

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DESCONCENTRADA

**Publicado en el Periódico Oficial No.09,
Sección I, de fecha 21 de febrero de 2014, Tomo CXXI.**

TITULO PRIMERO NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 2.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I.- El Presidente Municipal;**
- II.- El Secretario del Ayuntamiento;**
- III.- El Coordinador de Delegaciones.**
- IV.- El Delegado Municipal.**
- VI.- Los Secretarios de las Delegaciones Municipales.**

ARTICULO 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Administración Pública Desconcentrada del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

ARTICULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- 1.- Municipio:** Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- 2.- Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- 3.- Presidente:** Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California.
- 4.- Coordinador:** Coordinador de Delegaciones
- 5.- Dependencia:** Área administrativa central.
- 6.- Delegación:** Área administrativa desconcentrada.
- 7.- Entidad:** Área descentralizada.

- 8.- Delegado:** Titular de Delegación Municipal,
9.- Secretario: Secretario de la Delegación Municipal.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DESCONCENTRADA

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Delegación Municipal, la circunscripción territorial ubicada dentro del Municipio de Playas de Rosarito, en la que habita un determinado número de personas; las Delegaciones Municipales son:

- I.- Plan Libertador.**
- II.- Zona Centro; y**
- III.- Primo Tapia.**

La demarcación territorial de la **Delegación Plan Libertador** limita al norte con el municipio de Tijuana, de ahí, hacia el sur del punto de intersección de la Carretera de Cuota Tijuana- Ensenada con el límite territorial de los municipios de Tijuana y Playas de Rosarito, hasta el nodo de puente vehicular donde se cruzan el Bulevar Benito Juárez Norte con la carretera de Cuota Tijuana-Ensenada, doblando sobre el mismo Bulevar Benito Juárez hacia el norte hasta la Calle Balbino Obeso, doblando hacia el este sobre esta calle hasta su final, siguiéndose una línea imaginaria recta de continuación con rumbo al Este hasta llegar al Bulevar 2000, doblando en esta vialidad hasta el límite territorial del municipio con el de Tijuana, siguiendo este hasta el punto de partida.

La demarcación **Zona Centro** tiene como delimitación al norte a la Delegación Plan Libertador, por el lado oeste limite desde la intersección de los municipios de Playas de Rosarito y Tijuana con el Océano Pacífico, hasta el Nuevo Centro de Población Popotla, incluyéndolo, de ahí se dobla hacia el Este por el camino de acceso a dicho poblado hasta la intersección con el Bulevar Popotla, donde se dobla hacia el sur hasta el cruce con el Bulevar 2000, donde se dobla hacia el noreste hasta la intersección con el límite de la Delegación Plan Libertador. La demarcación de la **Delegación Primo Tapia** es al norte limitando con la Delegación Zona Centro, al Oeste con el Océano Pacífico, al sur con el Municipio de Ensenada y al este con los municipios de Ensenada y Tecate.

ARTÍCULO 6.- Las delegaciones municipales constituyen la base de la división territorial y de la organización administrativa municipal; Por cada Delegación Municipal habrá un Delegado, que será nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y aprobado por el Cabildo, Municipal y le corresponderá el despacho de los asuntos previstos en el artículo 16 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y durará en su cargo el mismo lapso de tiempo que duran los Ayuntamientos.

ARTÍCULO 7.- La administración pública municipal desconcentrada se integrará por los órganos administrativos que, de acuerdo con su función o territorio, estarán subordinados a la Presidencia Municipal a través de la Coordinación de Delegaciones, y tendrán a su cargo las funciones y programas que determinen el presente Reglamento, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 8.- Como órganos desconcentrados, tendrán facultades específicas para resolver los asuntos relacionados a la prestación de los servicios públicos municipales, sobre la materia y el territorio que se determine en los Reglamentos Municipales y conforme a las instrucciones que gire el Presidente Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES

CAPITULO I ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 9.- Para el desempeño de sus funciones las delegaciones municipales podrán contar con la siguiente estructura, conforme a la disponibilidad presupuestal, previa autorización del Presidente o del Ayuntamiento, en su caso:

- I. Delegado Municipal;
- II. Secretario;
- III. Subdelegaciones;
- IV. Departamento Administrativo;
- V. Departamento de Obras y Servicios Públicos;
- VI. Departamento de Desarrollo Comunitario,
- VII. Departamento de Regulación Municipal;
- VIII. Oficialía del Registro Civil;
- IX. Departamento de Control Urbano; y
- X. Ayudantías Municipales.

CAPITULO II FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA DELEGACIONAL

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de los Delegados Municipales:

- I.- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en su área de adscripción;
- II.- Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;

III.- Informar al Presidente Municipal y a los demás miembros del Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su delegación, dentro de las setenta y dos horas siguientes, al suceso respectivo; y cuando la gravedad del asunto lo amerite deberá informar de inmediato.

IV.- Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento con la información que se les requiera para expedir las certificaciones para las que el Secretario está legalmente facultado;

V.- Informar trimestralmente al Ayuntamiento y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo;

VI.- Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes de su Delegación Municipal;

VII.- Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus atribuciones;

VIII.- Reportar a los cuerpos de Seguridad Pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las " conductas que requieran su intervención; y

IX.- Todas aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, los demás reglamentos y el propio Ayuntamiento determinen.

ARTÍCULO 11.- Los **Delegados Municipales** tendrán, además de las atribuciones previstas en la Reglamento Interno para la administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, las siguientes:

I.- Auxiliar al Ayuntamiento en la administración y desempeño de las actividades de su delegación;

II.- Gestionar que su Delegación participe en los programas de apoyo del Ayuntamiento, así como solicitar los servicios que requiera la misma;

III.- Proponer al Presidente Municipal las obras públicas de beneficio para la Delegación;

IV.- Resolver los conflictos que se susciten en la Delegación, rindiendo un informe al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, a través del Subsecretario de Gobierno respecto de dicha resolución;

V.- Coadyuvar en la seguridad de los habitantes de la Delegación;

VI.- Solicitar en su caso, el auxilio de las dependencias de la administración pública municipal, a efecto de cumplir con las obligaciones que el marco legal vigente le imponga;

VII.- Vigilar y motivar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que rigen en el municipio en las diversas materias que se regulan;

VIII.- Apoyar a las campañas de salud que promuevan las autoridades competentes;

IX.- Vigilar las obras públicas que se lleven a cabo en la Delegación y en caso de anomalías, reportar las mismas a la Dirección de Obras Públicas Municipales y a la Contraloría Municipal,' así como al Regidor de la Comisión respectiva;

- X.-** Asistir a los eventos realizados por Instituciones Educativas que se ubiquen dentro de su circunscripción;
- XI.-** Apoyar y orientar a los grupos y comités que se constituyan en la Delegación en la gestión de obras de beneficio social;
- XII.-** Fomentar, en coordinación con la autoridad correspondiente, la cultura del deporte y sus actividades inherentes al mismo, que repercutan en beneficio de la comunidad;
- XIII.-** Participar y proponer campañas de reforestación y creación de zonas de áreas verdes, en coordinación con la autoridad correspondiente;
- XIV.-** Colaborar en campañas emprendidas por la Federación, Estado o Municipios, previa autorización del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- XV.-** Dar aviso a la autoridad correspondiente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de un delito o falta administrativa, en el ejercicio de sus funciones;
- XVI.-** Rendir un informe quincenal a la Secretaría del Ayuntamiento.
- XVII.-** Expedir de buena fe, constancias domiciliarias, de actividad u ocupación comercial a que se dedican los habitantes de su delegación, de baja del Programa Oportunidades, de bajos recursos, de dependencia económica que le soliciten los vecinos de la demarcación, y
- XVIII.-** Las demás que le confiera el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- Para efectos de la expedición de las constancias señaladas en la fracción XVII del artículo 11 del presente Reglamento, éstas se expedirán de buena fe, haciéndoselos saber a los solicitantes y a sus testigos, las penas en que incurren los falsos declarantes, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 320 y 321 del Código Penal para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 13.- Para poder expedir las constancias señaladas en la fracción XVII del Artículo 11 del presente Reglamento, los solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I.-** Identificación Oficial con fotografía y copia fotostática de la misma;
- II.-** Dos fotografías tamaño infantil recientes;
- III.-** Dos testigos, habitantes de la misma demarcación, que deberán presentar copia fotostática de su credencial de elector;
- IV.-** Documento que acredite su residencia dentro de la demarcación. El documento deberá ser el original y copia para su respectivo cotejo del recibo telefónico, de agua, cable, luz o cualquier otro que sirva para tal fin.

ARTÍCULO 14.- El titular de la Delegación deberá llevar, debidamente autorizado un Libro de Gobierno en donde se asienten los datos principales de las Constancias expedidas, mismas que deberán ser foliadas y su expedición salvo que la Ley de Ingresos disponga al respecto, será gratuita.

ARTÍCULO 15.- Los Delegados Municipales no pueden:

- I.-** Cobrar contribuciones municipales;
- II.-** Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- III.-** Mantener detenida a persona alguna;
- IV.-** Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal;
- V.-** Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI.-** Otorgar constancias de posesión en materia de Tenencia de la Tierra,
- VII.-** Celebrar actos del estado civil,
- VIII.-** Autorizar ningún tipo de licencia o permiso para el uso de la vía pública para desarrollar actividades comerciales, y
- IX.-** Hacer lo que no esté previsto en este Reglamento y en otros ordenamientos municipales.

ARTÍCULO 16.- La estructura de las Delegaciones Municipales tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

La Subdelegación atenderá las siguientes funciones:

- a)** Proponer al Delegado conforme a la suficiencia presupuestal y conforme al acuerdo con el Coordinador de Delegaciones, la prestación de servicios públicos en función de la demanda así como la mejora de los ya existentes;
- b)** Informar y orientar a la comunidad los programas y los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal;

- c) Atender las demandas de servicios que la ciudadanía le haga llegar;
- d) Atender los Programas de Desarrollo Comunitario que le sean asignados;
- e) Conforme a la disponibilidad presupuestal, coordinar los módulos del Registro Civil, Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Comunitario y demás que le sean encomendados;
- f) Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Delegado.

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

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

IV. DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.- El titular del Departamento de Obras públicas tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Bajo la supervisión y de la Secretaría de Administración Urbana y la Dirección de Obras y Servicios Públicos según corresponda, ejecutar las normas, lineamientos establecidos para la planeación, organización, supervisión y dirección de las acciones de Gobierno derivadas de programas de Obras y Servicios Públicos de la Delegacional;
- b) Coordinar y supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la vía pública, autorizar o negar la ruptura de pavimentos a particulares y a Entidades públicas y privadas prestadoras de servicios, condicionándolos a la restitución total;
- c) En coordinación con la Secretaría de Sector Supervisar las obras públicas efectuadas por la Delegación, incluyendo las realizadas por dependencias públicas, empresas privadas y por particulares en las vías públicas;
- d) En coordinación con la Dirección de Control Urbano Municipal, supervisar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento vial, correspondiente al señalamiento horizontal y vertical en la estructura vial comprendida dentro de la circunscripción delegacional;
- e) Realizar la evaluación, colocación o demolición de topes reductores de velocidad, previa autorización del departamento de ingeniería de tránsito;
- f) En coordinación con la Dirección de Obras Públicas Municipales en materia de Alumbrado Público, planear, elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, ampliación de la cobertura y mejoramiento de las instalaciones de alumbrado público existentes dentro de los límites de la delegación;
- g) En coordinación con la Dirección de Obras Públicas Municipales ejecutar y supervisar el mantenimiento de las áreas verdes en parques, jardines, camellones, glorietas, taludes y panteones, que se encuentran en la circunscripción territorial de la delegación, incluyendo las relativas a programas de adopción u otro programa similar;
- h) Otorgar permisos para inhumaciones, exhumaciones y construcción de fosas y cobros de refrendos de las mismas, en panteones municipales de la jurisdicción delegacional; siempre que se haya cumplido previamente con la normatividad aplicable;
- i) Autorizar tala de árboles, dentro de la demarcación de la delegación, previa anuencia de la Dirección de Protección al Ambiente cuando así lo dictamine de conformidad con la reglamentación aplicable;
- j) En coordinación con la Dirección de Obras Públicas Municipales; Coordinar y supervisar los servicios de recolección de basura, escombros, eliminación de basureros clandestinos y limpieza de las vialidades principales de la delegación;
- k) Elaborar y ejecutar programas para la recolección de toda clase de chatarra incluyendo vehículos abandonados, así como la remoción de

basura pesada de la vía pública y en inmuebles integrantes del patrimonio municipal;

- l) Efectuar la devolución de vehículos detenidos en su jurisdicción que fueron remitidos al corralón por violación al reglamento de limpia, una vez realizado el procedimiento correspondiente;
- m) Aplicar las disposiciones reglamentarias de su competencia y sancionar las violaciones que se deriven de estas;
- n) Entregar un informe mensual a la Dirección de Obras y Servicios Públicos de las actividades realizadas; y
- o) Las demás actividades que le encomiende el Delegado.

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

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

VI. DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN MUNICIPAL.- El titular del Departamento de Regulación Municipal tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Bajo supervisión y vigilancia de la Dirección de Regulación Municipal; ejecutar las acciones, aplicación de programas y actividades en plena observancia a la Ley, Reglamentos Municipales, las políticas y disposiciones administrativas dictadas por el Secretario de Gobierno Municipal de Gobierno;

- b) Conforme a la jurisdicción territorial de la delegación, emitir opinión de factibilidad para el usufructo de la vía y lugares de dominio público, el funcionamiento y operación de mercados sobre ruedas así como llevar acabo la inspección y vigilancia dichas actividades comerciales;
- c) Conforme a la jurisdicción territorial de la delegación, realizar la inspección y vigilancia de la actividad comercial que realicen: vendedores ambulantes, puestos semifijos y actividades análogas de comercio reguladas por los Reglamentos Municipales;
- d) Conforme a la jurisdicción territorial de la delegación, realizar la inspección y vigilancia de los establecimientos comerciales;
- e) Rendir los informes periódicos respecto del ejercicio y resultados de sus funciones al Director de Inspección y Verificación Municipal; y
- f) Atender y realizar todas aquellas tareas que le fije la Dirección de Inspección y Verificación Municipal.

VII. DELEGADO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.- El Titular de la Delegación de la Oficialía del Registro Civil será designado por el Titular del Registro Civil el Ayuntamiento de entre el personal de dicha dependencia y al cual le haya autorizado firma en actos del registro civil.

VII. DEPARTAMENTO DE CONTROL URBANO.- Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Bajo la supervisión de la Secretaría de Administración Urbana; ejecutar las normas, lineamientos y criterios establecidos para la planeación, organización supervisión y dirección de las acciones de gobierno derivadas de los programas inherentes a su función;
- b) En coordinación la Dirección de Control Urbano Integrar los expedientes, analizar, dictaminar y autorizar o negar permisos o licencias de las solicitudes de construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación y demolición; así como la supervisión, inspección, verificación y dictaminación de las condiciones estructurales y requisitos normativos respecto de acciones de edificación que se ubiquen dentro de la demarcación territorial de la delegación, con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y de régimen de propiedad en condominio;
- c) En coordinación la Dirección de Control Urbano integrar los expedientes, analizar, dictaminar, autorizar o negar las solicitudes de usos del suelo con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y régimen de propiedad en condominio, así como inspeccionar, analizar, dictaminar y mantener un control respecto de los usos públicos o particulares que conforme a los Planes y Programas Municipales, le sean inherentes a los predios dentro del territorio que compete a la Delegación;
- d) En coordinación la Dirección de Control Urbano Dictaminar, autorizar o negar respecto de las solicitudes de movimiento e instalación de

edificaciones pre construidas, que se realicen dentro de los límites de la Delegación;

- e) En coordinación la Dirección de Control Urbano Integrar, autorizar o negar respecto de las solicitudes de autorización de movimientos de tierra, re lotificación, fusión o subdivisión de predios con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y régimen de propiedad en condominio; así como supervisar, inspeccionar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, respecto a las obras de Urbanización que se realicen dentro de la demarcación que corresponda a la Delegación;
- f) Dar seguimiento técnico de recuperación de la vía pública, coordinándose con la Dirección de Control Urbano para el procedimiento jurídico aplicable;
- g) En coordinación la Dirección de Control Urbano; Integrar, analizar, dictaminar, autorizar o negar permisos o licencias nuevas o de revalidación y sancionar respecto de las solicitudes de instalación, apertura o cambio de actividades respecto de giros comerciales, así como de la instalación, reparación o modificación de anuncios, carteleras, letreros y similares, y distribución de propaganda gráfica, además de otorgar o negar permisos para la instalación de casetas telefónicas y mobiliario urbano en la vía pública, y su revalidación, dentro del territorio de la Delegación;
- h) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Desarrollo Urbano deban aplicarse;
- i) Proceder a la clausura y retiro de carteleras, anuncios, mobiliario urbano y similares que no cuenten con la autorización correspondiente;
- j) Asignar los números oficiales, entrega de constancias de no registro en padrón catastral y la certificación de datos;
- k) Permanecer en el sistema de red computacional que será determinado por la Dirección de Informática Municipal;
- l) Comunicar inmediatamente a la Dirección de Control Urbano Subdirección o Departamento correspondiente, de la negación u otorgamiento de permisos o licencias que le soliciten; y
- m) Para el otorgamiento de permisos y autorizaciones; acatar las disposiciones de carácter técnico o administrativo que emita la Secretaría de Administración Urbana.

CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

ARTÍCULO 17. - El Coordinador de Delegados es la dependencia administrativa dependiente del Presidente Municipal encargada de coordinar a las Delegaciones municipales, su correcto funcionamiento, de brindar el apoyo logístico necesario y ser un vínculo directo y eficiente entre los Órganos Desconcentrados y el Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 18. - El **Coordinador de Delegaciones** tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.-** Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Coordinación, así como los recursos materiales, económicos y humanos con el que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.-** Elaborar el proyecto de presupuesto y el Programa Operativo Anual de su unidad administrativa;
- III.-** Informar al Subsecretario de su adscripción, con la periodicidad que se establezca sobre los avances de los programas de trabajo, con forme al Programa Operativo Anual.
- IV.-** Promover y dar seguimiento a la ejecución de actividades políticas y sociales o de otra índole que apliquen congregación o movimiento de personas en el municipio;
- V.-** Hacer Llegar a las Delegaciones y Colonias los programas Implementados por el Ayuntamiento, así como coordinar el trabajo de éstas.
- VI.** Las demás que les concedan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de observación general, que su jefe inmediato le asigne y las necesidades para facilitar el ejercicio de su labor.

DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES EN DELEGACIONES

ARTÍCULO 19.- Las ausencias temporales del Delegado, serán cubiertas por el Secretario de la Delegación mediante nombramiento provisional que emita el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- Las ausencias temporales del Secretario y Titulares de Departamento de la delegación Municipal, que no exceda de 14 días serán suplidas por la persona que de acuerdo con el Coordinador de Delegaciones designe el Delegado. Las ausencias temporales que excedan de 15 días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales del Oficial del Registro Civil cuyas ausencias temporales serán suplidas por el empleado administrativo de la Oficialía que designe el Oficial;

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California y deberá publicarse su entrada en vigor en el medio impreso local de mayor circulación en el Municipio.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan a las presentes disposiciones.

TERCERO.- Las adecuaciones organizacionales, programáticas y presupuéstales derivadas del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y del presente Reglamento Interno de la Administración Pública Desconcentrada, deberán realizarse a más tardar dentro de 30 días de entrada en vigor el presente Reglamento, hasta entonces se deberá de seguir atendiendo la administración municipal conforme a la reglamentación vigente.