VI.- Bienes inmuebles que se encuentren con algún gravamen o hipoteca.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

I.- Ayuntamiento Municipal

II.- Presidencia Municipal

III.- Sindicatura Municipal

IV.- Oficialía Mayor.

V.- Tesorería

VI.- Las demás establecidas en la ley.

Artículo 7.- Son atribuciones del Ayuntamiento:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones que el Presidente Municipal les someta a su consideración.

II.- Aprobar o rechazar en Sesión de Cabildo por mayoría de votos la o las donaciones propuestas por el Presidente Municipal.

III.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

I.- Es el único facultado para recibir donaciones en representación del Ayuntamiento.

II.- Recibir o rechazar al donante el bien que se pretenda incorporar al patrimonio del Ayuntamiento.

III.- Proponer a Sesión ordinaria la aprobación o desaprobación de la o las donaciones, mediante votación por mayoría.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:

I.- Vigilar que el procedimiento de aceptación de donación se apege los lineamientos previstos por el presente ordenamiento y demás leyes aplicables.

II.- Evaluara periódicamente a través del departamento de normatividad administrativa su actualización a través de reformas o modificaciones.

III.- Solicitar trimestralmente a la Oficialía Mayor informe de la aceptación de donaciones que incrementen el patrimonio de la entidad.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 10.- Son atribuciones exclusivas de la Oficialita Mayor:

I.- Recibir por parte del Presidente Municipal la notificación del bien o bienes que se desee donar;

II.- Realizar el análisis o estudio físico al bien y la procedencia legal del bien materia de la donación

III.- Notificar al Presidente Municipal en caso de considerar no benéfica la donación en la brevedad posible.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones de Tesorería:

I.- Elaborar a petición del donante deducible de impuestos del valor del bien donado y enviarlo para firma a Presidencia Municipal.

II.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Son atribuciones de los Directores de las Dependencias Municipales:

I.- Recibir por parte del Presidente Municipal el bien donado, firmando de recibido.

II.- Destinar el bien donado al Departamento que corresponda, para su uso debido.

**CAPITULO III
DE LAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y SUS OBLIGACIONES**



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 13.- Son obligaciones del Presidente Municipal:

I.- Notificar a Oficialía Mayor de la donación que se pretende hacer para efectos de que verifique si es benéfica para el Ayuntamiento

II.- Hacer entrega a la Dependencia del bien mueble que sea considerado de los que incrementan el patrimonio del Ayuntamiento.

III.- Dar contestación por escrito dentro del termino de 10 días hábiles de la aceptación o negativa de la donación.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Son obligaciones exclusivas de la Oficialía Mayor:

I.- Incorporar el bien o los bienes al patrimonio del Ayuntamiento cuando la donación incremente el patrimonio del mismo;

II.- Si el bien materia de la donación no incrementa el patrimonio del Ayuntamiento notificara en la brevedad posible al Presidente Municipal para que lo entregue directamente a la Dirección correspondiente.

III.- Integrar un expediente de las donaciones que se pretendan hacer, de acuerdo a las características previstas en el artículo 16 del presente ordenamiento.

IV.- Elaborar contrato de donación al donante, de acuerdo a lo previsto por los artículos 20 y 21 del presente Reglamento.

V.- Realizar el procedimiento de donación de acuerdo a las características previstas en el artículo 22 del presente ordenamiento.

VI.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Son obligaciones de Tesorería:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Cuando la donación sea en dinero, deberá registrarla en los libros contables de ingresos y abonarlo en la partida presupuestal de la Dependencia del Ayuntamiento que corresponda.

II.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV DEL DONANTE EN GENERAL

Artículo 16.- Podrán ser donantes los siguientes:

I.- Persona físicas, en pleno ejercicio de sus facultades con capacidad para contraer derechos y obligaciones.

II.- Personas Morales, ya sea nacional o extranjera debidamente constituida de acuerdo la leyes vigentes de cada país.

III.- Asociaciones civiles, Religiosas o aquellas que se dediquen a realizar acciones altruistas.

IV.- Autoridades ya sean nacionales o extranjeras.

V.- La Federación, Los Estados o demás Municipios

VI.- Gobiernos extranjeros

Artículo 17.- Son derechos del donante:

I.- Decidir de manera voluntaria realizar donaciones.

II.- Que se elabore por parte de Oficialía Mayor el contrato de aceptación de donaciones.

III.- Solicitar a Tesorería se le expida deducible de impuestos respecto del valor del bien donado.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Son obligaciones del donante:

I.- Presentar por escrito al Presidente Municipal de manera detallada las características del bien materia de la donación.

II.- Entregar la cosa donada con las características, en las condiciones y en el tiempo en el que se comprometió al momento de ofrecerlo.

III.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE DONACIONES

Artículo 19.- Oficialía Mayor deberá integrar un expediente previo a la aceptación de la donación que contendrá lo siguiente:

I.- Fotografías de la cosa bien mueble o inmueble donados, para efectos de verificar las condiciones en las cuales es recibido.

II.- Avalúo bancario de la cosa, bien Mueble o inmueble, elaborado por la Comisión Estatal de Avalúos o por perito autorizado, para determinar su valor.

III.- Deslinde o levantamiento topográfico elaborado por Ingeniero autorizado por la Dirección de Administración Urbana

CAPITULO VI DEL CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

Artículo 20.- El contrato de aceptación de donaciones deberá ser por escrito, careciendo de validez la elaboración de cualquier otra forma.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 21.- El contrato de aceptación de donaciones deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.-** Nombre y generales del donante
- II.-** Nombre del donatario
- III.-** Domicilio de las partes
- IV.-** Fecha
- V.-** Manifestación del donante bajo protesta de decir verdad que es su deseo transmitir de manera gratuita y por su propia voluntad la donación al Ayuntamiento de Playas de Rosarito.
- VI.-** Características detalladas del bien que se pretende donar.
- VII.-** Firma de las partes
- VIII.-** Fin específico del destino del bien o bienes donados.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DONACIONES

Artículo 22.- Todo cosa, bien mueble ó inmueble que se pretenda donar tendrá que sujetarse al procedimiento siguiente:

I.- Presentar por escrito la propuesta por parte del donante dirigida al Presidente Municipal.

II.- El Presidente Municipal dentro del termino estipulado en el artículo 13 fracción III, del presente ordenamiento dará contestación por escrito a dicha propuesta.

III.- De ser aceptada la propuesta el Presidente Municipal notificara a la Oficialía Mayor, para efectos de que verifique que dicho bien no se encuentre dentro de los previstos por el artículo 5 del presente Reglamento.

IV.- Posteriormente Oficialía Mayor realizara la integración del expediente con los anexos previstos en el artículo 19 del presente ordenamiento.

V.- Una vez analizado y emitido dictamen por parte de Oficialía Mayor en donde considera benéfica la donación el Presidente Municipal someterá a Cabildo



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

para que mediante Sesión ordinaria se apruebe por mayoría de votos la aprobación o desaprobación de la donación.

VI.- De ser aprobado, el Presidente Municipal, solicitara a Oficialía Mayor la elaboración del contrato de donación, de acuerdo a las formalidades previstas en los artículos 20 y 21 del presente ordenamiento.

VII.- Posteriormente notificara a la Oficialía Mayor para efectos de que realice la incorporación al Ayuntamiento del bien donado asignándole el número de inventario, si se tratara de bienes inmuebles se harán los tramites inherentes ante la notaria pública que para tal efecto se elija para que se tire la escritura correspondiente y se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como en el departamento de bienes inmuebles dependiente de Oficialía Mayor quien lo incorporara al patrimonio del Ayuntamiento.

VIII.- Una vez incorporado el bien o bienes procederá Tesorería a expedir el deducible de impuestos correspondiente al donante, tomando en consideración lo estipulado por el artículo 19 del presente ordenamiento.

IX.- Posteriormente el Presidente Municipal entregara a la Dirección correspondiente el bien mueble o inmueble que según se trate, procediendo a incorporarlo al patrimonio del Ayuntamiento.

APARTADO "B"

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- Bienes que pueden ser incorporados al patrimonio de las Entidades de Playas de Rosarito Baja California:

- I.-** Cosas, ya sea en dinero o en especie
- II.-** Bienes Inmuebles, considerados del dominio privado
- III.-** Bienes muebles, considerados del dominio privado.
- IV.-** Servidumbres.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

V.- Cosas, bienes muebles e inmuebles, pertenecientes a otro orden gobierno

Artículo 24.- Causas por las cuales no pueden ser incorporados bienes al patrimonio de las Entidades:

I.- Bienes que previo análisis y estudio por parte del Departamento Administrativo sean considerados no benéficos para incorporarlos, por encontrarse en malas condiciones de uso, o cuya reparación resulte una erogación mayor al beneficio obtenido.

II.- Bienes futuros e inciertos

III.- Bienes condicionados a la realización de un acto para su realización

IV.- Bienes que estén excluidos del comercio.

V.- Bienes cuya procedencia provenga de actos considerados ilícitos.

VI.- Bienes inmuebles que se encuentren con algún gravamen o hipoteca.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES, ENTIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 25.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

I.- Sindicatura Municipal.

II.- Junta de Gobierno.

III.- Concejo Administrativo

IV.- Departamento Administrativo de cada Entidad

V.- Director de cada Entidad.

VI.- Las demás establecidas en la Ley.

Artículo 26.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Vigilar que el procedimiento de aceptación de donación se apague los lineamientos previstos por el presente ordenamiento y demás Leyes aplicables.

II.- Evaluara periódicamente a través del departamento de normatividad administrativa su actualización a través de reformas o modificaciones.

III.- Solicitar trimestralmente al Departamento Administrativo de cada de Entidad informe de la aceptación de donaciones que incrementen el patrimonio de la entidad.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno ó Concejo Administrativo:

I.- Le sean Sometidos a su consideración, la o las donaciones que le propongan el Director de cada Entidad.

II.- Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones que el Director de la Entidad les someta a su consideración.

III.- Aprobar o rechazar por mayoría de votos la o las donaciones propuestas por el Director de la Entidad.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Son atribuciones exclusivas del Departamento Administrativo:

I.- Recibir por parte del Director de la Entidad la notificación del bien o bienes que se deseen donar;

II.- Realizar el análisis o estudio físico al bien y la procedencia legal del bien materia de la donación

III.- Notificar al Director de la Entidad en caso de considerar no benéfica la donación en la brevedad posible.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

IV.- Expedir deducible al donante.

V.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- Son atribuciones del Director de cada Entidad:

I.- Es el único facultado para recibir donaciones en representación de su Dirección.

II.- Recibir o rechazar al donante el bien que se pretenda incorporar al patrimonio de la Dirección a su cargo.

III.- Someter a conocimiento al Consejo de Administración o Junta de Gobierno la aprobación o desaprobación de la o las donaciones, mediante votación por mayoría.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES, ENTIDADES Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 30.- Son obligaciones exclusivas del Departamento Administrativo:

I.- Incorporar el bien o los bienes al patrimonio de la Entidad.

II.- Si el bien materia de la donación no incrementa el patrimonio de la Entidad notificara en la brevedad posible al Director para que lo reciba.

III.- Integrar un expediente de las donaciones que se pretendan hacer, de acuerdo a las características previstas en el artículo 35 del presente ordenamiento.

IV.- Elaborar contrato de donación al donante, de acuerdo a lo previsto por los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

V.- Realizar el procedimiento de donación de acuerdo a las características previstas en el artículo 38 del presente ordenamiento.

VI.- Cuando la donación sea en dinero, deberá registrarla en los libros contables de ingresos y abonarlo en la partida presupuestal que corresponda.

VII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- Son obligaciones del Director de cada Entidad:

I.- Notificar al Departamento Administrativo de la donación que se pretende hacer para efectos de que verifique si es benéfica para la entidad.

II.- Dar contestación por escrito dentro del termino de 10 días hábiles de la aceptación o negativa de la donación.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO IV
DEL DONANTE EN GENERAL**

Artículo 32.- Podrán ser donantes los siguientes:

I.- Persona físicas, en pleno ejercicio de sus facultades con capacidad para contraer derechos y obligaciones.

II.- Personas Morales, ya sea nacional o extranjera debidamente constituida de acuerdo la leyes vigentes de cada país.

III.- Asociaciones civiles, Religiosas o aquellas que se dediquen a realizar acciones altruistas.

IV.- Autoridades ya sean nacionales o extranjeras.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

V.- La Federación, Los Estados o demás Municipios

VI.- Gobiernos extranjeros

Artículo 33.- Son derechos del donante:

I.- Decidir de manera voluntaria realizar donaciones.

II.- Que se elabore por parte del Departamento Administrativo de cada Entidad el contrato de aceptación de donaciones.

III.- Solicitar al Departamento Administrativo de cada Entidad se le expida deducible de impuestos respecto del valor del bien donado.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- Son obligaciones del donante:

I.- Presentar por escrito al Director de la Entidad de manera detallada las características del bien materia de la donación.

II.- Entregar la cosa donada con las características, en las condiciones y en el tiempo en el que se comprometió al momento de ofrecerlo.

III.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE DONACIONES

Artículo 35.- El Departamento Administrativo de cada Entidad deberá integrar un expediente previo a la aceptación de la donación que contendrá lo siguiente:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Fotografías de la cosa bien mueble o inmueble donados, para efectos de verificar las condiciones en las cuales es recibido.

II.- Avalúo bancario de la cosa, bien Mueble o inmueble, elaborado por la Comisión Estatal de Avalaos o por perito autorizado, para determinar su valor.

III.- Deslinde o levantamiento topográfico elaborado por Ingeniero autorizado por la Dirección de Administración Urbana

IV.- Certificado de libertad de gravámenes fiscales en caso de ser bien inmueble.

V.- Certificado de inscripción en caso de ser bien inmueble, para efectos de acreditar la propiedad del mismo.

VI.- Factura de compraventa en caso de ser bien mueble, que acredite la propiedad del donante.

VII.- Los demás tramites inherentes para hacer la transmisión de dominio ante el Registro Publico de la Propiedad y de Comercio, tratándose bienes inmuebles.

CAPITULO VI DEL CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

Artículo 36.- El contrato de aceptación de donaciones deberá ser por escrito, careciendo de validez la elaboración de cualquier otra forma.

Artículo 37.- El contrato de aceptación de donaciones deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.-** Nombre y generales del donante
- II.-** Nombre del donatario
- III.-** Domicilio de las partes
- IV.-** Fecha



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

V.- Manifestación del donante bajo protesta de decir verdad que es su deseo transmitir de manera gratuita y por su propia voluntad la donación a la Entidad de Playas de Rosarito.

VI.- Características detalladas del bien que se pretende donar.

VII.- Firma de las partes

VIII.- Fin específico del destino del bien o bienes donados.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DONACIONES

Artículo 38.- Todo bien mueble e inmueble que se pretenda donar tendrá que sujetarse al procedimiento siguiente:

I.- Presentar por escrito la propuesta por parte del donante dirigida al Director de la Entidad.

II.- El Director dentro del termino estipulado en el articulo 31 fracción II del presente ordenamiento dará contestación por escrito a dicha propuesta.

III.- De ser aceptada la propuesta el Director notificara al Departamento Administrativo, para efectos de que verifique que dicho bien no se encuentre dentro de los previstos por el articulo 24 del presente Reglamento.

IV.- Posteriormente el Departamento Administrativo realizara la integración del expediente con los anexos previstos en el Artículo 35 del presente ordenamiento.

V.- Una vez analizado y emitido dictamen por parte del Departamento Administrativo, en donde considera benéfica la donación el Director de la Entidad someterá a la Junta de Gobierno ó Concejo Administrativo para que mediante Sesión ordinaria se apruebe por mayoría de votos la aprobación o desaprobación de la donación.

VI.- De ser aprobado, el Director de la Entidad, solicitara al Departamento Administrativo la elaboración del contrato de donación, de acuerdo a las formalidades previstas en los artículos 36 y 37 del presente ordenamiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

VII.- Posteriormente notificara al Departamento Administrativo para efectos de que realice la incorporación de la Entidad del bien donado asignándole el número de inventario, si se tratara de bienes inmuebles se harán los tramites inherentes ante la notaria pública que para tal efecto se elija para que se tire la escritura correspondiente y se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

VIII.- Una vez incorporado el bien o bienes procederá el Departamento Administrativo a expedir el deducible de impuestos correspondiente al donante, tomando en consideración lo estipulado por el artículo 35 del presente ordenamiento.

IX.- Posteriormente el Director recibirá el bien mueble o inmueble que según se trate, procediendo a incorporarlo al patrimonio de la entidad.

CAPITULO VIII DE LAS EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE DONACIONES

Artículo 39.- Serán excepciones las siguientes:

- I.-** En caso de sismos o terremotos
- II.-** Inundaciones o maremotos.
- III.-** Guerras o golpe de Estado
- IV.-** O cualquier otro estado de emergencia que por estado de necesidad tenga que realizarse de inmediato.

CAPITULO IX DE LA EXTINCION DE LA ENTIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANIZMOS DESCENTRALIZADOS.

Artículo 40.- Cuando una Entidad tienda a desaparecer o extinguirse, deberá incorporar su haber patrimonial al Ayuntamiento Municipal, a través de Oficialía Mayor.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

CAPITULO X DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y SUS RESPOSABILIDADES

Artículo 41.- De los funcionarios públicos.

El presente reglamento comprende a los funcionarios públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., así como en Entidades que dentro de la esfera de sus funciones incurran en las siguientes causales de responsabilidad administrativa.

Artículo 42.- De las causales de responsabilidad administrativa.

I.- Incurrirán en responsabilidad administrativas, y serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles en que incurran aquellos funcionarios, que:

II.- No cumplan dentro de los plazos señalados con las obligaciones que en el presente Reglamento se les confieren.

III.- Desvíen los recursos a fines diversos aquellos a los cuales fueron aportados.

IV.- Los bienes que les fueron entregados en donación sufran deterioros, dejen de funcionar o sean perdidos a causa de su negligencia.

V.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

SEGUNDO.- El Periódico Oficial del Estado de Baja California; así mismo se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Publíquese.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. III AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA, AL DIA.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS COMISARIOS SOCIALES HONORARIOS DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.

Publicado en el Periódico Oficial No. de fecha
Tomo

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones derivadas del presente Reglamento, son de orden público e interés general, y observancia obligatoria para los Comisarios Sociales Honorarios, y tiene por objeto generar las condiciones de acercamiento necesarias para involucrar activamente la participación ciudadana en la vigilancia de los distintos actos de gobierno.

Artículo 2.- Marco Jurídico:

I.- Constitución Política para el Estado de Baja California, artículo 91.

II.- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 8.

III.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California, artículo 3.

IV.- Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito B. C., artículo 113, fracciones V y VIII.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I.- **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

II.- **Ciudadanos:** Conjunto de personas habitantes del Municipio de Playas de Rosarito B. C., con reconocido trabajo a la comunidad



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

III.- Comisario Social Honorario: es aquel ciudadano auxiliar honorario que en forma voluntaria y gratuita apoya al Síndico Procurador en tareas específicas que la Ley confiere a éste funcionario, de tal forma que sea el vínculo social para establecer el proceso de retroalimentación con los vecinos y visitantes de esta localidad a fin de contar con información de primera mano de los reclamos y reconocimientos sociales en materia de justicia, seguridad y honestidad.

IV.- Entidades: Unidades Paramunicipales, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos.

V.- Programa: El programa denominado Comisarios Sociales Honorarios

VI.- Reglamento: Al presente ordenamiento;

VII.- Sindicatura Municipal: Órgano fiscalizador integrante de la Administración Pública Municipal, encargado de la convocatoria y formación del Compartes.

VIII.- Síndico: Síndico Procurador del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Son finalidades del Programa de Comisario Social Honorario dependiente de la Sindicatura Municipal:

I.- Impulsar la creación de una sociedad fuerte, solidaria, demandante y conciente, invitando a los ciudadanos a compartir la obligación, con sus gobiernos.

II.- Emitir opiniones y recomendaciones a las distintas dependencias municipales tendientes a eficientizar sus sistemas operativos;

III.- Hacer suyas las sugerencias que tenga la comunidad para mejorar la administración pública municipal;

IV.- Ampliar la cobertura del ejercicio de las funciones del Síndico Procurador, las cuales se encuentran limitadas por los recursos materiales y humanos y por la propia naturaleza de los temas en los que interviene.

V.- Involucrar a la ciudadanía en la vigilancia de su propio gobierno.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

VI.- Educar y capacitar a la sociedad para impulsar y promover la participación ciudadana.

VII.- Fortalecer los instrumentos de vinculación social entre ciudadanos y autoridad para fortalecer la premisa de compartir el gobierno con la sociedad.

VIII.- Garantizar en lo posible que estos instrumentos de participación social se ajusten a su naturaleza, y se evite todo tipo de desviaciones al objetivo fundamental de la creación de los Comisarios Sociales Honorarios.

IX.- Contar con los mecanismos de control necesarios que garantice al Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito B. C., la transparencia y eficiencia del servicio público que desempeñarán los comisarios sociales honorarios.

X.- El contribuir a través del diseño de normas claras al buen desempeño y comprensión de esta actividad de todas las partes que en ella interviene a través de procedimientos de funcionamiento como de operación.

Artículo 5.- La aplicación del presente Reglamento corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Ayuntamiento a través de Sindicatura Municipal.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES, SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

I.- Ayuntamiento.

II.- El Síndico Procurador.

Artículo 7.- Son atribuciones del Ayuntamiento:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

I.- Emitir observaciones o sugerencias a los nombramientos de Comisarios Sociales Honorarios que el Síndico Procurador les someta a su consideración.

II.- Aprobar o rechazar en Sesión de Cabildo por mayoría de votos simple los nombramientos de Comisarios Sociales Honorarios propuestos por el Síndico Procurador.

III.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones exclusivas del Síndico Procurador:

I.- Convocar a aquellos ciudadanos que deseen ser Comisarios Sociales Honorarios, mediante invitación publicada en un medio de comunicación social.

II.- Realizar entrevista a través del Departamento de Sindicatura Ciudadana a los aspirantes a Comisario Social Honorario.

III.- Seleccionar a los ciudadanos que hayan cumplido con el perfil y requisitos que prevé el capítulo III del presente ordenamiento para que acudan a un curso de capacitación que impartirá el Departamento de Sindicatura Ciudadana.

IV.- Aplicar el examen de conocimientos a aquellos ciudadanos que hayan tomado el curso de capacitación previsto en la fracción que antecede.

V.- Calificar el examen de conocimientos.

VI.- Someter a consideración de Cabildo la entrega de nombramientos a Comisarios Sociales Honorarios.

VII.- Otorgar nombramientos de Comisarios Sociales Honorarios de la Sindicatura a los ciudadanos que hayan sido aprobados por mayoría de votos en Sesión de Cabildo, para ejercer el cargo.

IX.- Retirar el nombramiento a los Comisarios Sociales Honorarios que a consideración del Síndico no desempeñen sus funciones de manera eficiente o por falta de interés en la misma.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

X.- Presidir reuniones de retroalimentación con los Comisarios Sociales Honorarios cuando así lo considere pertinente.

XI.- Evaluar periódicamente a través del Departamento de Normatividad Administrativa la actualización del presente ordenamiento a través de reformas o modificaciones.

XII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Son obligaciones del Síndico Procurador:

I.- Recibir al ciudadano que desee formar parte del programa de comisario social honorario

II.- Brindar información sobre los requisitos, documentación y fechas de cursos y exámenes aquellos ciudadanos que deseen ser Comisarios Sociales Honorarios.

III.- Recibir la documentación al aspirante a ser Comisario Social Honorario.

IV.- Aplicar revisión del examen de conocimientos aquellos ciudadanos que no lo hayan aprobado.

V.- Abrir un expediente personal a cada Comisario Social Honorario.

VI.- Recibir y dar seguimiento a las quejas presentadas por parte del Comisario Social Honorario en el ejercicio de sus funciones.

VII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III DEL COMISARIO SOCIAL HONORARIO



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Artículo 10.- Para ser Comisario Social Honorario se requiere:

I.- Ser mexicano.

II.- Ser mayor de edad, con pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

III.- No desempeñar empleo, cargo o comisión de ningún orden de gobierno.

IV.- Ser de reconocida solvencia moral, honorabilidad y mostrar interés autentico por la problemática social de la comunidad.

V.- No pertenecer a ningún culto religioso o iglesia

VI.- No haber sido condenado por delito que merezca pena corporal, ni haber sido inhabilitado para ejercer empleo, cargo o comisión de la Administración Pública.

VII.- Tener residencia mínima de dos años en la Ciudad de Playas de Rosarito B. C., anteriores a la convocatoria.

VII.- Tener disponibilidad para acudir a los curso de capacitación impartidos por la Sindicatura Municipal.

VIII.- Aprobar el examen de conocimientos impartido por la Sindicatura Municipal.

Artículo 11.- El aspirante a ser Comisario Social Honorario deberá entregar en la fecha señalada para tal efecto a la Sindicatura Municipal la siguiente documentación:

I.- Presentar por escrito propuesta dirigida al Sindico Procurador, en donde manifiesta su deseo de ser comisario social honorario.

II.- Copia del acta de nacimiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

- III.- Dos fotografías de frente tamaño infantil.
- IV.- Copia de la Credencial Estatal ó Federal de Electores.
- V.- Acredite dos años ó más de residir en el Municipio.
- VI.- Dos cartas de recomendación

Artículo 12.- De los derechos de los Comisarios Sociales Honorarios:

I.- Presentar la solicitud de nombramiento por escrito prevista en el anexo 2 del presente ordenamiento, para que sea evaluada en la brevedad posible por la Sindicatura Municipal.

II.- A que se les reciba y valore la documentación presentada.

III.- Acudir a los cursos de capacitación impartidos por la Sindicatura Municipal y elaborar examen de conocimientos, siempre y cuando hayan reunido el perfil solicitado.

IV.- A revisión del examen en caso de así solicitarlo.

V.- Sean nombrados Comisarios Sociales Honorarios, siempre y cuando hayan sido aprobados en Sesión de Cabildo.

VI.- A que se les proporcione por parte de la Sindicatura Municipal, nombramiento por escrito y gafete de identificación.

VII.- Que le sean recibidas las quejas presentadas ante la Sindicatura Municipal, así mismo a que se le informe del seguimiento.

VIII.- Volver a ser invitado a ser Comisario Social Honorario una vez que haya concluido su participación.

IX.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Artículo 13.- Son obligaciones de los Comisarios Sociales Honorarios:

I.- Cumplir con la normatividad establecida en el presente instrumento legal.

II.- Respetar los acuerdos que se tomen en la Sindicatura Municipal.

III.- Conducirse con discreción al proporcionar cualquier tipo de información, comentario, crítica u opinión acerca del contenido de las quejas que reciba de las personas o instituciones, así como de los asuntos que se traten en la Sindicatura Municipal.

IV.- Rendir un informe ante la Sindicatura Municipal sobre las gestiones que se les hubieren encomendado, cuando esta así lo requiera.

V.- Abstenerse de interferir de cualquier forma en el desempeño de las funciones de los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal, así como de las Entidades, limitándose únicamente a tomar los datos que juzgue necesarios para la formulación de una queja.

VI.- Abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de gestiones ante autoridades públicas ostentándose como Comisario Social Honorario de la Sindicatura Municipal.

VII.- Abstenerse de Inhibir en cualquier forma al ciudadano para que ejercite su derecho de presentar una queja, denuncia o recomendación ante la Sindicatura Municipal respecto de cualquier acto u omisión de los Servidores públicos del Ayuntamiento Municipal o Entidades.

VIII.- Acudir puntualmente a las reuniones a que sean convocados por el Síndico Procurador.

IX.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- El Comisario Social Honorario, tendrá las siguientes atribuciones:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

I.- Dar aviso a la Sindicatura de actos, omisiones o conductas de servidores públicos municipales que considere irregulares.

II.- Proporcionar orientación a la ciudadanía respecto de los procedimientos y servicios que lleva a cabo la Sindicatura en atención a las quejas presentadas por el público.

III.- Recepción y remisión de quejas de la ciudadanía que se considere agravada del actuar de los funcionarios públicos o actos del Gobierno Municipal, así como de los reconocimientos al desempeño de los servidores públicos municipales que la ciudadanía considere necesarios.

Artículo 15.- Los Cargos Conferidos a los Comisarios Sociales Honorarios, como su nombre lo indican tendrán el carácter honorífico y gratuito, por lo que, la naturaleza de la relación jurídica entre los Comisarios y la Autoridad Municipal en ningún momento se presumirá laboral en atención precisamente a la naturaleza honorífica de su cargo; razón por la cual el Ayuntamiento Municipal ó las Entidades, no están obligados a proporcionarles un salario, sueldo, remuneración o prestación alguna.

Artículo 16.- El cargo Comisario Social Honorario tendrá vigencia de un año a partir de su designación, salvo que el Síndico Procurador le retire el nombramiento del cargo conferido por no dar cumplimiento los supuestos previstos en el artículo 13 del presente ordenamiento.

Artículo 17.- El nombramiento de Comisario Social Honorario se perderá por las siguientes razones:

I.- Por separación voluntaria

II.- Por exclusión acordada por el Síndico Procurador, tomando en consideración las siguientes causas:

a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas

b) Por observar una conducta contraria a la filosofía y a los fines del programa de Comisario Social Honorario.

c) Por haber sido condenado un delito que merezca pena corporal



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

III.- Por fallecimiento.

IV.- Al vencerse el término del nombramiento.

V.- Por cualquier otra causa grave que a criterio del Síndico Procurador, sea considerada no benéfica para la Sindicatura Municipal

CAPITULO IV DE LA CONVOCATORIA

Artículo 18.- El Síndico Procurador procederá a convocar mediante publicación en el diario regional de mayor circulación a aquellos ciudadanos que deseen formar parte del programa de Comisario Social Honorario de la sindicatura.

Ver anexo 1.

Artículo 19.- La publicación de la convocatoria deberá contener:

I.- Las bases de la convocatoria.

II.- Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes

III.- La documentación que deberán entregar.

IV.- Se deberá señalar día y hora para que tenga verificativo la recepción y entrega de documentos.

V.- Lugar y ubicación en donde se recopilará la documentación.

VI.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

CAPITULO V DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Artículo 20.- El examen de conocimientos deberá versar solamente sobre los temas impartidos en el curso de capacitación citado en el artículo 26 del presente ordenamiento.

Artículo 21.- El examen constará de diez preguntas, con un valor de un punto por reactivo, tal y como se desprende del anexo 4 del presente ordenamiento.

Artículo 22.- La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será del 80% del total de reactivos contestados correctamente.

Artículo 23.- El aspirante tendrá hasta dos oportunidades para aprobar el examen de conocimientos por lo que después de la segunda ocasión no podrá solicitar nuevamente se le aplique el examen, el cual es requisito indispensable para recibir su nombramiento.

CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA NOMBRAR COMISARIOS

Artículo 24.- Una vez que ha sido publicada la convocatoria en los términos de los artículos 18 y 19 del presente ordenamiento, el Síndico Procurador, a través del Departamento de Sindicatura Ciudadana, realizara entrevista a los aspirantes a ser Comisario Social Honorario.

Artículo 25.- Posteriormente el aspirante llenará una solicitud, y firmará la carta de aceptación, como se desprende de los anexos 2 y 3, del presente ordenamiento y entregara la documentación requerida, después analizarla el Síndico, informara al aspirante de la fecha del curso para que asista a tomarlo.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Artículo 26.- Los temas que versara el curso citado en el artículo que antecede serán los siguientes:

- I.- Definición de Comisario Social Honorario.
- II.- Fundamento legal del programa.
- III.- Atribuciones de los Comisarios Sociales Honorarios
- IV.- Obligaciones de los Comisarios Sociales Honorarios.
- V.- Derechos de los Comisarios Sociales Honorarios.
- VI.- Funciones de los Comisarios Sociales Honorarios.

Artículo 27.- Posteriormente el aspirante a ser Comisario Social Honorario procederá a realizar el examen de conocimientos que será aplicado por la Sindicatura Municipal, a través del Departamento de Sindicatura Ciudadana en el lugar y fecha que se señale para tal efecto.

Artículo 28.- Una vez que la Sindicatura Municipal califique y tenga el resultado del examen, informara al aspirante sobre el resultado obtenido, de ser aprobatorio, continuara con el procedimiento.

Artículo 29.- El Síndico Procurador someterá a Sesión de Cabildo, la aprobación de los nombramientos de Comisario Social Honorario, mediante votación de sus integrantes.

Artículo 30.- Al ser aprobada la entrega del nombramiento, el Síndico Procurador señalará lugar, día y hora para que tenga verificativo la entrega de nombramiento de Comisario, así como su gafete de identificación.

Ver anexo 5.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Artículo 31.- En caso de no aprobar el examen de conocimientos el aspirante dentro del término de tres días contados a partir de la entrega de su calificación podrá pedir revisión de examen a la Sindicatura Municipal.

CAPITULO VII DE LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

Artículo 32.- De la formación del programa.

Se formará por el Síndico Procurador en funciones y un mínimo de diez y un máximo de veinte Comisarios Sociales Honorarios, quienes serán electos de acuerdo a lo estipulado por el presente ordenamiento.

Artículo 33.- Del Funcionamiento del programa.

Una vez que ha sido entregado el nombramiento, el Comisario Social Honorario procederá a entrar en funciones las cuales consistirán en las siguientes:

I.- Dar aviso a la Sindicatura de actos, omisiones o conductas de servidores públicos municipales que se presuman irregulares.

II.- Proporcionar orientación a la ciudadanía respecto de los procedimientos y servicios que lleva a cabo la Sindicatura en atención a las quejas presentadas por el público.

III.- Procederá a recibir las quejas presentadas por parte de la Ciudadanía, en contra de servidores públicos municipales remitiéndolas a la brevedad posible, al Departamento de Sindicatura Ciudadana, quien le dará el seguimiento correspondiente.

IV.- Posteriormente el ciudadano que presente su queja a través de los Comisarios Sociales, será necesario que se presente a la Sindicatura a ratificar su queja personalmente, salvo cuando se padezca imposibilidad física en cuyo caso la Sindicatura tomará las medidas adecuadas para llevar cabo la ratificación.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

V.- Las quejas anónimas presentadas por ciudadanos ante los Comisarios Sociales Honorarios no será necesario ratificarla.

CAPITULO VIII RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS COMISARIOS SOCIALES HONORARIOS

Art. 34.- Todo Comisario Social Honorario debe desempeñar su cargo, observando siempre los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, actuando siempre dentro del orden jurídico.

Art. 35.- Los comisarios sociales honorarios, en el desempeño de su cargo, estarán sujetos alas obligaciones siguientes:

I.- Incurrirán en responsabilidad administrativas, y serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles en que incurran aquellos funcionarios, que:

II.- No cumplan dentro de los plazos señalados con las obligaciones que en el presente Reglamento se les confieren.

II.- No se conduzcan con discreción al proporcionar cualquier tipo de información, comentario, crítica u opinión acerca del contenido de las quejas que reciba de las personas o instituciones, así como de los asuntos que se traten en la Sindicatura Municipal.

IV.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Publíquese.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. III AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA, AL DIA.

ANEXOS



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Anexo 1.- Convocatoria:

El H. III Ayuntamiento de Playas de Rosarito
a través de la Sindicatura

CONVOCA

A la Comunidad a inscribirse para participar como Comisarios Sociales Honorarios

Bajo las siguientes

Bases:

- 1.- La Coordinación de Sindicatura Ciudadana tiene como propósito, generar las condiciones de acercamiento necesarias, con la intención de involucrar activamente la participación ciudadana en la vigilancia de los distintos actos de Gobierno.
- 2.- En este sentido el Síndico Procurador del III Ayuntamiento de Playas de Rosarito, como responsable de vigilar los actos y omisiones de los Servidores



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Públicos y con el propósito de ampliar la cobertura del ejercicio de sus atribuciones, involucra a la ciudadanía a la vigilancia, orientación, recepción y remisión de quejas respecto de los distintos actos y omisiones de los Funcionarios Públicos en el que hacer de sus obligaciones; como también el reconocimiento de sus actividades y buen comportamiento apoyándose con los Comisarios Sociales Honorarios de la Sindicatura Municipal.

3.- El Comisario Social Honorario será el vínculo social entre el ciudadano y la autoridad, por conducto de éste, el Síndico Procurador ampliará la cobertura para cumplir con sus obligaciones, y estará en condiciones de iniciar un proceso de retroalimentación con la ciudadanía, a fin de contar con información de primera mano, de los reclamos sociales en materia de justicia, seguridad y honestidad, en el Servicio Público.

4.- Los ciudadanos serán coordinados para su función, promoción, capacitación y correcta participación desde la Sindicatura para que se enfoquen específicamente a la supervisión de los problemas de su propia Comunidad.

5.- La finalidad del Comisario Social Honorario de la Sindicatura adquiere relevancia en la medida que un mayor número de Ciudadanos compartan la obligación social de ser vigilantes de su Gobierno, de esta manera el Ayuntamiento finca los cimientos de una sociedad fuerte, solidaria, demandante y consciente.

6.- Podrán ser Comisarios Sociales Honorarios de la Sindicatura los ciudadanos que cumplan con los siguientes:

REQUISITOS

- A) Ser Mexicano
- B) Ser mayor de edad y con pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- C) No desempeñar empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito
- D) No haber sido condenado por delito que merezca la pena corporal, ni haber sido inhabilitado para ejercer empleo, cargo o comisión de la Administración Pública.
- E) Residencia mínima comprobable de 2 años en Playas de Rosarito.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Nombre completo del Candidato: _____

Cargo: _____

1.- Explique brevemente con sus palabras, lo que es el Comisario Social Honorario de la Sindicatura?

2.- Señala dos de las atribuciones del Comisario Social Honorario de la Sindicatura?

a)

b)

3.- Mencione tres de las obligaciones del Comisario Social Honorario de la Sindicatura?

a)

b)

c)

4.-Cuál es el nombre del documento que regula el funcionamiento y operatividad de los Comisarios Sociales Honorarios?

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

b) Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal

c) Norma Técnica No. 15

d) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de B. C.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

5.- Puede el Comisario Social Honorario de la Sindicatura inferir en las funciones de algún Servidor Público?

- a) Si
- b) No
- c) En ciertas ocasiones
- d) Cuando se requiera

6.- Está sujeto el Comisario Social Honorario de la Sindicatura a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y porqué?

7.- Si usted no esta de acuerdo con la queja que le plantee el ciudadano, qué haría?

- a) Lo canaliza con el Síndico Procurador
- b) No lo canaliza
- c) Trata de persuadir para que no la ponga
- d) La deja pendiente

8.- Si Usted como Comisario Social Honorario de la Sindicatura, ve que un Oficial de Seguridad Pública está golpeando a un ciudadano qué es lo que debe hacer?

- a) Intervenir de acuerdo a la Circunstancias
- b) Evitar de alguna manera esta Situación
- c) Tomar los datos e informar inmediatamente a la Sindicatura
- d) Depende de los hechos

9.- En qué casos está facultado el Comisario Social Honorario de la Sindicatura para recibir una queja?

- a) En casos Graves
- b) En todos los Casos



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

c) Cuando me lo soliciten

10.- Describir los elementos esenciales que debe contener una queja?

Firma del aspirante

Sindicatura Ciudadana

Anexo 5.- Modelo de nombramiento:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Teléfono casa _____ Teléfono para recados _____
celular _____

Ocupación _____ Puesto _____ Antigüedad _____

Lugar de trabajo _____
Teléfono _____

Domicilio _____

_____ Calle _____ número _____ Colonia _____

Ultimo grado de estudios: Primaria Secundaria Bachillerato Comercial
Profesional

A cual de las siguientes asociaciones pertenece?

Comité de Colonos Iniciativa Privada Asociación Civil
Ninguna

Desempeña Usted alguna Comisión o cargo público?

Si _____ cual _____ No

Ha sido sujeto de alguna sanción Administrativa grave en el ejercicio de algún cargo público?

Si _____ Explique _____ No

Esta Usted dispuesto a colaborar en forma honoraria a favor de su comunidad?

Si _____ No

Ha sido Usted declarado culpable por la comisión de algún delito intencional?

Si _____ No

Esta Usted dispuesto a que se le practique un examen escrito después de haber obtenido capacitación como Comisario Social Honorario?

Si _____ No Especifique _____

Proporcione el nombre, domicilio y teléfono de DOS personas que lo conozcan (que no sean familiares)

1.- _____
Nombre _____ Teléfono _____



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

- F) Contar con reconocida Solvencia Moral y mostrar interés auténtico por la problemática social de la Comunidad.
- G) Recibir Capacitación y aprobar el examen de conocimientos respecto a las atribuciones y deberes del Comisario Social Honorario, con una calificación mínima de 8.

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- A) Solicitar voluntariamente ser Comisario Social Honorario
- B) Copia del Acta de Nacimiento
- C) Currículum Vitae
- D) 2 fotografías tamaño infantil
- E) Copia de la Credencial Estatal o Federal
- F) Documento que acredite su residencia de 2 años en la Ciudad
- G) 2 Cartas de recomendación

7.- La Recepción de Documentos será en las oficinas de la Sindicatura ubicadas en el tercer piso del Centro de Gobierno Municipal, en un horario de 8:00 de la mañana a 4 de la tarde.

Anexo 2.- Solicitud de nombramiento:

069

Solicitud de Nombramiento

Comisario Social Honorario

Playas de Rosarito, B. C. a _____ de _____ del 200_ .

Nombre Completo _____

Fecha de Nacimiento (día /mes/ año) ____/____/____ Lugar de Nacimiento _____

Nacionalidad _____ Tiempo de residencia en Playas de Rosarito _____

Domicilio _____

_____ Calle _____ número _____

_____ Colonia _____



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

desempeñar empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, ni haber sido condenado por delito que merezca la pena corporal, así como tampoco haber sido inhabilitado para ejercer empleo, cargo o comisión de la Administración Pública.

Por lo tanto **SOLICITO VOLUNTARIAMENTE SER COMISARIO SOCIAL HONORARIO**, en base a la convocatoria lanzada, ya que estoy interesado (a) en participar en la solución de la problemática social de mi comunidad.

Atentamente

C. _____

Anexo 4.- Examen de Conocimientos:

Sindicatura Municipal
H. III Ayuntamiento de Playas de Rosarito

Playas de Rosarito B. C.

**EXAMEN DE CONOCIMIENTO GENERAL PAR A
EL COMISARIO SOCIAL HONORARIO DE LA SINDICATURA**

Para facilitar la evaluación, favor de leer con cuidado todas las preguntas que contiene el examen, si no queda clara alguna pregunta solicite apoyo a quien esta aplicando el examen, marque la opción correcta y conteste las preguntas.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Comisario Social Honorario de la Sindicatura / Comisario Social Honorario de la Sindicatura / Comisario Social Honorario de la Sindicatura / Comisario Social Honorario de la Sindicatura



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

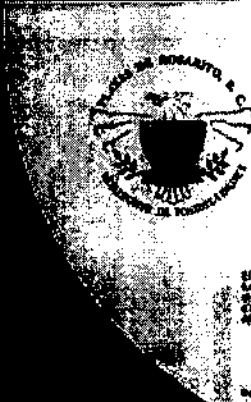
Otorga el presente
NOMBRAMIENTO
al



C. _____
COMO

**Comisario Social Honorario de la Sindicatura
2005-2006**

Atentamente,
Por el *Bien!* de Rosarito



Juan Gabriel Esquivel Fierro
C. Síndico Procurador del III Ayuntamiento
de Playas de Rosarito, B. C.

El presente nombramiento se otorga con fundamento en el artículo 113 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, del tanto de la forma número 113 respecto al Comisario Social Honorario de la Sindicatura Municipal para el año 2005-2006. El Síndico Procurador Esquivel Fierro en dicho nombramiento le facultó al Comisario Social Honorario de la Sindicatura Municipal, para otorgar el presente nombramiento a la persona que se indica en el presente documento, en el supuesto de que el mismo no hubiera sido otorgado por el Comisario Social Honorario de la Sindicatura Municipal. En consecuencia, el presente nombramiento se otorga en el punto de vista de la forma número 113 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C. del tanto de la forma número 113 respecto al Comisario Social Honorario de la Sindicatura Municipal para el año 2005-2006.

Playas de Rosarito, B. C. Octubre del 2005


Comisario Social Honorario de la Sindicatura / Comisario Social Honorario de la Sindicatura / Comisario Social Honorario de la Sindicatura / Comisario Social Honorario de la Sindicatura

Anexo 6.- Forma del gafete de identificación:



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.


Comisario Social Honorario de la Sindicatura



SINDICATURA
PLAYAS DE ROSARITO

**Comisario Social Honorario
de la Sindicatura**

**ARQ. ARTURO
RABCON MARRIETA**
Comisario Social Honorario
de la Sindicatura



Vigencia:
Octubre-2005 / Octubre-2008

Comisario Social Honorario de la Sindicatura



Juan Gabriel Esquivel Fierro
Síndico Procurador



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**REGLAMENTO DE ARRASTRE Y ALMACENAMIENTO DE VEHÍCULOS
DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**

**CAPITULO I
DISPOCIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones derivadas del presente reglamento, son de orden público e interés general, y observancia obligatoria, y tiene por objeto regular la prestación del servicio de transporte público por grúas de arrastre y el funcionamiento de los establecimientos destinados al almacenamiento de vehículos, concesionados por el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Marco legal:

- I.- La ley del Régimen Municipal, para el Estado de Baja California, artículo 8 fracciones III y IV, 17 y 18
- II.- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, artículo 66.
- III.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito Baja California.
- IV.- Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California
- V.- Código Civil vigente para el Estado de Baja California en el título segundo capítulo IV.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

Almacenamiento: Al acto mediante el cual se confía en depósito un vehículo para su guarda y custodia, dentro de los espacios autorizados para tal efecto, para que éste quede en garantía a disposición de la autoridad competente;

Arrastre: Acción llevada a cabo a fin de trasladar de un lugar a otro un vehículo, que esta impedido física, mecánica o administrativamente para su auto-desplazamiento, utilizando para ello una grúa;

Comandancia: A la Comandancia de Policía y Cárcel Pública Municipal;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Concesionario: A la persona física o moral que proporciona legalmente la prestación del servicio de arrastre y de almacenamiento de un vehículo mediante concesión;

Concesión: Es un contrato administrativo que otorga el Ayuntamiento mediante licitación pública a una persona física o moral para la prestación del servicio público de arrastre o almacenamiento de vehículos, detenidos por violaciones a los diversos Reglamentos Municipales en materia de jurisdicción Municipal;

Deposito vehicular: Lugar al que es trasladado un vehículo que ha sido remolcado, después de permanecer 24 horas en la estación de transferencia, por ser chatarra o estar abandonado en la vía pública y en el cual permanecerán hasta en tanto se gire la orden de devolución correspondiente o se adjudique previo procedimiento administrativo de remate;

Derechos: Son los generados por el arrastre y almacenamiento del vehículo, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Playas de Rosarito Baja California.

Direcciones: De Transito y Transporte, de Obras y Servicios Públicos municipales y de Regulación Municipal;

Estación de transferencia: Espacio al que es trasladado, en primer instancia, cualquier vehículo remolcado, en el que podrán estar almacenados por un término de 24 horas;

Grúa: A la unidad de tracción de dos o tres ejes utilizada para el arrastre de vehículos, que cumple con el equipo mecánico establecido por el presente Reglamento;

Inventario: Al documento formato en el que se hacen constar las condiciones físicas del vehículo que es arrastrado, elaborado por la Sindicatura, utilizado por el operador de la grúa y avalado por la autoridad solicitante de alguna de las direcciones o comandancia;

Liberación de vehículo: A la ejecución de la orden emitida por la autoridad competente, por la que el propietario o posesionario legal recupera su vehículo;

Oficialía Mayor Municipal.- Órgano centralizado de la Administración Publica Municipal, encargado de la Convocatoria de licitación del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos en el Municipio de Playas de Rosarito Baja California.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Reglamento: Al presente ordenamiento;

Remisión: A la orden de la autoridad competente para el arrastre y almacenamiento de un vehículo impedido para su auto-desplazamiento o que afecta la seguridad, el orden público o libre tránsito en la vía pública;

Sindicatura Municipal.- Órgano centralizado de la Administración Pública Municipal, encargado de la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio público de depósito y arrastre de vehículos.

Tarifa: Precio o cuota a cargo del particular a la que deberá sujetarse la prestación del servicio público de depósito y arrastre de vehículos, de acuerdo a lo previsto por la Ley de Ingresos Municipales.

Usuario: A la persona física o moral a cuyo cargo se contrata, por la autoridad competente, el arrastre y almacenamiento de un vehículo.

Vehículo.- Bien mueble que mediante un sistema de propulsión, transporte cosas o personas.

Artículo 4.- Causas por las que un vehículo puede ingresar en el depósito vehicular, serán:

- I.- Por haber participado en algún accidente;
- II.- Por cometer su conductor o propietario una infracción a Reglamentos Municipales;
- III.- Por cometer su conductor un delito;
- IV.- Por abandono en la vía pública;
- V.- Por orden de autoridad judicial;
- VI.- Por orden del Agente del Ministerio Público;
- VII.- Por orden de cualquier autoridad administrativa municipal, tales como de la Dirección de Seguridad y Cárcel Pública Municipal, de Obras y mantenimientos de los servicios Públicos Municipales.

Artículo 5.- La aplicación del presente Reglamento corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Ayuntamiento a través de Oficialía Mayor Municipal y a la Sindicatura Municipal.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES**

Artículo 6.- Son autoridades en la aplicación del presente reglamento:

- I.- Oficialía Mayor Municipal.
- II.- Dirección de Seguridad y Cárcel Pública del Municipio de Playas de Rosarito
- III.- Dirección de Transito y Transportes municipales
- IV.- Tesorería Municipal.
- V.- Sindicatura Municipal.
- VI.- Coordinación de Jueces Calificadores.
- VII.- Dirección de Regulación Municipal
- VIII.- Las demás establecidas en la ley.

Artículo 7.- Son atribuciones exclusivas de la Oficialía Mayor Municipal:

- I.- Convocar mediante licitación pública, las concesiones del servicio público de arrastre y almacenamiento de vehículos;
- II.- Otorgar las concesiones para el servicio público de arrastre y almacenamiento de vehículos, detenidos por violaciones a los Reglamentos Municipales, al Bando de Policía y Gobierno, por accidentes en vías de jurisdicción Municipal, por ser bienes mostrencos perdidos, abandonados o chatarra;
- III.- Modificar o revocar concesiones;
- IV.- Determinar la intervención de las concesiones como medida de seguridad;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- V.- Determinar las tarifas por el servicio de arrastre y almacenamiento de vehículos así como por maniobras de acuerdo con lo previsto con la Ley de Ingresos Municipales del Municipio de Playas de Rosarito;
- VI.- Verificar que los procedimientos administrativos de adjudicación y remate de vehículos se realicen en tiempo y forma conforme al presente y la ley;
- VII.- Realizar estudios técnicos para determinar la necesidad del arrastre y espacios para él depósito vehicular.
- VIII.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:

- I.- Proponer a Cabildo, la modificación o revocación, según corresponda, de las concesiones otorgadas para la prestación del servicio de transporte público de arrastre o almacenamiento de vehículos, por incumplimiento de los concesionarios a las disposiciones y condiciones bajo las cuales fueron otorgadas, así como por no acatar lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II.- Verificar las características técnicas de los vehículos y equipos con que se preste el servicio público de transporte público de grúa y de los espacios para el almacenamiento de vehículos;
- III.- Verificar y participar previo estudio técnico elaborado por Oficialía Mayor Municipal, a través de la Dirección de Administración Urbana, la cromática e identificación de las grúas;
- IV.- Proponer a Cabildo la actualización de las tarifas, del servicio de arrastre de grúa, así como de las operaciones de almacenamiento de vehículos, previo estudios técnicos y socioeconómicos realizado por Oficialía Mayor Municipal;
- V.- Vigilar que la prestación del servicio de arrastre y de los espacios para almacenamiento de vehículos se realice de acuerdo al presente Reglamento;
- VI.- Verificar que los procedimientos administrativos del ejercicio de la facultad económica coactiva del ejecutivo, de adjudicación de vehículos chatarra, mostrencos abandonados o perdidos se realicen en tiempo y forma semestralmente hasta culminar con el remate y adjudicación de los mismos;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- VII.-** Atender y resolver de ser procedente, las quejas del público usuario con motivo de actos relativos al arrastre, almacenaje o daños de vehículos, y en general, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los concesionarios, llevando su debida integración y resolución, sin perjuicio del ejercicio de parte interesada, de las acciones judiciales que se pudieran ocasionar por tal incumplimiento de las obligaciones en la prestación del servicio;
- VIII.-** Aplicar a los concesionarios de las operaciones de arrastre y de almacenamiento de vehículos las sanciones correspondientes por incumplimiento a las obligaciones contenidas en el reglamento o la concesión otorgada;
- IX.-** Llevar el registro de las infracciones cometidas por los concesionarios en aplicación del presente Reglamento;
- X.-** Ordenar y coordinar las acciones de arrastre y almacenamiento de acuerdo a los programas que para ese efecto se generen;
- XI.-** Elaborar y mantener actualizado el inventario de altas y bajas de vehículos depositados en las estaciones de transferencia y corralones definitivos;
- XII.-** Analizar la viabilidad de espacios o corralones para el almacenaje de vehículos hecha por Oficialía Mayor Municipal; y
- XIII.-** Elaborar formato de inventario y papel engomado para sellar que deben utilizar los prestadores del servicio de arrastre y almacenamiento de vehículos;
- XIV.-** Las demás que señalen la concesión, el presente Reglamento y ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO III OTORGAMIENTO DE CONCESIONES

Artículo 9.- Para la prestación del servicio de transporte público de arrastre mediante grúas o de almacenamiento de vehículos por infracciones a los Reglamentos Municipales o del Bando de Policía y Gobierno, por ser mostrencos abandonados, perdidos, chatarra o accidentados y que se encuentren en las vías públicas de jurisdicción Municipal, se requiere de autorización expresa otorgada por el Ayuntamiento en calidad de concesión, en los términos del presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 10.- El otorgamiento de la concesión, estará sujeta a la declaratoria de existencia de necesidad pública en la prestación del servicio de arrastre y de almacenamiento de vehículos, que haga el Ayuntamiento a través de la Oficialía Mayor Municipal, en la que deberá establecer la imposibilidad de su parte para prestarlo con medios propios, y acreditando la conveniencia para el municipio de dar en concesión tales servicios, justificando en todo momento las razones de tipo económico, técnico, social y legal que se desprendan.

Artículo 11.- La declaratoria de existencia de necesidad pública contendrá lo siguiente:

- I.- Relación sucinta de los antecedentes;
- II.- Las consideraciones técnicas o legales que justifiquen el otorgamiento de la concesión;
- III.- Delimitación del área territorial en que se requiere el servicio;
- IV.- Tipo de servicio para satisfacer la necesidad pública;
- V.- Modalidad y número de concesiones a otorgar para satisfacer la necesidad del servicio;
- VI.- El tipo, características y cantidad de grúas y de espacios para almacenamiento de vehículos que se requieran;
- VII.- Las condiciones generales para la prestación del servicio; y
- VIII.- Los demás datos que a juicio de las autoridades, sean necesarios.

Artículo 12.- Hecha la declaratoria de necesidad pública, se formularán convocatorias que contendrán las bases para el otorgamiento de la concesión del servicio público de arrastre y de almacenamiento de vehículos.

Artículo 13.- En las convocatorias de la concesión de servicio público de arrastre y de almacenamiento de vehículos, podrán participar aspirantes de todo el Estado de Baja California, que reúnan el perfil y requisitos que se señalen para tal efecto.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 14.- Las convocatorias para el otorgamiento de las concesiones del servicio público de arrastre y de almacenamiento de vehículos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Indicación de quien lo emite es el Ayuntamiento de Playas de Rosarito;
- II.- Mención de que convoca Oficialía Mayor;
- III.- Número de licitación;
- IV.- Capacidad para abarcar la extensión territorial del Municipio de Playas de Rosarito;
- V.- Modalidades del servicio;
- VI.- Personas a quien podrá otorgarse la concesión;
- VII.- Tipo, cantidad y características de las grúas o de los espacios destinados a corralones definitivos y estaciones de transferencia con los que se vaya a prestar el servicio en su caso;
- VIII.- Datos y documentos que deberán proporcionar y exhibir los interesados;
- IX.- Monto de la garantía que deberán exhibir los interesados para asegurar la prestación del servicio, en caso de otorgarles la concesión;
- XI.- Precio de las bases de la convocatoria;
- XII.- Importe de los derechos por otorgamiento de la concesión;
- XIII.- Lugar y plazo de entrega de propuestas;
- XIV.- La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de sobres con propuestas;
- XV.- Método de calificación de las propuestas;
- XVI.- Término para el que se otorga la concesión;
- XVII.- Fijación del plazo en el que deberá iniciarse la prestación del servicio;
- XVIII.- Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 15.- Para obtener concesión del servicio de arrastre y almacenamiento de vehículos, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a).- Formular solicitud por escrito dentro del plazo que fije la convocatoria con los, datos y documentos siguientes;

b).- Nombre y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones incluyendo manifestación de no encontrarse impedido en los términos del artículo 17 fracción IV de la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California;

c).- Acta de nacimiento si es persona física, o acta constitutiva si es persona moral, así como Poder Notarial de quien se ostente en calidad de Representante Legal, en el que se haga constar facultad amplia y suficiente para actuar;

d).- Capacidad para cubrir la extensión territorial del Municipio de Playas de Rosarito;

e).- Tipo y características de los vehículos con los que se vaya a prestar el servicio;

f).- Acreditar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para prestar el servicio;

g).- Documento que acredite la propiedad o posesión legítima del inmueble;

h).- Plano de localización del inmueble con precisión de superficie, colindancias y descripción de áreas de circulación, casetas, iluminación, acceso y sanitarios;

i).- Licencia de uso de suelo;

j).- Licencia de operación;

k).- Dictamen de impacto vial;

l).- Dictamen de impacto ambiental;

m).- Dictamen de protección civil;

n).- Equipo mecánico para el manejo de vehículos;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- o).- Garantías a contratar para salvaguardar los daños que pudieran causarse a los vehículos;
- p).- Garantía de seriedad para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en caso de ser vencedor;
- q).- Presentar las grúas con los que se vaya a prestar el servicio en la hora, día y lugar que para tal efecto se señale para acreditar que reúnen las características señaladas en las bases de la convocatoria;
- r).- Presentar los formatos elaborados y autorizados por la Sindicatura en el cual se harán constar todos los datos del vehículo objeto del arrastre o almacenamiento con especificación de accesorios y detalles del estado en que se encuentra, y que contenga además, la especificación de las autoridades a las que queda a disposición, así como la causa y motivo de traslado;
- s).- Otorgar fianza de compañía autorizada que garantice el cumplimiento de sus obligaciones en razón de la concesión; y
- t).- Póliza de seguro suficiente por cada unidad, para garantizar el pago de los daños que puedan ocasionarse a los usuarios o terceros, con motivo de la prestación del servicio;
- u).- Las demás que se establezcan en el contrato administrativo de concesión y.
- v).- Las demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 16.- El acto de presentación de las propuestas de servicio se realizará en el día, lugar y hora definido en la convocatoria, las propuestas con los documentos requeridos deberán ser recibidas por Oficialía Mayor Municipal al inicio de este acto, en el que podrán participar los interesados que hayan sido inscritos.

Artículo 17.- Oficialía Mayor Municipal, deberá levantar Acta de la ceremonia de presentación y apertura de propuestas, misma que deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- I.- Lugar, fecha y hora de inicio, así como de terminación de la ceremonia;
- II.- El nombre de quienes comparecen con carácter de autoridad;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- III.- El nombre de los asistentes a la ceremonia y en su caso, la referencia de los documentos con que se acreditan;
- IV.- La precisión de las propuestas recibidas, así como de quienes las formulan;
- V.- El orden de apertura de propuestas;
- VI.- Los documentos que integra la propuesta;
- VII.- El señalamiento de las propuestas que fueron rechazadas por no cumplir con las bases de la convocatoria;
- VIII.- El señalamiento de las propuestas que fueron admitidas para posterior evaluación;
- IX. Las inconformidades planteadas en la misma ceremonia; y
- X.- La firma de quienes comparezcan con carácter de autoridad y la de los asistentes que así quisieren hacerlo.

Artículo 18.- El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC. Por falta de algún requisito especificado en las bases de la convocatoria o por alguna otra causa fundada y motivada, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como el de declarar desierta la convocatoria y rechazar todas las propuestas en cualquier momento, previo al otorgamiento de las concesiones, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del interesado o los interesados afectados por esta determinación.

Artículo 19.- En el acto de presentación y apertura de propuestas, o en el proceso de revisión y evaluación, El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC. Estará facultada para descalificar a los concursantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- I.- Incumplimiento de los requisitos especificados en las bases de la convocatoria o en la ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como el Reglamento respectivo;
- II.- No presentar el representante de la convocatoria la documentación que acredite su personalidad o no se identifique a satisfacción de la autoridad;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

III.- Omitir firma autógrafa en la solicitud y propuesta;

IV.- Proponer alternativas distintas a las condiciones establecidas en las bases, que provoquen un cambio sustancial a las previstas para la prestación del servicio; y

V.- Tener acuerdo con otros participantes para disminuir las contraprestaciones o los niveles de calidad del servicio.

Las descalificaciones que se dicten serán asentadas en las Actas respectivas.

Artículo 20.- El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC., podrá declarar desierta la convocatoria en los siguientes casos:

I.- Cuando ningún interesado se hubiere inscrito para participar en el acto de apertura de propuestas; y

II.- Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases, o que sus características no sean aceptables, previa evaluación efectuada.

Si el concurso se declara desierto, el Ayuntamiento a través de Oficialía Mayor y de conformidad a lo establecido por el presente Reglamento y la normatividad aplicable, realizará una nueva convocatoria.

Artículo 21.- Concluido el acto de presentación de propuestas, El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC , realizará un análisis de la documentación de las propuestas, verificando que se cumplan los requerimientos, condiciones, calidad y características especificadas, en las bases de la convocatoria identificando las propuestas viables a obtener la concesión.

Artículo 22.- El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC. Emitirá dictamen sobre las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a calidad, garantía, confiabilidad, precio, financiamiento, tiempo de entrega y seriedad del concursante tomando como base sus antecedentes industriales,



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

capacidad técnica, comercial y financiera. En caso de empate, tomarán en cuenta las ofertas o contraprestaciones para la mejora en la prestación del servicio.

Artículo 23.- Si en la convocatoria, se inscribiera un solo aspirante a ser concesionario, y una vez hecho un análisis de la documentación de las propuestas, verificando que se cumplan los requerimientos, condiciones, calidad y características especificadas, en las bases de la convocatoria, El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC. No tendrá ningún inconveniente en declararlo ganador de la concesión.

Artículo 24.- El comité de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito BC. Dará a conocer el resultado de la licitación en la fecha y lugar indicados en la convocatoria.

Al acto de publicación de resultados, serán invitados todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas, declarando al participante o participantes seleccionados como prospectos a recibir la concesión correspondiente. Para constar el fallo se levantará acta, la cual firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo además de la declaración anterior, los datos de identificación de la convocatoria.

Artículo 25.- Una vez declarado el participante ganador, deberá ser notificado por conducto Oficialía Mayor, en forma personal en el domicilio convencional proporcionado en la solicitud para tal efecto dentro de los 5 días hábiles siguientes.

CAPITULO IV DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO

Artículo 26.- El Ayuntamiento, una vez que el ganador de la licitación halla cumplido con lo estipulado por el artículo anterior, emitirá por conducto del Presidente Municipal el correspondiente contrato administrativo que contiene la concesión, mismo que deberá ser notificado en forma personal al interesado en un plazo no mayor de 5 días hábiles, pudiendo manifestar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, lo que a su derecho convenga.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

De no existir manifestación o rechazo al contrato administrativo de concesión por parte del ganador, se procederá a su formalización en los términos de ley, procediendo a su publicación en el Periódico Oficial del Estado,

La publicación en el Periódico Oficial del Estado de la resolución a que se refiere el párrafo anterior, surtirá efectos de notificación a los demás interesados en la convocatoria.

Artículo 27.- La fecha máxima para la iniciación de la prestación de los servicios será determinada en la concesión respectiva, si transcurrido el plazo estipulado en la concesión, sin haberse iniciado la operación del servicio concesionado, o no inicia con la prestación del servicio en los términos estipulados el Ayuntamiento dejará sin efecto la concesión otorgada, haciéndose efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 28.- El Contrato Administrativo o de concesión para la explotación del servicio de transporte público de arrastre o almacenamiento contendrá como mínimo lo siguiente:

- I.- Indicación de quien lo emite es el Ayuntamiento de Playas de Rosarito;
- II.- Fundamentos legales;
- III.- Nombre y datos de la persona física o moral a la que se le otorga la concesión;
- IV.- Modalidad del servicio de que se trate;
- V.- Obligaciones y derechos del Titular de la concesión;
- VI.- Vigencia;
- VII.- Número y características de las grúas o de los espacios destinados a corralones definitivos y/o estaciones de transferencia que ampara la concesión así como la obligación de cubrir en su totalidad el territorio del municipio de Playas de Rosarito;
- VIII.- Datos del seguro de responsabilidad civil;
- IX.- Política tarifaria y procedimiento de recuperación económica;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- X.- Horarios de servicio;
- XI.- Condiciones a las que habrá de sujetarse la operación y funcionamiento del servicio;
- XII.- Causas de terminación de la concesión;
- XIII.- Lugar y fecha de expedición;
- XIV.- Firmas de la autoridad y del Titular de la concesión;
- XV.- Condicionantes para la mitigación de impacto ambiental; y
- XVI.- Las demás que él establezca el presente reglamento.

Artículo 29.- La concesión otorgada para la explotación del servicio público de arrastre con grúa o de almacenamiento de vehículos, tendrá la duración que las partes estipulen en el contrato administrativo el cual no podrá exceder de tres años prorrogables por el mismo plazo, siempre que el concesionario haya cumplido con los términos del Contrato de Concesión original y disposiciones legales aplicables.

Artículo 30.- Las concesiones obligan a sus titulares a la prestación directa del servicio y no podrán ser objeto de venta, embargo, comodato, usufructo o arrendamiento. Solamente pueden ser cedidas o transferidas en su titularidad mediante aprobación del Ayuntamiento a través de Oficialía Mayor, a personas físicas o morales que reúnan los requisitos que establezca la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, para ser concesionarios, siempre y cuando el servicio concesionado se hubiere prestado por lo menos durante el término mínimo de un año por el concesionario original, excepto cuando éste justifique la imposibilidad de seguir prestando el servicio por causas de fuerza mayor.

**CAPITULO V
DERECHOS DE LOS CONCESIONARIOS**

Artículo 31.- Los concesionarios del servicio de transporte público y de almacenamiento de vehículos tendrán los siguientes derechos:



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- I.- Explotar el servicio concesionado;
- II.- Solicitar al Ayuntamiento directamente a través de Oficialía Mayor Municipal la renovación o revalidación de la concesión necesaria para la prestación del servicio;
- III.- Solicitar al Ayuntamiento directamente a través de Oficialía Mayor Municipal o por conducto del Presidente municipal o Sindicatura Municipal, la ampliación o modificación de las concesiones otorgadas; A través de la Dirección de Seguridad y Cárcel Pública Municipal.
- IV.- Aportar los datos técnicos a Sindicatura Municipal la información específica que se requiera, para coadyuvar al mejoramiento del servicio;
- V.- Solicitar al Ayuntamiento directamente a través de Oficialía Mayor Municipal, la revisión de tarifas
- VI.- Proponer a Sindicatura Municipal medidas que tiendan a mejorar el servicio y el aprovechamiento correcto de sus equipos e instalaciones;
- VII.- Obtener de las autoridades el auxilio necesario para el ejercicio de los derechos que se le confieren en la fracción I de este artículo;
- VIII.- A que las autoridades fiscales Municipales inicien semestralmente el procedimiento administrativo necesario hasta la etapa de remate y adjudicación de vehículos incluyendo los abandonados y las consideradas chatarras;
- IX.- Al arrastre y almacenamiento de vehículos incluyendo los abandonados y las consideradas chatarras en forma exclusiva en el territorio que ampara la concesión y en presencia de la autoridad municipal;
- X.- Los demás que se establezcan en el contrato administrativo de concesión, Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI
OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

Artículo 32.- Los concesionarios del servicio público de transporte de grúa y de almacenamiento de vehículos están obligados a:



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- I.- Prestar el servicio sujetándose estrictamente a los términos de la concesión otorgada;
- II.- Exonerar al particular del pago de almacenamiento y arrastre del vehículo de su propiedad, cuando así lo ordene la coordinación de jueces calificadores, previo recurso de inconformidad para tal efecto, sin cargo alguno para el Ayuntamiento.
- III.- Colocar en un lugar visible del depósito vehicular la siguiente información:
 - a) Los horarios de atención al público
 - b) Las tarifas
 - c) El tiempo limite para el retiro del vehículo
 - d) Las consecuencias jurídicas que se deriven en caso de extralimitarse en el tiempo para el retiro del vehículo.
- IV.- Realizar un inventario de los vehículos que ingresen al deposito vehicular designado para tal efecto.
- V.- Cumplir con los horarios, respetando el territorio de operación y las Tarifas;
- VI.- Mantener los vehículos, bases de operación y servicios en condiciones de seguridad e higiene y aptitud para el servicio;
- VII.- Efectuar el servicio con las unidades y espacios autorizados por el Ayuntamiento en la concesión respectiva;
- VIII.- Emplear personal capacitado para el traslado y almacenamiento de vehículos;
- IX.- Asegurar el trato correcto a los usuarios;
- X.- Garantizar a los usuarios y a terceros la reparación de los daños que se les pudiera causar con motivo del servicio;
- XI.- Permitir a las autoridades competentes la inspección de las grúas, las instalaciones y documentación relacionada con las concesiones;
- XII.- Tener en su sitio de base, oficinas administrativas adecuadas para la atención de los usuarios;
- XIII. Instalar buzones para la recepción de quejas de los usuarios;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

XIV. Obtener el equipo especial autorizado, para el control de entradas y salidas de vehículos de los corralones definitivos y estaciones de transferencia;

XV. Revisar, y en su caso, obtener la autorización del Ayuntamiento a través de Oficialía Mayor Municipal y de Sindicatura Municipal 30 días de anticipación para modificación o cambio de:

- a) La razón social de la empresa;
- b) Los colores que identifiquen las unidades concesionadas;
- c) Los vehículos con el que se preste el servicio;
- d) La superficie del espacio autorizado para almacenamiento; y
- e) Las demás que se establezcan en el contrato administrativo de concesión y por el Ayuntamiento.

XVI.- Obtener la aprobación previa del Ayuntamiento, para transferir los derechos de la concesión;

XVII.- Presentar a la Sindicatura Municipal el padrón de conductores de las grúas y de los encargados de los espacios para almacenamiento de vehículos, con los datos necesarios para su ubicación e identidad;

XVIII.- Retirar de la circulación aquellas unidades que no garanticen la seguridad, contaminen el medio ambiente o cuyo estado físico, en los términos del Reglamento de Transporte Municipal, no cumpla con la calidad del servicio, previa supervisión de la Dirección de Tránsito y Transporte;

XIX.- Mostrar en el exterior de la grúa el domicilio donde se localiza el sitio de las mismas;

XX. Proporcionar a la Sindicatura Municipal, toda la información que se requiera sobre la explotación de la concesión, debiendo brindar las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones;

XXI.- Responder ante la Sindicatura Municipal por los actos u omisiones del personal de su empresa que afecten el servicio, independientemente de las sanciones que correspondan a las instancias administrativas o judiciales correspondientes;

XXII.- Entregar lista diaria de vehículos arrastrados o almacenados a la Sindicatura Municipal y a la policía ministerial para los efectos de iniciación de los procedimientos administrativos y legales procedentes;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

XXIII.- Participar en los programas de recolección de chatarra y vehículos abandonados en la vía pública del Municipio; y

XXIV.- Prestar el servicio gratuito de arrastre y almacenamiento de vehículos y unidades oficiales al servicio del Ayuntamiento.

XXV.- Las demás que establezca el contrato administrativo que contiene la concesión, el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 33.- Las grúas utilizadas por los concesionarios para el servicio de arrastre dentro de la zona urbana deberán contar además con:

- a) Juego de herramientas para reparación y desarme de mecanismos;
- b) Conos de hule o plástico de color rojo o ámbar;
- c) Arcos y seguetas de acero, cepillo, pala y escoba;
- d) Cadenas de dos metros mínimos con ganchos;
- e) Tablones para maniobra;
- f) Extintor de incendios; y
- g) Botiquín de primeros auxilios.

Artículo 34.- Las grúas utilizadas por los concesionarios para el servicio de arrastre fuera de la zona urbana deberán contar además con:

- a) Lámparas sordas de luz blanca;
- b) Cadenas de tres metros de longitud;
- c) Cadenas de 1.5 metros de longitud;
- d) Estrobos con diámetro de 1.27 metros;
- e) Templadores con capacidad de dos toneladas;
- f) Gatos hidráulicos con capacidad de dos toneladas;
- g) Un hacha y dos barretas largas;
- h) Un extintor extra a base de polvo químico seco; y
- i) Conos extras de color rojo o ámbar de 0.60 metros de altura.

CAPITULO VII
PROHIBICIONES DE LOS CONCESIONARIOS

Artículo 35.- Son prohibiciones de los concesionarios, las siguientes:



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- I.- Violar los sellos o engomados colocados por la Sindicatura Municipal a los vehículos que ingresen al depósito vehicular.
- II.- Negar el acceso al personal de la Sindicatura Municipal, previa identificación a los lugares destinados como depósito vehicular.
- III.- Desmantelar los vehículos que ingresen al depósito vehicular por cualquiera de las causas previstas por el artículo del presente ordenamiento.
- IV.- Brindar mal trato o utilizar palabras altisonantes a los usuarios del servicio, así como al personal de la Sindicatura Municipal en el desempeño de sus funciones.
- V.- No proporcionar al personal de la Sindicatura Municipal la información que le soliciten para el desempeño de sus funciones.
- VI.- Las demás que señalen la concesión, el presente Reglamento y ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO VIII DEL INVENTARIO A LOS VEHÍCULOS

Artículo 36.- La Oficialía Mayor Municipal establecerá los formatos de inventario para los vehículos que ingresan al depósito vehicular, los cuales deberán constar de original y dos copias y contener los siguientes datos:

- I.- Nombre completo del conductor y propietario y de ser posible sus datos como son domicilio, delegación y número telefónico;
- II.- Lugar donde fue sujeto a almacenamiento el vehículo;
- III.- Causa que motivo su almacenamiento;
- IV.- Depósito al que se remite;
- V.- Fecha y hora en que se remite;
- VI.- Autoridad que dispone del vehículo;
- VII.- Tipo, marca, modelo del vehículo, placas y serie;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- VIII.- Kilometraje que indique el odómetro;
- IX.- Cantidad de combustible con que cuenta el vehículo;
- X.- Número de placas;
- XI.- Número de serie;
- XII.- Color y estado físico de la pintura;
- XIII.- Un dibujo de la carrocería, donde se marcaran los daños y faltantes que pudiera tener la carrocería incluyendo cristales, faros y micas, así como un espacio para anotar las observaciones y faltantes que no pudieran dibujarse.
- XIV.- Cantidad, material, marca, medida y estado de las llantas y rines;
- XV.- Si cuenta con accesorios electrónicos de sonido como son radio, ecualizador, amplificadores y bocinas, debiendo señalar marca, modelo y número de serie;
- XVI.- Condiciones en que se encuentra la tapicería;
- XVII.- Si cuenta con motor y sus accesorios, especificando radiador, compresor de refrigeración, calefacción gato hidráulico, llanta de refacción, llave "L" o de cruz y tapón del tanque de gasolina;
- XVIII.- Si en el vehículo se encuentra algún objeto tales como herramientas, aditamentos especializados para algún tipo de trabajo, teléfono celular, portafolio, mochila, dinero especificando la cantidad en billetes y monedas, discos compactos, casetes, videos o cualquier otro accesorio similar que no se encuentre sujeto al vehículo;
- XIX.- Un recuadro que deberá contener el siguiente aviso: Se concede el plazo de 30 días hábiles para solicitar la devolución del vehículo que ampara el presente inventario, de no ser así se iniciará procedimiento administrativo de ejecución en los términos de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California; con excepción de aquellos vehículos que se encuentren a disposición de autoridad distinta a la municipal y bajo resguardo en depósitos concesionados en cuyo caso el término será de 60 días contados a partir de que desaparece el motivo para que la autoridad lo tenga a su disposición;
- XX.- Un espacio para observaciones;
- XXI.- Espacio para las firmas del propietario o conductor, testigo, autoridad, operador de grúa, del supervisor de turno del depósito vehicular y un representante de la Sindicatura.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 37.- Para el llenado del inventario de un vehículo se deberá observar lo siguiente:

a) La autoridad efectuará en presencia del propietario o conductor informándole que puede retirar las pertenencias que desee antes de iniciar el llenado del inventario o autorizar a un tercero para tal efecto, excepto en el caso de abandono en la vía pública;

b) Inmediatamente después la autoridad llenará cada uno de los espacios contenidos en el formato de inventario;

c) Posteriormente el operador de la grúa verificará lo anotado en el inventario, pudiendo realizar las observaciones que considere necesarias procediendo con la colocación de los engomados de cancelado con folios consecutivos, iniciando por el cofre del vehículo uno en cada lado, prosiguiendo en las puertas, ventanas abarcando parte del cristal y parte del capicete, tapón de gasolina y finalizando en la cajuela, colocándolos también uno en cada lado; Debiendo la autoridad, el operador de la grúa y el propietario o conductor firmar los sellos, en caso de que este último se negare a firmar o de existir imposibilidad de obtener su firma por que resulte lesionado físicamente, muestre signos de encontrarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia estupefaciente, psicotrópica o droga enervante se hará constar tal hecho en el inventario y en su lugar se recabará la firma de un testigo; cuando por las condiciones físicas que presente el vehículo no pueda ser posible la colocación de algún sello, se procederá a hacer la anotación correspondiente en el inventario;

d) Por último la autoridad, el operador de grúa, el propietario o conductor o en su caso el testigo, firmarán de conformidad el inventario plasmando nombre completo y rúbrica;

e) El original de la cédula del inventario se entregará al operador de grúa para su traslado al depósito vehicular, la primera copia se entregará al propietario o conductor y la segunda la conservará la autoridad para su remisión a mesa de partes.

Artículo 38.- Cuando se trate de vehículos estacionados en lugar prohibido, si el conductor o propietario se presenta antes de que el operador de la grúa hubiere accionado el mecanismo para el levantamiento del vehículo, la autoridad deberá ordenar la liberación del mismo.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 39.- Una vez que el mecanismo para el levantamiento del vehículo hubiera sido accionado, en caso de presentarse el propietario, la autoridad elaborará boleta de infracción en la que se le aplicará la multa que resulte procedente incluyendo el concepto por arrastre de vehículo, procediendo en ese momento a hacerle entrega del mismo a su propietario.

Artículo 40.- Tratándose de vehículos abandonados en la vía pública, y una vez que se haya agotado el procedimiento de colocación de engomado por parte de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, en donde se le notifica al propietario del vehículo del término de 72 horas que tiene para removerlo, si el mismo no es retirado, se hará efectivo el apercibimiento en los términos que se prevé en el Reglamento de Transito Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

Artículo 41.- La autoridad será responsable del vehículo en primer término hasta que ordene la remisión, una vez puesto a disposición del operador de grúa este será responsable del mismo, hasta en tanto lo entregue al supervisor en turno del depósito vehicular.

CAPITULO IX DE LA RECEPCIÓN DEL VEHICULO

Artículo 42.- Una vez que el vehículo sea entregado al depósito vehicular, el supervisor de turno del mismo, verificará con el operador de grúa que los engomados no se encuentren violados o maltratados, así mismo revisará las condiciones externas del vehículo con los datos contenidos en el inventario, de no existir alguna anomalía u observación firmará de conformidad el mismo.

Artículo 43.- En caso de que se detecte alguna diferencia, anomalía o irregularidad se deberá anotar en el inventario y notificar de manera inmediata al personal de la Sindicatura Municipal, a la autoridad que lo remitió y al supervisor del depósito vehicular.

Artículo 44.- Posteriormente el supervisor de turno del depósito vehicular colocará un engomado o marcará en el parabrisas el número de inventario y fecha



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

de ingreso del vehículo, procediendo de manera inmediata a registrarlo en el libro de recepción y colocarlo en el lugar que se le asigne en el depósito.

Artículo 45.- Hecho lo anterior, se tomará el formato original del inventario y las llaves del vehículo si se cuenta con ellas, al supervisor del depósito para el registro en el sistema de entrada de vehículos.

CAPITULO X DEL RESGUARDO DE LOS VEHICULOS

Artículo 46.- Los vehículos que ingresen al depósito vehicular quedarán bajo responsabilidad y resguardo de la Oficialía Mayor Municipal o del Concesionario según sea el caso, los cuales deberá conservar en el estado en que fueron recibidos, para ser entregados en las mismas condiciones, en caso contrario se deberá cubrir a su propietario el costo de los daños que se ocasionen por descuido o negligencia, excluyendo aquellos causados por el solo paso del tiempo, caso fortuito o fuerza mayor.

Excepto los vehículos que se encuentren a disposición de autoridad distinta a la municipal, en ningún caso quedaran bajo responsabilidad y resguardo de la Oficialía Mayor Municipal.

Artículo 47.- En caso de que los engomados sufran algún deterioro debido a factores climáticos, caso fortuito o fuerza mayor, o que hayan sido maltratados o violados, en presencia del personal de la Sindicatura Municipal el personal adscrito al Depósito vehicular podrá llevar a cabo su reemplazo, levantando constancia en la que deberán señalar si existe alguna diferencia, anomalía o irregularidad según los datos contenidos en el inventario, así como el nuevo número de folio de los engomados.

Artículo 48.- Cualquier persona o empleado de la administración pública que ingrese al depósito vehicular, con el fin de practicar una diligencia o para sustraer objetos, deberá contar con orden escrita de la autoridad que tenga el vehículo a su disposición en la que se especifiquen los objetos que se van a retirar o el motivo de la diligencia, debiendo el supervisor o responsable del depósito vehicular dar todas las facilidades para que las autoridades competentes practiquen con dichos bienes las diligencias que resulten necesarias, las cuales



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

siempre se realizarán en presencia del supervisor de turno del depósito vehicular, quien levantará reporte de los sucesos.

Artículo 49.- Solamente se proporcionará información respecto de los vehículos que se encuentren bajo resguardo al propietario o conductor del vehículo, a la autoridad administrativa o judicial que lo tenga a su disposición y a la Sindicatura Municipal. La solicitud de información deberá hacerse en forma oficial y por escrito a la Oficialía Mayor Municipal o el concesionario según sea el caso.

Artículo 50.- El propietario del vehículo bajo almacenamiento en el depósito vehicular municipal, contará con 30 días hábiles para solicitar su devolución, de no ser así se iniciará procedimiento administrativo de ejecución en los términos de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California así como título segundo capítulo IV del Código Civil vigente en el Estado a efecto de garantizar el pago por los derechos generados a favor del Municipio por concepto de maniobras de salvamento, arrastre, almacenamiento de vehículos, multas y los gastos de ejecución.

Tratándose de vehículos que se encuentren bajo almacenamiento en depósitos vehiculares concesionados, el propietario contará con 60 días hábiles para solicitar la devolución de su vehículo, en caso contrario el concesionario remitirá a la Oficialía Mayor Municipal la relación de vehículos que hayan excedido dicho término solicitando se inicie procedimiento administrativo de ejecución, una vez cubiertos los derechos señalados en el párrafo que antecede generados a favor del concesionario y los gastos de ejecución efectuados por el Municipio, de existir algún remanente este quedará en la Tesorería Municipal a disposición de quien acredite tener derecho.

Los vehículos que se encuentren a disposición de autoridad distinta a la municipal, en ningún caso podrá ser sujeto de procedimiento administrativo de ejecución por parte del Municipio.

Artículo 51.- El servicio de arrastre y de almacenamiento de vehículos, se hará en forma gratuita tratándose de unidades al servicio del Ayuntamiento, en los casos en que el Ejecutivo lo solicite o ante situaciones de emergencia o desastre declaradas por el Ayuntamiento.

Artículo 52.- El supervisor del depósito vehicular, deberá informar diariamente a la Dirección de Seguridad y Cárcel Pública Municipal, a la Sindicatura Municipal y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

California, los vehículos que ingresaron al depósito, indicando la autoridad que ordenó el ingreso, así como la autoridad que esta en disposición del vehículo.

CAPITULO XI DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 53.- Se podrán llevar a cabo salidas de vehículos de lunes a sábado en un horario de 8:00 a 18:00 horas. No se verificarán salidas de vehículos los días domingos, así como aquellos que el concesionario disponga no laborables para el personal de la administración pública municipal. Según las necesidades del servicio, dicho horario podrá ampliarse mediante acuerdo emitido por la Oficialía Mayor Municipal.

Artículo 54.- Cuando la Coordinación de Jueces Calificadores determine la improcedencia del arrastre y almacenamiento de un vehículo que se haya puesto a su disposición, lo hará constar por escrito a efecto de que sea devuelto al propietario cancelando en consecuencia el cobro de los derechos por concepto de maniobras de salvamento, arrastre y almacenaje.

Artículo 55.- Cuando el propietario de un vehículo que se encuentre bajo almacenamiento en el depósito vehicular ya sea municipal o concesionario acredite que el mismo cuenta con denuncia por el delito de robo, se le exonerara del pago de almacenamiento y arrastre del vehículo de su propiedad, cuando así lo ordene la coordinación de jueces calificadores, previo recurso de inconformidad para tal efecto, sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

Artículo 56.- Para efectos de realizar la devolución de un vehículo resguardado en el depósito vehicular, se deberá exhibir ante la Dirección de Seguridad y Cárcel Pública Municipal, la siguiente documentación en original:

- I.- Orden de liberación, expedida por la autoridad administrativa o judicial que tenga el vehículo a su disposición;
- II.- Recibo de pago por concepto de maniobras de salvamento, arrastre, almacenaje e infracciones, expedido por la Tesorería Municipal;
- III.- Identificación Personal del propietario, si no cuenta con identificación deberá levantar razón de dos testigos ante el Ministerio Público, Juez Calificador o Notario Público;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

IV.- Factura que acredite la propiedad del vehículo o en su caso la tarjeta de circulación a su nombre.

Artículo 57.- El particular deberá presentar al supervisor de turno del depósito, identificación personal y la autorización de devolución, procediendo ambos a cotejar la información asentada en el inventario con las condiciones en que se encuentra el vehículo, firmando de conformidad el particular en el inventario la recepción del mismo, cesando en ese momento cualquier responsabilidad para la Oficialía Mayor Municipal o el Concesionario; en caso de que en la revisión se detecten anomalías o faltantes, se anotara en el inventario y se elaborará constancia que deberán firmar el supervisor de turno del depósito vehicular y el particular, la cual deberá ser remitida a la Oficialía Mayor Municipal y a la Sindicatura Municipal para los trámites correspondientes, quedando a salvo los derechos del particular para hacer las reclamaciones pertinentes.

CAPITULO XII DE LOS VEHICULOS QUE INGRESAN AL DEPOSITO VEHICULAR POR ORDEN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL

Artículo 58.- Tratándose de vehículos que ingresaron al depósito vehicular municipal por orden de autoridad administrativa o judicial, que no han sido reclamados en un término de dos años, la Oficialía Mayor Municipal solicitará a la autoridad que haya ordenado el almacenamiento, información sobre la situación jurídica que guarda el vehículo.

En caso de que dicha autoridad informe que las condiciones que guarda el vehículo permitan su liberación y esta no haya sido solicitada, el vehículo se tumará al depósito vehicular concesionado que determine la Oficialía Mayor Municipal, debiendo poner en conocimiento a la Autoridad que lo tenga a su disposición, a fin de que proceda en términos del artículo 64 del Código Penal para el estado de Baja California.

Artículo 59.- Al momento de remitir un vehículo al depósito vehicular concesionado se deberá adjuntar el documento mediante el cual se ordeno su almacenamiento, el inventario y el recibo que indique la cantidad que se adeuda al Municipio por derechos de maniobras de salvamento, arrastre, almacenaje de vehículos por el término que haya estado bajo resguardo en el depósito vehicular municipal e infracciones.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 60.- De acuerdo con lo previsto en artículo que antecede, el responsable del depósito vehicular concesionado, no podrá entregar el vehículo que resguardo en los términos del presente capítulo, hasta en tanto el particular no exhiba el recibo de pago por los conceptos señalados en el artículo anterior.

**CAPITULO XIII
DE LAS INFRACCIONES**

Artículo 61.- Son infracciones que atentan contra el servicio público de transporte de grúa y de almacenamiento de vehículos, las siguientes:

- I.- Iniciar el servicio fuera de la zona de operación;
- II.- No mantener los vehículos y bases en condiciones de higiene y Seguridad
- III.- No ofrecer el trato correcto a los usuarios;
- IV.- No realizar el pago de los daños ocasionados al usuario o ha terceros en la prestación del servicio;
- V.- No permitir la inspección de vehículos, equipo, instalaciones y documentación relacionada con el servicio o la concesión;
- VI.- No contar con oficinas adecuadas para la atención del usuario;
- VII.- No instalar buzones para recepción de quejas;
- VIII.- No obtener con anticipación la autorización de cambio de razón social, cromática o tipo de vehículo;
- IX.- Condicionar la prestación del servicio;
- X.- No tomar las previsiones y cuidados necesarios para evitar riesgos y daños a las personas y sus bienes;
- XI.- Levantar o trasladar vehiculos sin la presencia de alguna autoridad Municipal, de las Direcciones, la Comandancia o departamento, según sea el caso;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- XII.- Trasladar vehículos cuando se encuentre presente su conductor salvo por indicaciones de la autoridad municipal;
- XIII.- No asignar vehículos, equipos y dispositivos idóneos para el traslado;
- XIV.- No sellar los vehículos al inicio del traslado;
- XV.- No levantar o levantar incorrectamente el inventario al inicio del traslado;
- XVI.- No acatar las disposiciones de las Autoridades;
- XVII.- No mantener la seguridad y protección debidas en los corralones;
- XVIII.- No contar o no utilizar los formatos aprobados por el departamento;
- XIX.- Utilizar códigos o torretas del mismo color que los utilizados por unidades de Seguridad Pública, Bomberos u otras similares que presten servicios de emergencia;
- XX.- Utilizar sirenas sin justificación de ser una emergencia;
- XXI.- Constituirse en recaudadores del cobro por el servicio de arrastre o de almacenamiento; y
- XXII.- Constituirse en recaudadores del cobro de multas por concepto de infracciones.

Artículo 62.- A los infractores de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran, se les impondrá por primera ocasión, las sanciones de acuerdo a la falta cometida y que podrán ser: amonestación o multa y en caso de reincidencia o falta grave la iniciación del procedimiento de cancelación o revocación de la concesión.

**CAPITULO XIV
DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Artículo 63.- A los infractores de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran, se les impondrá por primera ocasión, las sanciones de acuerdo a la falta cometida y que podrán ser: amonestación o multa y en caso de reincidencia o falta grave la iniciación del procedimiento de cancelación o revocación de la concesión.

Artículo 64.- Se impondrá amonestación a quien cometa cualquiera de las siguientes infracciones contenidas en el artículo 60 de este Reglamento:

- a) Fracciones II, III, VI, VII, IX XVIII.

Artículo 65.- Se impondrá multa de cincuenta días de salario mínimo general vigente, a quien cometa cualquiera de las siguientes infracciones contenidas en el artículo 60 de este Reglamento:

- a) Fracciones I, IV, XIV, XV, XVII y XX.

Artículo 66.- Se impondrá multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente, a quien cometa cualquiera de las siguientes infracciones contenidas en el artículo 60 de este Reglamento:

- a) Fracciones V, VIII, X, XII, XIII., XVII, IXX, XXI y XXII.

Artículo 67.- La Sindicatura Municipal impondrá las sanciones por violaciones a las disposiciones del presente reglamento sujetándose al siguiente procedimiento:

I.- Todo procedimiento administrativo se hará constar por escrito;

II.- El procedimiento debe tener como base una infracción contenida en un acta administrativa o boleta de infracción, elaborada por el área competente para la inspección y vigilancia de la materia en los términos del presente reglamento;

III.- La Sindicatura Municipal desde el momento en que tiene conocimiento de alguna infracción cometida por algún concesionario en aplicación del presente Reglamento, deberá notificar dentro de los 10 días hábiles siguientes al infractor el derecho que tiene a comparecer el día y hora que se señale en la referida notificación, a efecto de que aporte pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, ya sea por sí o por medio de apoderado legal suficiente, la



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

incomparecencia del presunto infractor surtirá efectos de renuncia de este derecho;

IV.- Una vez celebrada la audiencia a la que se refiere la fracción anterior, la Sindicatura Municipal emitirá resolución por escrito en la que determine si en efecto se ha cometido la infracción, y en su caso la sanción a la que se ha hecho acreedor, notificándose al infractor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su resolución;

V.- La resolución que emita, la Sindicatura Municipal deberá estar debidamente fundada y motivada, guardando las formalidades de las resoluciones administrativas;

VI.- En las sanciones que la Sindicatura Municipal imponga se deberá tomar en cuenta el número de infracciones cometidas previamente por el presunto infractor y la gravedad de las mismas de acuerdo con el presente reglamento y la concesión.

Artículo 68.- Son faltas graves y causas de revocación o cancelación de las concesiones del servicio público de arrastre y de almacenamiento de vehículos:

I.- Cuando se compruebe que se a dejado de cumplir con las condiciones y modalidades dadas para la prestación del servicio y con las obligaciones inherentes a la concesión y al presente Reglamento;

II.- Carecer del personal capacitado para la prestación del servicio;

III.- Dejar de prestar el servicio sin causa justificada por un término mayor de 5 días;

IV.- Infringir reiteradamente las disposiciones establecidas en la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables que afecten la prestación del servicio público concesionado;

V.- No renovar o reemplazar el equipo e instalaciones con las que se preste el servicio, en los plazos estipulados en el contrato administrativo de concesión;

VI.- Alterar la documentación que ampara la concesión o la identificación de los vehículos, o permitir que con tal documentación presten el servicio dos o más unidades, o cuando éste se preste con un vehículo o espacio distinto al registrado ante las autoridades competentes, dándose vista en todo caso al Ministerio Público, para los efectos legales que procedan;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

VII.- Comprometer fehacientemente la transferencia de la titularidad de la concesión con dos o más personas, dándose vista en todo caso al Ministerio Público, para los efectos legales que procedan;

VIII.- Por muerte de su titular, siempre y cuando en el término de 90 días, contados a partir de la fecha del fallecimiento, no se presenten los posibles beneficiarios a solicitar la transferencia de la concesión y prórroga en su caso; y

IX.- Las demás que prevengan el contrato administrativo de concesión y disposiciones legales aplicables.

Artículo 69.- El Ayuntamiento puede revocar las concesiones cuando en cualquier forma el concesionario incurra en alguna de las infracciones señaladas en el artículo anterior.

El procedimiento administrativo para la revocación o cancelación de la concesión se sujetará a los siguientes términos:

I.- La Sindicatura Municipal, al tener conocimiento de que algún concesionario incurra en alguno de los supuestos del artículo anterior, procederá a notificarle en su domicilio sobre el inicio de revisión de la situación general de la concesión sobre cualquier aspecto, técnico, operativo o financiero;

II.- El concesionario admitirá las visitas cuyo objetivo sea ejecutar órdenes de inspección y auditoría en cualquier momento, siempre y cuando sea notificado con cuando menos 24 horas de anticipación; mismas que deberán contar por escrito y precisar los elementos y objetivos que persiguen;

III.- El concesionario está obligado a entregar la información que se le requiera en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente que sea requerido;

IV.- Una vez revisada la información y analizado los elementos arrojados en la auditoría, se notificará al concesionario en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la falta que se le imputa, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia, así como la sanción a que puede hacerse acreedor y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, ya sea por sí o por medio de apoderado legal suficiente;

V.- Entre la fecha de la citación y la audiencia deberá mediar un plazo no mayor de 15 días naturales;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

VI.- La Sindicatura Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia, deberá emitir un estudio en donde opine sobre la conveniencia o no de la revocación de la concesión, el cual se hará del conocimiento del concesionario en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes;

VII.- Una vez integrado el expediente con el dictamen y los alegatos y pruebas presentadas por el concesionario, la Sindicatura Municipal remitirá el expediente en un plazo no mayor de 5 días hábiles al Pleno del Cabildo, para que éste a su vez, resuelva si la concesión continua o se revoca.

La resolución que emita el Ayuntamiento revocando o cancelando una concesión, no admitirá recurso alguno.

Artículo 70.- La resolución de revocación o cancelación de una concesión, operará sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones a que se haga acreedor el infractor.

Artículo 71.- En los casos de revocación de las concesiones, el concesionario perderá a favor del Ayuntamiento, el importe de la garantía que hubiese otorgado para el cumplimiento impuesto por la concesión respectiva.

Artículo 72.- El Ayuntamiento podrá declarar como medida de seguridad la intervención de una concesión por causas imputables a sus titulares, y el concesionario estará obligado a entregar la administración y operación de la misma de manera precautoria, mediante acuerdo que funde y motive las razones de la intervención, con base en que la prestación del servicio sea deficiente, se corra el peligro de un daño patrimonial al municipio o de la población, se atente contra la seguridad pública en los términos del presente reglamento y del contrato de concesión.

Artículo 73.- El procedimiento administrativo para la intervención de la concesión se sujetará a los siguientes términos:

I.- La Sindicatura Municipal, al tener conocimiento de que algún concesionario no cumpla con lo establecido en el artículo 34 del presente reglamento procederá a notificarle en forma personal sobre el inicio de revisión de la situación general de la concesión sobre cualquier aspecto, técnico, operativo o financiero;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

II.- El concesionario admitirá las visitas cuyo objetivo sea ejecutar órdenes de inspección y auditoría en cualquier momento, siempre y cuando sea notificado con cuando menos 24 horas de anticipación; mismas que deberán contar por escrito y precisar los elementos y objetivos que persiguen;

III.- El concesionario está obligado a entregar la información que se le requiera en un plazo no mayor de 48 horas, mismo que empezará a contar desde el momento en que es requerido;

IV.- Una vez revisada la información y analizado los elementos arrojados por la auditoría, la Sindicatura Municipal contará con un plazo de 5 días hábiles, para notificar al concesionario la falta que se le imputa, así como el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia, y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, ya sea por sí o por medio de apoderado legal suficiente;

V.- La Sindicatura Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia, deberá emitir dictamen en donde opine sobre la necesidad de intervenir al concesionario, el cual se hará del conocimiento del mismo en un plazo no mayor de 48 horas;

VI.- Una vez integrado el expediente con el resultado y los alegatos y pruebas presentadas por el concesionario, la Sindicatura Municipal remitirá el expediente en un plazo no mayor de 5 días hábiles al Pleno del Cabildo, para que éste a su vez, resuelva la intervención o no de la concesión.

Artículo 74.- La intervención durará estrictamente el tiempo por el que subsista la causa que la motivó y para el sólo efecto de que no se interrumpa el servicio.

Artículo 75.- La resolución que emita el Ayuntamiento declarando procedente la intervención de una concesión, no admitirá recurso alguno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

SEGUNDO.- El Periódico Oficial del Estado de Baja California; así mismo se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.

A large, stylized handwritten signature or mark, possibly a checkmark or a signature, located in the lower-left quadrant of the page.

A large, stylized handwritten signature or mark, possibly a checkmark or a signature, located on the right side of the page.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL COMPARTES DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

**Publicado en el Periódico Oficial No. de fecha
Tomo**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones derivadas del presente reglamento, son de orden público e interés general, y observancia obligatoria para los miembros integrantes del concejo, y tiene por objeto regular la participación y corresponsabilidad de la ciudadanía a través del Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura, así como lo establece el artículo 8 fracción III, de la Ley del Régimen Municipal, para el Estado de Baja California, y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California en su numeral 113.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

II.- Ciudadanos: Conjunto de personas habitantes del municipio de Playas de Rosarito B. C., con reconocido trabajo a la comunidad

III.- COMPARTES: Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura.

IV.- ONG: Organismos no gubernamentales

VI.- Reglamento: Al presente ordenamiento;

VII.- Sindicatura Municipal: Órgano fiscalizador integrante de la Administración Pública Municipal, encargado de la convocatoria y formación del Compartes.

VIII.- Síndico: Síndico Procurador del Ayuntamiento.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

IX.- Trabajos Estratégicos: conjunto de actividades que realiza la sindicatura municipal, tendientes a dar cumplimiento a la función de contraloría interna y procuración de la defensa de los intereses del ayuntamiento.

Artículo 3.- Son finalidades del Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura:

I.- Promover la participación y la corresponsabilidad de la Ciudadanía en el quehacer municipal;

II.- Participar conjuntamente con la Sindicatura Municipal en los proyectos e iniciativas, tanto legales como administrativas necesarias, para el mejoramiento de los sistemas de control administrativo.

III.- Ser órgano consultivo y colaborador con la Sindicatura Municipal, la cual tomará en cuenta las resoluciones que ésta emita, con la finalidad de fortalecer la vigilancia del patrimonio municipal y el buen manejo de los recursos municipales.

IV.- Fortalecer las acciones, para contrarrestar las posibles desviaciones o actos de corrupción que pudieran existir en la administración Pública Municipal;

V.- Emitir opiniones y recomendaciones a las distintas dependencias municipales tendientes a eficientizar sus sistemas operativos;

VI.- Hacer suyas las sugerencias que tenga la comunidad para mejorar la administración pública municipal;

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Ayuntamiento a través de Sindicatura Municipal.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Son autoridades en la aplicación del presente reglamento:

I.- El Síndico Procurador.

Artículo 6.- Son atribuciones exclusivas del Síndico Procurador:

I.- Seleccionar y posteriormente nombrar a los miembros titulares del Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

II.- Verificar que los miembros titulares reúnan los requisitos previstos en el artículo 12, del presente reglamento.

III.- Convocar a asamblea ordinaria a los miembros del COMPARTES;

IV.- Convocar a asamblea extraordinaria a los miembros del COMPARTES;

V.- Presidir la asamblea ordinaria o extraordinaria;

VI.- Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III DE LA CONVOCATORIA

Artículo 7.- El Síndico Procurador procederá a mandar por escrito formal invitación a las siguientes personas:

I.- Organismos no gubernamentales

II.- A los ciudadanos que por su destacada participación en la Ciudadanía, tengan bien reconocida su personalidad con reconocido trabajo a la comunidad.

III.- A quienes desarrollen sus actividades en el Municipio de Playas de Rosarito, B. C.

IV.- A ciudadanos residentes en las delegaciones, de Plan Libertador, Primo Tapia y Zona Centro, que por su destacada participación en la Ciudadanía, que tengan bien reconocida su personalidad con reconocido trabajo a la comunidad.

V.- A las personas que tengan como finalidad dar cumplimiento al acuerdo de Cabildo y crear por consecuencia el Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura.

Artículo 8.- Una vez recibida la invitación emitida por el Síndico los Organismos no Gubernamentales, deberán dar una contestación afirmativa o negativa en un término de cinco días hábiles, con la finalidad de estar en condiciones de reunir la cantidad de catorce miembros titulares que integrarán el COMPARTES.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 9.- Si después del término estipulado en el artículo que antecede los Organismos no Gubernamentales o los Ciudadanos no manifiestan nada, se entenderá que su respuesta fue en sentido negativo por lo que el Síndico seleccionará otro Organismo o Ciudadano para formar parte del COMPARTES.

Artículo 10.- Los Organismos no Gubernamentales y lo Ciudadanos una vez formado el COMPARTES, podrán invitar a las personas interesadas para que participen como consejeros auxiliares y realicen su labor desempeñando el cargo conferido de acuerdo a la forma y términos establecidos en el presente instrumento legal, los cuales no podrán exceder de seis.

CAPITULO IV DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 11.- El COMPARTES para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura:

I.- Presidente del concejo, quien recaerá en la figura del Síndico Procurador.

II.- Secretario Técnico.

III.- Catorce Consejeros titulares.

IV.- Seis Consejeros Auxiliares como máximo.

Artículo 12.- Para ser integrante del Concejo se requiere:

I.- No ser funcionario de ningún orden de gobierno.

II.- Que la organización que represente no pertenezca a ningún Partido Político.

III.- Ser de reconocida solvencia moral y honorabilidad.

IV.- No pertenecer a ningún culto religioso o iglesia



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 13.- Los Cargos Conferidos a los Consejeros titulares y auxiliares, tendrán el carácter honorífico y gratuito, por lo que, la naturaleza de la relación jurídica entre los Consejeros y la Autoridad Municipal en ningún momento se presumirá laboral en atención precisamente a la naturaleza honorífica de su cargo; razón por la cual el Ayuntamiento Municipal no está obligado a proporcionarles un salario, sueldo, remuneración o prestación alguna.

Artículo 14.- El cargo Consejero Titular o auxiliar tendrá vigencia de un año a partir de su designación.

Artículo 15.- El Síndico Procurador designará al Secretario Técnico, a los consejeros titulares y a los consejeros auxiliares como miembros del concejo, los cuales no podrán exceder de 20, así mismo tendrá la facultad de retirarles la invitación cuando así lo considere necesario procurando el buen funcionamiento del concejo.

Artículo 16.- Serán atribuciones del Secretario Técnico:

A) De cada asamblea levantará acta que deberá contener por lo menos los datos siguientes:

I.- Fecha, hora, lugar en que se celebró la sesión y la hora de clausura.

II.- Orden del día.

III.- Lista de asistencia.

IV.- Certificación de asistencia del Quórum legal requerido.

V.- Asuntos tratados, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación.

B) Proponer la agenda y el orden en que estos temas serán tratados.

C) Dar lectura al acta en la sesión correspondiente.

Artículo 17.- Son obligaciones de los consejeros titulares y auxiliares:



H. III. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

I.- Cumplir con la normatividad establecida en el presente instrumento legal.

II.- Respetar los acuerdos que se tomen en el concejo.

III.- Conducirse con discreción al proporcionar cualquier tipo de información, comentario, crítica u opinión acerca de los asuntos que se traten en la asamblea.

IV.- Rendir un informe ante la asamblea sobre las gestiones que se les hubieren encomendado.

Artículo 18.- Es derecho de los consejeros titulares:

I.- Participar con voz y voto en las reuniones, para la toma de decisiones del concejo.

II.- Proponer Asuntos a tratar en las reuniones del concejo.

III.- Formar parte en las comisiones que se le asignen para cumplir con las funciones del Concejo.

IV.- Volver a ser invitados a ser consejeros titulares una vez que haya concluido su participación.

Artículo 19.- Son derechos de los consejeros auxiliares:

I.- Participar con voz, mas no con voto en las reuniones para la toma de decisiones del concejo.

II.- Proponer asuntos a tratar en las reuniones del Concejo.

III.- Formar parte en las comisiones que se le asignen para cumplir con las funciones del concejo.

IV.- Volver a ser invitados a ser consejeros auxiliares una vez que haya concluido su participación.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 20.- La calidad de miembro se perderá por las siguientes razones:

I.- Por separación voluntaria

II.- Por exclusión acordada en asamblea general, tomando en consideración las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas
- b) Por observar una conducta contraria a la filosofía y a los fines del concejo.
- c) Por haber sido condenado un delito que merezca pena corporal

III.- Por fallecimiento

IV.- Por cualquier otra causa grave a juicio del Síndico Procurador, quien someterá a votación a los miembros del concejo quienes decidirán por mayoría si la calidad se pierde o no, siempre y cuando se encuentre fundada y motivada debiéndose entregar al afectado la notificación por escrito.

CAPITULO V DE LA FORMACIÓN DEL COMPARTES

Artículo 21.- El Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura se formará por el Síndico Procurador en funciones y un máximo de veinte miembros quienes serán nombrados por el Síndico de la siguiente manera:

a) De entre los representantes de los distintas organizaciones no gubernamentales, serán electos diez, tomando en consideración el trabajo en la comunidad, número de ciudadanos que lo conforman y el grado de reconocimiento por parte de la población, ha quienes se le

designará consejeros titulares.

b) Cuatro serán consejeros titulares electos entre los ciudadanos distinguidos de las diferentes delegaciones municipales como son Plan Libertador,



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Primo Tapia y Zona Centro, tomando en consideración las actividades que realicen en bien de la comunidad.

c) Los seis restantes ciudadanos como máximo podrán ser Ciudadanos interesados que lo deseen y que reúna los requisitos previstos en el artículo 12 del presente instrumento legal o personas que representen algún organismo no gubernamental, quienes se designarán como consejeros auxiliares.

CAPITULO VI FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

Artículo 22.- Las reuniones de sesión ordinaria del concejo serán el último miércoles de cada mes, pudiendo cualquier miembro solicitar por escrito al Síndico, se convoque a sesión en cualquier momento, por tratarse de asuntos que por su naturaleza sean de carácter urgente, a las que se les denominará sesión extraordinaria.

Artículo 23.- Cuando alguno de los miembros titulares del concejo tenga un asunto para tratar en la sesión ordinaria, deberá hacerlo saber al Síndico con un mínimo de anticipación de 72 horas y será considerado como incluido en la orden del día.

Artículo 24.- La asamblea general de consejeros es el órgano supremo del concejo y podrá acordar y ratificar todos los actos de este y sus resoluciones podrán ser consideradas por el Síndico siempre y cuando estén dentro de los márgenes de la Ley.

Artículo 25.- La asamblea será presidida por el Síndico y funcionará validamente con la presencia de ocho consejeros titulares y sus acuerdos serán validos cuando los aprueben más de la mitad de los miembros.

Artículo 26.- Instalado el concejo, este procederá a nombrar una dupla de aspirantes a ser secretario técnico a propuesta del Síndico, quien lo someterá a votación de los consejeros titulares quienes seleccionarán al electo en mitad más uno.

Artículo 27.- Las convocatorias de la asamblea deberán contener el orden del día de los asuntos a tratar y serán elaboradas por el Secretario Técnico a petición del Síndico Procurador, quien deberá de notificarlas por escrito con acuse de recibo, con un mínimo de 24 horas de anticipación.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

Artículo 28.- Si la asamblea no pudiera celebrarse el día señalado para su reunión, se hará una segunda convocatoria y en la junta resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, siempre y cuando se encuentren por lo menos seis consejeros titulares.

Artículo 29.- Las resoluciones se tomarán por votación económica, en caso de que se produzca empate en alguna votación el Síndico tendrá el voto de calidad para decidir el resultado.

Quando la delicadeza del asunto sea tal que no deba realizarse votación económica, bastará la manifestación de alguno de los integrantes del Concejo, para que la votación sea secreta.

Los miembros del Concejo, estarán obligados a manifestar el sentido de su voto bien razonado para decidir el resultado de alguna votación.

Estarán impedidos para discutir y votar en la asamblea los miembros que tuvieren interés alguno en beneficio propio o de alguno de sus familiares en línea recta, sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado.

Artículo 30.- El seguimiento de las resoluciones tomadas en asamblea general, le corresponderá al Secretario Técnico del Concejo, quien deberá informar al Síndico Procurador así como a los miembros del concejo de los avances realizados, así como de los resultados obtenidos, dentro del término concedido para ello.

CAPITULO VII

DE LA DISOLUCIÓN DEL CONCEJO

Artículo 31.- El Concejo Municipal de Participación en Trabajos Estratégicos de la Sindicatura, se podrá disolver por las siguientes causas:

- I.-** Por acuerdo unánime de los integrantes del Concejo.
- II.-** Por no haber cumplido con los fines para lo que fue creado.
- III.-** Por causas graves a juicio del Síndico Municipal.



H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Publíquese.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. III AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA, EL DIA 9 DE DICIEMBRE DE 2005.



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES.

1.- Suscripción anual:.....	\$ 1,813.00
2.- Ejemplar de la semana:.....	\$ 30.56
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....	\$ 36.26
4.- Ejemplar de años anteriores:.....	\$ 45.58
5.- Ejemplar de Edición Especial: (Leyes, Reglamentos, etc...).....	\$ 65.27

II.- INSERCIONES.

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....	\$ 1,253.56
---	-------------

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:.....	\$ 1,813.00
---	-------------

Tarifas autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos
del Estado para el Ejercicio Fiscal 2006.

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.

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio Poder Ejecutivo, Sótano
Centro Cívico, C.P. 21000
Tel.: 558-10-00 Exts.: 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río
Tel.: 624-20-00 Ext.: 2313
Tijuana, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Blvd. Las Dunas y Calle de Las Rocas
Fracc. Playa Ensenada, C.P. 22880
Tel.: 172-30-00 Ext.: 3209
Ensenada, B.C.

DIRECTOR
JOSÉ MARÍA VALDÉZ MORALES

SUBDIRECTOR
MAURICIO M. DÍAZ DÍAZ

COORDINADOR
ERNESTO ALONSO HERNÁNDEZ UNZÓN

CONSULTAS EN PÁGINA DE INTERNET: www.bajacalifornia.gob.mx