



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California,
el 07 de noviembre de 2016

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto definir y regular la estructura orgánica y funcional de la entidad paramunicipal de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominado Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, Baja California, de conformidad a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso, siendo de observancia obligatoria para el personal que lo integra.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.- FIDUM.- Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, Baja California.
- II.- COMITÉ TÉCNICO.- Órgano colegiado cuyo objeto consiste en administrar el FIDUM, y
- III.- MUNICIPIO.- El Municipio de Mexicali, Baja California.

ARTÍCULO 3.- El FIDUM tiene por objeto administrar en su parte aprovechable, los bienes inmuebles fideicomitados, como reserva territorial para continuar con su desarrollo y aprovechamiento, así como para su enajenación a los diversos promotores públicos y privados para la vivienda y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mexicali, Baja California.

CAPÍTULO II DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 5.- Para el mejor estudio, planeación y desempeño de las atribuciones de su competencia, el FIDUM contará con la siguiente estructura orgánica:



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

- I.- Dirección;
- II.- Subdirección;
- III.- Departamento Técnico;
- IV.- Coordinación de Administración y Finanzas;
- V.- Coordinación de Comercialización;
- VI.- Coordinación de Informática;
- VII.- Coordinación Jurídica.

La Subdirección, el Departamento y las Coordinaciones a que se refiere este artículo servirán de apoyo a la Dirección para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

Para los efectos de este Reglamento, el Departamento y las Coordinaciones serán denominadas Unidades Administrativas.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 6.- La Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del FIDUM previstas en el Contrato de Fideicomiso, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Administrar el FIDUM de conformidad con las resoluciones que emita el Comité Técnico y las disposiciones legales aplicables;
- II.- Ejercer las facultades que le confiera la institución fiduciaria, por instrucciones del Comité Técnico;
- III.- Proyectar, promover, coordinar, contratar y ejecutar los programas y acciones para el cumplimiento de los fines del FIDUM;
- IV.- Representar y proteger los intereses del FIDUM ante particulares, así como ante autoridades y dependencias administrativas de los distintos órdenes de gobierno;
- V.- Dar seguimiento e informar al Comité Técnico sobre los avances relacionados con los acuerdos tomados por este;



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al organismo y sus Unidades Administrativas;
- VII.- Asegurar el buen uso y aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos, así como tomar las medidas necesarias para un mejor y mayor control y rendimiento de los mismos;
- VIII.- Ejercer el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas a través de los flujos y análisis comparativos;
- IX.- Aprobar y supervisar el cumplimiento de los programas que se formulen por la Sub Dirección del FIDUM;
- X.- Formular y presentar para su aprobación al Comité Técnico, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del FIDUM;
- XI.- Presentar para su conocimiento y aprobación del Comité Técnico los informes semestrales de avances financieros y programáticos así como un informe anual del estado que guarde la administración y patrimonio del FIDUM;
- XII.- Promover programas de crédito e inversión para desarrollar los terrenos que integran el patrimonio fideicomitado susceptible de enajenarse;
- XIII.- Solicitar informes periódicos de los trabajos a la Sub Dirección del FIDUM;
- XIV.- Designar y contratar al personal laboral que integra la estructura administrativa del FIDUM, así como la contratación de personal eventual para el área técnica en periodos de ejecución de obra a realizar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- XV.- Celebrar los actos jurídicos necesarios e indispensables para el cumplimiento de los fines del FIDUM;
- XVI.- Ser el principal responsable de la contabilidad y de la formulación de la cuenta pública del FIDUM, y
- XVII.- Las demás que le sean otorgadas por el Comité Técnico, y las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN Y DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Sub Directorasí como el Jefe de Departamento del FIDUM, el ejercicio de las siguientes facultades comunes;

I.- Acordar con el Director, la resolución de asuntos relevantes que se atiendan en el área de su responsabilidad;

II.- Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir su área.

III.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del área a su cargo;

IV.- Formular el proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área, conforme a las normas establecidas;

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

VI.- Desempeñar las comisiones que el Director les encomiende;

VII.- Vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en los asuntos concernientes a su área;

VIII.- Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que les sea requerida por las demás unidades de FIDUM y por las dependencias municipales normativas; y

IX.- Las demás que le confiera el Director, y las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 8.- La Subdirección tendrá a su cargo la coordinación de las Unidades Administrativas.

Son atribuciones de la Subdirección:

I.- Llevar el control de los ingresos recaudados por concepto de comercialización de los bienes inmuebles fideicomitidos;

II.- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de administración de personal, de bienes y servicios, en relación con el patrimonio del FIDUM;



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

- III.- Gestionar en coordinación con la Dirección del FIDUM, la contratación y pago del personal, así como los procedimientos relativos a los cambios, vacaciones, bajas y demás condiciones laborales que se deriven con motivo de su cargo y en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo;
- IV.- Integrar debidamente los expedientes del personal que labora en el FIDUM de conformidad con las políticas aprobadas por la instancia correspondiente;
- V.- Adquirir, proporcionar y suministrar los bienes y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del FIDUM;
- VI.- Mantener actualizado los inventarios de los recursos humanos, así como de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del FIDUM;
- VII.- Aplicar las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del FIDUM;
- VIII.- Coordinar la implementación del sistema de control de inventarios;
- IX.- Implementar y proponer normas para el proceso de contabilidad general del FIDUM;
- X.- Proponer a la Dirección las políticas de gasto y control interno;
- XI.- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación del presupuesto autorizado;
- XII.- Elaborar en coordinación con la Dirección y Jefe de Departamento, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;
- XIII.- Elaborar los estados financieros para su presentación ante el Comité Técnico por parte de la Dirección;
- XIV.- Supervisar la elaboración de nominas y recibos de pago al personal, así como las liquidaciones de impuestos retenidos, cuotas al IMSS, RCV e INFONAVIT, y demás obligaciones fiscales a que está sujeto el FIDUM;
- XV.- Supervisar el manejo de las cuentas bancarias e inversiones a cargo del FIDUM, entregando periódicamente a la Dirección, los reportes que para tal efecto requiera;
- XVI.- Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos para las diferentes áreas del FIDUM;
- XVII.- Atender y dar información a personas interesadas en la adquisición de predios propiedad del FIDUM;



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

XVIII.- Supervisar la recepción de solicitudes para la adquisición de predios propiedad del FIDUM, así como la documentación que corresponda;

XIX.- Coordinar y supervisar la elaboración de estudios socioeconómicos a las personas solicitantes de predios propiedad del FIDUM;

XX.- Analizar y validar los resultados de los estudios socioeconómicos realizados a personas solicitantes de predios propiedad del FIDUM, y determinar la asignación de los mismos;

XXI.- Custodiar y controlar los archivos en los que se consignen los expedientes de asignatarios de predios propiedad del FIDUM;

XXII.- Representar al FIDUM en las reuniones que se realicen con los colonos de los diversos fraccionamientos desarrollados por el FIDUM;

XIII.- Celebrar los contratos provisionales en relación a los predios propiedad del FIDUM, con los asignatarios de los mismos;

XXIV.- Coordinar con el área técnica las acciones necesarias para la reubicación de poseionarios o ejidatarios en los terrenos propiedad del FIDUM;

XXV.- Promocionar la disponibilidad de terrenos propiedad del FIDUM hacia los sectores público y privado, procurando el adecuado desarrollo urbano de la reserva territorial;

XXVI.- Informar a la Dirección sobre la situación que guarde la comercialización de los predios propiedad del FIDUM;

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

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Departamento Técnico:

I.- Vigilar el cumplimiento de los programas de obras, conservación y mantenimiento, así como los procedimientos de operación acordados con el Director del FIDUM;

II.-Elaborar los informes relativos a su área, en relación a los proyectos de obra a construir en las reservas que constituyen el patrimonio fideicomitado;

III.- Elaborar y supervisar los estudios y proyectos técnicos, de las obras a ejecutar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;

IV.- Realizar acciones para la reubicación de poseionarios o ejidatarios en tierras propiedad del FIDUM;



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

- V.- Elaborar proyectos ejecutivos de vivienda para la reubicación de poseionarios o ejidatarios asentados en tierras propiedad del FIDUM;
- VI.- Controlar y dar seguimiento a retificaciones o subdivisiones que surjan en los desarrollos urbanos a cargo del FIDUM;
- VII.- Coordinar y supervisar la elaboración de expedientes técnicos de las obras ejecutadas por el FIDUM;
- VIII.- Supervisar la elaboración de reportes mensuales de avances de obra ejecutadas por el FIDUM
- IX.- Colaborar con la Dirección en la gestión ante las instancias gubernamentales correspondientes, de los proyectos de obras en los terrenos que forman parte del patrimonio de FIDUM;
- X.- Proponer a la Dirección la celebración de convenios de colaboración con diversas autoridades gubernamentales, para la ejecución de obras en los desarrollos urbanos del FIDUM,
- XI.- Coordinar y supervisar la elaboración de deslindes catastrales de los desarrollos urbanos del FIDUM;
- XII.- Llevar a cabo los concursos de las obras a realizar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- XIII.- Supervisar el desempeño y la calidad en el servicio que presta el personal adscrito al Departamento;
- XIV.- Proponer a la Dirección la contratación de personal eventual que requiera, en periodo o ejecución de obra a realizar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- XV.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 10.- Corresponde a las Coordinadores de área del FIDUM, el ejercicio de las siguientes facultades comunes:



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

- I.- Acordar con el Subdirector, la resolución de asuntos relevantes que se atiendan en el área de su responsabilidad;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Coordinación a su cargo;
- 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 y procedimientos correspondientes a su área;
- V.- Desempeñar las comisiones que el Subdirector les encomiende;
- VI.- Vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en los asuntos concernientes a su área;
- VII.- Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que les sea requerida por las demás unidades del FIDUM y por las dependencias municipales normativas; y
- VII.- Las demás que les confiere el Subdirector, y las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Coordinación de Administración y Finanzas:

- I.- Supervisar y controlar la correcta aplicación de los recursos financieros.
- II.- Aplicar las políticas y criterios establecidos para el control y manejo de los recursos materiales.
- III.- Supervisar los registros y la correcta aplicación contable, de las operaciones del fideicomiso.
- IV.- Supervisar que la información de los estados financieros sea veraz y oportuna.
- V.- Supervisar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- VI.- Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de egresos del organismo.
- VII.- Elaborar informes sobre la situación del ejercicio del presupuesto del fideicomiso.
- VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Coordinación de Comercialización:

- I.- Verificar los estudios socioeconómicos y llevar a cabo las asignaciones de vivienda y lotes pertenecientes a este organismo.
- II.- Llevar a cabo la promoción y aplicación de los programas que se realicen con el apoyo del sector social.
- III.- Realizar convenios sobre cuentas atrasadas, cancelaciones y reasignaciones de los predios concernientes al fideicomiso.
- IV.- Llevar el control de la cartera vencida de todos los predios del fideicomiso.
- V.- Coordinar la elaboración y entrega de notificaciones por cartera vencida, terrenos abandonados o citatorios diversos de todos los predios pertenecientes al fideicomiso.
- VI.- Presentar informes periódicos de las actividades encomendadas al jefe inmediato.
- VII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I.- Proporcionar asesoría jurídica en aspectos relacionados con el fideicomiso.
- II.- Tramitar la regularización de las reservas territoriales del fideicomiso.
- III.- Redactar contratos de compra-venta a personas físicas o morales.
- IV.- Realizar gestiones jurídicas ante las diferentes dependencias gubernamentales.
- V.- Tramitar ante el notario público la adquisición de derechos y cesiones de riego.
- VI.- Dar seguimiento a los diversos asuntos que se encuentren ante los diversos órganos jurisdiccionales.
- VII.- Presentar todo tipo de denuncias, querrelas y demandas, que se originen por los contratos celebrados con las personas físicas o morales.
- VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la Coordinación de Informática:



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

- I.- Apoyar a los usuarios en algún problema que se les presente con el equipo de cómputo.
- II.- Llevar una relación de base de datos en coordinación con informática.
- III.- Elaborar presentación de documentos en base a las necesidades del área.
- IV.- Respalidar la información de los sistemas contables.
- V.- Implementar sistemas de cómputo que optimicen las labores operativas y administrativas del fideicomiso.
- VI.- Dar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo.
- VII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 15.- En las ausencias temporales del Director, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho o resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el Subdirector del FIDUM, 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 16.- En las ausencias temporales del Subdirector, 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.



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, Baja California, en ejercicio de la atribución conferida en el Contrato de Fideicomiso, en la Clausula Séptima, Inciso "L", aprueba las presentes Reformasal Reglamento Interior que lo rige.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las reformas realizadas al presente Reglamento Interior, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California.