

- LVIII. Realizar visitas de supervisión, en concurrencia con la Dirección de Verificación, a todo tipo de lugares o establecimientos que representen un riesgo para la población, su entorno natural, su planta productiva o los servicios públicos; o que presente afluencia masiva de población. Todas las empresas o establecimientos están obligados a participar con los visitantes en estas inspecciones, poniendo a su disposición sin demora alguna, los documentos o información solicitada;
- LIX. Establecer el Programa de Verificación de los Generadores Riesgo;
- LX. Convocar a las autoridades, organizaciones, y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
- LXI. Informar oportunamente a la población sobre la existencia de una situación de riesgo inminente, para tomar las medidas necesarias;
- LXII. Programar, implementar y coordinar campañas permanentes de capacitación por comunidad, ejido, rancharía o población, buscando su cobertura en todos los ámbitos del Municipio;
- LXIII. Proponer a las Instituciones de Educación Superior la inclusión de programas con contenidos temáticos en la materia, para el nivel de postgrado o maestría, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de vanguardia, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los Sistemas Municipales de Seguridad Ciudadana y de Protección Civil;
- LXIV. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos que realicen, y toda aquella información que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil;
- LXV. Vigilar el cumplimiento de la disposiciones de la Ley, de este Reglamento y del marco normativo aplicable a las temáticas de Seguridad Pública, Protección Civil y de Bomberos;
- LXVI. Llevar a cabo los estudios necesarios para presentar el Ayuntamiento y ante el Ejecutivo Estatal, propuestas para adecuar la normatividad de la materia;
- LXVII. Obtener información de la preparación, respuesta y recuperación para los casos de emergencia o desastre, de los organismos responsables de los sistemas de subsistencia y soporte de vida asentados en el Municipio, los cuales quedan obligados a entregar sin demora la información que les sea solicitada por las Autoridades Municipales de Protección Civil, en el cumplimiento de sus actividades;
- LXVIII. Disponer de las unidades de auxilio y rehabilitación de personas y servicios públicos, para aminorar los efectos destructivos, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre;
- LXIX. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Seguridad Ciudadana contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del titular, Dirección de Planeación y Combate al Delito, y Dirección de Protección Civil y Bomberos; y
- LXX. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables o le instruya el Presidente Municipal.

Artículo 28.- A la Tesorería Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la atención de la Hacienda Municipal;
- II. Recaudar las contribuciones y demás ingresos que por Ley o convenio le correspondan al Ayuntamiento;
- III. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- IV. Ejercer la facultad económica-coactiva e iniciar, sustanciar y desahogar el procedimiento administrativo de ejecución;

- V. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales;
- VI. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos en base a las leyes establecidas, con la finalidad de presentarlos al Ayuntamiento para su aprobación o turnación al Congreso del Estado para conocimiento o aprobación, según corresponda;
- VII. Coordinar con el ámbito de su competencia la elaboración e integración de los Programas Operativos Anuales basados en resultados y de los Consejos Consultivos Ciudadanos;
- VIII. Formular y presentar al Ayuntamiento en forma trimestral los estados y/o reportes establecido en las leyes que le competen;
- IX. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos autorizados;
- X. Realizar el registro de las operaciones del Ayuntamiento en base a las normas y lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- XI. Vigilar que el sistema informático implementado cumpla con las especificaciones establecidas por el CONAC;
- XII. Cumplir oportunamente con el envío de la cuenta pública trimestral y anual, según corresponda, integrada por información financiera, presupuestal y programática al Congreso del Estado;
- XIII. Ejercer los fondos federales en base a los lineamientos y reglas de operación establecidos por la Federación;
- XIV. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores caucionen debidamente su manejo;
- XV. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal;
- XVI. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos información y asesoría para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XVII. Custodiar y concentrar los fondos, garantías y valores financieros del Ayuntamiento;
- XVIII. Controlar la administración y aprovechamiento de los excedentes de efectivo que se registren;
- XIX. Proponer al Presidente Municipal, los acuerdos de desconcentración de las atribuciones a que se juzgue conveniente;
- XX. Supervisar en unión de la Sindicatura Municipal que el manejo y ejercicio de los presupuestos se lleven a cabo conforme a los programas autorizados;
- XXI. Informar al Presidente Municipal, sobre proyectos de políticas, manuales y disposiciones de carácter general para la administración pública en el ámbito de su competencia;
- XXII. Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera;
- XXIII. En coordinación con la Oficialía Mayor, realizar la conciliación y valuación de registros de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- XXIV. Dar atención y seguimiento a los pliegos de observaciones de las cuentas públicas de ingresos, egresos, patrimonio y deuda pública de las Auditorías Superiores del Estado y Federación;
- XXV. Proponer el Tabulador de Sueldos al Ayuntamiento para su aprobación;
- XXVI. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Tesorería Municipal contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del Titular, Coordinación para la Armonización Contable, Coordinación de Cuenta Pública, Subdirección de Programación y Presupuesto, Subdirección de Egresos y Pagaduría, Subdirección de Programas Federales, Dirección de Contabilidad, Dirección de Recaudación de Rentas; y

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

Artículo 29.- A la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Presidente Municipal las normas y políticas administrativas para el manejo de personal, los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Gobierno Municipal y los Servicios Públicos;
- III. Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la Administración Pública Municipal, en base al Tabulador de Sueldos aprobado por el Ayuntamiento a propuesta de la Tesorería Municipal y fijando las demás remuneraciones que deban percibir los Servicios Públicos;
- IV. Emitir los nombramientos y oficios de comisión del personal al servicio de la Administración Municipal. Así como los demás movimientos de alta o baja de personal.
- V. Diseñar y establecer el sistema de movimientos e incidencias de personal, así como el efectuar los trámites correspondientes;
- VI. Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal de acuerdo con la normatividad respectiva;
- VII. Resguardar los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento así como levantar y mantener al corriente el inventario físico de los mismos;
- VIII. Administrar los almacenes y bodegas del Gobierno Municipal llevando un control de entradas y salidas de bienes y maquinaria de su propiedad;
- IX. Administrar la intendencia y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles de la Casa Municipal de Gobierno;
- X. Coordinar y supervisar la emisión de publicaciones oficiales del Gobierno Municipal.
- XI. Atender las necesidades de capacitación y desarrollo al personal de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XII. Controlar la emisión de publicaciones e impresos del Gobierno Municipal;
- XIII. Mantener al corriente el escalafón de los servidores públicos municipales;
- XIV. Programar y realizar las adquisiciones y suministros de los bienes de la Administración Pública Municipal, incluyendo en estas aquellas que por razones de Ley deban ser licitadas para la ejecución de obras o servicios siendo esta dependencia la única facultada para realizar los procesos de licitación respetando en todo momento las leyes y reglamentos que para el caso específico sean aplicables;
- XV. Integrar y mantener actualizado el Padrón General de Inmuebles propiedad del Ayuntamiento sean de uso público o privado del Ayuntamiento;
- XVI. Concertar y celebrar los contratos de arrendamiento o comodato que tengan por objeto proporcionar locales a las oficinas de la Administración Pública Municipal, u otras instancias que determine el Ejecutivo Municipal;
- XVII. Informar al titular del Ejecutivo sobre los proyectos de políticas, manuales y disposiciones de carácter general para la administración pública en el ámbito de su competencia.
- XVIII. La prevención y protección de la salud general de los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Playas de Rosarito, dentro de la esfera competencial que enmarca el inciso b del Artículo 13 de la Ley General de Salud en vigor;
- XIX. Elaborar un programa de control y prevención de las enfermedades por