



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- El presente ordenamiento tiene como objetivo definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali que se denomina Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali, Baja California (CODAM); de conformidad a lo establecido en el artículo 11 fracción IV de su Acuerdo de Creación.

Artículo 2- La Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali, para todos los efectos legales, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mexicali, Baja California.

Artículo 3- Para los efectos de este reglamento se entenderá por;

- I. **COMISIÓN.**- Organismo descentralizado denominado Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali, Baja California.
- II. **CONSEJO DIRECTIVO.**-Órgano colegiado cuyo objeto consiste en administrar el organismo;
- III. **MUNICIPIO.**-El Municipio de Mexicali, Baja California

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA COMISIÓN

Artículo 4.- La **COMISIÓN** para el cumplimiento de sus atribuciones, contara con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección;
- II. Área de Promoción;
- III. Área administrativa;
- IV. Coordinación de Membresía y Vinculación

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA COMISIÓN

Artículo 5.- La dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración de la **COMISIÓN** previstas en el Acuerdo de Creación, será dotado de facultades de conformidad con el artículo 17 fracción I tendrá las siguientes funciones:



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- I. Rendir un informe al Consejo Directivo del estado financiero que guarda el organismo así como la situación programática y presupuestal, conforme a la periodicidad que establece la fracción V, del artículo 17 de su Acuerdo de Creación.
- II. Elaborar y someter al Consejo Directivo, el manual de organización y procedimientos administrativos y de servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;
- III. Fomentar y mantener relaciones con organismos locales, nacionales e internacionales, en apoyo en la difusión de los atractivos del Valle de Mexicali;
- IV. Supervisar las acciones de promoción que realiza la Comisión;
- V. Coordinar con diversos organismos las acciones de promoción del Valle de Mexicali;
- VI. Promover la interrelación e integración de las diversas cámaras y organismos empresariales en la formulación y realización de sus programas y acciones con el desarrollo económico del Valle de Mexicali;
- VII. Establecer de acuerdo a su competencia normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deberá regir en las unidades administrativas que integran el organismo, y someterlos a probación del Consejo Directivo,
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas, a la COMISIÓN, de acuerdo con los requerimientos técnicos y lineamientos que determinen este reglamento y el Consejo Directivo;
- IX. Formular los proyectos de presupuestos por programa que le corresponda, conforme a los lineamientos establecidos, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
- X. Ejercer el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio fisco-financiero de los programas a través de los flujos de análisis comparativos;
- XI. Proporciona información, datos o la corporación técnica que le sea requerida por otras dependencias de acuerdo con la políticas establecidas al respecto;
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LAS ÁREAS



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Artículo 6.-La Dirección para el cumplimiento de atribuciones, contara con el apoyo de sus áreas, las cuales tendrán como facultades comunes las siguiente;

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados;
- II. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos relevantes que se atienden en el área de su responsabilidad;
- III. Formular proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área conforme a las normas establecidas;
- IV. Apegase al presupuesto establecido a su área observando su estricto cumplimiento;
- V. Programar las actividades de manera anticipada, con el objeto de prever modificaciones presupuestales en tiempo y forma de ser necesario; así como la modificación de los programas respectivos;
- VI. Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo al manual de organización, procedimientos y servicios correspondiente a su área;
- VII. En caso de que un proyecto o actividad requiera de la participación de dos o más áreas, el responsable del proyecto deberá coordinar las tareas necesarias para la ejecución del mismo;
- VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 7.-Son atribuciones del Área de Promoción:

- I. El desarrollo de estrategias más efectivas para tratar de aprovechar las ventajas competitivas de Mexicali y su Valle en el sector agropecuario y agroindustrial;
- II. Generar agendas de trabajo donde se programe visitas de promoción y seguimiento personalizadas a las diferentes empresas que pudieran considerarse prospectos de inversión o compradores de productos agropecuarios, ya sea que estén ubicados en el país o fuera de él;
- III. Atender a inversionistas nacionales y extranjeros, así como coordinar la realización de visitas a empresas y zonas de interés para los inversionistas;
- IV. Mantener contacto con los inversionistas prospectos apoyándolos en las gestiones que correspondan, dando seguimiento a los proyectos hasta la conclusión de los mismos;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- V. Entrega de paquetes de información sobre el municipio y su valle, así como organizar su distribución;
- VI. Fomentar la participación del sector agropecuario de Mexicali en ferias, exposiciones y seminarios locales, regionales nacionales y extranjeros en coordinación con otros organismos y dependencias;
- VII. Identificar inversionistas y proyectos viables a invertir en el municipio, específicamente en el sector agropecuario y agroindustrial;
- VIII. Elaborar base de datos de empresas prospectos para la generación de agendas de trabajo, actualizándose en forma periódica;
- IX. Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8.-Son atribuciones del Administrativo:

- I. Efectuar el registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezca la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Baja California, así como observar todas las disposiciones que a este respecto emitan las autoridades correspondientes;
- II. Elaborar y presentar los estados financieros ante el Consejo Directivo y la Sindicatura Municipal, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- III. Buscar un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuenta la COMISIÓN;
- IV. Coordinar en forma conjunta con la Dirección y las áreas correspondientes, la elaboración del programa anual de trabajo de las áreas de la COMISIÓN;
- V. Proponer a la Dirección las políticas de gastos y control interno;
- VI. Elaborar conjuntamente con la Dirección y las áreas correspondientes, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;
- VII. Organizar eficiente la utilización de los recursos y materiales a la COMISIÓN;
- VIII. Asegurar la correcta y oportuna la comprobación de la utilidad de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran la COMISIÓN;
- IX. Elaborar recibos y/o solicitudes de aportación mensual para los miembros de la Comisión y darle el adecuado seguimiento en conjunto con el Coordinador de Membresía con el objeto de efectuar el cobro a tiempo de las aportaciones y;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- X. Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Coordinación de Membresía y Vinculación;

- I. Programar mensualmente visitas personalizadas en atención a la membresía de esta COMISIÓN con el fin de mantener un contacto permanente y conocer cuáles son sus inquietudes así como atender sus recomendaciones y conocer la evaluación de nuestro desempeño;
- II. Llevar un control de participación de la membresía en agenda de trabajo que organiza esta COMISIÓN con el objeto de mantener un orden;
- III. Promover los servicios de la membresía ante prospectos potenciales de afiliación con el fin de incrementar la base de miembros, con forme a las actividades de esta COMISIÓN lo demande e incrementar el flujo de ingresos por la afiliación de los nuevos miembros;
- IV. Realizar en conjunto con el Administrativo un control periódico de las aportaciones de la membresía, con el fin de conocer si existe algún atraso importante en las mismas, buscando una solución efectiva en caso de que exista algún problema;
- V. Fomentar y desarrollar programas de vinculación con organismos empresariales, instituciones educativas y de gobierno que ayuden al logro de los objetivos de la COMISIÓN;
- VI. Fomentar y mantener los medios de comunicación para la adecuada difusión de las actividades y programa de esta COMISIÓN en beneficio de la comunidad;
- VII. Coordinar en conjunto con el área de promoción la elaboración de material promocional necesario para el cumplimiento de los objetivos de la COMISIÓN, siendo mencionado de manera enunciativa, mas no limitada;
- VIII. Las demás que deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

Artículo 11.- En las ausencias temporales del Director, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, será cubiertos por quien este designe, previa notificación por escrito y en la que se establezca las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y ámbito que se determine en cada caso.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Artículo 12.-En las ausencias temporales de los encargados de área, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, será cubiertos por el servidor público que el Director asigne, previa notificación por escrito y en la que se establezca las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y ámbito que se determine en cada caso.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El Presente Reglamento Interior entrara en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.