



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No.1, de
fecha 7 de Enero de 2000, Tomo CVII

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominado Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, Baja California; de conformidad a lo establecido en la Ley de Urbanización del Estado de Baja California.

ARTICULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mexicali, Baja California.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.- CUMM.- El organismo descentralizado denominado Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, Baja California;
- II.- CONSEJO.- Organismo colegiado cuyo objeto consiste en administrar el organismo;
- III.- MUNICIPIO.- El Municipio de Mexicali, Baja California; y
- IV.- LEY.- La Ley de Urbanización del Estado de Baja California.

CAPITULO II DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 4.- El CUMM para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Gerencia General;
- II.- Gerencia de Finanzas;
- III.- Gerencia de Planeación y Control de Obras; y
- IV.- Gerencia de Promoción y Difusión.



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

CAPITULO III DE LAS FACULTADES DE LA GERENCIA GENERAL

ARTICULO 5.- La Gerencia General para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del CUMM previstas en la Ley, tendrá además las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Vigilar la recaudación de cuotas de cooperación así como el manejo de los fondos para cubrir las necesidades del CUMM;
- II.- Vigilar y responder de los fondos económicos y sus gastos ante las instituciones de crédito, debiendo previamente estar autorizado para ello por quien corresponda;
- III. - Coordinar la realización de estudios sobre la conveniencia, necesidad, viabilidad, costo, financiamiento y demás pormenores respecto de la ejecución de obras de urbanización en el municipio;
- IV.- Someter los proyectos para la ejecución de obras de urbanización a consideración de las autoridades estatales o municipales que correspondan de acuerdo a la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- V.- Dar cuenta al CONSEJO conforme a la periodicidad que éste determine, del estado financiero que guarda el organismo;
- VI.- Elaborar y someter a la aprobación del CONSEJO, el manual de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento del CUMM;
- VII.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman el CUMM, de acuerdo con los requerimientos técnicos y lineamientos que apruebe el CONSEJO;
- VIII.- Formular los proyectos de presupuestos por programa que les corresponda, conforme a los lineamientos establecidos, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
- IX.- A solicitud del Presidente del CONSEJO, convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- X.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el CONSEJO.



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DE LAS GERENCIAS

ARTICULO 6.- El CUMM para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de las Gerencias de Finanzas, de Planeación y Control de Obras y de Promoción y Difusión, los cuales tendrán como facultades comunes las siguientes:

- 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 atiendan en el área de su responsabilidad;
- III.- Formular el proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área, conforme a las normas establecidas;
- IV.- Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo al manual de organización, procedimientos y servicios correspondientes a su área; y
- V.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTICULO 7.- Son atribuciones de la Gerencia de Finanzas:

- I.- Elaborar en coordinación con la Gerencia General, el presupuesto anual del organismo;
- II.- Vigilar el cumplimiento del presupuesto anual, confrontando mensualmente las variaciones de las cifras reales con las presupuestadas;
- III.- Preparar a la Gerencia General los informes mensuales y anuales en relación al presupuesto, gastos, inversiones, recuperaciones y otros, para su presentación ante el CONSEJO;
- IV.- Atender lo relacionado con las diferentes fuentes de crédito para la realización de obras públicas;
- V.- Elaborar el programa de pagos de inversiones para obras y gastos de operaciones;
- VI.- Calcular los intereses y los factores de financiamiento relacionados con el costo de las obras;



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

VII.- Firmar mancomunadamente con la Gerencia General, todas las nóminas de sueldo del personal del CUMM;

VIII.- Vigilar el correcto desarrollo de los procedimientos económicos coactivos que lleva a cabo el CUMM en contra de propietarios de predios beneficiados con obras de urbanización por él realizadas, que adeuden más de dos mensualidades;

IX.- Vigilar el buen desarrollo de los procedimientos de cobro normal que lleve a cabo el CUMM, respecto de derechos adeudados por obras de urbanización realizadas por él mismo;

X.- Informar a la Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal adscrita al CUMM, los porcentajes de descuentos que podrá ser otorgados a los usuarios, así como su período de vigencia;

XI.- Recabar y analizar los informes sobre la situación financiera del CUMM, para su presentación por parte de la Gerencia General al CONSEJO;

XII.- Autorizar con su firma los cheques de pagos al personal que labora en el CUMM;

XIII.- Proponer a la Gerencia General las políticas de gasto y control interno;

XIV.- Ordenar y dirigir la elaboración de reportes y análisis contables y financieros;

XV.- Solicitar la práctica de arqueos periódicos a la caja recaudadora, verificando su funcionamiento;

XVI.- Revisar el presupuesto de ingresos de la recaudación por concepto de obras y cuentas, con la finalidad de determinar en coordinación con la Gerencia General, las acciones tendientes a nivelar el ingreso real con el presupuestado;

XVII.- Atender y resolver las solicitudes de los usuarios acerca de ampliaciones de plazos en sus pagos o reducciones en sus cuotas mensuales, basado en las políticas aprobadas y establecidas por el CONSEJO;

XVIII. - Autorizar los descuentos sobre pagos anticipados y pagos totales o parciales de los deudores;

XIX.- Vigilar y coordinar el envío oportuno de citatorios, notificaciones, recordatorios de pago, requerimientos, actas de embargo y de cualquier trámite previsto en el procedimiento económico coactivo;

XX.- Vigilar las actividades desarrolladas por notificadores y ejecutores que el CUMM tenga a su disposición para realizar los procedimientos de cobro correspondientes; y



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

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

ARTICULO 8.- Son atribuciones de la Gerencia de Planeación y Control de Obras:

I.- Analizar en coordinación con la Gerencia General y dependencias u organismos de los diferentes órdenes de Gobierno con apego a la Ley y demás disposiciones legales aplicables, las propuestas de obra presentadas por la comunidad, y resolver sobre su inclusión en los programas de obra que elabore el CUMM;

II.- Elaborar los proyectos y formular los programas a corto y largo plazo de las obras de urbanización previamente autorizadas;

III.- Vigilar y revisar el avance de los proyectos de obra para ser presentados a los comités de vecinos;

IV.- Formular y entregar a la Gerencia de Promoción y Difusión, el programa de obras para que sea notificado a los vecinos que serán beneficiados con las mismas;

V.- Elaborar los presupuestos de los proyectos de obras;

VI.- Coordinarse con las diferentes dependencias u organismos prestadores de los servicios públicos de agua, alcantarillado, alumbrado, drenaje pluvial y otros, para la instalación de nuevos servicios o reparación de los existentes simultáneamente al desarrollo de las obras que ejecute el CUMM;

VII.- Girar instrucciones a los analistas de padrones para la elaboración de los padrones de obra y autorizar las derramas del costo de las mismas;

VIII.- Formular y enviar al área de recaudación, las notificaciones de adeudo respecto de las obras de urbanización concluidas, para su entrega a los vecinos beneficiados con las mismas;

IX.- Exponer a los vecinos la información técnica necesaria de las obras proyectadas;

X.- Recibir y analizar los costos de las obras planteados por los vecinos y de ser procedente realizar las modificaciones correspondientes;

XI.- Remitir a Sindicatura Municipal, la información relativa a las obras en etapa de ejecución y a la Contaduría Mayor de Hacienda la información relativa a obras ya concluidas previamente solicitada;



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

XII.- Revisar las solicitudes de modificación de precios unitarios de los contratistas una vez analizados por el supervisor, resolviendo lo que proceda;

XIII.- Revisar que las fianzas de obras continúen vigentes hasta el año posterior a la terminación de la obra, así como ordenar las liberaciones de fianzas y fondos de garantías a contratistas, una vez analizadas y autorizadas las solicitudes de aceptación definitiva de las obras;

XIV.- Llevar a cabo el cumplimiento del proceso legal de aprobación, autorización y adjudicación de las obras;

XV.- Elaborar los presupuestos base de las obras a concursar, las convocatorias de concursos y las invitaciones directas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XVI.- Remitir a la Gerencia de Promoción y Difusión, las convocatorias de concursos para que se proceda a su publicación conforme a lo previsto en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XVII.- Representar a la Gerencia General en los concursos de obra, presidir éstos, citar y organizar a los miembros de la comisión dictaminadora de concursos, para la celebración de los mismos;

XVIII.- Canalizar a Tesorería Municipal o a la Gerencia de Finanzas, los cheques de garantía de los concursantes para su custodia;

XIX.- Supervisar la revisión de las propuestas de concursantes y coordinarse con la comisión dictaminadora para resolver sobre la adjudicación de contratos, elaborándose el dictamen respectivo;

XX.- Elaborar los contratos de obra para firma del contratista al que se le haya adjudicado la obra, y convocar a los demás contratistas que participaron en la licitación de la misma para la firma de las actas de adjudicación de los contratos; y

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

ARTICULO 9.- La comisión dictaminadora a que alude el artículo anterior, estará integrada por el Gerente de Planeación y Control de Obras, los funcionarios del CUMM que designe el Gerente General, un representante de Oficialía Mayor Municipal (Mesa Técnica), un representante de Tesorería Municipal y un representante de Sindicatura Municipal.

ARTICULO 10.- Son atribuciones de la Gerencia de Promoción y Difusión:



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- I. - Organizar y coordinar las actividades de promoción y difusión de las obras de urbanización realizadas por el CUMM;
- II.- Promocionar las obras a realizar por el CUMM, en las colonias donde existan estudios técnicos realizados por él mismo, con la finalidad de recabar la aprobación de la obra por parte de los vecinos en cumplimiento a la Ley;
- III.- Publicar las convocatorias de concursos de obra conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- IV.- Entregar a los vecinos las notificaciones de adeudo, respecto de las obras ya ejecutadas, conforme a la Ley;
- V.- Recibir inconformidades, quejas y comentarios de los vecinos residentes de las zonas donde se estén ejecutando obras por el CUMM y canalizarlas a la Gerencia que corresponda para su resolución;
- VI.- Asistir y participar en los eventos que por su naturaleza están relacionados con la promoción y difusión de obras a ejecutarse o ya ejecutadas por el CUMM;
- VII.- Solicitar información a la Gerencia de Planeación y Control de Obras acerca de las obras a ejecutarse, así como de las que se encuentren en ejecución por parte del CUMM; y
- VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO V DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTICULO 11.- En las ausencias temporales del Gerente General, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el Gerente del CUMM que él designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.

ARTICULO 12.- En las ausencias temporales de los Gerentes, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo serán cubiertas por el servidor público que el Gerente General designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado.