



REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE TRANSPORTE MUNICIPAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.

Publicado en el Periódico Oficial No. 14, de fecha 24 de marzo de 2017, Tomo CXXIV, Sección I.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Tecate, Estado de Baja California y tiene por objeto normar las actividades del Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California.

ARTÍCULO 2.- El Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California, se rige como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tecate, con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, dotado de atribuciones, objetivos y fines, estipulados en la Ley General de Transporte Público del Estado de Baja California, el Reglamento de Transporte Público para el municipio de Tecate, Baja California, su Acuerdo de Creación, y los términos del presente reglamento, el cual contará con la estructura administrativa que para el cumplimiento de sus objetivos determina tanto la Junta de Gobierno como su Acuerdo de Creación.

El domicilio legal del Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California, será la Ciudad de Tecate, pudiéndose establecer oficinas representativas en otras localidades del Municipio.

ARTÍCULO 3.- El Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California, tiene por objeto organizar y operar los mecanismos legalmente necesarios para la regulación, modernización y crecimiento ordenado y sostenible del transporte público en el Municipio de Tecate, para efectos de eficiencia, seguridad y acorde a la dinámica de la ciudad, en beneficio de sus ciudadanos

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

ACUERDO DE CREACIÓN: Al Acuerdo de Creación del Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California.

DIRECTOR GENERAL: Al Director General del Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California.

JUNTA DE GOBIERNO: Al Órgano de Gobierno del Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California.

LEY: A la Ley General de Transporte Público del Estado de Baja California

PRESIDENTE: La o el Presidente Municipal de Tecate, Baja California.



REGLAMENTO: Al Reglamento Interior del Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California.

SITMUN: Al Sistema de Transporte Municipal de Tecate, Baja California;

ARTÍCULO 4.- El SITMUN tendrá autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos, y cumplirá con el objeto y atribuciones que le señala el artículo 4 y 9 de su Acuerdo de Creación.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5.- La junta de Gobierno celebrará sesiones en forma ordinaria cada trimestre, misma que serán calendarizadas a principios de cada año y, en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario a juicio de la presidencia de la Junta, del Secretario Técnico o de la mayoría de los miembros de la junta.

Las convocatorias respectivas deberán notificarse a los integrantes de la misma con 72 horas de anticipación para Sesiones Ordinarias, y con 24 horas de anticipación para Sesiones Extraordinarias, por escrito recabando firma de recibido, o bien a través de correo electrónico que para tal efecto se haya señalado ante el Director General del SITMUN, especificando fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión y deberá contener invariablemente el Orden del Día con los asuntos a tratar y un apartado de Asuntos Generales tratándose para las Ordinarias, y para el caso de las Extraordinarias se atenderán únicamente de los asuntos señalados en la Convocatoria.

Las o los integrantes propietarios de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico y el Comisario. En su ausencia, este derecho corresponderá a sus suplentes, mismos que serán designados por cada propietario, mediante oficio presentado al Secretario Técnico con antelación a la celebración de la sesión.

Para contar con quórum legal, las Sesiones de la Junta de Gobierno deberán celebrarse por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre ellos la o el Presidente de la Junta o su suplente designado. Sin embargo, llegada la hora en la que se citó sin que estén presentes la mayoría, se darán 15 minutos de tolerancia; pasados los 15 minutos y no existiendo quórum se citará en segunda convocatoria a sesión que deberá realizarse dentro de las 48 horas siguientes.

En la segunda citación las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate la o el Presidente de la junta tendrá el voto de calidad.

De cada sesión se levantará el Acta de Sesión correspondiente que deberá ser firmada por quien haya presidido la misma, así como por todos los integrantes asistentes de la Junta de Gobierno o sus suplentes designados.

El cargo como integrante de la Junta de Gobierno es Honorífico, y por lo tanto no estará sujeto a remuneración alguna.



ARTÍCULO 6.- La o el Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Gobierno y asumir la representación de la misma;
- II. Instalar y presidir las sesiones, y firmar las actas que se levanten de las mismas.
- 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. Promover la participación de las dependencias y entidades de sector público que correspondan; y
- VI. Las demás que le confiera el Acuerdo de Creación, el presente Reglamento, el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tecate, Baja California y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Secretario Técnico de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción de la o el Presidente;
- II. Formular el Orden del Día para la Sesión que corresponda;
- III. Llevar el registro de asistencia de las y los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones respectivas;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar las firmas de todos los integrantes titulares o en su caso de quienes los suplan, así como asentar su propia firma;
- V. Dar lectura en las sesiones de la Junta de Gobierno al acta de la sesión anterior.
- VI. Hacer llegar por escrito o en forma electrónica (correo electrónico) en tiempo y forma a las y los integrantes de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba dar a conocer en las sesiones correspondientes;
- VII. Redactar las comunicaciones oficiales que se acuerden en el pleno de la Junta de Gobierno; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente el Acuerdo de Creación, presente Reglamento, el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tecate, Baja California, los demás ordenamientos aplicables, y las que le señale la propia Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 8.- Las Actas que se originen con motivo de las Sesiones desarrolladas por el SITMUN, deberán contener por lo menos la estructura 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 de la Junta 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.



CAPÍTULO III DEL COMISARIO

ARTÍCULO 9.- La o el Comisario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del SITMUN se hagan conforme a este reglamento;
- II. Practicar la auditoría interna de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno las medias correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del SITMUN;
- IV. Asistir a las sesiones de la junta de Gobierno con derecho al uso de la voz, pero no al voto;
- V. Brindar el apoyo técnico que la Dirección General requiera;
- VI. Las demás que en materia de control y vigilancia le confiera el Reglamento del SITMUN y las Leyes en la materia.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 10.- El Director General tendrá la representación legal del SITMUN, con todas las facultades de un apoderado legal, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley, el Reglamento de Transporte Público Municipal, el Reglamento de las Entidades Paramunicipales de Tecate, Baja California, el Acuerdo de Creación, y el presente Reglamento y será nombrado por la Junta de Gobierno de una terna propuesta por el Presidente Municipal dentro de los primeros noventa días de la administración y entrará en funciones a partir de su nombramiento, durando en su encargo 3 años, pudiendo ser ratificado con las atribuciones descritas en el Artículo 13 del Acuerdo de Creación, así como las siguientes:

- I. Dirigir, programar, conducir y coordinar el funcionamiento del SITMUN, dando cumplimiento a las funciones que le competen, de conformidad con el presente ordenamiento y otros que le sean aplicables;
- II. Someter a la consideración y, en su caso aprobación de la Junta de Gobierno, el manual de organización y procedimientos del servicio al público proporcionados por el SITMUN;
- III. Llevar el control de los recursos materiales y humanos del SITMUN, emitir los nombramientos y remover libremente al personal con que el SITMUN tenga relación laboral, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia y el presente Reglamento, sin perjuicio que pueda convenir con otras dependencias o entidades de la administración pública municipal, el que se comisione a empleados a prestar sus servicios en el SITMUN por un tiempo determinado;



- IV. Delegar en los funcionarios del SITMUN, las atribuciones que expresamente se le confieren, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- V. Procurar la participación económica de organismos, agencias e instituciones nacionales e internacionales, tendientes a apoyar las acciones y programas en beneficio del Transporte Público Municipal;
- VI. Celebrar por medio del Ejecutivo Municipal los acuerdos de coordinación con el sector público estatal y federal, para complementar los fines del SITMUN;
- VII. Instrumentar y ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- VIII. Proponer ante la Junta de Gobierno el proyecto de Programa Institucional que se desarrollara anualmente;
- IX. Realizar toda clase de actos inherentes al objeto del SITMUN;
- X. Llevar el control de turnos y guardias del personal de inspección y Seguimiento;
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, así como la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para garantizar el servicio de transporte ante una eventualidad natural o socio-organizativa que provoque una declaratoria de emergencia emitida conforme a las disposiciones aplicables; y
- XII. Las demás que deriven de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno o por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SITMUN

ARTÍCULO 11.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General contará con el apoyo operativo siguiente:

- a) Departamento Administrativo.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Departamento de Estudios, Gestión y Planeación Estratégica.
- d) Departamento de inspección y seguimiento.
- e) Las demás que se requieran por necesidades del servicio y que sean aprobados por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 12.- El Departamento Administrativo tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar la asistencia de personal y las faltas del mismo;
- II. Ser responsable del fondo fijo.
- III. Llevar el registro contable de los ingresos y egresos del SITMUN.
- IV. Elaborar y pagar la nómina, compensaciones, recibos de pago y recibos de honorarios;
- V. Realizar los movimientos de personal autorizados por la Dirección General.
- VI. Supervisar los sistemas de contabilidad.
- VII. Resguardar los expedientes laborales del personal del SITMUN;
- VIII. Elaborar el presupuesto anual, trimestral y mensual y proponer los cambios necesarios;



- IX. Elaborar los informes anuales y trimestrales de avances presupuestales, programáticos y estados financieros del organismo, así como los informes de cierre de ejercicio y envío de la cuenta pública al Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- X. Adquirir y proporcionar mobiliario, equipo, materiales de trabajo y papelería a las áreas del SITMUN;
- XI. Controlar el gasto diario;
- XII. Elaborar y supervisar los trámites de los fondos financieros del SITMUN;
- XIII. Realizar el pago de impuestos del SITMUN;
- XIV. Resguardar y controlar el parque vehicular;
- XV. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de Manual de Organización;
- XVI. Supervisar y programar el mantenimiento de los equipos de cómputo y de servicios;
- XVII. Formular las requisiciones de mantenimiento a las unidades de vigilancia del SITMUN y del equipo de radiocomunicación;
- XVIII. Apoyar a las diferentes áreas en los eventos a realizar; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y que sean encomendadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 13.- El Departamento Jurídico tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar orientación, asesoría, asistencia y apoyo técnico jurídico a la Dirección General y a sus Departamentos, y a los Concesionarios y/o Permisionarios que lo soliciten en materia del transporte público municipal;
- II. Apoyar a las diferentes áreas del SITMUN para la elaboración de Dictámenes, Estudios, Proyectos, Acuerdos y demás documentos legales que le soliciten;
- III. Apoyar en las actividades realizadas por las diferentes áreas del SITMUN; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables y que le sean encomendadas por la Dirección.

ARTÍCULO 14.- El Departamento de Estudios, Gestión y Planeación Estratégica tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento del SITMUN;
- II. Proponer al Director General las medidas tendientes al mejoramiento en la prestación del servicio de transporte Público municipal.
- III. Mantener permanentemente actualizados los manuales administrativos, así como los sistemas y procedimientos de apoyo y de servicios del SITMUN.
- IV. Elaborar los estudios técnicos necesarios que sustenten la justificación de propuestas para vías e itinerarios a utilizar por los vehículos destinados al servicio transporte público municipal, así como tarifas aplicables al servicio público de transporte, en sus distintas modalidades.
- V. Elaborar los dictámenes que contengan el sustento técnico para la autorización de terminales de vehículos de transporte público de pasajeros y de carga en predios de propiedad privada, previa obtención de dictamen de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Administración Urbana.



- VI. Elaborar dictámenes sobre la procedencia para el otorgamiento de concesiones, permisos; ampliación, creación o modificación de rutas de transporte público municipal, previo estudio técnico de congruencia emitido por el Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California.
- VII. Elaborar opinión técnica respecto al uso de espacios en la vía pública destinados a sitios para vehículos de transporte de pasajeros y de carga, así como zonas de ascenso y descenso de pasajeros, previo dictamen de congruencia emitido por el Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California.
- VIII. Proponer las medidas técnicas necesarias, para que los prestadores del servicio de transporte público, cumplan puntual y eficazmente la prestación de su servicio.
- IX. Emitir indicadores de calidad y de desempeño del servicio del transporte público municipal, así como la evaluación en la prestación a cargo de concesionarios y permisionarios.
- X. Elaborar los estudios que induzcan a la incorporación de tecnología de punta, así como facilidades para personas con discapacidades y adultos mayores, también como condiciones óptimas de comodidad y limpieza en el transporte público municipal.
- XI. Elaborar los estudios, opiniones técnicas y dictámenes para proponer al Ayuntamiento el otorgamiento, ampliación o prorroga de Concesiones en sus distintas modalidades, así como para el otorgamiento de permisos para la prestación del servicio de transporte Público en las modalidades de Transporte de Alquiler, Turístico, Escolar y de Carga;
- XII. Controlar el servicio público de transporte de pasajeros y de carga en el Municipio.
- XIII. Instrumentar las medidas operativas para que la prestación del servicio público de transporte se ofrezca conforme a los términos de las concesiones y permisos correspondientes.
- XIV. Mantener informado al Director General sobre cualquier incidente o hecho que altere o ponga en riesgo la continuidad en el servicio de transporte público en sus distintas modalidades dentro del Municipio.
- XV. Vigilar y controlar la aplicación de exámenes toxicológicos, con el objeto de verificar que quienes prestan el servicio público de transporte se abstienen de tomar sustancias tóxicas, estupefacientes o cualquier que perturbe sus facultades para manejar en forma segura;
- XVI. Establecer restricciones a la circulación y el estacionamiento de vehículos de transporte de carga, dimensiones y demás características relacionadas con las unidades, a fin de evitar daños y perjuicios a las personas, objetos, vía pública e instalaciones.
- XVII. Establecer zonas de carga y maniobras.
- XVIII. Establecer la señalización de carácter informativo que defina y haga claras las rutas de penetración a la ciudad para el transporte de carga;
- XIX. Vigilar que las características, condiciones y capacidades de las unidades correspondan al tipo de carga de que se trate, impidiendo, en caso contrario, su operación; y
- XX. Las demás que le confiera la ley, el Reglamento de Transporte Público Municipal para el municipio de Tecate, Baja California, normas y los mandamientos específicos que de una u otra emanen en el desempeño de su actividad, el Acuerdo de Creación y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Facultades y obligaciones del Departamento de Inspección y Seguimiento:



- I. Ejecutar todas y cada una de las órdenes que emanen de la Dirección, en el área de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones que el Director Municipal del Transporte Público de Tecate le encomiende y por acuerdo expreso representar a la Dirección en actos que el propio Director determine;
- III. Imponer las sanciones a las que se refiere la ley y los reglamentos en materia de Transporte Público Municipal.
- IV. Controlar las boletas de infracciones diarias levantadas por el cuerpo de Inspección y Seguimiento del SITMUN;
- V. Informar diariamente a la Dirección General respecto a las infracciones realizadas;
- VI. Instrumentar las medidas operativas para que la prestación del servicio público de transporte se ofrezca conforme a los términos de las concesiones y permisos correspondientes.
- VII. Controlar y vigilar el tránsito del transporte público dentro del Municipio de Tecate, Baja California.
- VIII. Informar por escrito a la Dirección General respecto a los turnos y guardias encomendadas.
- IX. Formular las notificaciones que deban hacerse a los concesionarios y permisionarios;
- X. Notificar a la Dirección General las altas de los vehículos que prestarán servicio de Transporte Público municipal en sus diferentes modalidades, con base en las constancias relativas;
- XI. Llevar el registro de concesiones y/o permisos otorgados por el Ayuntamiento;
- XII. Controlar los vehículos accidentados o retenidos por violaciones a las leyes y reglamentos vigentes en materia de Transporte Público Municipal;
- XIII. Formular, controlar y vigilar los programas y sistemas de revalidación de placas licencias de chofer y tarjetas de circulación que anualmente se llevan a cabo;
- XIV. Controlar y vigilar el proceso de revisión mecánica del transporte público municipal.
- XV. Enviar informes mensuales de las actividades que les corresponden a su área de acción a la Dirección General;
- XVI. Vigilar del cumplimiento de la ley, el Reglamento de Transporte Público Municipal para el municipio de Tecate, Baja California, normas y los mandamientos específicos que de una u otra emanen en el desempeño de su actividad, el Acuerdo de Creación y el presente Reglamento;

CAPÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 16.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el o la Jefa del Departamento Administrativo, y las de este, por la o el Jefe de Departamento que designe por escrito del Director General.

TRANSITORIOS

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



Dado en el Recinto Oficial de Cabildo “Lic. Benito Juárez García” del Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día nueve del mes de marzo del año dos mil diecisiete, dentro de la Sesión de Cabildo número 11 de carácter Ordinaria, en atención al Noveno punto del Orden del Día, celebrada por el XXII Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California.

LIC. NEREIDA FUENTES GONZALEZ.

Presidente Municipal

LIC. MAGDALENO MONTIEL BLANCAS.

Secretario del Ayuntamiento.