



C. L.D. DANIEL DE LEÓN RAMOS, Secretario del XX Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar y

#### CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número 54 de carácter Extraordinaria, celebrada el día veintiséis del mes de octubre del año dos mil doce en atención al Vigésimo Octavo Punto de la Orden del día, referente al Análisis, discusión y en su caso aprobación de Dictamen número 6 emitido por la Comisión de Gobernación, Legislación y Migración, relativo a la procedencia del Reglamento Interior del Instituto de Promoción del Desarrollo Urbano del Municipio de Tecate, Baja California; sometida a votación nominal, al respecto se encuentra un acuerdo que a la letra dice:

**Acuerdo: El XX Ayuntamiento Constitucional de Tecate, por Unanimidad de votos aprueba.**

El siguiente punto de acuerdo: en atención al Vigésimo Octavo Punto de la Orden del día, concerniente al Análisis, discusión y en su caso aprobación de Dictamen número 6 emitido por la Comisión de Gobernación, Legislación y Migración, relativo a la procedencia del Reglamento Interior del Instituto de Promoción del Desarrollo Urbano del Municipio de Tecate, Baja California; votándose en el siguiente sentido:

NEREIDA FUENTES GONZÁLEZ.	A favor.
EDUARDO MORA ISABELES.	A favor.
FAUSTO GALLARDO GARCÍA.	A favor.
SANDRA LUZ FIGUEROA VALADEZ.	A favor.
CARLOS VILLALOBOS PÉREZ.	A favor.
JOSÉ ARMANDO ÁLVAREZ ZAVALA.	A favor.
CIANNY ALFONSO SOTO JUÁREZ.	A favor.
JAZMÍN SAMANTHA PEÑA GAXIOLA.	A favor.
JORGE ISSAC MORENO CARREÑO.	A favor.
JUVENTINO RIVERA LÓPEZ.	A favor.
NOÉ BASILIO MONTIEL.	A favor.
JAVIER IGNACIO URBALEJO CINCO.	A favor.

Por lo que emitiéndose doce votos a favor, ninguno en contra, por Unanimidad de votos de los presentes, se Acuerda:

**PRIMERO.-** Se aprueba la implementación del Reglamento Interior del Instituto de Promoción del Desarrollo Urbano del Municipio de Tecate, Baja California, para quedar como sigue:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura orgánica y el funcionamiento del Instituto de Promoción del Desarrollo Urbano del Municipio de Tecate, Baja California, por sus siglas INPRODEUR, creado por Acuerdo de Cabildo del H. XIV Ayuntamiento de Tecate, de fecha 03 de febrero de 1994, y publicado en el periódico Oficial del Estado de Baja California, el día 18 de Marzo de 1994.

**ARTÍCULO 2.-** En la interpretación de las disposiciones de este reglamento se sujetará a lo dispuesto en el Acuerdo de Creación del INPRODEUR, en las Leyes en que se fundamenta el mismo y los Acuerdos e instrucciones que dicten el Consejo de Administración y/o el Director General.

**ARTÍCULO 3.-** El INPRODEUR tiene sus objetos generales establecidos en el Acuerdo de Creación, mismos que no podrán ser modificados por el consejo de Administración o por el Director General.

**CAPITULO II**  
**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 4.-** El INPRODEUR está integrado por los siguientes Órganos de Gobierno:

- I.- El Consejo de Administración;
- II.- La Dirección General.

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo de Administración es la autoridad suprema del Organismo y tiene las facultades necesarias para cumplir con los objetivos asignados al Instituto en el Acuerdo de Creación, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo de Administración tiene a su cargo la aprobación y en su caso, reformar el Reglamento Interior, sometiéndolo a la autorización del Cabildo, así como la programación estratégica de los objetivos y acciones del Instituto, y garantizar la congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, del proceso de programación con los de presupuestación, evaluación y control.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde al Consejo de Administración lo siguiente:

- I. Examinar para su aprobación y modificación los programas de trabajo y el presupuesto general del INPRODEUR.
- II. Dictar normas generales y establecer las políticas que deben de orientar las actividades de INPRODEUR del Municipio de Tecate.
- III. Examinar y aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos, los proyectos de gastos de inversión y de financiamiento.
- IV. Examinar y aprobar anualmente el Balance General y los Estados Financieros que resulten de las operaciones de enajenación de bienes inmuebles que realice el Instituto.
- V. Sesionar en forma ordinaria y/o extraordinaria en los periodos que determina el Acuerdo de Creación. Las sesiones serán validas cuando concurren la mitad más uno de los consejeros.
- VI. Solicitar al Director General que presente informes ordinarios y extraordinarios de las actividades realizadas por el INPRODEUR.
- VII. Otorgar poderes generales y especiales, y revocar los mismos.
- VIII. Autorizar la creación, fusión o supresión de las Unidades Administrativas, Cuando así lo solicite el Director General, por requerimiento de funcionamiento del Instituto.
- IX. Las demás que señala el Acuerdo de Creación del Instituto, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** El Consejo de Administración estará integrado por:

- I. Presidente del Consejo;
- II. Regidor Coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y Planeación;
- III. Oficial Mayor;
- IV. Dirección de Desarrollo Social Económico y Turismo;

- V. Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- VI. Tesorero Municipal;
- VII. Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado;
- VIII. Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda del Estado de Baja California;
- IX. Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tecate;
- X. Cámara Nacional de la Industria de la Transformación;
- XI. Cámara Nacional de Comercio;
- XII. Presidente del Colegio de Arquitectos de Tecate, A.C.;
- XIII. Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles de Tecate A.C.;
- XIV. Presidente del Colegio de Contadores Públicos de Tecate, A.C.;
- XV. Presidente del Colegio de Abogados de Tecate, A.C.;
- XVI. Sindico Procurador, o en su representación el Comisario de la Dependencia, quienes tendrán únicamente, derecho a voz.

**ARTÍCULO 9.-** El cargo de Consejero será Honorífico, y por lo tanto no estará sujeto a remuneración alguna. El Presidente Municipal de Tecate desempeñara el cargo del Presidente del Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 10.-** Los Integrantes del Consejo de Administración podrán ser representados ante las sesiones respectivas, mediante un suplente que será acreditado en forma escrita y dirigida al Presidente del Consejo. Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de lo previsto por el Artículo 8 Fracción XVI del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 11.-** El consejo de Administración sesionara de manera ordinaria por lo menos 4 veces al año, con una periodicidad de 3 meses, y necesitara Convocatoria previa, con tres días de anticipación, por lo menos. Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria se hará con un mínimo de veinticuatro horas. En estos casos la convocatoria será firmada por el Presidente del Consejo; se notificara por escrito a los demás consejeros, señalándose además el objetivo, lugar, día y hora de la sesión.

**ARTÍCULO 12.-** Las sesiones del Consejo de Administración deberán sujetarse al orden del día contenido en la convocatoria, así mismo podrán sugerir sus miembros la inclusión de algún asunto de su interés para ser tratado en la sesión, previa aprobación de los demás consejeros.

**ARTÍCULO 13.-** En caso de que una sesión no se celebre, se suspenda o algún asunto no quede debidamente resuelto, los asuntos a tratar se desahogaran en sesión subsecuente, excepto aquellos que por acuerdo expreso del consejo de administración deban atenderse por otros procedimientos.

**ARTÍCULO 14.-** El Presidente del Consejo de Administración, tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar por conducto del Director General del Instituto a las sesiones ordinarias y extraordinarias, en su caso, y señalar los asuntos a incluir en el orden del día en la convocatoria respectiva.
- II. Instalar, presidir y firmar las actas que se levanten en las sesiones.
- III. Diferir o suspender la sesión por causas que pudieran afectar la celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio lo ameriten.

- IV. Dirigir las sesiones, moderar los debates y someter los asuntos a votación.
- V. Las demás que se señalen las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** El Director General del Instituto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Por instrucciones del Presidente del Consejo, deberá notificar en tiempo y forma la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requiera, y dar a conocer el orden del día a cada uno de sus miembros.
- II. Asistir a las juntas, formulando, levantando y firmando las actas correspondientes, así como recabar la firma del presidente del Consejo y demás consejeros.
- III. Integrar las actas al registro autorizado.
- IV. Informar al Consejo de Administración sobre los acuerdos de la junta anterior.
- V. Las demás que le encomiende al Consejo de Administración y que le otorga el Acuerdo de Creación del Instituto, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Al término de las sesiones del Consejo de Administración, se levantará Acta, que deberá contener lo siguiente:

- a. Numero progresivo del Acta y naturaleza de la sesión.
- b. Fecha de celebración, hora y lugar.
- c. Lista de los presentes.
- d. Declaratoria hecha por el Presidente o suplente de este, de que existe Quórum Legal para sesionar y surte efecto la convocatoria para la sesión.
- e. Orden del día.
- f. Descripción sobre el desahogo de los puntos contenidos en el orden del día.
- g. Acuerdos tomados por los integrantes del Consejo, los cuales deberán ser identificados numéricamente en forma progresiva.
- h. Los demás que se considere necesario a juicio del Presidente del Consejo de Administración. El Acta constará de original y copia misma que será suscrita por los miembros presentes o sus suplentes.

### CAPÍTULO III

#### ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTÍCULO 17.-** El Director General del INPRODEUR será nombrado y removido libremente por el C. Presidente Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las juntas de Consejo de Administración, con derecho a voz, pero sin voto.
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo de Administración
- III. Presentar anualmente al Consejo de Administración, dentro de los tres primeros meses del año siguiente, los estados financieros, y el informe de actividades del ejercicio anterior.



- IV. Presentar al Consejo de Administración a más tardar el último día de Octubre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, y el programa operativo y financiero para el siguiente ejercicio anual.
- V. Rendir trimestralmente al Consejo de Administración, para su consideración, y en su caso aprobación, los proyectos de inversión y de financiamiento.
- VI. Presentar al Consejo de Administración, para su consideración, y en su caso aprobación, las propuestas, proyectos de inversión y de financiamiento.
- VII. Nombrar y remover libremente al personal de INPRODEUR, y llevar a cabo las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.
- VIII. Planear, dirigir y controlar la marcha cotidiana del Instituto.
- IX. Ser apoderado general del organismo, con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y aquellas que requieran clausula especial, conforme a la Ley, sin limitación alguna, pero para vender, ceder, enajenar o gravar los bienes inmuebles, las concesiones o derechos que formen el patrimonio del organismo, será necesario el acuerdo previo del Consejo de Administración.  
  
Tendrá igualmente facultad para celebrar operaciones de crédito, otorgar, suscribir y endosar títulos de crédito de acuerdo a su programa financiero, previo acuerdo del Consejo de Administración, formular querellas, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, promover y desistirse del juicio de amparo, así como para sustituir en todo o en parte su mandato, dando cuenta al Consejo de Administración y delegar autorización en el ejercicio de algunas facultades a personal técnico de la materia de que se trate, otorgando poderes generales y especiales, y revocar los mismos.
- X. Autorizar, crear, fusionar y suspender las unidades administrativas, que se requieran previa aprobación del consejo, así como control de las mismas.
- XI. Someter al Consejo de Administración los proyectos de Reglamentos, manuales e instructivos que se requieran, así como reformas en su caso.
- XII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Instituto, acorde a las políticas, procedimientos y normas emanadas del Acuerdo de Creación del Instituto, de este reglamento, de los acuerdos del Consejo de Administración y demás ordenamientos aplicables.
- XIII. Elaborar el Reglamento Interno del Instituto y promover su actualización.
- XIV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos y llevar a cabo la aplicación de los mismos.
- XV. Integrar las diferentes comisiones y comités que estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- XVI. Las demás que le otorgue el Consejo de Administración, el Acuerdo de Creación del Instituto, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



**ARTÍCULO 18.-** Para la Planeación, Programación, Administración y buen funcionamiento del INPRODEUR, este se integra con las siguientes Unidades Administrativas en apoyo a sus Órganos de Gobierno.

1. Departamento Administrativo Contable.
2. Departamento de Promoción y Ventas.
3. Departamento de Crédito y Cobranza.
4. Departamento Jurídico.
5. Departamento Técnico.

**CAPÍTULO V  
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE  
LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 19.-** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un Jefe de Departamento, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**ARTÍCULO 20.-** Los Jefes de Departamento de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Programar, Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al área a su cargo.
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado.
- III. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda.
- IV. Formular informes que se sean solicitados por el Director General.
- V. Coordinar las labores del personal a su cargo.
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones.
- VII. Intervenir en la selección, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo.
- VIII. Recibir en acuerdo y/o audiencia a los servidores públicos y funcionarios de la Administración Pública, así como el personal adscrito y conceder audiencia a los particulares.
- IX. Las demás que le confiera el Director General.

**CAPÍTULO VI  
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN I  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE**



**ARTÍCULO 21.-** El Departamento Administrativo Contable tendrá como función el Ejecutivo de Finanzas determinar en qué se debe invertir, como se van a financiar las inversiones y como se debe combinar las dos funciones, así mismo tendrá a su cargo lo siguiente:

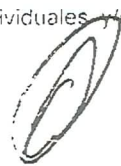
- I. Ser responsable de la firma mancomunada con el Director en la(s) cuenta(s) de Bancos.
- II. Ser responsable del fondo fijo.
- III. Llevar el registro contable de los ingresos y egresos del Instituto.
- IV. Elaboración y pago de nominas, compensaciones y honorarios.
- V. Estudiar y analizar en forma permanente la estructura y el funcionamiento del Instituto.
- VI. Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación, adiestramiento, capacitación y motivación de personal, así como el control administrativo de los mismos.
- VII. Presentar al Director General el presupuesto integral, y vigilar la correcta aplicación del mismo.
- VIII. Supervisar los sistemas de contabilidad.
- IX. Autorizar los suministros de los bienes y servicios que requieran las oficinas del Instituto en coadyuvancia con la Dirección.
- X. Coordinar, controlar, organizar y supervisar la elaboración de estados financieros, así como la formulación, ejercicio y comprobación del presupuesto.
- XI. Coordinar en conjunto con los jefes de departamento el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlo al Director General.
- XII. Programar los pagos correspondientes a proveedores, contratistas, así como pagos por devolución de depósitos en garantía y reintegros.
- XIII. Coordinar en conjunto con el Director la formulación de políticas financieras que permitan ajustar el gasto con el objetivo de ejercer con eficiencia el presupuesto aprobado.
- XIV. Las demás funciones que señalen las Leyes, Reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que le asigne el Director General.

## SECCIÓN II

### DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y VENTAS

**ARTÍCULO 22.-** El Departamento de Promoción y Ventas tendrá a su cargo lo siguiente:

- I. Analizar y evaluar las demandas y necesidades de suelo y vivienda en el ámbito municipal a efecto de proponer las prioridades de inversión.
- II. Formular y elaborar los instrumentos necesarios para la realización de estudios tendientes a definir y establecer las características socio-económicas de los demandantes individuales y/o grupos sociales.



- III. Intervenir en la elaboración del programa general de inversión dentro del presupuesto de ingresos y egresos.
- IV. Practicar los estudios necesarios para determinar las diferentes alternativas de vivienda de acuerdo a las condiciones de bienestar de los demandantes articulado sobre la relación laboral.
- V. Formular las bases, expedir las convocatorias y adoptar las decisiones relativas al concurso para la contratación de obras y servicios en el Municipio, que vayan a ser realizadas bajo el sistema de cooperación, conforme a la Ley de Obra Pública correspondiente.
- VI. Las demás funciones que le encomiende el Director General.
- VII. Promover y coordinar la implementación de programas, estrategias y acciones para la venta, arrendamiento de terrenos o la figura jurídica que se requiera, de los desarrollos habitacionales que forman parte del patrimonio del INPRODEUR.
- VIII. Participar en las operaciones de compra-venta, promesa de venta, arrendamiento o cualesquiera de otra naturaleza sobre bienes inmuebles.

**SECCIÓN III**  
**DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA**

**ARTÍCULO 23.-** El Departamento de Crédito y Cobranza realizará las siguientes funciones:

- I. Realizar las acciones necesarias para la cobranza y recuperación de la cartera del Instituto por medio de la implementación de estrategias basadas en las políticas autorizadas por el Consejo de Administración;
- II. Emitir constantemente informes sobre los resultados de la gestión de cobranza;
- III. Notificar a los beneficiarios los adeudos vencidos de su estado de cuenta mediante la elaboración de citatorios, elaborando convenios de pago cuando sea procedente.
- IV. Supervisar y controlar la recaudación del Instituto, derivados de los servicios que se prestan, así como la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
- V. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que el Director General le encomiende y le confieran de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV**  
**DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**ARTÍCULO 24.-** El Departamento Jurídico tendrá a su cargo las siguientes acciones:


- I. Coadyuvar con el instituto vigilando que los diversos actos que se celebren a nombre y cuenta del INPRODEUR se apeguen de manera estricta a las normas vigentes.



- II. Llevar a cabo el despacho de los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia, así como brindar asesoría jurídica en los casos que así lo requiera interpretando y difundiendo los criterios que normen su funcionamiento.
- III. Promover y ejecutar acciones de regularización de la tenencia de la tierra, convocatorias, contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico, así como vigilar su correcta implementación;
- IV. Elaborar y/o contestar demandas, denuncias y, en general, todo tipo de promociones y escritos judiciales y extrajudiciales en materia de su competencia.
- V. Llevar a cabo la elaboración de los convenios de colaboración, compraventa de reservas territoriales, contratos de obra, de prestación de servicios, o de cualquier otro acto jurídico en coordinación con los demás departamentos del INPRODEUR; así como la elaboración de los títulos de propiedad.
- VI. Realizar las acciones pertinentes de regularización de la tenencia de la tierra.
- VII. Formular requerimientos, gestiones y rescisiones de contratos, de acuerdo con la normatividad vigente, para la recuperación del patrimonio del INPRODEUR.
- VIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que el Director General le encomiende y le confieran de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN V**  
**DEPARTAMENTO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Departamento Técnico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la programación, coordinación y seguimiento del programa de inversión, así como de los trabajos técnicos que le correspondan al Instituto.
  - II. Trabajar en conjunto con Autoridades Municipales y Estatales en la regularización de la tenencia de la tierra.
  - III. Elaboración de proyectos ejecutivos tanto de edificación como de infraestructura de los desarrollos relacionados con el Instituto, y de aquellos que con motivo de la celebración de un convenio lo requiera.
  - IV. Elaboración de presupuestos de obra.
  - V. Integración de expedientes técnicos de obra.
  - VI. Revisión y supervisión de obras y servicios.
  - VII. Planear y promover el desarrollo de áreas regulares e irregulares dentro de un marco social, urbano y legal.
  - VIII. Detectar y coordinar las acciones de obras y servicios para llevar a cabo con la participación ciudadana.
- 

- IX. Coordinar y dirigir acciones en conjunto con las oficinas de catastro municipal, para que los proyectos de desarrollos habitacionales irregulares que deban ser entregados al municipio para su adscripción, cumplan con los procedimientos, requisitos y normatividad vigente.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, promoviendo su cumplimiento de manera eficiente y oportuna, así como las diversas actividades que le encomiende la dirección.

#### CAPITULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES

**ARTÍCULO 26.-** El personal que preste sus servicios en los Organismos Públicos Paramunicipales, se rige por la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California, y tendrán los mismos derechos y obligaciones que el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento.

Tratándose de servidores públicos de base comisionados al INPRODEUR, la suspensión, destitución y/o inhabilitación del cargo, comisión o empleo, se sujetará a lo previsto en la Ley que regula las relaciones laborales de estos, con el Ayuntamiento.

#### CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 27.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del INPRODEUR, estarán a cargo de la persona que para ello designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Durante las ausencias temporales de algún Jefe de Departamento, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del INPRODEUR, estarán a cargo de la persona que para ello designe el Director General del Instituto.

#### TRANSITORIOS

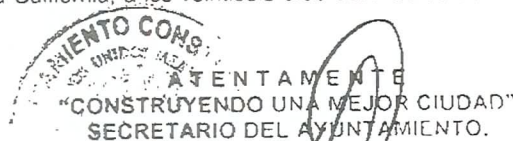
**Primero.-** El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**Segundo.-** Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente Reglamento.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XX Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil doce.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17 fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil doce, para los efectos legales que haya lugar.



L.D. DANIEL DE LEÓN RAMOS.