



CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN FELIPE Reglamentos

San Felipe, Baja California agosto de 2022

REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, B.C. MEDIANTE DECRETO NÚMERO 246

Con el fin de mejorar la capacidad de respuesta en el actuar del Gobierno Municipal, se simplifican los tramites que forman los procedimientos, resultando un cambio gradual para obtener instrumentos ágiles que permitan generar información exacta y confiable relacionada con la mejora de la eficacia de la gestión y en la calidad de la prestación del servicio público del Municipio de Mexicali, B.C., aplicado de manera supletoria al Municipio de San Felipe, B.C., mediante decreto número 246, de fecha 19 de mayo del año dos mil veintiuno, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha primero de julio de 2021, se aprobó la creación del Municipio de San Felipe, dando así el inicio de las gestiones propias para el desarrollo y manejo del mismo, designándose para administrar el primer municipio de San Felipe el Concejo Municipal Fundacional.

Que en términos del último párrafo del artículo 27, Fracción VI de la Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California, en los Municipios de nueva creación se continuarán aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio del cual formaron parte, hasta en tanto emitan sus propios reglamentos, por tanto, la normativa aplicable al Municipio de San Felipe, es la del Municipio de Mexicali, Baja California.

Se anexa el reglamento interior de desarrollo social municipal, elaborado en el mes de agosto del 2001, por el gobierno municipal de Mexicali, B.C.

Av. Mar Blanco Sur No. 773,
Colonia Centro Sección I,
San Felipe, B.C. C.P. 21850
Teléfono directo: (686) 5771021



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

Aprobado por la Junta de Gobierno de Desarrollo Social Municipal, tomado en sesión de extraordinaria celebrada en fecha 7 de junio de 2001, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 24 de agosto de 2001,

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objetivo reglamentar la estructura administrativa y funcional del organismo descentralizado de la administración pública municipal de Mexicali, denominado Desarrollo Social Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, Desarrollo Social Municipal tendrá como domicilio legal la ciudad de Mexicali, Baja California.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

DESOM. El organismo Desarrollo Social Municipal:

COMUNIDAD O COMUNIDADES.- Los Centros de población existentes en el Municipio de Mexicali, como rancherías, poblados, y las colonias de la ciudad.

ARTÍCULO 4.- Los órganos de gobierno de Desarrollo Social Municipal tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones previstas en su acuerdo de creación, integrándose estos en:

- I.- Junta de gobierno; y
- II.- La Dirección de Desarrollo Social Municipal.

ARTÍCULO 5.- La Junta de Gobierno se integra por los siguientes servidores públicos del Ayuntamiento;

- I.- Presidente Municipal, quien la presidirá;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

- II.- Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá además como Secretario de la Junta de Gobierno;
- III.- Tesorero Municipal;
- IV.- Oficial Mayor;
- V.- Síndico Procurador
- VI.- Director de Obras y Servicios Públicos; y
- VII.- Tres Regidores electos por el Cabildo.

ARTÍCULO 6.- El organismo Desarrollo Social Municipal estará integrado por los siguientes unidades administrativas.

- I.- Derogado;
- II.- Subdirector
- III.-Departamento de Participación Social;
- IV.-Departamento Técnico.
- V.- Departamento de Juventud.
- VI.-Departamento de Administración y Finanzas.
- VII.-Departamento de Centros de Desarrollo Humano Integral.

Artículo reformado, POE 15-09-06; 15-09-06; 20-02-09

ARTÍCULO 7.- El Director de DESOM previa aprobación de la Junta de Gobierno podrá establecer áreas o funciones distintas a las contempladas en el Artículo anterior exclusivamente para la atención de programas o acciones específicas del organismo.

CAPITULO II ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de la Subdirección las siguientes:

- I.- Auxiliar al director dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus facultades;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

- II.- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno de los departamentos a su cargo;
- III.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban;
- IV.- Someter a la aprobación del director los estudios y proyectos que elabore la Subdirección;
- V.- Coadyuvar en la elaboración de las disposiciones jurídicas y administrativas de su competencia;
- VI.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales aplicables al ámbito de su competencia;
- VII.- Formular los proyectos de programas y de presupuestos que le correspondan;
- VIII.- Vigilar la integración de los diferentes expedientes técnicos y de soporte de la obra Social Municipal;
- IX.- Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública municipal o por otras unidades de la propia Dirección, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas o acuerdos establecidos a este respecto; y
- X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el titular de la Dirección, así como las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

Artículo reformado POE 15-09-09; 15-09-09

ARTÍCULO 9.- Derogado.

Artículo reformado POE 15-09-09

CAPITULO III ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de los Departamentos:

- I.- Proponer al Director el Proyecto de su programa operativo anual;
- II.- Proponer al Director el Proyecto de presupuesto anual de los programas a su cargo;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

- III.- Ejecutar sus programas autorizados;
- IV.- Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales asignados;
- V.- Presentar al Director Informes trimestrales de los avances físicos y financieros de los programas a su cargo;
- VI.- Proponer acciones al Director del organismo en el ámbito de su competencia;y
- VII.- Elaborar la propuesta de su manual de organización;

ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones del Jefe Departamento de participación social;

- I.- Identificar las necesidades de las comunidades del Municipio de Mexicali, buscando los medios para satisfacerlas;
- II.- Promover la participación organizada de la población para satisfacer en conjunto con las autoridades sus necesidades;
- III.- Diseñar las estrategias de organizaciones comunitaria del Municipio de Mexicali;
- IV.- Establecer mecanismos de comunicación con entidades y dependencias de la administración pública, a fin de que las necesidades planteadas por la comunidad sean canalizadas al nivel de gobierno y área administrativa que corresponda;
- V.- Establecer comunicación con los organismos no gubernamentales con el fin de coordinar esfuerzos que conlleven al cumplimiento de los objetivos de DESOM;
- VI.- Organizar foros de consulta popular para priorizar los programas a realizar;
- VII.- Definir el perfil de los promotores sociales para integrar un equipo de trabajo;
- VIII.- Fomentar en los promotores sociales los lineamientos contenidos en el Acuerdo de Creación de DESOM;
- IX.- Analizar las solicitudes de las comunidades interesadas en participar en los programas de DESOM;
- X.- Hacer un diagnóstico de las necesidades no atendidas en las comunidades, priorizando las mismas en conjunto;
- XI.- Programar visitas periódicas a las comunidades para promover su organización social;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

XII.- Promover la creación y consolidación en las comunidades rurales y urbanas de Comités de Desarrollo para lograr su participación en la realización de programas de beneficio común.

XIII.- Calendarizar la asistencia del Departamento en reuniones de Comités de Desarrollo Social;

XIV.- Programar visitas de seguimiento a los Comités de Desarrollo Social integrados;

XV.- Procurar que los promotores sociales difundan los programas de DESOM y del Ayuntamiento de Mexicali; y

XVI.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que indique el Director.

ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento Técnico:

I.- Coordinar la elaboración del Proyecto de su Programa anual de obra en función del resultado obtenido del diagnóstico de necesidades de la comunidad.

II.- Presentar a la Dirección los avances físicos y financieros de su programa de obras en forma trimestral;

III.- Establecer un control permanente de los recursos asignados a su programa de obras;

IV.- Establecer las condiciones técnicas y financieras que deberá contener la convocatoria de licitación de obras;

V.- Integrar los expedientes técnicos de las obras a realizar y turnarlas al Director para el trámite correspondiente;

VI.- Verificar que el procedimiento de licitación pública de obras, se realice con apego a las disposiciones previstas en la Ley Estatal de Obras Públicas de Baja California y disposiciones aplicables;

VII.- Revisar las estimaciones que se generen por partidas o conceptos de obra ejecutada;

VIII.- Elaborar los proyectos de obras solicitadas para su presupuestación;

IX.- Supervisar en forma constante las obras autorizadas;

X.- Asesorar técnicamente a los Comités de Desarrollo Social;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

XI.- Establecer la factibilidad de la obra solicitada procurando que estas sean funcionales y económicas; y

XII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que indique el Director.

ARTÍCULO 13.- Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Juventud y Recreación:

I.- Definir las necesidades de la comunidad en materia de recreación y organización juvenil, y los medios para satisfacerlas;

II.- Promover los estímulos y apoyos para el desarrollo de las potencialidades creativas de la juventud;

III.- Implementar estrategias para reducir el tiempo inactivo de las organizaciones juveniles;

IV.- Fomentar en los jóvenes los principios y valores sociales a través de conferencias, pláticas, mesas redondas, paneles y foros de líderes destacados en el deporte, el arte, la cultura, la política y el servicio público;

V.- Promover el reconocimiento de los jóvenes que han sobresalido en los diversos campos del arte y la cultura en nuestra comunidad;

VI.- Promover la creatividad de los jóvenes a través de espacios recreativos;

VII.- Buscar acercamiento y comunicación con las instituciones empresarias existentes en el municipio para generar condiciones oportunas de capacitación y empleo de los jóvenes; y

VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que determine el Director.

ARTÍCULO 13 BIS.- Son facultades y obligaciones del titular del Departamento Administrativo y Financiero:

I.- Proporcionar a las unidades administrativas los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y programas;

II.- Administrar eficientemente la utilización de los recursos humanos y materiales del Organismo y los aportados por dependencias y entidades de los diversos niveles de gobierno;

III.- Resguardar y mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo de DESOM, así como de los que éste tenga asignados.



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

IV.- Gestionar ante las dependencias y entidades de gobierno la obtención de recursos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del organismo;

V.- Buscar fuentes alternas de ingresos para programas específicos de DESOM;

VI.- Lograr un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuenta DESOM;

VII.- Tener un registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes;

VIII.- Vigilar la oportuna y correcta comprobación de la utilización de los recursos recibidos por las diferentes instancias de gobierno para la realización de los programas de obra;

IX.- Formular los nombramientos del personal de confianza y de contrato;

X.- Elaborar programas de capacitación y desarrollo de personal para su impartición a los empleados adscritos a Desarrollo Social Municipal;

XI.- Proponer al Director las políticas de gasto y control interno.

XII.- Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos del organismo y presentarlo al Director;

XIII.- Proponer al Director el Proyecto de presupuesto anual de ingresos de DESOM;

XIV.- Elaborar el programa operativo anual del Departamento administrativo y financiero;

XV.- Coordinar la elaboración del programa operativo anual de las diferentes unidades del organismo.

XVI.- Coordinar la elaboración del manual de organización y procedimientos de las unidades administrativas de DESOM;

XVII.- Presentar al Director estados financieros mensualmente;

XVIII.- Presentar al Director informes trimestrales del avance del programa operativo anual.

XIX.- Coordinar las actividades de difusión de las actividades desarrolladas por los departamentos de Desarrollo Social Municipal;

XX.- Proporcionar el material didáctico y de apoyo a las unidades administrativas;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

- XXI.- Coordinar las conferencias de prensa de DESOM; y
- XXII.- Llevar el control programático y presupuestal del organismo
- XXIII.- Emplear indicadores de gestión a fin de verificar el rendimiento de los departamentos e informar de los resultados al director;
- XXIV.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que se le indique al Director.

Artículo reformado POE 15-09-06

ARTÍCULO 13 TER.- Son facultades y obligaciones del titular del Departamento de Centros de Desarrollo Humano Integral:

- I.- Supervisar el buen funcionamiento de los Centros de Desarrollo Humano Integral para dar un servicio óptimo, académico, cultural, deportivo y de salud;
- II.- Proponer a la Dirección, los programas o actividades que considere pertinentes a efecto de fortalecer las funciones de los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- III.- Llevar a cabo la evaluación y seguimiento de los servicios que presten en los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- IV.- Proponer a la dirección, los ajustes o modificaciones que resulten convenientes para el funcionamiento eficaz de los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- V.- Diseñar las acciones para el cumplimiento de los objetivos de los Centros de Desarrollo Humano Integral tomando como base las políticas establecidas por la presidencia municipal y la dirección de Desarrollo Social;
- VI.- Estimular vínculos con las autoridades Federales, Estatales y Municipales así como el sector privado (empresarial, medico, educativo, deportivo, cultural) para fortalecer los programas de los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- VII.- Sostener reuniones periódicas con los coordinadores de los Centros de Desarrollo Humano Integral para el mejor funcionamiento de los mismos;
- VIII.- Realizar recorridos por los Centros de Desarrollo Humano Integral para verificar el estado que guardan;
- IX.- Designar, promover o remover al personal que dependa directamente de él, así como realizar la evaluación de su desempeño; y
- X.- Desarrollar actividades deportivas en coordinación con el sector educativo que conlleven a fortalecer la educación física y utilización de la infraestructura de los centros;



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

XI.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que se le indique al Director.

Artículo reformado POE 15-09-06; 20-02-09

CAPITULO IV DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTÍCULO 14.- Las ausencias temporales del Director, serán cubiertas por el servidor público del DESOM que el designe.

ARTÍCULO 15.- Las ausencias temporales de los coordinadores y jefes de departamento, serán cubiertas por el servidor público que el Director designe.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL APROBADO POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MEXICALI, DENOMINADO DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL EL DÍA 9 DE ABRIL DE 1996, Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 1996.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.



REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE ACUERDOS DE REFORMA

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 15 de septiembre de 2006.

TRANSITORIO

ARTÍCULO PRIMERO.- la presente reforma entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Aprobado por la Junta de Gobierno de Desarrollo Social Municipal, tomado en sesión de extraordinaria celebrada en fecha 26 de agosto de 2005.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 15 de septiembre de 2006.

TRANSITORIO

ÚNICO, las presentes reformas entraran en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado por la Junta de Gobierno de Desarrollo Social Municipal, tomado en sesión de ordinaria celebrada en fecha 28 de abril de 2008.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 20 de febrero de 2009.

TRANSITORIO

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