

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								
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 el 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)	Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2025	1/10/2025	31/12/2025	Dirección General	Directora General	Directora General	Presidencia	Reglamento Interior del Patronato del Centri	1. Informar a la junta de gobierno de forma tri	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Dirección General	Secretaría de Dirección	Secretaría de Dirección	Dirección	Reglamento Interior del Patronato del Centri	1. Llevar la agenda. 2. Recibir y elaborar Oficios	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Coordinación Administrativa	Copordinadora administrativa	Dirección	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Efectuar Registros contables; II. Formular nc	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Supervisor de Ingresos y Egresos	Supervisra de Ingresos y Egresos	Coordinación Administrativa	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Elaborar comparativos mensual y trimestral	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Supervisor de Ingresos y Egresos	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Integrar y archivar los expedientes de perso	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Cajera	Cajera	Supervisor de Ingresos y Egresos	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Recibir y revisar de su jefe inmediato, el for	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Operativa	Coordinación Operativa	Coordinadora Operativo	Dirección	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Atender y dar a conocer a los visitantes la lo	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Operativa	Supervisor deportivo	Supervisora deportiva	Coordinación Operativa	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Proporcionar información al usuario de los c	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Operativa	Auxiliar en Atención al Público	Auxiliar en Atención al Público	Supervisor Operativo	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Informar al público el procedimiento y requ	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Operativa	Promotor Deportivo	Promotor Deportivo	Supervisor Operativo	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Realizar visitas a empresas, comercios y dep	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación Operativa	Auxiliar Operativo	Auxiliar Operativo	Supervisión Operativa	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Atender al usuario en cualquier malestar qu	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Dirección General	Coordinación de Mantenimiento	Coordinación de Mantenimiento	Dirección	Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Planificar las actividades del personal a su c	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación de Mantn	Supervisor de Mantenimiento	Supervisor de Mantenimiento	Supervisor de Mantenimiento	Cor Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Supervisar y dirigir las tareas realizadas en l	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	
2025	1/10/2025	31/12/2025	Coordinación de Mantn	Auxiliar de Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	Supervisor de Mantenimiento	Cor Reglamento Interior del Patronato del Centri	I. Revisar las instalaciones al entrar en turno;	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/">https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/</a>	0	Coordinación Administrativa	31/12/2025	

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



Eugenio Eslorduy Walther  
Gobernador del Estado  
José María Valdéz Morales  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por  
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1956.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho  
de publicarse en este periódico.

Tomo CXIV Mexicali, Baja California, 25 de mayo de 2007. No. 22

**Índice**

## SECCION I

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

CEA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 Licitación CEA-BC-CO-02-07 "CONTROL SUPERVISORIO  
DE PLANTAS DE BOMBEO, TORRES T.E. OSCILACION DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN ZONA DE  
BOMBEO Y ZONA DE GRAVEDAD DEL A. R. C. T. STA ETAPA" - Licitación CEA-BC-CO-03-  
07 FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESCALERAS Y PUERTAS DE EMERGENCIA PLANTAS DE  
BOMBEO" 3

JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE B.C.  
CIERRE PRESUPUESTAL Y ESTADOS FINANCIEROS al 31 de diciembre de 2006 6

### GOBIERNO MUNICIPAL

H. XVIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B.C.  
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO DE MEXICALI, B.C.  
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO... 17

H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
ACUERDO DE CABEUDO se Aprueba la propuesta de donación al Gobierno del Estado de la  
superficie que cubre el lote 4 manz. 70 de la Col. Benito Juárez propiedad del Ayuntamiento de  
Playas de Rosarito, con una superficie de 11, 995.41 metros cuadrados para efectos de la  
construcción de los Juzgados Penales. 22

### PODER JUDICIAL

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL (MEXICALI)  
EDICTO 56/07 JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por BBVA BANCOMER, en contra de  
CÉCILIA IVONNE CORDOVA LA MADRIA expediente Judicial número 295/2002  
(1ª publicación) 23

### EMPRESAS PARTICULARES

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TRES ENSENADA, B.C.  
AVISO DE APERTURA de dicha institución en el municipio de Ensenada, B. C. 24





H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



### 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 Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario, de conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

**ARTICULO 2.-** Para el cumplimiento de su objeto social y atribuciones, el Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario, tendrá su domicilio legal en la Calzada Lázaro Cárdenas num. 4151 Col Colorado Diez División Dos de esta municipalidad.

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

I.- CENTRO: El Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario del Municipio de Mexicali, Baja California;

II.- DIRECTOR: El Director General;

III.- JUNTA: La Junta de Gobierno del Patronato;

IV.- PATRONATO: El Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario;

V.- MUNICIPIO: Al Municipio de Mexicali, Baja California.

### CAPITULO II DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

**ARTÍCULO 4.-** EL PATRONATO para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

I.- Dirección General;

II.- Coordinación Administrativa;

III.- Coordinación Operativa;

IV.- Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia;



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



### CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION

**ARTICULO 5.-** La Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del PATRONATO previstas en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes funciones:

I.- Informar al Patronato sobre avances de programas y del ejercicio físico financiero de los mismos;

II.- Elaborar y someter a la aprobación del Patronato, el manual de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;

III.- Establecer de acuerdo a su competencia normas, criterios, sistemas, y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas que integran el organismo y someterlos a la aprobación de la Junta.

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que integran el CENTRO, de acuerdo con los lineamientos técnicos y lineamientos que determine el Patronato;

V.- 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;

VI.- Ejercer el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas a través de los flujos y análisis comparativos;

VII.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y especificaciones establecidas en materia de recursos humanos;

VIII.- Fomentar y difundir la cultura de conservación de la infraestructura deportiva y cultural con que cuenta el CENTRO;

IX.- Proponer al Patronato, proyectos de desarrollo de obras y servicios del CENTRO;

X.- Mantener comunicación con organismos públicos y privados para la captación de donativos para el CENTRO;

XI.- Promover los servicios e instalaciones del CENTRO, para la captación de visitantes;



II. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



- XII.- Proponer a la Junta, para su contratación, el personal requerido; y  
 XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas.

#### CAPITULO IV DE LAS COORDINACIONES

ARTICULO 6.- EL PATRONATO, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de las siguientes Coordinaciones:

- I.- Coordinación Administrativa;  
 II.- Coordinación Operativa; y  
 III.- Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia.

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I.- Efectuar el registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes;  
 II.- Formular los nombramientos del personal;  
 III.- Proponer programas de capacitación y adiestramiento para el personal del CENTRO;  
 IV.- Elaborar y proporcionar a la Dirección para su presentación ante el Patronato, los estados financieros mensuales;  
 V.- Buscar un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuente el CENTRO;  
 VI.- Proponer a la Dirección las políticas de gasto y control interno  
 VII.- Elaborar conjuntamente con la Dirección General, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;  
 VIII.- Administrar eficientemente la utilización de los recursos humanos y, materiales del CENTRO;  
 IX.- Adquirir los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios que ofrece el CENTRO;



II. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



- X.- Presentar a la Dirección Informes Trimestrales del avance del programa anual;  
 XI.- Asegurar la correcta y oportuna comprobación de la utilización de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran el centro; y  
 XII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de la Coordinación de Operativa:
- I.- Atender y dar a conocer a los visitantes la localización y reglas de uso de las instalaciones del Parque Centenario;  
 II.- Diseñar y estructurar los programas de atención a visitantes, tales como paquetes especiales, etc.;  
 III.- Determinar la factibilidad de impartación de cursos culturales, artísticos y deportivos, tales como talleres, grupos de danza, cursos de verano, entre otros, en base a contenido, costo y duración de los mismos; y en su caso impartirlos;  
 IV.- Organizar y promover eventos en las áreas recreativas del CENTRO, para empresas e instituciones educativas;  
 V.- Diseñar programas de espectáculos culturales, artísticos y deportivos dentro de las instalaciones del CENTRO;  
 VI.- Mantener contacto con instituciones públicas y privadas relacionadas con la cultura, arte y deporte;  
 VII.- Definición de las líneas a seguir para la organización de cursos, torneos y eventos;  
 VIII.- Definir la promoción y publicidad del CENTRO.
- ARTÍCULO 9.- Son atribuciones de la Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia:
- I.- Elaborar programas de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones del CENTRO;
- ARTÍCULO 10.- Las Coordinaciones Administrativas, Operativa y de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia contarán con un Supervisor de Ingresos y Egresos, un Supervisor Deportivo y un Supervisor de Mantenimiento, respectivamente



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



#### CAPITULO V DE LA SUPLENCIA DE TITULARES


**ARTICULO 10.-** En las ausencias temporales del Director, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el titular de la Coordinación Administrativa.

En el mismo sentido las ausencias de las Coordinaciones Administrativa, Operativa y de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia, serán cubiertas, por el Supervisor de Ingresos y Egresos, el Supervisor Deportivo y el Supervisor de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia, respectivamente

#### CAPITULO VI TRANSITORIOS

**ARTICULO UNICO.-** 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.

SE APRUEBA POR EL PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO.

  
 Lic. Jorge Alberto Leyva De la Peña  
 Director General



**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**CUOTAS  
EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:**

**I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES**

1.- Suscripción Anual:	\$1,885.52
2.- Ejemplar de la Semana:	\$ 31.78
3.- Ejemplar Abrazado del Año en Curso:	\$ 37.71
4.- Ejemplar de Años Anteriores:	\$ 47.40
5.- Ejemplar de Edición Especial (Leyes, Reglamentos, etc.):	\$ 67.88

**II.- INSERCIONES**

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipales, por Plano:

	\$1,303.70
--	------------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de FE DE ERRATAS a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado;

2.- Publicación a Particulares por Plano:

	\$1,885.52
--	------------

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado Para El Ejercicio Fiscal 2007.**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

El Periódico Oficial se publica los días **VIERNES** de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficina Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

**OFICINA MAYOR DE GOBIERNO**

Delegación de Oficina Mayor  
Av. Ochoa No. 1532, Zona del Río  
Tel: 624-29-00 Ext. 2313  
Tijuana, B.C.

Edificio del Poder Ejecutivo, Sotano  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: 658-10-00 Ext. 1711 y 1932  
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Av. José María Aguilar No. 2094  
Fracc. Villa Turquesa C.P. 22710  
Tel: 614-87-00  
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Prof. Las Dunas y Calle de las Flores  
Fracc. Pinos Diamantes, C.P. 22860  
Tel: 173-35-00 Ext. 3059  
Ensenada, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Bvd. Delimitación y Ctra. Universidad S/N  
Caj. La Vitis  
Tel: 01 (662) 55 103-75-06  
Ext. 7060  
Tecoma, B.C.

**DIRECTOR  
JOSÉ MARÍA VALDÉZ MORALES**

**SUBDIRECTOR  
MAURICIO H. DÍAZ DÍAZ**

**COORDINADOR  
JOSÉ ÁNGEL MEXÍA LÓPEZ**

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
[periodico\\_oficial@baja.gob.mx](mailto:periodico_oficial@baja.gob.mx)  
[jamexia@baja.gob.mx](mailto:jamexia@baja.gob.mx)

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Eugenio Elorduy Walther  
Gobernador del Estado  
José María Valdéz Morales  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por  
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.  
Las Leyes y demás disposiciones obliqan por el solo hecho  
de publicarse en este periódico.

Tomo CXIV Mexicali, Baja California, 25 de mayo de 2007. No. 22

**Índice**

## SECCION I

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

CEA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 Licitación CEA-BC-CD-02-07 "CONTROL SUPERVISORIO DE PLANTAS DE BOMBEO, TORRES T-S OSCILACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN ZONA DE BOMBEO Y ZONA DE GRAVEDAD DEL A. R. C. T. STA. LITAP" y Licitación CEA-BC-CD-03- 07 "FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESCALERAS Y PUERTAS DE EMERGENCIA PLANTAS DE BOMBEO"	3
JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE B.C. CIERRE PRESUPUESTAL Y ESTADOS FINANCIEROS al 31 de diciembre de 2006	6
GOBIERNO MUNICIPAL	
H. XVIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI B.C. CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO DE MEXICALI, B.C. REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO.	17
H. III AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C. ACUERDO DE CABILDOS se Aprueba la propuesta de donación al Gobierno del Estado de la superficie que conforma el lote 4 manz. 70 de la Col. Benito Juárez propiedad del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, con una superficie de 11, 995.41 metros cuadrados para efectos de la construcción de los Juzgados Penales.	22
PODER JUDICIAL	
JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL (MEXICALI) EDICTO 54/07 JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por BBVA BANCOMER, en contra de CECILIA IVORNE CORDOVA LA MADRIA expediente Judicial número 205/2002 (1ª publicación)	23
EMPRESAS PARTICULARES	
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TRES ENSENADA, B.C. AVISO DE APERTURA de dicha institución en el municipio de Ensenada, B. C.	24





H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



### 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 Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario, de conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

**ARTICULO 2.-** Para el cumplimiento de su objeto social y atribuciones, el Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario, tendrá su domicilio legal en la Calzada Lázaro Cárdenas num. 4151 Col Colorado Diez División Dos de esta municipalidad.

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

I.- CENTRO: El Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario del Municipio de Mexicali, Baja California;

II.- DIRECTOR: El Director General;

III.- JUNTA: La Junta de Gobierno del Patronato;

IV.- PATRONATO: El Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario;

V.- MUNICIPIO: Al Municipio de Mexicali, Baja California.

### CAPITULO II DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

**ARTICULO 4.-** EL PATRONATO para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

I.- Dirección General;

II.- Coordinación Administrativa;

II.- Coordinación Operativa;

III.- Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia;



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



### CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION

**ARTICULO 5.-** La Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del PATRONATO previstas en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes funciones:

I.- Informar al Patronato sobre avances de programas y del ejercicio físico financiero de los mismos;

II.- Elaborar y someter a la aprobación del Patronato, el manual de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;

III.- Establecer de acuerdo a su competencia normas, criterios, sistemas, y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas que integran el organismo y someterlos a la aprobación de la Junta.

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que integran el CENTRO, de acuerdo con los lineamientos técnicos y lineamientos que determine el Patronato;

V.- 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;

VI.- Ejercer el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas a través de los flujos y análisis comparativos;

VII.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y especificaciones establecidas en materia de recursos humanos;

VIII.- Fomentar y difundir la cultura de conservación de la infraestructura deportiva y cultural con que cuenta el CENTRO;

IX.- Proponer al Patronato, proyectos de desarrollo de obras y servicios del CENTRO;

X.- Mantener comunicación con organismos públicos y privados para la captación de donativos para el CENTRO;

XI.- Promover los servicios e instalaciones del CENTRO, para la captación de visitantes;



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



- XII.- Proponer a la Junta, para su contratación, el personal requerido; y
- XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas.

#### CAPITULO IV DE LAS COORDINACIONES

**ARTICULO 6.-** EL PATRONATO, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de las siguientes Coordinaciones:

- I.- Coordinación Administrativa;
- II.- Coordinación Operativa; y
- III.- Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia.

**ARTÍCULO 7.-** Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I.- Efectuar el registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes;
- II.- Formular los nombramientos del personal;
- III.- Proponer programas de capacitación y adiestramiento para el personal del CENTRO;
- IV.- Elaborar y proporcionar a la Dirección para su presentación ante el Patronato, los estados financieros mensuales;
- V.- Buscar un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuente el CENTRO;
- VI.- Proponer a la Dirección las políticas de gasto y control interno
- VII.- Elaborar conjuntamente con la Dirección General, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;
- VIII.- Administrar eficientemente la utilización de los recursos humanos y, materiales del CENTRO;
- IX.- Adquirir los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios que ofrece el CENTRO;



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



- X.- Presentar a la Dirección Informes Trimestrales del avance del programa anual;
- XI.- Asegurar la correcta y oportuna comprobación de la utilización de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran el centro; y

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

**ARTICULO 8.-** Son atribuciones de la Coordinación de Operativa:

I.- Atender y dar a conocer a los visitantes la localización y reglas de uso de las instalaciones del Parque Centenario;

II.- Diseñar y estructurar los programas de atención a visitantes, tales como paquetes especiales, etc.;

III.- Determinar la factibilidad de impartición de cursos culturales, artísticos y deportivos, tales como talleres, grupos de danza, cursos de verano, entre otros, en base a contenido, costo y duración de los mismos; y en su caso impartirlos;

IV.- Organizar y promover eventos en las áreas recreativas del CENTRO, para empresas e instituciones educativas;

V.- Diseñar programas de espectáculos culturales, artísticos y deportivos dentro de las instalaciones del CENTRO;

VI.- Mantener contacto con instituciones públicas y privadas relacionadas con la cultura, arte y deporte;

VII.- Definición de las líneas a seguir para la organización de cursos, torneos y eventos;

VIII.- Definir la promoción y publicidad del CENTRO.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones de la Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia:

I.- Elaborar programas de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones del CENTRO;

**ARTÍCULO 10.-** Las Coordinaciones Administrativas, Operativa y de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia contarán con un Supervisor de Ingresos y Egresos, un Supervisor Deportivo y un Supervisor de Mantenimiento, respectivamente



II. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
 REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL  
 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO  
 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



#### CAPITULO V DE LA SUPLENCIA DE TITULARES


**ARTICULO 10.-** En las ausencias temporales del Director, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el titular de la Coordinación Administrativa.

En el mismo sentido las ausencias de las Coordinaciones Administrativa, Operativa y de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia, serán cubiertas, por el Supervisor de Ingresos y Egresos, el Supervisor Deportivo y el Supervisor de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia, respectivamente

#### CAPITULO VI TRANSITORIOS

**ARTICULO UNICO.-** 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.

SE APRUEBA POR EL PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO.

  
 Lic. Jorge Alberto Leyva De la Peña  
 Director General



**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**CUOTAS  
EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:**

**I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES**

1.- Suscripción Anual:	\$1,885.52
2.- Ejemplar de la Semana:	\$ 31.78
3.- Ejemplar Abreviado del Año en Curso:	\$ 37.71
4.- Ejemplar de Años Anteriores:	\$ 47.62
5.- Ejemplar de Edición Especial (Leyes, Reglamentos, etc.):	\$ 67.88

**II.- INSERCIONES**

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipales, por Plana:	\$1,303.76
--	------------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de FE DE ERRATA y las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a Particulares por Plana:	\$1,885.52
---	------------

Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado Para El Ejercicio Fiscal 2007.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficina Mayor de Gobierno a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la salida del Periódico Oficial.

OFICINA MAYOR DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sotano  
Carreón Chico, C.P. 21000  
Tel. 556-10-00 Ext. 1711 y 1932  
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Av. Ochoa No. 15262, Zona del Río  
Tel. 624-20-00 Ext. 2313  
Tijuana, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Av. José Martí Aguirre No. 2004  
Paseo Vía Turismo C.P. 22710  
Tel. 914-87-00  
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Bvd. Las Juncas y Calle de las Rosas  
Paseo Pasa Estacionado, C.P. 22880  
Tel. 172-30-00 Ext. 3208  
Ensenada, B.C.

Delegación de Oficina Mayor  
Bvd. Defensores y Ctra. Universidad S/N  
Cof. La Virreña  
Tel. 01 662-65 153-75-00  
Ext. 7565  
Tecate, B.C.

**DIRECTOR  
JOSÉ MARÍA VALDÉZ MORALES**

**SUBDIRECTOR  
MAURICIO M. DÍAZ DÍAZ**

**COORDINADOR  
JOSÉ ÁNGEL MEXÍA LÓPEZ**

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
[periodico\\_oficial@baja.gob.mx](mailto:periodico_oficial@baja.gob.mx)  
[jamexia@baja.gob.mx](mailto:jamexia@baja.gob.mx)

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN					
Estructura Orgánica_Organigrama		LTAIPEBC-81-F-II2		La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de					
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 01/04/2023 -> ¿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 01/04/2023 -> 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 01/04/2023 -> 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 Actualización	Nota
2025	1/10/2025	31/12/2025	<a href="https://www.mexicali.gob.mx/cdhi">https://www.mexicali.gob.mx/cdhi</a>	No	Coordinación Administrativa	Coordinación Administrativa	Coordinación Administrativa	31/12/2025	El sujeto obligado no cuenta con Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello, durante este periodo.

