



REGLAMENTO INTERNO DE LA PROMOTORA DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO.

**Publicado en el Periódico Oficial No. 11,
Índice, de fecha 3 de marzo de 2023, Tomo CXXX.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito que en lo sucesivo y para efecto del presente ordenamiento se denominara “LA PRODEUR” y define las bases de creación y vinculación con el Acuerdo de Creación de fecha 16 de noviembre de 1999 y publicado el 04 de febrero de 2000, y el punto de acuerdo en donde se adiciona el Capítulo III Artículo 6, publicado el 10 de octubre de 2003, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, en los términos del Artículo 1 del citado acuerdo.

ARTÍCULO 2.- “LA PRODEUR” promoverá la participación ciudadana en la realización de los programas de urbanización y vivienda, su autoconstrucción así como la explotación de fuentes de materiales para la construcción, localizados en las regiones donde se desarrollen sus programas, adecuando estos a las características del suelo, clima y costumbres de los habitantes.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 3.- “LA PRODEUR”, erigido en el Consejo de Administración como colegiado deliberante del gobierno municipal, le compete la definición de las políticas y normas generales para el buen funcionamiento de la administración pública municipal en los términos de las Leyes aplicables. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas de “LA PRODEUR”, se depositan en la persona titular de la Dirección General y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento Interno de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, B.C. y el presente reglamento.

ARTÍCULO 4.- El Consejo de Administración funcionará en forma colegiada, con igual derecho de participación de todas y todos sus integrantes, teniendo derecho a

voz y voto, gozando de las mismas prerrogativas y en su caso, ejerciéndose el voto de calidad por parte de la persona titular de la presidencia del cuerpo colegiado.

La persona titular de la Sindicatura, la persona titular de la Dirección General y la persona titular de la Subdirección de Administración y Finanzas de "LA PRODEUR", las funcionarias y funcionarios de la administración pública municipal y las ciudadanas y ciudadanos en general sólo podrán hacer uso de la voz para informar al consejo respecto del asunto que se trate, a petición de alguno de sus miembros, en general, aquellas que la persona titular de la Presidencia del Consejo o el Consejo De Administración le concedan con relación a su función.

ARTÍCULO 5.- Los Poderes de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, se habrán de constituir de conformidad a su Acuerdo de creación, lo previsto por el Artículo 23 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado De Baja California.

ARTÍCULO 6.- La Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, gozará de personalidad jurídica propia, de conformidad a lo previsto por el Artículo 23 de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y sus atribuciones se regirán de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo de creación y su Reglamento interno de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito y demás relativos y aplicables de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 7.- El Consejo de Administración de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, será por tres años, a partir de su instalación; este habrá de renovarse cada tres años en la forma y términos previstos en el Artículo 10 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito y de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y demás aplicables.

ARTÍCULO 8.- Para la organización y funcionamiento de la administración pública, la realización de obras y la prestación de los servicios públicos en el Municipio de Playas de Rosarito, se habrán de nombrar, de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por la persona titular de la Dirección General, como por el Consejo de Administración de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, las funcionarias, funcionarios, las empleadas y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como Paramunicipal, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule y apruebe anualmente.

ARTÍCULO 9.- Son Órganos de Gobierno de "LA PRODEUR"; El Consejo de Administración, la Dirección General y Subdirección de Administración y Finanzas de la Paramunicipal.

ARTÍCULO 10.- El Consejo de Administración estará presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal, y estará integrado por:

- I. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Administración Pública;
- II. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal;
- III. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Turismo y Desarrollo Económico;
- IV. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Asistencia y Desarrollo Social;
- V. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico;
- VI. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos;
- VII. Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- VIII. Oficialía Mayor;
- IX. Tesorería Municipal;
- X. Secretaría del Bienestar;
- XI. Sindicatura;
- XII. Una persona en representación de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenamiento Territorial;
- XIII. Una persona en representación de la Comisión Estatal de Servicios Públicos;
- XIV. Una persona en representación del Colegio de Arquitectos del Municipio Playas de Rosarito;
- XV. Una persona en representación del Colegio de Ingenieros Civiles del Municipio de Playas de Rosarito;
- XVI. Una persona en representación de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California;

ARTÍCULO 11.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, “LA PRODEUR” contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. **Dirección General.**
- II. **Subdirección de Administración y Finanzas.**
 - a. Departamento de Recursos Humanos y Materiales
 - b. Departamento de Sub-Recaudación
- III. **Subdirección de Obras y Proyectos**
 - a. Departamento de Estudios y Proyectos
 - b. Departamento de Supervisión y Control de Obras
 - c. Departamento de Licitación de Obra Publica.
- IV. **Subdirección de Titulación y Regularización al Patrimonio**

a. Departamento de Convenios y Contratos.

ARTÍCULO 12.- “LA PRODEUR”, por conducto de sus subdirecciones y departamentos, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas a su cargo, establezca el Consejo de Administración, la persona titular de la Presidencia Municipal y el titular de “LA PRODEUR”.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 13.- El presente capítulo establece la organización y funcionamiento de las sesiones del Consejo de Administración y normará los procedimientos administrativos internos de integración de las diferentes sesiones, sean estas de carácter ordinario, extraordinario, de conformidad a lo previsto por la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, todas las sesiones serán públicas.

ARTÍCULO 14.- Las sesiones ordinarias del Consejo de Administración, se deberán realizar por lo menos una vez cada trimestre, y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento, o a juicio del Director General o de la mayoría simple de los integrantes del Consejo de Administración, cuando sean necesarias en los términos y conforme a lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el Reglamento Interno de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito. Convocada la sesión, cualquiera que sea ésta, no podrá suspenderse, salvo causa de fuerza mayor justificada por el Director General o la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que hubiese sido convocada.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor, sea imposible que los integrantes del Consejo de Administración puedan reunirse a sesionar de manera presencial, por haber decretado una medida de seguridad sanitaria por la autoridad competente, el persona titular de la presidencia del consejo o la persona titular de la Dirección General de la Paramunicipal podrán convocar a sesión virtual del Consejo de Administración, respectivamente debiendo hacerlo por escrito o vía electrónica, especificando únicamente los temas a tratar, por tratarse de una ocasión extraordinaria.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones se celebrarán conforme al citatorio respectivo para todas y todos los integrantes del Consejo de Administración, en el lugar especificado

como recinto de reunión de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito.

ARTÍCULO 16.- En el salón de sesiones se dispondrán los asientos necesarios para quienes concurren, quedando estrictamente prohibido fumar e ingerir alimentos, advirtiéndose al público asistente acerca de la necesidad de guardar silencio para evitar interrumpirlas, ya sea hablando o tratando de intervenir a favor o en contra de las discusiones de la sesión, respetando a las oradoras y oradores que estén en uso de la voz, para lo cual en su caso se apercibirá a quienes no observen estas disposiciones de que serán desalojados del lugar a petición de la persona titular de la Presidencia del consejo.

ARTÍCULO 17.- Todas las sesiones del Consejo de Administración deberán ser presididas y dirigidas por la persona titular de la presidencia del Consejo de Administración o quien lo supla en su caso, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 del acuerdo de creación, Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito y la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 18.- Para que las sesiones del Consejo de Administración sean válidas, conforme a lo dispuesto por los Artículos 3 y 5 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 11 del acuerdo de creación, se requiere que sean citados todas y todos los integrantes del cuerpo colegiado, y se constituya el quórum por lo menos con el cincuenta por ciento (50%) más uno (1) de las y los integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en sesión.

ARTÍCULO 19.- Todas las sesiones del Consejo de Administración deberán ser presididas por las y los integrantes del consejo o quien lo supla en su caso, presentando oficio de comisión, teniendo derecho a voz y voto, gozando de las mismas prerrogativas y en su caso.

ARTÍCULO 20.- Como resultado de toda sesión deberá ser levantada el acta correspondiente por la persona que designe la persona titular de la Dirección General, que invariablemente firmarán las y los integrantes del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 21.- Acorde a lo dispuesto por la Fracción IX del Artículo 13 del acuerdo de creación, la persona titular de la Dirección General designará a una persona integrante de la Dependencia para la redacción del acta de las sesiones, cuidando que contenga los acuerdos que se tomaron, asentándose a petición de algún integrante del Consejo de Administración las observaciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 22.- Los citatorios para las sesiones extraordinarias deberán ser liberados por la persona titular de la Dirección General a las y los integrantes del Consejo de Administración, cuando menos con 24 horas de anticipación; a menos que la sesión extraordinaria se hubiese acordado en sesión previa, en cuyo caso únicamente se citará a las y los que no hubieren asistido a ella.

Los citatorios para las sesiones ordinarias habrán de hacerse con una anticipación de 48 horas anteriores a la misma. Cualquier asunto que deba ser tratado en el punto de asuntos generales podrá tratarse en la sesión ordinaria por cualquiera de las y los integrantes del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 23.- En las sesiones ordinarias y extraordinarias, las y los miembros del Consejo de Administración deberán permanecer en los lugares que hubieren ocupado, y para el caso de que tuviesen que ausentarse de la sesión, deberán solicitar la anuencia para abandonar la sala de reunión, justificando la causa de su retiro.

ARTÍCULO 24.- Si a la hora citada para la celebración de la sesión no hubiere quórum, se esperará la llegada de las y los ausentes hasta por treinta minutos, pasada la cual, tomará la persona titular de la dirección general de la Paramunicipal nota de los ausentes para así dar inicio a la sesión.

ARTÍCULO 25.- Una vez instalada la sesión conforme a lo dispuesto por el Acuerdo de creación y este Reglamento, no se suspenderá la misma por el hecho de que se retire uno o varios de las y los integrantes del consejo, continuándose los trabajos con las y los integrantes del Consejo de Administración presentes hasta agotar el orden del día siendo válidos todos los acuerdos que se voten en tanto estos se den con la mayoría simple del cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 26.- La sesión una vez instalada sólo podrá suspenderse cuando a juicio de la persona titular de la Presidencia del Consejo de Administración o el Director General de "LA PRODEUR", estime la imposibilidad de continuar ésta, por virtud de alteración del orden en la sesión, o sobrevenir alguna de las siguientes causas de fuerza mayor:

- I. Terremoto, incendio, inundación, guerra, siniestro o cualquier percance natural o humano que amenace con poner en peligro la vida y seguridad personal de los integrantes del Consejo de Administración de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito.
- II. Por enfermedad sobrevenida a la persona titular de la presidencia del Consejo de Administración de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, que le impida presidir y dirigir adecuadamente la sesión del consejo; y

III. Cuando la persona titular de la Dirección General deba acudir en atención a sus funciones y atribuciones de su representación a un acto diverso, que le impida su presencia y permanencia en la sesión, para lo cual deberá comunicar a los miembros del Consejo de Administración de la PRODEUR, la nueva fecha para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 27.- Las sesiones del Consejo de Administración también podrán suspenderse cuando así lo acuerde la mayoría simple, pero la expresada suspensión sólo podrá solicitarse y decretarse después de iniciada la sesión y pase de lista de asistencia.

ARTÍCULO 28.- En el caso de suspensión de una sesión, se procederá de la siguiente manera: una vez solicitada, discutida y aprobada la moción suspensiva, se cerrará la sesión levantándose el acta correspondiente, para los efectos de los recesos, éstos se darán después de terminar el último punto acordado y votado, dándose el receso en el lugar, fecha y hora que se designe para continuar con los trabajos.

ARTÍCULO 29.- Cuando en sesión ordinaria o extraordinaria el Consejo de Administración tome el acuerdo de suspender o modificar la fecha de celebración de una sesión posterior, bastará con la declaratoria que por mayoría simple se tome al respecto, para que la persona titular de la Subdirección de Administración y Finanzas así lo asiente en actas y lo haga saber a las y los integrantes del propio Consejo de Administración de la Paramunicipal PRODEUR.

ARTÍCULO 30.- Si se trata de sesiones extraordinarias, las mismas se concretarán exclusivamente a los asuntos para las que fueron convocadas; bajo ningún motivo se incluirán dentro del orden del día de éstas, asuntos generales.

ARTÍCULO 31.- Los asuntos que sin previa agenda se traten en sesión ordinaria y sean aceptadas, serán considerados en asuntos generales.

ARTÍCULO 32.- En las sesiones ordinarias, se manejará el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación, del orden del día;
- III. Asuntos especiales agendados con anticipación, para efectos del orden del día;
- IV. Informe de la persona titular de la Dirección General;
- V. Asuntos generales

ARTÍCULO 33.- La persona titular de la Presidencia del Consejo de Administración pondrá a discusión las propuestas del orden del día, primero en lo general y después en lo particular, tratándose de proyectos sobre Reglamentos, la discusión podrá realizarse capítulo a capítulo o artículo por artículo, la lectura del mismo

deberá hacerse por el la persona titular de la Dirección General de la “PRODEUR”; en este caso, si constare de un solo artículo, será puesto a discusión de una sola vez.

ARTÍCULO 34.- La persona titular de la Dirección General de la Paramunicipal “LAPRODEUR”; las funcionarias, los funcionarios de la administración pública municipal, las ciudadanas y los ciudadanos en general sólo podrán hacer uso de la voz para informar al Consejo de Administración respecto del asunto que se trate, a petición de alguno de las y los integrantes del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 35.- De haber discusión porque alguno de las y los integrantes del Consejo de Administración desee hablar a favor o en contra, la persona titular de la presidencia del consejo concederá el uso de la voz, a quienes en forma ordenada lo soliciten.

ARTÍCULO 36.- Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida en forma definitiva o temporal por las siguientes causas:

- I. Cuando a juicio de la persona titular de la Presidencia Consejo de Administración o la persona titular de la Dirección General se considere agotado el tema; y
- II. Por acuerdo de mayoría de las y los integrantes del Consejo de Administración presentes en la sesión, para lo cual deberá fijarse de inmediato fecha, día y hora en que la discusión deba continuar.

CAPITULO IV DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 37.- Las votaciones que se efectúen en las sesiones del Consejo de Administración, serán de manera económica o en forma nominal.

ARTÍCULO 38.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Consejo de Administración presentes en la sesión, a excepción de cuando la normatividad existente especifique lo contrario, corresponde a la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del Consejo de Administración realizar la contabilidad de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 39. - Las resoluciones se tomarán en votación económica o; para lo cual a propuesta del Presidente del Consejo de Administración, las y los integrantes del Consejo de Administración que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario lo harán después quienes se manifiesten en contra, o se abstengan.

ARTÍCULO 40.- Las y los integrantes del Consejo de Administración deberán razonar motivar y fundamentar el sentido de su voto en forma personal y privado, al momento de emitirlo, cuando este sea en contra del contenido del dictamen o asunto que sea sometido a su consideración, lo cual deberá de ser al momento de emitirlo, mismo que se hará constar en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 41.- Cuando se iguale la votación, la persona titular de la Presidencia del Consejo de Administración, al hacer valer el voto de calidad que le asiste, definirá el resultado de la misma.

ARTÍCULO 42.- Para efectos del presente reglamento, se define a los diferentes tipos de mayoría de la manera siguiente:

- I. Mayoría simple; es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Consejo de Administración que se encuentren presentes al momento de la sesión;
- II. Mayoría absoluta; es aquella que corresponde a más de la mitad de las y los integrantes del Consejo de Administración, independientemente de que se encuentren presentes o ausentes de la sesión, y
- III. Mayoría calificada; es aquella que corresponda a cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 43.- Si alguna persona integrante del Consejo de Administración abandona la sala de reunión o la sesión virtual en el momento de la votación, se tendrá por nulo su voto, y este será incorporado a la mayoría resultante.

CAPÍTULO V DEL ACTA

ARTÍCULO 44.- De cada sesión del Consejo de Administración se levantará acta por la persona que asigne la persona titular de la Dirección General, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora de inicio y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado de la votación, y
- V. Relación de anexos jurídicos, técnicos y/o administrativos que se agregaron al apéndice.

En cada sesión se levantará grabación de audio y video que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la grabación que contenga la información de la sesión formará parte del apéndice, de manera transitoria, y será destruida después de tres meses a la fecha en que se haya aprobado por el consejo de administración el acta correspondiente.

ARTÍCULO 45.- Se realizarán las actas correspondientes y se realizarán por triplicado, autorizadas con la firma de las y los integrantes del consejo de administración presentes en la reunión del consejo en todas sus hojas.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 46.- son las facultades del Consejo de Administración las siguientes:

- I. Aprobar la estructura orgánica, de “LA PRODEUR” y las modificaciones que procedan a la misma; de igual manera aprobar y expedir en su caso el reglamento interno de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, así como sus modificaciones;
- II. Aprobar los proyectos de presupuestos anuales de ingresos y egresos que proponga la persona titular de la Dirección General;
- III. Aprobar los programas de administración, desarrollo, inversión y actividades anuales que proponga la titular de la Dirección General;
- IV. Aprobar la concertación, de préstamos para el financiamiento y empréstitos que contraiga “LA PRODEUR”;
- V. Aprobar los convenios de coordinación y acciones que celebre o contraiga “LA PRODEUR” con otras dependencias y entidades;
- VI. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse o contraiga “LA PRODEUR” para el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Otorgar a favor de la persona titular de la Dirección General toda clase de poderes y en su caso revocar los mismos;
- VIII. Nombrar y remover a propuesta de la persona titular de la Dirección General a las servidoras y servidores públicos en la entidad que ocupan cargos con jerarquía administrativa inferior a la suya, así como aprobar la fijación de sueldos y prestaciones de los mismos;
- IX. Evaluar en forma permanente y constante el avance y desarrollo de los programas y actividades del organismo;
- X. Aprobar la creación y supresión de plazas;
- XI. Estudiar y aprobar los proyectos de obra e inversión;

- XII. Analizar y aprobar los informes de acción y actividades que presente la persona titular de la Dirección General de la Paramunicipal;
- XIII. Cuando proceda, aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y de más liberalidades;
- XIV. Aprobar anualmente previo informe del Subdirector de Administración y Finanzas, los estados financieros de la Paramunicipal y autorizar la publicación de los mismos;
- XV. Tendrá la facultad de autorizar la integración del comité de adquisiciones para que lleven a cabo sus disposiciones, adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios en total apego del presente reglamento y a las políticas y lineamientos que sus propios consejos establezcan, tomando en cuenta la naturaleza de sus objetivos; y
- XVI. A las demás que señale el Acuerdo de Creación, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito y las disposiciones de cabildo;

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 47.- corresponde a la persona titular de la Dirección General las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz, pero sin voto;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo de Administración;
- III. Presentar al Consejo de Administración las propuestas, proyectos e informes que requieran para su eficaz desempeño;
- IV. Presentar al Consejo de Administración para su conocimiento los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales de "LA PRODEUR" en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;
- V. Presentar anualmente al Consejo de Administración, dentro de los tres primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;
- VI. Presentar ante el Consejo de Administración los proyectos de creación de nuevas áreas funcionales que requiera la institución para su aprobación o rechazo o modificaciones;
- VII. Presentar al Consejo de Administración a más tardar el último día de octubre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, el proyecto de

- gastos y los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente en coadyuvancia con las subdirecciones de la Paramunicipal;
- VIII. Presentar al Consejo de Administración los informes y estados financieros trimestrales, acompañados de información necesaria que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto se formulen en coadyuvancia con la unidad de coordinación de "LA PRODEUR";
- IX. Designar y remover libremente a las personas titulares de las Subdirecciones y al resto de las funcionarias y funcionarios de "LA PRODEUR".
- X. Efectuar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- XI. Planear, dirigir y controlar la marcha cotidiana de "LA PRODEUR";
- XII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto y atribuciones de "LA PRODEUR";
- XIII. Suscribir títulos de crédito a nombre de "LA PRODEUR" con apego a las disposiciones legales aplicables, con previa autorización del Consejo de Administración;
- XIV. Representar a "LA PRODEUR" como persona mandataria general para actos de administración, pleitos y cobranzas, con todas las facultades inherentes al mandato y las especiales que conforme a la ley requieran de tal naturaleza, otorgando de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:
- a) Promover y contestar demandas, denuncias y querellas, así como desistirse de las mismas y de los juicios de amparo;
 - b) Otorgar el perdón y realizar convenios que beneficien y salvaguarden el interés de "LA PRODEUR";
 - c) Sustituir el presente mandato todo o en parte en la persona del jefe del departamento jurídico del Ayuntamiento o del abogado o abogada que a tal efecto autorice el Consejo de Administración se le deleguen.
- XV. Convocar y presidir las sesiones del Comité de Adquisiciones de "LA PRODEUR"
- XVI. Las demás que le fije el Consejo de Administración, el acuerdo de creación de "LA PRODEUR" y el presente reglamento.
- XVII. Designar al titular en las Unidades de Transparencia que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia.

ARTÍCULO 48.- Para ser titular de la Dirección General de la paramunicipal se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Contar con título profesional en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de tres años en el ramo;
- IV. No temer impedimento para ocupar cargos políticos;
- V. Contar con residencia probada de cinco años en el Municipio de Playas de Rosarito; y
- VI. Ser aprobado por el Consejo de Administración de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito.

CAPITULO VIII

DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTÍCULO 49.- Corresponde a la subdirección de administración y finanzas las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Investigar, formular y desarrollar estrategias financieras, que aseguren la provisión de fondos necesarios para la realización de las actividades de “LA PRODEUR” en coadyuvancia con la unidad de coordinación de “LA PRODEUR”;
- II. Coordinar la formulación de políticas financieras que permitan el autofinanciamiento y rentabilidad de la actividad de “LA PRODEUR”;
- III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlo a la persona titular de la Dirección General en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;
- IV. Establecer y vigilar el sistema de contabilidad y control presupuestal, que permita cumplir con las disposiciones legales que rijan a “LA PRODEUR” en coadyuvancia con la unidad de coordinación de “LA PRODEUR”;
- V. Captar los recursos financieros que se requieran para el desarrollo de las operaciones de “LA PRODEUR”, así como vigilar la correcta aplicación de los mismos;
- VI. Programar los pagos correspondientes a proveedores y contratistas;
- VII. Revisión de la correcta integración de la documentación de las estimaciones de obra, así como la programación del pago;
- VIII. Establecer y vigilar los mecanismos de recuperación de los recursos financieros de “LA PRODEUR”;
- IX. Controlar las erogaciones, en función del presupuesto programático y vigilar que éstas se efectúen conforme a las disposiciones establecidas en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;

- X. Registrar y elaborar las operaciones contables y financieras de la entidad, con base en las normas, políticas y principios de Contabilidad en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;
- XI. Elaboración de los Estados Financieros, Libramientos de Egresos y avances del ejercicio presupuestal de Ingresos y Egresos; y
- XII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 50.- Para ser titular de la Subdirección de Administración y Finanzas de la paramunicipal se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Contar con título profesional en Contabilidad;
- IV. No tener impedimento para ocupar cargos políticos;
- V. Contar con residencia probada de cinco años en el Municipio de Playas de Rosarito; y
- VI. Contar con conocimiento de Contabilidad Gubernamental o con experiencia probada de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

ARTÍCULO 51.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, la Subdirección de Administración y Finanzas contarán con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- II. Departamento de Sub-Recaudación.

ARTÍCULO 52.- Corresponde al departamento de Recursos Humanos y Materiales las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, organizar, integrar y controlar los asuntos de “LA PRODEUR”, en materia de recursos humanos y materiales en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;
- II. Establecer las políticas internas necesarias para la adquisición de materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de “LA PRODEUR” en coadyuvancia con la unidad de coordinación Paramunicipal;
- III. Atender los requerimientos que se originen con motivo de cualquier servicio;
- IV. Llevar a cabo los trámites para la adquisición de materiales y equipos;
- V. Llevar el control de los activos fijos, así como de los resguardos;
- VI. Llevar el control de la gasolina para las unidades de “LA PRODEUR”;

- VII. Llevar el control de mantenimiento preventivo de las unidades, programar en su momento cursos relacionados con las actividades que desarrolla el personal;
- VIII. Elaborar las altas y bajas de los servicios médicos y/o cualquier institución de seguridad social que se otorga al personal por parte de "LA PRODEUR";
- IX. Llevar a cabo el control de entradas y salidas del almacén;
- X. Llevar el control detallado de los materiales que se encuentren en custodia del almacén.
- XI. Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones, así como mantener en buen estado el mobiliario y equipo de oficina y de cómputo;
- XII. Elaboración de altas y bajas de personal, de contratos así como de cualquier movimiento que se efectúe con el personal.
- XIII. Realizar y actualizar el manual de organización y de procedimientos de "LA PRODEUR".
- XIV. Cálculo y elaboración de la nómina catorcenalmente.
- XV. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que le asigne la persona titular de la Dirección General; e
- XVI. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores.

ARTÍCULO 53.- Para ejercer el cargo de Jefa o Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Como mínimo con Estudios Profesionales de Contaduría, Administración o Afín;
- IV. No tener impedimento para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de dos años en el Municipio de Playas de Rosarito.

ARTÍCULO 54.- Corresponderá al departamento de **Sub-Recaudación**, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificar los ingresos por obra y venta de predios;
- II. Emitir los convenios de obra;
- III. Emitir citatorios para las y los contribuyentes beneficiados con la obra;
- IV. Emisión y entrega de notificaciones de obra;
- V. Emisión de requerimientos de obra y predios;

- VI. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de este reglamento, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Efectuar las notificaciones a las y los solicitantes;
- XI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XVI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad;
- XVII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 55.- Para ejercer el cargo de la Sub-recaudación de la paramunicipal se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Como mínimo con estudios profesionales en Derecho, Administración o Afín;
- IV. No tener impedimento para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de dos años en el Municipio de Playas de Rosarito.

CAPITULO IX

DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS Y PROYECTOS

ARTÍCULO 56.- Corresponde a la Subdirección de Obras y Proyectos, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Llevar a cabo el planteamiento, formulación y evaluación de los programas de inversión;
- II. Evaluar los presupuestos de obra;
- III. Proponer planes y programas de obra;
- IV. Vigilar y evaluar las características de las personas o empresas que ejecuten programas de construcción o trabajos técnicos por encargo de "LA PRODEUR";
- V. Integración de expedientes técnicos de obra, elaboración del programa de obra a realizarse;
- VI. Investigar y analizar las propuestas de autogestión que sean adecuadas a los programas a realizar por "LA PRODEUR";
- VII. Coadyuvar con la Dirección General en la planeación y control de actividades de los programas que lleva a cabo "LA PRODEUR";
- VIII. Integrar técnicamente las propuestas de los programas a realizar, así como llevar el control de los mismos;
- IX. Coadyuvar con las autoridades municipales, en la regularización de suelo urbano;
- X. Elaborar y desarrollar programas de obras y servicios que satisfagan necesidades básicas y que estén al alcance económico de la población a beneficiar;
- XI. Planear y promover el desarrollo económico de áreas urbanas irregulares, así como de mejoramiento de vivienda dentro de un marco arquitectónico social, urbano y legal;
- XII. Acordar con la Dirección General los avances programáticos en el ámbito de su competencia;
- XIII. Informar a la Dirección General los avances de los programas en el ámbito de su competencia;
- XIV. En coordinación con la Dirección General, detectar y coordinar las acciones para la autogestión de obras con participación ciudadana;
- XV. Llevar a cabo las obras de urbanización en cumplimiento a las Leyes y Reglamentos en la materia; y

ARTÍCULO 57.- Para ser titular de la Subdirección de Obras y Proyectos de la paramunicipal se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Contar con título profesional en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de cinco años en el ramo;
- IV. No tener impedimento para ocupar cargos políticos; y

V. Contar con residencia probada de cinco años en el Municipio de Playas de Rosarito.

ARTÍCULO 58.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, la **Subdirección De Obras y Proyectos** contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Estudios y Proyectos.
- II. Departamento de Supervisión y Control de Obra.
- III. Departamento de Licitación.

ARTÍCULO 59.- Corresponderá al departamento de **Estudios y Proyectos** las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar los estudios de factibilidad de obra;
- II. Coordinar los eventos para la realización de los comités de obra;
- III. La realización de los estudios socioeconómicos de las obras;
- IV. Elaborar y coordinar los proyectos ejecutivos de las obras que sean factibles de realizarse;
- V. Formulación de los expedientes técnicos y sociales correspondientes;
- VI. Elaborar los presupuestos base de cada obra;
- VII. Calcular las derramas correspondientes a la participación ciudadana;
- VIII. Gestionar ante las personas beneficiadas, el compromiso de cooperación y aportación mediante la firma de las notificaciones de obra; y
- IX. En general, todas aquellas inherentes al puesto o las que le asigne su jefe o jefe inmediato.

ARTÍCULO 60.- Para ejercer el cargo de Jefa o Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Contar con título profesional en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de tres años en el ramo;
- IV. No tener impedimento para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de dos años en el Municipio de Playas de Rosarito.

ARTÍCULO 61.- Corresponderá al departamento de **Supervisión y Control de Obra**, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar la supervisión y el control de las obras, cuidando la calidad de las mismas;
- II. Llevar a cabo las bitácoras de obra convencional o electrónica;
- III. Elaborar reportes quincenales del avance físico y financiero de las obras;

- IV. Revisar las estimaciones y gestionar el pago ante la instancia correspondiente;
- V. Revisar que los planos de las obras estén debidamente actualizados;
- VI. Realizar las actas de entrega recepción;
- VII. En coordinación con el área de licitaciones llevar a cabo los expedientes técnicos;
- VIII. Gestionar ante las dependencias correspondientes los permisos y licencias de construcción; y
- IX. En general, todas aquellas inherentes al puesto o las que le asigne su jefa o jefe inmediato.

ARTÍCULO 62.- Para ejercer el cargo de Jefa o Jefe de Departamento de Supervisión y Control de Obra se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Contar con título profesional en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de tres años en el ramo;
- IV. No tener impedimento para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de dos años en el Municipio de Playas de Rosarito.

ARTÍCULO 63.- Corresponderá al departamento de **Licitación**, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar los procedimientos de licitación conforme las Leyes y Reglamentos aplicables vigentes;
- II. Emitir las convocatorias de obras públicas;
- III. Elaborar las bases para los concursos de obra pública;
- IV. Revisar las propuestas conforme a lo que establecen la ley y su reglamento vigente;
- V. Emitir los dictámenes de adjudicación;
- VI. Elaborar los contratos de obra pública, de arrendamiento y prestaciones de servicios;
- VII. Elaborar e integrar los Expedientes de Obra Pública y su resguardo físico y digital;
- VIII. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y los contratos de prestación de servicios, solicitados por la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito, y en su caso los autorizados por el Consejo de Administración de “LA PRODEUR”;
- IX. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas de “LA PRODEUR”, con la documentación correspondiente;

X. Constituir el Comité de Adquisiciones con los siguientes miembros y sus derechos:

I. Con derecho a voz y voto:

- a) La persona titular de la Dirección General de “LA PRODEUR”, quien lo presidirá;
- b) La persona titular de la Tesorería Municipal, como vocal;
- c) La persona titular de la Presidencia del Consejo de Administración de “LA PRODEUR”, como vocal;
- d) La Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Administración Pública del Ayuntamiento, como Vocal;
- e) Una Regidora o Regidor representante de cada fracción política, quien previamente se designará y notificará por escrito al comité;

II.- Con derecho a voz pero sin voto:

- a) La Jefa o Jefe de Licitaciones de “LA PRODEUR”, como Secretaria o Secretario Técnico.
 - b) La persona titular de la Subdirección de Administración y Finanzas de “LA PRODEUR”, solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio; y
 - c) La persona titular de la Sindicatura;
- XI. Suspender o inhabilitar a proveedores y/o contratistas, en los términos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California con lo establecido en el capítulo quinto, y en su caso aplicar lo establecido en el capítulo sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Para el Estado de Baja California;
- XII. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;
- XIII. Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
- XIV. Revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos;
- XV. Convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar un acta de acuerdos recabando la firma de cada uno de los asistentes;
- XVI. Registrar y resguardar toda la documentación que en relación a las adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios por un periodo no menor de seis años;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en general, las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes; y XVIII.- Todas aquellas inherentes al puesto o las que le asigne su jefe inmediato.

ARTÍCULO 64.- Para ejercer el cargo de Jefa o Jefe de Licitaciones de la se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;
- III. Contar con título profesional en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de tres años en el ramo;
- IV. No estar impedido para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de dos años en el Municipio de Playas de Rosarito.

CAPITULO X

DE LA SUBDIRECCION DE TITULACION Y REGULARIZACION AL PATRIMONIO

ARTÍCULO 65.- Corresponderá a la **Subdirección de Titulación y Regularización al Patrimonio**, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los criterios jurídicos para la elaboración de contratos y convenios en los que la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito (PRODEUR) sea parte, así como vigilar su contenido y cumplimiento;
- II. Representar a “LA PRODEUR” ante las autoridades o ante los tribunales judiciales, administrativos o del trabajo en toda clase de controversias en que sea parte, así como formular denuncias y querellas e intervenir en ellas;
- III. Asesorar a la dirección y departamentos de la Promotora del Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito (PRODEUR) para que sus acciones se realicen dentro del principio de legalidad y el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que tengan relación con las actividades de “LA PRODEUR”;
- IV. Determinar las demandas de la comunidad y establecer su registro en el padrón único de solicitantes para proponer los planes y programas económicos sociales y comerciales más convenientes en materia de suelo y vivienda, que permita disminuir el déficit que en ese rubro se registra anualmente en el área de su competencia;
- V. Atender las necesidades de suelo, vivienda y servicios de la población demandante, en los programas de libre acceso y especiales establecidos para tal efecto;
- VI. Dar seguimiento al programa de regularización de la tenencia de la tierra, mediante la elaboración y formalización de contratos, constancia de posesión y finiquito; patrimonio de “LA PRODEUR” y del Ayuntamiento de Playas de Rosarito;

- VII. Realizar las gestiones necesarias conforme a las solicitudes de los ciudadanos de cesión de derechos y elaboración de constancias de posesión y/o finiquito;
- VIII. Brindar servicios de asesoría y atención a beneficiarios de los bienes inmuebles en procesos de regularización;
- IX. Atender las necesidades habitacionales de la población demandante, estableciendo los programas de venta de lotes con uso del suelo específico;
- X. Llevar a cabo los estudios socioeconómicos a los solicitantes y beneficiarios de suelo, vivienda y servicios para su registro y control, extendiendo su investigación en campo;
- XI. Mantener actualizado el inventario de disponibilidad de suelo, vivienda y servicios;
- XII. Llevar a cabo programas de desarrollo de la comunidad, que permita elevar los niveles de condiciones de vida de la población beneficiada;
- XIII. Gestionar los títulos de propiedad de las personas posesionarias de predios en las colonias que formen parte del patrimonio de "LA PRODEUR" y el Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito;
- XIV. Gestionar la seguridad jurídica a poseedoras y poseedores de inmuebles de las colonias populares, patrimonio del organismo e iniciativa privada, mediante campañas de regularización de la tenencia de la tierra, convocatorias, contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico;
- XV. Gestionar ante el registro público de la propiedad y de comercio de esta ciudad y demás dependencias involucradas la inscripción de los títulos de propiedad que expida el o los organismos en la materia;
- XVI. Tener vinculación directa con las diferentes notarias públicas, delegaciones fiduciarias, oficina de registro público de la propiedad y de comercio, funcionarios del INFONAVIT y los diversos desarrolladores de vivienda a nivel municipal, estatal y federal;
- XVII. - Integrar los expedientes técnicos conforme a los lineamientos de los programas para la regularización de la tenencia de la tierra y sus reglamentos de las dependencias Federales, Estatales y Municipales en la materia; Y
- XVIII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y otros ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 66.- Para ser titular de la Subdirección de Regularización y Titulación del Patrimonio de la paramunicipal se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;

- III. Contar con título y Cedula Profesional en las carreras de Derecho, con conocimiento en la materia de regularización de la Tenencia de la Tierra, con experiencia mínima de tres años en el ramo;
- IV. No estar impedido para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de cinco años en el Municipio de Playas de Rosarito.

ARTÍCULO 67.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, la **Subdirección de Titulación y Regularización al Patrimonio**, contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Convenio y Contratos.

ARTÍCULO 68.- Corresponderá al departamento de Convenios y Contratos, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar la promoción y venta de los inmuebles materia de enajenación por parte del Ayuntamiento, asignados por acuerdo de Cabildo;
- II. Efectuar la supervisión e inspección de los predios materia de la venta;
- III. Proponer y elaborar planes y programas, así como las condiciones de venta de los inmuebles que se vayan a enajenar;
- IV. Evaluar periódicamente los avances de la venta de inmuebles;
- V. Programar la visita de los predios que se encuentren a la venta;
- VI. Asegurar los intereses del organismo a través de la elaboración, revisión y autorización de contratos, convenios de los cuales el organismo es parte;
- VII. Integración de los expedientes de los adquirentes de los predios;
- VIII. Integración de los expedientes de los beneficiados con las obras;
- IX. Elaboración, modificación y aplicación de las políticas de venta;
- X. Enviar aviso de cambio de propietario a catastro, en cuanto a los predios, así como las demás dependencias que estén involucradas;
- XI. Coordinarse con la Oficialía Mayor y las Dependencias y/o Entidades involucradas, con la finalidad de integrar al padrón de predios, aquellos que por sus características puedan ser enajenados;
- XII. Actualizar el padrón real de predios disponibles; y
- XIII. Apoyar a todas las personas que hayan terminado de liquidar su lote de terreno, en la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de su título de propiedad respectivo.

ARTÍCULO 69.- Para ser Jefa o Jefe del Departamento de convenios y contratos de la paramunicipal se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Mayor de Edad;

- III. Contar con título profesional en la carrera de Derecho, con conocimiento en la materia de regularización de la Tenencia de la Tierra, con experiencia mínima de tres años en el ramo;
- IV. No estar impedido para ocupar cargos políticos; y
- V. Contar con residencia probada de cinco años en el Municipio de Playas de Rosarito.

CAPITULO XI DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 69.- Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General, estas serán cubiertas de manera interina en el ámbito de su competencia por la persona titular de la Subdirección de Administración y Fianzas para las cuestiones financieras y la venta de predios y recaudación, para las cuestiones técnicas de obra, por la persona titular de la Subdirección de Obras y Proyectos y, las cuestiones de titulación y regularización del patrimonio, por el Subdirector de Titulación y Regularización al Patrimonio, tomando en cuenta para ello única y exclusivamente las facultades que para tal efecto les confiere el presente reglamento, pudiendo en su momento la persona titular de la Dirección General delegar la responsabilidad en cuanto a las firmas de documentos oficiales que así lo ameriten.

CAPITULO XII DEL ÁMBITO LEGAL Y REGLAMENTARIO

ARTÍCULO 70.- Además de lo que expresamente le confiere este reglamento interior de “LA PRODEUR”, esta habrá de observar lo establecido en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

1. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Baja California
2. Ley de Contabilidad Gubernamental
3. Ley de Disciplina Financiera
4. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Baja California
5. Ley del Impuesto Sobre la Renta
6. Ley de Coordinación Fiscal
7. Código Fiscal de la Federación
8. Código Fiscal del Estado de Baja California
9. Ley de Urbanización del Estado de Baja California
10. Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California
11. Ley de Edificaciones del Estado de Baja California
12. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas

13. Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Baja California
14. Ley Sobre el Régimen de Propiedad en Condominios de Inmuebles para el Estado Libre y Soberano de Baja California
15. Ley del Régimen Municipal
16. Ley Federal de Reforma Agraria
17. Ley De Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
18. Ley Del Registro Público de la Propiedad y de Comercio Para el Estado de Baja California; Y
19. Reglamento de Edificaciones, Desarrollo Urbano y Habitabilidad para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; y
20. Otras normatividades aplicables en la materia en el ámbito legal federal, estatal y municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO. - EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

TERCERO. - SE DEROGA EL REGLAMENTO INTERNO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 18 DE AGOSTO DE 2006.