

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Artículo 2.- Administración Pública Municipal.- Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.

Se divide en centralizada, que está conformada por las dependencias, órganos desconcentrados de éstas y delegaciones municipales; y en descentralizada o paramunicipal, que es la que se integra con las entidades paramunicipales.

Artículo 3.- A fin de dar una adecuada atención a las atribuciones a cargo del Gobierno Municipal, la Administración Pública Municipal, se auxiliará de las Delegaciones Municipales, que tendrán la naturaleza de órganos desconcentrados de aquella, y que ejercerá las atribuciones que les establece el presente Reglamento, así como los demás ordenamientos aplicables, las Delegaciones Municipales contarán con:

- I.- Una delimitación del territorio del Municipio en el que ejercerán su jurisdicción;
- II.- La estructura administrativa que les establece el presente Reglamento;
- III.- Los recursos humanos y materiales que les asigne el Presupuesto de Egresos para el Municipio, para el ejercicio de sus funciones; y,
- IV.- El personal de las dependencias y entidades que se determinen por el Presidente Municipal, que se adscribirá a las Delegaciones para la atención de los asuntos competencia de dichas dependencias y entidades, que se generen en las poblaciones de las mismas Delegaciones. Las propuestas de programas y recursos que se asignarán a las oficinas de las dependencias y entidades adscritas a las Delegaciones, se determinarán tomando la opinión de los Consejos Delegacionales y deberán ser conocidos, revisados y aprobados por los Delegados.

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 6.- El Presidente Municipal como titular de la función ejecutiva del Ayuntamiento, conducirá la Administración Pública Municipal de conformidad con las atribuciones que le conceden los ordenamientos aplicables.

Artículo 7.- Las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para la consecución de los objetivos y prioridades del gobierno municipal se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo, y con sujeción estricta a las metas y recursos programados en los presupuestos de egresos.

Artículo 8.- Las políticas y medidas que adopten el Presidente Municipal y los titulares, de las dependencias y entidades respecto de la administración de éstas, deberán perseguir los siguientes objetivos:

I.- Desconcentrar la ejecución de aquéllas atribuciones cuya naturaleza permita que sean realizadas con mayor eficiencia por conducto de las Delegaciones Municipales, los órganos desconcentrados y los organismos descentralizados;

II.- Simplificar los procedimientos y concentrar los tiempos de atención y respuesta al público;

III.- Optimizar el gasto público, procurando el ahorro y observando los controles establecidos al ejercicio presupuestal;

IV.- Eficientar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales; y

V.- Dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 9.- El Presidente Municipal podrá emitir disposiciones de orden técnico y administrativo que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración Pública Municipal mediante circulares y normas técnicas relativas a los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales. Dichas disposiciones, deberán ser acatadas obligatoriamente por las dependencias y entidades a que se refieran.

Las circulares que se emitan con base en lo previsto por este artículo, contendrán normas concretas a que deberán sujetarse las dependencias y entidades en la atención del asunto al que se refieran.

Las normas técnicas contendrán disposiciones de ese carácter, cuyo objeto será definir los procedimientos a seguir para la ejecución de determinadas actividades de la administración pública.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 17.- El Presidente Municipal en representación del Municipio tendrá las siguientes facultades exclusivas, que en todos los casos deberá ejercer con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables:

I.- Celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos, para los que no estén expresamente facultados otros funcionarios de la Administración Pública Municipal en leyes, reglamentos, o acuerdos de cabildo;

II.- Representar al Municipio ante toda clase de autoridades administrativas, Judiciales, o políticas, sean federales, estatales, municipales, o de organismos autónomos, así como ante los particulares, con todas las facultades de un mandatario general, sin limitación alguna, incluyendo aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial y expresa;

Se entienden comprendidas en las facultades a que se refiere esta fracción de manera enunciativa:

Articular y absolver posiciones, promover o desistirse de cualquier juicio, aún el de amparo, promover procedimientos de inconstitucionalidad o de controversia constitucional; presentar denuncias y querrelas de carácter penal, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, y otorgar el perdón en su caso.

Asimismo, podrá promover acciones de carácter civil, administrativo o laboral, y defender al Municipio de las que se promuevan en su contra, oponiendo excepciones y defensas, y promoviendo recursos y demás medios de defensa.

Además, podrá conciliar o convenir los asuntos contenciosos en los que sea parte el Municipio, así como aquellos que le puedan generar algún litigio; convenir el pago de daños de los que sea responsable, o las condenas que se dicten en su contra.

También podrá actuar en calidad de representante legal del Municipio en los términos enunciativos y no limitativos de los artículos 11, 692 fracciones II y III, y 876 de la Ley Federal del Trabajo, y con tal carácter representarlo por sí, o por medio de apoderados a los que faculte, ante las autoridades administrativas laborales, las Juntas Locales y Federal de Conciliación y Arbitraje, y el Tribunal de Arbitraje del Estado, en cualquier audiencia fuera o dentro de juicio, y en toda la secuela de éste, con las facultades patronales para hacer arreglos conciliatorios, celebrar convenios y transacciones; y,

III.- Nombrar uno o más apoderados generales o especiales, para que ejerzan las facultades de representación del Municipio que se mencionan en la fracción anterior, otorgar y revocar sus poderes, o sustituir el mandato.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

El otorgamiento de poderes para el ejercicio de facultades de representación del Municipio, diversas a las enumeradas en la fracción anterior, requerirá la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 18.- El Presidente Municipal requerirá autorización del Ayuntamiento para celebrar convenios que tengan alguna de las siguientes características:

I.- Los que se vayan a celebrar con el Gobierno del Estado, para la toma por parte del Municipio, de funciones o prestación de servicios cargo de aquel;

II.- Los que tengan por objeto que el Gobierno del Estado, asuma de manera temporal, total o parcialmente, o se coordine con el Municipio en la prestación de servicios públicos municipales;

III.- Los convenios con otro u otros Municipios, para la coordinación o asociación en la prestación deservidos públicos, o en el ejercicio de funciones;

IV.- Aquellos cuyo cumplimiento implique la modificación del presupuesto de egresos para el Municipio que se encuentre vigente, o el desarrollo de programas o actividades que requieran la asignación de recursos no previstos al darse la aprobación de dicho presupuesto;

V.- Los contratos de comodato para fines públicos, cuando vayan a celebrarse con particulares; y,

VI.- Los demás que conforme a la normatividad correspondiente, exijan dicha autorización. Para solicitar la autorización en este caso, se seguirán los procedimientos previstos en el ordenamiento que la exija, o en su caso, lo dispuesto en el presente reglamento.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**FACULTADES DE LOS TITULARES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE
DEPARTAMENTO**

Artículo 24.- Los titulares de las dependencias y entidades, y los subdirectores y jefes de departamentos de éstas, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Programar, organizar, coordinar, supervisar la ejecución y evaluar, las actividades a cargo de la dependencia, entidad o departamento;

II.- Ejercer las facultades que le confieran las Leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento;

III.- Cumplir con las obligaciones que les establezcan las Leyes, los diversos reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento, y las disposiciones que emita el Presidente Municipal;

IV.- Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;

V.- Permitir a la Sindicatura Municipal el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización y control, proporcionándole la información que les solicite, y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones;

VI.- Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan a la dependencia o entidad señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

VII.- Formar parte de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales, cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;

VIII.- Participar en los órganos desconcentrados de las dependencias cuando así lo dispongan los ordenamientos que los establezcan, con el carácter que en los mismos se prevea;

IX.- Integrar los gabinetes interdisciplinarios que se conformen de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento;

X.- Mantener estrecha relación con las demás dependencias, entidades y departamentos, así como con las demás instancias de gobierno, sobre problemas correspondientes a sus áreas de competencia, para su coordinación y solución;

XI.- Coordinar la integración de los proyectos de ingresos y egresos de la dependencia, entidad o departamento;

XII.- Informar o comparecer a la comisión del Ayuntamiento que le corresponda, con la periodicidad que aquel determine, de las actividades realizadas por la dependencia, entidad, o departamento;

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**FACULTADES DE LOS TITULARES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE
DEPARTAMENTO**

XIII.- Atender diligentemente y resolver en su caso, los planteamientos y consultas que respecto de asuntos competencia de la dependencia, entidad o departamento, les formulen los Regidores del Ayuntamiento;

XIV.- Integrar y rendir al Presidente Municipal los titulares de las dependencias, y a éstos los jefes de los departamentos, los informes sobre las actividades de la misma dependencia o departamento, con la periodicidad, formato, contenido y por el conducto que el Presidente o el titular indique;

XV.- Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del gobierno municipal, integración de la cuenta pública, y demás que les correspondan;

XVI.- Dar respuesta a las peticiones que por escrito les sean formuladas por los particulares, en un término máximo de veinte días hábiles, cuando no se prevea otro término en los ordenamientos aplicables.

XVII.- Coordinar y supervisar las actividades que lleve a cabo el personal a su cargo;

XVIII.- Establecer mecanismos para asegurar la asistencia y presencia en sus labores del personal a su cargo;

XIX.- Procurar que el personal de la dependencia, entidad o departamento, cuente con la capacitación y adiestramiento necesarios para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;

XX.- Vigilar que el personal de la dependencia, entidad o departamento, que se encuentre adscrito a las Delegaciones Municipales, se sujete a los Delegados y a su supervisión, con excepción del personal de Sindicatura Municipal;

XXI.- Supervisar que las tareas encomendadas a la dependencia, entidad o departamento a su cargo, se lleven a cabo con calidad y eficiencia; y,

XXII.- Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada la dependencia, entidad o departamento.

Los titulares de las dependencias, departamentos y entidades coordinarán con el personal a su cargo, la ejecución de las actividades que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el presente artículo.

XXIII.- Presentar la Declaración Patrimonial, conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California. Esta Declaración Patrimonial podrá hacerse pública, previa autorización de los mismos servidores, en los términos de las leyes aplicables.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO SEXTO
DEL NOMBRAMIENTO, SUPLENCIA Y EXCUSAS DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 26.- Para efectos de la designación de delegados municipales se estará a los siguientes:

I.- Deberán ocupar dichos cargos, personas que sean vecinas y tengan una residencia de por lo menos cinco años anteriores a la designación, en alguna de las comunidades ubicadas dentro de la jurisdicción de la delegación. Dicha residencia no se perderá por la realización de estudios o la ocupación de cargos de elección popular;

II.- El Presidente Municipal en Sesión de Cabildo, dará a conocer los nombres de las personas que propone para ocupar cada uno de los puestos vacantes, sus antecedentes y trayectoria;

III.- Entre la sesión de cabildo a que se refiere la fracción anterior, y la que deba celebrarse para que el Ayuntamiento emita los nombramientos, deberán transcurrir por lo menos cinco días hábiles, dentro de los cuales la comisión del Ayuntamiento responsable de vigilar los aspectos relativos al desarrollo rural, organizará y coordinará reuniones con los propuestos, con el objeto de entrevistarlos. En dichas reuniones podrán participar todos los municipales, por lo que la comisión mencionada les informará de las fechas y horas en que se llevarán a cabo;

IV.- El Ayuntamiento designará mediante acuerdo de cabildo tomado por mayoría simple de los miembros presentes en sesión; y,

V.- Una vez hechas las designaciones correspondientes, el Presidente Municipal tomará las protestas de Ley. Los delegados durarán en su cargo hasta la conclusión del período del Ayuntamiento.

Artículo 31.- Las Delegaciones Municipales tendrán la naturaleza de órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal centralizada, y corresponderá al Presidente Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones, aplicar las políticas para uniformar su actuación y promover el logro de sus objetivos.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

FACULTADES DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 29.- Las dependencias que dispone el presente Reglamento contarán con Coordinaciones Administrativas, que serán áreas de vinculación y apoyo para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de las dependencias en las que funcionen, por lo que tendrán a su cargo:

I.- Administrar los recursos humanos de la dependencia con base en las políticas establecidas para la Administración Pública Municipal;

II.- Evaluar las necesidades de personal de las distintas áreas de la dependencia;

III.- Coordinar el análisis y evaluación de desempeño del personal de la dependencia;

IV.- Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios requeridos por los diferentes departamentos de la dependencia, para la realización de sus funciones. Así mismo, las adquisiciones, almacenamiento, conservación, arrendamiento y enajenación de todo tipo de bienes, así como la contratación de obras y de servicios de cualquier naturaleza, que se realicen por parte de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, se adjudicarán o llevarán a cabo mediante licitaciones públicas y convocatorias públicas de conformidad con lo que establece esta Ley y el Reglamento correspondiente;

V.- Aplicar las políticas establecidas para el control y manejo de recursos materiales;

VI.- Coordinar el correcto ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio, en las partidas asignadas a la dependencia;

VII.- Coordinar la elaboración de informes de avances de programas de acciones de la dependencia;

VIII.- Auxiliar a la Oficialía Mayor en el resguardo de los bienes asignados a la dependencia, así como la realización de inventarios físicos a éstos, y supervisiones de su uso y mantenimiento;

IX.- Apoyar la elaboración de los manuales administrativos para la dependencia;

X.- Supervisar y mantener en buen estado de funcionalidad los bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia; y

XI.- Las demás que le señalen los titulares de la dependencia;

***FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA***

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 32.- Para el cumplimiento de sus funciones la oficina de la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Secretaría Particular;

II.- Coordinación de Directores;

III.- Derogada

IV.- Derogada

V.- Derogada

VI.- Coordinación de Atención Ciudadana.

VII.- Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

FACULTADES DE LA SECRETARIA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

Artículo 33.- El Departamento de la Secretaría Particular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Presidente Municipal en la organización y cumplimiento de su agenda;
- II. Controlar la agenda de audiencias al Presidente Municipal con las diferentes dependencias y entidades, y con otras autoridades y particulares;
- III. Derogado.
- IV.-Derogado.
- V.-Propiciar y promover la participación directa, o los donativos de instituciones públicas o privadas, en la implementación de acciones conjuntas o de colaboración con el gobierno municipal.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

FACULTADES DE LA COORDINACION DE DIRECTORES

Artículo 34.- A la Coordinación de Directores le corresponde mantener la visión de conjunto de la Administración Pública Municipal, cuidar la armonía en el desarrollo de los proyectos prioritarios de las diferentes dependencias y entidades, evitar el aislamiento de áreas, y apoyar el trabajo administrativo del Presidente Municipal, para lo cual se encargará de:

I.- Organizar y conducir reuniones de gabinete o módulos por áreas, proyectos o programas de la Administración Pública Municipal;

II.- Revisar y opinar sobre convenios, acuerdos, iniciativas legislativas y de reglamentación, nuevos proyectos y asuntos diversos que solicite el Presidente Municipal, o que estén relacionados con su función;

III.- Integrar opiniones e información de titulares de las entidades en propuestas sobre proyectos, acuerdos y demás asuntos en los que deba asesorarse al Presidente Municipal;

IV.- Conciliar las diferencias que se generen entre dependencias o entidades, en relación a sus competencias o al ejercicio de sus atribuciones; y,

V.- Organizar reuniones periódicas de titulares de las dependencias o entidades para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos o de interés especial del Presidente Municipal.

***FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA***

FACULTADES DE LA COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

Artículo 38.- La Coordinación de Atención Ciudadana, tendrá como función, recibir y dar seguimiento a las peticiones hechas por los ciudadanos, en asuntos que sean de competencia municipal.

**FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**FACULTADES DE LA COORDINACION DE ATENCION A PERSONAS CON
DISCAPACIDAD**

Artículo 38 BIS.- La Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad tendrá como función, recibir y dar seguimiento a las peticiones vertidas por la población perteneciente a este sector en asuntos que sean de competencia municipal, encargándose de:

I.- Otorgar en ocasiones apoyos económicos o en especie a las personas con discapacidad, que requieren de este beneficio y cumplan con los requerimientos establecidos por la coordinación;

II.- Promover la cultura de atención respeto, difusión y defensa de los derechos de las personas con discapacidad, así como las disposiciones legales que las contemplan a fin de garantizar su aplicación;

III.- Promover la coordinación de los sectores públicos, social y privado, para establecer planes y programas a favor de las personas con discapacidad;

IV.- Asesorar a las dependencias y Paramunicipales en el cumplimiento de reglamentos, normas oficiales mexicanas, manuales, lineamientos técnicos y demás instrumentos relacionados con la materia de la accesibilidad en general para las personas con discapacidad;

V.- Fortalecer y apoyar las actividades deportivas, artísticas y culturales vinculadas con las personas con discapacidad;

VI.- Establecer mecanismos de atención y fortalecimiento de acciones hacia las personas con discapacidad;

VII.- Promover la captación de recursos que sean destinados al desarrollo de actividades y programas de ayuda a las personas con discapacidad;

VIII.- Recibir y canalizar a las instancias competentes, quejas y sugerencias sobre la atención de las autoridades a las personas con discapacidad;

IX.- Proponer se introduzcan adecuaciones al sistema del transporte público para facilitar el acceso traslado y costo a las personas con discapacidad;

X.- Promover la integración laboral de las personas con discapacidad.