

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN		
Estructura Orgánica			'LTAIPEBC-81-F-II1			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	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
-----------	--	---	-----------------------	-------------------------	---	--	--	--

2021	01/01/2021	31/03/2021	DIRECCION	DIRECTOR	DIRECTORA	BISOM	Acuerdo que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali Denominado Desarrollo Social Municipal, Artículo 12.	<p>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Director:</p> <p>I.- Representar legalmente al organismo, con facultades en los términos que apruebe e instruya previamente y por escrito la junta de gobierno para ejercer actos de administración y de dominio, para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas de carácter laboral y para juicios civiles, administrativos, penales y de amparo en que el organismo sea parte, con todas las facultades generales y especiales;</p> <p>II.- Autorizar las propuestas de ingreso y baja del personal del organismo;</p> <p>III.- Dirigir técnica y administrativamente al organismo;</p> <p>IV.- Autorizar la estructura de plazas y puestos del organismo;</p> <p>V.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por la junta de gobierno;</p> <p>VI.- Conducir las relaciones laborales del organismo;</p> <p>VII.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por la junta de gobierno;</p> <p>VIII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de ingresos; IX.- Presentar y ejercer el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente autorizado por la junta de gobierno;</p> <p>X.- Celebrar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del organismo;</p> <p>XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo;</p> <p>XII.- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual del estado que guarda la administración del organismo así como de su patrimonio;</p> <p>XIII.- Proponer a la Junta de Gobierno las funciones que deberán realizar las unidades y oficinas del organismo y ordenar la distribución del trabajo entre las mismas;</p> <p>XIV.- Expedir los nombramientos al personal que labore en el organismo;</p> <p>XV.- Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.</p>
------	------------	------------	-----------	----------	-----------	-------	--	--

2021	01/01/2021	31/03/2021	JEFE ADMINISTRACION Y FINANZAS	JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO	BISOM	Acuerdo que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali Denominado Desarrollo Social Municipal, Artículo 12.	<p>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Director:</p> <p>I.- Representar legalmente al organismo, con facultades en los términos que apruebe e instruya previamente y por escrito la junta de gobierno para ejercer actos de administración y de dominio, para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas de carácter laboral y para juicios civiles, administrativos, penales y de amparo en que el organismo sea parte, con todas las facultades generales y especiales;</p> <p>II.- Autorizar las propuestas de ingreso y baja del personal del organismo;</p> <p>III.- Dirigir técnica y administrativamente al organismo;</p> <p>IV.- Autorizar la estructura de plazas y puestos del organismo;</p> <p>V.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por la junta de gobierno;</p> <p>VI.- Conducir las relaciones laborales del organismo;</p> <p>VII.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por la junta de gobierno;</p> <p>VIII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de ingresos; IX.- Presentar y ejercer el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente autorizado por la junta de gobierno;</p> <p>X.- Celebrar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del organismo;</p> <p>XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo;</p> <p>XII.- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual del estado que guarda la administración del organismo así como de su patrimonio;</p> <p>XIII.- Proponer a la Junta de Gobierno las funciones que deberán realizar las unidades y oficinas del organismo y ordenar la distribución del trabajo entre las mismas;</p> <p>XIV.- Expedir los nombramientos al personal que labore en el organismo;</p> <p>XV.- Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.</p>
------	------------	------------	--------------------------------	----------------------	----------------------	-------	--	--

2021	01/01/2021	31/03/2021	JEFATURA DE PARTICIPACION SOCIAL	JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO	BISOM	<p>Acuerdo que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali Denominado Desarrollo Social Municipal, Artículo 12.</p> <p>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Director:</p> <p>I.- Representar legalmente al organismo, con facultades en los términos que apruebe e instruya previamente y por escrito la junta de gobierno para ejercer actos de administración y de dominio, para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas de carácter laboral y para juicios civiles, administrativos, penales y de amparo en que el organismo sea parte, con todas las facultades generales y especiales;</p> <p>II.- Autorizar las propuestas de ingreso y baja del personal del organismo;</p> <p>III.- Dirigir técnica y administrativamente al organismo;</p> <p>IV.- Autorizar la estructura de plazas y puestos del organismo;</p> <p>V.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por la junta de gobierno;</p> <p>VI.- Conducir las relaciones laborales del organismo;</p> <p>VII.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por la junta de gobierno;</p> <p>VIII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de ingresos; IX.- Presentar y ejercer el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente autorizado por la junta de gobierno;</p> <p>X.- Celebrar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del organismo;</p> <p>XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo;</p> <p>XII.- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual del estado que guarda la administración del organismo así como de su patrimonio;</p> <p>XIII.- Proponer a la Junta de Gobierno las funciones que deberán realizar las unidades y oficinas del organismo y ordenar la distribución del trabajo entre las mismas;</p> <p>XIV.- Expedir los nombramientos al personal que labore en el organismo;</p> <p>XV.- Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.</p>
2021	01/01/2021	31/03/2021	JEFATURA DE CDHI	JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO	BISOM	<p>Acuerdo que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali Denominado Desarrollo Social Municipal, Artículo 12.</p> <p>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Director:</p> <p>I.- Representar legalmente al organismo, con facultades en los términos que apruebe e instruya previamente y por escrito la junta de gobierno para ejercer actos de administración y de dominio, para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas de carácter laboral y para juicios civiles, administrativos, penales y de amparo en que el organismo sea parte, con todas las facultades generales y especiales;</p> <p>II.- Autorizar las propuestas de ingreso y baja del personal del organismo;</p> <p>III.- Dirigir técnica y administrativamente al organismo;</p> <p>IV.- Autorizar la estructura de plazas y puestos del organismo;</p> <p>V.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por la junta de gobierno;</p> <p>VI.- Conducir las relaciones laborales del organismo;</p> <p>VII.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por la junta de gobierno;</p> <p>VIII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de ingresos; IX.- Presentar y ejercer el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente autorizado por la junta de gobierno;</p> <p>X.- Celebrar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del organismo;</p> <p>XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo;</p> <p>XII.- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual del estado que guarda la administración del organismo así como de su patrimonio;</p> <p>XIII.- Proponer a la Junta de Gobierno las funciones que deberán realizar las unidades y oficinas del organismo y ordenar la distribución del trabajo entre las mismas;</p> <p>XIV.- Expedir los nombramientos al personal que labore en el organismo;</p> <p>XV.- Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.</p>
2021	01/01/2021	31/03/2021	JEFATURA TECNICA	JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO	BISOM	<p>Acuerdo que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali Denominado Desarrollo Social Municipal, Artículo 12.</p> <p>ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Director:</p> <p>I.- Representar legalmente al organismo, con facultades en los términos que apruebe e instruya previamente y por escrito la junta de gobierno para ejercer actos de administración y de dominio, para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas de carácter laboral y para juicios civiles, administrativos, penales y de amparo en que el organismo sea parte, con todas las facultades generales y especiales;</p> <p>II.- Autorizar las propuestas de ingreso y baja del personal del organismo;</p> <p>III.- Dirigir técnica y administrativamente al organismo;</p> <p>IV.- Autorizar la estructura de plazas y puestos del organismo;</p> <p>V.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por la junta de gobierno;</p> <p>VI.- Conducir las relaciones laborales del organismo;</p> <p>VII.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por la junta de gobierno;</p> <p>VIII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de ingresos; IX.- Presentar y ejercer el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente autorizado por la junta de gobierno;</p> <p>X.- Celebrar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del organismo;</p> <p>XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo;</p> <p>XII.- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual del estado que guarda la administración del organismo así como de su patrimonio;</p> <p>XIII.- Proponer a la Junta de Gobierno las funciones que deberán realizar las unidades y oficinas del organismo y ordenar la distribución del trabajo entre las mismas;</p> <p>XIV.- Expedir los nombramientos al personal que labore en el organismo;</p> <p>XV.- Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.</p>

Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf</a>	1	Coordinación de recursos humanos	31/03/2021	31/03/2021	
<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf</a>	1	Coordinación de recursos humanos	31/03/2021	31/03/2021	
<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf</a>	1	Coordinación de recursos humanos	31/03/2021	31/03/2021	
<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf</a>	1	Coordinación de recursos humanos	31/03/2021	31/03/2021	
<a href="https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf">https://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/manual/bisom2021.pdf</a>	1	Coordinación de recursos humanos	31/03/2021	31/03/2021	

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	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2021	01/01/2021	31/03/2021	<a href="http://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/organigramabisom.pdf">http://www.mexicali.gob.mx/bisom/organigrama/organigramabisom.pdf</a>	Coordinación de recursos humanos	31/03/2021	31/03/2021	