

**DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA**

**ARTÍCULO 105.-** Compete a la Dirección de Administración Urbana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar o negar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de compatibilidad u opinión previa para cualquier predio dentro del territorio municipal;
- II. Autorizar o negar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de congruencia para cualquier predio dentro del territorio municipal, en zona federal o estatal en apego a los convenios o facultades concurrentes previsto en la ley;
- III. Autorizar o negar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de congruencia, así como dictámenes de uso de suelo, permisos de anuncios, ingresados a través del Sistema del Municipio;
- IV. Autorizar o negar solicitudes de constancias de uso de suelo y de cajones de estacionamiento;
- V. Autorizar o negar solicitudes de permiso de instalación, revalidación anual y regularización de rótulos, anuncios y similares;
- VI. Autorizar o negar solicitudes de acciones de urbanización para fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y relotificaciones;
- VII. Autorizar o negar solicitudes de constitución de régimen de propiedad en condominio;
- VIII. Autorizar o negar solicitudes de números oficiales y alineamientos;
- IX. Autorizar o negar solicitudes para permisos de construcción, ampliación, remodelación, reconstrucción y regularización de edificaciones habitacionales, otras construcciones y albercas;
- X. Autorizar o negar solicitudes para permiso de instalación de líneas, registros, red de



agua potable, drenaje sanitario, pluvial e instalaciones eléctricas;

- XI.** Autorizar o negar solicitudes para permiso de construcción de bardas, cercos y muro de contención;
- XII.** Autorizar o negar solicitudes para construcción de carpeta asfáltica, concreto hidráulico y de cualquier otro material;
- XIII.** Autorizar o negar solicitudes para construcción de torres para anuncios espectaculares y para sistemas de comunicación;
- XIV.** Autorizar o negar solicitudes para demolición de inmuebles, bardas, muros, banquetas, cordón de banqueta y torres espectaculares;
- XV.** Autorizar o negar solicitudes de registro inicial y revalidación como responsable director de proyecto, responsable director de obra;
- XVI.** Autorizar o negar solicitudes de permiso para la obra pública, de terminación de obra y de ocupación de obra, así como de movimiento de tierras;
- XVII.** Autorizar o negar las solicitudes de deslindes y levantamientos realizados dentro del Municipio de San Quintín ingresados para su certificación;
- XVIII.** Autorizar o negar las solicitudes de registro como perito deslindador auxiliar de esta dependencia, así como revalidación anual una vez que se cumplan con los requisitos correspondientes;
- XIX.** Autorizar o negar la inscripción de un inmueble por primera vez en el padrón catastral;
- XX.** Autorizar o negar el registro de la lotificación o relotificación resultante de un fraccionamiento, colonia o cualquier asentamiento urbano dentro del Municipio;
- XXI.** Autorizar o negar el registro de la construcción o liquidación del régimen de propiedad en condominio de inmuebles con especificación precisa sobre la situación, dimensión y linderos de las áreas que lo integren;



- XXII.** Autorizar o negar el registro de la construcción o demolición y de la subdivisión o fusión de inmuebles;
- XXIII.** Autorizar o negar el registro de las modificaciones a las superficies de terreno;
- XXIV.** Autorizar o negar el registro de cambio de propietario o poseedor;
- XXV.** Autorizar o negar el registro de la cuenta y clave catastral de cada predio, local o departamento;
- XXVI.** Autorizar o negar los registros catastrales correspondientes con carácter provisional;
- XXVII.** Autorizar o negar los cambios de tasa en base a las verificaciones en campo del uso actual del predio;
- XXVIII.** Autorizar o negar un valor determinado a los inmuebles ubicados en el Municipio y zonas federales marítimas terrestres;
- XXIX.** Autorizar o negar las propuestas de tablas de valores y zonificación catastrales;
- XXX.** Autorizar o negar la zonificación, sectorización y sub-sectorización catastral, estructurada en zonas o colonias catastrales con características homogéneas;
- XXXI.** Autorizar o negar los incrementos o deméritos que deban sufrir los valores unitarios y presentar al Ayuntamiento, las tablas correspondientes para su aprobación definitiva;
- XXXII.** Autorizar o negar las propuestas de zonificación y sectorización catastral y de valores unitarios del suelo y de construcción y remitirlas, para su revisión y opinión del Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario;
- XXXIII.** Autorizar o negar los valores catastrales provisionales a los bienes inmuebles;
- XXXIV.** Autorizar o negar los lineamientos viales de los nuevos desarrollos, para que éstos cumplan con las normas establecidas;



- XXXV.** Autorizar o negar las integraciones viales de los nuevos desarrollos, para que éstos cumplan con las normas establecidas;
- XXXVI.** Autorizar o negar los proyectos que involucren modificaciones viales, ya sean municipales o estatales para que estos cumplan con las normas establecidas;
- XXXVII.** Autorizar o negar espacios exclusivos comerciales y residenciales, asegurando que éstos cumplan con el espacio mínimo según la normatividad aplicable;
- XXXVIII.** Autorizar o negar los espacios exclusivos residenciales para personas con discapacidad, asegurando que éstos cumplan con el espacio mínimo según la normatividad aplicable;
- XXXIX.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que en materia ambiental le confieran al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal;
- XL.** Aplicar las normas y programas que se establezcan en el ámbito municipal, para la preservación y restauración en su caso, del equilibrio ecológico; así como la protección al medio ambiente;
- XLI.** Determinar las políticas de utilización de uso de suelo para la preservación y conservación del ambiente del municipio;
- XLII.** Promover ante instancias u organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras; el intercambio, cooperación o elaboración de información, estudios o proyectos de interés y beneficio al municipio, dentro de los temas concernientes al medio ambiente;
- XLIII.** Dirigir la elaboración de programas que tengan por objeto de prevenir y controlar la contaminación, así como coordinar su adecuada instrumentación, y
- XLIV.** Revisar y resolver la aprobación de los avalúos de bienes inmuebles elaborados por los peritos valuadores debidamente registrados ante la Dirección, que presenten los causantes, fedatarios y corredores públicos, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, y el Reglamento para la Práctica de Avalúos



Fiscales; y

- XLV.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

**ARTÍCULO 106.-** Para el desempeño y ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Administración Urbana; contará con las siguientes Coordinaciones:

**I.** Coordinación de Catastro.

**II.** Coordinación de Valuación, Registro Inmobiliario y Cartografía;

**III.** Coordinación de Planeación Desarrollo Urbano y Uso de Suelo;

a) Departamento Jurídico

b) Departamento de Licencias e Inspecciones; y

**V.** Unidad de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente

**ARTICULO 107.-** Compete a la Coordinación de Catastro el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** 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;
- II.** Ejercer las atribuciones que se confieren a la autoridad municipal en la Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California, así como las que le establece el reglamento municipal de la materia;
- III.** Fungir el como secretario técnico de Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario, de conformidad con la ley respectiva;
- IV.** 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;
- V.** 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;
- VI. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias o certificaciones relativas a éstas que le sean solicitadas;
  - VII. Elaborar e integrar los registros, padrones, y archivos documentales catastrales;
  - VIII. 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;
  - IX. 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;
  - X. Efectuar análisis y estudios técnicos para la determinación de las bases de valuación catastral;
  - XI. Auxiliar a las dependencias, cuyas atribuciones en materia de obra pública, planificación y otros proyectos requieran datos contenidos en el padrón catastral;
  - XII. 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;
  - XIII. Aplicar los valores catastrales unitarios que aprueben el Congreso del Estado en la Ley de Ingresos del Municipio;
  - XIV. Emitir avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
  - XV. Establecer el control de todos los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique, y el número oficial que les corresponda;
  - XVI. Determinar en forma precisa la localización de los predios mediante deslinde, así como recabar los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que los constituyen;
  - XVII. Autorizar los avalúos practicados por peritos oficiales registrados ante el Catastro Municipal;
  - XVIII. Coordinar y supervisar las actividades de todas las unidades administrativas que integran la Coordinación de Catastro;



- XIX.** Atender y dar seguimiento a los asuntos que, en materia de Catastro, la Persona Titular de la Dirección le encomiende;
- XX.** Coadyuvar con la Dirección para que la operación y desarrollo de las unidades administrativas adscritas a la misma, a efecto de que funcionen de manera eficiente y en observancia a las leyes y reglamentos aplicables;
- XXI.** Autorizar los trámites que se generan en la Dirección en ausencia de su titular, previo consentimiento de este;
- XXII.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

**ARTÍCULO 108.** -Compete la Coordinación de Valuación, Registro Inmobiliario y Cartografía el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Asignar mediante procedimientos técnicos, un valor determinado a los inmuebles ubicados en el Municipio y zonas federales marítimas terrestres;
- II.** Elaborar las propuestas de tablas de valores y zonificación catastrales;
- III.** Elaborar, revisar y proponer la zonificación, sectorización y sub-sectorización catastral, estructurada en zonas o colonias catastrales con características homogéneas;
- IV.** Formular y determinar con precisión los incrementos o deméritos que deban sufrir los valores unitarios y presentar al Concejo y/o al Ayuntamiento, las tablas correspondientes para su aprobación definitiva;
- V.** Elaborar las propuestas de zonificación y sectorización catastral y de valores unitarios del suelo y de construcción y remitirlas, para su revisión y opinión del Concejo Municipal del Catastro Inmobiliario;
- VI.** Aplicar los valores catastrales unitarios que apruebe el Congreso del Estado de Baja California;
- VII.** Determinar valores catastrales provisionales a los bienes inmuebles, de acuerdo con los valores asignados a sectores catastrales de características semejantes;
- VIII.** Revisar y autorizar, en coordinación con la Dirección de Administración Urbana y Ecología, los avalúos practicados por peritos autorizados;



- 
- IX.** Efectuar análisis y estudios técnicos para la determinación de las bases de valuación catastral;
  - X.** Llevar los procedimientos y técnicas establecidas para la actualización de valores de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal;
  - XI.** Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño;
  - XII.** Verificar que los diferentes permisos solicitados sean con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
  - XIII.** Realizar la inscripción de un inmueble por primera vez en el padrón catastral;
  - XIV.** Registrar la lotificación o relotificación resultante de un fraccionamiento;
  - XV.** Registrar la construcción o liquidación del régimen de propiedad en condominio de inmuebles con especificación precisa sobre la situación, dimensión y linderos de las áreas que lo integren;
  - XVI.** Registrar la construcción o demolición de inmuebles, la subdivisión o fusión de inmuebles, las modificaciones a las superficies de terreno y el cambio de propietario o poseedor;
  - XVII.** Registrar la cuenta y clave catastral de cada predio, local o departamento;
  - XVIII.** Realizar los registros catastrales correspondientes con carácter provisional, definitivos, modificación o baja en su caso;
  - XIX.** Integrar y mantener actualizado un padrón de peritos autorizados, los cuales deberán de cumplir con los requisitos previstos en la reglamentación municipal, así como realizar el pago de derechos correspondientes, ante la Coordinación de Valuación, Registro Inmobiliario y Cartografía para la autorización de su registro;
  - XX.** Realizar permanentemente la verificación del uso actual del suelo mediante inspecciones en campo;
  - XXI.** Aplicar los cambios de tasa en base a las verificaciones en campo del uso actual del predio;
  - XXII.** Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño;





- XXIII. Verificar que los diferentes permisos solicitados sean con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- XXIV. Analizar la información cartográfica, geoespacial, geográfica y geométrica de cualquier predio localizado en el Municipio de San Quintín;
- XXV. Integrar la información cartográfica en un sistema integral catastral y de información geográfica para el Municipio de San Quintín;
- XXVI. Actualizar la información cartográfica de los predios dentro del territorio municipal;
- XXVII. Actualizar los límites de las zonas catastrales y localidades del Municipio de San Quintín;
- XXVIII. Crear y modificar los límites de los sectores y colonias del Municipio de San Quintín;
- XXIX. Verificar la correspondencia cartográfica de la clave catastral a los inmuebles que se encuentren dentro del territorio del Municipio de San Quintín;
- XXX. Administrar la base de datos en el Sistema de Gestión Catastral y los usuarios de este, así como apoyar al personal de la Dirección en su uso;
- XXXI. Verificar el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral y brindar soporte técnico al mismo;
- XXXII. Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño; y
- XXXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

**ARTÍCULO 109.-** Compete a la Coordinación de Planeación de Desarrollo Urbano y Uso de Suelo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar solicitudes de acciones de urbanización para fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y relotificaciones;
- II. Analizar solicitudes de constitución de régimen de propiedad en condominio;
- III. Analizar solicitudes de números oficiales y alineamientos;
- IV. Realizar verificaciones en campo en coordinación con el Departamento de



- Inspecciones y Denuncias de las solicitudes que así lo requieran para el análisis de estas;
- V. Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño;
  - VI. Verificar que los diferentes permisos solicitados sean con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
  - VII. Analizar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de compatibilidad u opinión previa para cualquier predio dentro del territorio municipal;
  - VIII. Analizar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de congruencia para cualquier predio dentro del territorio municipal, así como en zona federal;
  - IX. Analizar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de congruencia, así como dictámenes de uso de suelo, permisos de anuncios, ingresados a través del Sistema del Municipio;
  - X. Analizar solicitudes de constancias de uso de suelo, de déficit de cajones de estacionamiento, de permiso de instalación, revalidación anual y regularización de rótulos, anuncios y similares, así como de permiso de instalación y ocupación en vía pública;
  - XI. Analizar solicitudes de factibilidades de uso de suelo por verificación de congruencia, así como dictámenes de uso de suelo, para permisos para la venta, consumo o almacenamiento de bebidas con graduación alcohólica en envase abierto o cerrado, establecimientos vinícolas o cerveza artesanal;
  - XII. Recibir, analizar, autorizar, negar, sancionar y dictaminar respecto de las solicitudes de autorización de movimientos de tierra, incorporación urbana, fraccionamientos, relotificación, fusión, regularización de fracciones o subdivisión de predios y terrenos dentro del territorio Municipal;
  - XIII. Supervisar, inspeccionar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, respecto de las acciones de urbanización que se realicen dentro del Municipio; e Inspeccionar, dictaminar, sancionar y ejecutar, las determinaciones tendientes a recuperar y mantener el libre acceso de vialidades y áreas públicas de uso común o restringido, dentro de los límites municipales, conforme a las Leyes y normatividad correspondiente.
  - XIV. Realizar en coordinación con el Departamento de Licencias e Inspección,



denuncias, visitas de inspección de las solicitudes que así lo requiera para el análisis de estas;

- XV. Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño; así como los diferentes niveles de gobierno;
- XVI. Verificar que los diferentes permisos solicitados sean con apego a las leyes y reglamentos aplicables;

**ARTICULO 110.-** Para el desempeño y ejercicio de sus atribuciones la Coordinación de Planeación de Desarrollo Urbano y Uso de Suelo, contará con las siguientes unidades Administrativas:

- a) Departamento Jurídico
- b) Departamento de Licencias e Inspección

**ARTICULO 111.** Compete al Departamento Jurídico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los expedientes, y substanciar en su caso los procedimientos de requerimientos, sanciones o dictámenes de incorporación urbana, fraccionamientos, relotificación, fusión, regularización de fracciones o subdivisión de predios y terrenos dentro del territorio Municipal, para ponerlos a consideración de la Coordinación de Planeación de Desarrollo Urbano y Uso de Suelo;
- II. Integrar los expedientes y en su caso realizar las acciones legales pertinentes que soporten legalmente las sanciones y medidas de seguridad, por el incumplimiento de los particulares o personas morales, de la reglamentación municipal en materia de asentamientos humanos, acciones de urbanización incorporación urbana, fraccionamientos, relotificación, fusión, regularización de fracciones o subdivisión de predios y demás previstas en la legislación aplicable;
- III. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Planeación de Desarrollo Urbano y Uso de Suelo las propuestas de las determinaciones tendientes a recuperar y mantener el libre acceso de vialidades y áreas públicas de uso común o restringido, dentro de los límites municipales, conforme a las Leyes y normatividad correspondiente;
- IV. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica que le requieran en los temas de competencia de la Coordinación de Planeación de Desarrollo Urbano y Uso de Suelo y de la Dirección de Administración Urbana;



- V. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

**ARTICULO 112.-**Compete al Departamento de Licencias e Inspección el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y analizar solicitudes para permisos de construcción, ampliación, remodelación, reconstrucción y regularización de edificaciones habitacionales, otras construcciones y albercas, demoliciones entre otras;
- II. Revisar y analizar solicitudes para permiso de instalación de líneas, registros, red de agua potable, drenaje sanitario, pluvial e instalaciones eléctricas;
- III. Revisar y analizar solicitudes para permiso de construcción de bardas, cercos y muros de contención;
- IV. Revisar y analizar las solicitudes para la construcción de carpeta asfáltica, concreto hidráulico y de cualquier otro material;
- V. Revisar y analizar solicitudes para construcción de torres para anuncios espectaculares y para sistemas de comunicación;
- VI. Revisar y analizar solicitudes para demolición de inmuebles, bardas, muros, banquetas, cordón de banqueta y torres espectaculares;
- VII. Realizar revisiones previas de proyectos;
- VIII. Revisar proyectos de vivienda, para que obtengan en su caso la aprobación de prototipo de vivienda;
- IX. Analizar solicitudes de registro inicial y revalidación como responsable director de proyecto, responsable director de obra;
- X. Revisar y analizar solicitudes de permiso para la obra pública, para movimiento de tierras y de aviso de terminación de obra y de ocupación de obra;
- XI. Realizar en coordinación con el Departamento de Inspecciones y Denuncias visitas de inspección de las solicitudes de Licencias de Construcción;
- XII. Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño;



- XIII.** Verificar que los diferentes permisos solicitados sean con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables en materia de control urbano y medio ambiente;
- XV.** Realizar visitas de inspección y verificación de las acciones de edificación;
- XVI.** Integrar procedimientos administrativos en materia de control urbano;
- XVII.** Integrar adecuadamente los expedientes administrativos de los tramites iniciados o solicitados en el departamento;
- XVIII.** Efectuar las notificaciones derivadas de los procedimientos administrativos que realice en ejercicio de sus atribuciones;
- XIX.** Aplicar y ejecutar sanciones administrativas derivadas de la aplicación de las leyes y reglamentos;
- XX.** Recibir y dar seguimiento a denuncias ciudadanas en asuntos de su competencia;
- XXI.** Emitir resoluciones de los procedimientos realizados debiendo cumplir para tal efecto con la normatividad de la materia;
- XXII.** Realizar operativos de ocupación de la vía pública y publicidad en coordinación con el Departamento de Licencias e inspecciones;
- XXIII.** Mantener adecuada coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Dirección para coadyuvar en su correcto desempeño;
- XXIV.** Verificar que los diferentes permisos solicitados sean con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- XXV.** Recibir las denuncias e inconformidades que presentan los ciudadanos, atendiéndolas en observancia a la normatividad basado en los diversos reglamentos de competencia Municipal;
- XXVI.** Elaborar las resoluciones administrativas definitivas como resultado de las visitas de inspección y verificación realizadas por el cuerpo de inspectores;
- XXVII.** Realizar las visitas de verificación del cumplimiento de las condicionantes y resolutiveos establecidos en las licencias ambientales autorizadas para constatar las medidas técnicas y condicionantes impuestas para el funcionamiento de establecimientos mercantiles o de servicios;



- XXVIII.** Notificar y ejecutar los actos y clausuras emitidas por la Dirección, mediante los oficios correspondientes;
- XXIX.** Imponer y establecer, cuando así lo amerite, medidas técnicas correctivas de urgente aplicación y seguridad; y
- XXX.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

**ARTÍCULO 113.-** Compete a la Unidad de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y proponer a la Dirección políticas públicas sustentables que promuevan el rescate y conservación de ecosistemas, el manejo integral del agua, la forestación y reforestación de áreas verdes, el mejoramiento de la calidad del aire y el manejo responsable de los residuos sólidos, entre otras;
- II.** Elaborar por sí misma o a través de terceros estudios y proyectos en materia de adaptación y mitigación del cambio climático en el ámbito municipal, para proponerlos a la Dirección y puedan ser promovidos ante instancias u organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- III.** Proponer a la Dirección iniciativas, modificaciones y adecuaciones a los reglamentos y demás normatividad municipal, que permitan mantener un marco jurídico actualizado a la realidad municipal;
- IV.** Coadyuvar con la Dirección en la instrumentación de programas federales y/o estatales que apoyen a la reforestación, forestación y limpieza en el Municipio de San Quintín;
- V.** Analizar, dictaminar y proponer en su caso la aplicación de multas a la Dirección, cuando exista inobservancia a las disposiciones legales en materia de ecología;
- VI.** Colaborar activamente en la elaboración de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la dependencia;
- VII.** Auxiliar en las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros



municipales, estatales, federales nacionales e internacionales en los que participe la Dirección;

- VIII.** Procurar y preservar el ordenamiento ecológico de los asentamientos humanos y áreas naturales del municipio, asegurando la protección ambiental y la gestión integral de los recursos de este;
- IX.** Elaborar programas que tengan por objeto prevenir y controlar la contaminación del Municipio;
- X.** Elaborar por sí mismo a través de terceros, proyectos de planes, programas y normatividad que tengan por objeto aplicar los criterios de protección y preservación del medio ambiente;
- XI.** Elaborar, otorgar o negar licencias ambientales y emitir opinión técnica en los proyectos de áreas naturales protegidas y áreas de preservación ecológica municipal;
- XII.** Difundir e informar a la ciudadanía los programas y actividades del Departamento de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente; que tengan como objeto regular, preservar, restaurar y proteger el ambiente;
- XIII.** Orientar e informar a los diferentes sectores de la población, grupos sociales y a la ciudadanía en general, por medio de talleres y pláticas sobre su participación en la solución de la problemática ambiental;
- XIV.** Promover, coordinar y concertar acciones de difusión ecológica con la participación de los tres niveles de gobierno y las agrupaciones sociales y la iniciativa privada respectivamente;
- XV.** Integrar expedientes administrativos, por faltas la normatividad ambiental competencia del municipio, realizar requerimientos, así como aplicar las sanciones y multas municipales a personas físicas o morales, por incumplimiento a reglamentación municipal en materia ambiental;
- XVI.** Promover la celebración de convenios con el fin de promover acciones para el cuidado y conservación del ambiente; y



- XVII.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

**SECCIÓN OCTAVA  
DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**

**ARTÍCULO 114.-** Compete a la Dirección de Bienestar Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar, promover, implementar y dictar la política municipal en materia de Bienestar Social, asistencia y protección a la infancia en el Municipio;
- II.** Verificar y coordinar que las tareas emanadas de la responsabilidad encomendada por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, vinculadas al bienestar social, la asistencia y la protección a la infancia se ejecute y se lleve a cabo;
- III.** Coordinar el sector de Bienestar Social, Asistencia y protección a la infancia municipal;
- IV.** Programar, presupuestar, vigilar y supervisar los programas de desarrollo, bienestar y asistencia social;
- V.** Fomentar y crear los Comités de Desarrollo y Bienestar Social en las distintas colonias y zona rural del Municipio;
- VI.** Proponer el presupuesto del ejercicio del gasto de la dependencia, así como los programas que se realicen bajo su responsabilidad;
- VII.** Planear, programar y fomentar la participación de la sociedad en la decisión de las acciones que en materia de obra social servicios que se vayan a ejecutar y que impacten en el bienestar social y le desarrollo de las comunidades;
- VIII.** Vigilar, supervisar y fiscalizar que se realicen los proyectos sociales y ese ejerza el presupuesto de obra social;
- IX.** Fomentar la organización social, mediante trabajo comunitario que permita darle estructura al trabajo social;
- X.** Vigilar el cumplimiento de los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de protección de derechos de la infancia y la adolescencia, garantizando

