

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Organo del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Jaime Bonilla Valdez

Gobernador del Estado

Amador Rodríguez Lozano

Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

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

Tomo CXXVIII Mexicali, Baja California, 09 julio de 2021. No. 49

Índice

SECCIÓN III

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TECATE.....

3

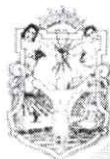
REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD SUSTENTABLE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.....

53

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES PARA LA RESTITUCIÓN SOCIAL Y BIENES ASEGURADOS.....

87





GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

ARTÍCULO 17.- Los Consejeros titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en el Consejo;
- III. Participar en las comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo permanentes o transitorios que el Consejo les encomiende;
- IV. Proponer en el Consejo los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo de la CESPTE, y
- V. Las demás que le asigne el Consejo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

SECCIÓN I DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 18.- El Director tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar legalmente a la CESPTE, con las facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley; así como el de sustituir y delegar, previa autorización del Consejo, esta representación, en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;
- II. Ejercer las acciones y atribuciones de autoridad fiscal como representante de la CESPTE, en los términos del Código Fiscal del Estado de Baja California, y en su caso aplicar o interpretar de los decretos expedidos por el gobernador en beneficio de los ciudadanos;
- III. Fijar las normas generales que han de regir en materia laboral, las escalas de salario y la administración del personal de CESPTE, así como expedir las normas, políticas, lineamientos y sistemas complementarios que regulen el funcionamiento y los procedimientos en materia de planeación, ejecución de obra y financiero administrativo;





GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- IV. Presentar anualmente ante el Consejo para su análisis, discusión, y aprobación en su caso el proyecto de Programa Operativo y el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del año siguiente;
- V. Presentar al Consejo para su análisis, discusión y aprobación en su caso el proyecto de Reglamento, así como sus futuras modificaciones;
- VI. Presentar al Consejo para su aprobación los manuales técnicos y administrativos de la CESPTE, previa valoración de la Secretaría y las Dependencias Normativas;
- VII. Presidir el subcomité de adquisiciones de la CESPTE en términos del Acuerdo correspondiente y de las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- VIII. Supervisar que las observaciones, así como las medidas correctivas y preventivas formuladas por los Órganos Fiscalizadores, sean atendidas con diligencia y dentro de los plazos establecidos;
- IX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- X. Representar a la CESPTE ante medios de comunicación, así como brindar la máxima publicidad de los trabajos realizados por el organismo y dar cobertura a las actividades desempeñadas por la Secretaría;
- XI. Identificar las necesidades de los servicios y del personal a su cargo en materia de capacitación, debiendo proponer cursos o programas de capacitación de acuerdo a las necesidades y actualizaciones que se emitan;
- XII. Vigilar, supervisar y exigir que el personal a su cargo en materia de capacitación, debiendo proponer cursos o programas de capacitación de acuerdo a las necesidades, y
- XIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y vigentes.

SECCIÓN II DE LOS SUBDIRECTORES

ARTÍCULO 19.- Los Subdirectores tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:





GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- I. Vigilar, supervisar y exigir el cumplimiento de las actividades y funciones del personal a su cargo y áreas de servicio, según la estructura que corresponda;
- II. Coordinar, supervisar y verificar que la organización, funcionamiento y operación de las unidades administrativas a ellos adscritas, así como los proyectos a su cargo, se ajusten a las disposiciones legales y administrativas, además formular las observaciones e indicadores derivados de la supervisión, inspección y vigilancia a las mismas unidades;
- III. Auxiliar al Director en la tramitación de los asuntos y demás acciones que tenga que desarrollar en cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proponer al Director la celebración de bases de coordinación, concertación y colaboración con otras Dependencias, Entidades, Instituciones Públicas o Privadas, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les corresponda atender;
- V. Proponer ante el Director para su aprobación las políticas y funcionamiento de cada una de las áreas que conforman la subdirección a su cargo;
- VI. Informar al Director sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas a su cargo, así como resolver previo acuerdo superior, los asuntos especiales que se planteen como resultado de sus facultades;
- VII. Trabajar en forma coordinada con las distintas áreas del Organismo, en apoyo para el logro de los objetivos de la CESPTE;
- VIII. Coordinar con la Unidad Jurídica para la elaboración o modificación de todo tipo de contratos y convenios en los que participe la CESPTE;
- IX. Presentar ante la Unidad Jurídica para su aprobación y opinión según corresponda, todos proyectos de documentos y formularios que se requieran para trámites y servicios en los que participe la CESPTE;
- X. Promover entre el personal a su cargo la búsqueda de la eficiencia a través de la mejora continua;



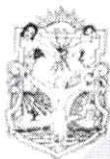


GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- XI. Aplicar mecanismos de coordinación, concertación y colaboración para el debido cumplimiento a los sistemas de documentación, transmisión e intercambio de información;
- XII. Participar en forma activa en los diversos Comités de la CESPTE y desempeñar las funciones que correspondan a su área;
- XIII. Preparar los asuntos que sean de su competencia y que deban someterse a la consideración del Consejo, previo acuerdo con el Director, coordinando que se proporcione en tiempo y forma la información, que se envía a los Consejeros para las sesiones de Consejo, correspondiente a su área;
- XIV. Participar en coordinación con la Unidad de Planeación, en forma activa en la implementación y ejecución de Proyectos Especiales y Proyectos Estratégicos de la CESPTE, tales como Programas Integrales de Control de Pérdidas de Agua, Eficiencia Física y Comercial; y los demás que se lleguen a establecer en la CESPTE;
- XV. Participar con la Unidad de Planeación, en las reuniones de trabajo y supervisar que las áreas a su cargo participen con las actividades necesarias para la elaboración y actualización del Reglamento, de los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público; así como de cualquier otro manual operativo o administrativo interno;
- XVI. Autorizar los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Proponer a la Unidad de Planeación el Programa Operativo Anual de su área, así como revisar, validar y seguimiento mensual al Programa Operativo Anual en lo correspondiente a su área y a las áreas que estén su cargo, y verificar que se envíe en tiempo y forma la información del mismo a la Unidad de Planeación;
- XVIII. Coordinar la elaboración del Presupuesto de Egresos de las diferentes áreas a su cargo;
- XIX. Verificar que se recopilen, revisen, validen y envíen en tiempo y forma a la Unidad de Planeación, los Indicadores de Gestión de las áreas a su cargo;
- XX. Coordinar que se elaboren y proporcionen en tiempo y forma los reportes e información necesaria para dar cumplimiento a las Leyes de Transparencia;





GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- XXI. Supervisar que las observaciones, así como las medidas correctivas y preventivas formuladas por los Órganos Fiscalizadores, sean atendidas con diligencia y dentro de los plazos establecidos;
- XXII. Identificar las necesidades de los servicios y del personal a su cargo en materia de capacitación, debiendo proponer cursos o programas de capacitación de acuerdo a las necesidades y actualizaciones que se emitan;
- XXIII. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXIV. Ejercer las demás facultades que le sean delegadas por el Director, y
- XXV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función y todas aquellas que le sean encomendadas por su superior inmediato.

SECCIÓN III DE LOS JEFES DE UNIDAD

ARTÍCULO 20.- Corresponden a los Jefes de Unidad el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar, supervisar y exigir el cumplimiento de las actividades y funciones del personal a su cargo y áreas de servicio, según la estructura que corresponda;
- II. Coordinar, supervisar y verificar que la organización, funcionamiento y operación de su área, así como los proyectos a su cargo, se ajusten a las disposiciones legales y administrativas, además de formular las observaciones e indicadores derivados de la supervisión, inspección y vigilancia a las mismas;
- III. Apoyar al Director realizando actividades especializadas relacionadas a su área de competencia, que contribuyan a la toma de decisiones y al mejor funcionamiento de la CESPTE;
- IV. Asesorar, apoyar y, según sea el caso, llevar a cabo funciones especializadas acordes a su unidad, para contribuir a que las diferentes áreas de la CESPTE realicen su trabajo con mayor eficiencia;

