



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

40

DEPENDENCIA: **REGIDORES**

Núm. de Oficio VHCM-410/2021

Asunto: El que se indica

Playas de Rosarito a 06 de septiembre de 2021.

LIC. JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO
SECRETARIA GENERAL
DEL H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.
PRESENTE:

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
RECIBIDO
06 SEP 2021
[Handwritten signature]

Sirva la presente para enviar a usted un cordial saludo y a su vez, el que suscribe Regidor presidente de la Comisión de Hacienda, Gobernación y Legislación bajo la facultad que me confiere el Artículo 82 inciso I y 87 inciso I y demás relativos al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, envió a usted el siguiente;

DICTAMEN VIII--007/2021 QUE PRESENTAN DE MANERA CONJUNTA, LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, COMISIÓN DE ASISTENCIA Y BIENESTAR SOCIAL, RELATIVO A LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ASÍ COMO LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN VI, 30 FRACCIÓN V, Y 44 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente me despido quedando a sus apreciables ordenes.



ATENTAMENTE

“ Humanizando la Ciudad. ”

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

[Handwritten signature]

VICTOR HUGO CHAVEZ MAGAÑA

REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, GOBERNACION Y LEGISLACION

REGIDORES

VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

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

ESPACHADO
03 SEP 2021
ESPACHADO
REGIDORES



RECIBIDO
06 SEP 2021
[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN

UBERNAMENTAL Y CASILLERO

Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



**H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
DICTAMEN VIII-GL-007/2021**

Asunto: Dictamen relativo a la “CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ASÍ COMO LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN VI, 30 FRACCIÓN V, Y 44 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA”

Playas de Rosarito, B. C., a 3 de septiembre de 2021.

H. MIEMBROS DEL CABILDO

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

P R E S E N T E

DICTAMEN VIII-GL-007/2021

Que suscriben los Regidores **C. VÍCTOR HUGO CHAVEZ MAGAÑA, C. JULIO CÉSAR DIAZ FELIX, C. PILAR OLIMPIA VARGAS MORENO**, en su calidad de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, de la Comisión de Gobernación y Legislación; y los Regidores **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ RAMOS, C. SUSANA JIMÉNEZ MUÑOZ, C. NORMA ANGÉLICA LLAMAS COVARRUBIAS**, en su calidad de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, de la Comisión de Asistencia y Bienestar Social, ambas del H. VIII Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C., que en conjunto presentamos el presente dictamen relativo a la “CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ASÍ COMO LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN VI, 30 FRACCIÓN V, Y 44 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA”, en virtud de los siguientes:

FUNDAMENTOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 155 Fracc. II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 76, 82 y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículos 1, 3, 5 fracciones IV, 9 fracciones II y IV, y 18 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; y en concordancia con los Artículos 4 primer párrafo, 73, 75 fracciones I y XI, 86 fracciones I y IV, 90 fracciones III, V, VIII y IX, y 100 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California; las Comisiones de Asistencia y Bienestar Social, y de Gobernación y Legislación, del H. VIII Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, en conjunto, emiten el presente documento.

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



ANTECEDENTES

PRIMERO.- En el Artículo 23 fracción VI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 08 de noviembre de 2019, contempla a la Secretaría de Bienestar Social Municipal y las direcciones que la conforman; sin embargo, la normatividad interna propia de la Secretaría fue una asignatura pendiente, quedando vigente, aunque inoperante, el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social Municipal; razón por la cual, las Comisiones Edílicas mencionadas, en conjunto, nos dimos a la tarea de iniciar los trabajos requeridos para lograr la congruencia y armonización normativa correspondiente.

SEGUNDO.- En ese sentido, referidas comisiones conjuntas efectuamos los días 9, 15, 23 y 29 de julio, así como los días 5, 13, 20 y 31 de agosto ambas de este 2021, reuniones de trabajo tendientes a crear un cuerpo normativo interno para la Secretaría de Bienestar Social Municipal, que fuera congruente, eficaz, organizado, armonizado y apegado a la dinámica social, jurídica y administrativa que se vive en la actualidad; para de esa forma, lograr la estabilidad y dirección en la forma de actuar de la referida dependencia municipal; lo anterior, en virtud de que nuestro municipio requiere de un marco jurídico actualizado que sienta las bases de la Administración Pública, para dar respuesta a los legítimos reclamos de la sociedad, donde se adopten las medidas necesarias para determinar, organizar, ejecutar y a su vez, hacer efectivas las atribuciones y obligaciones de las dependencias gubernamentales, con el ánimo de lograr un equilibrio que garantice su actuar en beneficio de la ciudadanía.

TERCERO. - En ese contexto, resulta necesario el análisis constante y permanente de la normatividad que regula la vida de los habitantes del Municipio, así como del actuar de las dependencias y entes administrativos que conforman al Ayuntamiento y es así que dentro de esta reglamentación municipal, nos encontramos ante la necesidad de efectuar los cambios, adecuaciones, adaptaciones y demás acciones legislativas que nos lleven a una verdadera armonización y actualización normativa que regula a la Secretaría de Bienestar Social Municipal; razón por la cual, al presente se adjuntan las documentales que fueron analizadas y determinadas por estas comisiones; el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, mismo que se pretende abrogar (**anexo 1**); el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito, Baja California, mismo que se pretende crear (**anexo 2**); y los artículos que se mencionan del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, los cuales se pretenden reformar (**anexo 3**).

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



CUARTO. - En virtud de los antecedentes narrados con anterioridad, las comisiones edilicias conjuntas de Gobernación y Legislación y Asistencia y Bienestar Social, presentamos para su análisis, discusión y en su caso aprobación, el presente dictamen, bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece entre otras disposiciones que... *“Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal”*

SEGUNDO.- Que en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, se prevé que el Municipio es la base de organización territorial del Estado, y así mismo refiere su forma de organización y atribuciones, entre las que se encuentra el cumplimiento, la aplicación, creación, adición o reforma de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de su competencia, como se advierte de los siguientes dispositivos, *Artículo 81.- “La Ley en materia municipal deberá establecer las disposiciones generales sustantivas y adjetivas que le den un marco normativo común a los Municipios, sin intervenir en las cuestiones específicas de los mismos; esta Ley tendrá por objeto; I.- Establecer las bases generales bajo las cuales los ayuntamientos conducirán la Administración Pública Municipal y a las que se sujetará el procedimiento administrativo que sus autoridades observarán para la conformación y emisión de sus actos”. Artículo 82.- “Para el mejor desempeño de las facultades que le son propias, así como para la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones que le son inherentes, los ayuntamientos tendrán a su cargo las siguientes: ATRIBUCIONES: I.- Regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia general indispensables para el cumplimiento de sus fines; II.- Expedir los bandos de policía y gobierno, así como los demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, que regulen.*

TERCERO. - Que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, establece las bases generales que regulan el Gobierno, y la Administración Pública Municipal, así como de sus actos y procedimientos administrativos, tal y como se desprende del contenido de los numerales que a continuación se enuncian: *Artículo 3.- “Los Municipios gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad. Los Ayuntamientos, en el ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de*



observancia general dentro de su jurisdicción territorial, así como para.....; Artículo 9.- "Los Regidores, en conjunto con el Presidente Municipal y el Síndico Procurador, conforman el Ayuntamiento que es el órgano deliberante de Representación popular de los ciudadanos del Municipio; no podrán ser reconvenidos por las manifestaciones que viertan con motivo del ejercicio de su cargo y tendrán las siguientes atribuciones: I.- Participar en las sesiones de cabildo y en la gestión de los intereses del Municipio en general y de las demarcaciones territoriales interiores en su caso, así como tener a su cargo, la atención de la gestión comunitaria, de conformidad con lo que al efecto establezca la reglamentación interna del Ayuntamiento; II.- Integrarse y formar parte de las comisiones ordinarias y extraordinarias que establezca el Ayuntamiento, ejerciendo las facultades de inspección y vigilancia de los ramos de la administración pública a su cargo; ... IV.- Las demás relativas a su función, que el propio Ayuntamiento establezca en su reglamentación interna o de gobierno o por virtud de los acuerdos respectivos".

CUARTO.- Que el Ayuntamiento tiene a su cargo, entre otras tareas, la definición de las políticas generales de la Administración Pública a fin de proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de su competencia, adoptando un proceso de Mejora Regulatoria Integral, continúa y permanente, con perspectiva de género y lenguaje inclusivo, para lograr una eficaz toma de decisiones de los asuntos públicos, con una visión transversal, humana y social al servicio de los gobernados. Por lo que, en ejercicio de las facultades que nos confieren los preceptos legales que fueron invocados en el proemio del presente dictamen y en atención a los antecedentes expuestos, así como la fundamentación plasmada en el presente, las y los Regidores que conformamos la Comisión de Gobernación y Legislación y Asistencia y Bienestar Social de este H. VIII Ayuntamiento, sometemos a la consideración de este Honorable Cabildo, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO. - Se aprueba la creación del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito, Baja California, mismo que entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, publicado en el Periódico oficial del Estado de Baja California el día 12 de junio de 2009.

TERCERO. - Se aprueba las reformas a los artículos 23 fracción VI, 30 fracción V, y 44 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

CUARTO. - Tórnese el presente Dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, a fin de que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en los términos del Artículo 18 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'CR' at the bottom.]



ATENTAMENTE
"Humanizando Rosarito"

PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, A 3 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**POR LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN**

C. VICTOR HUGO CHAVEZ MAGAÑA
PRESIDENTE

C. JULIO CÉSAR DÍAZ FÉLIX
SECRETARIO

C. PILAR OLIMPIA VARGAS MORENO
VOCAL

**POR LA COMISIÓN DE ASISTENCIA
Y BIENESTAR SOCIAL**

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ RAMOS
PRESIDENTE

C. SUSANA JIMÉNEZ MUÑOZ
SECRETARIO

C. NORMA ANGÉLICA LLAMAS COVARRUBIAS
VOCAL

HOJA DE FIRMAS DEL DICTAMEN VIII-GL-007/2021, DE LAS COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y ASISTENCIA Y BIENESTAR SOCIAL, QUE RUBRICAN LOS REGIDORES VÍCTOR HUGO CHAVEZ MAGAÑA, JULIO CÉSAR DIAZ FELIX, PILAR OLIMPIA VARGAS MORENO, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCAL, RESPECTIVAMENTE, DE GOBERNACION Y LEGISLACION; Y LOS REGIDORES MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ RAMOS, SUSANA JIMÉNEZ MUÑOZ, NORMA ANGÉLICA LLAMAS COVARRUBIAS, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCAL, RESPECTIVAMENTE, DE LA COMISIÓN DE ASISTENCIA Y BIENESTAR SOCIAL, AMBAS DEL H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO NATURALEZA DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Secretaría de Bienestar Social, y tiene por objeto establecer el funcionamiento y organización de la Secretaría de Bienestar Social, de conformidad con las disposiciones que derivan del Artículo 3ro. de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California; y los Artículos 23 y 30 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá como:

- A) **MUNICIPIO:** el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.
- B) **AYUNTAMIENTO:** el H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.
- C) **PRESIDENTE:** persona titular de la Presidencia Municipal de Playas de Rosarito, B.C.
- D) **SECRETARÍA:** la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito, B.C.
- E) **DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, B.C.
- F) **IMMUJER:** Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito, B.C.
- G) **IMJUVER:** Instituto Municipal de la Juventud de Playas de Rosarito, B.C.
- H) **IMAC:** Instituto Municipal de Arte y Cultura de Playas de Rosarito, B.C.
- I) **IMDER:** Instituto Municipal del Deporte de Playas de Rosarito, B.C.
- J) **REGLAMENTO:** el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito, B. C.
- K) **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** las enunciadas en el Artículo 6 del presente Reglamento de Playas de Rosarito, B.C.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 3.- La Secretaría de Bienestar Social Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan el Artículo 30, de la Fracción I a la Fracción XIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California, con la estructura que le marca el Artículo 23 Fracc. VI, y todas aquellas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones generales que en materia de organización comunitaria y de participación social facultan al Ayuntamiento para su ejecución:

Artículo 4.- La Secretaría contará con el personal necesario para su correcto funcionamiento, sujetándose siempre para ello al Presupuesto de Egresos y Plantilla de Personal aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 5.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponde originalmente a la persona titular de la misma, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo.

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]

**CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA**

Artículo 6.- Para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la Fracc. XIV del Artículo 30 del Reglamento Interior de la Administración Pública, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) **Oficina del Titular.**
 - a. Coordinación Administrativa.
- b) **Dirección de Desarrollo Social.**
 - a. Departamento de Programas Especiales.
 - b. Departamento de Promoción Social.
- c) **Dirección de Programas Prioritarios.**
 - a. Departamento de Educación y Bibliotecas.
- d) **Dirección de Desarrollo Económico Social.**
 - a. Departamento de Promoción Económica.
 - b. Departamento de Fomento Comercial e Industrial.

Artículo 7.- En atención a los Artículos 40, 41, 42, 43 y 44 Fracc. III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el municipio de Playas de Rosarito, le corresponde a la Secretaría la coordinación del Gabinete de Política Social, conformado por:

- a) DIF
- b) IMMujER
- c) IMjuVER
- d) IMAC
- e) IMDER

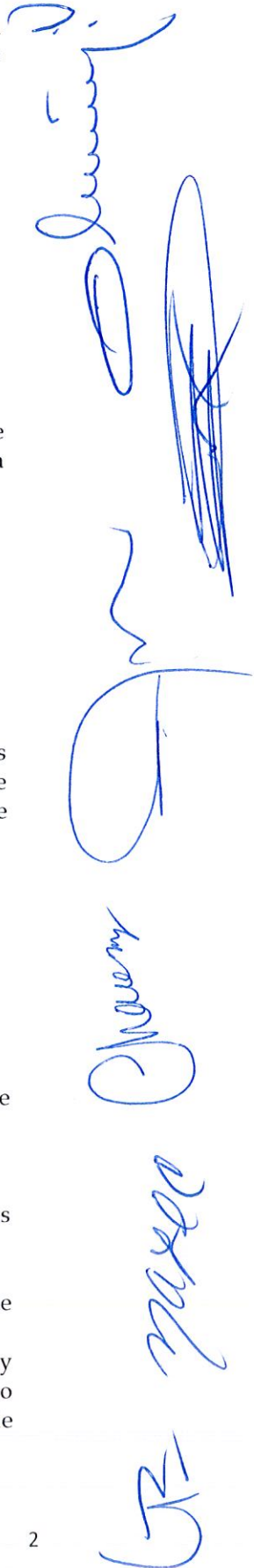
Para lo cual, la Secretaría articulará las políticas, programas y proyectos de las dependencias enunciadas en el párrafo anterior, de tal manera que las acciones sean complementarias e integrales entre sí, y no redunden en duplicidad de esfuerzos. Asimismo, deberá trabajar de manera coordinada con las Comisiones de Cabildo que corresponda.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LA OFICINA DEL TITULAR**

Artículo 8.- En el ejercicio y desarrollo del ámbito de competencia de la Secretaría, el titular de la misma tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y direcciones a su cargo;
- II. Someter al acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal los asuntos encomendados a la Secretaría;
- III. Informar al Presidente Municipal de los asuntos encomendados a la Secretaría;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente Municipal le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de competencia de la Secretaría, de acuerdo al Artículo 24 Fracc. VI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Playas de Rosarito.



- VI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la creación, supresión o modificación de la estructura administrativa de la Secretaría;
- VIII. Expedir el manual de organización general y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público que coadyuven al mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Estimular el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de gobierno y convivencia social, alentar la creación artística, la práctica del deporte, y las actitudes que estimulen la investigación científica y la innovación tecnológica, inculcar actitudes responsables hacia la preservación de la salud, respeto a los derechos humanos, la protección de los recursos naturales y el medio ambiente;
- X. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables, así como las que le instruya el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 9.- Corresponde al titular de la Coordinación Administrativa las siguientes atribuciones:

- I. Administrar eficientemente el presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría, mediante un estricto control del gasto, así como su correcta aplicación en el Sistema Integral de Armonización Contable;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia administrativa;
- III. Proponer las mejoras necesarias a los titulares de las Unidades Administrativas para el buen funcionamiento y operatividad de los mismos, encaminadas al cumplimiento de las metas;
- IV. Elaborar, entregar y dar seguimiento a las órdenes de pedido de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- V. Recepción, captura, distribución y seguimiento de la correspondencia recibida y despachada;
- VI. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles, papelería, artículos de aseo, y servicios, entre otros, que sean indispensables para el buen desempeño de la Secretaría;
- VII. Vigilar la correcta aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el buen funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 10. Las personas titulares de las Direcciones tienen, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades genéricas siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas y reformas de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que consideren pertinentes;
- III. Instruir a las unidades administrativas de su adscripción, la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.
- IV. Validar la integración y, en su caso, proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de reglas de operación, lineamientos y, en general, los ordenamientos jurídicos para la adecuada coordinación y operación de los programas a su cargo, así como verificar su difusión;

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page, including a large signature at the top, a smaller one in the middle, and another at the bottom.

- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría el nombramiento y remoción de las personas servidores públicos en las unidades administrativas de su adscripción, conforme al procedimiento correspondiente;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- VII. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que la persona titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos.
- VIII. Formular los proyectos de programas y el anteproyecto del presupuesto que les correspondan, así como de las unidades administrativas que se les adscriban.
- IX. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación;
- X. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción.
- XI. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;
- XII. Controlar y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas de su adscripción, así como ejercer directamente dichas atribuciones cuando lo estimen conveniente;
- XIII. Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción, los asuntos de su competencia;
- XIV. Instruir la realización y, en su caso, difusión del contenido de los proyectos, estudios, investigaciones, evaluaciones y diagnósticos que se elaboren en las unidades administrativas de su adscripción;
- XV. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Expedir, en ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, y
- XVII. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 11.- Corresponden a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir, mediante soluciones prácticas y concretas, en situaciones que atraviese la ciudadanía en condiciones de vulnerabilidad, mediante apoyos en especie y/o económico.
- II. Impulsar programas que promuevan la prevención del delito en el Municipio, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Playas de Rosarito.
- III. Participar en el auxilio a las víctimas en los casos de siniestros con la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- IV. Trabajar en coordinación con los demás órdenes de gobierno llevando programas preventivos en las zonas con mayor índice delictivo.
- V. Promoción y difusión de programas de organización social comunitarios.
- VI. Realizar el trabajo de promoción, formación, registro y funcionamiento de los comités de vecinos en las diferentes comunidades.
- VII. Llevar a cabo programas y acciones de recuperación de los espacios públicos en coordinación con el Instituto Municipal del Deporte, la Secretaría de Desarrollo y

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page, including a large signature at the top, a signature in the middle, and a signature at the bottom.

- Servicios Urbanos, el Instituto Municipal de la Juventud, el Instituto Municipal de la Mujer y el Instituto Municipal de Arte y Cultura.
- VIII. Apoyo en la promoción de proyectos de autogestión de los diferentes órdenes de gobierno.
 - IX. Promover la prestación de servicios de asistencia social para contribuir al sano desarrollo e integración familiar;
 - X. Apoyar al DIF para el establecimiento, formación y desarrollo de los Centros de Desarrollo Comunitarios.
 - XI. Canalizar a la comunidad servicios educativos, culturales, deportivos, recreativos, y otros, a través de los comités de vecinos.
 - XII. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 12.- El Departamento de Programas Especiales es responsable de planificar, coordinar, priorizar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos que atiendan las necesidades para lograr desarrollo integral del municipio según el Plan Municipal de Desarrollo vigente, a cuyo titular le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la ejecución, administración y desarrollo de los programas derivados de la aplicación de los recursos de los fondos federales provenientes del Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación *Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios*, u otros, tanto federales como estatales, que propicien mejores condiciones de vida para la población.
- II. Planear, programar, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo;
- III. Atender las solicitudes realizadas por las dependencias y la ciudadanía para la ejecución de programas específicos;
- IV. Gestionar la elaboración y validación de contratos y convenios para la ejecución de programas federales y estatales;
- V. Ser enlace entre diversas instancias públicas y privadas para la ejecución de proyectos conjuntos.
- VI. Organizar, ejecutar y evaluar los programas especiales derivados del Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- VII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento, o le instruya la persona titular de la Secretaría.

Artículo 13.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Promoción Social las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las áreas sociales y operativas del Ayuntamiento, la difusión de los programas y eventos que se apliquen a la comunidad.
- II. Ejecutar acciones tendientes a la difusión de los objetivos de la Secretaría por conducto de sus Unidades Administrativas, hacia la comunidad y organismos gubernamentales y no gubernamentales, tendientes a lograr la plena identificación de esta dependencia.
- III. Atender la gestión social de las demandas de la comunidad, ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno.
- IV. Recopilar información actualizada y confiable de estadísticas, censos, reportes, investigaciones e indicadores sobre la situación de las comunidades en el municipio.
- V. Implementación de programas de organización social comunitarios, tales como campañas de limpia, forestación, ecología y ferias de la salud, entre otros;

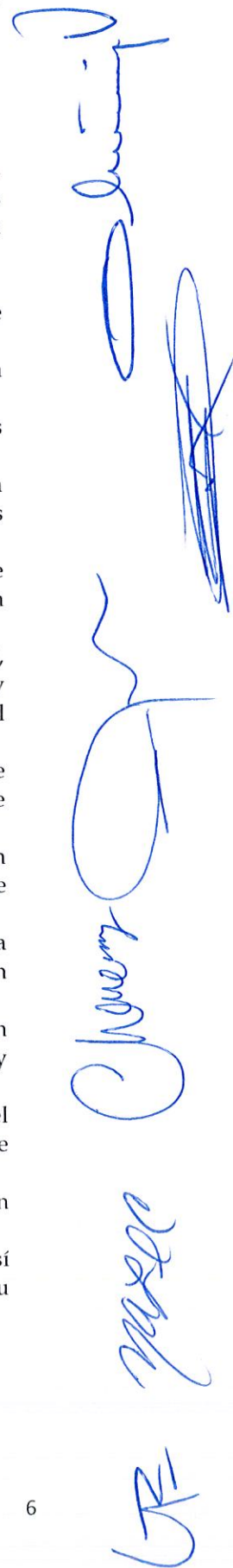
Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page. The signatures are vertical and appear to be initials or full names, possibly indicating approval or review of the document.

- VI. Contribuir, junto con las dependencias municipales, en la realización de campañas de sensibilización sobre los derechos humanos, prevención de adicciones, equidad e igualdad de género, y demás temas inherentes al Bienestar Social.
- VII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS

Artículo 14.- La Dirección de Programas Prioritarios es responsable de planificar, coordinar, priorizar, supervisar y dar seguimiento a los programas tendientes a atender las problemáticas que afectan a la población de forma permanente o temporal, y le corresponden a la persona titular de la Dirección de Programas Prioritarios las siguientes atribuciones:

- I. La promoción, diseño y organización de todas aquellas actividades que se implementen en beneficio de la comunidad en materia de Bienestar Social.
- II. Promoción y difusión del curso de capacitación de "Escuela para Padres", en coordinación con el DIF Municipal.
- III. Establecimientos de un programa de becas para el apoyo económico a estudiantes de nivel básico de escasos recursos;
- IV. Promoción y desarrollo del programa de fomento educativo para mejorar la enseñanza académica en coordinación con las autoridades Estatales y Federales respectivas;
- V. Contribuir, promocionar y organizar eventos culturales, artísticos y recreativas de la ciudad con la participación de artistas locales y nacionales, en coordinación con las dependencias municipales responsables, centralizadas y descentralizadas;
- VI. Promover la instalación del Consejo Municipal de Organismos de la Sociedad Civil, en el que, de acuerdo a la Ley Estatal de Fomento a las Actividades de Bienestar y Desarrollo Social, se regule por medio de elaboración de manual respectivo, el actuar de estos en el Municipio.
- VII. Integrar, en coordinación con Organismos de la Sociedad Civil, los proyectos de trabajo para atender a los sectores más vulnerables de la población, derivados de los convenios de coinversión social.
- VIII. Diseñar, promover e implementar un programa de empleo temporal, en coordinación los sectores público y privado, para la población en situación de vulnerabilidad.
- IX. Organización permanente de festividades artísticas para estimular la cultura popular a realizarse en parques, jardines, edificios públicos y delegaciones, en coordinación con el Instituto Municipal de Arte y Cultura.
- X. Promover un programa de atención a las personas con problemas de adicción, en coordinación con las diferentes dependencias públicas municipales, estatales y federales, y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XI. Promover el rescate, conservación y difusión del patrimonio cultural histórico del municipio, en coordinación con las entidades municipales, estatales y federales que correspondan;
- XII. Vigilar, coordinar, administrar, supervisar el funcionamiento y debida operación de las bibliotecas públicas, así como ampliar y mejorar el servicio.
- XIII. Las demás que expresamente le confieren las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya el Persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.



Artículo 15.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Educación y Bibliotecas las siguientes atribuciones:

- I. Planear, gestionar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales.
- II. Implementar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas, así como para el uso responsable y seguro del Internet y demás servicios relacionados con el uso digital de la biblioteca;
- III. Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos, de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- IV. Promover intercambios y convenios con diferentes instituciones públicas y privadas que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas públicas municipales.
- V. Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.
- VI. Fomentar la participación de los ciudadanos en las bibliotecas para coadyuvar en la vigilancia y así preservar en buenas condiciones las instalaciones.
- VII. Proponer la construcción, remodelación y/o mejoramiento de las Bibliotecas Pública Municipales.
- VIII. Promover y fomentar las iniciativas de protección que se consideren oportunas en defensa de los derechos de propiedad intelectual, sin perjuicio de las competencias estatales y federales de defensa de los derechos de autor.
- IX. Realizar visitas periódicas de inspección a las bibliotecas públicas a fin de programar las acciones de mantenimiento y conservación que haya lugar.
- X. Las demás que expresamente le confieren las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL

Artículo 16.- Corresponden a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico Social las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, fortalecer, promover y dirigir la actividad económica social, industrial, comercial, turística, artesanal y de prestación de servicios, que realizan los particulares, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. La Dirección de Desarrollo Económico Social fomentará y mantendrá relaciones con la población de pequeños comerciantes formales e informales del municipio;
- III. Instrumentar planes y programas que promuevan la incorporación del comercio informal a la economía formal.
- IV. Realizar una base de datos de pequeños comercios y negocios formales e informales dentro del municipio, en coordinación con la Recaudación de Rentas Municipales y la Dirección de Inspección y Verificación.
- V. Implementar un programa de apoyo de estímulo económico para emprender pequeños negocios, en coordinación con el Departamento de Promoción Social y las demás dependencias que correspondan.
- VI. Vigilar que el desarrollo económico y social del Municipio sea armónico, para que beneficie en forma equitativa a las diferentes regiones del mismo, evaluando periódicamente los resultados obtenidos para ser difundidos de manera clara y que permita una mejor toma de decisiones.
- VII. En coordinación con todas las dependencias que intervienen en el establecimiento y operación de empresas y comercios, impulsar y aplicar programas de mejora regulatoria y medidas de simplificación administrativa para el establecimiento de

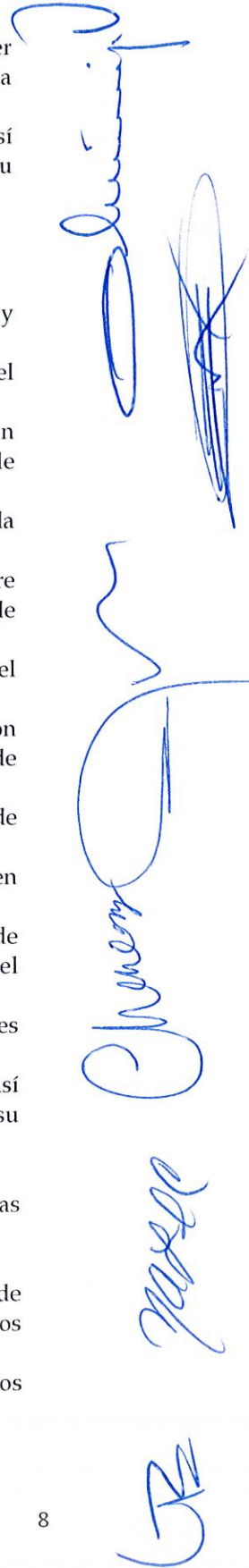
- estas unidades económicas, así como fomentar la competitividad de las ya existentes en el municipio;
- VIII. Establecer instrumentos de vinculación y coordinación para promover las acciones necesarias para asegurar la adecuada aplicación de las políticas de los programas y apoyos orientados al desarrollo económico social que formulen los órganos de la administración pública Federal, Estatal y Municipal.
 - IX. Solicitar a la dependencia que corresponda, estatal y/o federal, en caso de ser necesario, asesoría técnica para el establecimiento de nuevas industrias o en la ejecución de proyectos productivos.
 - X. Las demás que expresamente le confieren las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 17.- El Departamento de Promoción Económica tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover y fomentar los programas que incidan en la mejora de la atención y servicio del comercio hacia el consumidor.
- II. Elaborar, promover e implementar programas de desarrollo y modernización del sector comercial, turístico y de servicios en el Municipio.
- III. Instrumentar y aplicar los programas que promuevan la inversión en infraestructura y creación de empresas en los sectores turístico, comercial y de servicios.
- IV. Ejecutar los planes y programas para la incorporación del comercio informal a la economía formal, que implemente la Dirección de Desarrollo Económico Social.
- V. Proponer y coordinar la celebración de congresos, seminarios y otros eventos sobre desarrollo turístico, comercial y de servicios que coadyuven a la generación de empleo en el municipio.
- VI. Promover el desarrollo del modelo de gestión por competencias laborales en el municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VII. Obtener y mantener la acreditación como Entidad de Certificación y Evaluación por competencias ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
- VIII. Implementar un programa de formación para el trabajo con base en estándares de competencia.
- IX. Coadyuvar en la celebración de eventos promocionales del sector, que realicen otras entidades y organizaciones públicas y/o privadas en el Municipio.
- X. Planear, proponer y aplicar programas y mecanismos que fomenten la creación de micro, pequeñas y medianas empresas comerciales, turísticas o de servicios en el municipio.
- XI. Elaborar y mantener actualizado el directorio de empresas de los sectores comercial, servicios y turísticos del municipio.
- XII. Las demás que expresamente le confieren las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 18.- El Departamento de Fomento Comercial e Industrial tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Proponer al Director Desarrollo Económico Social, las políticas y lineamientos de las actividades industriales que fomenten el crecimiento, la generación de empleos y mantengan el desarrollo sustentable del municipio.
- II. Promover y fomentar programas económico-industriales, acordes con los requerimientos de la ciudad.



- III. Elaborar y ejecutar planes y programas que impulsen el crecimiento de las actividades industriales en todas sus ramas.
- IV. Coadyuvar en la celebración de eventos promocionales del sector, que realicen otras entidades y organizaciones públicas o privadas en el Municipio.
- V. Planear proponer e implementar programas y mecanismos que fomenten la creación de micro, pequeñas y medianas empresas industriales en el municipio.
- VI. Elaborar y ejecutar planes y programas que promuevan la inversión en infraestructura y creación de empresas en el Municipio.
- VII. Proponer, y coordinar la celebración de congresos, seminarios y otros eventos sobre desarrollo industrial que coadyuven a la generación de empleos en el municipio.
- VIII. Las demás que expresamente le confieren las leyes y reglamentos respectivos, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DEL PERFIL DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA Y LAS DIRECCIONES

Artículo 19.- Para ejercer el cargo de titular de la Secretaría se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Preparación académica afín, preferentemente de nivel licenciatura o superior.
- III. Residencia mínima de 3 años en el Municipio.
- IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos.
- V. Contar con experiencia relacionada con el cargo.

La designación de la persona titular de la Secretaría estará a cargo del Presidente Municipal.

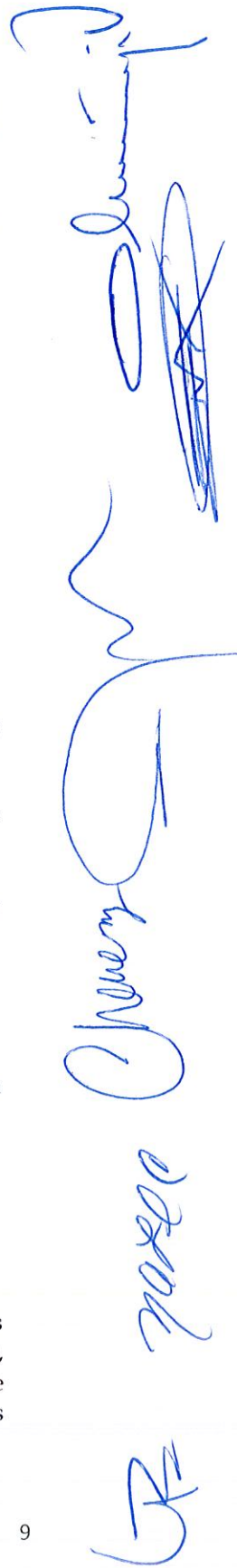
Artículo 20.- Para ejercer el cargo de titular de cualquiera de las Unidades Administrativas de la Secretaría se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Preparación académica afín, preferentemente de nivel licenciatura o superior.
- III. Contar con experiencia relacionada con el cargo.
- IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos.

La designación de las personas titulares de la de las Unidades Administrativas estará a cargo de la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 21.- La persona titular de la Secretaría y los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán suplidas en sus ausencias temporales, que no excedan de los quince días, mediante designación temporal por escrito de la persona titular de la Secretaría o del Presidente según corresponda, y podrá recaer en algunos de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría.



Artículo 22.- Las ausencias de la persona titular de la Secretaría, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguna persona.

Artículo 23.- Las ausencias de la persona titular de la Secretaría mayores de treinta días, serán valoradas y resueltas por el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California. Publíquese para conocimiento de la ciudadanía en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, así como en el portal de internet oficial del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, la Secretaría y sus respectivas Unidades Administrativas deberán elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos en un término no mayor a los 90 días posteriores a la misma.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social del municipio de Playas de Rosarito, Baja California, publicado en el Periódico oficial del Estado de Baja California el día 12 de junio de 2009, y se derogan las disposiciones que contravengan lo previsto por este Reglamento.

The right margin of the page contains three distinct handwritten signatures in blue ink. The top signature is a large, stylized cursive mark. The middle signature is a more compact, cursive mark. The bottom signature is a very stylized, almost abstract cursive mark.