



## REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento es de orden público, de interés general y de observa obligatoria en el territorio del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, para el gobierno y la administración pública Municipal, así como para todos sus habitantes y personas morales con domicilio fijo, provisional o estando de paso en el propio Municipio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para la interpretación o lo no dispuesto en este Reglamento que tenga íntima relación con su puntual aplicación, se estará a lo dispuesto por las Constituciones Políticas de la Federación y del Estado Libre y Soberano de Baja California, las leyes estatales, los Reglamentos y disposiciones Municipales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para la aplicación y ejecución de este Reglamento se crea la Dirección Jurídica del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, con las facultades y obligaciones que se le otorgan en este mismo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La materia reglamentada son la función, la competencia, facultades, obligaciones y los actos y actividades de la Dirección Jurídica y sus relaciones con el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal y Paramunicipal, que sea necesario realizar para constituir, preservar y defender los derechos municipales, dentro o fuera de juicio.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS AUTORIDADES Y SUS COMPETENCIAS

**ARTÍCULO QUINTO.-** Son competentes para conocer y aplicar este Reglamento, lo que harán de acuerdo a las facultades y obligaciones que les correspondan, el Ayuntamiento por conducto del Cabildo Municipal, el Presidente Municipal, el Síndico Procurador y la Dirección Jurídica del Municipio.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El Presidente Municipal conforme en lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento Interior de la Administración Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B. C., designará al Director Jurídico del Municipio.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El Presidente Municipal propondrá al Cabildo del Ayuntamiento el presupuesto anual de la Dirección Jurídica, así mismo este último aprobará los programas, proyectos, planes de trabajo y acciones de la Dirección, supervisando y evaluando el trabajo de la misma.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** El Presidente Municipal como Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento y Titular de la Administración Pública Municipal, conservando sus facultades, delega al Director Jurídico las que expresamente se le otorgan en este Reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**ARTÍCULO NOVENO.-** La Dirección Jurídica tiene la función de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia de este Reglamento, para lo que de manera enunciativa y no limitativamente podrá:

- I.- Promover en defensa de los Intereses del Municipio, todo género de juicios.
- II.- Presentar denuncias y querellas de carácter penal, en los supuestos que se vean violentados los derechos del municipio.
- III.- Oponer todos los medios de defensa y excepciones procedentes en todas las causas o procedimientos en que el Municipio sea parte.
- IV.- Brindar asesoría jurídica a los Regidores integrantes del Cabildo y de la Comisiones integradas por virtud de la materia.
- V.- Asesorar en su caso y dirigir en materia legal a las Dependencias, organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal que lo requieran.
- VI.- Elaborar los contratos y convenios en que el Municipio sea parte, o intervenir en su análisis o elaboración.
- VII.- Ejecutar los actos jurídicos que disponga el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y que se requieran para el legal funcionamiento de la administración Pública Municipal.
- VIII.- Estudiar los asuntos que le hayan sido planteados y emitir los dictámenes que corresponda, conforme a la Ley de la materia.
- IX.- Asesorar gratuitamente a la ciudadanía en casos especiales y siempre que estén relacionados con la materia municipal.
- X.- Desahogar los procedimientos arbitrales y resolver las controversias en materia de propiedad en condominio.
- XI.- Coordinar y dar seguimiento 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 de escasos recursos económicos.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** La Dirección Jurídica se integrará por el Director, como Titular de la misma, los coordinadores necesarios y responsables de atender las áreas de su competencia, siendo las siguientes:

- I.- Sección de Amparo y Fiscal.
- II.- Sección Civil, Administrativo y Mercantil.
- III.- Sección de lo Contencioso Administrativo.
- IV.- Sección Penal.
- V.- Sección Laboral.
- VI.- Sección de Controversias que se susciten en relación al Régimen de Propiedad en Condominio.
- VII.- Sección de Servicio de Asistencia Jurídica Comunitaria.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** Para desahogar los procedimientos arbitrales y resolver las controversias en materia de propiedad en condominio, conforme en lo establecido por la fracción XIV del artículo 2 de la Ley Sobre Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado Libre y Soberano de Baja California, la Dirección Jurídica contará con una Oficialía Conciliadora y Calificadora, que se denominará: "OFICIALIA CONCILIADORA Y CALIFICADORA MUNICIPAL", a cargo de un Oficial Conciliador y Calificador.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** Para la atención jurídica de los asuntos a las personas de escasos recursos económicos que permita atender la capacidad del Ayuntamiento, la Dirección Jurídica contará con una sección denominada "Servicio de Asistencia Jurídica Comunitaria" a cargo de un coordinador y de un auxiliar, ambos con la profesión de Licenciado en Derecho.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-** Para la atención responsable, profesional y eficaz del Servicio de Asistencia Jurídica Comunitaria, el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, podrá celebrar con las distintas universidades de la localidad, convenios de colaboración con la finalidad de que los estudiantes de las facultades de derecho de las mismas, estén en aptitud de cumplir con su servicio social profesional, colaborando con la atención, trámite y seguimiento de los distintos asuntos que se radiquen en esa sección.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.-** Cuando por virtud de la complejidad técnica de los asuntos legales tramitados en contra del Municipio y lo permitan los recursos presupuestales correspondientes, se podrá contratar despachos de abogados externos para la atención de los mismos.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** Cuando por virtud del número de asuntos, particularmente en la materia laboral, y lo permitan los recursos presupuestales correspondientes, se podrá contratar despachos de abogados externos para la atención de dichos asuntos, considerándose además de que los mismos se encuentran radicados ante el Tribunal de Arbitraje del Estado de Baja California con residencia en la ciudad de Mexicali, Baja California.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL DIRECTOR**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-** La Dirección Jurídica estará bajo el mando directo e inmediato del Director.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.-** Para ser Director se requiere:

- I.- Ser de nacionalidad Mexicana,
- II.- Tener por lo menos 30 años cumplidos el día de su designación,
- III.- Estar en Pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos,
- IV.- Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional y contar con Cartilla Militar respetiva debidamente liberada,
- V.- No contar con antecedentes Penales, por delito intencional,
- VI.- Contar con Título Académico de Licenciado en Derecho, debidamente registrado ante la Dirección Federal de Profesiones, del Estado de Baja California y ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California,
- VII.- Poseer Cédula Profesional debidamente registrada ante la Dirección Federal de Profesiones, del Estado de Baja California y ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California,
- VIII.- Contar con experiencia profesional mínima de tres años,
- IX.- Dominar el programa de cómputo adecuado para las funciones de la Dirección, y
- X.- Ser de reconocida honorabilidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.-** El Director tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Proponer y dirigir los programas, proyectos y acciones convenientes para constituir o defender los derechos del Municipio,
- II.- Cumplir y hacer cumplir la función de la Dirección,
- III.- Supervisar las actividades de los coordinadores y evaluar los resultados,
- IV.- Dirigir y supervisar el trabajo jurisdiccional y administrativo del personal,
- V.- Procurar, defender y preservar los derechos e intereses del Municipio, ejerciendo las acciones u oponiendo las defensas y excepciones procedentes y que sean pertinentes,
- VI.- Actuar directa y personalmente en los asuntos que así lo requieran por su importancia o gravedad,
- VII.- Elaborar, revisar y supervisar los actos jurídicos de su competencia o que le sean encomendados,
- VIII.- Ejercer la representación jurídica del Municipio de acuerdo a su nombramiento, este reglamento y el poder de representación legal que al efecto se le otorgue,
- IX.- Otorgar a los coordinadores de área o delegarles en el ámbito de las facultades legales que se le confieran, poderes exclusivamente para pleitos y cobranzas, que sean indispensables para la atención de los asuntos encomendados,
- X.- Distribuir entre los coordinadores la atención de los asuntos conforme a la competencia de cada Sección,
- XI.- Dirigir, conducir y supervisar, bajo su estricta responsabilidad, el trabajo de los coordinadores y demás abogados que por alguna razón legal se encuentren atendiendo asuntos relacionados con la administración Municipal,

- XII.- Dar estricto seguimiento a todos los asuntos que lleve directamente la Dirección y los coordinadores de las Secciones, cuidando siempre el fondo y los requisitos del proceso,
- XIII.- Asesorar y revisar el trabajo de los abogados que en su caso se adscriban a la Defensoría Pública Municipal, que estén incorporados en los programas generales de la Dirección,
- XIV.- Concentrar y elaborar la estadística correspondiente, con el nombre de las partes, la calidad del Ayuntamiento, el Juzgado, el tipo de juicio, la materia, la cuantía, así como su estado procesal y su opinión sobre el avance o resultado en su caso,
- XV.- Responder del trabajo, recursos y bienes a su cargo,
- XVI.- Tramitar los procedimientos que corresponda, para que sean sancionados en su caso conforme a la ley, en contra del personal a su cargo por incumplimiento laboral, y
- XVII.- Presentar ante el Síndico Procurador, las denuncias o quejas que procedan por responsabilidad oficial en contra del personal a su cargo y demás funcionarios cuando sea instruido por quien corresponda, por el desempeño de conductas indebidas, en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California.

#### DE LAS SECCIONES

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.-** Las Secciones son las responsables de atender conforme a la especialidad y materia, tanto las controversias condominales y servicios de asistencia jurídica comunitaria, como los juicios y controversias legales, bien sean judiciales o extrajudiciales, ante las autoridades municipales, estatales o federales, así como los actos jurídicos en general, que sean necesarios para constituir, preservar o defender derechos y bienes del Municipio.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.-** La atención que deben brindar las Secciones a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del artículo Décimo de este Reglamento, comprende, enunciativa y no limitativamente, el ejercicio de acciones judiciales, la oposición de excepciones y defensas, la presentación de denuncias y querellas y la elaboración de convenios y contratos y las que corresponden a las fracciones VI y VII del mismo precepto, el servicio de asesoría especial en cuanto a la presencia de conflictos derivados de la Propiedad en Condominio y servicio de asistencia jurídica comunitaria, según corresponda.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los integrantes de las Secciones están obligados a mantener actualizados sus conocimientos profesionales especialmente en las áreas de su responsabilidad y en reglamentación municipal.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Los integrantes de las Secciones están obligados además, a asistir a los cursos, talleres y academias que se organicen, debiendo de aplicar en su caso los exámenes correspondientes.

#### DE LOS COORDINADORES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.-** Cada una de las Secciones estará bajo la dirección y la atención de un coordinador.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.-** Los Coordinadores son los responsables de que las Secciones desempeñen cabalmente su trabajo y de las acciones que le correspondan en los programas generales, para que esa manera la Dirección cumpla con su función.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.-** Para ser Coordinador y Oficial Conciliador y Calificador Municipal, se requiere:

- I.- Ser de nacionalidad Mexicana,
- II.- Tener por lo menos 25 años cumplidos el día de su designación,
- III.- Estar en Pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos,
- IV.- Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional y contar con Cartilla Militar respetiva debidamente liberada,
- V.- No contar con antecedentes Penales, por delito intencional,
- VI.- Contar con Título Académico de Licenciado en Derecho, debidamente registrado ante la Dirección Federal de Profesiones, del Estado de Baja California y ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California,
- VII.- Poseer Cédula Profesional debidamente registrada ante la Dirección Federal de Profesiones, del Estado de Baja California y ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California,
- VIII.- Contar con experiencia profesional mínima de tres años, en el área de su responsabilidad,
- IX.- Dominar el programa de cómputo adecuado para las funciones legales que habrá de desarrollar, y
- X.- Ser de reconocida honorabilidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.-** Cada Coordinador para atender la Sección bajo su responsabilidad tiene las siguientes obligaciones y facultades:

- I.- Atender personal y directamente los asuntos de su competencia,
- II.- Cumplir fielmente con el poder para pleitos cobranzas, que en su caso se le haya otorgado,
- III.- Auxiliarse en la preparación y trámite de los asuntos con el personal profesional y administrativo de oficina a su cargo,
- IV.- Proponer al Director, oportunamente y por escrito las acciones, defensas o actos pertinentes a cada caso,
- V.- Cuidar el fondo y la forma procesal de los asuntos encomendados,
- VI.- Integrar expedientes completos de todos los juicios, denuncias y querellas a su cargo, incluyendo copia de las actuaciones,
- VII.- Registrar diariamente los actos realizados,
- VIII.- Elaborar las estadísticas semanales y mensuales de cada asunto a su cargo,
- IX.- Organizar y manejar el archivo correspondiente,
- X.- Organizar el trabajo de la Sección a su cargo, según las instrucciones del Director,
- XI.- Acordar diariamente con el Director,
- XII.- Supervisar el trabajo del personal a su cargo, y
- XIII.- Reportar al Director, los incumplimientos laborales, profesionales y oficiales del personal.

XIV.- Asistir, opinar y supervisar las propuestas presentadas en las sesiones de Comisión de Regidores cuando sean convocados para ello.

### DE LA OFICIALIA CONCILIADORA Y CALIFICADORA

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** La Oficialía Conciliadora y Calificadora Municipal tiene como objeto desahogar los procedimientos arbitrales y resolver con plena libertad y autonomía las controversias en materia de propiedad en condominio y se constituye como órgano dependiente de la Dirección Jurídica.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.-** El Oficial Conciliador y Calificador Municipal, tendrá las facultades y atribuciones contenidas en el artículo 6 del Reglamento General de Condominios para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, México, siendo las siguientes:

- I.- Procurar la defensa de los derechos ciudadanos relacionados con el régimen de propiedad en condominio;
- II.- Procurar el cumplimiento de la Ley de Condominios y el Reglamento General de Condominios para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, México;
- III.- Brindar orientación y apoyo en materia de condominios;
- IV.- Establecer los lineamientos y criterios para promover y apoyar la constitución de administraciones de condominios y proporcionarles capacitación y asesoría;
- V.- Fijar las bases y coordinar el funcionamiento de los registros de autorización de libros de actas de las Asambleas de Condominios, de los nombramientos de Administradores y acreditación de convocatorias;
- VI.- Fomentar la promoción de la cultura de condominios;
- VII.- Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Oficialía;
- VIII.- Recibir las quejas que presenten los ciudadanos u organizaciones de particulares, así como las que le turnen las demás dependencias y entidades receptoras de quejas; y las relacionadas con problemas derivados por la convivencia en los condominios;
- IX.- Proporcionar a cualquier persona que lo solicite, sin más requisito que el de sus datos generales, los servicios de orientación e información de la competencia de la Oficialía Conciliadora y Calificadora Municipal;
- X.- Proporcionar los servicios relacionados a orientación, queja y conciliación en materia administrativa, de arrendamiento y materia condominal;
- XI.- Promover reuniones de trabajo con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de establecer mecanismos más ágiles y expeditos para la adecuada solución de las quejas en materia condominal;
- XII.- Procurar la conciliación entre las autoridades y los condóminos, o entre los condóminos y otras personas físicas o morales, cuando la queja se refiera a servicios públicos que se presten en virtud de una concesión, autorización o permiso; y
- XIII.- Solicitar informes de las autoridades, concesionarios o permisionarios prestadores de servicios públicos o privados, contra quienes se presenten las quejas.

DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA COMUNITARIA

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.-** La sección del servicio de asistencia jurídica comunitaria tiene como objeto atender, desahogar y dar seguimiento ante los Órganos Jurisdiccionales o Centro de Justicia Alternativa, los procedimientos que de acuerdo a la capacidad del Ayuntamiento se radiquen en dicha sección, siempre y cuando lo permita el correspondiente estudio socioeconómico que previamente sea practicado por Desarrollo Social Municipal a las personas de escasos recursos económicos solicitantes de tales servicios.

**TRANSITORIOS**

**UNICO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

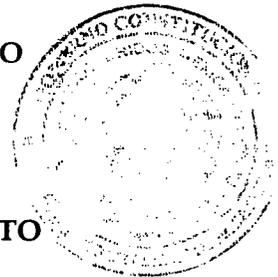
1

**DADO EN LA SALA DE CABILDO DE ESTA CASA MUNICIPAL, DEL H. VI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS**

**"UN GOBIERNO QUE ENTIENDE Y ATIENDE"**

~~LIC. SILVANO ABARCA MACKLIS  
PRESIDENTE MUNICIPAL H. VI AYUNTAMIENTO~~

~~LIC. LUIS FERNANDO SERRANO GARCÍA  
SECRETARIO GENERAL DEL H. VI AYUNTAMIENTO~~



**REGIDORES**

**REGIDORES**

~~LIC. JORGE NICOLAS ARÉVALO MENDOZA~~

~~LIC. SULDNA GORINA BELTRÁN MONTES~~

Handwritten initials and marks.

V

IK

PROF. CARLOS GABRIEL ORTEGA GUTIÉRREZ



PROF. GREGORIO MADRIGAL AGUAYO

C. MAXIMILIANO GARCÍA GAXIOLA

C. ARTURO GRANADO JUÁREZ



LIC. RAÚL DE JESÚS PERALTA CAMPOS

C. ROSARIO DE FÁTIMA MÁNRIQUEZ TESISTECO



LIC. LILIA ANTONIETA HUERTA AMECA



OC. ROSA MARÍA PLASCENCIA DÍAZ



REGIDORES