



# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C., MEXICO

## TÍTULO I NATURALEZA Y OBJETO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento Interno es de orden público e interés general, tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control del INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. (IMPLAN).

**ARTICULO 2.-** El INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO (IMPLAN) es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal de Playas de Rosarito, Baja California, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de la Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California, que ejercerá sus funciones, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, las que se desarrollarán en los términos de sus propios reglamentos en el marco jurídico de la legislación municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto, tendrá como objetivo contribuir a la planeación, ordenamiento territorial y desarrollo urbano del Municipio, con sustento a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, y la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, así como las normas y reglamentos aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 4.-** El Instituto ejercerá sus funciones en el ámbito de su competencia en observancia a los principios establecidos en el Artículo 4 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, mismos que se insertan a letra dentro del presente artículo:

- I. **Derecho a la ciudad.** Garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centros de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia;
- II. **Equidad e inclusión.** Garantizar el ejercicio pleno de derechos en condiciones de igualdad, promoviendo la cohesión social a través de medidas que impidan la discriminación, segregación o marginación de individuos o grupos. Promover el respeto de los derechos de los grupos vulnerables, la perspectiva de género y que todos los habitantes puedan decidir entre una oferta diversa de suelo,



viviendas, servicios, equipamientos, infraestructura y actividades económicas de acuerdo a sus preferencias, necesidades y capacidades;

- III. **Derecho a la propiedad urbana.** Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio;
- IV. **Coherencia y racionalidad.** Adoptar perspectivas que promuevan el ordenamiento territorial y el Desarrollo Urbano de manera equilibrada, armónica, racional y congruente, acorde a los planes y políticas nacionales; así como procurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos;
- V. **Democrática y transparencia.** Proteger el derecho de todas las personas a participar en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que determinan el desarrollo de las ciudades y el territorio. Para lograrlo se garantizará la transparencia y el acceso a la información pública de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás legislación aplicable en la materia;
- VI. **Productividad y eficiencia.** Fortalecer la productividad y eficiencia de las ciudades y del territorio como eje del Crecimiento económico, a través de la consolidación de redes de vialidad y Movilidad, energía y comunicaciones, creación y mantenimiento de infraestructura productiva, equipamientos y servicios públicos de calidad. Maximizar la capacidad de la ciudad para atraer y retener talentos e inversiones, minimizando costos y facilitar la actividad económica;
- VII. **Protección y progresividad del Espacio Público.** Crear condiciones de habitabilidad de los espacios públicos, como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación y seguridad ciudadana que considere las necesidades diferenciadas por personas y grupos. Se fomentará el rescate, la creación y el mantenimiento de los espacios públicos que podrán ampliarse, o mejorarse, pero nunca destruirse o verse disminuidos. En caso de utilidad pública, estos espacios deberán ser sustituidos por otros que generen beneficios equivalentes;
- VIII. **Resiliencia, seguridad urbana y riesgos.** Propiciar y fortalecer todas las instituciones y medidas de prevención, mitigación, atención, adaptación y Resiliencia que tengan por objetivo proteger a las personas y su patrimonio, frente a los riesgos naturales y antropogénicos; así como evitar la ocupación de zonas de alto riesgo;
- IX. **Sustentabilidad ambiental.** Promover prioritariamente, el uso racional del agua y de los recursos naturales renovables y no renovables, para evitar comprometer la capacidad de futuras generaciones. Así como evitar rebasar la capacidad de carga de los ecosistemas y que el Crecimiento urbano ocurra sobre suelos agropecuarios de alta calidad, áreas naturales protegidas o bosques, y



- X. **Accesibilidad universal y movilidad.** Promover una adecuada accesibilidad universal que genere cercanía y favorezca la relación entre diferentes actividades urbanas con medidas como la flexibilidad de Usos del suelo compatibles y densidades sustentables, un patrón coherente de redes viales primarias, la distribución jerarquizada de los equipamientos y una efectiva Movilidad que privilegie las calles completas, el transporte público, peatonal y no motorizado.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 5.-** Son atribuciones del **Instituto Municipal de Planeación para el Municipio de Playas de Rosarito (IMPLAN):**

**A) EN MATERIA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LAS SIGUIENTES:**

- I. Formular, actualizar, evaluar y proponer al Ayuntamiento, políticas y estrategias en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano mediante la elaboración e implementación de instrumentos de planeación tales como planes, programas, programas parciales, planes maestros urbanos, planes integrales de mejoramiento barrial, reglamentos, moratorias, normas técnicas, declaratorias y otros instrumentos aplicables, acorde al Sistema Estatal de Planeación y la Ley de Desarrollo Urbano respecto a los rubros de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, movilidad y seguridad vial, equipamiento, espacio público y servicios urbanos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, definiendo en el ámbito de su competencia los criterios de desarrollo urbano, gestión integral de riesgos, resiliencia urbana, sustentabilidad, ordenamiento territorial, ecológico, litoral y marítimo, en el ámbito municipal y metropolitano, así como evaluar y vigilar su cumplimiento bajo criterios de congruencia y coordinación con otros niveles superiores de planeación;
- II. Formular ante el Ayuntamiento las propuestas de zonificación primaria y secundaria de usos del suelo, destinos de áreas y predios, reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, declaratorias, zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica, declaratorias de derecho de vía, implementación de edificaciones y acciones de urbanización, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio para ser sometidos a consideración del H. Cabildo Municipal y en su caso, de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado, para su revisión, discusión y aprobación;
- III. Coadyuvar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito (COPLADEM) en la gestión, organización y operación de los



- mecanismos de consulta y audiencia pública para la formulación, modificación y evaluación de los planes o programas municipales y los que de ellos emanen de conformidad con lo dispuesto por las leyes, normas y reglamentos aplicables;
- IV. Convocar a la integración del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda, para asegurar, desde una perspectiva ciudadana, la consulta, opinión y deliberación de las políticas de ordenamiento territorial y planeación del Desarrollo Urbano y Desarrollo Metropolitano;
  - V. Participar, en representación del Ayuntamiento, en la formulación, actualización, evaluación y revisión de planes, programas, normas y/o declaratorias binacionales, federales, estatales, regionales y metropolitanos.
  - VI. Formular y proponer al H. Cabildo Municipal, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos (o dependencia afín) y la Dirección de Administración Urbana, las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regulación de la tenencia de la tierra.
  - VII. Dictaminar, elaborar o en su caso, emitir opinión técnica sobre la aplicación de la normatividad urbana para la evaluación de proyectos, estudios de impacto urbano y territorial, estudios de impacto de movilidad y seguridad vial, estudio de impacto social y cultural, planes maestros urbanos, planes integrales de mejoramiento barrial, de congruencia de la traza urbana para urbanizaciones, estudios de factibilidad y congruencia, de no afectación por declaratoria, Zona Federal Marítimo Terrestre, moratoria o restricción, de derechos adquiridos, derechos de desarrollo, estudios de cambios de uso de suelo y estudios en general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y movilidad, que presenten los peritos en desarrollo urbano y en movilidad y seguridad vial, particulares y dependencias de gobierno en apego a los objetivos, visión y ordenamiento derivado de la normatividad urbana y de movilidad de los tres órdenes de gobierno, planes y programas municipales, regionales y metropolitanos.
  - VIII. Fungir como auxiliar técnico del Ayuntamiento en materia de cambios de uso de suelo y ordenamiento territorial, emisión de declaratorias, moratorias, que le sean solicitados, emitiendo los dictámenes técnicos correspondientes.
  - IX. Creación y administración del Registro Único de Peritos en Desarrollo Urbano (RUPDUPR) y del Registro Único de Peritos en Movilidad y Seguridad Vial de Playas de Rosarito (RUPMSVPR).
  - X. Nombramiento y Autorización de Peritos en Desarrollo urbano (PDU) que se define como el profesionista con conocimiento en desarrollo urbano y ordenamiento territorial, capacidad técnico-científica para elaborar o revisar proyectos, dictámenes o actos jurídicos de naturaleza urbanística, que cumplan con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables en materia de planeación, desarrollo y diseño urbano, espacio público, ingeniería urbana, urbanización, edificación o gestión urbana.
  - XI. Nombramiento y autorización Peritos en Movilidad y Seguridad Vial (PMSV), quienes se definen como los profesionistas con conocimientos en movilidad sustentable, con capacidad técnico-científica para elaborar o evaluar documentos



para la identificación y estimación de los impactos a los sistemas de movilidad sustentable y a la red vial causados por proyectos de distinta índole; que cumplan con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables en materia de planeación, movilidad, seguridad vial, desarrollo y diseño urbano, espacio público, ingeniería urbana, urbanización, infraestructura, edificación y/o gestión urbana.

- XII. Realizar, convenir, coordinar o contratar estudios, proyectos, censos, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, así como recopilar, procesar, analizar, evaluar, resguardar y difundir la información correspondiente.
- XIII. Formular, promover, convenir, impartir, recibir y/o gestionar programas de estudios, cursos y otras capacitaciones para la formación y capacitación del personal del Instituto, Peritos en Desarrollo Urbano, Peritos en Movilidad y Seguridad Vial y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública, la planeación y otras áreas dentro del marco de atribución del Instituto, en coordinación con instituciones educativas.
- XIV. Difundir y comercializar información, estudios, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general y susceptible de ser publicados; la información pública como Planes y Programas oficialmente publicados no serán sujetos a comercialización.
- XV. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración Pública municipal centralizada, le encomiende el ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal y sean inherentes a su objetivo, así como para la gestión de proyectos, acciones y programas en cumplimiento de las metas y líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo vigente y demás instrumentos de planeación.

**B) EN MATERIA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, LAS SIGUIENTES:**

- I. Elaborar, evaluar, coordinar, contratar y gestionar ante dependencias y autoridades de los tres órdenes de gobierno, entidades de la sociedad civil e iniciativa privada, estudios y proyectos estratégicos en materia de infraestructura y equipamiento urbano, estructura vial, movilidad, equipamiento e infraestructura marítima, recuperación, creación y protección del espacio público en seguimiento a las disposiciones del Ayuntamiento, planes y programas de desarrollo urbano municipales, metropolitano y regionales, así como a la normatividad, guías y lineamientos aplicables.
- II. Identificar, gestionar y administrar recursos para la formulación de estudios, programas y proyectos de desarrollo derivados del Plan Municipal de Desarrollo, de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, Municipales, Metropolitano y/o Regionales.
- III. Representar al municipio, en coordinación con Tesorería Municipal, en la gestión de recursos federales y estatales que conlleven al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, dando seguimiento a las





solicitudes de registro en función de los tiempos normativos establecidos para el registro y respuesta por las autoridades federales, y ser conducto del Gobierno Municipal para proporcionar información adicional en caso que las representaciones federales lo soliciten como requisito para registrar los proyectos y programas de inversión;

- IV. Promover la concertación de acuerdos de cooperación, colaboración, gestión de recursos y financiamiento ante los tres niveles de gobierno, sectores público, social y privado tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estratégico Municipal y Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, Programas Parciales, Sectoriales, Programas Regionales y Metropolitanos.
- V. Acudir y solicitar en su caso, fondos para proyectos, ante las comisiones del Poder Legislativo en el proceso de aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación o Estatal.
- VI. Operar y supervisar los programas que se encuentren dentro de su competencia, fungiendo como promotor y soporte técnico, así como asesor y articulador de acciones conjuntas entre las dependencias municipales y como órgano de seguimiento del cumplimiento de los proyectos coordinados.
- VII. Convocar y Coordinar con las dependencias municipales la elaboración de los proyectos afines a su área para la articulación de la gestión de recursos para la inversión en obras y proyectos ante entidades públicas y privadas.
- VIII. Gestionar la Creación del Banco de Proyectos de la Ciudad, y proponer al Ayuntamiento los mecanismos para conformar los fondos y el financiamiento para la integración de expedientes técnicos que contengan los requisitos necesarios para la gestión de recursos ante las instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- IX. Elaborar, evaluar y gestionar proyectos de Asociación Público-Privada, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de estos.
- X. Realizar los estudios y gestiones necesarias que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas metropolitanos y regionales de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación que de ellos se deriven.
- XI. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.
- XII. Levantar un inventario y elaborar un registro anual de la obra pública que se ejecute en el Municipio en Sistemas de Información Geográfica en colaboración con otras dependencias municipales.
- XIII. Gestionar, realizar o en su caso contratar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las Leyes vigentes en la materia.



- XIV. Gestionar acuerdos de colaboración, celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas, científicos o con personas físicas especializadas, colegios y entidades educativas, para la realización de investigaciones, estudios y proyectos de inversión, financiamiento, deuda pública, proyectos, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, infraestructura y equipamiento urbano, censos, equipamiento estratégico, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés y/o por encomienda del Ayuntamiento y/o el Instituto.
- XV. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración Pública municipal centralizada, le encomiende el Ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal y sean inherentes a su objetivo y así como para la gestión de proyectos, acciones y programas en cumplimiento de las metas y líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación.

### **CAPÍTULO III PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 6.-** El patrimonio del organismo descentralizado INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. (IMPLAN), se integrará con:

- I. La asignación presupuestal que autorice anualmente el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.
- II. Las aportaciones que a su favor hagan el Ayuntamiento o cualesquier otra entidad pública o privada, para la elaboración de los estudios, proyectos, planes, programas, reglamentos y normas que expresamente le sean solicitados.
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes, derechos y demás ingresos que aporten los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal o los particulares.
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen inversiones, bienes y operaciones.
- VI. Los bienes muebles e inmuebles que por cualquier concepto le sean asignados, donados y/o llegase a adquirir.
- VII. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos, convenios de colaboración, de asesoría o de cualquier otra naturaleza y de los que obtenga por la enajenación de los productos que elabore y que le sean propios e inherentes
- VIII. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título o concepto legal.

**ARTÍCULO 7.-** El IMPLAN, requerirá de la autorización expresa del Ayuntamiento, para enajenar los bienes muebles e inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que constituyan su patrimonio. En el caso en que el IMPLAN ya no requiera de



determinados bienes muebles para su operación y desarrollo, previa autorización de la Junta de Gobierno, solicitarán su baja poniéndolos a disposición del Ayuntamiento, por conducto de Oficialía Mayor, quien, en su caso, autorizará y determinará su mejor aprovechamiento, enajenación o destrucción.

## TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO

### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 8.-** La Junta de Gobierno constituye el máximo órgano de decisión, que colaborará en la propuesta de estrategias y aprobará las normas internas del IMPLAN. Será integrada por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I. El o la Presidente Municipal
- II. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico
- III. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo.
- IV. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal Sustentable y Metropolitano.
- V. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Legislación y Gobernación.
- VI. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Obras Públicas y Servicios Urbanos.
- VII. El o la Secretario(a) de Desarrollo y Servicios Urbanos.
- VIII. El o la Secretario(a) de Movilidad y Transporte.
- IX. El o la Director(a) del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito (COPLADEM).
- X. El o la Director(a) de la Promotora de Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito (PRODEUR).
- XI. El o la Tesorero(a) Municipal
- XII. El o la presidente en turno o su Representante del Consejo Coordinador Empresarial de Rosarito, A.C. (CCE).
- XIII. El o la presidente en turno o su Representante del Consejo Consultivo de Desarrollo Económico del Municipio de Playas de Rosarito, A.C. (CCDER).
- XIV. El o la presidente en turno o su Representante del Colegio de Ingenieros Civiles de Playas de Rosarito.
- XV. El o la presidente en turno o su Representante del Colegio de Arquitectos de Playas de Rosarito.
- XVI. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Primo Tapia;
- XVII. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Lázaro Cárdenas;
- XVIII. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Plan Libertador;
- XIX. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Mazatlán





La Junta de Gobierno del Instituto, será presidida por el o la Presidente Municipal; en su ausencia, será el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos o en su caso, quien sea debidamente designado(a) por el Ejecutivo Municipal. Los Regidores y demás integrantes de la Junta de Gobierno podrán designar suplente que los represente en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien tendrá derecho a voz y a voto en su ausencia. Los integrantes propietarios y suplentes de la Junta de Gobierno desempeñarán el cargo de manera honorífica.

## **CAPÍTULO II FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 9.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como representante legal y administrativo del IMPLAN, por conducto del Director General y del o los apoderados que designe tanto aquel como estos con facultades para actos de administración, pleitos, cobranzas y actos de dominio.
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del IMPLAN.
- III. Aprobar el Proyecto de Reglamento Interior del IMPLAN, su organización general y manuales administrativos, a propuesta del Director General;
- IV. Remover al Director General por causa grave y por propuesta del presidente de la Junta de Gobierno, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.
- V. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario;
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.
- VII. Conocer y aprobar en su caso los convenios que haya de celebrar el IMPLAN con dependencias y entidades públicas o privadas, pudiendo delegar esa facultad en el Director General.
- VIII. Proponer la admisión de nuevos integrantes a la Junta de Gobierno del IMPLAN.
- IX. Proponer la gestión, desarrollo y seguimiento de proyectos sustentados en los instrumentos de planeación, planes o programas vigentes.
- X. Ratificar el cargo de Director General a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno según lo indique el Reglamento Interior del IMPLAN.

## **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**



**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por el o la Presidente Municipal o en su caso por el representante que designe el Presidente Municipal, y el Director General del Instituto fungirá como Secretario(a) Técnico(a). Sesionará trimestralmente en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean convocados los integrantes por el presidente de la Junta de Gobierno. Para la celebración de sesión ordinaria se deberá emitir convocatoria debiendo notificarse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, en caso de sesión extraordinaria, el término mínimo será de 24 horas de anticipación.

El **Secretario Técnico** en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien tendrá derecho a voz pero no a voto, desempeñando las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la documentación en que consten los nombramientos y substituciones de los miembros, llevando para tal efecto un registro;
- II. Elaborar lista de asistencia, proponer y someter a aprobación de la Junta de Gobierno el orden del día.
- III. Remitir las convocatorias y la información correspondiente de las sesiones;
- IV. Computar y verificar el quórum, dando cuenta de ello a el o la Presidente;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, para su discusión, adición, modificación y aprobación en su caso, y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados y sus fundamentos;
- VI. Fungir como relator en la presentación de planes, programas de trabajo, presupuesto, informes de actividades, estados financieros que correspondan por parte del Director y demás asuntos que se pretendan o le encomiende la Junta de Gobierno, y que sean sometidos a su aprobación;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos pendientes;
- VIII. Actuar como escrutador al momento de que el Presidente le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- IX. Levantar las actas y minutas correspondientes de las sesiones y firmar los acuerdos que sean tomados;
- X. Resguardar los archivos y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada, y
- XI. Por indicaciones del o la Presidente, declarar la clausura de la sesión de la Junta de Gobierno;
- XII. Las demás que le confiere este Reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** El quórum válido para que sesione la Junta de Gobierno, será por lo menos de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el o la Presidente o su representante.

**ARTÍCULO 12.-** Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un plazo de espera de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes de la Junta de Gobierno, quedando notificados los presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.



**ARTÍCULO 13.-** Una vez iniciada la sesión, los integrantes de la Junta de Gobierno no podrán ausentarse del recinto, sino con la autorización del o la Presidente. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, se suspenderá la sesión, citándose de nueva cuenta para que se continuara dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**ARTÍCULO 14.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno que asistan a la sesión, suscribirán la lista de asistencia que será elaborada por el Secretario Técnico, y estará a su disposición por lo menos media hora antes del inicio de la sesión.

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno se iniciarán a la hora para la cual fueron convocados, salvo disposición del o la Presidente y por mediar causa que así lo justifique.

Las sesiones concluirán a más tardar dos horas después de iniciadas, pudiendo prolongarse o suspenderse por acuerdo en pleno, a solicitud del o la Presidente.

**ARTÍCULO 16.-** Al inicio de las sesiones, el o la Presidente de la Junta de Gobierno, solicitará al Secretario(a) Técnico que pase lista a los presentes. Si al pasar lista se advierte la falta de algún integrante de la junta, se tomará nota de ello en el acta de la sesión. Una vez que se haya comprobado el quórum, el Presidente abrirá la sesión con esta fórmula, se instala la sesión y por haber quórum legal, los acuerdos que se tomen serán válidos.

**ARTÍCULO 17.-** Las sesiones se regirán por el orden del día propuesto en la convocatoria respectiva, el cual será leído una vez que se determine la existencia del quórum, para el efecto de su aprobación, adición o modificación en su caso.

**ARTÍCULO 18.-** Al aprobarse el orden del día, podrá dispensarse la lectura del o los documentos anexos a la convocatoria que se hubieren entregado a los integrantes de la Junta de Gobierno. Sin embargo, a petición de alguno de sus integrantes y por acuerdo económico, se podrá decidir darles lectura en forma parcial o completa.

**ARTÍCULO 19.-** Con posterioridad, se procederá a agotar el orden del día aprobado, sin poder dar cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el mismo.

**ARTÍCULO 20.-** La deliberación de los asuntos, se iniciará en lo general, concediendo el uso de la palabra de manera alternada a los oradores según sea solicitado; agotada que sea, se continuará deliberando en lo particular con orden similar.

**ARTÍCULO 21.-** Las deliberaciones de la Junta de Gobierno, se iniciarán con el planteamiento expuesto por alguno de sus integrantes, correspondiendo al o la Presidente, fijar el turno de quienes soliciten el uso de la voz para participar, de tal forma



que todos tengan oportunidad de ser oídos. Los argumentos de las deliberaciones se pronunciarán en forma personal, y de viva voz.

**ARTÍCULO 22.-** Los integrantes de la Junta de gobierno no podrán ser interrumpidos cuando se encuentren haciendo uso de la voz, salvo por el o la Presidente, para exhortarlos a que se atengan al tema en deliberación o llamarlos al orden.

**ARTÍCULO 23.-** Para que la Junta de Gobierno pueda votar acuerdos o resoluciones, deberá contar al momento de la votación, con la mitad más uno de sus integrantes, el o la Presidente declarará un receso, y tomará las medidas necesarias para cumplir dicho requisito. Si aún no se logra, deberá definir la votación y continuar, si es el caso, con el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 24.-** Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán válidos cuando se tomen por mayoría simple en votación abierta y directa, excepto aquellos que expresamente se requiera mayoría calificada, teniendo todos y cada uno de sus integrantes derecho de voz y voto. El o la Presidente de la Junta de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 25.-** Para llevar a cabo votaciones, el o la Secretario(a) Técnico(a) preguntará a los miembros si están a favor o en contra de la propuesta sometida a su consideración, debiendo los integrantes de la Junta de Gobierno, levantar la mano para manifestar su determinación: primeramente los que están a favor y enseguida los que están en contra, y por último, si hay alguna abstención. El o la Secretario(a) Técnico(a) hará enseguida el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados.

**ARTÍCULO 26.-** Si hubiera empate, será de calidad el voto del o la Presidente. Podrá deliberarse nuevamente con la intervención de un orador por cada postura. Si con la segunda ronda de votación se mantiene el empate, el o la Presidente decidirá, pudiendo razonar su voto “a favor” o “en contra”.

**ARTÍCULO 27.-** Ningún integrante de la Junta de Gobierno, podrá salir del salón mientras se realice la votación, antes de hacerlo deberá de emitir su voto.

**ARTÍCULO 28.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán razonar el sentido de su voto, siempre y cuando hayan debatido su postura con el pleno dentro de las deliberaciones.

**ARTÍCULO 29.-** De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno, se redactará una minuta de su desarrollo en la que consten de manera pormenorizada los acuerdos a los que se hubiere llegado. Dicha acta será elaborada por el o la Secretario(a) Técnico(a), pudiendo auxiliarse de grabaciones de audio o video. Las actas deberán ser suscritas por los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieren asistido a la sesión y el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 30.-** Las minutas contendrán, por lo menos:



- I. Nombre de las y los asistentes a la sesión de la Junta de Gobierno.
- II. Fecha, lugar, hora de apertura y clausura.
- III. Descripción de la orden del día.
- IV. Lectura, observaciones, correcciones y aprobación de la minuta de la sesión anterior.
- V. Seguimiento de acuerdos anteriores.
- VI. Una relación nominal de las y los integrantes de la Junta de Gobierno y Consejo presentes y ausentes; así como una relación completa, detallada, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones, expresando nominalmente las personas que hayan hablado, y evitando toda calificación de los discursos, exposiciones y proyectos de acuerdo;
- VII. Así como relación de acuerdos tomados en la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 31. - De las Sesiones a Distancia;** de ser necesario las sesiones de la Junta de Gobierno podrán llevarse a cabo de manera virtual por medio de plataformas digitales o semipresenciales, debiendo contar con quorum legal establecido, las cuales deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, debiendo ser transmitidas en tiempo real y publicar su grabación en el portal correspondiente.

I. La comunicación y deliberación entre los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto durante las “Sesiones a distancia” se podrán llevar a cabo a través de medios electrónicos que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real. Para ello, se utilizará la herramienta digital que mejor se ajuste a las necesidades del Instituto, la cual deberá permitir la interacción entre las y los participantes y garantizar la identidad de cada uno de ellos;

III. En el desarrollo de las “Sesiones a distancia” solo se discutirán y resolverán los asuntos previstos en el orden del día, de la convocatoria expedida para tal efecto, bajo ningún motivo se incluirá dentro del orden del día el apartado “Asuntos Generales”;

IV. Los asuntos listados en el orden del día deberán ser acompañados por la documentación soporte que corresponde a cada caso, a fin de que las y los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto cuenten con todos los elementos necesarios para su análisis y discusión, por tanto, dicha documentación deberá hacerse llegar de manera oportuna o en su caso, deberán generarse expedientes electrónicos que estarán disponibles para la consulta y estudio de los integrantes del cuerpo colegiado en cita;

V. Las convocatorias para las “Sesiones a distancia” deberán ser remitidas a las y los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto por el o la Secretario(a) Técnico(a) de la Junta de Gobierno en cita, quien será el encargado de notificar la fecha, hora, orden del día y herramienta digital para la celebración de la “Sesión a distancia”.

Respecto de dicha convocatoria se informará a la Dirección de Informática, a efecto de que lleve a cabo todas las gestiones necesarias para que las y los integrantes de la Junta



de Gobierno del Instituto estén en condiciones tecnológicas para sesionar vía remota a través de la herramienta digital que se hubiera especificado en el orden día de la “Sesión a distancia”, así como para solventar cualquier falla técnica que se pudiese presentar en el desarrollo de la sesión.

Dicha herramienta digital deberá permitir la interacción entre las y los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto, así como la transmisión a la ciudadanía en tiempo real a través de los portales digitales oficiales.

**VI.** Las “Sesiones a distancia” se realizarán en la fecha que se señale en la convocatoria correspondiente, previa convocatoria realizada por el o la Secretario(a) Técnico(a) de la Junta de Gobierno del Instituto, por instrucciones del Presidente de la propia Junta de Gobierno del Instituto.

En ese sentido, en el día fijado para la sesión respectiva, las y los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto ingresarán a la herramienta digital, previamente acordada, para llevar a cabo la “Sesión a distancia”.

**VII.** El o la Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto hará uso de la voz y dará inicio con la “Sesión a distancia”. A continuación, solicitará al Secretario(a) Técnico(a) que verifique el quorum legal de las y los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto que se encuentran conectados a la herramienta digital, así como que dé cuenta de los asuntos listados en el orden del día.

**VIII.** El o la Secretario(a) Técnico(a) tomará la palabra, acatará la instrucción del o la Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto, y le informará lo que corresponda. Lo anterior con el fin de agilizar la deliberación de los asuntos listados en el orden del día.

**IX.** Cuando el o la Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto considere agotada la discusión de los asuntos listados en el orden del día, o bien, no hubiere intervenciones, solicitará al Secretario(a) Técnico(a) que recabe la votación y le informe sobre la misma.

**X.** En caso de que existiere alguna falla técnica que impida la continuación de la “Sesión a distancia”, el o la Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto convocará en cuanto se reestablezca la conexión, o bien, cuando se cuente con los elementos técnicos necesarios para ello.

Reanudada la sesión, el o la Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto solicitará al o la Secretario(a) Técnico(a) que verifique el quorum legal y, posteriormente, se continuará con la discusión u orden del día que corresponda. De no ser posible la reanudación el mismo día, se requerirá de la emisión de una nueva convocatoria.

**XI.** De cada “Sesión a distancia” se levantará un acta en la que se acentuará todo lo sucedido, así como cualquier incidencia técnica que hubiere ocurrido durante la celebración de esta.





**XII.** Cualquier situación no prevista en el artículo que nos ocupa, tendrá que seguir las disposiciones generales previstas en el capítulo titulado “De las Sesiones de la Junta de Gobierno” del presente Reglamento.

### **TÍTULO III ÓRGANOS DE VIGILANCIA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL COMISARIO**

**ARTÍCULO 32.-** El Comisario del IMPLAN será el Síndico Procurador o la persona que este designe en su representación, el cual deberá ser ciudadano mexicano, quien preferentemente deberá ser profesionista titulado y con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional en las áreas de contabilidad, administración o disciplina afín.

El Comisario tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz, pero sin voto, y gozará de las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del IMPLAN se haga en cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas, programas y presupuestos vigentes y aprobados que le obliguen.
- II. Practicar auditorias de los estados financieros y de las prácticas y procedimientos administrativos;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento del IMPLAN.
- IV. Percibir el salario u honorarios que se le designen por sus servicios, con cargo al presupuesto de la Sindicatura Municipal, salvo el caso de que sea funcionario o empleado público.
- V. Las demás que sean necesarios para el ejercicio de las anteriores.

### **TÍTULO IV ÓRGANOS DELIBERATIVOS Y AUXILIARES**

#### **CAPÍTULO I DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO**

**ARTÍCULO 33.-** El Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda de Playas de Rosarito (CMOT), tendrá como objetivo principal asegurar la consulta, opinión y deliberación de las políticas de ordenamiento territorial y planeación del desarrollo urbano y desarrollo metropolitano; para la actualización, elaboración de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, se integra como sigue:



- I. El o la Presidente Municipal y/o el Representante que designe.
- II. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico;
- III. El o la Regidor(a) presidente de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal Sustentable y Metropolitano.
- IV. El o la Delegado(a) Estatal o su Representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- V. El o la Delegado(a) Estatal o Representante de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial (SIDURT).
- VI. El o la directora(a) del Instituto de Movilidad Sustentable de Baja California.
- VII. El o la Secretario(a) de Desarrollo y Servicios Urbanos.
- VIII. El o la presidente en turno o su Representante del Consejo Coordinador Empresarial de Rosarito, A.C. (CCE);
- IX. El o la presidente en turno o su Representante del Consejo Consultivo de Desarrollo Económico de Playas de Rosarito (CCDER);
- X. El o la presidente en turno o su Representante de la Asociación Municipal de Propietarios Rurales de Playas de Rosarito;
- XI. El o la presidente en turno o su Representante del Colegio de Ingenieros Civiles de Playas de Rosarito;
- XII. El o la presidente en turno o su representante de la Sociedad de Historia de Playas de Rosarito.
- XIII. El o la presidente en turno o su Representante del Colegio de Arquitectos de Playas de Rosarito;
- XIV. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Primo Tapia;
- XV. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Lázaro Cárdenas;
- XVI. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Plan Libertador;
- XVII. El o la presidente en turno o su Representante del Ejido Mazatlán;
- XVIII. El o la presidente en turno o su Representante de Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Tijuana, Tecate, Playas de Rosarito.
- XIX. El o la presidente en turno o su Representante de la Cámara Nacional de Desarrolladores de Vivienda, CANADEVI Zona Costa
- XX. El o la presidente en turno o su Representante de la Sociedad de Urbanismo de la Zona Metropolitana Tijuana, SUZMT.
- XXI. El o la coordinador(a) y/o representante ciudadano del Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Urbano.
- XXII. El o la Presidente y/o representante del Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Playas de Rosarito.



- XXIII. El o la Presidente del Consejo de Mejoras y Reactivación Económica del Sector 1 (COMERES).
- XXIV. Dependencias, Entidades e Instituciones de Gobierno Federales, Estatales, Municipales, Empresas Público – Privadas, que incidan en el Desarrollo Urbano y prestación de Servicios Urbanos dentro del territorio Municipal.
- XXV. El o la Síndico Procurador del Ayuntamiento o la persona que este(a) designe en su representación, el o la cual fungirá como Comisario del Consejo.

## **CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 34.-** Las atribuciones del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda de Playas de Rosarito, Baja California, serán las siguientes:

- I. Emitir opiniones y formular propuestas sobre la aplicación y orientación de las políticas de ordenamiento territorial y la planeación del Desarrollo Urbano y Desarrollo Metropolitano que elabore el IMPLAN, así como la planeación regional que elabore la autoridad estatal o federal, cuando en éstos se afecte al territorio del municipio;
- II. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones sociales en el seguimiento, operación y evaluación de las políticas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Apoyar a las autoridades en la promoción, difusión y cumplimiento de los planes y programas de la materia;
- IV. Proponer a las distintas autoridades de los tres órdenes de gobierno los temas que por su importancia ameriten ser sometidos a consulta pública;
- V. Proponer a las autoridades de los tres órdenes de gobierno las políticas, programas, estudios y acciones específicas en materia de ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano;
- VI. Evaluar periódicamente los resultados de las estrategias, políticas, programas, proyectos estratégicos, estudios y acciones específicas en la materia;
- VII. Proponer y propiciar la colaboración de organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, en el ordenamiento territorial y el Desarrollo Urbano y Desarrollo Metropolitano;
- VIII. Proponer a las autoridades competentes la realización de estudios e investigaciones en la materia;
- IX. Promover la celebración de convenios con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de entidades federativas y de municipios, así como con organizaciones del sector privado, para la instrumentación de los programas relacionados con la materia;



- X. Recomendar a las autoridades competentes la realización de auditorías a programas prioritarios cuando existan causas que lo ameriten;
- XI. Informar a la opinión pública sobre los aspectos de interés general relativos a las políticas de ordenamiento territorial y planeación del Desarrollo Urbano y Desarrollo Metropolitano;
- XII. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Este Consejo se integrará con perspectiva de género, buscando la paridad, por lo que los sectores sociales y académicos propondrán, en lo posible candidatos hombre y mujer, ambos expertos en la materia. La participación en este Consejo es con carácter honorífico por lo que sus integrantes no recibirán emolumento alguno por su participación.

Este Consejo sesionará a convocatoria del Presidente de la Junta de Gobierno del IMPLAN o a solicitud de la mitad más uno de sus integrantes, cuando menos una sesión ordinaria por año, Las sesiones del Consejo serán presididas por el o la Presidente Municipal o en su ausencia por el Secretario de Desarrollo y Servicios Urbanos; el o la Director (a) General del IMPLAN fungirá como su secretario(a) técnico(a), y el (la) Director (a) del COPLADEM como Secretario(a) de Actas. Sus determinaciones se tomarán en primera instancia por consenso o por mayoría simple.

Las Sesiones podrán ser Presenciales, Semipresenciales o virtuales por medio de plataformas digitales, en cualquiera de los casos se deberá elaborar el acta de la sesión por el (la) Director (a) del COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO. (COPLADEM).

Las Sesiones del Consejo deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, debiendo ser transmitidas en tiempo real y publicar su grabación en el portal correspondiente.

## **TÍTULO V**

### **ESTRUCTURA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA (IMPLAN)**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ESTRUCTURA INTERNA**

**ARTÍCULO 35.-** El Director General deberá ser ciudadano mexicano en pleno usos de sus derechos políticos y civiles; acreditar estudios mínimos a nivel de licenciatura y de preferencia contar con maestría a fin al urbanismo y planeación urbana, tener experiencia comprobable en Planeación del Desarrollo Municipal, Urbano, Ordenamiento Territorial, Ecológico, Metropolitano, Regional, Gestión de Proyectos, Gestión de



Inversión, conocimientos básicos de proyectos de asociación pública privada y experiencia en materia de Administración Pública. Será propuesto por el o la Presidente Municipal y ratificado por la Junta de Gobierno, en el primer trimestre del primer año de la administración municipal.

El o la Director General (a) durará en su cargo por un periodo de tres años, pudiendo ser reelecto y/o ratificado a propuesta del o la Presidente Municipal ante la Junta de Gobierno. Las ausencias temporales del o la directora(a) General serán cubiertas por el funcionario que el propio director designe, quien, en el desempeño de su encargo, quedará investido de las atribuciones y facultades que le sean conferidas en su designación.

En caso de fuerza mayor que impida al Director(a) General cumplir con sus funciones por un periodo mayor a dos meses, convocará en un término no mayor de 10 días a partir de la fecha en que tenga conocimiento de tales causas, a la Junta de Gobierno para que se proceda a nombrar un nuevo director a propuesta del Presidente Municipal en los términos estipulados en el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, por sus siglas IMPLAN.

Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del IMPLAN, el o la Director(a) General contará con la siguientes áreas técnicas y administrativas que la Junta de Gobierno autorice de acuerdo con la posibilidad presupuestal del propio Instituto o que el crecimiento del municipio lo demande:

- I. Un Área de Coordinación Administrativa y de Cuenta Pública
- II. Un Área de Coordinación Técnica y de Planeación del Desarrollo Urbano
- III. Un Área de Coordinación Técnica de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos;
- IV. Un Departamento de Análisis y Normatividad Urbana;
- V. Un Departamento de Planeación de la Movilidad Sustentable;
- VI. Un Departamento de Sistemas de Información Geográfica, Indicadores Municipales y Estadística;
- VII. Un Departamento de Planeación Ecológica y del Medio Ambiente;
- VIII. Un Departamento de Diseño Gráfico y Difusión.
- IX. Un departamento de Transparencia.

## **CAPÍTULO II DEL DIRECTOR**

**ARTÍCULO 36.-** El o la Director (a)General tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar por si o a través del personal a su cargo las atribuciones del IMPLAN, los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;



- II. Proponer a la Junta de Gobierno, el reglamento interior del IMPLAN, su organización general y manuales administrativos, que será sometido a cabildo para su aprobación y publicación.
- III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las propuestas de planes y programas de trabajo, presupuestos, programa operativo anual, informes de actividades y estados financieros;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los documentos y comentarios que estime pertinentes en relación con los reportes, informes, dictámenes y recomendaciones que al efecto formule el comisario;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno los conceptos por derechos para el proyecto de la Ley de Ingresos del año fiscal que corresponda.
- VI. Designar y remover libremente a los funcionarios y empleados del IMPLAN, en los términos y formas establecidas en las leyes y reglamentos laborales que correspondan, así como lo que establezca en el reglamento interior del IMPLAN.
- VII. Desarrollar las funciones administrativas, ejecutivas y técnicas; así como la sanción de dictámenes y opiniones técnicas que requiera el IMPLAN para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.
- VIII. Apertura y Administración de Cuentas Bancarias para el manejo transparente y eficiente de los recursos de acuerdo con las disposiciones fiscales y reglamentarias en la materia.
- IX. Celebrar los convenios, gestiones, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del IMPLAN.
- X. Representar al IMPLAN como apoderado para actos de dominio cuando así lo determine la Junta de Gobierno;
- XI. Representar al IMPLAN como mandatario general para actos de administración, pleitos, cobranzas y actos de dominio, con todas las facultades inherentes al mandato y las especiales que conforme a la ley requieran de tal naturaleza, otorgándosele enunciativa más no limitativamente las siguientes: promover y contestar demandas, denuncias y querellas, así como desistirse de las mismas; otorgar el perdón y realizar convenios que beneficien y salvaguarden el interés del IMPLAN; ocurrir y desistirse del juicio de amparo; substituir el presente mandato, todo o en parte, en la persona del titular de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, o del o los abogados que al efecto designe la Junta de Gobierno;
- XII. Crear y administrar el Registro Único de Peritos en Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito (RUPDUPR), así como sancionar el nombramiento e ingreso de Peritos al mismo.
- XIII. Crear y administrar el Registro Único de Peritos en Movilidad y Seguridad Vial de Playas de Rosarito (RUPMSVPR), así como sancionar el nombramiento e ingreso de Peritos al mismo.





- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos internos;
- XV. Los demás que previo acuerdo de la Junta de Gobierno, le sean delegadas o encomendadas.

### **CAPÍTULO III DE LAS AREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde a los titulares de las áreas técnicas y administrativas enunciadas en el último párrafo del artículo 35 de este ordenamiento, el ejercicio de las siguientes obligaciones:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades del área a su cargo, incluidos los objetivos y políticas a seguir;
- II. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos conforme las normas establecidas;
- III. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades, así como personal encomendado a su área, cumpliendo con las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;
- IV. Acordar con él o la Director(a) los asuntos relacionados a su responsabilidad, sometiendo a su consideración para su aprobación los estudios, proyectos e informes respectivos;
- V. Rendir informes periódicos del avance de los programas a su cargo;
- VI. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones de acuerdo con su área, en los términos de las leyes en la materia;
- VII. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general, susceptibles de ser publicados;
- VIII. Las demás que él o la Director(a) o las disposiciones legales y administrativas les confieran.

**ARTÍCULO 38.-** El Área de **Coordinación Administrativa y de Cuenta Pública**: es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del IMPLAN; debe de ostentar conocimiento, experiencia y alto grado de responsabilidad en áreas afines a la contabilidad, administración y recursos humanos, así como formación académica a nivel licenciatura o superior afín a carreras económico-administrativas. Estará bajo la supervisión del Director General y tendrá a su cargo a un auxiliar contable, y una persona encargada de transparencia, así como el personal que de acuerdo al crecimiento del Instituto lo requiera, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección General del IMPLAN en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del IMPLAN, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables;



- II. Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de egresos del Instituto, a partir de los lineamientos establecidos por sus órganos de Gobierno con base en los estados financieros del instituto.
- III. Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programas.
- IV. Llevar a cabo las responsabilidades contables, fiscales, administrativas, de transparencia y de cuenta pública conforme las disposiciones legales y normas aplicables.
- V. Promover convenios y contratos con los proveedores autorizados por el Director General, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del Instituto, con base en la normatividad y reglamentación vigentes.
- VI. Revisa la ejecución de obras y trabajo de mantenimiento de oficina, equipos y activos fijos, de acuerdo con el presupuesto y a partir de las necesidades aprobadas.
- VII. Revisar los documentos de control de asistencia, base de la elaboración de la nómina del personal del Instituto, con el fin de autorizar el pago por nómina de cada uno.
- VIII. Supervisar la realización de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, verificando su actualización en el padrón respectivo.
- IX. Mantener contacto permanente con las dependencias gubernamentales que se requieran para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas.
- X. Realizar proyectos especiales que le sean encargados por la Dirección General del Instituto.
- XI. Preparar y presentar a la Dirección General, la documentación contable, financiera y cuenta pública para las sesiones de la junta de gobierno.
- XII. Colaborar con el Director General y los titulares de Área en la elaboración del presupuesto y programa operativo anual, para ser presentado a la Junta de Gobierno.
- XIII. Elaboración y control del presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, en coordinación con todos las áreas técnicas y administrativas.
- XIV. Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto.
- XV. Ejecutar las acciones de carácter presupuestal dadas a conocer por las áreas técnicas y administrativas en base a los programas autorizados.
- XVI. Elaborar los análisis comparativos en función al gasto ejercido autorizado, con la finalidad de controlar excedentes.
- XVII. Proporcionar información del presupuesto autorizado, gastos ejercidos, remanente presupuestal, o en su caso sobregiro, con la finalidad de proponer transferencias o incremento de recursos.
- XVIII. Vigilar el adecuado comportamiento del gasto por unidades y programas.
- XIX. Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación de la información financiera.
- XX. Apoyar a las dependencias fiscalizadoras en proporcionar información contable, así como la documentación que requieran tanto Sindicatura como las entidades fiscalizadoras Estatales o Federales.



- XXI. Vigilar que se elaboren a sus tiempos establecidos los cheques y/o transferencias bancarias para su pago correspondiente.
- XXII. Instrumentar procedimientos de control y seguimiento para la implementación de un programa de bonos a empleados.

**ARTÍCULO 39.-** El Área de **Coordinación Técnica de Planeación del Desarrollo Urbano** es el área de apoyo a la Dirección General para el seguimiento permanente de los temas y responsabilidades en materia de Planeación del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como de las actividades de las áreas técnicas y normativas del IMPLAN; debe de ostentar conocimiento especializado, experiencia comprobada y alto grado de responsabilidad en áreas afines a la planeación del desarrollo urbano, planeación estratégica y otras indicadas en el artículo 5, inciso a), fracción I del presente reglamento, así como formación académica a nivel licenciatura o superior afín al urbanismo (Urbanismo, Diseñador de Asentamientos Humanos, Arquitectura, Ingeniería Civil, y otras sujetas a consideración del Director General). Estará bajo la supervisión del Director General y tendrá a su cargo a los jefes o jefas de departamento y/o auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño de sus funciones de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Cuando así se requiera, representar a la Dirección General ante los diversos organismos del Ayuntamiento, así como en otras dependencias públicas u organismos privados;
- II. Dar seguimiento permanente a las actividades de los departamentos y áreas de conformidad con la apertura programática;
- III. Ser el responsable de los proyectos especiales que indique la Dirección General;
- IV. Proponer las medidas propicias para que las actividades del IMPLAN se efectúen con apego a la legislación y normatividad vigente y aplicable;
- V. Coordinar talleres y cursos de capacitación.
- VI. Coordinar la elaboración de informes técnicos y operativos referente a las actividades llevadas a cabo por la Institución.
- VII. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, ecológico, litoral y marítimo en el ámbito municipal y metropolitano.
- VIII. Elaborar el Plan Estratégico Municipal y Coadyuvar con la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando la congruencia conceptual y técnica entre ambos planes y sus horizontes temporales, con el predominio del primero; además, guardarán congruencia y coordinación con la respectiva planeación Estatal y Federal. También elaborará los planes y programas Municipales



Sectoriales o de carácter territorial que orienten las políticas y acciones de la Administración Municipal y sus dependencias.

- IX. Levantar un inventario y elaborar un registro de la obra pública que se ejecute en el Municipio.
- X. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal.
- XI. Formular, evaluar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano; el Plan Estratégico, Programa de Ordenamiento Territorial Municipal, Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal, los programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población; los programas y Estudios Sectoriales, los programas parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, Plan Maestro de Control del Litoral y Zona Federal Marítimo Terrestre, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación.
- XII. Participar en representación del Ayuntamiento en la formulación y actualización de planes y programas binacionales, federales, estatales, regionales y metropolitanos
- XIII. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.
- XIV. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.
- XV. Formular, evaluar y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas y Estudios Sectoriales, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad.
- XVI. Formular las propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento y, en su caso, de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado, para su revisión y aprobación.
- XVII. Coordinar y capacitar a las personas en la medida que sea apropiada, que realicen prestación de servicio social, prácticas profesionales o trabajos temporales.

**ARTÍCULO 40.- El Área de Coordinación Técnica de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos, es el área de vinculación institucional y apoyo de la Dirección General para la gestión y de desarrollo de proyectos; debe de ostentar conocimiento especializado, experiencia comprobada y alto grado de responsabilidad en áreas afines a la gestión y desarrollo de proyectos, diseño, infraestructura, espacio público, APP's, gestión de recursos y otras indicadas en el artículo 5, inciso a), fracción I del presente reglamento, así como formación académica a nivel licenciatura o superior afín al**



urbanismo (Urbanismo, Diseñador de Asentamientos Humanos, Arquitectura, Ingeniería Civil, y otras sujetas a consideración del Director General). Estará bajo la supervisión del Director General y tendrá a su cargo a los jefes o jefas de departamento y/o auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño de sus funciones de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, evaluar y gestionar proyectos de Asociación Público-Privada, Proyectos de Obra Pública, infraestructura urbana y marítima, estructura vial, transporte, equipamiento, servicios públicos, proyectos de creación, regeneración, remodelación, rehabilitación y revitalización urbana; proyectos de edificación; que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de estos. para lo cual se apoyará con las Áreas de Proyectos Arquitectónicos, Proyectos Urbanos y Proyectos Especiales.
- II. Apoyar a la Dirección General con la gestión y búsqueda de recursos económicos y humanos para la elaboración de proyectos, ante entidades privadas y públicas.
- III. Coordinar y apoyarse en las demás unidades departamentales para la obtención de información y material pertinente que garantice la correcta implementación, gestión y desarrollo de los proyectos, en sus diferentes fases de propuesta conceptual, anteproyecto, proyecto ejecutivo básico, proyecto ejecutivo detallado y sus correspondientes estudios, memorias descriptivas y material de presentación.
- IV. Acudir a la presentación de los proyectos de IMPLAN en apoyo al Director General.
- V. Llevar un control de los proyectos a su cargo por medio de calendarios, cronogramas, fichas técnicas, fichas descriptivas y presentaciones gráficas.
- VI. Llevar un control en Sistemas de Información Geográfica, en coordinación con esa unidad departamental, de todos los proyectos en proceso de desarrollo, describiendo sus etapas, alcances, costos y ubicación correctamente georreferenciada y proyectada.
- VII. Formular los términos de referencia para la contratación y elaboración de proyectos, así como hacer entrega de copia de todos los documentos enviados y recibidos en la transacción de servicios profesionales que involucren proyectos, al Área de Coordinación Administrativa y Cuenta Pública.
- VIII. Solicitar opinión y revisión de los proyectos elaborados a las unidades departamentales y demás dependencias ajenas a IMPLAN cuando sea necesaria una revisión interdisciplinaria o existan componentes en el ámbito de competencia de dichas dependencias.
- IX. Coordinar y capacitar a las personas en la medida que sea apropiada, que realicen prestación de servicio social, prácticas profesionales o trabajos temporales.

**Artículo 41.- El Departamento de Análisis y Normatividad Urbana:** es el área de apoyo de la Dirección General y a la Coordinación Técnica de Planeación del Desarrollo Urbano, en materia de análisis, instrumentación, emisión de dictámenes y opiniones





técnicas derivado de la normatividad urbana de los tres órdenes de gobierno, planes y programas municipales, regionales y metropolitanos; debe de ostentar conocimiento, experiencia y responsabilidad en áreas afines a la normatividad urbana, planeación del desarrollo urbano, jurisprudencia urbana, riesgos y otras indicadas en el artículo 5, inciso a), fracción I del presente reglamento, así como formación académica a nivel licenciatura o superior afín al análisis y normatividad urbana (Urbanismo, Diseñador de Asentamientos Humanos, Arquitectura, Derecho y otras sujetas a consideración del Director General). Estará bajo la supervisión de la Coordinación Técnica de Planeación del Desarrollo Urbano y tendrá a su cargo los o las auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño del área de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la formulación y actualización el sistema normativo del desarrollo urbano.
- II. Dictaminar o en su caso emitir opinión técnica sobre la aplicación de la normatividad urbana en los proyectos, estudios de impacto urbano y territorial, estudios de impacto de movilidad y seguridad vial, estudio de impacto social y cultural, planes maestros urbanos, planes integrales de mejoramiento barrial, de congruencia de la traza urbana para urbanizaciones, estudios de factibilidad y congruencia, de no afectación por declaratoria, Zona Federal Marítimo Terrestre, moratoria o restricción, de derechos adquiridos, derechos de desarrollo, estudios de cambios de uso de suelo y estudios en general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y movilidad, que presenten los Peritos en Desarrollo Urbano y en Movilidad y Seguridad Vial, particulares y dependencias de gobierno en apego a los objetivos, visión y ordenamiento derivado de la normatividad urbana y de movilidad de los tres órdenes de gobierno, planes y programas municipales, regionales y metropolitanos.
- III. Para la emisión de Dictámenes o en su caso emisión de opiniones técnicas sobre la aplicación de la normatividad derivada de los planes y programas vigentes, se manejarán como mínimo, pero no limitativo, los conceptos por derechos contemplados en la Ley de Ingresos Municipal, será responsabilidad de este departamento apoyar a la Dirección General el formular los conceptos por derechos para el proyecto de la Ley de Ingresos del año fiscal que corresponda. Así como mantener actualizado el MANUAL DE SERVICIOS E IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS Y DICTAMENES DEL IMPLAN, presente en este reglamento como Anexo "B", mismo que contiene los requisitos para los estudios, análisis y dictámenes que deberán presentar los Peritos en Desarrollo Urbano.
- IV. Llevar a cabo el proceso para el Nombramiento y Autorización de Peritos en Desarrollo urbano (PDU) que se define como el profesionista con conocimiento en desarrollo urbano y ordenamiento territorial, capacidad técnico-científica para elaborar o revisar proyectos, dictámenes o actos jurídicos de naturaleza urbanística, que cumplan con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables en materia de planeación, desarrollo y diseño urbano, espacio público, ingeniería urbana, urbanización, edificación o gestión urbana.





- V. Administración e implementación del Registro Único de Peritos en Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito (RUPDUPR).
- VI. Sustentar acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas, científicos o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, proyectos, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, infraestructura urbana, marítima, equipamiento estratégico, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés para el Municipio y/o el Instituto.
- VII. Llevar un registro anual y el archivo físico de evaluación de estudios, emisión de dictámenes y opiniones técnicas. Así como el expediente físico y registro anual de ingresos propios del departamento.
- VIII. Coordinar y capacitar a las personas en la medida que sea apropiada, que realicen prestación de servicio social, prácticas profesionales o trabajos temporales.

**ARTÍCULO 42.- El Departamento de Planeación de la Movilidad Sustentable:** es el área de apoyo de la Dirección General y a la Coordinación Técnica de Planeación del Desarrollo Urbano en materia de análisis, instrumentación, evaluación de impactos de movilidad y seguridad vial, viales, aforos, emisión de dictámenes y opiniones técnicas derivado de la normatividad en materia de movilidad de los tres órdenes de gobierno, planes y programas municipales, regionales y metropolitanos; debe de ostentar conocimiento, experiencia y responsabilidad en áreas afines a la movilidad urbana sustentable, seguridad vial, y otras indicadas en el artículo 5, inciso a), fracción I del presente reglamento, así como formación académica a nivel licenciatura o superior afín al diseño y planificación vial (Ingeniería Vial, Urbanismo, Diseñador de Asentamientos Humanos, Arquitectura, Ingeniería Civil, y otras sujetas a consideración del Director General). Estará bajo la supervisión de la Coordinación Técnica de Planeación del Desarrollo Urbano, y tendrá a su cargo los auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño del área de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Formular, planificar y mantener actualizado el Sistema Integral de Movilidad, el Sistema Vial Municipal y participar en la planeación del Sistema Vial Metropolitano, para su implementación y consulta durante la elaboración de los diferentes planes, programas y proyectos urbanos a cargo de otras unidades departamentales y dependencias.
- II. Proponer o en su caso elaborar los proyectos especiales relacionados con la movilidad; formular las directrices, términos de referencia y características de los proyectos estratégicos de movilidad, en apego a la normatividad vigente y las políticas urbanas de movilidad nivel internacional y nacional, tomando en consideración las necesidades y particularidades del municipio y sus comunidades.
- III. Emitir un reporte anual del comportamiento y prácticas de transporte en la ciudad, privado, público, masivo, no motorizado, ciclista, de carga y de movilidad peatonal,



- para identificar el modelo de transporte del municipio; velar la incorporación de dicho diagnóstico a los planes y programas en proceso de actualización.
- IV. Elaborar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable (PIMUS) del municipio, estableciendo políticas, estrategias y proyectos para los medios de transporte privado, de carga, público, masivo, no motorizado, ciclista y peatonal, así como llevar y administrar Sistema Municipal de reservas de derechos de vías.
  - V. Realizar análisis y Estudios para proponer modificaciones a la Estructura Vial;
  - VI. Realizar análisis, estudios y proyectos hasta el nivel conceptual de nuevas rutas ciclistas, ciclo vías, ciclo rutas o ciclo pistas;
  - VII. Realizar análisis para ubicación de zonas de ascenso y descenso de Transporte Público Análisis y Proyectos conceptuales de vías alternas por desviaciones de tránsito por obras o eventos en la vía pública;
  - VIII. Proponer con base en estudios y en el crecimiento de la ciudad las nuevas rutas de transporte que esta requiera;
  - IX. Revisar, valorar y dictaminar estudios de impacto de movilidad y seguridad vial;
  - X. Elaborar y/o contratar estudios de impacto de movilidad y seguridad vial, aforos vehiculares, de transporte, de ciclistas y peatones.
  - XI. Llevar a cabo el proceso para el Nombramiento y Autorización de Peritos en Movilidad y Seguridad Vial (PMSV), quienes se definen como los profesionistas con conocimientos en movilidad sustentable, con capacidad técnico-científica para elaborar o evaluar documentos para la identificación y estimación de los impactos a los sistemas de movilidad sustentable y a la red vial causados por proyectos de distinta índole; que cumplan con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables en materia de planeación, movilidad, seguridad vial, desarrollo y diseño urbano, espacio público, ingeniería urbana, urbanización, edificación y/o gestión urbana
  - XII. Administración e implementación del Registro Único de Peritos en Movilidad y Seguridad Vial (PMSV) de Playas de Rosarito (RUPMSVPR).
  - XIII. Será responsabilidad de este departamento apoyar a la Dirección General el formular los conceptos por derechos para el proyecto de la Ley de Ingresos del año fiscal que corresponda
  - XIV. Generar información de parámetros de movilidad y seguridad vial;
  - XV. Coordinar y capacitar a las personas en la medida que sea apropiada, que realicen prestación de servicio social, prácticas profesionales o trabajos temporales

**ARTÍCULO 43.-** El Departamento de Sistemas de Información Geográfica, Indicadores y Estadística: es el área de apoyo de la Dirección General y a la Coordinación Técnica de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos en materia de cartografía y análisis espacial para la atención de solicitudes de los tres órdenes de gobierno y particulares, en seguimiento a los planes y programas municipales, regionales



y metropolitanos; debe de ostentar conocimiento y responsabilidad en áreas afines a la geografía, sistemas de información geográfica, indicadores, estadística, y otras indicadas en el artículo 5, inciso a), fracción I del presente reglamento, así como formación académica afín a la geografía, urbanismo y planeación urbana (Geografía, Urbanismo, Diseñador de Asentamientos Humanos, y otras sujetas a consideración del Director General). Estará bajo la supervisión del Director General, y tendrá a su cargo los auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño del área de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.
- II. Mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica del territorio municipal, por medio del registro, captura y gestión de datos obtenidos en campo o de manera oficial por parte de otras unidades departamentales y dependencias.
- III. Elaborar los insumos necesarios, de acuerdo con los términos de referencia que se establezcan, que sean solicitados por las demás unidades departamentales para la ejecución correcta de sus trabajos.
- IV. Elaborar los productos y entregar los productos comercializados por IMPLAN que correspondan a la Ley de Ingresos, en lo que respecta a trabajos de cartografía y análisis espacial.
- V. Levantar un inventario y elaborar un registro anual de la obra pública que se ejecute en el Municipio en Sistemas de Información Geográfica, así como llevar un sistema básico de indicadores municipales y estadística.

**ARTÍCULO 44.- El Departamento de Planeación Ecológica y Medio Ambiente:** es el área de apoyo de la Dirección General y a la Coordinación Técnica de Planeación del Desarrollo Urbano en materia de planeación ambiental y planeación ecológica, en seguimiento a los planes y programas municipales, regionales y metropolitanos; debe de ostentar conocimiento y responsabilidad en áreas afines a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, la protección del ambiente, desarrollo urbano, gestión integral de riesgos, resiliencia urbana, sustentabilidad, ordenamiento territorial, ecológico, litoral y marítimo, y otras indicadas en el artículo 5, inciso a), fracción I del presente reglamento, así como formación académica afín a la planeación ambiental, urbanismo y planeación urbana (Biología, Ingeniería Ambiental, Urbanismo, y otras sujetas a consideración del Director General). Estará bajo la supervisión del Director General, y tendrá a su cargo los auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño del área de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.



- II. Formular, evaluar y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas y Estudios Sectoriales, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como los que sean expedidos con apego a la normatividad.
- III. Formular, evaluar y actualizar los Planes y Programas especiales relacionados con el uso responsable y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales terrestres, marítimos, playa, aire, arroyos y bióticos.
- IV. Mantenerse actualizado en los procesos de gestión sustentable ambiental, tales como el uso de tecnologías y metodologías, para lograr una planeación ecológica ejemplar que posicione a Playas de Rosarito como un municipio modelo en temas de sustentabilidad.
- V. Emitir de manera ética y veraz las recomendaciones que sean necesarias para salvaguardar la integridad natural y ambiental del territorio municipal, cuando éstas sean solicitadas y existan casos controversiales por la acción o inacción de otras dependencias de gobierno, agencias privadas o de la ciudadanía y pobladores en general, tengan dichas acciones impacto municipal, metropolitano o regional.

**Artículo 45.- El Departamento de Diseño Gráfico y Difusión:** es el área de apoyo a la Dirección General en materia de difusión institucional de las actividades del Instituto, en seguimiento a los planes y programas municipales, regionales y metropolitanos; debe de ostentar conocimiento y responsabilidad en áreas afines al diseño gráfico, comunicación, medios digitales, publicidad y manejo de medios impresos. Estará bajo la supervisión del Director General, y tendrá a su cargo los auxiliares técnicos que se requieran para el desempeño del área de acuerdo con el presupuesto disponible, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Generar los insumos que sean solicitados directamente por las demás unidades departamentales, en cuanto a edición, presentación, postproducción, impresión, revisión de formato, proceso de ráster y vectores, para todos los trabajos a presentar por los departamentos, manteniendo la imagen corporativa del IMPLAN.
- II. Diseñar la imagen corporativa de IMPLAN, su logo y las portadas de todos los trabajos presentados por éste para lograr una uniformidad profesional en apego a la imagen del Ayuntamiento y el carácter de la ciudad.
- III. Comunicar y presentar al departamento de Coordinación Administrativa y Cuenta Pública para su debido control, el presupuesto de gastos de impresión, manejo de información en línea y demás que sean necesarios para los trabajos de diseño gráfico, presentación y difusión.
- IV. Administrar la página oficial de IMPLAN y demás sitios web y redes sociales, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, para difundir contenido gráfico, promover e informar a la ciudadanía de las actividades.



- V. Apoyar al departamento de Sistemas de Información Geográfica en la administración de los mapas temáticos interactivos dispuestos en línea, así como la presentación de cartografía temática, isotipos, carteles y láminas de presentación que sean necesarios para la difusión de actividades y la entrega formal de trabajos.
- VI. Difundir y sociabilizar los Planes, Programas y Estudios oficiales para el conocimiento de la ciudadanía en general.

## **CAPÍTULO IV DEL PADRON DE ASESORES Y CONSULTORES ESPECIALIZADOS**

**ARTICULO 46.-** El IMPLAN, para el desempeño de sus funciones podrá conformar un Padrón de Asesores y Consultores Especializados. Los profesionistas interesados en formar parte del padrón de Asesores deberán acreditar sus áreas de especialidad ante la Junta de Gobierno de acuerdo con lo que estipule el Reglamento Interno del IMPLAN. La función y participación del asesor es de carácter honorífico, por lo que no recibirán emolumento alguno. Solo que sean contratados para un proyecto, programa y/o estudio en específico de acuerdo con la reglamentación aplicable.

## **CAPÍTULO V RÉGIMEN LABORAL**

**ARTÍCULO 47.-** El personal administrativo y técnico del IMPLAN, se registrará por lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Baja California.

## **TÍTULO VI DE LAS FIGURAS TECNICAS AUXILIARES DEL IMPLAN PERITOS EN DESARROLLO URBANO Y PERITOS EN MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL**

### **CAPITULO I DEL MANUAL DE SERVICIOS E IMPLEMENTACION DE ESTUDIOS Y DICTAMENES DEL IMPLAN.**

**ARTÍCULO 48.-** Para la Presentación de Proyectos, Estudios y Dictámenes, los Peritos en Desarrollo Urbano, Peritos en Movilidad y Seguridad Vial y Particulares deberán sujetarse a lo establecido en el **MANUAL DE SERVICIOS E IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS Y DICTÁMENES DEL IMPLAN**, mismo que se agrega como **Anexo "A"**, formando parte integral del presente reglamento.

### **CAPITULO II**



## **DEL NOMBRAMIENTO Y REGISTRO DE PERITOS EN DESARROLLO URBANO (PDU), OBLIGACIONES Y SANCIONES.**

**ARTÍCULO 49.-** El Director General apoyado por los Departamentos de Análisis y Normatividad Urbana y el Departamento de Coordinación Administrativa y Cuenta Pública, creara y administrara el Registro Único de Peritos en Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito (RUPDUPR), así como sancionara el nombramiento e ingreso de Peritos al RUPDUPR de acuerdo con los lineamientos establecidos en el **Anexo “B”**, mismo que forma parte integral del presente reglamento.

**ARTICULO 50.-** De las obligaciones y responsabilidades de las y los Peritos en Desarrollo Urbano:

- I. Los Estudios de Impacto Urbano que ellos elaboren deberán ser congruentes con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes, y debidamente sustentados con la información complementaria levantada y verificada en campo.
- II. En su carácter de corresponsabilidad como profesionistas técnicos auxiliares del IMPLAN, la información que utilicen para la elaboración de los Estudios de Impacto Urbano deberá ser fidedigna y comprobable.
- III. Para poder actualizar su registro dentro del padrón del IMPLAN, deberán asistir a los cursos de actualización que este Instituto realice en materia de desarrollo urbano, y tengan que ver con información que pueda ser utilizadas para la elaboración de los mismos estudios, o en su caso presente la certificación y/o constancia de cursos, diplomados, talleres impartidos por instituciones gubernamentales y académicas públicas o privadas debidamente acreditadas ante la secretaria de educación pública.

### **CAPITULO III**

## **DEL NOMBRAMIENTO Y REGISTRO DE PERITOS EN MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL (PMSV), OBLIGACIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 51.-** El Director General apoyado por los Departamentos de Planeación de la Movilidad y el Departamento de Coordinación Administrativa y Cuenta Pública, creará y administrará el Registro Único de Peritos en Movilidad y Seguridad Vial de Playas de Rosarito (RUPMSVPR), así como sancionará el nombramiento e ingreso de Peritos al RUPMSVPR de acuerdo a los lineamientos establecidos en el **Anexo “C”**, mismo que forma parte integral del presente reglamento.

**ARTICULO 52.-** De las obligaciones y responsabilidades de los peritos en movilidad y seguridad vial:

- I. Los Estudios de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial que ellos elaboren deberán ser congruentes con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes, y debidamente sustentados con los aforos viales debidamente





- levantados en campo requeridos para el análisis y valoración de los impactos de movilidad y seguridad vial del proyecto en análisis.
- II. En su carácter de corresponsabilidad como profesionistas técnicos auxiliares del IMPLAN, la información que utilicen, así como los aforos vehiculares, de transporte, de ciclistas y peatonales para la elaboración de los Estudios de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial deberá ser fidedigna y comprobable.
  - III. Para poder actualizar su registro dentro del padrón del IMPLAN, deberán asistir a los cursos de actualización que este Instituto realice en materia de desarrollo urbano, movilidad, diseño vial y que tengan que ver con información que pueda ser utilizadas para la elaboración de los mismos estudios, o en su caso presente la certificación y/o constancia de cursos, diplomados, talleres impartidos por instituciones gubernamentales y académicas públicas o privadas debidamente acreditadas ante la secretaria de educación pública.

## **TÍTULO VII COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA E INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 53.-** Para efectos de coordinación referente a la gestión de inversión, acciones y proyectos estratégicos estipulados en los instrumentos de planeación correspondientes, el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DEL PLAYAS DE ROSARITO, B.C. (IMPLAN) conforme a la reglamentación legal correspondiente, coordinará sus acciones con la Presidencia Municipal, Tesorería Municipal, la Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos, Secretaria de Movilidad y Transportes, la Promotora de Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito y otras dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal.

**ARTÍCULO 54.-** Referente a los actos y ejercicios oficiales de Participación Ciudadana y de Consulta Pública, Mesas de Trabajo, Foros y Talleres para los procesos de elaboración y/o actualización de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, en cumplimiento a lo dispuesto en la materia en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California y La Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Instituto se apoyara y coordinara para la convocatoria y ejecución de los eventos con el COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO. (COPLADEM).

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - La presente Reforma Integral al Reglamento Interior del organismo descentralizado, Instituto Municipal de Planeación para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, por sus siglas IMPLAN; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA  
DIRECCION DE GOBIERNO  
2023

*Última Reforma P. O. No.9, Tomo CXXX, Índice, 17-02-2023*