



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 24,  
Índice, de fecha 08 de mayo del 2020, Tomo CXXVII.**

### **TITULO PRIMERO. DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos y de las entidades y dependencias correspondientes a su sector.

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

- I. Municipio: Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
- III. Presidente: Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;
- IV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- V. Secretario: Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- VI. Dependencia: Área Administrativa Central;
- VII. Delegación: Delegación Municipal;
- VIII. Entidad: Área Descentralizada;
- IX. Dirección: Dirección de Administración Urbana, Dirección de Servicios Urbanos y/o Dirección de Catastro.

#### **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS**

**ARTÍCULO 4.-** La Secretaría tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y las demás que le encomiendan las Leyes, Reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal;



- I. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planificación urbana, reordenamiento, control urbano, catastro, infraestructura urbana, urbanización, protección del medio ambiente y prestación de servicios públicos del Municipio, desde la perspectiva de un desarrollo sustentable;
- II. Mantener actualizado un diagnóstico sobre las condiciones ambientales del Municipio, fuentes de contaminación y de riesgo ambiental, así como diseñar y gestionar la implementación de políticas y estrategias que permitan al Ayuntamiento intervenir en la gestión ambiental;
- III. Promover la planeación urbana incluyente de los sectores público, privado y social para construir un proyecto de ciudad en donde converja la visión de un futuro común de progreso y bienestar para Playas de Rosarito;
- IV. Fortalecer el posicionamiento y papel regional de Playas de Rosarito, en la región San Diego-Tijuana;
- V. Generar convenios de asociación o colaboración con los municipios de Tijuana, Tecate y Ensenada en temas de conurbación y de carácter regional;
- VI. Buscar el beneficio de la ciudad por medio de las oportunidades y retos derivados de compromisos internacionales, nacionales y estatales con relación al desarrollo urbano y sus efectos en el desarrollo regional;
- VII. Mantener actualizado un diagnóstico sobre el estado que guardan los servicios públicos, vivienda e infraestructura urbana y el déficit de los mismos;
- VIII. Promover la ampliación de cobertura y la modernización tecnológica y operativa de los servicios municipales adscritos al sector, así como estimular programas de innovación para su desconcentración hacia las delegaciones;
- IX. Diseñar los mecanismos de coordinación para el desarrollo y planeación del Municipio, con la participación que corresponda a la Federación, municipios vecinos y entidades federativas, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Promover e impulsar la realización de los planes y programas de competencia del Instituto Municipal de Planeación y de la Promotora del Desarrollo Urbano de Rosarito;
- XI. Coordinar las acciones de la Administración Pública Municipal centralizada, entidades descentralizadas y Delegaciones del Municipio en materia desarrollo urbano;
- XII. Promover convenios de coordinación en materia de desarrollo urbano, con enfoque regional y binacional;
- XIII. Informar al Presidente de los programas, proyectos y estudios relativos a movilidad, seguridad, comunicación integral y educación viales;
- XIV. Elaborar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los lineamientos para programas de educación vial;
- XV. Presentar al Presidente Municipal el Programa General de Obras del Ayuntamiento en congruencia con las políticas y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo;



- XVI. La ejecución de obras y servicios públicos a través de las dependencias a su cargo, tendientes a la integración y mejoramiento de la infraestructura urbana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- XVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su archivo;
- XVIII. Proponer al Presidente Municipal, los titulares de las dependencias a su cargo;
- XIX. Realizar las acciones necesarias para proteger el medio ambiente, preservar, restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación, contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Playas de Rosarito;
- XX. Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas o privadas de competencia municipal;
- XXI. Operar o en su caso supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para cumplimiento de las normas técnicas ecológicas municipales de emisión máxima permisible de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras;
- XXII. Autorizar o negar en su caso, las solicitudes de permisos para descargas de aguas residuales, operar o, en su caso, autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal;
- XXIII. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XXIV. Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal;
- XXV. Construir, reparar y/o conservar los sistemas o servicios de alumbrado público, limpia, recolección de basura, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, parques, jardines, playas públicas y su equipamiento, unidades deportivas, agua potable, drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales; mercados, panteones, y rastros, y los demás que señalen las Leyes y Reglamentos competentes;
- XXVI. Planear, coordinar y ejecutar los programas de limpia, recolección y disposición final de desechos sólidos, reforestación y creación de nuevas áreas verdes, prevención y concientización de limpia en playas públicas, alumbrado público, mantenimiento de señales luminosas en semáforos, mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos de las dependencias de la Secretaría;
- XXVII. Optimizar la operatividad de las vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objeto;
- XXVIII. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpia y recolección de desechos, sólidos, establecer rutas para el servicio de camiones recolectores y barredores;
- XXIX. Elaborar programas para la recolección de chatarra y remoción de obstáculos ligeros de la vía pública, playas públicas, pluviales, e



- inmuebles integrantes del patrimonio municipal, y ejecución de los mismos;
- XXX. Elaboración de programas para vigilar la limpieza de la ciudad con especial énfasis en la zona central y playas públicas;
- XXXI. Elaboración de programas para la administración y control de rellenos sanitarios, y su ejecución;
- XXXII. Suprimir los tiraderos de basura a cielo abierto y la proliferación de los mismos;
- XXXIII. Elaborar programas para el mantenimiento preventivo y correctivo del señalamiento de las vías públicas de la ciudad;
- XXXIV. Elaborar programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia;
- XXXV. Elaborar los programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, playas públicas, pluviales, glorietas y camellones del Municipio de Playas de Rosarito, con establecimiento de sistemas adecuados de conservación para el riego, poda y reforestación;
- XXXVI. Modernizar los sistemas de siembra y riego de las áreas verdes de la ciudad;
- XXXVII. Elaborar el programa de mantenimiento y conservación del vivero de la ciudad; conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;
- XXXVIII. Administrar y controlar los servicios funerarios en los panteones municipales, y los ingresos por concesión de terrenos para las inhumaciones;
- XXXIX. Dar mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de panteones municipales y edificios públicos;
- XL. Dar mantenimiento permanente a la Maquinaria y Equipo de las dependencias a su cargo, bajo los mejores costos, calidad en partes y accesorios que aseguren su adecuada conservación;
- XLI. Realizar un programa de reparación y conservación de la maquinaria y equipo, para el mejor uso, desempeño y funcionamiento de la misma, en pro de los servicios que presta el Municipio;
- XLII. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de los reglamentos relativos a las acciones de edificación, urbanización, control urbano y prestación de servicios públicos, y de cumplimiento de las normas aplicables, adoptando las medidas de seguridad necesarias, y en su caso, aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;
- XLIII. Participar con los Gobiernos Federal y Estatal, en la vigilancia del cumplimiento de las normas derivadas de la legislación ambiental, así como implementar y coordinar los programas para la conservación, protección y restauración del ambiente y su equilibrio ecológico que apruebe el municipio;
- XLIV. Promover, coordinar y evaluar los planes, programas, funciones y recursos de las dependencias y entidades bajo su adscripción;
- XLV. En coordinación con las dependencias, entidades y la Tesorería Municipal, presentar al Presidente, propuestas para desconcentrar total o parcialmente la prestación de los servicios que efectúan las dependencias bajo su coordinación de conformidad con estas, para



- dotar de mejores servicios a la ciudadanía debiendo quedar la normatividad y evaluación de los mismos bajo su responsabilidad y la de sus direcciones;
- XLVI. La Secretaría tendrá la facultad de autorizar o negar los programas y convenios propios, así como las licencias, oficios y demás documentos relacionados y emitidos por las dependencias a su cargo, acto representado por la firma del Secretario en lugar del titular de cada una de las Dependencias a su cargo;
- XLVII. Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de Leyes, Reglamentos y Acuerdos que competen a la Dependencia, en congruencia con el artículo 24 fracción VI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito;
- XLVIII. Las demás que expresamente le encomiendan las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos contará con las siguientes unidades administrativas:

Oficina del Titular,  
Dirección de Administración Urbana,  
Dirección de Servicios Urbanos,  
Dirección de Catastro;  
Unidad de Inversión y Proyectos,  
Departamento de Ventanilla Única de Trámites y Simplificación Administrativa,

## **TITULO SEGUNDO.**

### **ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS**

#### **CAPÍTULO I OFICINA DEL TITULAR**

**ARTÍCULO 6.-** La Oficina del Titular para su operación contará con una Coordinación, Secretaría Ejecutiva, y personal técnico como apoyo al cumplimiento de las atribuciones conferidas en el artículo 4o de éste Reglamento, además de las siguientes obligaciones:

- I. Dar seguimiento a las peticiones y solicitudes ciudadanas dirigidas a la Secretaría;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos llevados a cabo por el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- III. Dar seguimiento a convenios de coordinación, suscritos por la Secretaría con las dependencias u organismos de la sociedad y generar los informes correspondientes.



- IV. Integrar la información estadística de los programas de Administración Urbana, Servicios Urbanos, Catastro, IMPLAN, PRODEUR y ZOFEMAT; y presentar al Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- V. Compilar informes de seguimiento de proyectos estratégicos o emblemáticos relativos al desarrollo y los servicios urbanos;
- VI. Coadyuvar a las Dependencias correspondientes en el seguimiento a los programas de regularización de la tenencia de la tierra y de vivienda de la Secretaría, durante su proceso de validación;
- VII. Asistir al Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos en las diferentes actividades que se le requiera.
- VIII. Vigilar el avance de los distintos programas planeados por la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- IX. Apoyar en la coordinación de la agenda de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos.
- X. Coadyuvar en la administración eficiente del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría, mediante un estricto control del gasto, así como su correcta aplicación.
- XI. Apoyar en la implementación de sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad en la Secretaría.
- XII. Apoyar en la coordinación, supervisión e implementación de los procedimientos administrativos necesarios para el control de activos y almacenes a cargo de la Secretaría.
- XIII. Coadyuvar en el seguimiento y respuesta de los diferentes asuntos competencia de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos.
- XIV. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS URBANOS

**ARTÍCULO. 7.-** La Dirección de Servicios Urbanos tendrá las obligaciones y atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos; y para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones tendrá la siguiente estructura:

- I. Oficina del titular
- II. Subdirección de Obras Públicas
- III. Subdirección de Servicios Públicos

**ARTÍCULO 8.-** La oficina del Titular para su operación, contará con un Administrador y el personal técnico para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del presente Reglamento, además de las siguientes obligaciones:



- I. Elaborar, gestionar y ejecutar el presupuesto para la Dirección de Servicios Urbanos;
- II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a las aperturas programáticas;
- III. Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal adscrito a la Dirección;
- IV. Llevar el Control de los Inventarios de los bienes muebles de la Dirección;
- V. Supervisar las acciones del mantenimiento permanente de la maquinaria, equipo y transporte;
- VI. Dar seguimiento a las peticiones y solicitudes ciudadanas dirigidas a la Secretaría;
- VII. Realizar el diagnóstico del parque vehicular, maquinaria y equipo de la Dirección, de forma expedita para otorgar servicios públicos eficientes a la Ciudad;
- VIII. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos respectivos o le instruya el Presidente Municipal, el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos y/o el Director de Servicios Urbanos.

**ARTÍCULO 9.-** La Subdirección de Obras Públicas tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. La ejecución directa de las obras relacionadas con la competencia de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, así como la supervisión de trabajos de obra pública contratadas por el Municipio con terceras personas;
- II. La construcción y apertura de nuevas vías públicas, rectificación, ampliación, prolongación y mejoramiento de las ya existentes, así como las de seguridad relacionadas con el tránsito de vehículos, la construcción de plazas, jardines, parques, campos deportivos, edificios públicos, monumentos, patrimonio arquitectónico del Municipio y obras de ornato;
- III. El mejoramiento, conservación y mantenimiento de vialidades del Municipio;
- IV. La planeación, construcción, mantenimiento, vigilancia y conservación del sistema de canalización y conducción de aguas pluviales dentro del Municipio;
- V. La pavimentación, empedrado, banquetas, guarniciones, alcantarillado y drenaje pluvial, de las vías públicas;
- VI. Las construcciones necesarias para dotar al centro de población de alumbrado público o mejorar el ya existente;
- VII. Las obras de electrificación necesarias para dotar al centro de población del fluido eléctrico o mejorar las ya existentes;
- VIII. Diseñar y construir a través de una adecuada planeación, la semaforización y señalización de calles y avenidas;
- IX. Brindar asesoría y apoyo a otras Direcciones y Delegaciones Municipales en la materia de su competencia;
- X. Cualquier otro tipo de obras y servicios tendientes a la integración y mejoramiento urbano del Municipio;



- XI. Realizar, coordinar, supervisar y validar los proyectos ejecutivos de obra pública que implemente la Secretaría, a través de los programas de la Dirección de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Construir e implementar el diseño a otras Direcciones y a las Delegaciones Municipales en:
  - A. La elaboración de métodos constructivos con tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;
  - B. La revisión y aprobación de estimaciones de contratos que se presenten con sujeción al cobro de los mismos;
  - C. Realización de pruebas de laboratorio de materiales;
- XIII. La Subdirección de Obras Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, tendrá la estructura siguiente:
  - I. Departamento de Construcción y Supervisión
  - II. Departamento de Proyectos y Licitaciones.
- XIV. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos respectivos o le instruya el Presidente Municipal, el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos y/o el Director de Servicios Urbanos.

**ARTÍCULO 10.-** El Departamento de Construcción y Supervisión tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar la implementación de programas para el mejoramiento, conservación y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de vialidades e infraestructura pluvial del Municipio;
- II. Supervisar y coordinar con dependencias ejecutoras de obra de los tres niveles de gobierno, así como con empresas privadas la realización de obras en la vía pública;
- III. Coordinar y validar las obras en las delegaciones y su programa anual de obras en vialidades;
- IV. Realizar y supervisar el mantenimiento de las vialidades, infraestructura pluvial, edificios públicos, monumentos y patrimonio arquitectónico propiedad del Ayuntamiento;
- V. Validar, normar y supervisar los programas anuales de construcción y mantenimiento que se lleven a cabo en el municipio;
- VI. Integrar los expedientes de supervisión y control del programa de obra pública de la Dirección; así como de empresas privadas que realicen obras en la vía pública;
- VII. Validar el cumplimiento de la normatividad técnica durante el proceso de construcción de los programas de obra pública; así como de empresas privadas que realicen obras en la vía pública;
- VIII. Realizar, supervisar, e informar de los avances físicos, financieros y de calidad de cada obra que ejecuten los tres niveles de gobierno y los materiales con los que es ejecutada; en esta ultimo a través de



- laboratorio de control de calidad para que estos cumplan con las especificaciones del proyecto y las normas vigentes de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado (SIDUE) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T.);
- IX. Coordinar con la Subdirección de Servicios Públicos los programas para dotar al centro de población de obras de electrificación, alumbrado público y semaforización;
- X. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, los Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos, el Director de Servicios Urbanos y/o Subdirector de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 11.-** El Departamento de Proyectos y Licitaciones tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Llevar a cabo el procedimiento de licitación de obras y servicios que realice la Dirección, de conformidad con la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Baja California, y las demás aplicables en la materia;
- II. Apoyar a otras dependencias y Delegaciones para la elaboración de proyectos de licitación;
- III. Apoyar a la Dirección y las Delegaciones para generar, integrar y validar los análisis de precios unitarios para la elaboración de conceptos de obra y generar los presupuestos base necesarios para proyectos, programas o la ejecución de obra pública dentro de las atribuciones de la Secretaría;
- IV. Integrar el registro y actualización de los contratos de obra pública celebrados por la Dirección; Así como proporcionar los prototipos de los contratos para la ejecución de los programas de obras y servicios públicos;
- V. Registro y actualización del padrón de contratistas de obra;
- VI. Coordinar y validar con los órganos de control de los tres niveles de gobierno, la integración de los expedientes técnicos de los programas de obra pública de la Dirección, de conformidad con la normatividad correspondiente;
- VII. Implementar las medidas de apremio necesarias a contratistas de obras y servicios, con el objeto de salvaguardar los intereses del Ayuntamiento, pudiendo coordinarse para tales efectos con la Consejería Jurídica Municipal;
- VIII. Revisar y validar en materia pluvial, acciones de urbanización y edificación a solicitud y en coordinación con Dirección de Administración Urbana;
- IX. Revisar, inspeccionar y validar la recepción de obras de infraestructura pluvial de fraccionamientos de nuevo ingreso al Municipio, en coordinación con la Dirección de Administración Urbana, a partir de la etapa de proyecto hasta su recepción física; Así como las obras de



- infraestructura pluvial ejecutadas por los tres niveles de gobierno en coordinación con la Subdirección de Obras Públicas;
- X. Realizar Inspección de campo y emitir opinión técnica en materia de infraestructura pluvial de conformidad a la normatividad aplicable a solicitudes y peticiones ciudadanas;
- XI. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, los Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 12.-** La Subdirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Prestar servicios públicos de limpia y recolección de residuos sólidos;
- II. Realizar el mantenimiento y conservación de parques, jardines, panteones, canales pluviales, glorietas, camellones, playas públicas, etc.
- III. El mantenimiento y supervisión de los servicios relacionados con el alumbrado público, señalización vial e ingeniería de tránsito;
- IV. Informar a la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, sobre necesidades futuras de recursos humanos y materiales, para la atención del servicio de limpia y mantenimiento urbano de la ciudad, por recepción de nuevos desarrollos habitacionales;
- V. Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones contara con la siguiente estructura:
  - a) Departamento de Limpia
  - b) Departamento de Parques, Áreas verdes y Panteones
  - c) Departamento de Señalamiento Vial.
  - d) Departamento de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
  - e) Departamento de Alumbrado Público y Semaforización
- VI. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 13.-** El Departamento de Limpia tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Desarrollar estrategias y programas tendientes a eficientizar los servicios de limpia que presta el Ayuntamiento;
- II. Vigilar la aplicación y difusión del Reglamento de Limpia del Ayuntamiento;
- III. Vigilar el proceso de pesaje de basura y residuos sólidos en los rellenos sanitarios, y el control del procedimiento de las maniobras del equipo para la descarga de la basura;
- IV. Elaborar programas para erradicar basureros clandestinos a cielo abierto y su proliferación; A demás de vigilar la limpia de la ciudad con especial énfasis en la zona central y playas públicas;
- V. Validar, normar y supervisar los programas anuales de limpia que realizan las delegaciones;



- VI. Elaborar programas para la recolección de chatarra y remoción de obstáculos ligeros de la vía pública, playas públicas, pluviales, e inmuebles integrantes del patrimonio municipal, y ejecución de los mismos;
- VII. Revisar, controlar, validar y coordinar el procedimiento de utilización del parque vehicular, recursos humanos y materiales para prestar el servicio de limpieza en forma continua y permanente;
- VIII. Planear, elaborar, implementar, coordinar, ejecutar y supervisar los programas de limpieza de vialidades, así como de recolección de desechos y residuos sólidos de la ciudad, y su traslado a los rellenos sanitarios del Municipio; Así como, establecer rutas para el servicio de camiones recolectores y barredores;
- IX. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 14.-** El Departamento de Parques, Áreas Verdes y Panteones tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer programas de mantenimiento y conservación de parques, andadores, jardines, glorietas, camellones y panteones del Municipio de Playas de Rosarito, estableciendo sistemas adecuados de riego, fertilizado, poda y reforestación;
- II. Modernizar los sistemas de siembra y riego de las áreas verdes de la ciudad, bajo una visión de desarrollo sustentable;
- III. Conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;
- IV. Realizar el mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de panteones municipales y sus instalaciones;
- V. Desarrollar el diseño, edificación, mantenimiento y conservación del vivero de la ciudad a cargo de esta Dirección; además de la conservación de los monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad;
- VI. Administrar y controlar los servicios funerarios en los panteones municipales, y los ingresos por concesión de terrenos para las inhumaciones;
- VII. Validar, normar y supervisar los programas anuales de forestación que realizan las delegaciones;
- VIII. Revisar, inspeccionar y emitir la factibilidad de la recepción de áreas verdes de fraccionamientos de nuevo ingreso al Municipio, en coordinación con la Dirección de Administración Urbana, a partir de la etapa de proyecto hasta su recepción física;
- IX. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 15.-** El Departamento de Señalamiento Vial tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:



- I. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del señalamiento horizontal y vertical de vialidades públicas de la Ciudad;
- II. Revisar, inspeccionar y emitir la factibilidad para la recepción del señalamiento vial de fraccionamientos de nuevo ingreso al Municipio, en coordinación con la Dirección de Administración Urbana, a partir de la etapa de proyecto hasta su recepción física;
- III. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 16.-** El Departamento de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Realizar el mantenimiento del parque vehicular, maquinaria y equipo de la Dirección, de forma expedita para otorgar servicios públicos eficientes a la Ciudad;
- II. Utilizar eficazmente la maquinaria, procurando la mayor rentabilidad de las piezas utilizadas en las reparaciones;
- III. Investigar y proponer la compra del equipo más rentable del mercado, considerando el desarrollo tecnológico, la calidad y su vida útil;
- IV. Elaborar programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de esta dirección;
- V. Validar, normar y supervisar los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo que se realizan en las delegaciones; y
- VI. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 17.-** El Departamento de Alumbrado Público y Semaforización tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. La administración del alumbrado público y semáforos de la Ciudad;
- II. La planeación y elaboración de nuevos proyectos que amplíen la cobertura del servicio de alumbrado público;
- III. La elaboración e implementación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias y semáforos;
- IV. El desarrollo de programas de ahorro de energía en la Ciudad, a través de la aplicación de nuevas tecnologías y sistemas de administración eficiente de la capacidad instalada;
- V. Validar, normar y supervisar los programas anuales de alumbrado público que realizan las Delegaciones;
- VI. Revisar, inspeccionar y validar la recepción del Alumbrado público de fraccionamientos de nuevo ingreso al Municipio, en coordinación con la Dirección de Administración Urbana, a partir de la etapa de proyecto hasta su recepción física; y
- VII. Revisar y validar proyectos de semaforización en coordinación con Secretaría de Seguridad Ciudadana;



- VIII. Las demás que expresamente le encomiende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección de Administración Urbana tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir el crecimiento de la ciudad en forma armónica y congruente con los planes y programas de desarrollo vigentes, a efecto de lograr la eficiente, utilización de la infraestructura urbana y el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida de los habitantes del municipio;
- II. Aplicar dentro del ámbito Municipal, las disposiciones normativas derivadas de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado; Ley de Edificaciones del Estado; Ley del Catastro Inmobiliario del Estado; Reglamento de la Ley de Catastro; Reglamento de la Ley de Edificaciones del Municipio de Playas de Rosarito; Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California, Reglamento de Publicidad e Imagen para el Municipio de Playas de Rosarito; Normas y Criterios de Desarrollo Urbano de observancia general en la República, y demás relativos y aplicables;
- III. Otorgar, o negar en su caso, las autorizaciones de uso de suelo, mediante la emisión de dictamen técnico respectivo, relativos a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicados dentro del Municipio;
- IV. Autorizar o negar en su caso, las peticiones de acciones de urbanización, bajo la modalidad de movimiento de tierra, incorporación urbana, subdivisión, relotificación y fusión de los predios y terrenos urbanos, ubicados dentro del municipio;
- V. Autorizar, revocar, o negar en su caso las licencias de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones en predios y terrenos públicos, privados, comunales o ejidales, que se realicen en el Municipio;
- VI. Autorizar, revocar, o negar en su caso las solicitudes de anteproyecto, conversión y constitución de régimen de propiedad en condominio y traslación de dominio de las unidades resultantes; fijar o cancelar fianzas por vicios ocultos de áreas privativas y comunes, así como por terminación de obra, certificar los libros de actas de Asamblea de Condóminos que se realicen dentro de los límites de este Municipio;
- VII. Atender, analizar, dictaminar, autorizando o negando respecto de solicitudes para la instalación, reparación o modificación de anuncios, carteleras, vallas, letreros y distribución de propaganda gráfica dentro del territorio municipal; así como para imponer las sanciones correspondientes;



- VIII. Atender, analizar, dictaminar, autorizando o negando respecto de solicitudes para la obtención de Licencias de Operación y/o cambios a las previamente autorizadas dentro del Municipio;
- IX. Atender, analizar, autorizar, negar, sancionar y dictaminar respecto de las solicitudes de autorización de informes preventivos, manifiestos de impacto urbano y licencias ambientales, dentro del territorio municipal;
- X. Administrar de acuerdo a su competencia la vía pública y regular los espacios particulares en lo relativo a las áreas destinadas para el estacionamiento de vehículos otorgando o negando cuando así proceda, las autorizaciones de uso y estableciendo las condiciones que corresponda para la utilización de dichos espacios;
- XI. Inspeccionar, dictaminar y ordenar la liberación de áreas públicas y vialidades que se encuentren invadidas o sujetas a uso distinto de aquel al que estén destinadas, con la intervención de las demás entidades de la administración pública municipal y con el auxilio de la fuerza pública, en los términos de la Ley de Edificaciones, Ley de Desarrollo Urbano del Estado y sus reglamentos;
- XII. Realizar las inspecciones y verificaciones, así como emitir los dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio municipal cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigentes;
- XIII. Asignar personal de la misma Dirección, que lleve a cabo las verificaciones o inspecciones que legalmente procedan, los cuales serán inspectores integrales y podrán actuar indistintamente en representación de todos los Departamentos adscritos a la Dirección, según sea la necesidad de la propia Dirección;
- XIV. Expedir las certificaciones de documentos e información que en los términos de ley sea procedente;
- XV. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario.

**ARTÍCULO 19.-** La Dirección de Administración Urbana para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones tendrá a su cargo la planeación, coordinación y supervisión de la siguiente estructura:

- I.- Subdirección de Control Urbano:
  - a). - Departamento de Licencias de Construcción.
  - b). - Departamento de Usos de suelo
  - c). - Departamento de Acciones de Urbanización.
  - d). - Departamento de Gestión Ambiental.
  - e). - Departamento de Proyectos de Vialidades y Transporte.
  - f). - Departamento de Imagen Urbana
  - g). - Departamento de Inspección.



**ARTÍCULO 20.-** La Subdirección de Control Urbano, en el ámbito interno y normativo, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejercerá las atribuciones que en materia de Control Urbano confieren los Reglamentos del Ayuntamiento;
- II. Dirigir el crecimiento de la Ciudad en forma armónica y congruente con los Planes y Programas de Desarrollo vigentes, a efecto de lograr la eficiente utilización de la infraestructura urbana y el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- III. Otorgar o negar, en su caso, las autorizaciones de usos del suelo mediante la emisión del dictamen técnico respectivo, relativos a predios y terrenos de propiedad pública, privada, comunal o ejidal, ubicados dentro del Municipio;
- IV. Autorizar o negar en su caso, las peticiones de acciones de edificación y urbanización, condominios, incorporación urbana, subdivisión, relotificación y fusión de predios y terrenos urbanos, así como movimientos de tierra ubicados dentro del Municipio;
- V. Autorizar, revocar, o negar en su caso, las licencias de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones en predios y terrenos públicos, privados, comunales o ejidales, que se realicen en el Municipio;
- VI. Autorizar, revocar, o negar en su caso las solicitudes de anteproyecto, conversión y constitución de régimen de propiedad en condominio y traslación de dominio de las unidades resultantes; fijar o cancelar fianzas por vicios ocultos de áreas privativas y comunes, así como por terminación de obra, certificar los libros de actas de Asamblea de Condóminos que se realicen dentro de los límites de este Municipio;
- VII. Atender, analizar, dictaminar, autorizando o negando respecto de solicitudes para la instalación, reparación o modificación de anuncios, carteleras, vallas, letreros y distribución de propaganda gráfica dentro del territorio municipal; así como para imponer las sanciones correspondientes;
- VIII. Atender, analizar, dictaminar, autorizando o negando respecto de solicitudes para la obtención de Licencias de Operación y/o cambios a las previamente autorizadas dentro del Municipio;
- IX. Atender, analizar, autorizar, negar, sancionar y dictaminar respecto de las solicitudes de autorización de informes preventivos, manifiestos de impacto urbano y licencias ambientales, dentro del territorio municipal;
- X. Inspeccionar, dictaminar y ordenar la liberación de áreas públicas y vialidades que se encuentren invadidas o sujetas a uso distinto de aquel al que estén destinadas, con la intervención de las demás entidades de la Administración Pública Municipal y con el auxilio de la fuerza pública, en los términos de la Ley de Edificaciones, Ley de Desarrollo Urbano del Estado y sus Reglamentos;
- XI. Administrar, de acuerdo a su competencia, la vía pública y regular los espacios particulares en lo relativo a las áreas destinadas para el estacionamiento de vehículos, otorgando o negando cuando así



- proceda, las autorizaciones de uso y estableciendo las condiciones que correspondan para la utilización de dichos espacios;
- XII. Realizar las inspecciones y verificaciones, así como emitir los dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, a efecto de que las acciones de Edificación y Urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicadas en el territorio Municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de Control y Desarrollo Urbano vigentes;
- XIII. Notificar en forma permanente y periódica a Catastro y al Instituto Municipal de Planeación, el registro de usos de suelo otorgados, para su integración a la actualización de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipales y de Metropolización, y
- XIV. Las ausencias del titular de la Dirección de Administración Urbana, serán suplidas por el titular de la Subdirección de Control Urbano, con las facultades inherentes al cargo en la materia que le corresponda;
- XV. La Subdirección de Control Urbano, tendrá bajo su cargo y adscripción los siguientes Departamentos:
- Departamento de Licencias de Construcción.
  - Departamento de Usos de suelo
  - Departamento de acciones de Urbanización.
  - Departamento de Gestión Ambiental.
  - Departamento de Proyectos de Vialidades y Transporte.
  - Departamento de Imagen Urbana.
  - Departamento de Inspección.
- XVI. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 21.-** El Departamento de Licencias de Construcción estará facultado para:

- Recibir, analizar y dictaminar, autorizando o negando, con respecto a las solicitudes de licencias de construcción, remodelación, reconstrucción, ampliación, instalación, demolición; prorrogar licencias, terminación de obra, certificación de documentos y planos, anteproyectos.
- Dictaminar sobre las condiciones físicas en predios y edificios para su ocupación; emitir peritajes en construcciones ruinosas y peligrosas respecto a las condiciones estructurales.
- Registrar anualmente altas y revalidaciones de Directores de Obra, así como aplicar las sanciones, suspender y/o cancelar su registro por incumplimiento a lo que establece la Ley de Edificaciones y su reglamento vigente en el Estado de Baja California.
- Analizar y dictaminar acerca de las solicitudes de anteproyecto, conversión y constitución de régimen de propiedad en condominio, traslación de dominio de las unidades resultantes, fijar o cancelación de fianzas por vicios ocultos de áreas privativas y comunes, así como por



- terminación de obra y la certificación de libros de actas de las asambleas de condóminos que se realizan dentro de los límites de este municipio.
- V. Supervisar, inspeccionar e imponer sanciones a los propietarios y/o directores responsables de obra de las edificaciones que se realicen sin la autorización correspondiente e infrinjan la Ley de Condominios y Edificación del Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Edificaciones del Municipio de Playas de Rosarito, así como de las demás Leyes y Reglamentos aplicables al Desarrollo Urbano.
- VI. Para la operación del Departamento de Licencias de Construcción, deberá contar con el personal técnico para la revisión y análisis de la información.
- VII. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 22.-** El departamento de Usos de suelo estará facultado para:

- I. Integrar los expedientes, analizar y dictaminar autorizando o negando respecto de las solicitudes en materia de Usos de suelo, tales como opiniones técnicas y dictámenes de factibilidad de Usos de suelo y reconsideraciones a los mismos;
- II. Inspeccionar, analizar dictaminar y mantener el control respecto de los usos público o particulares que, conforme a los planes y programas de Desarrollo Urbano Municipales, le sean inherentes a los predios y terrenos dentro del Territorio Municipal;
- III. Dictaminar respecto de las solicitudes de movimiento, traslado e instalación de edificaciones pre construidas que se realicen dentro de los límites del Municipio;
- IV. Para la operación del Departamento de Uso de suelo, deberá contar con el personal técnico para la revisión y análisis de la información;
- V. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 23.-** El Departamento de Acciones de Urbanización estará facultado para:

- I. Recibir, analizar, autorizar, negar sancionar y dictaminar respecto de las solicitudes de autorización de movimiento de tierra, incorporación urbana, fraccionamientos, relotificación, fusión, regularización de fracciones o subdivisión de predios y terrenos dentro del territorio municipal;
- II. Supervisar, inspeccionar e imponer las sanciones de medidas de seguridad respecto a las acciones de urbanización que se realicen dentro del Municipio;
- III. Inspeccionar, dictaminar, sancionar y ejecutar, las determinaciones tendientes a recuperar y mantener el libre acceso de vialidades y áreas



- públicas de uso común o restringido, dentro de los límites municipales, conforme a las Leyes y normatividad correspondiente;
- IV. Para la operación del Departamento de Acciones de Urbanización, deberá contar con el personal técnico para la revisión y análisis de la información;
- V. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 24.-** El departamento de Gestión ambiental estará facultado para:

- I. Recibir, analizar, autorizar, negar sancionar y dictaminar respecto de las solicitudes de autorización de informes preventivos, manifiestos de impacto ambiental y licencias ambientales, dentro del territorio municipal;
- II. Prevenir la realización de actividades riesgosas que ponga en peligro la integridad del medio ambiente; realizar monitoreo de agua, suelo y atmósfera de la ciudad cuando lo considere necesario, por solicitud expresa o en caso de riesgo extremo;
- III. Determinar mediante dictamen técnico las irregularidades ecológicas, así como las medidas de seguridad ambiental que deben adoptarse,
- IV. Realizar inspección y vigilancia del cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás normas aplicables en el ámbito municipal;
- V. Para la operación del Departamento de Gestión Ambiental, deberá contar con el personal técnico para la revisión y análisis de la información;
- VI. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

**ARTÍCULO 25.-** El Departamento de Proyectos de Vialidades y transportes estará facultado para:

- I. Realizar los estudios, emitir la recomendación y dar seguimiento sobre la procedencia y utilización de espacios en la vía pública y su señalización, para vehículos de transporte público en sus diferentes modalidades como son, sitios de estacionamiento, zonas de carga y descarga, áreas de pernoctación, descanso y transferencia;
- II. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los dictámenes que justifiquen la definición de vialidades, itinerarios, horarios y zonas para la carga y descarga de mercancías, ascenso y descenso peatonal; a utilizar por los vehículos destinados al servicio público de transporte en sus diferentes modalidades;
- III. Planear, proyectar y promover la construcción y /o adecuación de vialidades que faciliten y den mayor seguridad al tránsito de los transportes de carga; promoviendo vías preferenciales y/o exclusivas



- para el transporte de carga, así como la construcción de rampas de seguridad en pendientes pronunciadas de vialidades principales por donde transiten vehículos de carga;
- IV. Para la operación del Departamento de Proyectos de Vialidad y Transporte, deberá contar con el personal técnico para la revisión y análisis de la información;
  - V. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas y Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

#### **ARTÍCULO 26.-** El Departamento de Imagen Urbana estará facultado para:

- I. Recibir, analizar y dictaminar, autorizando o negando respecto de las solicitudes de instalación, apertura o cambio de actividades o domicilio de giros comerciales, industriales y de servicios;
- II. Recibir, analizar y dictaminar, autorizando o negando respecto de las solicitudes de permisos provisionales para la instalación, apertura o cambio de actividades o domicilio de giros comerciales, industriales y de servicios;
- III. Atender, analizar y dictaminar, autorizar o negar respecto de solicitudes para la instalación, reparación o modificación de anuncios, carteleras, vallas, letreros y distribución de propaganda gráfica dentro del territorio municipal; así como para imponer las sanciones correspondientes;
- IV. Para la operación del Departamento de Imagen Urbana, deberá contar con el personal técnico para la revisión y análisis de la información.
- V. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

#### **ARTÍCULO 27.-** El Departamento de Inspección estará facultado para:

- I. Establecer un programa de inspección y capacitación anual para los elementos del departamento en la materia;
- II. Coordinarse con los jefes de los Departamentos de esta Dirección para realizar inspecciones y emitir requerimientos y sanciones a contribuyentes o ciudadanos a efecto de hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones normativas en la materia Municipal, Estatal y Federal;
- III. Para la operación del Departamento de Inspección, deberá contar con el personal técnico para las acciones de inspección y verificación de la información;
- IV. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Subdirector, el Director o el Secretario.

### **CAPÍTULO IV**



## DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección de Catastro Municipal, ejercerá las siguientes facultades que le confiere este reglamento, además de las leyes y reglamentos del Municipio y el Estado aplicables en la materia:

- I. Realizar las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación, actualización de valores de los bienes inmuebles urbanos, suburbanos o rústicos ubicados dentro del Municipio, en los términos de las normas y especificaciones técnicas vigente;
- II. Elaborar e integrar el registro gráfico, alfanumérico urbano, alfanumérico suburbano, alfanumérico rustico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integran el catastro municipal, estableciendo el control de los bienes inmuebles a través de la asignación de la clave catastral que los identifique y ubique claramente.;
- III. Intervenir en la delimitación y determinación de los límites Municipales, centros de población, perímetro urbano, reserva territorial de crecimiento y áreas de preservación ecológica, así como de provisiones para la fundación de nuevos centros de población;
- IV. Realizar la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada, practicando los levantamientos de mapas y planos catastrales dentro del Municipio;
- V. Determinar la localización de cada bien inmueble mediante su deslinde y mesura, y recabar los elementos físicos, geométricos, jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que lo constituyen, para los efectos legales y fiscales que se deriven de ello;
- VI. Practicar la valuación catastral de los bienes inmuebles en particular y determinar y aplicar los valores;
- VII. Practicar y emitir los avalúos catastrales de bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos, zonas federales, etc. Ubicados dentro del Municipio, en los casos en que así se le requiera y en todo tipo de contratos o juicios civiles, penales, laborales, administrativos y fiscales;
- VIII. Participar en cuanto a la identificación, apeo o deslinde de bienes raíces, en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deben practicarse y rendirse ante las autoridades competentes;
- IX. Revisar y autorizar los levantamientos y deslindes de inmuebles ubicados dentro del Municipio, practicados por peritos autorizados;
- X. Requerir y obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal y de las personas físicas o morales, los datos, registros, padrones y documentos catastrales;
- XI. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas a ellas, que le sean solicitadas, así como notificar a los causantes del impuesto predial los valores y tasas con que deberán pagar el Gobierno Municipal su contribución y enviar copia de la misma a la Tesorería Municipal, para su cobro de igual forma deberá notificar los predios exentos parcial o totalmente del pago de impuesto predial;



- XII. Determinar e imponer las sanciones que resulten procedentes conforme a la Ley y los Reglamentos de la materia;
- XIII. El titular de la Dirección de Catastro fungirá como Secretario Técnico del Consejo Municipal del Catastro Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 15 de la Ley de Catastro Inmobiliario del Estado;
- XIV. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Catastro tendrá bajo su cargo la siguiente estructura:

- I. Departamento de Patrimonio Inmobiliario;
- II. Departamento de Cartografía.

**ARTÍCULO 30.-** El Departamento de Patrimonio Inmobiliario estará facultado para:

- I. Recopilar y procesar la información de propiedad inmobiliaria en el Municipio.
- II. Valuar los inmuebles e integrar los expedientes catastrales;
- III. Formar y mantener actualizado el Padrón Catastral de inmuebles en el Territorio Municipal, así como expedir las certificaciones de datos que le sean requeridos por la Autoridad o el titular del predio;
- IV. Para efectos de valuación del pago del impuesto predial, delimitara por zonas Catastrales en el plano del Municipio de Playas de Rosarito, según su índice de desarrollo económico, señalando las zonas de influencia como: Comercial, Turística, Residencial y Popular, etc. u otros conceptos determinados por la actividad principal del desarrollo de la zona y cualquier otro concepto primordial en el uso de suelo, de conformidad a los estudios técnicos desarrollados por el Instituto Municipal de Planeación;
- V. El Departamento de Patrimonio Inmobiliario deberá ser auxiliar técnico de la Oficial Mayor en la recopilación, procesamiento valuación, integración y actualización de los expedientes de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, teniendo a su cargo el archivo documental, gráfico y digital del catastro de la dependencia;
- VI. Determinar la nomenclatura vial y asignación de los números oficiales a predios ubicados dentro de los límites de los Centros de Población del Municipio
- VII. Para la operación del Departamento de Patrimonio Inmobiliario deberá contar el personal técnico para la revisión y análisis de la información;
- VIII. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos.

**ARTÍCULO 31.-** El Departamento de Cartografía estará facultado para:



- I. Realizar, certificar o modificar los planos y registros cartográficos de los centros de población del Municipio;
- II. Efectuar y certificar, desertificar o cancelar los deslindes y levantamientos topográficos, certificación de planos, datos cartográficos y posicionamiento con GPS que se realicen con personal a su cargo o por los peritos habilitados;
- III. Operar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Coordenadas dentro del ámbito Municipal;
- IV. Tendrá bajo su cargo el Registro de Peritos Deslindadores y estará facultado para autorizar el alta y revalidación de los registros, así como revisar, validar y emitir observaciones e imponer las sanciones a los profesionistas que funjan en esta calidad, conforme a la normatividad correspondiente;
- V. El Departamento de Cartografía deberá contar con un área de supervisión y fortalecimiento cartográfico, y el personal técnico para las acciones de inspección y notificación;
- VI. Determinar la nomenclatura vial y asignación de los números oficiales a predios ubicados dentro de los límites de los Centros de Población del Municipio;
- VII. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos.

**ARTICULO 32.-** El Área de supervisión y fortalecimiento cartográfico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Integrar un sistema digitalizado, la información geográfica municipal;
- II. Elaborar, actualizar, capacitar y difundir las normas y su metodología relacionadas con los sistemas de información geográfica y los procesos inherentes al ámbito de su competencia;
- III. Establecer redes de comunicación de información geográfica entre los organismos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Fomentar la cultura cartográfica entre los usuarios del sistema de información geográfica;
- V. Las demás que le encomienden las Leyes, Reglamentos, Programas, Planes y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos.

## **CAPITULO V.** **DEL DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y** **SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 33.-** De conformidad con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria (SNMR), el Departamento de Ventanilla Única de Tramites y Simplificación Administrativa estará facultado para:



- I. Recibir las solicitudes de los usuarios de los diferentes trámites que se realizan todas las entidades administrativas adscritas a esta Secretaría y direccionarlos para su análisis y pronta respuesta;
- II. Dar la atención al seguimiento de los trámites para corroborar que se emita respuesta a los ciudadanos en tiempo y forma;
- III. Elaborar y proponer a las diferentes entidades administrativas de la Secretaría, mecanismos de simplificación administrativa, en beneficio de la mejora regulatoria y optimizar los tiempos de respuesta a los ciudadanos;
- IV. Coordinar y convocar mesas de trabajo con los Directores de las diferentes entidades administrativas adscritas a la Secretaría, para concretar los mecanismos de simplificación administrativa;
- V. Planear, programar, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo;
- VI. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, los Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento, le instruya el Secretario.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN Y PROYECTOS**

**ARTÍCULO 34.-** La Unidad de Inversión y Proyectos tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo;
- II. Elaborar, revisar, analizar, coadyuvar y mantener un banco de proyectos ejecutivos para obras de equipamiento urbano e infraestructura dentro del municipio;
- III. Coordinar la ejecución, administración y desarrollo de los programas y obras derivados de la aplicación de los recursos de los fondos federales y estatales, que propicien mejores condiciones para la ciudadanía;
- IV. Supervisar que se integren los expedientes técnicos de las obras o acciones a realizar y previamente validados por el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- V. Coadyuvar a las dependencias de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos a la elaboración de sus programas operativos anuales y evaluar su cumplimiento;
- VI. Cuando así proceda, mantener coordinación con el Tesorero Municipal a efecto de que los recursos de los fondos federales y estatales sean integrados a la cuenta pública, así como las aportaciones que por corresponsabilidad los ciudadanos tendrán para obras y acciones, si es el caso;
- VII. Promover capacitación a las dependencias involucradas para la ejecución de programas federales y estatales;
- VIII. Atender las solicitudes realizadas por las dependencias para ejecución de Programas;
- IX. Gestionar la elaboración y validación de contratos y convenios para la ejecución de programas federales y estatales;



- X. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, los Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento, le instruya el Secretario.

## **CAPÍTULO VII DEL PERFIL DEL SECRETARIO, DIRECTOR, COORDINADOR, SUBDIRECTOR Y JEFE DE DEPARTAMENTO**

### **ARTÍCULO 35.-** Para ejercer el cargo de Secretario se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
  - I. Mayor de edad;
  - II. Como mínimo Título Profesional Ingeniero Civil, Arquitecto o afín;
  - III. Contar con por lo menos 10 años de experiencia en la materia;
  - IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos;
  - V. Residencia mínima de 2 años en el área metropolitana.

### **ARTÍCULO 36.-** Para ejercer el cargo de Director, Coordinador y/o Subdirector, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Mayor de edad;
- III. Como mínimo Título Profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto y/o profesión afín;
- IV. Contar con por lo menos 5 años de experiencia en la materia;
- V. Residencia mínima de 2 años en el área metropolitana;
- VI. No estar impedido para ejercer cargos públicos.

### **ARTÍCULO 37.-** Para ejercer el cargo de Jefe de Departamento se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Mayor de edad;
- III. No estar impedido para ejercer cargos públicos;
- IV. Como mínimo con Estudios Profesionales de Ingeniero Civil, Arquitecto o afín;
- V. Contar por lo menos 2 años de experiencia en la materia.

## **CAPÍTULO VIII DE LA AUSENCIA**

### **ARTÍCULO 38.-** Durante las ausencias del Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, lo ejercerá quien designe para esos efectos el Secretario en su ámbito de competencia. Las ausencias de los Directores, preferentemente serán suplidas por quien designe el Titular, con autorización previa del Secretario.



## CAPÍTULO IX DEL SECTOR PARAMUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS

**ARTÍCULO 39.-** La Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos será cabeza de Sector de las entidades que participan del Desarrollo Urbano de la Ciudad:

- I.- Promotora del Desarrollo Urbano de Rosarito
- II.- Instituto Municipal de Planeación

**ARTÍCULO 40.-** La Promotora del Desarrollo Urbano de Rosarito será la entidad encargada de la realización de todas las obras de infraestructura que le encomiende el Ayuntamiento y estará regulada por su propia junta de gobierno y por las disposiciones que en materia de Desarrollo Urbano emita la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos.

**ARTÍCULO 41.-** El Instituto Municipal de Planeación es la entidad encargada de instrumentar acciones de interés público y de apoyo técnico al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, a las dependencias y entidades que conforman la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, elaborando planes, programas, proyectos y las normas técnicas necesarias para mejorar la infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano de la materia y estará regulada por su propia junta de gobierno.

**ARTÍCULO 42.-** El reglamento interior del Instituto Municipal de Planeación deberá ser aprobado por su junta de gobierno en los términos de la normatividad vigente y ratificado por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración Urbana de Playas de Rosarito Baja California.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Obras y Mantenimiento de Servicios Públicos Municipales.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos Servicios Urbanos de Playas de Rosarito Baja California, así como a las dependencias integrantes de esta, que en coordinación con las dependencias correspondientes y en un periodo de 180 días naturales emitan sus manuales administrativos.

**CUARTO.-** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos de Playas de Rosarito, Baja California entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**QUINTO.-** se deroga todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

*REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA*



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

DIRECCIÓN DE GOBIERNO

2025

*P.O.E., No.24, Índice, 08-05-2020*

**SEXTO.-** A la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, todas las menciones a los reglamentos derogados previstas en los Reglamentos Municipales vigentes, se entenderán hechos al presente Reglamento.