

**INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL
MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E**

El suscrito, Presidente del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, José Luis Dagnino López, en uso de la facultad que me confiere lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 76, 81, 82, y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 4, 5, 9, 27 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 16 Fracciones II, VI, y los que resulten aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, solicito someter a consideración del Honorable Concejo Fundacional del Municipio de San Felipe, acuerdo por medio del cual se crea el **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Me dirijo a ustedes con el propósito de que respalden la necesidad imperante de crear un **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, de nuestro municipio. Este documento se erige como una respuesta a la responsabilidad que como ente rector de nuestro municipio tenemos para establecer ordenamientos específicos que reflejen las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.

Marco Histórico y Evolutivo:

San Felipe, a lo largo de su historia, ha experimentado un crecimiento poblacional y económico notable. Este desarrollo exige una administración pública eficiente y adaptada a las dinámicas actuales, que permita gestionar los recursos de manera óptima, fomente la transparencia y fortalezca la participación ciudadana.

Desafíos Actuales:

La complejidad de los desafíos contemporáneos, tanto a nivel local como global, exige una respuesta administrativa robusta y moderna. Problemas como la gestión sostenible de los recursos naturales, la infraestructura adecuada, y la equidad en el acceso a servicios básicos requieren de una legislación actualizada y específica para San Felipe.

Participación Ciudadana:

Un **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, debe incorporar mecanismos que fomenten la participación ciudadana. La voz de la comunidad es esencial para la toma de



decisiones informadas y la creación de políticas que reflejen las verdaderas necesidades y aspiraciones de nuestros habitantes.

Transparencia y Rendición de Cuentas:

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la comunidad en sus instituciones. Un reglamento actualizado debe establecer procedimientos claros y accesibles que promuevan la transparencia en la gestión pública y aseguren que los recursos se utilicen de manera eficiente y equitativa.

Adaptación a la Tecnología:

El avance tecnológico impacta directamente en la forma en que se lleva a cabo la administración pública. Un reglamento debe contemplar las herramientas digitales y los métodos eficientes de gestión para agilizar procesos y mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a nuestros ciudadanos.

Identidad Local:

San Felipe posee una identidad única, con características culturales, sociales y económicas propias. Un reglamento específico nos permitirá preservar y promover estas singularidades, asegurando que las políticas públicas estén alineadas con nuestras tradiciones y valores.

Contexto Legal:

La Honorable Vigésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, en fecha 19 de mayo de 2021, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California, aprobó la creación del Municipio de San Felipe. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos, en fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con el Tomo CXXVIII, No. 46, el Decreto 246 que crea el Municipio de San Felipe, Baja California.

Este Decreto, asimismo establece 26 artículos transitorios, los cuales tienen como finalidad reglamentar la operación del Municipio de San Felipe, estableciendo que el primer ayuntamiento del Municipio será electo en las elecciones ordinarias correspondientes al año 2024 y mientras tanto el Gobierno del Municipio se depositará en un Concejo Municipal Fundacional, integrado por siete concejales, el cual se instaló e inició su gestión gubernamental, el día 1ro de enero de 2022. De igual modo se establece en el numeral décimo quinto del multicitado Decreto, que serán aplicables los ordenamientos administrativos que rigen para los Ayuntamientos de Mexicali y Ensenada, en tanto se expidan las disposiciones particulares del Municipio de San Felipe.



Propuesta de acuerdo:

En virtud de lo anterior queda claro que es nuestra obligación jurídica y social, como Concejales Fundacionales del Municipio de San Felipe el establecer reglamentos y ordenamientos jurídicos, los cuales respalden y solventen las problemáticas de nuestro Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a consideración de este Concejo Fundacional Municipal del Municipio de San Felipe, el presente:



JOSÉ LUIS DAGNINO LÓPEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO
DE SAN FELIPE



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Administración Urbana del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California de conformidad con las disposiciones que derivan del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de San Felipe, Baja California;
- II. Presidente: Presidente Municipal de San Felipe, Baja California;
- III. Dependencia: Área de administración central;
- IV. Dirección: La Dirección de Administración Urbana del Ayuntamiento, y
- V. Director: Titular de la Dirección de Administración Urbana.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y SU ESTRUCTURA

ARTÍCULO 4. La persona titular de la Dirección de Administración Urbana contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia.

ARTÍCULO 5. La persona titular de la Dirección de Administración Urbana tendrá la facultad de celebrar convenios para la obtención de recursos y realización de programas para el desarrollo urbano del Municipio de San Felipe, en coordinación con el Estado y la Federación.

ARTÍCULO 6. Para su correcto funcionamiento, la Dirección de Administración Urbana contará además con el personal administrativo necesario y suficiente, ajustándose al presupuesto del Ayuntamiento.



ARTÍCULO 7. Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Administración Urbana contará con la siguiente estructura:

- a) Coordinación General de la Dirección de Administración Urbana;
- b) Departamento de Catastro;
- c) Departamento de Control Urbano;
- d) Departamento de Fraccionamientos;
- e) Departamento de Control de Ingeniería de Tránsito y Control de proyectos y
- f) Departamento de Protección al ambiente.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN URBANA

ARTÍCULO 8. La Coordinación General de Administración Urbana estará a cargo de un Coordinador General, quien tendrá como función coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a las actividades asignadas a cada una de las Jefaturas y Departamentos que conforman la Dirección de Administración Urbana y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que cada una de las jefaturas y departamentos, cumplan de manera oportuna con los acuerdos y compromisos adquiridos derivados de reuniones de trabajo y las indicadas por la persona titular de la Dirección.
- II. Coordinarse con las distintas dependencias y entidades para establecer estrategias para fortalecimiento de la administración municipal;
- III. Proporcionar a la persona titular de la Dirección toda la información necesaria para que esté en posibilidad de emitir su opinión, respecto a las observaciones que detecte derivadas de la operación efectuada por la parte de las distintas Jefaturas y departamentos que conforman la Dirección;
- IV. Coordinar las evaluaciones sobre el grado de avance de los programas y mesas de trabajo;
- V. Promover e impulsar la implementación de sistemas informáticos y de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño;
- VI. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección el presupuesto de la Dirección de Administración Urbana, sus departamentos, así como los avances de este;
- VIII. Coordinar los indicadores de gestión de la Dependencia;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Operativa Anual;
- X. Informar y solicitar la aplicación de las medidas disciplinarias que procedan;
- XI. Actualizar el organigrama, puestos y funciones de la dependencia;
- XII. Firmar en ausencia del Director los certificados, licencias y permisos competencia de la dirección,
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos de su competencia, cuando sea procedente;
- XIV. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar



- apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia, y
- XV. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LA JEFATURA DE CATASTRO

ARTÍCULO 9. - El Departamento de Catastro tendrá como función, integrar y administrar el catastro inmobiliario municipal, que se estructura con el conjunto de registros, padrones y documentos que permitan la identificación, localización, descripción, deslinde, cartografía, y valuación de todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, por lo que contará con personal de apoyo para:

- I. Ejercer las atribuciones que se confieren al Ayuntamiento en la Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California, así como las que le establece el reglamento municipal de la materia;
- II. Fungir el titular del Departamento, como secretario técnico de Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario, de conformidad con la ley respectiva;
- III. Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro cartografía, valuación y actualización de valores de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal;
- IV. Solicitar y obtener de las autoridades, dependencias, instituciones públicas o privadas y de los particulares, los datos necesarios para integrar los registros y padrones catastrales;
- V. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias o certificaciones relativas a éstas que le sean solicitadas;
- VI. Elaborar e integrar los registros, padrones, y archivos documentales catastrales; practicar levantamientos topográficos de los diferentes planos catastrales, así como los trabajos técnicos necesarios para la fijación de los límites de la propiedad pública o privada dentro del territorio municipal;
- VII. Intervenir en la delimitación de los límites municipales de los centros de población, de los perímetros urbanos, así como en la rectificación de los límites de propiedad pública y privada, practicando levantamiento de mapas y planos catastrales;
- VIII. Efectuar análisis y estudios técnicos para la determinación de las bases de valuación catastral;
- IX. Auxiliar a las dependencias, cuyas atribuciones en materia de obra pública, planificación y otros proyectos requieran datos contenidos en el padrón catastral;
- X. Registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad raíz y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros y padrones catastrales;
- XI. Aplicar los valores catastrales unitarios que aprueben el Congreso del Estado;
- XII. Emitir avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
- XIII. Establecer el control de todos los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique, y el número oficial que les corresponda;
- XIV. Determinar en forma precisa la localización de los predios mediante deslinde, así como recabar los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que los constituyen;
- XV. Expedir los certificados de alineamientos;



- XVI. Autorizar los avalúos practicados por peritos oficiales registrados ante el Catastro Municipal, y
- XVII. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV

DE LA JEFATURA DE CONTROL URBANO

ARTÍCULO 10. - El Departamento de Control Urbano tendrá como función, conducir los procedimientos para la autorización de acciones de urbanización, emitir autorizaciones para la ejecución de edificaciones, la implementación del régimen de propiedad en condominio, y las que deriven en materia de imagen urbana, y uso de suelo encargándose de:

- I. Vigilar que, en el desarrollo de acciones de urbanización y edificaciones, que se lleven a cabo en predios urbanos ubicados dentro del territorio municipal, se respeten los usos de suelo previstos en los planes y programas de desarrollo urbano, así como en declaratorias correspondientes;
- II. Otorgar o negar licencias de construcción, de movimientos de tierra, de reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones; así como autorizaciones de uso de suelo;
- III. Coordinar los procedimientos que se sigan para la modificación de los usos del suelo aprobados;
- IV. Observar y aplicar las disposiciones de la Ley de Edificaciones del Estado y el reglamento municipal de la materia;
- V. Autorizar el régimen de propiedad en condominio, de acuerdo con la ley correspondiente;
- VI. Observar y aplicar las disposiciones municipales en materia de imagen urbana;
- VII. Conducir los procedimientos para la recuperación de vías públicas municipales;
- VIII. Otorgar o negar autorizaciones para el establecimiento de espacios de estacionamiento de vehículos en la vía pública, para usos exclusivo del permisionario, determinando las condiciones correspondientes;
- IX. Realizar las inspecciones y verificaciones, así como emitir dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad que correspondan, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios y áreas ubicadas en el territorio municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigente;
- X. Desarrollar sistemas para llevar registros relativos al control urbano y el uso del suelo, y
- XI. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO V

DE LA JEFATURA DE FRACCIONAMIENTOS Y CONTROL DE PROYECTOS



ARTÍCULO 11. - El Departamento de Fraccionamientos y control de proyectos tendrá como función conducir los procedimientos para la autorización de acciones de urbanización como fraccionamientos y modificaciones de predios urbanos, ajustándose a la normatividad aplicable:

- I. Vigilar que en el desarrollo de acciones de urbanización que se le lleven a cabo en predios rústicos ubicados dentro del territorio municipal, se respeten los usos de suelo previstos en los planes y programas de desarrollo urbano, así como declaratorias correspondientes;
- II. Operar el proceso de autorización de acciones de urbanización a desarrollarse en predios rústicos dentro del territorio municipal, vigilando que estas se apeguen a los planes y programas de desarrollo urbano, así como a la normatividad aplicable;
- III. Emitir las autorizaciones para el desarrollo de acciones de urbanización que le competan de acuerdo con las disposiciones reglamentarias;
- IV. Coordinar el procedimiento de incorporación de predios en los que hayan desarrollado acciones de urbanización para la expansión o renovación urbana;
- V. Otorgar o negar usos de suelo para acciones de urbanización;
- VI. Autorizar anteproyectos de lotificación para acciones de urbanización;
- VII. Autorizar proyectos ejecutivos nuevos o modificaciones a la geometría de ejes de vías públicas, manzanas y lotificación;
- VIII. Otorgar visto bueno a anteproyectos de infraestructura urbana para acciones de urbanización;
- IX. Autorizar o negar la modificación de predios urbano y rústicos;
- X. Validar y certificar las memorias descriptivas resultantes para fraccionamientos nuevos, así como todas aquellas memorias descriptivas resultantes para fraccionamientos autorizados por Dependencias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal como los son los autorizados por Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda (INDIVI), Instituto Nacional para el Suelo Sustentable (INSUS), Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, Oficialía Mayor del Gobierno Municipal, y las que se realicen a través de cualquier dependencia oficial que promueva desarrollos habitacionales de interés social y popular; y las resultantes por modificación de predios;
- XI. Emitir acta de entrega-recepción de nuevos Fraccionamientos;
- XII. Emitir notificación y constancia en el proceso de autorización y funcionamiento de las acciones de urbanización;
- XIII. Elaborar acuerdos de autorización de fraccionamientos para llevar a cabo la construcción de obras de urbanización y la enajenación de sus lotes;
- XIV. Realizar inspecciones y verificaciones para la determinación de sanciones a fin de que las acciones de urbanización cumplan con las disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano; y
- XV. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI

DE LA JEFATURA DE CONTROL DE INGENIERÍA Y TRÁNSITO

ARTÍCULO 12. - El Departamento de Control de Ingeniería y Tránsito le corresponderá elaborar y autorizar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito, que tengan por objeto



asegurar la fluidez de las vialidades municipales, así como aumentar la seguridad de peatones y vehículos, encargándose de:

- I. Elaborar estudios y proyectos integrales de vialidad y tránsito, y establecer los sistemas viales para cada una de las poblaciones del Municipio;
- II. Dictaminar los proyectos de construcción, ampliación de vialidades, a llevarse a cabo por cualquier orden de gobierno o por los particulares, en poblaciones del Municipio, a fin de asegurar el mantenimiento de los sistemas viales;
- III. Autorizar la construcción de obras o la instalación de equipo y señalamiento, en bienes y vías públicas, que tengan por objeto influir en el flujo vehicular;
- IV. Promover la regeneración de accesos, caminos y vialidades municipales;
- V. Fomentar la elaboración y autorizar los planes, estudios y proyectos de los sistemas viales y de transporte público y privado, de pasajeros y carga;
- VI. Analizar y autorizar los proyectos y estudios de acceso a fraccionamientos y desarrollos habitacionales, comerciales, industriales e institucionales, así como requerir cambios para mejorar las condiciones de los actuales o nuevos accesos;
- VII. Establecer las normas técnicas para el diseño de vialidades, la fijación de lineamientos viales, la construcción e instalación de dispositivos reductores de velocidad; así como fijar normatividad para la señalización de vialidades;
- VIII. Autorizar los planes y proyectos de señalización a llevarse a cabo en poblaciones del Municipio;
- IX. Emitir anuencia para la autorización de la ocupación de vialidades para el desarrollo de festejos o eventos;
- X. Emitir lineamientos viales a que deberán sujetarse las acciones de urbanización o edificación que se lleven a cabo en las poblaciones del Municipio, a fin de asegurar la fluidez y seguridad en las vialidades, y el mantenimiento de los sistemas viales;
- XI. Normar el trazo de las rutas de transporte público, paraderos, zona de ascenso y descenso, así como trayectorias y horarios para el transporte de carga pesada;
- XII. Proyectar en coordinación con la entidad responsable del transporte público, las ubicaciones de bahías para ascenso y descenso de pasaje, revisando los proyectos de ubicación y diseño de cobertizos para usuarios de transporte público;
- XIII. Normar y promover la solución de nodos conflictivos, mediante modificaciones geométricas, pasos a desnivel, semaforización, señalización o cambio de sentidos viales;
- XIV. Recabar los datos de estadísticas de accidentes de tránsito, aforos vehiculares, encuestas de origen y destino, a fin de tomar las medidas preventivas y correctivas de los nodos viales conflictivos de la ciudad;
- XV. Normar y regular el establecimiento de espacios destinados a estacionamientos para personas con discapacidad, rampas para éstas, y áreas de seguridad para los peatones;
- XVI. Realizar los dictámenes de factibilidad para el establecimiento de estacionamientos en áreas de la vía pública exclusivos para comercios, zonas de carga y descarga, así como los casos de área que se requieran para la introducción o construcción de vialidades o soluciones al tránsito de vehículos y peatones, y
- XVII. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO VII

DE LA JEFATURA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE



ARTÍCULO 13. - El Departamento de Protección al ambiente le corresponderá elaborar y autorizar estudios y proyectos que tengan por objeto asegurar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, encargándose de:

- I. Formular dictámenes técnicos que fundamenten declaratorias para zonas o sitios de preservación ecológica o natural;
- II. Dictaminar las factibilidades y opiniones técnicas ambientales para el uso de suelo de desarrollos ubicados dentro y fuera de los centros de población;
- III. Formular proyectos de normatividad que tenga por objeto permitir aplicar los criterios de protección y preservación del medio ambiente;
- IV. Guiar y preservar el ordenamiento ecológico de los asentamientos humanos y áreas naturales del municipio;
- V. Generar programas que impulsen el uso alternativo del transporte y la movilidad urbana;
- VI. Coordinar los planes y programas en materia de adaptación y mitigación al cambio climático en el ámbito local;
- VII. Fomentar la reforestación en el Municipio;
- VIII. Elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, mediante programas de restauración y prevención del deterioro ambiental;
- IX. Ser el órgano de divulgación ecológica y fomento de la cultura ambiental en las comunidades del municipio;
- X. Promover la investigación, desarrollo de programas y estudios sobre el medio ambiente con las instituciones educativas;
- XI. Generar programas para el embellecimiento y mantenimiento de glorietas, camellones y parques públicos, que fortalezcan la imagen urbana;
- XII. Promover proyectos específicos de Educación Ambiental, a fin de desarrollar una conciencia ambiental pública y fomentar el conocimiento y cumplimiento de la reglamentación ambiental;
- XIII. Promover y establecer la vinculación con otras dependencias, instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como con el sector privado, social para generar e implementar estrategias en materia ambiental,
- XIV. Promover la cooperación entre el departamento e instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para realizar y fomentar acciones específicas en materia de cultura ambiental,
- XV. Organizar y fomentar eventos, foros, reuniones y talleres que promuevan acciones de protección del medio ambiente entre los diversos sectores,
- XVI. Aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XVII. Detectar e intervenir fuentes contaminantes de relevancia a fin de priorizar recursos y dictar las medidas pertinentes para prevenir, corregir y/o subsanar cualquier impacto negativo al ambiente y a la salud pública,
- XVIII. Atender en apego a derecho las denuncias en materia ambiental que se reciban,
- XIX. Implementar medidas para prevenir, corregir y/o subsanar cualquier impacto negativo al ambiente y la salud pública, y
- XX. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

TÍTULO TERCERO



DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

ARTÍCULO 14. Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, que no excedan de los quince días seguidos o en el intervalo de un mes, serán suplidas mediante designación temporal, que por escrito realice el Presidente a favor de algún otro funcionario de las Jefaturas que integran la Dirección de Administración Urbana.

ARTÍCULO 15. Las ausencias de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, mayores de quince días, pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguno de los funcionarios de las dependencias de mayor jerarquía de la misma Dirección de Administración Urbana.

ARTÍCULO 16. Las ausencias de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana serán valoradas por el Presidente.

ARTÍCULO 17. Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia que no excedan los quince días serán suplidas mediante designación temporal, que por escrito del titular y podrá recaer en alguna otra jefatura de la Dirección de Administración Urbana.

ARTÍCULO 18. Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia de más de quince días pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, a favor de algún otro jefe o funcionario de la Dirección de Administración Urbana.

ARTÍCULO 19. Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia mayores de treinta días serán valoradas por la persona titular de la Dirección de Administración Urbana.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.

TERCERO. - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.

