

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Francisco Arturo Vega de Lamadrid**  
Gobernador del Estado

**Luis Armando Carrasco Moreno**  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por  
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho  
de publicarse en este periódico.

**Tomo CXXVI Mexicali, Baja California, 23 de agosto de 2019. No. 36**

**Índice**

## SECCIÓN V

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

**JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL..... 3**

**INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL..... 45**

**ADMINISTRADORA DE LA VIA CORTA TIJUANA - TECATE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL..... 74**





**BAJA**  
**CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

# Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California

## JUNTA DE URBANIZACIÓN

### Manual de Organización General

**Liga de publicación:**

[https://wsextbc.ebajacalifornia.gob.mx/CdnBC/api/Imagenes/ObtenerImageDeSistema?sistemaSolicitante=SIMO/&nombreArchivo=Manuales/manual\\_928.pdf&descargar=False](https://wsextbc.ebajacalifornia.gob.mx/CdnBC/api/Imagenes/ObtenerImageDeSistema?sistemaSolicitante=SIMO/&nombreArchivo=Manuales/manual_928.pdf&descargar=False)

# Contenido

## **1 JUNTA DE URBANIZACIÓN**

### **1-1 IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL**

### **1-2 INTRODUCCIÓN**

### **1-3 DIRECTORIO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **1-4 DATOS DE LA DEPENDENCIA**

#### **1-4-1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

#### **1-4-2 MARCO JURÍDICO**

#### **1-4-3 ATRIBUCIONES**

#### **1-4-4 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **1-4-5 ORGANIGRAMA GENERAL**

### **1-5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **1-5-1 DIRECCIÓN GENERAL**

##### **1-5-1-1 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

##### **1-5-1-2 UNIDAD DE PLANEACIÓN**

##### **1-5-1-3 ORGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **1-5-2 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

##### **1-5-2-1 COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

#### **1-5-3 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS**

##### **1-5-3-1 COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO**

##### **1-5-3-2 COORDINACIÓN DE OBRAS**

##### **1-5-3-3 COORDINACIÓN DE DERRAMAS**

##### **1-5-3-4 COORDINACIÓN TÉCNICA ZONA COSTA**

**1-5-4 SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**

**1-5-4-1 COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**1-5-4-2 COORDINACIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA**

**1-5-4-3 COORDINACIÓN DE PADRONES**

**1-5-4-4 COORDINACIÓN DE RECAUDACIÓN ZONA COSTA**

**1-6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

# 1 JUNTA DE URBANIZACIÓN

## **1-1 IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL**

**Niveles jerárquicos**

**04**

**Unidad Responsable de su elaboración**

Subdirección Financiera y Administrativa

**Ejemplares Impresos**

**02**

## **1-2 INTRODUCCIÓN**

El presente manual de organización de la Junta de Urbanización del Estado de Baja California, se elaboró con el fin de que esta entidad cuente con un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, así como los tramos de control, responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la entidad paraestatal.

La metodología empleada para la elaboración del manual, inició a partir de consideraciones generales como el análisis de la documentación existente relativa al organismo, a su estructura, plantilla, organigrama. Por otro lado se sometió a revisión de cada unidad administrativa en conjunto con sus subordinados, la información referente a las atribuciones y funciones que le competen con el fin de que la información que se presente en el manual sea estrictamente apegada a la realidad.

El contenido de este documento comprende los antecedentes de la entidad; en él se hace una síntesis de su origen y evolución, también se hace referencia al marco normativo que regula la organización y funcionamiento de la misma.

Este manual está dirigido a los titulares del organismo para la adecuada toma de decisiones, así mismo está dirigido a todo el personal que labora en esta institución, para dar a conocer con exactitud y precisión cuales son las funciones que debe desempeñar en el cargo que ocupa.



**1-3 DIRECTORIO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN	TELEFONO
DIRECCIÓN GENERAL	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 1102
UNIDAD DE PLANEACIÓN	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 1104
DEPARTAMENTO JURÍDICO	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE	(686) 551 94 80 EXT. 1106
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 84 80 EXT. 1107
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 4101

---

COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 4103
SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 2102
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 5102
COORDINACIÓN DE PADRONES	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 3105
COORDINACIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA	BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, FRACC. JARDINES DEL VALLE.	(686) 551 94 80 EXT. 2104
COORDINACIÓN DE RECAUDACIÓN ZONA COSTA	CALLE SALVADOR NOVO 1020 INT.4-A, ZONA RIO, TIJUANA.	(664) 682 33 33 EXT. 2635

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS

BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, (686) 551 94 80  
FRACC. JARDINES DEL VALLE. EXT. 3102

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO

BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, (686) 551 94 80  
FRACC. JARDINES DEL VALLE. EXT. 3104

COORDINACIÓN DE DERRAMAS

BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, (686) 551 94 80  
FRACC. JARDINES DEL VALLE. EXT. 3105

COORDINACIÓN DE OBRAS

BLVD. BENITO JUAREZ 1298-A, (686) 551 94 80  
FRACC. JARDINES DEL VALLE. EXT. 3106

COORDINACIÓN TÉCNICA ZONA COSTA

CALLE SALVADOR NOVO 1020 (664) 682 33 33  
INT. 4-A, ZONA RIO, EXT. 2635  
TIJUANA.

## **1-4 DATOS DE LA DEPENDENCIA**

### **1-4-1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

A continuación se describen en orden cronológico los acontecimientos que dieron origen a la Junta de Urbanización del Estado de Baja California:

20 de Agosto de 1981.

La H. X Legislatura Constitucional del Congreso del Estado dirige para su promulgación al Gobernador de Baja California el C. Roberto de la Madrid Romandía, el ordenamiento legal denominado Ley de Urbanización del Estado de Baja California, mediante el cual se aboga la Ley de Planeación y Urbanización del Estado de Baja California publicada el 31 de Diciembre de 1971, para continuar funcionando con la denominación Junta de Urbanización del Estado; se publica el citado ordenamiento en el Periódico Oficial del Estado el 20 de Agosto de 1981.

30 de Noviembre de 1984.

Siendo Gobernador de Baja California el C. Xicoténcatl Leyva Mortera, mediante Decreto número 65, expedido por la XI Legislatura del Congreso del Estado, se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California con el objeto de precisar las obras de urbanización que correspondería entregar una vez efectuadas a los municipios y cuáles a los organismos operadores del sistema de agua potable; ajustar la integración de los órganos directivos de la Junta de Urbanización y de los Consejos de Urbanización Municipales, y reformar el procedimiento de derrama de las obras que se efectuaban por dichos Consejos bajo el sistema de cooperación; el

citado Decreto se publicó Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 30 de Noviembre del mismo año.

31 de Diciembre de 1991

Siendo Gobernador de Baja California el C. Ernesto Ruffo Appel, mediante Decreto número 97, expedido por la XIII Legislatura del Congreso del Estado, se reforma el artículo 9 de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California, para ajustar las reglas para el otorgamiento de subsidios y exenciones al impuesto de plusvalía y cuotas de cooperación; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 31 de Diciembre del mismo año.

27 de Diciembre de 1996.

Siendo Gobernador de Baja California el C. Héctor Terán Terán, mediante Decreto número 45, expedido por la XV Legislatura del Congreso del Estado, se reforma el artículo 9 párrafo segundo de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California para ajustar las reglas para el otorgamiento de subsidios y exenciones al impuesto de plusvalía y cuotas de cooperación; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 27 de Diciembre del mismo año.

28 de Febrero de 2003.

Siendo Gobernador de Baja California el C. Eugenio Elorduy Walther, mediante Decreto número 153, expedido por la XVII Legislatura del Congreso del Estado, se reforman diversos artículos, y denominación del Capítulo Segundo, de su Sección Primera, así como se adiciona una Sección Segunda y se reforma la denominación del Capítulo Tercero y sus Secciones Primera, Segunda, Tercera y Cuarta de la Ley de Urbanización del Estado de

Baja California con el objeto de actualizar la integración del órgano de gobierno de la Junta de Urbanización del Estado, establecer nuevas reglas para el otorgamiento de subsidios y exenciones al impuesto de plusvalía y cuotas de cooperación; y renovar las reglas para fijar el impuesto de plusvalía; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 28 de Febrero del mismo año.

25 de Junio de 2004.

Siendo Gobernador de Baja California el C. Eugenio Elorduy Walther, mediante Decreto número 304, expedido por la XVII Legislatura del Congreso del Estado, se reforman diversos artículos de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California para ajustar la integración de la Junta Directiva de la Junta de Urbanización del Estado, así como las reglas para su funcionamiento; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 25 de Junio del mismo año.

31 de Diciembre de 2009.

Siendo Gobernador de Baja California el C. José Guadalupe Osuna Millán, mediante Decreto número 344, expedido por la XIX Legislatura del Congreso del Estado, se aprueba la Iniciativa de Decreto que reforma los artículos 16 y 34 de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California para definir cuáles eran organismos de urbanización en el Estado, y ajustar la integración de los Consejos de Urbanización Municipales; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 31 de Diciembre del mismo año.

30 de Abril de 2010.

Siendo Gobernador de Baja California el C. José Guadalupe Osuna

Millán, mediante Decreto número 367, expedido por la XIX Legislatura del Congreso del Estado, se aprueban las reformas a los artículos 9, 14, 67, 68, 69, 76 y 77 de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California para ajustar las reglas para el otorgamiento de subsidios y exenciones al impuesto de plusvalía y cuotas de cooperación; así como las relativas a la fijación de las cuotas por contribuciones de mejoras bajo el sistema de plusvalía; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 30 de Abril del mismo año.

30 de Diciembre de 2011.

Siendo Gobernador de Baja California el C. José Guadalupe Osuna Millán, mediante Decreto no. 152, expedido por la XIX Legislatura del Congreso del Estado, se aprueba la reforma al artículo 9 de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California para ajustar las reglas para el otorgamiento de subsidios y exenciones al impuesto de plusvalía y cuotas de cooperación; se publica el citado Decreto en el Periódico Oficial del Estado el 30 de Diciembre del mismo año.

Con el propósito de abatir el creciente déficit urbanístico de nuestras ciudades, se crearon la Junta de Urbanización del Estado y los Consejos de Urbanización Municipal, apoyados fundamentalmente en la idea de que vivir en sociedad implica un costo que todos debemos de cubrir, particularmente los vecinos beneficiados directamente por la obra de urbanización.

La Junta de Urbanización del Estado de Baja California es una entidad paraestatal que funciona como tal desde 1975, sus principales funciones eran la ejecución de obras de pavimentación,



electrificación, alumbrado público, instalación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario y alcantarillado pluvial; así como la recuperación por plusvalía de esas obras en todo el estado de Baja California.

Para el año de 1992 la administración en turno cerró las funciones de ejecución de obra de este organismo, dejando solamente la recaudación de las obras realizadas.

En el año 2002, surge la iniciativa del Programa Integral de Pavimentación y Calidad del Aire (PIPICA), lo que dio auge nuevamente a la reapertura y reorganización de la junta de urbanización como organismo coordinador de este importante programa de gobierno, que vendría a traer grandes beneficios en los cinco municipios del estado, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y consiguiendo la participación de los 3 órdenes de gobierno y la ciudadanía para poder llevar a cabo estas obras.

A partir del año 2008 se impulsó la ejecución del programa PIPICA conjuntamente con los ayuntamientos del Estado, realizando obras de pavimentación.

En el año 2011, derivado del Plan Estatal de Desarrollo y en coordinación entre las Organizaciones vecinales y comités de colonos así como entre los diferentes órdenes de Gobierno, surge el programa mediante reciclado de carpeta asfáltica "IMPACTA", con el objetivo de mejorar el rodamiento de calles con pavimento existente pero en malas condiciones, con beneficio en la vida útil de los vehículos, reducir la contaminación ambiental, y dar mayor

cobertura de mantenimiento de vialidades principales y secundarias en los centros de población urbanos.

## **1-4-2 MARCO JURÍDICO**

### **CONSTITUCIÓN:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05/FEB/1917, última reforma 06/JUN/2019.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. P.O.E. 16/AGO/1953, última reforma 26/MAR/2019

Artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

### **LEYES:**

Ley de Urbanización del Estado de Baja California. P.O.E. 20/AGO/81, última reforma 30/DIC/2011.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California. P.O.E. 20/ENE/86, última reforma 20/JUL/2018.

Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Baja California. P.O.E. 03/JUL/98, última reforma 10/NOV/2017.

Ley de Obras públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 04/ENE/2000, última reforma 13/ENE/2016.

Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California. P.O.E. 26/SEPT/03.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. D.O.F. 31/DIC/2008, última reforma 30/ENE/2018.

Ley del Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. P.O.E. 2/OCT/2010, última reforma 07/NOV/2014.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. D.O.F. 27/ABR/2016, última reforma 30/ENE/2018.

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California P.O.E. 29/ABR/2016, última reforma 30/NOV/2018.

Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal en curso.

### **CÓDIGOS:**

Código Fiscal del Estado de Baja California. P.O.E. 31/DIC/88, última reforma 30/NOV/2018.

### **REGLAMENTOS:**

Reglamento Interior de la Junta de Urbanización del Estado de Baja California. P.O.E. 01/SEP/2006, última reforma 01/JUN/2018.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Baja California. P.O.E. 27/ABR/2001

### **1-4-3 ATRIBUCIONES**

Art. 19 Ley de Urbanización del Estado de Baja California

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 10

De fecha 28 de Febrero de 2003, sección I, tomo CX bajo el Decreto  
No. 153

La Junta de Urbanización del Estado de Baja California tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar, estudios sobre la conveniencia, necesidad, viabilidad, costo, financiamiento y demás pormenores respecto de la ejecución de las obras, sometiendo los proyectos correspondientes a consideración de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, y aprobarse, se informe a los Ayuntamientos respectivos;

II.- Ejecutar directamente o mediante contrato las obras, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas, que sean aprobadas en su programa anual de inversión, así como realizar las que la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado le encomiende;

III.- Implementar los procedimientos previstos en las Leyes en materia de obras públicas, para la contratación de obras, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas, en el municipio que vayan a ser realizados;

IV.- Contratar, previo el cumplimiento de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California, los financiamientos y suscribir los títulos de crédito y demás documentos necesarios que de ellos se deriven, y dar en fideicomiso o constituir en garantía, los créditos fiscales que se deriven de las contribuciones de mejoras;

V.- Suscribir los contratos para la realización de las obras, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas; vigilar y controlar su cumplimiento fijando las garantías y penas que deban otorgar los contratistas o proveedores, y deducir las acciones sobre responsabilidades derivadas de los contratos que celebren;

VI.- Suscribir los contratos de coordinación o coinversión que permitan las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;

VII.- Determinar la derrama de las contribuciones de mejora entre las propiedades comprendidas en las zonas generales de beneficio, con facultades para cuantificar, determinar, liquidar y notificar los créditos fiscales por dicho concepto.

La notificación, cobro y recaudación de los créditos fiscales por concepto de contribuciones de mejora, deberá realizarse a través del Subrecaudador de Rentas del Estado adscrito al organismo;

VIII.- Realizar directamente la ejecución de obras o servicios relacionados con la misma, cuando el monto y magnitud de las mismas no justifique su contratación con terceros;

IX.- Cobrar a través del procedimiento administrativo de ejecución los créditos fiscales, en caso de incumplimiento de los causantes, por conducto del Subrecaudador de Rentas del Estado adscrito;

X.- Formular los proyectos de Reglamento Interior y los manuales necesarios, a efecto de ser remitidos al Ejecutivo Estatal para su aprobación;

XI.- Revocar sus actos sólo cuando los mismos no concedan derechos, autorizaciones o permisos a terceros derivados del acto a revocarse;

XII.- Elaborar los proyectos de acuerdos de expropiación para su

remisión al Ejecutivo Estatal, y cubrir el monto de las indemnizaciones en los casos de expropiación para realización de obras bajo el sistema de plusvalía, así como de los convenios que se realicen para la liberación del derecho de vía;

XIII.- Las demás que deriven de las Leyes, reglamentos y cualquier otra disposición legal.

## **1-4-4 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1.1 Dirección General**

**1.1.1** Unidad de Planeación

**1.1.2** Departamento Jurídico

**1.1.3** Órgano Interno de Control

### **1.2 Subdirección Financiera y Administrativa**

**1.2.1** Coordinación Financiera y Administrativa

### **1.3 Subdirección de Recaudación**

**1.3.1** Coordinación de Participación Ciudadana

**1.3.2** Coordinación de Padrones

**1.3.3** Coordinación de Recuperación de Cartera

**1.3.4** Coordinación de Recaudación Zona Costa

### **1.4 Subdirección de Obras y Proyectos**

**1.4.1** Coordinación de Proyectos y Seguimiento

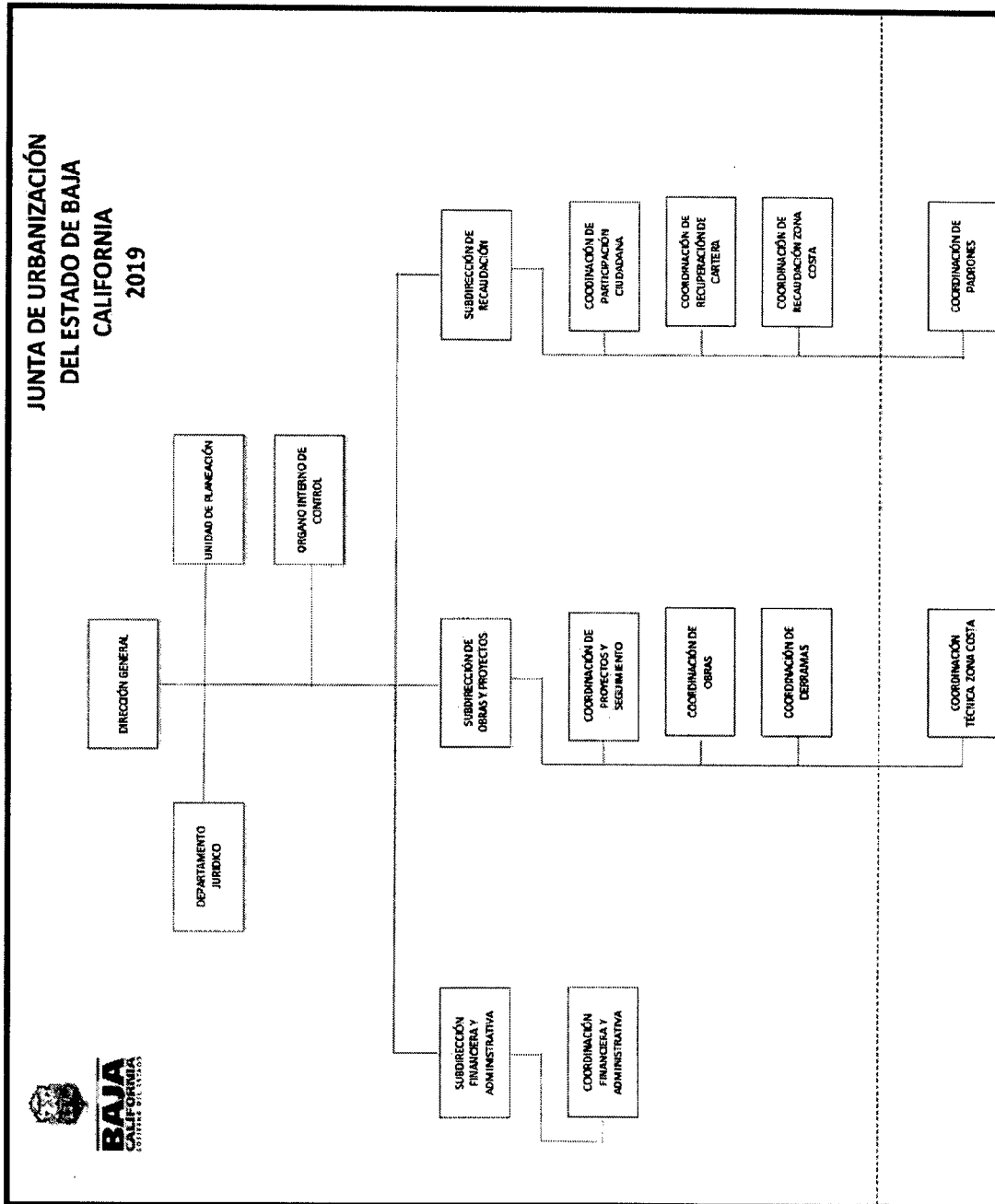
**1.4.2** Coordinación de Derramas

**1.4.3** Coordinación de Obras

**1.4.4** Coordinación Técnica Zona Costa



# 1-4-5 ORGANIGRAMA GENERAL



## **1-5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **1-5-1 DIRECCIÓN GENERAL**

-Participar en los diferentes procesos respecto de la ejecución de las obras, sometiendo los proyectos a la consideración y en su caso aprobación de las instancias que corresponden.

-Ejecutar las obras aprobadas en el programa anual de inversión por las instancias normativas que corresponden, así como realizar las que la Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado le encomiende.

-Vigilar el cumplimiento de los términos de los contratos celebrados para la realización de las obras en materia de garantías y responsabilidades.

-Determinar la derrama de las contribuciones de mejora y aplicar a través del Subrecaudador adscrito al organismo, el procedimiento administrativo de ejecución.

-Diseñar, elaborar y proponer a las instancias normativas los proyectos de reglamento interior y los manuales administrativos, así como cualquier otra normatividad relacionada con el desarrollo institucional.

### **1-5-1-1 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

1. Elaborar y proponer al Director General los proyectos de reforma a la normatividad que regula la operación y funcionamiento del ámbito de su competencia, tales como: leyes, reglamentos y demás instrumentos que se consideren necesarias.
2. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas que lo soliciten aplicando los criterios normativos correspondientes, así como representar en los juicios jurídicos en asuntos del ámbito de competencia de la Entidad.
3. Mantener el control de los diferentes juicios de diferente naturaleza que se interpongan en contra de la Junta de Urbanización; integrando los expedientes correspondientes.
4. Revisar, analizar e interpretar los criterios de los diferentes contratos que de acuerdo al objeto de la Entidad le corresponde realizar y los procedimientos que se deberán aplicar conforme a normatividad aplicable.
5. Seguir el curso, atención y seguimiento de los expedientes jurídicos relacionados con el Organismo.
6. Revisar y proponer en coordinación con la unidad administrativa de recaudación los cambios si se considera necesario de los diferentes formularios que se utilizan en materia de contribuciones; pagos y demás; verificando que se cumpla con los aspectos legales correspondientes.

### **1-5-1-2 UNIDAD DE PLANEACIÓN**

1. Aplicar los criterios establecidos por las dependencias normativas en la materia, para la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual de la Entidad; coadyuvar en todo momento a la racionalización y el máximo aprovechamiento de los recursos.
2. Concentrar la información base para elaborar el programa del cumplimiento de metas y objetivos de las Unidades Administrativas de la entidad, conforme a lo dispuesto por la Secretaria de Planeación y Finanzas.
3. Mantener actualizado el registro de estadísticas correspondientes para el cumplimiento de las acciones; metas; objetivos y demás aspectos que forman parte de los programas institucionales.
4. Apoyar a mejorar la eficiencia y calidad de los diferentes servicios que proporcionan las unidades administrativas; lo cual permita el cumplimiento de los indicadores institucionales definidos en el programa operativo anual.
5. Coadyuvar en la elaboración de proyectos del ámbito de competencia de la entidad de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.
6. Operar como enlace responsable de la Unidad de Transparencia, conforme a la normatividad vigente.

### **1-5-1-3 ORGANO INTERNO DE CONTROL**

1. Programar auditorias y revisiones a efecto de verificar el cumplimiento del marco normativo aplicable a la Entidad, inherente al manejo de los recursos materiales, humanos, presupuestales, administrativos, así como acceder a los sistemas contables y operativos de las unidades administrativas para llevar a cabo sus funciones.
2. Informar al Director General de la Entidad, sobre el resultado de las auditorias y de las observaciones y de los asuntos que requieran de acciones preventivas y correctivas con el propósito de que sean atendidas y solventadas.
3. Asistir a los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, y procedimientos de contratación de obra que se realicen de acuerdo a la normatividad en la materia.
4. Sistematizar el proceso para conocer, analizar y realizar las investigaciones correspondientes, de todos aquellos procedimientos de carácter administrativo sobre omisiones y solventaciones de servidores públicos que de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas de Baja California, le sean turnados para su solución correspondiente.
5. Participar en todos los actos de entrega recepción a los que estén obligados los servidores públicos de la Entidad, en cumplimiento con lo establecido en la ley de la materia.
6. Informar al Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, sobre su actuación y funciones como órgano interno de control en la Entidad.

## **1-5-2 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

1. Aplicar de acuerdo a la normatividad en la materia los lineamientos, normas y criterios establecidos en materia de Administración de personal en los diferentes procesos tales como contratación; remuneraciones; situación laboral; capacitación y Desarrollo del Personal que conforman las Unidades Administrativas de la Junta de Urbanización.
2. Verificar los diferentes movimientos en materia de percepciones del personal de las unidades administrativas tales como: Descuentos; retenciones y deducciones correspondientes que se generen por el personal de la Junta de Urbanización.
3. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones laborales del personal de la Junta de Urbanización, tales como reglamentos; condiciones generales de trabajo y además asuntos relacionados en materia laboral como: capacitación, selección de personal, reclutamiento y evaluación del desempeño.
4. Verificar de acuerdo a la normatividad en la materia el abastecimiento de bienes y servicios tales como: bienes muebles, material y equipo así como diferentes servicios en materia de archivo, correspondencia; inherentes al trabajo de la Junta de Urbanización.
5. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por las instancias normativas, aplicando los criterios correspondientes en materia de programación y presupuestación.
6. Coordinar el ejercicio del gasto de las diferentes unidades administrativas de la Junta, así como controlar el uso de los recursos asignados por unidad administrativa y evaluar la ejecución de los programas en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

### **1-5-2-1 COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

1. Aplicar las políticas instrumentadas por la Subdirección Financiera y Administrativa en correspondencia a la normatividad aplicable en la materia de administración de personal en los diferentes procesos tales como contratación, remuneraciones, situación laboral, capacitación y desarrollo del personal que conforman las Unidades Administrativas de la Junta de Urbanización.
2. Programar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios para las unidades administrativas mediante licitaciones públicas; invitación y/o adjudicaciones directas de acuerdo a la legislación o normatividad correspondiente, que permitan facilitar el desarrollo de las actividades de la Entidad.
3. Sistematizar el registro de los bienes de activo fijo de las unidades administrativas de acuerdo a lo establecido en las normas y políticas en materia de control de bienes muebles; tales como altas, bajas, resguardos y demás aspectos relacionados con los mismos.
4. Elaborar el reporte mensual y trimestral sobre la situación administrativa y financiera de las unidades administrativas de la Entidad e informar al titular de la Subdirección, así mismo vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contable y disciplina financiera.
5. Concentrar la información para integrar el anteproyecto de programación y presupuesto anual para someter a la aprobación del Subdirector Financiero y Administrativo para su posterior trámite de autorización ante Junta Directiva; operar el ejercicio del presupuesto así como su evaluación conforme a las directrices de la Secretaria de Planeación y Finanzas.
6. Organizar y mantener bajo debida custodia el archivo



6. documental y correspondencia de la Entidad.
7. Revisar de manera periódica los manuales administrativos, apoyándose en su caso con el Departamento Jurídico, y proponer al Subdirector Financiero y Administrativo las adecuaciones para su actualización.

### **1-5-3 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS**

1. Integrar y presentar al Director General la información correspondiente en materia de los recursos que se ejercen por concepto de obra del ámbito de competencia de la Junta de Urbanización.
2. Coordinar la implementación de políticas, lineamientos y criterios en materia de programación con los organismos involucrados en la ejecución de obras públicas.
3. Supervisar que la normatividad en materia de obra pública se cumpla de acuerdo a las especificaciones requeridas y especificadas en los procedimientos de licitación correspondiente.
4. Presentar para su aprobación correspondiente al Director General el programa anual de obra pública; así como el tipo de procedimiento que se ejecutara, especificando el tipo de recurso que se aplicara en la misma.
5. Participar en las diferentes etapas del proceso de planeación de obras públicas que se ejecutarán durante el ejercicio fiscal correspondiente.
6. Participar en los procesos de entrega-recepción de las obras públicas que se ejecutan verificando que esta se cumpla de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.

### **1-5-3-1 COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO**

1. Integrar los expedientes técnicos de las obras que pretenda ejecutar la Junta de Urbanización y someter a la aprobación del Subdirector de Obras.
2. Verificar que se cumpla con la documentación correspondiente que requiere la Dirección de Inversión Pública dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas para la autorización de los recursos presupuestales.
3. Sistematizar la entrega-recepción de los procedimientos que se ejecutan en materia de obras públicas, verificando que se cumpla con las especificaciones técnicas pactadas o establecidas en las licitaciones respectivas.
4. Organizar las actividades inherentes a la elaboración, revisión, análisis y seguimiento a los estudios y proyectos que en materia de obra pública ejecuta la Junta de Urbanización.

### **1-5-3-2 COORDINACIÓN DE OBRAS**

1. Sistematizar un registro para recibir y dar seguimiento a las inconformidades y aclaraciones sobre la calidad de obras de urbanización que surjan como consecuencia de la ejecución de dichas obras.
2. Coordinar las acciones de supervisión de avances físicos y financieros de las obras que ejecute la Junta de Urbanización.
3. Verificar cada una de las etapas del proceso para la ejecución de las obras que se realicen, corroborando las especificaciones técnicas, procedimientos de contratación, normatividad y normas de calidad respectivas que garanticen la ejecución de las mismas.
4. Realizar los trabajos de revisión, análisis, investigación de campo y validación de estimaciones incluyendo los costos de ejecución de las obras que se realizan, así como los finiquitos por las verificaciones realizadas a las obras ejecutadas.
5. Programar las visitas de supervisión a las diferentes obras que se ejecuten, con el fin de establecer un control y seguimiento oportuno.

### **1-5-3-3 COORDINACIÓN DE DERRAMAS**

1. Integrar los estudios correspondientes en materia de derrama económica de las obras que realizará la Junta de Urbanización validando los costos o precios correspondientes.
2. Tramitar la información en materia catastral ante las dependencias estatales o municipales para integrar el padrón de beneficiarios de las obras correspondientes, verificando la autenticidad de la información.
3. Sistematizar el procedimiento de validación de los estudios correspondientes y los proyectos en materia de obra pública que ejecute la Entidad.
4. Facilitar a la Coordinación de Padrones los estudios relativos a la derrama del costo de las obras de urbanización de los beneficiados que deberán cubrir las contribuciones de mejora derivadas de la realización de las citadas obras.
5. Programar las actividades necesarias para mantener actualizada la información del padrón de cada una de las obras aprobadas.

### **1-5-3-4 COORDINACIÓN TÉCNICA ZONA COSTA**

1. Operar como enlace con el resto de las Coordinaciones de la Subdirección de Obras y Proyectos con motivo de las obras que se realicen en los diferentes municipios de la Zona Costa, conforme las directrices que determine el titular de dicha Subdirección, para debida atención y seguimiento oportuno.
2. Revisar las derramas y pre derramas por las obras de ejecución en materia de obra pública en los diferentes municipios de la Zona Costa
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en los diferentes proyectos que se ejecutarán mediante la verificación y dictaminación de los mismos y a las prioridades de la zona.
4. Organizar y programar la atención a las juntas de vecinos o participación ciudadana respecto de las obras que se pretenda llevar a cabo, integrando los expedientes correspondientes y tener el padrón de los beneficiarios de las obras.
5. Dar seguimiento a las obras, proyectos y a los trabajos que se ejecuten en la zona costa, integrando toda la información correspondiente tales como fichas técnicas, estimaciones, convenios, entre otros.

### **1-5-4 SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**

1. Coordinar la aplicación de estrategias y medidas para el cobro de las contribuciones que se generan por la realización de obras de acuerdo a la normatividad en la materia.
2. Supervisar, autorizar y aplicar de acuerdo a los lineamientos establecidos el procedimiento administrativo de ejecución.
3. Informar sobre los ingresos que se obtienen en materia de recaudación por las diferentes obras que se realizan.
4. Analizar el comportamiento de los ingresos obtenidos por concepto de créditos fiscales adquiridos así como las formas de pago, procesos de cobranza y apoyo a usuarios.
5. Elaborar y presentar las estadísticas correspondientes tanto de ingresos, presupuestos, cuentas por cobrar, notificadas y recaudadas entre otras.

### **1-5-4-1 COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

1. Diseñar y aplicar de acuerdo a la Ley de Urbanización del Estado de Baja California, la participación de la ciudadanía en las juntas o reuniones que se lleven a cabo para la realización de obras de urbanización.
2. Llevar a cabo mecanismos de atención y seguimiento para las aclaraciones pertinentes, en las diferentes etapas o procesos que se realicen en materia de participación ciudadana para la ejecución de las obras.
3. Elaborar reportes e informar al Subdirector de Recaudación sobre los mecanismos establecidos en materia de participación social o ciudadana, manteniendo la información actualizada en lo relacionado a la ejecución de la obra y evaluación de los beneficiarios de la misma.



## **1-5-4-2 COORDINACIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA**

1. Revisar, analizar y verificar la elaboración de toda la información documental que deberá notificarse con motivo de la aprobación del Órgano de Gobierno de la Entidad, del costo a derramar a los contribuyentes beneficiados con obras de urbanización en el Municipio de Mexicali.
2. Integrar la información correspondiente en materia de cartera vencida, a efecto de proponer al Subdirector de Recaudación lo pertinente para implementar el procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación de los créditos fiscales respectivos del Municipio de Mexicali.
3. Sistematizar la vigilancia para la captación de ingresos que se obtienen por concepto de las contribuciones de mejora en las oficinas de las subrecaudaciones ubicadas en el Municipio de Mexicali.
4. Coordinar la contratación de notificadores así como supervisar y evaluar el desempeño de los mismos en los mecanismos de aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
5. Organizar e integrar la información correspondiente para la expedición de certificados de libertad de gravámenes, donde se acredite que el predio no cuenta con adeudos fiscales por contribuciones de mejoras derivadas de obras de urbanización del Municipio de Mexicali.

### **1-5-4-3 COORDINACIÓN DE PADRONES**

1. Sistematizar las acciones que permitan registrar y mantener actualizado el padrón de beneficiados por obras de urbanización, mediante la información base que debe obtener de la Coordinación de Derramas.
2. Mantener actualizada la información en caso de cambios y todos aquellos actos que varíen de los predios beneficiados.
3. Supervisar la integración de expedientes del padrón definitivo, verificando que correspondan a cada derrama.
4. Integrar los expedientes derivados del alcance de las obras realizadas, cambios o modificaciones que se realicen a la misma; contando con los documentos que se consideren necesarios.
5. Revisar y actualizar de manera permanente la base de datos del padrón de beneficiarios o usuarios de las obras que realiza la entidad, informando al Subdirector de Recaudación para que se tomen las medidas correspondientes.
6. Solicitar con las demás unidades administrativas y áreas de apoyo de la entidad la obtención de la de información técnica necesaria para la realización de las actividades propias del área.

#### **1-5-4-4 COORDINACIÓN DE RECAUDACIÓN ZONA COSTA**

1. Revisar, analizar y verificar la elaboración de toda la información documental que deberá notificarse con motivo de la aprobación del Órgano de Gobierno de la entidad, del costo a derramar a los contribuyentes beneficiados con obras de urbanización en la Zona Costa conformada por los Municipios de Tijuana, Tecate, Rosarito y Ensenada; y cumplan con la normatividad en la materia fiscal.
2. Integrar la información correspondiente en materia de cartera vencida, a efecto de proponer al Subdirector de Recaudación lo pertinente para implementar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para la recuperación de los créditos fiscales respectivos en la Zona Costa.
3. Validar las notificaciones de cuotas de recuperación por las obras que ejecuta la junta; para posteriormente se lleven las diligencias correspondientes para la recuperación de los ingresos por la ejecución de la obra realizada.
4. Sistematizar la vigilancia para la captación de ingresos que se obtienen por concepto de las contribuciones de mejora en las oficinas de las subrecaudaciones ubicadas en la Zona Costa.
5. Organizar e integrar la información correspondiente para la expedición de certificados de libertad de gravámenes, donde se acredite que el predio no cuenta con adeudos fiscales por contribuciones de mejoras derivadas de obras de urbanización de la Zona Costa.

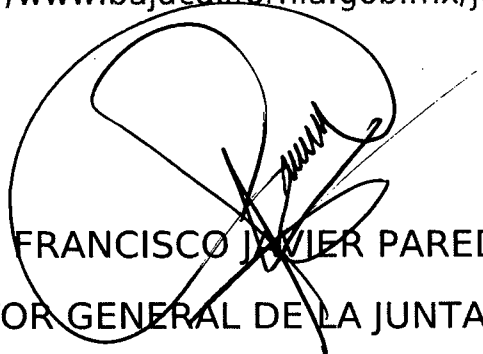
## 1-6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El Presente Manual de Organización de la Junta de Urbanización del Estado de Baja California entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores, así como todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

SEGUNDA: La frecuencia de actualización del presente Manual de Organización será como mínimo cada año. Dicha modificación deberá ser validada por la Secretaría de Planeación y Finanzas; por la Oficialía Mayor de Gobierno; así como por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; debiendo ser difundido para su conocimiento entre los servidores públicos que conforman la organización de la Junta de Urbanización del Estado.

TERCERA: El presente manual se dará a conocer por medios electrónicos a través de la página de internet:

[http://www.bajacalifornia.gob.mx/junta\\_urbanizacion/](http://www.bajacalifornia.gob.mx/junta_urbanizacion/)



ING. FRANCISCO JAVIER PAREDES RODRÍGUEZ  
DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA DE URBANIZACIÓN  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA