



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene como objetivo reglamentar la estructura administrativa y funcional del organismo descentralizado de la administración pública municipal de Mexicali, denominado Bienestar Social Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, Bienestar Social Municipal tendrá como domicilio legal la ciudad de Mexicali, Baja California.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**BISOM.** - El organismo descentralizado de la administración pública municipal, denominado Bienestar Social Municipal.

**DIRECCIÓN.** - Al Director o Directora de Bienestar Social Municipal.

**COMUNIDAD O COMUNIDADES.** - Los Centros de población existentes en el Municipio de Mexicali, como rancherías, poblados, y las colonias de la ciudad.

**COMITÉ.** - El comité de Bienestar Social Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** Los órganos de gobierno de Bienestar Social Municipal tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones previstas en su acuerdo de creación, integrándose estos en:

I.- Junta de gobierno; y

II.- La Dirección de BISOM.

**ARTÍCULO 5.-** La Junta de Gobierno se integra por las y los siguientes servidores públicos del Ayuntamiento;

I.- El Presidente o la Presidenta Municipal, quien la presidirá;

II.- El Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento, quien fungirá además como Secretario (a) de la Junta de Gobierno;

III.- El o la Titular de Tesorería Municipal;

IV.- El o la Titular de Desarrollo Rural y Delegaciones;

V.- El o la Titular de la Sindicatura Municipal;

VI.- El Regidor Presidente o la Regidora Presidenta de la Comisión de Bienestar Social;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

VII.- El Regidor Presidente o la Regidora Presidenta de la Comisión de Obras y Servicios Públicos; y

VIII.- El Regidor Presidente o la Regidora Presidenta de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal y Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 6.-** El organismo Bienestar Social Municipal estará integrado por las siguientes unidades administrativas.

I.- Dirección;

II.- Derogado;

III.-Departamento de Participación Social;

IV.-Departamento Técnico.

V.- Derogado.

VI.-Departamento de Administración y Finanzas.

VII.-Departamento de Centros de Desarrollo Humano Integral.

### CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección de BISOM contara con las atribuciones y obligaciones que se le confieren en el Acuerdo que crea el organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali denominado Bienestar Social Municipal, el Reglamento de las Entidades Paramunicipales para el Municipio de Mexicali, Baja California y los demás ordenamientos aplicables.

Las atribuciones y obligaciones consisten en:

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;

II.- Autorizar las propuestas de ingreso y baja del personal del organismo;

III.- Dirigir técnica y administrativamente al organismo;

IV.- Autorizar la estructura de plazas y puestos del organismo;

V.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- VI.- Conducir las relaciones laborales del organismo.
- VII.- Presentar y ejecutar los programas operativos anuales que sean autorizados por la Junta de Gobierno.
- 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;
- X.- Celebrar todo tipo de contratos y convenios que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del organismo;
- XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, informes trimestrales del avance financiero y programático del organismo;
- XII.- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual del estado que guarda la administración del organismo, así como de su patrimonio;
- 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;
- XIV.- Expedir los nombramientos al personal que labore en el organismo;
- XV.- Colaborar con la Unidad de Atención a Grupos Indígenas en los diversos proyectos que se propongan en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento para la Atención de los Pueblos Indígenas del Municipio de Mexicali, Baja California;
- XVI.- Colaborar con su auxiliar Jurídico (a) para Representar legalmente al organismo, con facultades en los términos que apruebe e instruya previamente y por escrito la Junta de Gobierno;
- XVII.- Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS**

**ARTÍCULO 8.-** Son facultades y obligaciones de los o las titulares de los Departamentos:

- I.- Proponer a dirección el proyecto de su programa operativo anual;
- II.- Proponer a dirección el proyecto de presupuesto anual de los programas a su cargo;
- III.- Ejecutar sus programas autorizados;
- IV.- Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales asignados;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- V.- Presentar a dirección informes trimestrales de los avances físicos y financieros de los programas a su cargo;
- VI.- Proponer acciones a dirección del organismo en el ámbito de su competencia;
- VII.- Elaborar la propuesta de su manual de organización;
- VIII.- Colaborar con el Enlace o Unidad de Transparencia, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y Reglamento de la materia.

**ARTÍCULO 9.-** El Departamento de Administración y Finanzas, tendrá un titular denominado Jefe o Jefa de Departamento de Administración y Finanzas, contando con las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar a las unidades administrativas los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y programas;
- II.- Administrar eficientemente la utilización de los recursos humanos y materiales del Organismo y los aportados por dependencias y entidades de los diversos niveles de gobierno;
- III.- Resguardar y mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo de BISOM, así como dar continuo mantenimiento a los bienes inmuebles asignados mediante acuerdo a BISOM.
- IV.- Gestionar ante las dependencias y entidades de gobierno la obtención de recursos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del organismo;
- V.- Buscar fuentes alternas de ingresos para programas específicos de BISOM;
- VI.- Lograr un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuente BISOM;
- VII.- Tener un registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes;
- VIII.- Vigilar la oportuna y correcta comprobación de la utilización de los recursos recibidos por las diferentes instancias de gobierno para la realización de los programas de obra;
- IX.- Elaborar programas de capacitación y desarrollo de personal para su impartición a las y los empleados adscritos a Bienestar Social Municipal;
- X.- Proponer a Dirección las políticas de gasto y control interno.
- XI.- Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos del Organismo y presentarlo a dirección.
- XII.- Proponer a Dirección el proyecto de presupuesto anual de ingresos de BISOM;
- XIII.- Elaborar el programa operativo anual del Departamento administrativo y financiero;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- XIV.- Coordinar la elaboración del programa operativo anual de las diferentes unidades del organismo.
- XV.- Coordinar la elaboración del manual de organización y procedimientos de las unidades administrativas de BISOM;
- XVI.- Presentar a Dirección estados financieros mensualmente;
- XVII.- Presentar a Dirección informes trimestrales del avance del programa operativo anual.
- XVIII.- Coordinar las actividades de difusión de las actividades desarrolladas por los departamentos de BISOM;
- XIX.- Proporcionar en material didáctico y de apoyo a las unidades administrativas;
- XX.- Coordinar las conferencias de prensa de BISOM;
- XXI.- Llevar el control programático y presupuestal del Organismo;
- XXII.- Emplear indicadores de gestión a fin de verificar el rendimiento de los departamentos e informar de los resultados al Director (a); y
- XXIII.- Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables y las que le indique la Dirección.

**ARTÍCULO 10.-** El Departamento de Participación Social, tendrá un titular denominado Jefe o Jefa de Departamento de Participación Social y contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Identificar las necesidades de las comunidades del Municipio de Mexicali, buscando los medios para satisfacerlas;
- II.- Promover la participación organizada de la población para satisfacer en conjunto con las autoridades sus necesidades;
- III.- Diseñar las estrategias de organizaciones comunitaria del Municipio de Mexicali;
- IV.- Establecer mecanismos de comunicación con entidades y dependencias de la administración pública, a fin de que las necesidades planteadas por la comunidad sean canalizadas al nivel de gobierno y área administrativa que corresponda;
- V.- Establecer comunicación con los organismos no gubernamentales con el fin de coordinar esfuerzos que conlleven al cumplimiento de los objetivos de BISOM;
- VI.- Organizar foros de consulta popular para priorizar los programas a realizar;
- VII.- Definir el perfil de las y los promotores sociales para integrar un equipo de trabajo;
- VIII.- Fomentar en las y los promotores sociales los lineamientos contenidos en el Acuerdo de Creación de BISOM;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- IX.- Analizar las solicitudes de las comunidades interesadas en participar en los programas de BISOM;
- X.- Hacer un diagnóstico de las necesidades no atendidas en las comunidades, priorizando las mismas en conjunto;
- XI.- Programar visitas periódicas a las comunidades para promover su organización social;
- XII.- Promover la creación y consolidación en las comunidades rurales y urbanas de Comités para lograr su participación en la realización de programas de beneficio común.
- XIII.- Calendarizar la asistencia del Departamento en reuniones de Comités;
- XIV.- Programar visitas de seguimiento a los Comités integrados;
- XV.- Procurar que las y los promotores sociales difundan los programas de BISOM y del Ayuntamiento de Mexicali;
- XVI.- Organizar y vincular a los Organismos de la Sociedad Civil y demás, con los diferentes Órganos de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, para la aplicación de los programas referentes a Bienestar Social Municipal;
- XVII.- Analizar y proponer, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas, el presupuesto programado para gasto anual del Departamento; y
- XVIII.- Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables y las que indique la Dirección.

**ARTÍCULO 11.-** El Departamento Técnico, tendrá un titular denominado Jefe o Jefa de Departamento Técnico y contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar la elaboración del Proyecto de su Programa anual de obra en función del resultado obtenido del diagnóstico de necesidades de la comunidad;
- II.- Presentar a Dirección los avances físicos y financieros de su programa de obras en forma trimestral;
- III.- Establecer un control permanente de los recursos asignados a su programa de obras;
- IV.- Establecer las condiciones técnicas y financieras que deberá contener la convocatoria de licitación de obras;
- V.- Integrar los expedientes técnicos de las obras a realizar y turnarlas a dirección para el trámite correspondiente;
- VI.- Verificar que el procedimiento de obras se realice con apego a las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California, y demás disposiciones aplicables;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- VII.- Verificar las estimaciones que se generen por partidas o conceptos de obra ejecutada;
- VIII.- Elaborar los proyectos de obras solicitados para su presupuestación;
- IX.- Supervisar en forma constante las obras autorizadas;
- X.- Asesorar técnicamente a los Comités de Bienestar Social Municipal;
- XI.- Establecer la factibilidad de la obra solicitada procurando que estas sean funcionales y económicas;
- XII.- Analizar y proponer, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas, el presupuesto programado para gasto anual del Departamento; y
- XIII.- Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables y las que indique la Dirección.

**ARTÍCULO 12.-** El departamento de Centros de Desarrollo Humano Integral, tendrá un titular denominado Jefe o Jefa del Departamento de Centros de Desarrollo Humano Integral y contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar el buen funcionamiento de los Centros de Desarrollo Humano Integral para dar un servicio óptimo, académico, cultural, deportivo y de salud;
- II.- Proponer a Dirección, los programas o actividades que considere pertinentes a efecto de fortalecer las funciones de los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- III.- Llevar a cabo la evaluación y seguimiento de los servicios que presten en los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- IV.- Proponer a la Dirección, los ajustes o modificaciones que resulten convenientes para el funcionamiento eficaz de los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- V.- Diseñar las acciones para el cumplimiento de los objetivos de los Centros de Desarrollo Humano Integral tomando como base las políticas establecidas por la presidencia municipal y la dirección de BISOM;
- VI.- Estimular vínculos con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como el sector privado (empresarial, médico, educativo, deportivo, cultural) para fortalecer los programas de los Centros de Desarrollo Humano Integral;
- VII.- Sostener reuniones periódicas con las y los coordinadores de los Centros de Desarrollo Humano Integral para el mejor funcionamiento de los mismos;
- VIII.- Realizar recorridos por los Centros de Desarrollo Humano Integral para verificar el estado que guardan y de ser necesario gestionar el continuo mantenimiento de los inmuebles con el Departamento de Administración y Finanzas de BISOM.



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

IX.- Designar, promover o remover al personal que dependa directamente de él, así como realizar la evaluación de su desempeño;

X.- Analizar y proponer, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas, el presupuesto programado para gasto anual del Departamento; y

XI.- Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables y las que indique la Dirección.

**ARTÍCULO 13.-** La Unidad de Transparencia de Bienestar Social Municipal tendrá todas las atribuciones señaladas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, y las que se enlistan a continuación:

I.- Recabar, difundir y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas, la información pública de oficio a que se refieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, gestionando su publicación en el portal de transparencia de BISOM y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como propiciar que dichas unidades actualicen la información con la periodicidad que señale la normatividad aplicable;

II.- Asesorar a las y los ciudadanos sobre el acceso a la información;

III.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IV.- Entregar a los peticionarios la información solicitada;

V.- Orientar a las y los peticionarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública y de ser necesario, en caso de que la información solicitada corresponda a otra instancia de gobierno, orientarlos sobre el lugar donde se les pueda proporcionar;

VI.- Realizar al interior de BISOM los trámites necesarios para atención a las solicitudes de acceso a la información, además de efectuar las notificaciones del trámite a los peticionarios;

VII.- Llevar un registro de ingresos de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de producción y envió;

VIII.- Recibir y enviar al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado los recursos promovidos por los peticionarios, al día hábil siguiente en que se reciba.

IX.- Las demás que deriven de la Ley y otros ordenamientos aplicables y las que sean encomendadas por la Dirección.

**ARTÍCULO 13 BIS.-** Derogado.





## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

**ARTÍCULOS 13 TER.** - Derogado.

### **CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE TITULARES**

**ARTÍCULO 14.-** Las ausencias temporales del Director o la Directora serán cubiertas por la o el servidor público de BISOM que designe.

**ARTÍCULO 15.-** Las ausencias temporales de los Coordinadores o Coordinadoras y de los Jefes o Jefas de Departamento, serán cubiertas por el servidor público o servidora pública que dirección designe.

### **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 16.-** El Comité de Transparencia es el órgano técnico encargado de las funciones de observación, vigilancia, opinión, recomendación y decisión, respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, integrado por:

I.- El Titular o la Titular del Departamento de Administración y Finanzas, quien fungirá como Presidente, con derecho de voz y voto;

II.- El Titular o la Titular del Departamento de Centros de Desarrollo Humano Integral, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho de voz y voto; y

III.- El Titular o la Titular del Departamento Técnico, como vocal, con derecho de voz y voto;

Los y las integrantes del Comité podrán ser representados por la persona que designen como suplente mediante escrito dirigido al Comité de Transparencia.

Podrán ser invitados o invitadas otros servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité de Transparencia.

El desarrollo de las sesiones del Comité de Transparencia se sujetará a lo previsto en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública para los sujetos obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.

**ARTÍCULO 17.-** Además de las señaladas en el artículo 29 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, el Comité de Transparencia ostenta las siguientes atribuciones:

- I.- Emitir resolución que confirme la declaración de incompetencia.
- II.- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y ejercicio del derecho de acceso a la información.
- III.- Resolver o autorizar las prórrogas relacionadas con solicitudes de información y la clasificación de información.
- IV.- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información, y
- V.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 18.-** El Comité de Adquisiciones es el órgano técnico de BISOM, de consulta, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir en el procedimiento administrativo de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a los fines de la Entidad, coadyuvando al cumplimiento de los mismos.

El Comité de Adquisiciones se instalará y sesionará, única y exclusivamente, cuando Bienestar Social Municipal realice Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que se encuentren en el rango establecido por el Artículo 27, fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali.

En casos de Recursos Federales y Estatales, se estará a las leyes que corresponda a cada una de ellas. En los casos en que existan recursos convenidos, se estará a los que establezcan las partes u órdenes de gobierno de donde estos provengan.

**ARTÍCULO 19.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios se integra con las y los miembros siguientes:

- I.- Con derecho de voz y voto:
  - a) El Director o Directora de BISOM, quien lo presidirá y convocará a las sesiones;
  - b) El Coordinador o Coordinadora de Recursos Financieros de Bienestar Social Municipal (BISOM), como Secretario Técnico;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- c) El Coordinador o Coordinadora del Área de Recursos Materiales, vocal;
- d) El Regidor Presidente o la Regidora Presidenta de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, como vocal o aquella Regidora o Regidor que designe de manera rotativa, la o el Presidente entre los integrantes de la Comisión;
- e) El Regidor Presidente o la Regidora Presidenta de la Comisión de Administración Pública y Patrimonio del Ayuntamiento, como vocal o aquella Regidora o Regidor que designe de manera rotativa, la o el Presidente entre los INTEGRANTES DE LA Comisión.

II.- Con derecho de voz, pero sin voto:

- a) Comisario Social Honorario.

El Comisario Social Honorario o la Comisaria Social Honoraria será designado (a) por la Sindicatura Municipal y participará con derecho a voz, pero sin voto en las contrataciones y podrá realizar observaciones y recomendaciones no vinculatorias sobre las mismas.

Los y las integrantes señalados en el inciso a) de la fracción I, así como a), de la fracción II, podrán ser representados por el o la suplente que designen para tal efecto, quien contará con las mismas facultades que el presente Reglamento confiere a las y los titulares del Comité de Adquisiciones.

Podrán ser invitados o invitadas otras servidoras o servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité de Adquisiciones.

**ARTÍCULO 20.-** Para que las sesiones del Comité de Adquisiciones sean válidas, se requiere la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión.

**ARTÍCULO 21.-** El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes facultades:

I.- Convocar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los casos que el presente reglamento estipule;

II.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

III.- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento de adjudicación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 28 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, salvo en el caso de la fracción II de citado precepto, siempre y cuando el Comité de Adquisiciones



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

no pueda funcionar, en cuyo caso se deberá informar al propio Comité una vez concluida la contratación respectiva. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por la o el titular de la Entidad;

IV.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos ante la Sindicatura;

V.- Analizar el informe que emita trimestralmente la Coordinación de Recursos Financieros de BISOM, respecto de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción III de este artículo, así como de las licitaciones públicas que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

VI.- Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;

VII.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas; y

VIII.- Coadyuvar al cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Las y los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

I.- El Presidente o la Presidenta:

- a) Reportar al Comité;
- b) Convocar a las Sesiones del Comité mediante oficios o por los medios electrónicos autorizados;
- c) Presidir, dirigir y coordinar, las sesiones del Comité;
- d) Presentar las opiniones y observaciones del comité;
- e) Emitir su voto respecto los asuntos que se sometan a consideración;
- f) Las demás que fueran necesarias para garantizar el debido funcionamiento del Comité.

II.- El Secretario o la Secretaria Técnica:

- a) Elaborar y enviar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se trata; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a las y los participantes en el Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones;



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de sesión y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- d) Conservar los archivos del Comité y
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Comité o por su Presidente o Presidenta.

### III.- Las o los Vocales:

- a) Participar activamente en las Juntas del Comité, opinando respecto a los temas a tratar;
- b) Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones y
- c) Las demás que le sean encomendadas por el comité o por su presidente.

### IV.- Comisario Social honorario:

Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, y

### V.- Los Invitados o Invitadas:

Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitadas o invitados.

## CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A GRUPOS INDÍGENAS

**ARTICULO 23.-** La Unidad de atención a grupos indígenas, ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Será el órgano encargado de establecer y conducir las acciones encaminadas a preservar los derechos y cultura de las comunidades indígenas; así como para dar seguimiento a la aplicación y operación de los programas y acciones que el Ayuntamiento designe.
- II.- Promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de los grupos indígenas y sus comunidades;
- III.- Manejar programas sociales de atención a grupos y comunidades indígenas asentados en el Municipio;
- IV.- Coadyuvar con la Dirección de Comunicación Social y con el Instituto Municipal de Arte y Cultura de Mexicali para difundir los programas de atención a las comunidades indígenas



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

y además coadyuvar con las dependencias y entidades municipales en el ámbito de su competencia para el efectivo cumplimiento del presente Reglamento;

V.- Promover programas de ayuda y asistencia social enfocada a las necesidades de los grupos indígenas, aplicando las políticas públicas establecidas, dirigidas a los diferentes grupos indígenas asentados en el municipio;

VI.- Promover y mantener relación constante con entidades y dependencias municipales y demás organismos públicos y privados en los temas relacionados con las comunidades indígenas;

VII.- Brindar, canalizar y dar seguimiento a los casos de las comunidades indígenas con problemáticas diversas que lleguen a la unidad solicitando asesoría u orientación y en su caso, a fin de lograr su integración a la sociedad;

VIII.- Presentar un informe trimestral a la Dirección de Bienestar Social Municipal de las actividades de la Unidad;

IX.- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a la Unidad relativos a las comunidades indígenas;

X.- Elaborar un padrón de las diferentes comunidades indígenas asentadas en el municipio e identificar las colonias con asentamiento indígena;

XI.- Contribuir, junto con las dependencias y entidades municipales, en la realización de campañas publicitarias de sensibilización sobre los derechos de las comunidades indígenas;

XII.- La planificación y operación de acciones encaminadas a prevenir y erradicar la discriminación contra los grupos indígenas en el municipio;

XIII.- Realizar y coordinar la impartición de pláticas y talleres que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades de las comunidades Indígenas;

XIV.- Asistir a las reuniones de trabajo que convoquen las dependencias municipales y organizaciones no gubernamentales para la programación y ejecución de acciones, en beneficio de los pueblos indígenas;

XV.- Emitir opinión sobre la planeación, promoción y desarrollo de los programas y proyectos promovidos por dependencias municipales que tengan como objetivo, impulsar el desarrollo y mejoramiento social de los núcleos indígenas;

XVI.- Gestionar recursos estatales y federales para la aplicación programas para beneficio de las comunidades o grupos indígenas; y

XVII.- Las demás que le establezcan las leyes y Reglamentos aplicables.



## REGLAMENTO INTERIOR DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL

### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.** - La presente reforma entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**ARTICULO SEGUNDO.** - Las solicitudes de transparencia y de acceso a la información, así como los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamiento y servicios que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes reformas, deberán adaptarse, en lo conducente, a estas últimas.

**ARTICULO TERCERO.** - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información y el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, de Bienestar Social Municipal, deberán instalarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de las presentes reformas.

**Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de Bienestar Social Municipal, tomado en sesión extraordinaria celebrada en fecha 31 de agosto del 2023.**