

Lineamientos para la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros que tiene asignados la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar.

El que suscribe Mtro. José Alejandro Avilés Amezcua, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal de Tijuana, Baja California, de conformidad con lo previsto por los artículos 21 párrafos primero, noveno y décimo, 115 párrafo primero, fracción I, III inciso h) y fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1, 2, 4, 5, 6, 7, 27, fracción III, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; 1, 3, 4, 5, 14 párrafo primero, 15, 16, 17 y 19 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Tijuana, Baja California, y derivado de la entrada en vigor del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Tijuana, Baja California, y

CONSIDERANDO

I. Mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, celebrada el 31 de marzo del año 2023, se aprobó el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Tijuana, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 28 de abril de 2023 mediante el cual se estableció como parte de su estructura orgánica la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, con el objeto de prestar servicios auxiliares en las modalidades de protección comercial y vigilancia auxiliar.

II. Que el 20 de octubre de 2025, en Sesión Extraordinaria de Cabildo, del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, se aprobó el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de Tijuana, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 07 de noviembre de 2025, en el cual se estableció que la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, dejaría de formar parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de Tijuana, Baja California.

III. Que el artículo noveno transitorio del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Tijuana, Baja California, establece que, en virtud de la disolución de la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, los recursos humanos, materiales y financieros de dicha Dirección, deberán redistribuirse entre las actuales unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal de Tijuana, Baja California, debiendo emitirse, en un plazo de ciento veinte días, los lineamientos correspondientes para llevar a cabo la transición de dichos recursos.

IV. Que mediante oficio 0034/SSPCM/2026 del 07 de enero de 2026 se instruyó a la Dirección General de Operaciones y Administración, recibir los asuntos de la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar.

V. El 16 de febrero de 2026 se llevó a cabo el acta de entrega – recepción, mediante la cual la Dirección General de Operaciones y Administración recibió los recursos humanos, materiales y financieros, así como los asuntos a cargo de la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar.

Por lo que, en virtud de lo anterior y con el propósito de otorgar certeza jurídica, transparencia y continuidad operativa y administrativa respecto al destino que se le dará a los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar.

Vigilancia Auxiliar, y en ejercicio de las facultades para emitir disposiciones de carácter general que permitan la adecuada operación y funcionamiento de la Secretaría, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS,
MATERIALES Y FINANCIEROS QUE TIENE ASIGNADOS LA DIRECCIÓN DE
SERVICIOS DE PROTECCIÓN COMERCIAL Y DE VIGILANCIA AUXILIAR.**

OBJETO

PRIMERO. El presente instrumento tiene por objeto formalizar la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros que se encontraban asignados a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

SEGUNDO. Los recursos humanos asignados a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, serán redistribuidos entre las diversas unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal de Tijuana, Baja California, conforme a las necesidades del servicio y a los criterios que se establecen en los presentes Lineamientos.

TERCERO. El personal asignado a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar no tendrá afectación alguna en su vínculo jurídico con el H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, así como sus prestaciones, salario, antigüedad y demás relativos.

CUARTO. La Dirección General de Operaciones y Administración, propondrá al Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal de Tijuana, Baja California, la asignación del personal de base y confianza asignado a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar a las diversas unidades administrativas y operativas de la Secretaría, conforme a las necesidades del servicio.

QUINTO. El personal con nombramiento de “Agente” y “Guardia”, será asignado a la Unidad de Resguardo de Instalaciones, de la Dirección General de Policía y Tránsito.

SEXTO. La Dirección General de Policía y Tránsito, podrá proponer al Titular de la Secretaría la comisión del personal con nombramiento de “Agente” y “Guardia” a una unidad administrativa u operativa diversa a la Unidad de Resguardo de Instalaciones, conforme a las necesidades del servicio.

SÉPTIMO. El personal con nombramiento de “Agente” y “Guardia”, que manifieste su interés de incorporarse como Miembro Policial activo podrá acceder a los procesos de selección e ingreso, conforme a la normatividad aplicable.

El personal que, en un período de doce meses contados a partir de la expedición de los presentes Lineamientos, participe en los procesos de selección e ingreso como Miembro Policial previa acreditación de requisitos, se le otorgará por única ocasión una licencia con goce de sueldo por el periodo que asista al programa de formación inicial, la cual no podrá ser prorrogable.

En caso de que el personal se ausente sin causa justificada por más de tres días consecutivos en un mes calendario durante el proceso de selección e ingreso como Miembro Policial, la licencia con goce de sueldo dejará de surtir efectos y el personal deberá reincorporarse a sus labores de manera inmediata.

OCTAVO. El personal con nombramiento de “Guardia” y “Agente” no se será considerado como Miembro Policial.

NOVENO. El personal con nombramiento de “Guardia” deberá cumplir con los requisitos mínimos para garantizar que sean personas debidamente capacitadas, sin antecedentes penales o que pudieran poner en peligro a la comunidad.

DÉCIMO. El personal con nombramiento de “Agente” deberá cumplir con los requisitos de permanencia que dispone el marco normativo aplicable.

UNDÉCIMO. El personal con nombramiento de “Agente” y “Guardia” deberá portar uniforme y gafete que los identifique plenamente, pero conservando la imagen e identidad institucional.

DUODÉCIMO. El personal con nombramiento de “Agente”, susceptible de portar armas de fuego deberá cumplir con los requisitos que establece el marco normativo aplicable.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

DECIMOTERCERO. Se delega a la Dirección General de Operaciones y Administración la facultad de asignar y distribuir los Recursos Materiales que se encontraban asignados a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar entre las unidades administrativas y operativas de la Secretaría

TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

DECIMOCUARTO. Se delega a la Dirección General de Operaciones y Administración la facultad de administrar y ejercer los Recursos Financieros del presupuesto de egresos para el ejercicio 2026 que se encontraban asignados a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, de conformidad con la normativa aplicable y con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas.

TRANSFERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

DECIMOQUINTO. La totalidad de los asuntos jurídicos de la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, serán atendidos por la Dirección Jurídica, bajo las instrucciones de la Dirección General de Operaciones y Administración.

PLANEACIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS

DECIMOSEXTO. Para la adecuada conclusión del proceso de transferencia de los recursos a que se refieren los presentes Lineamientos, se observará lo siguiente:



- I. Los procedimientos administrativos o disciplinarios a que esté sujeto el personal asignado a la entonces Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, no se interrumpen con la expedición de los presentes y continuarán su trámite sin interrupción hasta su total conclusión.
- II. Los procedimientos, trámites o actos jurídicos iniciados con anterioridad a la emisión de los presentes Lineamientos y que se encuentren pendientes de resolución, serán atendidos por las unidades administrativas que, conforme al presente instrumento hayan asumido la competencia correspondiente.
- III. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en leyes, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas a la Dirección de Servicios de Protección Comercial y de Vigilancia Auxiliar, se entenderán hechas o conferidas a la Dirección General de Operaciones y Administración de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de Tijuana, Baja California.

DECIMOSÉPTIMO. La planeación, instrumentación y ejecución de las acciones necesarias para la aplicación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de excepciones y situaciones no previstas en los mismos corresponderán al titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal de Tijuana, Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento surtirá efectos a partir del día de su emisión.

SEGUNDO. Para los efectos legales conducentes publicítese en los medios de estilo instaurados.

Tijuana, Baja California, a 06 de marzo de 2026.

MTRO. JOSÉ ALEJANDRO AVILÉS AMEZCUA
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL
DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.