

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN									
Estructura Orgánica		LTAIPEBC-81-F-II				Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.									
Tabla Campos															
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso (Redactadas con perspectiva de género)	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Número total de prescridores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que generará(n), poseerá(n), publicará(n) y actualizará la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
2023	01/04/2023	30/06/2023	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE ÁREA	Directora del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Bienestar Social Municipal	BISOM	Acuerdo que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali denominado Bienestar Social Municipal, Artículo 12.	<p><b>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones de la persona en quien recae la Dirección de área:</b></p> <p>I.- Resguardar legalmente al organismo, con facultades para los límites que equivalga a infra y superavitario y por escrito al punto de gobierno para ejercer acciones de administración y de control, para pública y corporativa, incluyendo aquellas de carácter laboral y para juicios civiles, administrativos, penales y de amparo en que el organismo sea parte, con todas las facultades penales y especiales.</p> <p>II.- Autorizar la provisión de impre y logs del personal del organismo.</p> <p>III.- Dirigir técnica y administrativamente el organismo.</p> <p>IV.- Autorizar la estructura de áreas y puestos del organismo.</p> <p>V.- Cursar y hacer cumplir los expedientes por parte de gobierno.</p> <p>VI.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por parte de gobierno.</p> <p>VII.- Formular y presentar al punto de gobierno el proyecto de presupuesto de ejercicio.</p> <p>VIII.- Presentar y ejecutar el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente autorizado por la junta de gobierno.</p> <p>X.- Controlar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de la ley del organismo.</p> <p>XI.- presentar a la junta de gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo.</p>	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf</a>	1	Coordinación de Recursos Humanos	30/06/2023	06/07/2023	Respecto al criterio: "Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)" actualmente no contiene la redacción con perspectiva de género por lo anterior se incluye en esta sección la alternativa incluyente y no sesista: Perfil de puesto: (Dirección de área, Jefatura de Departamento, Las coordinaciones.)	
2023	01/04/2023	30/06/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Jefe de Departamento	BISOM	Reglamento Interior de Desarrollo Social Municipal, Artículo 13 BIS.	<p>VII.- Tener un registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes. VIII.- Vigilar la oportuna y correcta constitución de las unidades de la estructura orgánica por los diversos entes de gobierno para la realización de los programas de obra. IX.- Formular los nombramientos del personal de confianza y de control. X.- Elaborar programas de capacitación y desarrollo de personal para su promoción social y desarrollo Social Municipal. XI.- Promover el desarrollo de las políticas de género y control interno. XII.- Coordinar la elaboración del presupuesto anual de egresos del organismo y presentarlo al Director. XIII.- Promover a la dirección el proyecto de presupuesto anual de egresos de DESOM. XIV.- Ejecutar el programa operativo anual del Departamento Administrativo y Financiero. XV.- Coordinar la elaboración del programa operativo anual de las diversas unidades del organismo. XVI.- Coordinar la elaboración del manual de organización y procedimientos de la estructura administrativa de DESOM. XVII.- Presentar a la dirección, estados financieros mensualmente.</p> <p>XVIII.- Presentar a la dirección informes trimestrales del avance del programa operativo anual. XIX.- Coordinar las actividades de atención de las</p>	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf</a>	1	Coordinación de Recursos Humanos	30/06/2023	06/07/2023	Respecto al criterio: "Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)" actualmente no contiene la redacción con perspectiva de género por lo anterior se incluye en esta sección la alternativa incluyente y no sesista: Perfil de puesto: (Dirección de área, Jefatura de Departamento, Las coordinaciones.)	
2023	01/04/2023	30/06/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Jefe de Departamento	BISOM	Reglamento Interior de Desarrollo Social Municipal, Artículo 11.	<p><b>ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones de la persona en quien recae la Jefatura del Departamento de participación social.</b> I.- Identificar las necesidades de las comunidades del municipio de Mexicali, diagnosticar las causas para satisfacerlas. II.- Promover la participación organizada de la población para vincularse en conjunto con las autoridades en las necesidades. III.- Difundir las estrategias de organizaciones comunitarias del municipio de Mexicali. IV.- Establecer mecanismos de comunicación con autoridades y organismos de la administración pública, a fin de que las necesidades planteadas por la comunidad sean atendidas al nivel de gobierno y deo administrativo que corresponde. V.- Establecer comunicación con los organismos gubernamentales con el fin de coordinar acciones que conlleven el cumplimiento de los objetivos de DESOM. VI.- Organizar foros de consulta popular para promover los programas y realizar. VII.- Darle a perfil de las promotoras sociales para integrar un equipo de trabajo. VIII.- Promover en las comunidades sociales los temas tratados en el Acuerdo de Creación de DESOM. IX.- Analizar las solicitudes de las comunidades involucradas en participar en los programas de DESOM. X.- Hacer un diagnóstico de las necesidades no atendidas en las comunidades, priorizadas para atender en conjunto. XI.- Promover acciones de participación social en las comunidades para promover la organización comunitaria. Promover la creación y consolidación de las comunidades vecinas y afines de Mexicali para lograr su participación en la realización de programas de beneficio común. XII.- Coordinar la atención del Departamento en reuniones de la Comisión de desarrollo Social. XIII.- Promover la vinculación a los Comités de Desarrollo Social Integrados. XIV.- Promover que las promotoras sociales difundan los programas de DESOM del Ayuntamiento de Mexicali. XV.- Darle a la demás que se derivan de las disposiciones legales aplicables y las que indique la dirección.</p>	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf</a>	1	Coordinación de Recursos Humanos	30/06/2023	06/07/2023	Respecto al criterio: "Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)" actualmente no contiene la redacción con perspectiva de género por lo anterior se incluye en esta sección la alternativa incluyente y no sesista: Perfil de puesto: (Dirección de área, Jefatura de Departamento, Las coordinaciones.)	
2023	01/04/2023	30/06/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CDMH	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Jefe de Departamento	BISOM	Reglamento Interior de Desarrollo Social Municipal, Artículo 13 BIS.	<p><b>ARTÍCULO 13BIS.- Son facultades y obligaciones de la persona titular del Departamento de Centro de Desarrollo Humano Integral.</b> I.- Supervisar el buen funcionamiento de los Centros de Desarrollo Humano Integral para un servicio oportuno, eficaz, ágil, seguro y de calidad. II.- Promover a la Dirección, los programas o actividades que conlleven el fortalecimiento de las funciones de los Centros de Desarrollo Humano Integral. III.- Llevar a cabo la coordinación y seguimiento de los servicios que prestan en los Centros de Desarrollo Humano Integral. IV.- Promover a la Dirección, los datos o modificaciones que resulten convenientes para el funcionamiento eficaz de los Centros de Desarrollo Humano Integral. V.- Darle a las acciones para el cumplimiento de los objetivos de los Centros de Desarrollo Humano Integral como: brindar atención psiquiátrica especializada para el diagnóstico, tratamiento y la dirección de Desarrollo Social. VI.- Establecer vinculo con las autoridades Federales, Estatales y Municipales del como el sector privado, empresarial, médico, educativo, deportivo, cultural para impulsar los programas de los Centros de Desarrollo Humano Integral. VII.- Solicitar reuniones periódicas con los coordinadores de los Centros de Desarrollo Humano Integral para el mejor funcionamiento de la misma. VIII.- Realizar recorridos por los Centros de Desarrollo Humano Integral para verificar el estado de los mismos. IX.- Designar, promover o remover al personal que dependa directamente de él, de acuerdo a la evaluación de su desempeño. X.- Desarrollar actividades deportivas en coordinación con el sector educativo que conlleven o fortalezca la educación física y recreación de los beneficiarios de los centros.</p>	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf</a>	1	Coordinación de Recursos Humanos	30/06/2023	06/07/2023	Respecto al criterio: "Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)" actualmente no contiene la redacción con perspectiva de género por lo anterior se incluye en esta sección la alternativa incluyente y no sesista: Perfil de puesto: (Dirección de área, Jefatura de Departamento, Las coordinaciones.)	
2023	01/04/2023	30/06/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Jefe de Departamento	BISOM	Reglamento Interior de Desarrollo Social Municipal, Artículo 12.	<p><b>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento Técnico.</b> 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 obra en forma trimestral. III.- Establecer un calendario de los recursos asignados a su programa de obra. IV.- Establecer las condiciones técnicas y financieras que deberá cumplir la convocatoria de licitación de obra. V.- Integrar los expedientes técnicos de la obra o realizar y tramitar la dirección general para el trámite correspondiente. VI.- Verificar que el procedimiento de licitación pública de obra, se realice con apego a las disposiciones previstas en la Ley Estatal de Obras Públicas de Baja California y disposiciones aplicables. VII.- Realizar las estimaciones que se generen por partidas o conceptos de obra asignadas. VIII.- Elaborar los proyectos de obra solicitados para su presupuestación. IX.- Supervisar en forma constante las obras autorizadas. X.- Asesorar técnicamente a los Comités de Desarrollo Social.</p>	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigramo/manuabi/som2021.pdf</a>	1	Coordinación de Recursos Humanos	30/06/2023	06/07/2023	Respecto al criterio: "Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)" actualmente no contiene la redacción con perspectiva de género por lo anterior se incluye en esta sección la alternativa incluyente y no sesista: Perfil de puesto: (Dirección de	

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN					
Estructura Orgánica_Organigrama		LTAIPEBC-81-F-II2			La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito					
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al organigrama completo	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/07/2023 -> ¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género? (catálogo)	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/07/2023 -> Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/07/2023 -> En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2023	01/04/2023	30/06/2023	<a href="http://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/organigramabisom.pdf">http://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/organigramabisom.pdf</a>	No	Coordinación de Recursos Humanos	Coordinación de Recursos Humanos	Coordinación de Recursos Humanos	30/06/2023	07/07/2023	