



COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y COMISIÓN DE HACIENDA
DICTAMEN H/GL/004/2024

ASUNTO: REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA ADMINISTRATIVA
PARA EL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
Playas de Rosarito, B.C., a 10 de diciembre de 2024

DICTAMEN H/GL/004/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y
COMISIÓN DE HACIENDA RELATIVO A LA REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA
ADMINISTRATIVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

HONORABLES MIEMBROS DE CABILDO:

En el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* 76, 77, 81 y 82 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California*, 2,3,5 y 9 de la *Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California*, 1, 90 fracción III y IX, del *Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California*, se somete a consideración de este honorable cabildo, la presente **REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA ADMINISTRATIVA EN LA QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA; ASÍ COMO LA CONDONACIÓN DEL 100% EN RECARGOS Y MULTAS EN IMPUESTOS, DERECHOS, Y OBRAS DE MEJORAS, DEL EJERCICIO FISCAL 2024 Y AÑOS ANTERIORES, CON VIGENCIA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU AUTORIZACIÓN POR CABILDO, HASTA EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2024;** por lo que se somete a consideración de este honorable cabildo el presente:

DICTAMEN

A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 86, 89, 90 y 91 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

I. ANTECEDENTES

1) Con fecha del 5 de diciembre y con número de oficio **MKRA/052/2024** se convocó a la totalidad de las y los integrantes de la Comisión de Hacienda y la Comisión de Gobernación y Legislación para el día lunes 9 de diciembre de 2024 a sesión de trabajo de comisiones en conjunto. **ANEXO I.**

2) El día lunes 9 de diciembre de 2024 se sostuvo la sesión de trabajo de las Comisiones en conjunto, lo cual queda debidamente acreditado con lista de asistencia y minuta. **ANEXO II.**

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Conforme a lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades

los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Párrafo reformado DOF 07-05-2008, 29-01-2016

Así, en el contexto del desempeño gubernamental, los principios de "eficiencia" y "eficacia", a los que hace referencia el texto constitucional, resultan fundamentales para el logro de los objetivos y metas de la administración pública municipal.

SEGUNDO. En ese tenor, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, reconoce la existencia de una Administración Pública Centralizada, así como de una Administración Pública Descentralizada.

En ese tenor, dentro de la Administración Pública Centralizada, se determina conforme al Artículo 22 del Reglamento en comento que:

Artículo 22.- Para el despacho de sus funciones la **Presidencia Municipal** contará bajo su cargo con la Coordinación de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección Jurídica, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dirección de Verificación, y Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegacional.

Aunado a lo anterior, el instrumento normativo antes referido, plasma en su Artículo 23, la configuración de diferentes secretarías y dependencias municipales, las cuales a continuación se transcriben:

Artículo 23.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Presidencia Municipal contará con las siguientes Secretarías y dependencias municipales de la Administración Pública Centralizada (...)

I. SECRETARÍA GENERAL

- a) Juzgado Cívico Municipal
- b) Oficialía del Registro Civil;
- c) Departamento de Licencias de Alcoholes;
- d) Dirección de Gobierno;
- e) Dirección de Cabildo.

II. SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS

- a) Subsecretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos
- b) Unidad de Inversión y Proyectos;
- c) Departamento de Ventanilla Única de Trámites y Simplificación Administrativa;
- d) Dirección de Administración Urbana;
- e) Dirección de Servicios Urbanos;
- f) Dirección de Catastro.

III. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- a) Dirección de Planeación Prevención y Combate al Delito;
- b) Dirección de Protección Civil y Bomberos;

IV. TESORERÍA MUNICIPAL

- a) Subdirección de Inversión y Cuenta Pública
- b) Subdirección de Programación y Presupuesto;

- c) Subdirección de Egresos y Pagaduría;
- d) Subdirección de Programas Federales;
- e) Dirección de Contabilidad;
- f) Dirección de Recaudación de Rentas Municipal.

V. OFICIALÍA MAYOR

- a) Dirección de Compras y Licitaciones;
- b) Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- c) Dirección de Informática;
- d) Dirección de Salud Municipal.

VI. SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- a) Dirección de Desarrollo Social;
- b) Dirección de Programas Prioritarios;
- c) Dirección de Desarrollo Económico Social.

VII. SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

De la misma manera, el Artículo 31 del mismo ordenamiento reconoce la conformación de diferentes organismos descentralizados.

Del análisis del presente Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, se advierte la ausencia de instituciones administrativas vitales y necesarias para una gestión integral como, la ***Dirección de Diversidad e Inclusión Social*** y la ***Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo***, así como de una Consejería Jurídica, entre otras disposiciones de carácter administrativo, por lo cual resulta fundamental sustentar su justificación técnica, normativa y presupuestal.

TERCERO. De la creación de la *Dirección de Diversidad e Inclusión Social*, integrada a la *Secretaría de Bienestar Social*.

Se propone crear la ***Dirección de Diversidad e Inclusión Social*** que se integraría a la ***Secretaría de Bienestar*** debido a la naturaleza de las funciones de la Secretaría que van enfocadas a acciones que inciden en el bienestar de la población, el combate a la pobreza y el desarrollo humano y fomentar un mejor nivel de vida para todas las personas sin distinción, y en el mismo tenor de reorganizar la estructura orgánica del Ayuntamiento para mejorar la administración pública municipal.

El reconocimiento de los derechos humanos de grupos en situación de vulnerabilidad tiene sustento en el artículo 1 de la Constitución Federal que prohíbe toda clase de discriminación que atente contra la dignidad humana motivada por origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidades, condición social y de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil, entre otros.

Además, el artículo 1º constitucional establece que las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar la aplicación de los derechos humanos por lo que esto aplica a la esfera Municipal, como ente territorial que con su organización política y administrativa, sea la representación directa del gobierno para con las personas gobernadas, por lo que es imperante que se tomen acciones en el sentido de que este

Ayuntamiento sea incluyente y garante de sus derechos, que ameritan una atención particular.

Aunado a lo anterior la reforma constitucional de 2011 en materia de derechos humanos en México tuvo como objetivo principal fortalecer el sistema de protección y reconocimiento de los derechos humanos, trayendo el principio **pro-persona que obliga a las autoridades a guiarse con este principio, cuando apliquen normas de derechos humanos, lo que significa que deben preferir la norma o la interpretación más favorable a la persona.**

Es de resaltar que la prohibición de la discriminación es un principio fundamental de los derechos humanos y está presente en la mayoría de los tratados internacionales como la Carta de Naciones Unidas de 1945 y la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 por mencionar algunos.

En suma, la reforma constitucional constituye un cambio en el modo de entender las relaciones entre las autoridades y la sociedad, ya que coloca a la persona como el fin de todas las acciones del gobierno.

Motivado por lo anterior expuesto es que se propone la creación de una Dirección Municipal de Diversidad e Inclusión Social, que recoja las demandas de las poblaciones de la grupos sociales vulnerables a fin de garantizarles el acceso a una vida libre de violencia; inclusión en las políticas públicas que les otorguen y reconozcan derechos tan esenciales como la salud integral, trabajo digno, educación digna y justicia social, buscando con esto la inclusión real de todos los Rosaritenses en un plano de equidad.

La **Dirección de Diversidad e Inclusión Social** estaría integrada por la **Oficina del Titular** y dos **Coordinaciones** ya existentes en la **Secretaría General** que se trasladarán, para quedar de la siguiente manera:

- I. **Oficina del Titular**
- II. **Coordinación de Asuntos de Diversidad Sexual.**
- III. **Coordinación de Asuntos Indígenas.**

Dirección de Diversidad e Inclusión Social	
Situación actual: Dentro de la Secretaria General se encuentran las Coordinaciones de Asuntos Indígenas y la Coordinación de Diversidad, Inclusión Discriminación.	Reforma: Se crea la Dirección de Inclusión y Diversidad Social dentro de la Secretaría de Bienestar, y se trasladan a esta las Coordinaciones de Asuntos Indígenas y de Diversidad, Inclusión y No discriminación modificando la denominación de esta última a Coordinación de la Diversidad Sexual.
Presupuesto 2 Coordinadores (Asuntos Indígenas y Diversidad, inclusión y No Discriminación)	2 Coordinadores \$710,610.87 pesos M.N. 2 Plazas adicionales: 1 Director \$544,855.83 pesos M.N.

\$695,277.33 pesos M.N.	1 Secretaría Administrativa \$711,257.75 pesos M.N. TOTAL: \$1,421,868,62 pesos M.N.
-------------------------	---

CUARTO. De la Supresión de la Secretaría de Movilidad y Transporte de Playas de Rosarito.

Se propone la Supresión de la **Secretaría de Movilidad y Transporte de Playas de Rosarito** y trasladar sus funciones en materia de movilidad a la **Secretaría General, como una Dirección de Movilidad.**

La **Secretaría de Movilidad y Transporte de Playas de Rosarito** (en adelante **SMT**) es una Secretaría de sector centralizada, que de acuerdo al **Artículo 3** de su **Reglamento Interior** le corresponde el despacho de los asuntos concernientes al plan de **movilidad urbana, establecer políticas públicas para la movilidad, la accesibilidad de las personas a vialidades, transporte, rutas**, políticas para el **transporte masivo**, entre otros, que actualmente se conforma por 1 oficina del Titular, 1 Coordinación Administra, 1 Secretaria Administrativa, 1 Jefatura Operativa, 1 SubJefatura Operativa y 10 Inspectores.

Por otro lado el organismo público descentralizado de la administración pública estatal, denominado **Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California** (en adelante **IMOS** por sus siglas) nace con la publicación de su Acuerdo de Creación el 3 de marzo de 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en el tomo CXXVII, que en su artículo 2 establece el objeto del IMOS, entre las actividades señaladas se encuentra regular y administrar la movilidad de personas y bienes en todas las modalidades.

Del análisis a la estructura orgánica y funciones de la **Secretaría de Movilidad y Transporte de Playas de Rosarito** (en adelante **SMT**) exclusivamente en las funciones que tiene que ver con Transporte, **se encontró la duplicidad de funciones entre la SMT y el Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California** dentro de la misma circunscripción, lo que trae como consecuencia también una duplicidad del gasto público.

Por lo anterior se estima que suprimir la Secretaría de Movilidad y Transporte, y trasladar las funciones en materia de movilidad, **como una Dirección de Movilidad** integrada a la Secretaría General **simplificará y optimizará el recurso público**, pues se destinan **\$5,062,736.00 del presupuesto anual para su funcionamiento**, como se aprecia en el siguiente cuadro:

Secretaría de Movilidad y Transporte de Playas de Rosarito	
Situación actual	Reforma
Secretaria de sector centralizada	Departamento en una Secretaría centralizada ya existente.

Presupuesto anual \$5, 062,736.00		Aquel que corresponda conforme a la normativa presupuestal.
Funciones	Movilidad	Se trasladan a una Dirección a la Secretaría General
	Transporte	Se trasladan a IMOS

En conclusión, el ahorro planteado permitirá la implementación de las propuestas de creación contenidas sin impactar negativamente el presupuesto del Ayuntamiento.

QUINTO. De la Dirección Jurídica.

Se propone ampliar las facultades y marco de actuación de la actual **Dirección Jurídica** convirtiéndola a una **Consejería Jurídica** con el rango de Secretaría de sector que tenga las facultades para proveer soporte jurídico y de representación legal a todas las Secretarías y Dependencias del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, ampliando sus atribuciones a las entidades paramunicipales, esto motivado a que el 21 de junio de 2024 se reformó su Reglamento Interior, ampliando sus atribuciones y extendiéndose a la administración descentralizada municipal,

Justificación normativa para la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

Contemplando que actualmente, conforme a la normatividad municipal aplicable, entre otras atribuciones, a la Dirección Jurídica le corresponde el vigilar que en los asuntos de orden jurídico donde se involucra al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad, así como prestar asesoría jurídica, emitir opiniones técnicas y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por el Titular de la Presidencia Municipal y por las dependencias y entidades de la Administración Pública centralizada Municipal, a fin de garantizar la certeza jurídica en los diversos programas implementados, es que se ampliaron sus funciones en la reforma a su normatividad interna el pasado 21 de junio de 2024.

Ahora bien, conforme a una revisión de las funciones y actividades, considerando a su vez la dinámica social, cultura y principalmente económica que prevalece en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, se exige la búsqueda constante de acciones que benefician a la comunidad, en ese sentido esta Administración Pública Municipal ha planteado una renovación de los diseños institucionales, iniciando por armonizar su estructura orgánica funcional a lo dictado en su propio reglamento interior, con el propósito de brindar una mejor atención a las y los Rosaritenses.

Por lo tanto, conforme a la carga de labores del actual personal de la Dirección Jurídica, se considera necesario que al ser una dependencia especializada en la atención de asuntos jurídicos, se debe armonizar en el ejercicio de sus atribuciones, con su normatividad vigente, por lo que se considera factible la modificación a una Consejería Jurídica Municipal.

Puntualmente se propone modificar la Dirección Jurídica a una Consejería Jurídica con rango de Secretaría de Sector, manteniendo la estructura orgánica vigente y modificando el puesto de Director Jurídico a Consejero Jurídico.

Por lo tanto, para el buen funcionamiento de las Coordinaciones y Unidades administrativas, entre las que la Consejería Jurídica tiene como objetivo de desarrollar de manera especializada cada una de las atribuciones conferidas a dicha dependencia, **de tal forma que en el marco normativo de actuación del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, se encuentre debidamente actualizado conforme a las necesidades de la población** y que todas las acciones de la Administración Pública Municipal se desarrollen en estricta legalidad y respeto a los derechos humanos.

SEXTO. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo y Playas de Rosarito

a) Justificación Técnica

La propuesta de creación de una Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo obedece a la necesidad de coadyuvar en la coordinación de tareas municipales para el fomento de la actividad económica, la coadyuvancia de la administración pública en materia de planeación económica, la coordinación de actividades turísticas, la atención a residentes y ciudadanos extranjeros, y la promoción y difusión de dichas tareas.

Además de ello, esta secretaría permitiría una gestión más eficiente y mejor coordinada de las diversas actividades económicas y turísticas en virtud de las funciones actualmente dispersas en las diferentes direcciones, departamentos y unidades, tanto en la administración pública en general como en la paramunicipal.

La coordinación más eficaz en estos temas permitirá una mejora sustancial en la diversificación y fortalecimiento de la economía local, facilitará la planeación estratégica para el desarrollo sostenible, apoyará a la generación de empleo y bienestar social y al aprovechamiento de la ubicación geográfica y el potencial del municipio en la región, fomentará el incremento de los ingresos municipales y el fortalecimiento de relaciones internacionales y el realce de la economía local en el plano regional e internacional, así como abonará a la mejora en el nivel de gestión con dependencias estatales, federales y gobiernos extranjeros.

Congruente a lo anterior, la Secretaría facilitará la ejecución de políticas públicas acordes a los proyectos de la administración pública en

ambas materias; así como la vigilancia al cumplimiento de planes de desarrollo y programas de gobierno en el corto, mediano y largo plazo.

b) Justificación Normativa

Conforme al principio de autonomía municipal, consagrado en el Artículo 3, fracción I y III de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Décimo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, tiene facultades para:

ARTÍCULO 3.- De la Autonomía Municipal.- Los Municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad.

Los Ayuntamientos, en ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial, así como para:

- I. Regular su funcionamiento, el de la administración pública municipal, y el de sus órganos de gobierno interno;
- (...)
- I. Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;

Así, en congruencia al ordenamiento antes referido, es posible sustentar que esta figura no se encuentra regulada a nivel Secretaría en el resto de los municipios del Estado, no menos cierto, es que sí se reconocen la existencia de Subdirecciones y Direcciones, las cuales actúan en congruencia con los objetivos y directrices generales de las direcciones y secretarías a las que pertenecen; y posibilitan la atención particular de rubros tales como:

EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA			
ARTÍCULO 5.- La Secretaría, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura.			
I. Secretario.			
II.	Coordinación	de	Planeación Económica.
a) Unidad de Análisis Económico			
b) Unidad de Comunicación y Mercadeo.			
III. Coordinación Administrativa.			
IV. Dirección de Promoción Económica.			
a) Departamento de Promoción de Inversiones			
b) Departamento de Oferta Exportable			
c) Unidad de Enlace Internacional			
V. Dirección de Fomento Económico			

- a) Departamento de Atención Empresarial
- b) Departamento de Competitividad y Productividad
- c) Departamento de Innovación y Emprendedores.

c) Justificación Presupuestal

La creación de la plaza de la persona titular de la Secretaría de Económico y Turismo representa la consolidación de una estructura especializada para el fomento de la actividad económica, la coadyuvancia de la administración pública en materia de planeación económica, la coordinación de actividades turísticas, la atención a residentes y ciudadanos extranjeros, y la promoción y difusión de dichas tareas. El alto grado de especialización requerido para dicha función, así como la responsabilidad institucional que representa, y la expectativa de mejora en la atención, coordinación y puesta en marcha de programas de fomento económico y turístico, justifican de manera efectiva la disposición de recursos para la figura de nueva creación.

Aunado a lo anterior, la creación del puesto de titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo se sustenta en la disponibilidad presupuestal existente, conforme a la siguiente tabla informativa, anexa del oficio TM-10mo-0249/2024, expedido por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito en fecha de 04 de diciembre de 2024:

10MO. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO		PROYECTO DE
SECRETARIO C DEL GRUPO 10000 PARA EJERCICIO 2025		
10000	SERVICIOS PERSONALES	SECRETARIO C
11301	Sueldo tabular personal permanente	608,334.55
13202	Prima Vacacional	20,000.00
13203	gratificacion de fin de año	100,000.20
TOTAL		728,334.75
SUELDO MENSUAL BRUTO		\$50,000.00

Como se ha sustentado, la reglamentación e incorporación de la figura de **Secretaría de Desarrollo Económico y Turístico**, no solo responde a una necesidad técnica y normativa en la estructura de la administración pública, sino que la fortalece y además promueve una mayor eficiencia en el gasto público y permite responder de forma más eficaz a las necesidades ciudadanas, consolidando una gestión pública moderna y orientada al desarrollo sostenible y al bienestar social.

SÉPTIMO.- Para mayor claridad, me permito presentar el siguiente cuadro comparativo que incluye las reformas propuestas:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BC (VIGENTE)	REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BC (PROPUESTO)
Artículo 22.- Para el despacho de sus funciones la Presidencia Municipal contará bajo su cargo con la Coordinación General de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección Jurídica, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dirección de Verificación, y Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegacional. Incisos del 1) al 2) 3).- A la Dirección Jurídica, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica al Ayuntamiento; II. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica a la Presidencia Municipal, III. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica a la Sindicatura; IV. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica a las dependencias de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada; V. Elaborar y revisar los contratos y demás actos jurídicos en que intervenga el Ayuntamiento, y las dependencias de la administración pública central;	Artículo 22.- Para el despacho de sus funciones la Presidencia Municipal contará bajo su cargo con la Coordinación General de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dirección de Verificación, y Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegacional. Incisos del 1) y 2) no se modifican 3).- A la Dirección de Comunicación Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Asistir al Presidente Municipal en eventos, conferencias de prensa, y entrevistas a los diferentes medios de comunicación, II. Propiciar y mantener las buenas relaciones del Ayuntamiento con medios de comunicación organizando reuniones periódicas y recorridos encabezados por el Presidente Municipal; III. Mantener informado al Titular del Ejecutivo Municipal, al Ayuntamiento y a los miembros del Gabinete Municipal de los asuntos internacionales, nacionales regionales que tienen un impacto en la administración municipal;

VI. Auxiliar en el estudio y análisis de los proyectos para la creación, modificación, adición, abrogación o derogación, del Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos Municipales, Iniciativas de Leyes y Decretos y disposiciones normativas de alcance particular; VII. Participar y asesorar en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento y las dependencias de la administración pública central, desconcentrada y descentralizada, en materia Civil, Penal, Laboral, Amparo y Administrativa, Fiscal, Mercantil y Propiedad en Condominio; VIII. Proporcionar asistencia técnica en los registros de templos; IX. Proporcionar asistencia técnica en la expedición de las constancias de posesión y explotación agraria; X. Proporcionar asistencia técnica en los planteamientos ciudadanos que se le hagan al Presidente Municipal en las audiencias públicas que se le instauren; XI. Desahogar los procedimientos arbitrales y resolver las controversias en materia de propiedad en condominio, por conducto de la Oficialía Conciliadora y Calificadora Municipal; XII. Coordinar y dar seguimiento, a través del Servicio de Asistencia Jurídica Comunitaria, a los procedimientos que deriven de la atención del servicio jurídico que el Ayuntamiento tenga capacidad de otorgar a las personas que lo soliciten y que de acuerdo a los estudios socioeconómicos resulten ser procedentes;	IV. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular, Departamento de Atención a Medios, y Departamento de Control y Seguimiento de Redes; y V. Las demás que le instruya el Presidente Municipal;
---	--

XIII. Para el correcto desarrollo de sus funciones, la Dirección Jurídica contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular y con abogados especialistas en materias de trabajo de amparo y fiscal; civil, administrativo y mercantil; contencioso y administrativo; penal; laboral; controversias suscitadas en relación al régimen de propiedad en condominio; y servicio de asistencia jurídica comunitaria; y

XIV. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.

4).-A la Dirección de Comunicación Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Asistir al Presidente Municipal en eventos, conferencias de prensa, y entrevistas a los diferentes medios de comunicación;

II. Propiciar y mantener las buenas relaciones del Ayuntamiento con medios de comunicación organizando reuniones periódicas y recorridos encabezados por el Presidente Municipal;

III. Mantener informado al Titular del Ejecutivo Municipal, al Ayuntamiento y a los miembros del Gabinete Municipal de los asuntos internacionales, nacionales y regionales que tienen un impacto en la administración municipal;

IV. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular, Departamento de Atención a Medios, y Departamento de Control y Seguimiento de Redes; y

V. Las demás que le instruya el Presidente Municipal;

4).- A la Dirección de Vinculación y Enlace le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Propiciar y mantener las buenas relaciones del Ayuntamiento con empresarios y grupos intermedios organizando reuniones periódicas y recorridos encabezados por el Presidente Municipal,

II. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en la organización de eventos y foros institucionales;

III. Formular y actualizar un directorio de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales;

IV. Coordinar las actividades de autoridades, organismos y personas de toda índole que tengan participación directa en las visitas y giras de trabajo del Presidente Municipal y de su comitiva, elaborando los itinerarios y la programación de actos que se propongan realizar;

V. Proponer los programas anuales de la dependencia a su cargo, que se elaboren

	para contribuir en la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo vigente; VI. Asistir cuando sea requerido por el Presidente Municipal a audiencias, reuniones y otros eventos de trabajo; VII. Organizar, coordinar, promover y supervisar programas y eventos del calendario cívico, festividades, desfiles y Ceremonias Solemnes del Ayuntamiento; VIII. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular y Departamento de Logística y Eventos; y IX. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.
5).- A la Dirección de Vinculación y Enlace le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Propiciar y mantener las buenas relaciones del Ayuntamiento con empresarios y grupos intermedios organizando reuniones periódicas y recorridos encabezados por el Presidente Municipal; II. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en la organización de eventos y foros institucionales; III. Formular y actualizar un directorio de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales; IV. Coordinar las actividades de autoridades, organismos y personas de toda índole que tengan participación directa en las visitas y giras de trabajo del Presidente Municipal y de su comitiva, elaborando los itinerarios y la programación de actos que se propongan realizar; V. Proponer los programas anuales de la dependencia a su cargo, que se	5).- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales; II. Entregar al solicitante la información requerida o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso para negarlo; III. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por la Ley; IV. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla los requisitos previos por la Ley; V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos,

elaboren para contribuir en la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo vigente; VI. Asistir cuando sea requerido por el Presidente Municipal a audiencias, reuniones y otros eventos de trabajo; VII. Coordinar los esfuerzos de relación con la comunidad extranjera residente en el Municipio, procurando su integración en las políticas públicas del Ayuntamiento acorde a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo; VIII. Generar y fomentar la relación amistosa con las organizaciones y gobiernos de ciudades fuera del territorio nacional que, dada la vocación y necesidades del Municipio, sean necesarias para la gestión de la administración pública; IX. Coordinar las relaciones con las diversas organizaciones fuera del territorio nacional que, en el marco de convenios amistad y buena voluntad tengan a bien colaborar con el desarrollo municipal; X. Asistir al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal en las giras que se deban realizar por el extranjero para la promoción económica del municipio y; XI. Organizar, coordinar, promover y supervisar programas y eventos del calendario cívico, festividades, desfiles y Ceremonias Solemnes del Ayuntamiento; XII. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular, Departamento de Logística y Eventos y Oficina de Atención a Residentes Extranjeros; y XIII. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.	prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes; VI. Recibir y enviar al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California los recursos que se presenten para su trámite, al día hábil siguiente que se reciban; VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados; VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California para que sea publicado en el portal del sujeto obligado a más tardar el último día del mes de marzo del año siguiente al que se informa. En la misma fecha deberá ser remitido al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California con el fin de que este pueda integrar la información y a su vez generar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Estado para presentarlo ante el Poder Legislativo del Estado; IX. Fomentar la cultura de transparencia; X. Acatar las recomendaciones y lineamientos que establezcan el Comité Normativo de Acceso a la Información Pública, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento; XI. Coadyuvar con el Comité Normativo de Acceso a la Información Pública para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o renovación de clasificación de la información realizada en primera instancia por las Unidades de Enlace; XII. Integrar y proporcionar, por conducto del Comité Normativo de Acceso a la Información Pública, la información que le sea requerida para efectos de la elaboración de los informes que habrá de realizar el
--	---

6).- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales; II. Entregar al solicitante la información requerida o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso para negarlo; III. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por la Ley; IV. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla los requisitos previos por la Ley; V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes; VI. Recibir y enviar al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California los recursos que se presenten para su trámite, al día hábil siguiente que se reciban;	Consejo Ciudadano de Transparencia y Acceso a la Información Pública; XIII. Adoptar las medidas necesarias, que garanticen la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; XIV. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y de las demás disposiciones legales aplicables; y XV. Las demás que le instruya el Presidente Municipal. 6).- A la Dirección de Verificación le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Realizar la inspección respecto del cumplimiento de los reglamentos municipales; II. Supervisar la inspección de los establecimientos comerciales, uso de vía pública para el comercio ambulante, mercado sobre ruedas, comercio establecido, licencias municipales y demás actividades relacionadas con las mismas; III. La autorización de los permisos de los locatarios de mercados-sobreruedas; IV. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de los términos de los permisos otorgados; V. Cotejar documentos que obren en los archivos de la Dirección Verificación; VI. Emitir las opiniones de factibilidad que le sean requeridas dentro de sus atribuciones;
---	--

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;

VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California para que sea publicado en el portal del sujeto obligado a más tardar el último día del mes de marzo del año siguiente al que se informa. En la misma fecha deberá ser remitido al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California con el fin de que este pueda integrar la información y a su vez generar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Estado para presentarlo ante el Poder Legislativo del Estado;

IX. Fomentar la cultura de transparencia;

X. Acatar las recomendaciones y lineamientos que establezcan el Comité Normativo de Acceso a la Información Pública, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XI. Coadyuvar con el Comité Normativo de Acceso a la Información Pública para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o renovación de clasificación de la información realizada en primera instancia por las Unidades de Enlace;

XII. Integrar y proporcionar, por conducto del Comité Normativo de Acceso a la Información Pública, la información que le sea requerida para efectos de la elaboración de los informes que habrá de realizar el Consejo Ciudadano de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VII. Realizar la supervisión e inspección, coadyuvando con la autoridad municipal competente, de personas cuando exista la presunción de riesgo de ser contagiadas con enfermedades transmisibles en virtud de las actividades que realizan en restaurantes, clubes, bares, centros nocturnos, establecimientos de belleza y actividad similar, en cumplimiento de las disposiciones sanitarias que determinan la Ley General de Salud, La Ley de Salud Pública del Estado y sus reglamentos, así como los convenios que se suscriban en materia de salud;

VIII. Inspeccionar y vigilar los establecimientos que se dediquen a la venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica, previa instrucción del Departamento de Licencias Alcoholes

IX. Emitir su opinión con respecto de las inspecciones a los establecimientos que se encuentren solicitando permiso o tramitando cambio en el mismo, para venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica;

X. Imponer y ejecutar sanciones que se deriven de la aplicación de los reglamentos de su competencia;

XI. Establecer un procedimiento para notificación en las leyes o reglamentos que no los contemplen, conforme a lo establecido en el Código Civil vigente;

XII. Diseñar programas de difusión al público en general sobre trámites que deben realizar los contribuyentes en materia de su competencia;

XIII. Elaborar las políticas y lineamientos para la planeación, evaluación y organización de sus unidades administrativas adscritas;

XIV. Ordenar y practicar la supervisión en el cumplimiento de los ordenamientos legales de su competencia;

XIII. Adoptar las medidas necesarias, que garanticen la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado;

XIV. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y de las demás disposiciones legales aplicables;

XV. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.

XV. Exigir de los particulares los avisos o manifestaciones que obligan los preceptos legales;

XVI. Notificar los actos que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes e informes y otros actos administrativos;

XVII. Designar, nombrar y dirigir a los verificadores y notificadores que le sea adscritos;

XVIII. Imponer multas por infracciones a las disposiciones reglamentarias de su competencia;

XIX. Llevar control del padrón de su competencia;

XX. Otorgar, expedir, revalidar y revocar en su caso, los permisos para la ocupación temporal de la vía pública en la modalidad de comercio ambulante, mercados públicos o para la promoción de eventos o productos, ya sea de manera accidental o temporal, así como los relativos a permisos y autorizaciones para realizar espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades y diversiones análogas, instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, aplicación en su caso, las correspondientes dimensiones;

XXI. La Dirección estará integrada por las unidades Administrativas siguientes: oficina del Titular, Coordinación Técnica, y Jefatura de Inspectores; y

7).- A la Dirección de Verificación le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Realizar la inspección respecto del cumplimiento de los reglamentos municipales;

II. Supervisar la inspección de los establecimientos comerciales, uso de vía pública para el comercio ambulante,

XXII. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables o las que le instruya el Presidente Municipal.

7).- A la Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegacional le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

mercado sobre ruedas, comercio establecido, licencias municipales y demás actividades relacionadas con las mismas; III. La autorización de los permisos de los locatarios de mercados-sobreruedas; IV. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de los términos de los permisos otorgados; V. Cotejar documentos que obren en los archivos de la Dirección Verificación; VI. Emitir las opiniones de factibilidad que le sean requeridas dentro de sus atribuciones; VII. Realizar la supervisión e inspección, coadyuvando con la autoridad municipal competente, de personas cuando exista la presunción de riesgo de ser contagiadas con enfermedades transmisibles en virtud de las actividades que realizan en restaurantes, clubes, bares, centros nocturnos, establecimientos de belleza y actividad similar, en cumplimiento de las disposiciones sanitarias que determinan la Ley General de Salud, La Ley de Salud Pública del Estado y sus reglamentos, así como los convenios que se suscriban en materia de salud; VIII. Inspeccionar y vigilar los establecimientos que se dediquen a la venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica, previa instrucción de Departamento de Licencias Alcoholes IX. Emitir su opinión con respecto de las inspecciones a los establecimientos que se encuentren solicitando permiso o tramitando cambio en el mismo, para venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica;	I. Dar puntual informe y opinión por escrito respecto de las síntesis presentadas por los asesores al Presidente Municipal, II. Fungir como Consejero de la Presidencia Municipal en los asuntos que solicite su intervención; III. Servir como enlace entre la Presidencia Municipal y el cuerpo de asesores; IV. Apoyar administrativamente a los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo; V. Trabajar en coordinación con los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo en la búsqueda de los recursos externos para el desarrollo de programas y actividades; VI. Ser el enlace con los organismos públicos desconcentrados que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo; VII. Recibir e informar al titular del Ejecutivo de la Agenda estratégica social de las dependencias; VIII. Llevar las minutas de las sesiones de gabinete y el archivo de las mismas; IX. Asistir cuando sea requerido por el Presidente Municipal a giras, audiencias, reuniones y otros eventos de trabajo; X. Coordinar las capacitaciones y cursos de profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Municipal; XI. Realizar el seguimiento técnico a los asuntos indicados por el Titular del Ejecutivo; XII. Realizar todas aquellas actividades que le sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y XIII. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.
---	--

X. Imponer y ejecutar sanciones que se deriven de la aplicación de los reglamentos de su competencia;

XI. Establecer un procedimiento para notificación en las leyes o reglamentos que no los contemplen, conforme a lo establecido en el Código Civil vigente;

XII. Diseñar programas de difusión al público en general sobre trámites que deben realizar los contribuyentes en materia de su competencia;

XIII. Elaborar las políticas y lineamientos para la planeación, evaluación y organización de sus unidades administrativas adscritas;

XIV. Ordenar y practicar la supervisión en el cumplimiento de los ordenamientos legales de su competencia;

XV. Exigir de los particulares los avisos o manifestaciones que obligan los preceptos legales;

XVI. Notificar los actos que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes e informes y otros actos administrativos;

XVII. Designar, nombrar y dirigir a los verificadores y notificadores que le sea adscritos;

XVIII. Imponer multas por infracciones a las disposiciones reglamentarias de su competencia;

XIX. Llevar control del padrón de su competencia;

XX. Otorgar, expedir, revalidar y revocar en su caso, los permisos para la ocupación temporal de la vía pública en la modalidad de comercio ambulante, mercados públicos o para la promoción de eventos o productos, ya sea de manera accidental o temporal, así como los relativos a permisos y autorizaciones

para realizar espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades y diversiones análogas, instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, aplicación en su caso, las correspondientes dimensiones;

XXI. La Dirección estará integrada por las unidades Administrativas siguientes: oficina del Titular, Coordinación Técnica, y Jefatura de Inspectores.

XXII. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables o las que le instruya el Presidente Municipal.

8.- A la Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegacional le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Dar puntual informe y opinión por escrito respecto de las síntesis presentadas por los asesores al Presidente Municipal,

II. Fungir como Consejero de la Presidencia Municipal en los asuntos que solicite su intervención;

III. Servir como enlace entre la Presidencia Municipal y el cuerpo de asesores;

IV. Apoyar administrativamente a los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo;

V. Trabajar en coordinación con los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo en la búsqueda de los recursos externos para el desarrollo de programas y actividades;

VI. Ser el enlace con los organismos públicos desconcentrados que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo; VII. Recibir e informar al titular del Ejecutivo de la Agenda estratégica social de las dependencias; VIII. Llevar las minutas de las sesiones de gabinete y el archivo de las mismas; IX. Asistir cuando sea requerido por el Presidente Municipal a giras, audiencias, reuniones y otros eventos de trabajo; X. Coordinar las capacitaciones y cursos de profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Municipal; XI. Realizar el seguimiento técnico a los asuntos indicados por el Titular del Ejecutivo; XII. Realizar todas aquellas actividades que le sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y XIII. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.	
Artículo 23.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Presidencia Municipal contará con las siguientes Secretarías y dependencias municipales de la Administración Pública Centralizada, mismas que tendrán la responsabilidad plena de las acciones encomendadas y los resultados de las mismas de acuerdo a la normatividad establecida en la materia: I. SECRETARÍA GENERAL	Artículo 23.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Presidencia Municipal contará con las siguientes Secretarías y dependencias municipales de la Administración Pública Centralizada, mismas que tendrán la responsabilidad plena de las acciones encomendadas y los resultados de las mismas de acuerdo a la normatividad establecida en la materia: I. SECRETARÍA GENERAL

a) Juzgado Cívico Municipal b) Oficialía del Registro Civil; c) Departamento de Licencias de Alcoholes; d) Dirección de Gobierno; e) Dirección de Cabildo. II. SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS a) Subsecretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos b) Unidad de Inversión y Proyectos; c) Departamento de Ventanilla Única de Trámites y Simplificación Administrativa; d) Dirección de Administración Urbana; e) Dirección de Servicios Urbanos; f) Dirección de Catastro. III. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA a) Dirección de Planeación Prevención y Combate al Delito; b) Dirección de Protección Civil y Bomberos; IV. TESORERÍA MUNICIPAL a) Subdirección de Inversión y Cuenta Pública b) Subdirección de Programación y Presupuesto; c) Subdirección de Egresos y Pagaduría; d) Subdirección de Programas Federales; e) Dirección de Contabilidad; f) Dirección de Recaudación de Rentas Municipal. V. OFICIALÍA MAYOR a) Dirección de Compras y Licitaciones;	a) Juzgado Cívico Municipal b) Oficialía del Registro Civil; c) Departamento de Licencias de Alcoholes; d) Dirección de Gobierno; e) Dirección de Cabildo. f) Dirección de Movilidad II. SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS a) Subsecretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos b) Unidad de Inversión y Proyectos; c) Departamento de Ventanilla Única de Trámites y Simplificación Administrativa; d) Dirección de Administración Urbana; e) Dirección de Servicios Urbanos; f) Dirección de Catastro. III. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA a) Dirección de Planeación Prevención y Combate al Delito; b) Dirección de Protección Civil y Bomberos; IV. TESORERÍA MUNICIPAL a) Subdirección de Inversión y Cuenta Pública b) Subdirección de Programación y Presupuesto; c) Subdirección de Egresos y Pagaduría; d) Subdirección de Programas Federales; e) Dirección de Contabilidad; f) Dirección de Recaudación de Rentas Municipal. V. OFICIALÍA MAYOR
---	--

- b) Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- c) Dirección de Informática;
- d) Dirección de Salud Municipal.

VI. SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- a) Dirección de Desarrollo Social;
- b) Dirección de Programas Prioritarios;
- c) Dirección de Desarrollo Económico Social.

VII. SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- a) Dirección de Compras y Licitaciones;
- b) Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- c) Dirección de Informática;
- d) Dirección de Salud Municipal.

VI. SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- a) Dirección de Desarrollo Social;
- b) Dirección de Programas Prioritarios;
- c) Dirección de Diversidad e Inclusión Social

- I. Coordinación de Asuntos de Diversidad Sexual
- II. Coordinación de Asuntos Indígenas

VII. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.

- a) Dirección de Planeación y Fomento Económico.
 - I. Departamento de Promoción a la Inversión.
- b) Coordinación de Relaciones Internacionales
 - I. Coordinador de Residentes Extranjeros (FRAO)

VIII. CONSEJERÍA JURÍDICA

- a) Sección de Amparo y Fiscal.
- b) Sección Civil, Administrativa y Mercantil.
- c) Sección de lo Contencioso Administrativo.
- d) Sección Penal.
- e) Sección Laboral.
- f) Sección de Controversias que se susciten en relación al Régimen de Propiedad en Condominio.

Para efectos de lo establecido en el presente reglamento la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor tendrán el nivel de

Para efectos de lo establecido en el presente reglamento la Tesorería Municipal, la Oficialía

Secretarías, y contarán con Direcciones a su cargo para el auxilio de los asuntos encomendados. Y en lo subsecuente al hacer referencia a las Secretarías, también hará referencia a éstas.	Mayor y la Consejería Jurídica tendrán el nivel de Secretarías, y contarán con Direcciones a su cargo para el auxilio de los asuntos encomendados. Y en lo subsecuente al hacer referencia a las Secretarías, también hará referencia a éstas.
Artículo 30.- A la Secretaría de Bienestar Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Coordinar las actividades de integración y desarrollo de los comités de vecinos y obras comunitarias en el Municipio de Playas de Rosarito; II. Promover la realización de proyectos y obras de autogestión; III. Coordinar y planear la organización y ejecución de obras de carácter social promoviendo la participación de la comunidad en las mismas, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos; IV. Supervisar administrativamente el inicio y conclusión de la obra social, convenida o concertada con autoridades públicas y particulares en coordinación con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos; V. Coordinar, promover e impulsar el cumplimiento de los Programas Sociales de la Administración Pública Centralizada, las Entidades Descentralizadas: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito (DIF Municipal), Instituto Municipal de la Juventud de Rosarito (IMJUVER), Instituto Municipal del Deporte de Rosarito (IMDER), Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), Instituto Municipal de la Mujer de Rosarito (IMMUJER), Instituto Municipal de Arte y	Artículo 30.- A la Secretaría de Bienestar Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Coordinar las actividades de integración y desarrollo de los comités de vecinos y obras comunitarias en el Municipio de Playas de Rosarito; II. Promover la realización de proyectos y obras de autogestión; III. Coordinar y planear la organización y ejecución de obras de carácter social promoviendo la participación de la comunidad en las mismas, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos; IV. Supervisar administrativamente el inicio y conclusión de la obra social, convenida o concertada con autoridades públicas y particulares en coordinación con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos; V. Coordinar, promover e impulsar el cumplimiento de los Programas Sociales de la Administración Pública Centralizada, las Entidades Descentralizadas: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito (DIF Municipal), Instituto Municipal de la Juventud de Rosarito (IMJUVER), Instituto Municipal del Deporte de Rosarito (IMDER), Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), Instituto Municipal de la Mujer de Rosarito (IMMUJER), Instituto Municipal de Arte y Cultura (IMAC), y Delegaciones del Municipio en materia Social,

Cultura (IMAC), y Delegaciones del Municipio en materia Social, VI. Trabajar en conjunto con el Sistema DIF en el funcionamiento de los centros comunitarios; VII. Promover la participación organizada de la sociedad en el desarrollo de programas de mejoramiento en su entorno urbano; VIII. Promover la participación de organismos no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales en la solución de los problemas sociales de la comunidad; IX. Promover las actividades de servicios, capacitación, orientación y reforzamiento de conocimientos tendientes a fortalecer el núcleo familiar en materia de salud, nutrición, así como valores morales, sociales y culturales; X. Promover la prestación de servicios de asistencia social para contribuir al sano desarrollo e integración familiar; XI. Establecer un sistema de atención a los sectores más vulnerables de la población en coordinación con las autoridades locales, federales y la participación de organismos no gubernamentales; XII. Estimular el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de gobierno y convivencia social, alentar la creación artística, la práctica del deporte y las actitudes que estimulen la investigación científica y la innovación tecnológica, inculcar actitudes responsables hacia la preservación de la salud, respecto a los derechos humanos, la protección de los recursos naturales, y el medio ambiente; XIII. Informar al Presidente Municipal, sobre proyectos de políticas, manuales y	VI. Trabajar en conjunto con el Sistema DIF en el funcionamiento de los centros comunitarios; VII. Promover la participación organizada de la sociedad en el desarrollo de programas de mejoramiento en su entorno urbano; VIII. Promover la participación de organismos no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales en la solución de los problemas sociales de la comunidad; IX. Promover las actividades de servicios, capacitación, orientación y reforzamiento de conocimientos tendientes a fortalecer el núcleo familiar en materia de salud, nutrición, así como valores morales, sociales y culturales; X. Promover la prestación de servicios de asistencia social para contribuir al sano desarrollo e integración familiar; XI. Establecer un sistema de atención a los sectores más vulnerables de la población en coordinación con las autoridades locales, federales y la participación de organismos no gubernamentales; XII. Estimular el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de gobierno y convivencia social, alentar la creación artística, la práctica del deporte y las actitudes que estimulen la investigación científica y la innovación tecnológica, inculcar actitudes responsables hacia la preservación de la salud, respecto a los derechos humanos, la protección de los recursos naturales, y el medio ambiente; XIII. Informar al Presidente Municipal, sobre proyectos de políticas, manuales y disposiciones de carácter general para la administración pública en el ámbito de su competencia; XIV. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Bienestar Social contará con las siguientes unidades
---	--

disposiciones de carácter general para la administración pública en el ámbito de su competencia;

XIV. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Bienestar Social contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina de Titular, Dirección de Prevención Social de la Violencia y Programas Especiales, Dirección de Programas Prioritarios, y Dirección de Desarrollo Económico Social.

XV. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables o le instruya el Presidente Municipal.

administrativas: Oficina de Titular, Dirección de Prevención Social de la Violencia y Programas Especiales, Dirección de Programas Prioritarios, **Dirección de Diversidad e Inclusión Social, Coordinación de Asuntos de Diversidad Sexual, y Coordinación de Asuntos Indígenas.**

XV. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables o le instruya el Presidente Municipal.

Artículo 30 BIS.- A la Secretaría de Movilidad y Transporte le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Coordinar la elaboración del Plan de Movilidad Municipal, con la finalidad de lograr que las personas gocen de acceso a bienes y servicios, dando prioridad a peatones, ciclistas y al Transporte Público. II. Presentar el Plan de Movilidad Municipal al Presidente Municipal. III. Definir y establecer políticas públicas en materia de movilidad urbana, enfocándose en los principios del Plan de Movilidad, además de implementar soluciones a los problemas que actualmente se presentan en nuestra ciudad en cuestiones de movilidad, pudiéndose coordinar para tal efecto con las dependencias federales, estatales y municipales. IV. Coordinar la formulación y aplicación de estrategias, programas, normatividad y acciones que fomenten la movilidad urbana sustentable con la participación que corresponda a otros sectores, entidades federativas y municipios. V. Implementar las acciones para revertir la tendencia del gasto en infraestructura y crear las metodologías y lineamientos, a fin de que se les dé prioridad a los medios de transporte más eficientes y efectivos, y se desincentive el uso del vehículo. VI. Participar en la promoción de estudios, proyectos y obras de infraestructura y equipamiento, así como de criterios de priorización de las inversiones para la movilidad urbana sustentable. VII. Promover la coordinación y concertación de los tres órdenes de gobierno y de todos los sectores de la sociedad para la mejor realización de los proyectos e inversiones que busquen incentivar viajes urbanos

Artículo 30 BIS.- A la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar tareas encaminadas a la diversificación y fortalecimiento de la economía local.
- II. Diseño de políticas públicas y planeación estratégica para el desarrollo sostenible.
- III. Servir de enlace con el sector turístico en Playas de Rosarito, y coordinar los trabajos conjuntos para la ejecución de los planes municipales en la materia.
- IV. Promover y dar difusión a los eventos turísticos y comerciales, productos locales y atractivos del municipio a nivel regional, nacional e internacional.
- V. Dirigir la atención a ciudadanos extranjeros por parte de la administración pública.
- VI. Promover las alianzas internacionales para el desarrollo del municipio y coordinar todas las acciones necesarias para la atracción de inversión extranjera directa.
- VII. Gestionar el acceso a programas y fondos estatales, federales e internacionales para financiamiento, inversión e infraestructura.
- VIII. Representar al Ayuntamiento ante organismos nacionales e internacionales en la materia.
- IX. Presidir al COTUCO cuando así lo designe el Presidente Municipal.
- X. Coordinar los esfuerzos de relación con la comunidad extranjera residente en el Municipio, procurando su integración en las políticas públicas del Ayuntamiento acorde a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Generar y fomentar la relación amistosa con las organizaciones y gobiernos de ciudades fuera del territorio nacional que, dada la vocación y necesidades del Municipio, sean necesarias para la gestión de la administración pública;
- XII. Coordinar las relaciones con las diversas organizaciones fuera del territorio nacional que, en el marco de

sustentables y seguros. VIII. Proponer y participar en el proceso federalizado que corresponda a los programas relacionados con la movilidad urbana sustentable. IX. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los planes y programas de movilidad urbana; X. Procurar la accesibilidad universal de las personas, garantizando la máxima interconexión entre vialidades, medios de transporte, rutas y destinos, priorizando la movilidad peatonal y no motorizada; XI. Fomentar la distribución equitativa del Espacio Público de vialidades que permita la máxima armonía entre los diferentes tipos de usuarios; XII. Incrementar la oferta de opciones de servicios y modos de transporte integrados, a los diferentes grupos de usuarios, que proporcionen disponibilidad, velocidad, densidad y accesibilidad universal, que permitan reducir la dependencia del uso del automóvil particular, aquellas innovaciones tecnológicas que permitan el uso compartido del automóvil, el uso de la motocicleta y desarrollar nuevas alternativas al transporte público. XIII. Establecer políticas, planes y programas para la prevención de accidentes y el mejoramiento de la infraestructura vial y de movilidad; XIV. Formular políticas para el desarrollo de transporte masivo en la ciudad en la ciudad y su área de influencia. XV. Realizar los estudios, dictámenes y convenios relativos a obras de sistemas de ciclovías, corredores verdes y demás que sean de su competencia; XVI. Promover y priorizar en la población la adaptación de nuevos hábitos de movilidad urbana sustentable y prevención de accidentes

convenios amistad y buena voluntad tengan a bien colaborar con el desarrollo municipal;

XIII. Asistir al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal en las giras que se deban realizar por el extranjero para la promoción económica del municipio y;

XIV. Y las demás que le designe el Ejecutivo Municipal.

encaminados a mejorar las condiciones en que se realizan los desplazamientos de la población, lograr una sana convivencia en las calles, respetar el desplazamiento del peatón y su preferencia; XVII. Participar en representación del Presidente Municipal en el Consejo Municipal del Transporte;

XVIII. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Movilidad y Transporte contara con las siguientes unidades administrativas que determine su Reglamento Interior; XIX. Las demás que el Presidente Municipal, su Reglamento Interior, las disposiciones legales o administrativas le confieran.

ADICIÓN

Artículo 30 TER.- A la Consejería Jurídica, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica al Ayuntamiento;

II. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica a la Presidencia Municipal,

III. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica a la Sindicatura;

IV. Proporcionar asesoría y asistencia técnica jurídica a las dependencias de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada;

V. Elaborar y revisar los contratos y demás actos jurídicos en que intervenga el Ayuntamiento, y las dependencias de la administración pública central;

VI. Auxiliar en el estudio y análisis de los proyectos para la creación, modificación, adición, abrogación o derogación, del Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos Municipales, Iniciativas de Leyes y Decretos y disposiciones normativas de alcance particular;

VII. Participar y asesorar en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento y las dependencias de la administración pública central, desconcentrada y descentralizada, en materia Civil, Penal, Laboral, Amparo y Administrativa, Fiscal, Mercantil y Propiedad en Condominio

VIII. Proporcionar asistencia técnica en los registros de templos; IX. Proporcionar asistencia técnica en la expedición de las constancias de posesión y explotación agraria; X. Proporcionar asistencia técnica en los planteamientos ciudadanos que se le hagan al Presidente Municipal en las audiencias públicas que se le instauren;

	XI. Desahogar los procedimientos arbitrales y resolver las controversias en materia de propiedad en condominio, por conducto de la Oficialía Conciliadora y Calificadora Municipal; XII. Coordinar y dar seguimiento, a través del Servicio de Asistencia Jurídica Comunitaria, a los procedimientos que deriven de la atención del servicio jurídico que el Ayuntamiento tenga capacidad de otorgar a las personas que lo soliciten y que de acuerdo a los estudios socioeconómicos resulten ser procedentes; XIII. Para el correcto desarrollo de sus funciones, la Dirección Jurídica contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular y con abogados especialistas en materias de trabajo de amparo y fiscal; civil, administrativo y mercantil; contencioso y administrativo; penal; laboral; controversias suscitadas en relación al régimen de propiedad en condominio; y servicio de asistencia jurídica comunitaria; y XIV. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.
Artículo 42.- El Gabinete de Gobierno es una instancia de coordinación de la Presidencia Municipal que se integra por: I. Presidente Municipal; II. Coordinador General de Gabinete III. Secretario General; IV. Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos; V. Secretario de Seguridad Ciudadana; VI. Secretario de Bienestar Social; VII. Secretario de Movilidad y Transporte; VIII. Tesorero Municipal;	Artículo 42.- El Gabinete de Gobierno es una instancia de coordinación de la Presidencia Municipal que se integra por: I. Presidente Municipal; II. Coordinador General de Gabinete III. Secretario General; IV. Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos; V. Secretario de Seguridad Ciudadana; VI. Secretario de Bienestar Social; VII. Secretario de Desarrollo Económico y Turismo; VIII. Tesorero Municipal;

IX.. Oficial Mayor; X. Delegados Municipales; XI. Director de Atención Ciudadana; Además de aquellos Directores o Funcionarios que por interés o relevancia de los asuntos a tratar sean convocados. El Gabinete de Gobierno lo convocará y presidirá el titular del Ejecutivo Municipal.	IX.. Oficial Mayor; X. Consejero Jurídico XI. Delegados Municipales; XII. Director de Atención Ciudadana; Además de aquellos Directores o Funcionarios que por interés o relevancia de los asuntos a tratar sean convocados. El Gabinete de Gobierno lo convocará y presidirá el titular del Ejecutivo Municipal.
---	---

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.
ARTÍCULO 5.- Para la atención, estudio, planeación y resolución, de los asuntos de su competencia, la Secretaría General contará con las siguientes unidades Administrativas: a) Oficina del Titular; b) Dirección de Gobierno; c) Dirección de Informática; d) Dirección de Inspección, Verificación y Ordenamiento de Vías Públicas; e) Dirección de Transportes Municipales; f) Coordinación de Innovación Gubernamental y Cabildo; g) Coordinación de Jueces Municipales;	ARTÍCULO 5.- Para la atención, estudio, planeación y resolución, de los asuntos de su competencia, la Secretaría General contará con las siguientes unidades Administrativas: a) Oficina del Titular; b) Dirección de Gobierno; c) Dirección de Informática; d) Dirección de Inspección, Verificación y Ordenamiento de Vías Públicas; e) Dirección de Transportes Municipales; f) Coordinación de Innovación Gubernamental y Cabildo; g) Coordinación de Jueces Municipales;

h) Coordinación de Asuntos Religiosos y Asociaciones Civiles i) Oficialía del Registro Civil; j) Departamento de Alcoholes; k) Departamento de Acción Cívica; l) Junta Municipal de Reclutamiento; m) Junta Municipal de Controversias; n) Juzgado Cívico Municipal	h) Coordinación de Asuntos Religiosos y Asociaciones Civiles i) Oficialía del Registro Civil; j) Departamento de Alcoholes; k) Departamento de Acción Cívica; l) Junta Municipal de Reclutamiento; m) Junta Municipal de Controversias n) Juzgado Cívico Municipal o) Dirección de Movilidad
NUEVA CREACION	Artículo 38 BIS.- La Dirección de Movilidad tendrá el despacho de los siguientes asuntos: I. Coordinar la elaboración del Plan de Movilidad Municipal, con la finalidad de lograr que las personas gocen de acceso a bienes y servicios, dando prioridad a peatones, ciclistas y al Transporte Público. II. Presentar el Plan de Movilidad Municipal al Presidente Municipal. III. Definir y establecer políticas públicas en materia de movilidad urbana, enfocándose en los principios del Plan de Movilidad, además de implementar soluciones a los problemas que actualmente se presentan en nuestra ciudad en cuestiones de movilidad, pudiéndose coordinar para tal efecto con las dependencias federales, estatales y municipales. IV. Coordinar la formulación y aplicación de estrategias, programas, normatividad y acciones que fomenten la movilidad urbana sustentable con la participación que corresponda a otros sectores, entidades federativas y municipios. V. Implementar las acciones para revertir la tendencia del gasto en infraestructura y crear las metodologías y lineamientos, a fin de que se les dé prioridad a los medios de

	transporte más eficientes y efectivos, y se desincentive el uso del vehículo. VI. Participar en la promoción de estudios, proyectos y obras de infraestructura y equipamiento, así como de criterios de priorización de las inversiones para la movilidad urbana sustentable. VII. Promover la coordinación y concertación de los tres órdenes de gobierno y de todos los sectores de la sociedad para la mejor realización de los proyectos e inversiones que busquen incentivar viajes urbanos sustentables y seguros. VIII. Proponer y participar en el proceso federalizado que corresponda a los programas relacionados con la movilidad urbana sustentable. IX. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los planes y programas de movilidad urbana; X. Procurar la accesibilidad universal de las personas, garantizando la máxima interconexión entre vialidades, medios de transporte, rutas y destinos, priorizando la movilidad peatonal y no motorizada; XI. Fomentar la distribución equitativa del Espacio Público de vialidades que permita la máxima armonía entre los diferentes tipos de usuarios; XII. Incrementar la oferta de opciones de servicios y modos de transporte integrados, a los diferentes grupos de usuarios, que proporcionen disponibilidad, velocidad, densidad y accesibilidad universal, que permitan reducir la dependencia del uso del automóvil particular, aquellas innovaciones tecnológicas que permitan el uso compartido del automóvil, el uso de la motocicleta y desarrollar nuevas alternativas al transporte público.
--	--

	XIII. Establecer políticas, planes y programas para la prevención de accidentes y el mejoramiento de la infraestructura vial y de movilidad; XIV. Formular políticas para el desarrollo de transporte masivo en la ciudad en la ciudad y su área de influencia. XV. Realizar los estudios, dictámenes y convenios relativos a obras de sistemas de ciclovías, corredores verdes y demás que sean de su competencia; XVI. Promover y priorizar en la población la adaptación de nuevos hábitos de movilidad urbana sustentable y prevención de accidentes encaminados a mejorar las condiciones en que se realizan los desplazamientos de la población, lograr una sana convivencia en las calles, respetar el desplazamiento del peatón y su preferencia; XVII. Participar en representación del Presidente Municipal en el Consejo Municipal del Transporte;
--	--

OCTAVO.- Se autoriza la condonación del 100% en recargos y multas en impuestos, derechos y obras de mejoras, del ejercicio fiscal 2024 y años anteriores, con vigencia a partir del día siguiente de su autorización por Cabildo, hasta el día 31 de diciembre del 2024.

El presente acuerdo deberá publicarse en el periódico local para conocimiento de los ciudadanos y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.

Por todo lo anterior y de conformidad a lo establecido en el artículo 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dispone:

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa,

integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el artículo 82 apartado A fracción I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Baja California, establece:

Artículo 82.- Para el mejor desempeño de las facultades que le son propias, así como para la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones que le son inherentes, los ayuntamientos tendrán a su cargo las siguientes:

A. Atribuciones:

- I. Regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y *reformular, derogar o abrogar los ordenamientos que expida*, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia general indispensables para el cumplimiento de sus fines;
- II. Expedir los bandos de policía y gobierno, *así como los demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas*, que regulen:

(...)

Que los artículos 3 fracción I, 4, 5 fracción I y 9 fracción I de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, misma que establecen las atribuciones para los Regidores, establecen que:

Artículo 3.- De la Autonomía Municipal. – Los Municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad. Los Ayuntamientos, en ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de

Artículo 9.- Los Regidores, en conjunto con el Presidente Municipal, Síndico Procurador, en los casos que así corresponda, conforman el Ayuntamiento que es el órgano deliberante de representación popular de los ciudadanos del Municipio; no podrán ser reconvenidos por las manifestaciones que viertan con motivo del ejercicio de su cargo y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones de Cabildo y en la gestión de los intereses del Municipio en general y de las demarcaciones territoriales interiores en su caso, de conformidad con lo que al efecto establezca la reglamentación interna del Ayuntamiento.

{...}

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, me permito someter bajo la consideración de este H. X Ayuntamiento Constitucional de Playas de Rosarito, Baja California el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. - SE APRUEBA por el Décimo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Lo anterior, para quedar vigentes como se describen en el presente dictamen, para la **CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO; CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y COORDINACIÓN DE ASUNTOS DE DIVERSIDAD SEXUAL, TODOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR; SUPRESIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES; CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL; Y MODIFICACIÓN DE LA**

CALIFORNIA, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Lo anterior, para quedar vigentes como se describen en el presente dictamen, para la **CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO; CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y COORDINACIÓN DE ASUNTOS DE DIVERSIDAD SEXUAL, TODOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR; SUPRESIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES; CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL; Y MODIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO.**

SEGUNDO.- SE AUTORIZA LA CONDONACIÓN DEL 100% EN RECARGOS Y MULTAS EN IMPUESTOS, DERECHOS, Y OBRAS DE MEJORAS, DEL EJERCICIO FISCAL 2024 Y AÑOS ANTERIORES, CON VIGENCIA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU AUTORIZACIÓN POR CABILDO, HASTA EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

El presente acuerdo deberá publicarse en el periódico local para conocimiento de los ciudadanos y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.

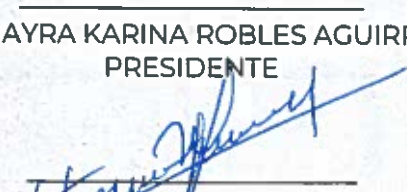
TERCERO.- Túrnese a Secretaría General del 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California para los efectos legales conducentes.

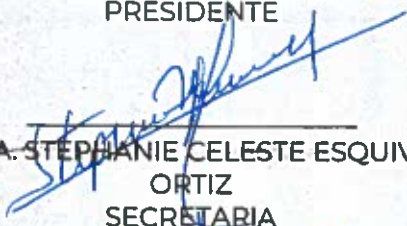
CUARTO.- Túrnese a Tesorería Municipal a efecto de llevar a cabo las gestiones y acciones necesarias para elevar la Dirección Jurídica a una Consejería Jurídica con grado de Secretaria de Sector.

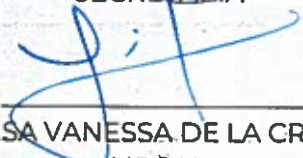
QUINTO.- Cumplase

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN


C. MAYRA KARINA ROBLES AGUIRRE
PRESIDENTE

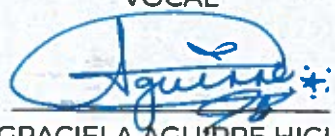

MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL
ORTIZ
SECRETARIA

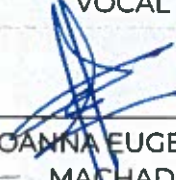

LIC. LUISA VANESSA DE LA CRUZ DIAZ
VOCAL

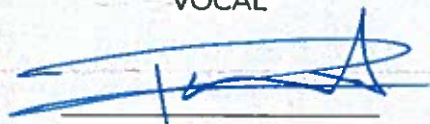

C. GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA
VOCAL


LIC. YOSELIN DELLANIRA PEÑA
MELENDREZ
VOCAL


L.A.E. ALAN ISAI BAUTISTA PLASCENCIA
VOCAL


LIC. GRACIELA AGUIRRE HIGUERA
VOCAL


L.I.N. JOANNA EUGENIA GARAY
MACHADO
VOCAL


LIC. LUIS RICARDO MARTINEZ
CABRALES
VOCAL

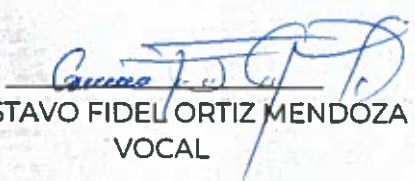

C. YANETT SEPULVEDA CARREON
VOCAL

COMISIÓN DE HACIENDA


C. MAYRA KARINA ROBLES AGUIRRE
PRESIDENTE

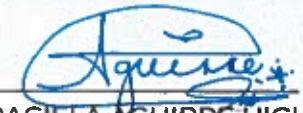

MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL
ORTIZ
SECRETARIA

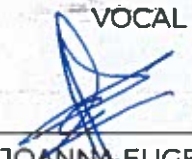

LIC. LUISA VANESSA DE LA CRUZ DIAZ
VOCAL

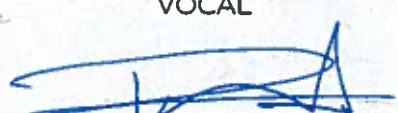

C. GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA
VOCAL

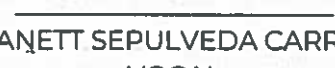

LIC. YOSELIN DELLANIRA PEÑA
MELENDREZ
VOCAL


L.A.E. ALAN ISAI BAUTISTA PLASCENCIA
VOCAL


LIC. GRACIELA AGUIRRE HIGUERA
VOCAL


L.I.N. JOANNA EUGENIA GARAY
MACHADO
VOCAL


LIC. LUIS RICARDO MARTINEZ
CABRALES
VOCAL


C. YANETT SEPULVEDA CARREON
VOCAL