



## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

Aprobado por el Consejo Directivo del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 18 de noviembre de 2005.

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** - El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominado Comisión para el Desarrollo Industrial del Municipio de Mexicali, Baja California; de conformidad a lo establecido en el artículo 12 fracción IV, de su Acuerdo de Creación.

**Artículo 2.** - La Comisión de Desarrollo Industrial del Municipio 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.- El organismo descentralizado denominado Comisión para el Desarrollo Industrial del Municipio 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 SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COMISIÓN**

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



## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

- I.- Dirección;
- II.- Departamento de Promoción Industrial;
- III.- Departamento Administrativo.
- IV.- Departamento de Información y Estadística.
- V.- Departamento de Coordinación de Membresía

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN**

**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 acuerdo al artículo 12 fracción II y tendrá las siguientes funciones:

- I.- Dar cuenta al Consejo Directivo del estado financiero que guarda el organismo así como de 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 a la aprobación del Consejo Directivo, el manual de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;
- III.- Fomentar y mantener relaciones con organizaciones similares nacionales e internacionales, en apoyo a la difusión de los atractivos industriales del municipio;
- IV.- Supervisar las acciones de promoción industrial que realiza la Comisión;
- V.- Coordinar con diversos organismos las acciones de promoción del municipio;
- VI.- 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 del Consejo Directivo;
- VII.- 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;



## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

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

X.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XI.- Guardar una relación estrecha con las instituciones del sistema educativo con el fin de colaborar en conjunto con las mismas y buscar soluciones que coadyuven al desarrollo coordinado del sector académico e industrial; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 6.-** La Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de Departamentos, 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.- Apegarse 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.



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA  
EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

VI.- Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo al manual de organización, procedimientos y servicios correspondientes a su área; y

VII.- En caso de que un proyecto o actividad requiera de la participación de dos o más áreas, el líder 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 Departamento de Promoción Industrial:

I.- El desarrollo de estrategias más efectivas para tratar de aprovechar las ventajas competitivas de Mexicali en los sectores que de acuerdo a la Política de Desarrollo Empresarial son los nichos naturales a explotar

II.- Generar agendas de trabajo donde se programen visitas de seguimiento personalizadas a los diferentes prospectos ubicados en el extranjero.

III.- Atender a inversionistas nacionales y extranjeros prospectos, así como coordinar la realización de visitas a plantas y parques industriales;

IV.- Mantener contacto con inversionistas prospectos apoyándolos en las gestiones que correspondan; dándole seguimiento a los proyectos hasta la conclusión de los mismos.

V.- Elaborar paquetes de información sobre el municipio y organizar su distribución;

VI.- Fomentar la participación del sector industrial del municipio en ferias, exposiciones y seminarios;

VII.- Promover y organizar la celebración de seminarios y conferencias con temática acorde a las necesidades del sector industrial, en coordinación con instituciones educativas del sector y los demás organismos de promoción.

VIII.- Preparar el diseño, fotografías y texto de material de promoción industrial impreso, además de la promoción de material audiovisual y fílmico, producto del organismo;

IX.- Mantener un archivo actualizado de material fotográfico y fílmico, acerca del municipio para los usos que se requieran;

X.- Identificar inversionistas prospectos viables a invertir en el municipio; y



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA  
EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

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

**Artículo 8.-** Son atribuciones del Departamento 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 mensuales ante el Consejo Directivo y la Sindicatura Municipal;

III.- Buscar un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuente la Comisión;

IV.- Coordinar en forma conjunta con la Dirección y los departamentos correspondientes, la elaboración del programa anual de trabajo de las diversas áreas de la Comisión;

V.- Proponer a la Dirección las políticas de gasto y control interno;

VI.- Elaborar conjuntamente con la Dirección y los departamentos correspondientes, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;

VII.- Organizar eficientemente la utilización de los recursos humanos y materiales de la COMISION;

VIII.- Presentar a la Dirección informes trimestrales del avance del programa anual;

IX.- Asegurar la correcta y oportuna comprobación de la utilización de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran la COMISION;

X.- Elaborar solicitudes de aportación mensual para los miembros de la Comisión y darle el adecuado seguimiento en conjunto con el departamento de Coordinación de membresía con el objeto de efectuar el cobro a tiempo de las aportaciones; y

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

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Departamento de Información y Estadística:



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA  
EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

I.- Contar con la información necesaria y actualizada en la promoción de prospectos tanto nacionales como extranjeros.

II.- Establecer de acuerdo a su competencia la recopilación con los diferentes organismos generadores de información como son: INEGI, Secretaría de Economía, Sedeco, Organismos Empresariales, Cámaras, Consejos, Despachos de Consultoría, otros.

III.- Elaborar y actualizar el material impreso utilizado en las actividades de promoción de esta Comisión.

IV.- Presentar y elaborar reportes estadísticos relacionados con las actividades propias de esta Comisión.

V.- Presentar a la Dirección informes bimestrales a efecto de ser reportados ante los miembros de esta Comisión.

**Artículo 10.-** Son atribuciones del Departamento de Coordinación de Membresía:

I.- Programar 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.- Realizar encuestas a los diferentes sectores en que se divide la membresía de esta Comisión con el objeto de conocer sus necesidades e inquietudes.

III.- Llevar un control de participación de la membresía, en los seminarios y agendas que organiza esta Comisión con el objeto de mantener un orden.

IV.- Promover los servicios de esta Comisión ante los prospectos potenciales con el fin de incrementar la base de miembros con los conocimientos y experiencia necesarios e incrementar el flujo de ingresos por la afiliación de nuevos miembros.

V.- Realizar en conjunto con el departamento 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.



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA  
EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

**CAPÍTULO QUINTO  
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, serán cubiertas por el Jefe de Departamento que éste 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.

**Artículo 12.-** En las ausencias temporales de los Jefes de Departamento, 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 Director 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.

**T R A N S I T O R I O S**

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