

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS  
DE ROSARITO, B. C.  
**DESPACHADO**  
11 ABR 2022  
**DESPACHADO**  
REGIDORES



PLAYAS DE ROSARITO, B. C.  
**RECIBIDO**  
B:22  
12 ABR 2022  
DIRECCION DE  
**CABILDO**

REGIDORES  
NUMERO DE OFICIO: SCEO/075/2022  
ASUNTO: EL QUE SE INDIQUED  
H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS  
Playas de Rosarito, B. C. a 11 de abril de 2022.

LIC. JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO  
SECRETARIO GENERAL  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
PRESENTE.-

RECIBIDO  
12 ABR 2022  
SECRETARIO GENERAL

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez la que suscribe Regidora presidente de la Comisión de Transporte Municipal, bajo la facultad que me confiere el artículo 86 inciso I y 87 inciso I y demás relativos al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, envió a usted el siguiente:

**DICTAMEN IX-TMP/GL-001/2022 DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL RELATIVO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

“Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa”

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ  
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.



REGIDORES

C.c.p archivo  
Gabp\*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES  
Y COMISION DE GOBERNACION Y LEGISLACION.

DICTAMEN IX-TPM/GL-001/2022

**Asunto:** Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del  
Municipio de Playas de Rosarito, Baja California

Playas de Rosarito, B.C., a 11 de abril de 2022.

DICTAMEN IX-TPM/GL-001/2022 DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN A LA PROPUESTA DEL  
NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE  
DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

---

**HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO:**

Con fecha del 01 de marzo de 2022, con número de oficio JFOM-047/2021, signado por el regidor José Feliz Ochoa Montelongo, presidente de la Comisión de Legislación y Gobernación del H. IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, se recibió en esta comisión de Transportes Públicos Municipales, propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California para el estudio, análisis y dictamen correspondiente, por lo que se somete a consideración del Cabildo el presente:

**DICTAMEN**

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 86, 89 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California



## I. Fundamento.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 76, 82 y 112 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículos 1, 3, 5 fracción IV, 9 fracción II III y 18 de la Ley del Régimen Municipal y en concordancia con los artículos 86, 89 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, esta comisión es competente para emitir el siguiente Dictamen, por lo que en ejercicio de sus funciones se somete a consideración para la discusión, análisis y aprobación en su caso del **DICTAMEN IX-GL/DUCE-002/202**, a efecto de aprobar lo siguiente:

---

## II. Antecedentes

- 1- Con fecha de recibido 01 de marzo de 2022 y con número de oficio JFOM-047/2021, se recibió en esta Comisión de Transporte Públicos Municipal, la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito para el estudio, análisis y dictamen correspondiente. **ANEXO I.**
- 2- Con fecha del 10 de marzo de 2022 y con número de oficio SCEO/027/2022, se convocó para el día 14 de marzo de 2022 a la primera reunión de trabajo de la Comisión de Transportes Públicos Municipales y Comisión de Gobernación y Legislación para la revisión y análisis de la propuesta de nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. **ANEXO II.**
- 3- Con fecha del 14 de marzo de 2022, se llevó a cabo la primera reunión de trabajo de la Comisión de Transportes Públicos Municipales y Comisión de Gobernación y Legislación para revisión y análisis de la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio



de Playas de Rosarito. En esta sesión estuvo presente la totalidad de la Comisión de Transporte Público Municipal, así como, la totalidad de la Comisión de Gobernación y Legislación; el Lic. Guillermo Ramírez en representación de Sindicatura; La Lic. Alejandra Vázquez, directora de Jurídico; el C. Alberto Solís, en representación del regidor Miguel Ángel Moreno Ávila y el Lic. Jorge Mario Flores López, Secretario de Movilidad y Transportes Municipales del IX. Ayuntamiento de Playas de Rosarito.

- 4- Con fecha del 25 de marzo de 2022 y con número de oficio SCEO/045/2022, se convocó para el día 28 de marzo de 2022 a la segunda reunión de trabajo de esta comisión para la revisión y análisis de la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito. **ANEXO III.**

- 5- Con fecha del 28 de marzo de 2022 se continuaron los trabajos de revisión y análisis de la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito. En esta sesión estuvo presente la totalidad de la Comisión de Transporte Público Municipal, así como, la totalidad de la Comisión de Gobernación y Legislación; la Lic. Alejandra Vázquez, directora de Jurídico; el C. Alberto Solís, en representación del regidor Miguel Ángel Moreno Ávila y el Lic. Jorge Mario Flores López, Secretario de Movilidad y Transportes Municipales del IX. Ayuntamiento de Playas de Rosarito.

- 6- Con fecha del 30 de marzo de 2022 y con número de oficio SCEO/050/2022, se convocó para el día 05 de marzo de 2022 a la tercera reunión de trabajo de esta comisión para la revisión y análisis de la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito. **ANEXO IV.**

7- Con fecha del 05 de abril de 2022 se continuaron los trabajos de revisión y análisis de la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito. En esta sesión estuvo presente la totalidad de la Comisión de Transporte Público Municipal, así como, la totalidad de la Comisión de Gobernación y Legislación; el Lic. Leonardo Mendívil y Lic. Guillermo Ramírez en representación de la Sindicatura Municipal; la Lic. Alejandra Vázquez, directora de Jurídico; y el Lic. Jorge Mario Flores López, Secretario de Movilidad y Transportes Municipales del IX. Ayuntamiento de Playas de Rosarito. En esta reunión se aprobó por unanimidad de los miembros de las Comisiones de Transporte Publico Municipal y Gobernación y Legislación la propuesta del Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito. **ANEXO V.**

8.- Con fecha del 7 de abril de 2022 y con número de oficio SCEO-062/2022, se convoca para el lunes 11 de abril de 2022, a una cuarta reunión de trabajo con el objeto de dar a conocer el proyecto del Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito a los miembros del Honorable Cabildo, así como a quienes participaron en las reuniones citadas con antelación. **ANEXO VI.**

9.- Con fecha 11 de abril de 2022 se lleva a cabo la última reunión de trabajo. En esta ocasión estando presentes: la totalidad de las Comisiones; la Regidora Norma Fernanda Montoya Agramont; la Regidora María Ana Medina Pérez, la Regidora Sandra Rocío Jiménez Gutiérrez, el Regidor Silvano Abarca Macklis la Regidora Karely Leal Ramos; el Lic. Leonardo Mendívil, en representación de la Sindicatura Municipal; la Directora de Jurídico, Renee Alejandra Vázquez

Aldaco; el Lic. Jorge Mario Flores López, Secretario de Movilidad y Transportes Municipales del IX. Ayuntamiento de Playas de Rosarito. Así mismo, en esta reunión se subsanaron las observaciones de forma, observando en todo momento que la propuesta del Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transportes Municipales cuente con el estricto apego al lenguaje inclusivo. **ANEXO VII**

En términos de lo que establece el Art. 86 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California es que se procedió a realizar el presente Dictamen.

---

### III. Exposición de Motivos.

La Secretaria de Movilidad y Transporte Público del municipio de Playas de Rosarito, es una dependencia con estrecha cercanía a la ciudadanía al ser el órgano administrativo que ha de llevar los planes y programas para que la política pública en el ámbito local se cumpla con éxito y cada ciudadano ejerza en libertad y con plena seguridad su derecho a la movilidad.

La movilidad es un derecho constitucional, debe ser regulada y a su vez protegida a fin de que, el peatón y el conductor coexistan en un ambiente de respeto y sostenibilidad, cuidando las particularidades de cada territorio, sin invadir los límites establecidos a partir de las facultades del Instituto de Movilidad del Estado de Baja California; en la visión y misión de un gobierno integral y ocupado en las necesidades de la ciudadanía, como consecuencia natural surge la imperiosa necesidad de diseñar un proyecto de reglamento que, alineado a la normatividad estatal y federal, regule el interior de la dependencia, así mismo, especifique los alcances de la misma, a fin de que la eficacia y eficiencia prevalezcan en todo momento.

**IV. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito. ANEXO VIII.**

**V. Consideraciones**

Estas Comisiones Unidas consideran viable la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, en virtud de lo siguiente.

1. Es fundamental contar con una institución que vele y gestione todo lo necesario para combatir el gran rezago que existe en materia de regularización de la tierra en nuestro municipio.

**VI. Régimen transitorio**

Con base al punto anterior, y que la iniciativa cumple con la fundamentación necesaria, estas Comisiones de Transporte Público Municipal y Gobernación y Legislación, consideran viable y adecuado el contenido del régimen transitorio propuesto.

**VII. Resolutivo**

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado conforme a derecho, los integrantes de estas Comisiones de Transporte Público Municipal y Gobernación y Legislación se consideran los siguientes puntos de acuerdo:

## Puntos de acuerdo

**Primero.** - Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito.

**Segundo.** - Se autoriza e instruye a la Secretaría General del IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito su envío para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

## Transitorios

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

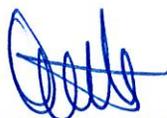
**Segundo.** - Se deroga el Reglamento Interno de la Dirección Municipal del Transporte Público de Playas de Rosarito, publicado en el Periódico Oficial en fecha 27 de julio de 2018, así como todas aquellas disposiciones municipales que se opongan o contravengan a lo establecido en este Reglamento

COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES



---

LIC. STÉPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ  
PRESIDENTE



---

LIC. JOSE FELIX OCHOA MONTELONGO  
SECRETARIO



---

LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA  
VOCAL

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN



---

LIC. JOSÉ FELIX OCHOA MONTELONGO  
PRESIDENTE



---

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ  
SECRETARIA



---

LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA  
VOCAL

# ANEXO I



PLAYAS DE ROSARITO, B. C.  
01 MAR 2022  
REGIDORES



REGIDORES  
Oficio No. JFOM-047/2021.  
ASUNTO: El que se indica

Playas de Rosarito, B. C. a: 01 de marzo del 2022.

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ  
REGIDORA  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
P R E S E N T E:

Por este conducto reciba usted un saludo y a su vez, me permito turnar Oficio DIGC/027/2022. Donde Solicita propuesta de Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. Para continuar con los trabajos correspondientes. Se anexan documentos.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente me despido de usted quedando a sus apreciables órdenes.

"SIGAMOS CONSTRUYENDO UNA CIUDAD HUMANA Y GENEROSA"

ATENTAMENTE

LIC. JOSE FELIX OCHOA MONTELONGO  
Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda Y Comisión de  
Gobernación y Legislación  
Del H. IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C.



REGIDORES

C. c. p. archivo  
Lbc\*



H. AYUNTAMIENTO DE  
01 MAR 2022  
REGIDORES

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



**SECRETARIA GENERAL**

Oficio: DIGC/027/2022

Asunto: El que se indica.

Playas de Rosarito, B.C., a 23 de febrero del 2022

**JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO**  
**REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN**  
**DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.**  
**PRESENTE:**

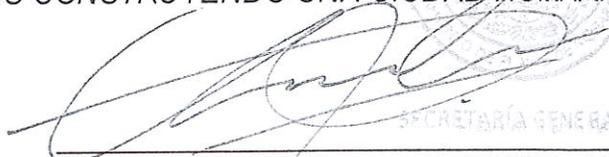
Anteponiendo un cordial saludo, aprovecho para turnar la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

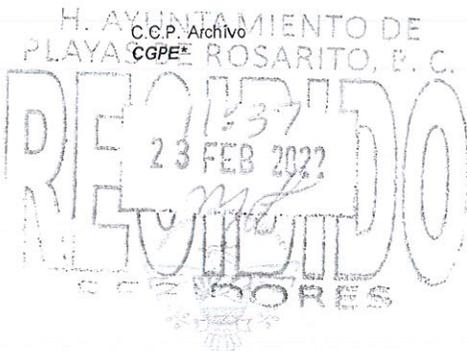
Lo anterior para que sea analizado dentro de la Comisión de Gobernación y Legislación y se presente el dictamen correspondiente, de conformidad con lo estipulado en el artículo 121 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted,

**ATENTAMENTE:**

*"SIGAMOS CONSTRUYENDO UNA CIUDAD HUMANA Y GENEROSA"*

  
**LIC. CHRISTIAN GUILLERMO PIMENTEL ESCOBAR**  
**DIRECTOR DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Y CABILDO**  
**DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.**

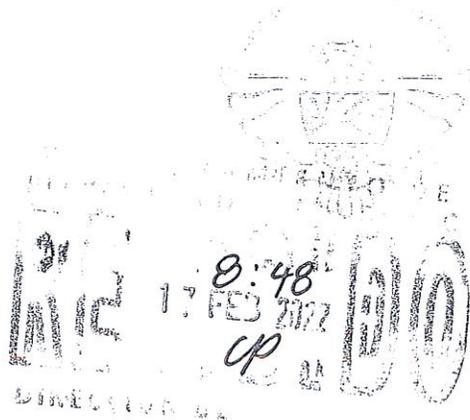


José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



SECCION: SECRETARIA MOVILIDAD Y TRANSPORTES MUNICIPALES.



ASUNTO: EL QUE SE INDICA  
OFICIO: 026- TM/IX-2022.

CABILDO Playas de Rosarito, B.C A 11 FEBRERO DEL 2022.

LIC. JOSE LUIS ALCALA  
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
P R E S E N T E.-

Por este medio reciba un cordial saludo, así mismo, por este conducto le adjuntamos al presente propuesta de Reglamento interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte de este municipio.

Sin más por el momento quedo de Usted para cualquier aclaración pertinente.

ATENTAMENTE

LIC. JORGE MARIO FLORES LOPEZ

SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS

H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTES MUNICIPALES



LOTE 23 MZA 1 CALLE PASEO DE LAS CASCADAS, FRACC. LA CASCADA.  
C.P.22710 PLAYAS DE ROSARITO B.C TEL. (661)612-47-16.



H. IX AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO,  
B.C.

---

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y  
TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA  
CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LA NATURALEZA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Movilidad y Transporte, como Dependencia de la Administración Pública Central Municipal y dependiente del Ejecutivo Municipal, de conformidad con las disposiciones que derivan del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

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

**Artículo 3.-** A la Secretaría de Movilidad y Transporte le corresponde el despacho de los siguientes asuntos previstos en Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California:

- I. Coordinar la elaboración del Plan de Movilidad Municipal, con la finalidad de lograr que las personas gocen de acceso a bienes y servicios, otorgando prioridades conforme a la pirámide de la jerarquía de la movilidad urbana.
- 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.
- 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. Coadyuvar con el Secretario en la conducción de las relaciones institucionales que correspondan al Gobierno Municipal con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, así como con los integrantes del Ayuntamiento.
- 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;
- XI. Fomentar la distribución equitativa del Espacio Público de vialidades que permita la máxima armonía entre los diferentes tipos de usuarios;
- XII. Establecer políticas, planes y programas para la prevención de accidentes y el mejoramiento de la infraestructura vial y de movilidad;
- XIII. Formular políticas para el desarrollo de transporte público en la ciudad y su área de influencia.
- XIV. Realizar los estudios, dictámenes y convenios relativos a obras de sistemas de ciclovías, corredores verdes y demás que sean de su competencia;
- XV. Promover y priorizar en la población la adopción 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;
- XVI. Participar en representación del Presidente Municipal en el Consejo Municipal del Transporte;
- XVII. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Movilidad y Transporte contará con las unidades administrativas que determine este Reglamento Interior.
- XVIII. Las demás que el Presidente Municipal, este Reglamento Interior, las disposiciones legales o administrativas les confieran.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Municipio: Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- III. Presidente: Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California.
- IV. Secretaría: Secretaría de Movilidad y Transporte.
- V. Secretario: Titular, Secretario de Movilidad y Transporte.
- VI. Dependencia: Dependencia de la Administración Pública Central Municipal.
- VII. Entidad: Organismo Descentralizado.

## CAPÍTULO II

### DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**Artículo 5.-** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Movilidad y Transporte contará con las siguientes unidades administrativas a su cargo

Oficina del titular de la Secretaría  
Coordinación de Normatividad  
Coordinación Administrativa

- 1.-Dirección Municipal de Transporte
  - a. Jefatura de trámite y gestión
  - b. jefatura de inspección y vigilancia
- 2.-Dirección de Movilidad y Planeación
  - a. Jefatura de informática y plataformas digitales
  - b. Jefatura de infraestructura
  - c. Jefatura de análisis y factibilidad de rutas

**Artículo 6.-** La Secretaría por conducto de su Oficina Titular y en coordinación con sus Direcciones, planearán las actividades que conducirán en forma programada a las políticas, prioridades y restricciones para lograr los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales a su cargo, que establezcan el Ejecutivo Municipal y el Secretario.(??)

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**Artículo 7.-** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de Secretaría de Movilidad y Transporte corresponden al Secretario, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue convenientes.

**Artículo 8.-** Al Secretario le corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determinen el Ejecutivo Municipal y las políticas de la Secretaría de Movilidad y Transporte. (¿?? Cual de ellas)
- II. Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de coordinación y desarrollo para las unidades administrativas del sector que le corresponda coordinar a la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- III. Conocer la operación y evaluar los resultados de las unidades administrativas; y promover la generación de fondos propios de éstas.
- IV. Someter a consideración del Ejecutivo Municipal, los asuntos encomendados a Secretaría de Movilidad y Transporte y al sector que le corresponda coordinar.
- V. Proponer al Ejecutivo Municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de Secretaría de Movilidad y Transporte.
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Ejecutivo Municipal le confiera manteniéndolo informado sobre su desarrollo.
- VII. Definir, en el marco de las acciones del Plan Municipal de Desarrollo, las medidas

- técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de Secretaría de Movilidad y Transporte.
- VIII. Proponer al Ejecutivo Municipal, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría de Movilidad y Transporte que deberá reflejarse en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.
  - IX. Expedir el manual de organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría de Movilidad y Transporte, así como modificaciones en atención a las guías técnicas.
  - X. Aprobar la organización, el funcionamiento de la Secretaría de Movilidad y Transporte y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas.
  - XI. Proponer al Ejecutivo Municipal, la creación o supresión de plazas de la Secretaría de Movilidad y Transporte, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia por la Oficialía Mayor.
  - XII. Establecer la delegación de facultades mediante este reglamento, o por acuerdo extraordinario con los Directores de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
  - XIII. Participar en el marco del sistema municipal de planeación, en la elaboración de los estudios movilidad o transporte, cuando corresponda a su sector o en los que se requiera su participación.
  - XIV. Someter a aprobación de Ejecutivo Municipal los programas institucionales que le corresponda ejercer y coordinar.
  - XV. Promover en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Presidencia Municipal, la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos, programas y el avance de los proyectos que en materia de movilidad o transporte ejecuta la Secretaría de Movilidad y Transporte.
  - XVI. Realizar los anteproyectos de programas anuales y presupuestos de egresos por programas de la Secretaría, Direcciones y unidades administrativas de la misma y someterlos a la consideración de la Presidencia Municipal para su previo a su turnación a la Tesorería Municipal.
  - XVII. Autorizar, específicamente, a las Direcciones y unidades administrativas de Secretaría de Movilidad y Transporte, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Tesorería Municipal.
  - XVIII. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sea requeridos por otras Secretarías y demás dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.
  - XIX. = Proporcionar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, los datos y la información técnica y administrativa necesarios para la evaluación y seguimiento de las acciones que emanan del Plan Municipal de Desarrollo.
  - XX. Valuar las multas administrativas impuestas por las Dependencias o unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad y Transporte, de acuerdo a lo dispuesto la normatividad aplicable.
  - XXI. Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Ejecutivo Municipal.
  - XXII. Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría de Movilidad y Transporte celebre con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública

- Municipal, Estatal o Federal.
- XXIII. Atender a los funcionarios y empleados de la Secretaría de Movilidad y Transporte y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.
  - XXIV. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
  - XXV. Dictar las circulares que regulen las operaciones que afecten a la movilidad o transporte, de acuerdo a la normatividad vigente.
  - XXVI. Diseñar políticas y proponer programas que propicien y consoliden la cultura de la movilidad sustentable de los ciudadanos en el municipio.
  - XXVII. Atraer en cualquier momento, cualquier facultad delegada en específico a cualquier Dirección o unidad administrativa de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
  - XXVIII. Certificar los documentos que obren y competan a la Secretaría de Movilidad y Transporte y sus unidades administrativas.
  - XXIX. Las demás que le confiera el Ayuntamiento o determinen expresamente el Plan Municipal de Desarrollo, las que se desprendan de los convenios suscritos con el Estado y Federación en materia de colaboración, demás reglamentación y normatividad en el ámbito de su competencia y las que expresamente le instruya el Presidente Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

**Artículo 9.-** A todo el personal adscrito a la Secretaría, Direcciones, jefaturas y Coordinaciones, les corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos de la materia.
- II. Atender al público con calidad en el servicio, resolviendo sus peticiones de forma amable y eficiente.
- III. Crear un archivo digital por cada dictamen técnico que se emita por parte de la jefatura correspondiente y con los demás documentos que se requieran.
- IV. Apoyar a la Secretaría en la atención de los asuntos relacionados con los usuarios, conductores y demás ciudadanos.
- V. Apoyar con las distintas actividades que se necesiten para el óptimo desempeño administrativo.
- VI. Desempeñar con lealtad y eficacia los cometidos específicos que les confiera el Secretario, Director o jefe donde se encuentre adscrito.

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

**Artículo 10.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario, según su adscripción.

- II. Establecer las acciones de coordinación con los demás Directores cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Secretaría.
- III. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e infórmale oportunamente sobre el estado que guardan los mismos.
- IV. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de la oficina a su cargo.
- V. Participar, en la esfera de su competencia en la elaboración de los programas, proyectos y presupuestos a cargo de la Secretaría.
- VI. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría.
- VII. Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a su Dirección y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución.
- VIII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario.
- IX. Recibir en acuerdo a los empleados adscritos a la dependencia y conseguir audiencias a los particulares de conformidad con las políticas definidas al respecto.
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario determine.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por su suplencia.
- XII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Dirección a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubiera detectado.
- XIII. Formular y someter a consideración del Secretario los proyectos de reglamentos y acuerdos de coordinación para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia.
- XV. Cumplir con los procedimientos establecidos para contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia.
- XVI. Custodiar y garantizar el cuidado, conservar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el gobierno municipal designa para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados.
- XVII. Elaborar el plan y programa de trabajo anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el Secretario.
- XVIII. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados de las jefaturas que le están adscritas.
- XIX. Las demás que señale el Secretario le confieran.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS JEFATURAS

- I. Programar, organizar y dirigir las actividades del personal a su cargo, conforme a los

- lineamientos que determine la normatividad aplicable y el superior jerárquico;
- II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;
  - III. Ejecutar los acuerdos emitidos por su superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;
  - IV. Proponer a su superior jerárquico, los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan según sus atribuciones;
  - V. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
  - VI. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos que les correspondan, en coordinación con el Enlace Administrativo y someterlos a la consideración del superior jerárquico;
  - VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;
  - VIII. Elaborar los reportes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades;
  - IX. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
  - X. Informar al superior jerárquico de los actos u omisiones de los servidores públicos su cargo;
  - XI. Desempeñar las atribuciones y comisiones que su superior jerárquico le encomienda o delegue en su representación, manteniéndolo informado del resultado de las mismas;
  - XII. Rendir los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico, relacionados con sus atribuciones, y
  - XIII. Las demás que le delegue o encomiende el superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

### TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACION LA SECRETARIA Y SUS ATRIBUCIONES

#### CAPÍTULO I DE LA OFICINA DEL TITULAR (SECRETARIO)

**Artículo 11.-** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de la Secretaría la oficina del Secretario, contará con los siguientes a su cargo:

- a) Coordinación de Normatividad
- b) Coordinación Administrativa

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION DE NORMATIVIDAD

**Artículo 12.-** La Coordinación de Normatividad por conducto de su titular, el Coordinador Jurídico, le corresponde brindar asesoría, asistencia y apoyo técnico jurídico a la Secretaría y las Direcciones.

- I. Asesorar jurídicamente al Secretario; así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las Unidades Administrativas sobre

- la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;
- II. Elaborar y proponer al Secretario, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rijan las relaciones jurídicas que se generen;
  - III. Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la aplicación de normas jurídicas, previo acuerdo con el Secretario;
  - IV. Coordinarse en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura para aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida, con el fin de que ésta ejerza la representación del Ayuntamiento;
  - V. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con la Secretaría;
  - VI. Representar a la Secretaría en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponda al Síndico Municipal;
  - VII. Solicitar a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes, y en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;
  - VIII. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o de las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable, o cuando comparezcan con el carácter de tercero perjudicado;
  - IX. Informar oportunamente a la Sindicatura, respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean cometidos en contra de los intereses que representa la Secretaría, a efectos de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes en representación del Ayuntamiento;
  - X. Poner en conocimiento de la Contraloría, los hechos u omisiones que advierta en el ejercicio de sus funciones o los que le sean informados por el Secretario o por las Unidades Administrativas;
  - XI. Coadyuvar con la Sindicatura en el ámbito de su competencia, a substanciar para poner en estado de resolución los recursos e instancias administrativas;
  - XII. Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados de la Secretaría, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;
  - XIII. Tramitar los medios de defensa que reciba para su despacho ante las autoridades competentes, rindiendo en su caso, los informes y documentos que le sean requeridos;
  - XIV. Asesorar a las Unidades Administrativas señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;
  - XV. Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria y oportuna para ejercer su competencia;
  - XVI. Rendir dentro de los plazos establecidos, los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, requiriendo a las Unidades Administrativas el

- soporte respectivo;
- XVII. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría, y
- XVIII. Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

## DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA

**Artículo 13.-** Al frente de la Coordinación administrativa habrá un Coordinador, quien administrativamente será el responsable del buen funcionamiento de la Secretaría y coadyuvará con las Direcciones para el servicio que requieran y figuren en el presupuesto.

**Artículo 14.-** El Coordinador administrativo tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar los recursos financieros asignados a la Secretaría de manera óptima y eficiente, con el fin de apoyar al titular de Secretaría y a las distintas direcciones en la consecución de los objetivos y metas de la misma;
- II. Vigilar el estricto cumplimiento de los principios de racionalización y transparencia en el manejo y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la Oficialía Mayor, creando e implementando en su caso las políticas internas necesarias para tal efecto;
- III. Proporcionar los recursos materiales requeridos por las distintas aéreas de la Oficialía Mayor para el desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable al caso y según lo permita el presupuesto autorizado;
- IV. Vigilar que la cumplan las disposiciones para el control y resguardo de los bienes que se encuentran a disposición de las distintas aéreas de la Secretaría;
- V. Auxiliar al Secretario en las reuniones de trabajo que convoque y/o asista como invitado o en su representación mediante oficio firmado por el titular;
- VI. Realizar gestiones ante la Tesorería Municipal, para la solicitud de recursos financieros;
- VII. Llevar a cabo las requisiciones y demás gestiones para adquirir bienes y servicios para la Secretaría en general;
- VIII. Dirigir y supervisar las actividades del personal bajo su mando para que estos cumplan con sus responsabilidades y funciones con apego a los requerimientos establecidos en leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y manual de procedimientos para cumplir las metas fijadas por el Secretario;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las actividades contenidas en la Apertura Programática de la Secretaría, apoyando en lo necesario para el alcance de las metas fijadas;
- X. La elaboración anual del proyecto de presupuesto de acuerdo al plan anual de actividades programadas;
- XI. Rendir informe al Secretario de los resultados obtenidos por la coordinación;
- XII. Realizar un control de las operaciones contables y financieras, derivadas de las actividades de la Oficialía;
- XIII. Las demás que en ejercicio de sus facultades le encomiende expresamente el Secretario.

## CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES

**Artículo 15.-** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, las Direcciones estarán integradas de la siguiente forma:

## 1.- Dirección Municipal de Transporte

- a) Jefatura de trámite y gestión
- b) jefatura de inspección y vigilancia

## 2.-Dirección de Movilidad y Planeación

- a) Jefatura de informática y plataformas digitales
- b) Jefatura de infraestructura
- c)Jefatura de análisis y factibilidad de rutas

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPORTE

**Artículo 16.-** La Dirección de Transporte es la dependencia encargada de efectuar la inspección, vigilancia, e imposición de las sanciones administrativas

**Artículo 17.-** La Dirección de Transporte tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar las unidades administrativas que integran la Dirección, de acuerdo a las políticas públicas en materia de movilidad en el ámbito de las competencias de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- II. Atender y despachar la correspondencia de la Dirección y dar seguimiento a la atención de la misma;
- III. Coordinar la debida integración de los archivos de la Dirección;
- IV. Coadyuvar con el Secretario en la conducción de las relaciones institucionales que correspondan al Gobierno Municipal con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, así como con los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Monitorear y brindar acompañamiento técnico en la aplicación desarrollo de estrategias de movilidad urbana sustentable a las delegaciones municipales;
- VI. Auxiliar al Secretario en la atención de los asuntos que le sean planteados por los ciudadanos, la comunidad u organizaciones sociales;
- VII. Representar al Secretario en las comisiones que expresamente le asigne, presentando un informe de su encomienda;
- VIII. Incentivar la construcción, ampliación y rehabilitación de infraestructura vial urbana; equipamiento urbano y estrategias de gestión del estacionamiento en vía pública; así como medidas para implementar obras de calles completas; recuperando el espacio público y la infraestructura urbana de manera paralela;
- IX. Promover un desarrollo compacto y de alta densidad, con restricciones de cajones de estacionamiento, localizado fundamentalmente en áreas con transporte público de calidad y con infraestructura peatonal y ciclista de calidad, así como cambios graduales en zonas existentes;
- X. Promover la implementación de redes de transporte público con servicio confiable, eficaz y con amplia cobertura que incentive viajes en medios seguros y sustentables.
- XI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XII. Presentar, por conducto de la Secretaría, para acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dirección y desempeñar las funciones específicas que le instruya;
- XIII. Proponer al Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría, los proyectos de

- iniciativas de leyes y los reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos de su competencia;
- XIV. Informar por conducto de la Secretaría, respecto de los asuntos que le solicite el Cabildo, así como del estado que guarda la Dirección;
  - XV. Presentar al Secretario, el manual de organización de la Dirección, así como los manuales de procedimientos y servicios al público necesarios para su mejor funcionamiento;
  - XVI. Proponer la elaboración de la planeación y estudios necesarios para la modernización del servicio público de transporte;
  - XVII. Dictar las medidas tendientes al mejoramiento en la prestación de los servicios de vialidad y transporte;
  - XVIII. Cotejar, compulsar y certificar la documentación propia y emitida por la Dirección;
  - XIX. Solicitar la elaboración de dictámenes técnicos de acuerdo a sus atribuciones y competencia;
  - XX. Solicitar al área correspondiente los estudios técnicos necesarios que sustenten los dictámenes para justificar, en su caso la definición de las vías e itinerarios a utilizar por los vehículos destinados al servicio de transporte;
  - XXI. Emitir opinión técnica relativa a la solicitud de sitios, lanzaderas, cierres de circuito, terminales de vehículos de transporte público de pasajeros y de carga en predios de propiedad privada, previo dictamen de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Administración Urbana;
  - XXII. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, las Direcciones de Administración Urbana, Servicios Urbanos, y demás autoridades competentes, para la planificación urbana, el desarrollo de proyectos de movilidad, vialidad y transporte, así como de sistemas de administración del tránsito, que garanticen una prestación eficiente del servicio público y privado de transporte;
  - XXIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

**Artículo 18.-** Le corresponde a la Jefatura de Tramite y Gestión las siguientes obligaciones y atribuciones:

xxxxx

**Artículo 19.-** Le corresponde a la Jefatura de Inspección y Vigilancia a través de su titular, el Comandante Operativo, controlar y vigilar que el tránsito del transporte público dentro del municipio se realice dentro de lo que establece Ley del Instituto de Movilidad Sustentable y Transporte del Estado de Baja California, de su reglamento y los mandamientos específicos que de una u otra emanen.

**Artículo 20.-** Al Comandante Operativo de la jefatura de Inspección y Vigilancia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar todas y cada una de las órdenes que emanen de la Dirección y Subdirección en el área de su competencia.
- II. Controlar y vigilar el tránsito del transporte público dentro del Municipio de Playas de Rosarito.
- III. Vigilar y controlar el cuerpo de Inspectores para dar cumplimiento a comisiones.
- IV. Controlar las boletas de infracciones diarias levantadas por el cuerpo de

- Inspección y Vigilancia de la Dirección.
- V. Dar informes diarios de infracciones al Director y Secretario.
  - VI. Formular las requisiciones de mantenimiento a las unidades de vigilancia de la Dirección y del equipo de radiocomunicación.
  - VII. Llevar el control de turnos y guardias del personal de inspección y vigilancia.
  - VIII. Enviar informes mensuales de las actividades que les corresponden a su área de acción a la Subdirección de Transporte.
  - IX. Las demás que le señale el Secretario, el Director de Transporte o le confieran otras disposiciones legales.

## DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE MOVILIDAD Y PLANEACION

Artículo 21.- La Dirección de Movilidad y planeación por conducto de su titular, le corresponde la elaboración de estudios, proyectos, manuales, sistemas y procedimientos de apoyo en materia de movilidad, transporte y administrativos, así como las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar mecanismos de gestión que faciliten la implementación de procesos para el financiamiento de políticas, programas, proyectos locales e inversiones que promuevan la Movilidad en la ciudad.
  - II. Coordinar las acciones y los mecanismos que garanticen el destino de recursos hacia inversiones más eficientes y efectivas en materia de Movilidad.
  - III. Ejecutar acciones que permitan conseguir recursos federales para diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos de Movilidad.
  - IV. Coordinar las acciones y los mecanismos que garanticen el destino de recursos de la Banca de Desarrollo hacia inversiones más eficientes y efectivas en materia de Movilidad.
  - V. Ejecutar acciones que permitan conseguir recursos de las diferentes bancas de desarrollo, para diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos de Movilidad.
  - VI. Coordinar, en conjunto con actores gubernamentales e instituciones académicas, el diseño y la difusión de indicadores que permitan mejorar la toma de decisiones en materia de movilidad.
  - VII. Someter a la aprobación del Director los estudios y proyectos de trascendencia que elaboren en el área de su responsabilidad.
  - VIII. Elaborar los dictámenes que contengan el sustento técnico para la autorización de terminales de vehículos de transporte público de pasajeros y de carga en predios de propiedad privada, previa obtención de dictamen de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Administración Urbana.
  - IX. Elaborar opinión técnica respecto al uso de espacios en la vía pública destinados a sitios, lanzaderas, cierres de circuito para vehículos de transporte de pasajeros y descarga, así como zonas de ascenso y descenso de pasajeros.
  - X. Elaborar los estudios que induzcan a la incorporación de tecnología de punta, así como facilidades para personas con distintas capacidades y condiciones óptimas de comodidad y limpieza en el transporte público.
  - XI. Recabar e integrar los informes mensuales de actividades que envíen las diferentes unidades administrativas, para a su vez enviarlo con la misma periodicidad al Secretario.
- 

- I. Supervisar, con base en las metas y los objetivos, estrategias y líneas de acción definidos en el Plan Municipal de Desarrollo en materia de Movilidad Urbana Sustentable;
- II. Diseñar mecanismos de gestión que faciliten la implementación de procesos para el financiamiento de políticas, programas, proyectos locales e inversiones que promuevan la Movilidad Urbana Sustentable en la ciudad;
- III. Coordinar las acciones y los mecanismos que garanticen el destino de recursos hacia inversiones más eficientes y efectivas en materia de Movilidad Urbana Sustentable;
- IV. Ejecutar acciones que permitan conseguir recursos federales para diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos de Movilidad Urbana Sustentable;
- V. Coordinar las acciones y los mecanismos que garanticen el destino de recursos de la Banca de Desarrollo hacia inversiones más eficientes y efectivas en materia de Movilidad Urbana Sustentable;
- VI. Ejecutar acciones que permitan conseguir recursos de las diferentes bancas de desarrollo, para diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos de Movilidad Urbana Sustentable;
- VII. Coordinar, en conjunto con actores gubernamentales e instituciones académicas, el diseño y la difusión de indicadores que permitan mejorar la toma de decisiones en materia de movilidad urbana;
- VIII. Recopilar y procesar información que permita la creación de indicadores que permitan mejorar la toma de decisiones en materia de movilidad urbana, para su concentración en el Instituto Metropolitano de Planeación;
- IX. Coadyuvar en la vigilancia para el cumplimiento de la ley, los reglamentos y los demás ordenamientos legales de acuerdo a las atribuciones de la Dirección;
- X. Proponer al Director las medidas tendientes al mejoramiento en la prestación del servicio público de transporte;
- XI. Someter a la aprobación del Director los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XII. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos necesarios que sustenten la justificación de propuestas para vías e itinerarios a utilizar por los vehículos destinados al servicio público de transporte, así como tarifas aplicables al servicio público de transporte, en sus distintas modalidades;
- XIII. Elaborar los dictámenes que contengan el sustento técnico para la autorización de terminales de vehículos de transporte público de pasajeros y de carga en predios de propiedad privada, previa obtención de dictamen de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Administración Urbana y la opinión técnica que emita el Instituto Metropolitano de Planeación;
- XIV. Elaborar dictámenes sobre la procedencia para el otorgamiento de concesiones, permisos; ampliación, creación o modificación de rutas de transporte público, previo estudio técnico de congruencia emitido por el Instituto Metropolitano de Planeación;
- XV. Elaborar opinión técnica respecto al uso de espacios en la vía pública destinados a sitios para vehículos de transporte de pasajeros y de carga, así como zonas de ascenso y descenso de pasajeros, previo dictamen de congruencia emitido por el Instituto Metropolitano de Planeación;
- XVI. Proponer a la Dirección las políticas, estrategias y programas necesarios que aseguren el desarrollo de un Sistema Integral de Transporte Público, así como la implementación y gestión de las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar la prestación del transporte en rutas troncales, locales, alimentadoras,

Express y de servicio;

- II. Proponer las medidas técnicas necesarias, para que los prestadores del servicio de transporte público, cumplan puntual y eficazmente la prestación del servicio en rutas troncales, locales, alimentadoras, exprés y de servicio;
- III. Emitir los parámetros operativos, indicadores de calidad y de desempeño del servicio público del transporte, así como la evaluación en la prestación a cargo de concesionarios y permisionarios;
- IV. Elaborar los estudios que induzcan a la incorporación de tecnología de punta, así como facilidades para personas con distintas capacidades y condiciones óptimas de comodidad y limpieza en el transporte público;
- V. Elaborar los estudios, opiniones técnicas y dictámenes para proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de permisos para la prestación del servicio de transporte en las modalidades de taxis y el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio de transporte colectivo de carácter masivo en las rutas troncales, locales, alimentadoras, Express y de servicio;
- VI. Coadyuvar con las Direcciones de Administración Urbana, Obras e Infraestructura Urbana Municipal y Servicios Públicos; el Instituto Metropolitano de Planeación y demás autoridades competentes, para la planificación urbana, el desarrollo de proyectos de transporte y vialidad, así como sistemas de administración del tránsito, que garanticen una prestación eficiente del servicio público de transporte;
- VII. Formular las contestaciones a las solicitudes de nuevos permisos conforme al dictamen sobre la procedencia, previo estudio técnico de congruencia emitido por el Instituto Metropolitano de Planeación;
- VIII. Planear y controlar el servicio público de transporte de pasajeros y carga en el Municipio;
- IX. XXV. Elaborar los permisos provisionales para conducir automóviles de servicio público de transporte de pasajeros sin itinerario fijo; y
- X. Las demás relativas al área de su competencia.

#### TÍTULO CUARTO

#### **DEL PERFIL, AUSENCIAS TEMPORALES Y SUPLENCIAS DEL SECRETARIO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL PERFIL DEL SECRETARIO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**título 25.-** Para ejercer el cargo de Secretario se requiere:

- Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Ser mayor de edad.
- Contar con residencia probada de cinco años en el Municipio de Playas de Rosarito.
- No estar impedido para ejercer cargos públicos.

**título 26. -** Para ejercer el cargo de Director de Transporte se requiere:

- Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Ser mayor de edad.

III. No estar impedido para ejercer cargos públicos.

**Artículo 27.** - Para ejercer el cargo de Director de Movilidad y Planeación se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Contar con título profesional de la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín
- IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos.

**Artículo 28.**- Para ejercer el cargo de Coordinador de Normatividad se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Contar con título profesional de la carrera de Licenciatura en Derecho;
- IV. No estar impedido para ejercer cargos públicos;
- V. Gozar de buena reputación;
- VI. Contar con experiencia profesional mínima de cinco años en

**Artículo 29.**- Para ejercer el cargo de Coordinador Administrativo se requiere:

- VII. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- VIII. Ser mayor de edad;
- IX. Contar con carrera o trunca de Licenciatura en administración o su equivalente;
- X. No estar impedido para ejercer cargos públicos;
- XI. Gozar de buena reputación;
- XII. Contar con experiencia profesional mínima de cinco años en

**Artículo 30.** - Para ejercer el cargo de Jefe de Inspección y Vigilancia (Comandante) se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser mayor de edad.
- III. No estar impedido para ejercer cargos públicos

## CAPÍTULO II DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES Y SUPLENCIAS DEL SECRETARIO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

**Artículo 31.**- Las ausencias temporales del Secretario que no excedan de quince días serán suplidas mediante la designación temporal por escrito del titular previo acuerdo con o del Presidente, y podrá recaer en alguno de los titulares de las dependencias.

**Artículo 32.**- Las ausencias del Secretario que excedan de quince días más no de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguna persona.

**Artículo 33.**- Las ausencias del Secretario mayores de treinta días serán valoradas por el Presidente.

**Artículo 34.**- Durante las ausencias de los Directores, el despacho y resolución de los asuntos

correspondientes a los mismos, los ejercerá directamente el Secretario.

**Artículo 35.-** En las ausencias de cualquiera de los titulares de las unidades administrativas, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, los podrá ejercer directamente o podrán ser suplidos para el despacho de los asuntos correspondientes a su competencia por el servidor público que acuerde el Secretario.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se deroga el Reglamento Interno de la Dirección Municipal del Transporte Público de Playas de Rosarito, publicado en el Periódico Oficial en fecha 27 de julio de 2018, así como todas aquellas disposiciones municipales que se opongan o contravengan a lo establecido en este Reglamento.

**TERCERO.-** Las adecuaciones organizacionales, programáticas y presupuestales derivadas del presente Reglamento, deberán realizarse a más tardar el día XXX de XXXXXX de XXXXXX y consignarse en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año XXXXX



# ANEXO II

---

#

2

#



10 MAR 2022

REGIDORES

NUMERO DE OFICIO: SCEO/027/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B. C. a 10 de marzo de 2022.

LIC. JORGE MARIO FLORES LÓPEZ  
SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES MUNICIPALES  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C  
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la comisión de Transportes Públicos Municipales en colaboración con la comisión de Gobernación y Legislación, a fin de trabajar en el Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, misma que se llevará a cabo el día lunes 14 de marzo a las 11:00 horas en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

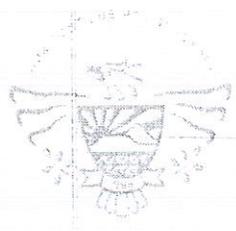
*"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"*



REGIDORES

LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

C.c.p archivo  
GABP\*



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

**SESIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. DEL 14 DE MARZO DE 2022.**

**PRESIDENTE:** BUENOS DÍAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. CON ATENCIÓN A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 73, 75 FRACCIÓN VII, 79, 80, 81 Y 96 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES A LA MATERIA, SE DA INICIO A ESTA SESIÓN SIENDO LAS 11:32 HORAS DEL DÍA 14 DE MARZO DE 2022.

**PRESIDENTE:** REGIDOR SECRETARIO SÍRVASE DAR LECTURA AL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

**SECRETARIO:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN SOLICITO SU ATENCIÓN Y RESPUESTA A LA LISTA DE ASISTENCIA. -----

COMISION DE TRANSPORTE MUNICIPAL

COMISION DE GOBERNACIÓN Y  
LEGISLACIÓN

NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE	NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	X		LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	X	
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA			LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	X	
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	X		LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA		

**SECRETARIO:** PRESIDENTE, DADA LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, HAGO DE

CONOCIMIENTO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA  
SESIONAR.-----  
-----

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, DADO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA SESIONAR, SE DECLARA FORMALMENTE EL INICIO DE LA PRESENTE SESIÓN, POR LO QUE TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN SERÁN VÁLIDOS Y LEGALES; REGIDOR SECRETARIO PARA DAR EL DEBIDO ORDEN A LA SESIÓN, FAVOR DE DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, PARA POSTERIORMENTE SOMETER A VOTACIÓN SU APROBACIÓN.-----  
-----

**SECRETARIO:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, PROCEDERÉ A DAR LECTURA A LA PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA CON EL CUAL DESARROLLAREMOS LA PRESENTE SESIÓN, PARA EFECTOS DE DISCUSIÓN Y EN SU CASO MODIFICACIÓN O APROBACIÓN:-----  
-----

**ORDEN DEL DÍA.**-----  
-----

**PRIMERO: LISTA DE ASISTENCIA.**-----  
-----

**SEGUNDO. -DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.**-----  
-----

**TERCERO. - LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO.**-----  
-----

**CUARTO.-EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LA C. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN Y VOTACIÓN EN SU CASO, PARA DAR A CONOCER Y SUBSANAR POSIBLES OBSERVACIONES GENERADAS DE LA PARTICIPACIÓN COLEGIADA AL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y**

**TRANSPORTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.** -----

**QUINTO: ASUNTOS GENERALES.** -----

**SEXTO. - CLAUSURA DE LA SESIÓN.** -----

**SECRETARIO:** AGOTADOS LOS PUNTOS 1, 2 Y 3, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----

**PRESIDENTE:** EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----

- 1.- La Lic. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz da una exposición de motivos sobre la necesidad de tener reglamento.
- 2.- El Secretario Jorge Flores, expone la propuesta del reglamento.
- 3.- El tema de movilidad es de interés interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno.
- 4.- La revisión del reglamento será artículo por artículo.
- 5.- Se instruye a usar lenguaje inclusivo.
- 6.- Se revisó hasta el artículo 8, se retomara en el titulo segundo: de las atribuciones y obligaciones.
- 7.- Se agenda la siguiente reunión de trabajo para el día viernes 18 de marzo a las 9 am.
- 8.- Se clausuran los trabajos a las 12:20 p.m.

SEÑOR SECRETARIO, SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

**SECRETARIO:** LE INFORMO QUE EL QUINTO PUNTO ES ASUNTOS GENERALES. -----

**SECRETARIO:** EL SIGUIENTE Y ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

-----  
SIENDO LAS 12:20 HORAS DEL DÍA 14 DE MARZO DE 2022, SE DAN POR CONCLUIDOS LOS TRABAJOS DE LA COMISIÓN TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.-----





## MINUTA

En la ciudad de Playas de Rosarito, B.C. Reunidos en la sala de regidores Sergio F. Brown, ubicada en el 2do. piso del Palacio Municipal, siendo las 11:37 horas del día 14 de marzo del 2022, la comisión de Transportes Públicos Municipales, presentada por la regidora Lic. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, relativo al tema: Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transportes Públicos Municipales, tomando los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO:

- La Lic. Stephanie Celeste Esquivel da una  
exposición de motivos sobre la necesidad de  
tener el reglamento,
- El Secretario Jorge Flores expone la propuesta del  
reglamento,
- El tema de movilidad es de interés interinstitucional  
entre los 3 órdenes de gobierno.
- La revisión del Reglamento será artículo por artículo
- Se instruye a usar lenguaje inclusivo
- Se revisa hasta el art. 8., se retomará en el  
capítulo Título Segundo: De las atribuciones y obligaciones  
sig. revisión de trabajo: Viernes 18, 9:00 am.



Clausura: 12:20

José Haroz Aguilar, No. 2000. Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



LISTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES, PRESIDIDA POR LA REGIDORA STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ, EN SALA DE REGIDORES "SERGIO F. BROWN" DE ESTA CASA MUNICIPAL. TEMA: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES DEL DÍA 14 MARZO DEL 2022.

NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	REGIDORA	<i>Stephanie Celeste Esquivel Ortiz</i>
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA	REGIDOR	<i>Alberto Salis P.A.</i>
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	REGIDOR	<i>José Félix Ochoa Montelongo</i>
L.E. JAIME IBARRA ACEDO	SÍNDICO	
LIC. RENEE ALEJANDRA VÁZQUEZ ALDACO	JURÍDICO	<i>Renee Alejandra Vázquez Aldaco</i>
LIC. JORGE MARIO FLORES LÓPEZ	SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES MUNICIPALES	



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



# ANEXO III





NUMERO DE OFICIO: SCEO/045/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B. C. a 25 de marzo de 2022.

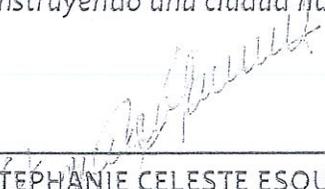
LIC. RENEE ALEJANDRA VAZQUEZ ALDACO  
DIRECTORA DE JURÍDICO  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C  
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la comisión de Transportes Públicos Municipales, a fin de continuar los trabajos en el Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, misma que se llevará a cabo el día lunes 28 de marzo a las 12:00 horas en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

*"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"*

  
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ  
REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

C.c.p archivo  
GABP\*

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

# ANEXO IV



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS  
DE ROSARITO, B. C.  
ESPACHADO  
31 MAR 2022  
ESPACHADO  
REGIDORES



REGIDORES

NUMERO DE OFICIO: SCEO/050/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B. C. a 30 de marzo de 2022.

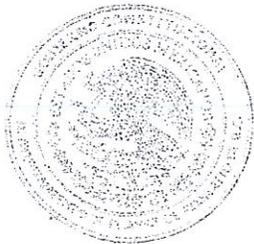
LIC. JORGE MARIO FLORES LÓPEZ  
SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la comisión de Transporte Municipal, a fin de continuar los trabajos en el Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, misma que se llevará a cabo el día martes 5 de abril a las 9:00 horas en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"



LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ

REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS  
DE ROSARITO, B.C.

C.c.p archivo  
GABP\*

RECIBIDO  
10:50  
01 ABR 2022  
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES MUNICIPALES

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

# ANEXO V



**SESIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. DEL 05 DE ABRIL DE 2022.**

**PRESIDENTE:** BUENOS DÍAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. CON ATENCIÓN A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 73, 75 FRACCIÓN VII, 79, 80, 81 Y 96 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES A LA MATERIA, SE DA INICIO A ESTA SESIÓN SIENDO LAS 09:57 HORAS DEL DÍA 05 DE ABRIL DE 2022.

**PRESIDENTE:** REGIDOR SECRETARIO SÍRVASE DAR LECTURA AL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

**SECRETARIO:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN SOLICITO SU ATENCIÓN Y RESPUESTA A LA LISTA DE ASISTENCIA. -----

COMISION DE TRANSPORTE MUNICIPAL

COMISION DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE	NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	x		LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	x	
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA			LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	x	
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	x		LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA		

**SECRETARIO:** PRESIDENTE, DADA LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, HAGO DE

CONOCIMIENTO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA  
SESIONAR.-----  
-----

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN  
DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y  
LEGISLACIÓN, DADO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA  
SESIONAR, SE DECLARA FORMALMENTE EL INICIO DE LA  
PRESENTE SESIÓN, POR LO QUE TODOS LOS ACUERDOS QUE  
SE TOMEN SERÁN VÁLIDOS Y LEGALES; REGIDOR SECRETARIO  
PARA DAR EL DEBIDO ORDEN A LA SESIÓN, FAVOR DE DAR  
LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, PARA POSTERIORMENTE  
SOMETER A VOTACIÓN SU APROBACIÓN.-----  
-----

**SECRETARIO:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE  
MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN,  
PROCEDERÉ A DAR LECTURA A LA PROPUESTA DEL ORDEN DEL  
DÍA CON EL CUAL DESARROLLAREMOS LA PRESENTE SESIÓN,  
PARA EFECTOS DE DISCUSIÓN Y EN SU CASO MODIFICACIÓN O  
APROBACIÓN:-----  
-----

**ORDEN DEL DÍA.**-----

**PRIMERO: LISTA DE ASISTENCIA.**-----

**SEGUNDO. -DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.**-----

**TERCERO.-LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA PARA SU  
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO.**-----  
-----

**CUARTO.-EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LA C. STEPHANIE  
CELESTE ESQUIVEL ORTIZ PARA INICIAR LOS TRABAJOS EN EL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y  
TRANSPORTES MUNICIPALES**-----  
-----

**QUINTO: ASUNTOS GENERALES.**-----

**SEXTO. - CLAUSURA DE LA SESIÓN.** -----  
-----

**SECRETARIO:** AGOTADOS LOS PUNTOS 1, 2 Y 3, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----  
-----

**PRESIDENTE:** EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----  
-----

- 1.- Se inicia revisión del artículo 18.
- 2.- Se vuelve a exhortar el lenguaje inclusivo.
- 3.- Artículo 23: se solicitan conocimiento en la materia; no es necesario experiencia en la administración pública.
- 4.- El reglamento de tránsito se presentara la siguiente sesión de estas comisiones.
- 5.- Es importante adecuarse a las nuevas normatividades y tendencias de movilidad.
- 6.- Se vota la propuesta del reglamento y se aprueba por unanimidad.
- 7.- Se clausuran los trabajos de la comisión siendo las 10:22 horas. -----

SEÑOR SECRETARIO, SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----  
-----

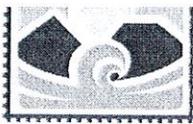
**SECRETARIO:** LE INFORMO QUE EL QUINTO PUNTO ES ASUNTOS GENERALES. -----  
-----

**SECRETARIO:** EL SIGUIENTE Y ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----  
-----

SIENDO LAS 10:22 HORAS DEL DÍA 05 DE ABRIL DE 2022, SE DAN POR CONCLUIDOS LOS TRABAJOS DE LA COMISIÓN

TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.-----





**MINUTA**

En la ciudad de Playas de Rosarito, B.C. Reunidos en la sala de regidores Sergio F. Brown, ubicada en el 2do. piso del Palacio Municipal, siendo las 9:57 horas del día 05 de abril del 2022, la comisión de Transporte Municipal y la comisión de Gobernación y Legislación, presentada por la regidora Lic. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, relativo al tema: Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transportes Públicos Municipales, tomando los siguientes:

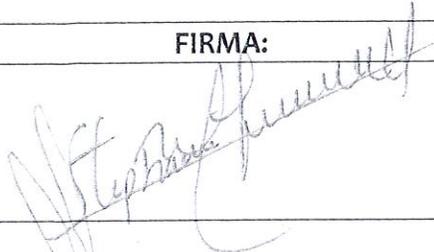
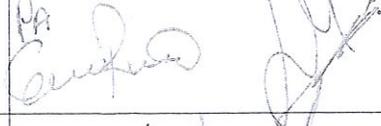
**PUNTOS DE ACUERDO:**

- Se inicia revisión desde art. 18
- Se vuelve a exhortar el lenguaje inclusivo
- Art. 23 = Se solicita conocimiento en la materia: no es necesario exponerla en la ~~administración~~ administración pública
- El reglamento de tránsito se presenta la siguiente serían a estas comisiones
- Es importante adecuar a las nuevas normativas y técnicas de movilidad.
- Se vota la aprobación del reglamento y se aprueba por unanimidad.

Clausura 10:22



LISTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN PRESIDIDA POR LA REGIDORA STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ, EN SALA DE REGIDORES "SERGIO F. BROWN" DE ESTA CASA MUNICIPAL. TEMA: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES DEL DÍA 05 DE ABRIL DEL 2022.

NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	REGIDORA	
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA	REGIDOR	
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	REGIDOR	
L.E. JAIME IBARRA ACEDO	SÍNDICO	
LIC. RENEE ALEJANDRA VÁZQUEZ ALDACO	JURÍDICO	
LIC. JORGE MARIO FLORES LÓPEZ	SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES MUNICIPALES	



# ANEXO VI



AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.  
ESPACHADO  
08 ABR 2022  
ESPACHADO  
REGIDORES



REGIDORES

NUMERO DE OFICIO: SCEO/062/2022

ASUNTO: EL QUE SE INDIQUE

Playas de Rosarito, B. C. a 08 de abril de 2022.

**COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA; LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO**

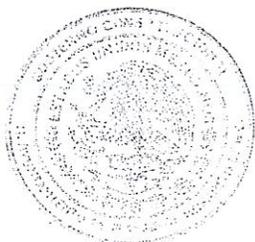
**REGIDORES**

**DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C**

**PRESENTE.-**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y a su vez me permito convocarle con fundamento en los artículos 73, 75 VII, 79, 80, 81 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a la reunión de trabajo de la comisión de Transporte Municipal, a fin de dar a conocer y subsanar posibles observaciones generadas de la participación colegiada al nuevo Reglamento Interior de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, misma que se llevará a cabo el día lunes 11 de abril a las 9:00 horas en la sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo de antemano la atención quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.



ATENTAMENTE

*"Sigamos construyendo una ciudad humana y generosa"*

REGIDORES

**LIC. STÉPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ**

**REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.**

C.c.p archivo  
GABP\*

10:35  
08 ABR 2022

José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal

# ANEXO VII



**SESIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. DEL 11 DE ABRIL DE 2022.**

**PRESIDENTE:** BUENOS DÍAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. CON ATENCIÓN A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 73, 75 FRACCIÓN VII, 79, 80, 81 Y 96 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES A LA MATERIA, SE DA INICIO A ESTA SESIÓN SIENDO LAS 9:22 HORAS DEL DÍA 11 DE ABRIL DE 2022.

**PRESIDENTE:** REGIDOR SECRETARIO SÍRVASE DAR LECTURA AL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

**SECRETARIO:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN SOLICITO SU ATENCIÓN Y RESPUESTA A LA LISTA DE ASISTENCIA. -----

COMISION DE TRANSPORTE MUNICIPAL                      COMISION DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE	NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	X		LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	X	
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA			LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	X	
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	X		LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA		

**SECRETARIO:** PRESIDENTE, DADA LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, HAGO DE

CONOCIMIENTO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.-----  
-----

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, DADO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA SESIONAR, SE DECLARA FORMALMENTE EL INICIO DE LA PRESENTE SESIÓN, POR LO QUE TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN SERÁN VÁLIDOS Y LEGALES; REGIDOR SECRETARIO PARA DAR EL DEBIDO ORDEN A LA SESIÓN, FAVOR DE DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, PARA POSTERIORMENTE SOMETER A VOTACIÓN SU APROBACIÓN.-----  
-----

**SECRETARIO:** INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, PROCEDERÉ A DAR LECTURA A LA PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA CON EL CUAL DESARROLLAREMOS LA PRESENTE SESIÓN, PARA EFECTOS DE DISCUSIÓN Y EN SU CASO MODIFICACIÓN O APROBACIÓN:-----  
-----

**ORDEN DEL DÍA.**-----  
-----

**PRIMERO: LISTA DE ASISTENCIA.**-----  
-----

**SEGUNDO. -DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.**-----  
-----

**TERCERO. - LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO.**-----  
-----

**CUARTO.-EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LA C. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN Y VOTACIÓN EN SU CASO, PARA DAR A CONOCER Y SUBSANAR POSIBLES OBSERVACIONES GENERADAS DE LA PARTICIPACIÓN COLEGIADA AL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y**

**TRANSPORTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.** -----

**QUINTO: ASUNTOS GENERALES.** -----

**SEXTO. - CLAUSURA DE LA SESIÓN.** -----

**SECRETARIO:** AGOTADOS LOS PUNTOS 1, 2 Y 3, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----

**PRESIDENTE:** EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -----

1.- Se mueven los artículos 8 y 9 al capítulo II y se revisa el leguaje inclusivo.

2.-Se clausuran los trabajos de comisión siendo las 10:08 horas.

SEÑOR SECRETARIO, SÍRVASE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

**SECRETARIO:** LE INFORMO QUE EL QUINTO PUNTO ES ASUNTOS GENERALES. -----

**SECRETARIO:** EL SIGUIENTE Y ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

SIENDO LAS 10:08 HORAS DEL DÍA 11 DE ABRIL DE 2022, SE DAN POR CONCLUIDOS LOS TRABAJOS DE LA COMISIÓN TRANSPORTES PÚBLICOS MUNICIPALES Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.-----



LISTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN PRESIDIDA POR LA REGIDORA STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ, EN SALA DE REGIDORES "SERGIO F. BROWN" DE ESTA CASA MUNICIPAL. TEMA: DAR A CONOCER Y SUBSANAR POSIBLES OBSERVACIONES GENERADAS DE LA PARTICIPACIÓN COLEGIADA AL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. DEL DÍA 11 DE ABRIL DEL 2022.

NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
LIC. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	REGIDORA	<i>[Handwritten signature]</i>
LIC. MIGUEL ÁNGEL MORENO ÁVILA	REGIDOR	<i>[Handwritten signature]</i>
LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO	REGIDOR	<i>[Handwritten signature]</i>
L.E. JAIME IBARRA ACEDO	SÍNDICO	<i>[Handwritten signature]</i>
LIC. RENEE ALEJANDRA VÁZQUEZ ALDACO	JURÍDICO	<i>[Handwritten signature]</i>
LIC. JORGE MARIO FLORES LÓPEZ	SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES MUNICIPALES	<i>[Handwritten signature]</i>



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



PLAYAS DE  
**ROSARITO**  
IX AYUNTAMIENTO

LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES GOMEZ RAMOS	REGIDORA	
LIC. NORMA FERNANDA MONTROYA AGRAMONT	REGIDORA	<i>ft</i>
LIC. SILVANO ABARCA MACKLIS	REGIDOR	<i>silvano abarca</i>
LIC. MARÍA ANA MEDINA PÉREZ	REGIDORA	<i>maria ana medina</i>
ARQ. DALIA SALAZAR RUVALCABA	REGIDORA	
LIC. KARELY GUADALUPE LEAL RAMOS	REGIDORA	<i>karely</i>
LIC. SANDRA ROCÍO JIMENEZ GUTIERREZ	REGIDORA	<i>sandra rocío jimenez gutierrez</i>



José Haroz Aguilar, No. 2000, Fracc. Villa Turística

Casa Municipal



### MINUTA

En la ciudad de Playas de Rosarito, B.C. Reunidos en la sala de regidores Sergio F. Brown, ubicada en el 2do. piso del Palacio Municipal, siendo las 9:22 horas del 11 de abril del 2022, la comisión de Transporte Municipal y la comisión de Gobernación y Legislación, presentada por la regidora Lic. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, relativo al tema: dar a conocer y subsanar posibles observaciones generadas de la participación colegiada al nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California tomando los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO:

Se mover los arts. 9 y 10 al artículo II  
y se revise el lenguaje inclusivo  
Clasificar los arts.



# ANEXO VIII





## REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Movilidad y Transporte, como Dependencia de la Administración Pública Central Municipal y dependiente del Ejecutivo Municipal, de conformidad con las disposiciones que derivan del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

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

**ARTÍCULO 3.-** A la Secretaría de Movilidad y Transporte le corresponde el despacho de los siguientes asuntos previstos en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California:

- 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 dentro de las políticas públicas;
- II. Presentar el Plan de Movilidad Municipal a la persona titular de la Presidencia 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 y entidades Municipales, Estatales y Federales;

- 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, con los municipios y entidades federativas;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Proponer y participar en el proceso federalizado que corresponda a los programas relacionados con la movilidad urbana sustentable;
- VIII. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los planes y programas de movilidad urbana;
- IX. Procurar la accesibilidad universal de las personas, garantizando la máxima interconexión entre vialidades, medios de transporte, rutas y destinos, priorizandola movilidad peatonal y no motorizada;
- X. Fomentar la distribución equitativa del Espacio Público de vialidades que permita lamáxima armonía entre los diferentes tipos de usuarios;
- XI. Elaborar campañas que promuevan la reducción 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;
- XII. Establecer políticas, planes y programas para la prevención de accidentes y el mejoramiento de la infraestructura vial y de movilidad;
- XIII. Proponer políticas a las instituciones correspondientes para el desarrollo de transporte masivo en la ciudad y su área de influencia;
- XIV. Realizar los estudios, dictámenes y convenios relativos a obras de sistemas de ciclovías, corredores verdes y demás que sean de su competencia;
- XV. Promover y priorizar en la población la adopción 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;
- XVI. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Movilidad y Transporte contará con los Departamentos que determine este Reglamento Interior; y
- XVII. Las demás que la persona titular de la Presidencia Municipal, este Reglamento Interior, las disposiciones legales o administrativas les confieran.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Municipio: Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;
- III. Presidente: Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;
- IV. Secretaría: Secretaría de Movilidad y Transporte;
- V. Secretario(a): Persona Titular de Movilidad y Transporte;
- VI. Dependencia: Dependencia de la Administración Pública Central Municipal; y
- VII. Entidad: Organismo Descentralizado.

## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 5.-** Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Secretaría de Movilidad y Transporte, contará con la siguiente Dirección y Departamentos:

- a. Dirección de Tránsito y Vialidades
- b. Departamento de Normatividad.
- c. Departamento de Planeación.

**ARTÍCULO 6.-** La Secretaría por conducto de su Oficina Titular y de sus Direcciones 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 sus Programas Operativos Anuales a su cargo, establezca la Presidencia, a través del Ejecutivo Municipal y la persona titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 7.-** La Secretaría, contará con el personal administrativo necesario para su correcto funcionamiento, apegándose siempre al programa presupuestal del Municipio y a las plazas autorizadas por el Ayuntamiento para cada ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 8.-** A todo el personal adscrito a la Secretaría, o cualquiera de sus Departamentos, les corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos de la materia;
- II. Atender al público con calidad en el servicio, resolviendo sus peticiones de forma amable y eficiente;
- III. Crear un archivo digital por cada dictamen técnico que se emita por parte de la jefatura correspondiente y con los demás documentos que se requieran;
- IV. Apoyar a la Secretaría en la atención de los asuntos relacionados con los usuarios, conductores y demás ciudadanos;

- V. Apoyar con las distintas actividades que se necesiten para el óptimo desempeño administrativo; y
- VI. Desempeñar con lealtad y eficacia los cometidos específicos que les confiera la persona titular de la Secretaría, Dirección o titular de la Departamento donde se encuentre su adscripción.

**ARTÍCULO 9.-** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de Secretaría de Movilidad y Transporte corresponden a la persona titular de la Secretaría, así como la representación de la misma. Las Direcciones y los Departamentos ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue la persona titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el mismo titular pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente.

**ARTÍCULO 10.-** A la persona titular de la Secretaría le corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Ejecutivo Municipal, las políticas de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- II. Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de coordinación y desarrollo para las Dependencias y Departamentos del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- III. Conocer la operación y evaluar los resultados de las dependencias, Departamentos agrupadas en su sector; y promover la generación de fondos propios de éstas;
- IV. Someter al acuerdo del Ejecutivo Municipal, los asuntos encomendados a Secretaría de Movilidad y Transporte y al sector que le corresponda coordinar;
- V. Proponer al Ejecutivo Municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de Secretaría de Movilidad y Transporte y de las Dependencias o Departamentos que le corresponde coordinar;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Ejecutivo Municipal le confiera manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- VII. Definir, en el marco de las acciones del Plan Municipal de Desarrollo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de Secretaría de Movilidad y Transporte;
- VIII. Proponer al Ejecutivo Municipal, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría de Movilidad y Transporte que deban reflejarse en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio

de Playas de Rosarito, B.C.;

- IX. Expedir, el manual de organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría de Movilidad y Transporte, así como modificaciones en atención a las guías técnicas para que tales efectos se elaboren;
- X. Aprobar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Movilidad y Transporte, y autorizar las modificaciones internas de las distintas Departamentos;
- XI. Proponer al Ejecutivo Municipal, la creación o supresión de plazas de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XII. Establecer la delegación de facultades mediante este reglamento, o por acuerdo extraordinario con los Directores de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XIII. Participar en el marco del sistema municipal de planeación en la elaboración de los estudios movilidad o transporte, cuando corresponda a su sector o en los que se requiera su participación;
- XIV. Someter a aprobación de Ejecutivo Municipal los programas institucionales que corresponda ejercer y coordinar;
- XV. Promover en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Presidencia Municipal, la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos, programas y el avance de los proyectos que en materia de movilidad o transporte ejecuta la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XVI. Realizar los anteproyectos de programas anuales y presupuestos de egresos por programas de la Secretaría, Direcciones y Departamentos de la misma y someterlos a la consideración de la Presidencia Municipal para su previo a su turnación a la Tesorería Municipal;
- XVII. Autorizar, específicamente, a las Direcciones y Departamentos de Secretaría de Movilidad y Transporte, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Tesorería Municipal;
- XVIII. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sea requeridos por otras Secretarías y demás dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;
- XIX. Proporcionar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, los datos y la información técnica y administrativa necesarios para la evaluación y seguimiento de las acciones que emanan del Plan Municipal de Desarrollo;
- XX. Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Ejecutivo Municipal;

- XXI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría de Movilidad y Transporte, y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXII. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de los Departamentos de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XXIII. Dictar las circulares que regulen las operaciones que afecten a la movilidad o transporte, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXIV. Diseñar políticas y proponer programas que propicien y consoliden la cultura de lamovilidad sustentable de los ciudadanos en el municipio;
- XXV. Atraer en cualquier momento, cualquier facultad delegada en específico a cualquier Dirección o Departamento de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XXVI. Certificar los documentos que obren y competan a la Secretaría de Movilidad y Transporte y sus Departamentos; y
- XXVII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento o determinen expresamente el Plan Municipal de Desarrollo, las que se desprendan de los convenios suscritos con el Gobierno del Estado y Federación en materia de colaboración, demás reglamentación y normatividad en el ámbito de su competencia y las que expresamente le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y DEPARTAMENTOS DE LA**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN Y UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 11.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director o Directora, y en cada Departamento habrá una Jefa o Jefe de Departamento que tendrán invariablemente las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los Departamentos que se les adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije la persona titular de la Secretaría y las Direcciones, según su adscripción;
- II. Establecer las acciones de coordinación con los demás titulares de los Departamentos cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Secretaría;
- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría y su Dirección, el despacho de los

- asuntos encomendados a la Departamento a su cargo, e infórmale oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- IV. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoriade la oficina a su cargo;
  - V. Participar, en la esfera de su competencia en la elaboración de los programas, proyectos y presupuestos a cargo de la Secretaría;
  - VI. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieranpara la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría;
  - VII. Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas quecorresponda a su Departamento, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución;
  - VIII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitade conformidad con las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría;
  - IX. Recibir en acuerdo a los empleados adscritos a la dependencia y conseguir audiencias a los particulares de conformidad con las políticas definidas al respecto;
  - X. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso,representar a la Secretaría en los actos que se determine por la persona titular de la Secretaría;
  - XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas quele sean señaladas por delegación o le correspondan por su suplencia;
  - XII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Dirección y Departamentos a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubiera detectado;
  - XIII. Formular y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de reglamentos y acuerdos de coordinación para el buen funcionamiento de la Dirección o Departamento a su cargo;
  - XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resolucionesde su competencia;
  - XV. Cumplir con los procedimientos establecidos para contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;
  - XVI. Custodiar y garantizar el cuidado, conservar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el gobierno municipal designa para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

- XVII. Elaborar el plan y programa de trabajo anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a los Departamentos que le están adscritos; y
- XIX. Las demás que señale la persona titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

## CAPÍTULO II DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDADES Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

**ARTÍCULO 12.-** La **Dirección de Tránsito y Vialidades** es la dependencia encargada de efectuar la inspección, vigilancia, e imposición de las sanciones administrativas.

**ARTÍCULO 13.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la **Dirección de Tránsito Vialidades** contará con los siguientes Departamentos y/o personal:

- I. Departamento Operativo.
- II. Asistentes Administrativos.
- III. Oficiales de Vialidades.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección de Tránsito y Vialidades tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar los Departamentos que integran la Dirección, de acuerdo a las políticas públicas en materia de movilidad en el ámbito de las competencias de la Secretaría de Movilidad y Transporte;
- II. Atender y despachar la correspondencia de la Dirección y dar seguimiento a la atención de la misma;
- III. Coordinar la debida integración de los archivos de la Dirección;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones institucionales que correspondan al Gobierno Municipal con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, así como con los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Monitorear y brindar acompañamiento técnico en la aplicación desarrollo de estrategias de movilidad urbana sustentable a las delegaciones municipales;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la atención de los asuntos que le sean planteados por los ciudadanos, la comunidad u organizaciones sociales;

- VII. Representar a la persona titular de la Secretaría en las comisiones que expresamente le asigne, presentando un informe de su encomienda;
- VIII. Incentivar la construcción, ampliación y rehabilitación de infraestructura vial urbana; equipamiento urbano y estrategias de gestión del estacionamiento en vía pública; así como medidas para implementar obras de calles completas, recuperando el espacio público y la infraestructura urbana de manera paralela;
- IX. Promover un desarrollo compacto y de alta densidad, con restricciones de cajones de estacionamiento, localizado fundamentalmente en áreas con transporte público de calidad y con infraestructura peatonal y ciclista de calidad, así como cambios graduales en zonas existentes;
- X. Presentar, por conducto de la Secretaría, para acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos encomendados a la Dirección y desempeñar las funciones específicas que le instruya;
- XI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes y los reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos de su competencia;
- XII. Informar por conducto de la Secretaría, respecto de los asuntos que le solicite el Cabildo, así como del estado que guarda la Dirección;
- XIII. Presentar a la persona titular de la Secretaría, el manual de organización de la Dirección, así como los manuales de procedimientos y servicios al público necesarios para su mejor funcionamiento;
- XIV. Proponer la elaboración de la planeación y estudios necesarios para la modernización del servicio público de transporte;
- XV. Dictar las medidas tendientes al mejoramiento en la prestación de los servicios de vialidad y transporte;
- XVI. Solicitar la elaboración de dictámenes técnicos de acuerdo a sus atribuciones y competencia;
- XVII. Solicitar al área correspondiente los estudios técnicos necesarios que sustenten los dictámenes para justificar, en su caso la definición de las vías e itinerarios a utilizar por los vehículos destinados al servicio de transporte;
- XVIII. Emitir opinión técnica relativa a la solicitud de sitios, lanzaderas, cierres de circuito, terminales de vehículos de transporte público de pasajeros y de carga en predios de propiedad privada, previo dictamen de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Administración Urbana;
- XIX. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, las Direcciones de Administración Urbana, Servicios Urbanos, y demás autoridades competentes, para la planificación urbana, el desarrollo de proyectos de movilidad, vialidad y transporte, así como de sistemas de administración del tránsito, que garanticen una prestación eficiente del servicio público y privado de transporte; y

- XX. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 15.-** Al Departamento de Normatividad por conducto de su titular, le corresponde brindar asesoría, asistencia y apoyo técnico jurídico a la Dirección de Vialidades y sus Departamentos.

**ARTÍCULO 16.-** Al Departamento de Planeación por conducto de su titular, el Jefe de Planeación, le corresponde la elaboración de estudios, proyectos, manuales, sistemas y procedimientos de apoyo en materia de movilidad, transporte y administrativos.

**ARTÍCULO 17.-** El Departamento de Planeación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar con base en las metas y los objetivos, estrategias y líneas de acción definidos en el Plan Municipal de Desarrollo en materia de Movilidad y Transporte;
- II. Diseñar mecanismos de gestión que faciliten la implementación de procesos para el financiamiento de políticas, programas, proyectos locales e inversiones que promuevan la Movilidad en la ciudad;
- III. Coordinar las acciones y los mecanismos que garanticen el destino de recursos hacia inversiones más eficientes y efectivas en materia de Movilidad;
- IV. Ejecutar acciones que permitan conseguir recursos para diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos de Movilidad;
- V. Coordinar las acciones y los mecanismos que garanticen el destino de recursos de la Banca de Desarrollo hacia inversiones más eficientes y efectivas en materia de Movilidad;
- VI. Ejecutar acciones que permitan conseguir recursos de las diferentes bancas de desarrollo, para diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos de Movilidad;
- VII. Coordinar, en conjunto con actores gubernamentales e instituciones académicas, el diseño y la difusión de indicadores que permitan mejorar la toma de decisiones en materia de movilidad;
- VIII. Someter a la aprobación del Director los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- IX. Elaborar los dictámenes que contengan el sustento técnico para la autorización de terminales de vehículos de transporte público de pasajeros y de carga en predios de propiedad privada, previa obtención de dictamen de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Administración Urbana;
- X. Elaborar opinión técnica respecto al uso de espacios en la vía pública

- destinados a sitios, lanzaderas, cierres de circuito para vehículos de transporte de pasajeros y decarga, así como zonas de ascenso y descenso de pasajeros;
- XI. Elaborar los estudios que induzcan a la incorporación de tecnología de punta, así como facilidades para personas con discapacidad, garantizando las condiciones óptimas de comodidad y limpieza en el transporte público;
  - XII. Recabar e integrar los informes mensuales de actividades que envíen los diferentes Departamentos, para a su vez enviarlo con la misma periodicidad a la persona titular de la Secretaría;
  - XIII. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Dirección;
  - XIV. Mantener permanentemente actualizados los manuales administrativos, así como los sistemas y procedimientos de apoyo y de servicios de la Dirección; y
  - XV. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría, así como de la Dirección de Tránsito y Vialidades o le confieran otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 18.-** Al Departamento de Inspección y Vigilancia, le corresponde a través de su titular, la persona titular de la Comandancia Operativa, coordinar a los oficiales de vialidades, así como controlar y vigilar que el tránsito de vehículos dentro del municipio se realice dentro de lo que establecen las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** A la persona titular de la Comandancia Operativa del Departamento de Inspección y Vigilancia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar todas y cada una de las órdenes que emanen de la Dirección en el área de su competencia;
- II. Controlar y vigilar el tránsito del transporte público dentro del Municipio de Playas de Rosarito;
- III. Vigilar y controlar el cuerpo de Inspectores para dar cumplimiento a comisiones;
- IV. Controlar las boletas de infracciones diarias levantadas por el cuerpo de Inspección y Vigilancia de la Dirección;
- V. Dar informes diarios de infracciones a la Dirección y Secretaría;
- VI. Formular las requisiciones de mantenimiento a las unidades de vigilancia de la Dirección y del equipo de radiocomunicación;
- VII. Llevar el control de turnos y guardias del personal de inspección y vigilancia;
- VIII. Enviar informes mensuales de las actividades que les corresponden a su área de acción a la Dirección Tránsito y vialidades; y
- IX. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría, así como de la Dirección de Vialidades o le confieran otras disposiciones legales.

**Artículo 20.-** A las personas que laboren como Asistentes Administrativos les

corresponde:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos de la materia;
- II.- Atender al público con calidad en el servicio, resolviendo sus peticiones de forma amable y eficiente;
- III.- Crear un archivo digital por cada dictamen técnico que se emita por parte de la jefatura correspondiente y por los demás documentos que se requieran;
- IV.- Apoyar a la Secretaría en la atención de los asuntos relacionados con los usuarios, conductores y demás ciudadanos;
- V.- Apoyar con las distintas actividades que se necesiten para el óptimo desempeño administrativo; y
- VI.- Desempeñar con lealtad y eficacia los cometidos específicos que les confiera la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 21.-** A las o los Oficiales de Vialidades les corresponde:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos de la materia;
- II.- Atender a las personas que comentan alguna infracción, con absoluto respeto y educación, resolviendo sus peticiones de forma amable y eficiente;
- III.- Realizar la inspección y vigilancia del tránsito de vehículos en las distintas vialidades de este municipio, elaborando las infracciones que en su caso cometan los conductores;
- IV.- Apoyar a la Secretaría en la atención de los asuntos relacionados con los usuarios, conductores y demás ciudadanos;
- V.- Apoyar con las distintas actividades que se necesiten para el óptimo desempeño administrativo; y
- VI.- Desempeñar con lealtad y eficacia los cometidos específicos que les confiera la persona titular de la Secretaría.

### TÍTULO TERCERO DEL PERFIL DE LOS TITULARES

#### CAPÍTULO I DEL PERFIL DEL SECRETARIO(A) Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O DEPARTAMENTOS

**ARTÍCULO 22.-** Para ejercer el cargo de titular de la Secretaría se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser mayor de edad;

- III. Contar preferentemente con estudios profesionales;
- IV. Contar con experiencia probada dentro de su ámbito profesional de tres años;  
y
- V. No tener impedimento alguno para ejercer cargos públicos.

**ARTÍCULO 23.** - Para ejercer el cargo de titular de la Dirección de Tránsito y Vialidades se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Contar con conocimientos o experiencia en la materia; y
- IV. No tener impedimento alguno para ejercer cargos públicos.

**ARTÍCULO 24.** - Para ejercer el cargo de titular de la Coordinación, Comandancia o Jefatura de Departamento se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Contar con conocimientos o experiencia dentro del área que va a desempeñar; y
- IV. No tener impedimento alguno para ejercer cargos públicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES Y SUPLENCIAS DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O DEPARTAMENTOS**

**ARTÍCULO 25.-** Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, que no excedan de quince días serán suplidas mediante la designación temporal por escrito del titular previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, y podrá recaer en alguno de los titulares de las dependencias o Departamentos.

**ARTÍCULO 26.-** Durante las ausencias temporales o definitivas de la persona titular de la Dirección de Tránsito y Vialidades, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, los ejercerá directamente la persona titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 27.-** En las ausencias de cualquiera de los titulares de los Departamentos de la Dirección Tránsito y Vialidades, el despacho y resolución de los asuntos

correspondientes al mismo, los podrá ejercer directamente la persona encargada de la Dirección o podrán ser suplidos para el despacho de los asuntos correspondientes a su competencia por el servidor público que acuerde la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular del Ejecutivo Municipal.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - Se deroga el Reglamento Interno de la Dirección Municipal del Transporte Público de Playas de Rosarito, publicado en el Periódico Oficial en fecha 27 de julio de 2018, así como todas aquellas disposiciones municipales que se opongan o contravengan a lo establecido en este Reglamento

