

**REGLAMENTO INTERNO DE LA PROMOTORA DEL DESARROLLO
URBANO DE PLAYAS DE ROSARITO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO FIJAR LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PROMOTORA DEL DESARROLLO URBANO DE PLAYAS DE ROSARITO Y DEFINE LAS BASES DE CREACIÓN Y VINCULACIÓN CON EL ACUERDO DE CREACIÓN DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 1999 Y PUBLICADO EL 04 DE FEBRERO DE 2000, Y EL PUNTO DE ACUERDO EN DONDE SE ADICIONA EL CAPITULO III ARTICULO 5, PUBLICADO EL 10 DE OCTUBRE DE 2003, DOTADA DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 1 DEL CITADO ACUERDO.

ARTICULO 2.- LA "PRODEUR" PROMOVERÁ LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, SU AUTOCONSTRUCCIÓN ASÍ COMO LA EXPLOTACIÓN DE FUENTES DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, LOCALIZADOS EN LAS REGIONES DONDE SE DESARROLLEN SUS PROGRAMAS, ADECUANDO ESTOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SUELO, CLIMA Y COSTUMBRES DE LOS HABITANTES

**CAPITULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ARTICULO 3.- SON ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA PRODEUR; EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL Y EL COMISARIO (UNIDAD DE COORDINACION DE PARAMUNICIPAL)

ARTÍCULO 4.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ESTARÁ PRESIDIDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, Y ESTARÁ INTEGRADO POR:

- I.- UN REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- II.- UN REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO.
- III.- UN REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.
- IV.- UN REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ASISTENCIA Y DESARROLLO SOCIAL.
- V.- UN REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL ECOLÓGICO.
- VI.- UN REGIDOR DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.
- VII.- EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

- VIII.- EL DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.
- IX.- EL TESORERO MUNICIPAL.
- X.- EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL.
- XI.- UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO
- XII.- UN REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- XIII.- UN REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL ESTADO.
- XIV.- UN REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS.
- XV.- UN REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE INGENIEROS.
- XVI.- UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y
- XVII.- UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO.

ARTÍCULO 5.- PARA LA ATENCIÓN, ESTUDIO, PLANEACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA PRODEUR CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I.- DIRECCIÓN GENERAL

- a. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS
- b. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

II.- COORDINACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS

- a. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
- b. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS
- c. DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN DE OBRA

III.- COORDINACIÓN DE VENTAS DE INMUEBLES Y RECAUDACIÓN.

- a. PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE CAMPO.

ARTICULO 6.- LA PARAMUNICIPAL POR CONDUCTO DE SUS COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS, PLANEARÁ SUS ACTIVIDADES Y CONDUCIRÁ LAS MISMAS EN FORMA PROGRAMADA, CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES QUE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, Y DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, ESTABLEZCA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TITULAR DE LA MENCIONADA PARAMUNICIPAL.

The right side of the page contains several handwritten signatures and initials. At the top, there is a long, vertical signature. Below it, there are several sets of initials and signatures, some appearing to be in ink and others in pencil or lighter ink. The signatures are somewhat stylized and difficult to read precisely, but they appear to be official markings.

CAPITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 7.- CORRESPONDE AL DIRECTOR GENERAL LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- ASISTIR A LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CON VOZ, PERO SIN VOTO.
- II.- EJECUTAR LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DEL CONSEJO.
- III.- PRESENTAR AL CONSEJO LAS PROPUESTAS, PROYECTOS E INFORMES QUE REQUIERAN PARA SU EFICAZ DESEMPEÑO.
- IV.- PRESENTAR AL CONSEJO PARA SU CONOCIMIENTO LOS PLANES DE TRABAJO, PRESUPUESTOS, INFORMES DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DE LA PRODEUR EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL
- V.- PRESENTAR ANUALMENTE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DEL AÑO SIGUIENTE, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL
- VI.- PRESENTAR ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LOS PROYECTOS DE CREACIÓN DE NUEVAS ÁREAS FUNCIONALES QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN PARA SU APROBACIÓN O RECHAZO O MODIFICACIONES
- VII.- PRESENTAR AL CONSEJO A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DE OCTUBRE DE CADA AÑO EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, EL PROYECTO DE GASTOS Y LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y FINANCIAMIENTO PARA EL AÑO SIGUIENTE EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL
- VIII.- PRESENTAR AL CONSEJO LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES, ACOMPAÑADOS DE LOS COMENTARIO QUE ESTIME PERTINENTES A LOS REPORTES, INFORMES Y RECOMENDACIONES QUE AL EFECTO SE FORMULEN EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL
- IX.- DESIGNAR Y REMOVER LIBREMENTE A LOS COORDINADORES Y AL RESTO DE LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE LA PRODEUR.
- X.- EFECTUAR LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL Y LLEVAR LAS RELACIONES LABORALES DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES.
- XI.- PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA MARCHA COTIDIANA DE LA PRODEUR.
- XII.- CELEBRAR LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y ACTOS JURÍDICOS QUE SEAN INDISPENSABLES PARA EL

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA PRODEUR.
- XIII.- SUSCRIBIR TÍTULOS DE CRÉDITO A NOMBRE DE LA PRODEUR, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON PREVIO AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- XIV.- REPRESENTAR A LA PRODEUR COMO MANDATARIO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, PLEITOS Y COBRANZAS, CON TODAS LAS FACULTADES INHERENTES AL MANDATO Y LAS ESPECIALES QUE CONFORME A LA LEY REQUIERAN DE TAL NATURALEZA, OTORGANDO DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LAS SIGUIENTES:
- a) PROMOVER Y CONTESTAR DEMANDAS, DENUNCIAS Y QUERELLAS, ASÍ COMO DESISTIRSE DE LAS MISMAS Y DE LOS JUICIOS DE AMPARO,
 - b) OTORGAR EL PERDÓN Y REALIZAR CONVENIOS QUE BENEFICIEN Y SALVAGUARDEN EL INTERÉS DE LA PRODEUR.
 - c) SUSTITUIR EL PRESENTE MANDATO TODO O EN PARTE EN LA PERSONA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL AYUNTAMIENTO O DEL ABOGADO QUE A TAL EFECTO AUTORICE EL CONSEJO, ASÍ COMO LAS DEMÁS QUE PREVIO ACUERDO DEL CONSEJO SE LE DELEGUEN.
- XV.- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE PRODEUR
- XVI.- LAS DEMÁS QUE LE FIJE EL CONSEJO, EL ACUERDO DE CREACIÓN DE LA PRODEUR Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPITULO IV DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

ARTÍCULO 8.- CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- INVESTIGAR, FORMULAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS FINANCIERAS, QUE ASEGUREN LA PROVISIÓN DE FONDOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA PRODEUR EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.
- II.- COORDINAR LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS FINANCIERAS QUE PERMITAN EL AUTOFINANCIAMIENTO Y RENTABILIDAD DE LA ACTIVIDAD DE LA PRODEUR;
- III.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS Y PRESENTARLO AL DIRECTOR GENERAL EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.



- IV.- ESTABLECER Y VIGILAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIJAN A LA PRODEUR EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.
- V.- CAPTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE LA PRODEUR, ASÍ COMO VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS MISMOS;
- VI.- PROGRAMAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.
- VII.- REVISIÓN DE LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA, ASÍ COMO LA PROGRAMACIÓN DEL PAGO.
- VIII.- ESTABLECER Y VIGILAR LOS MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA PRODEUR;
- IX.- CONTROLAR LAS EROGACIONES, EN FUNCIÓN DEL PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO Y VIGILAR QUE ESTAS SE EFECTÜEN CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.
- X.- REGISTRAR Y ELABORAR LAS OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA ENTIDAD, CON BASE EN LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.
- XI.- ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LIBRAMIENTOS DE EGRESOS Y AVANCES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y EGRESOS.
- XII.- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y AQUELLAS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y LAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR.

ARTÍCULO 2.- CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- PLANEAR, ORGANIZAR, INTEGRAR Y CONTROLAR LOS ASUNTOS DE LA PRODEUR, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.
- II.- ESTABLECER LAS POLÍTICAS INTERNAS NECESARIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PRODEUR EN COADYUVANCIA CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARAMUNICIPAL.
- III.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE SE ORIGINEN CON MOTIVO DE CUALQUIER SERVICIO.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- IV.- LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS. LLEVAR EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS, ASÍ COMO DE LOS RESGUARDOS.
- V.- LLEVAR EL CONTROL DE LA GASOLINA PARA LAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA.
- VI.- LLEVAR EL CONTROL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UNIDADES. PROGRAMAR EN SU MOMENTO CURSOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL.
- VII.- ELABORAR LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE SE OTORGA AL PERSONAL POR PARTE DE LA DEPENDENCIA.
- VIII.- LLEVAR A CABO EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN.
- IX.- LLEVAR EL CONTROL DETALLADO DE LOS MATERIALES QUE SE ENCUENTREN EN CUSTODIA DEL ALMACÉN.
- X.- VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, ASÍ COMO MANTENER EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y DE CÓMPUTO.
- XI.- ELABORACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, DE CONTRATOS ASÍ COMO DE CUALQUIER MOVIMIENTO QUE SE EFECTÚE CON EL PERSONAL.
- XII.- REALIZAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA.
- XIII.- CÁLCULO Y ELABORACIÓN DE LA NOMINA CATORCENALMENTE.
- XIV.- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y AQUELLAS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y LAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR.

CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS

ARTÍCULO 10.- CORRESPONDE A LA COORDINACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- LLEVAR A CABO EL PLANTEAMIENTO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN.
- II.- EVALUAR LOS PRESUPUESTOS DE OBRA.
- III.- PROPONER PLANES Y PROGRAMAS DE OBRA.
- IV.- VIGILAR Y EVALUAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS O EMPRESAS QUE EJECUTEN PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN O TRABAJOS TÉCNICOS POR ENCARGO DE LA PRODEUR.
- V.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA, ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE OBRA A REALIZARSE.

- VI.- INVESTIGAR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE AUTOGESTIÓN QUE SEAN ADECUADAS A LOS PROGRAMAS A REALIZAR POR LA PRODEUR.
- VII.- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS QUE LLEVA A CABO LA PRODEUR.
- VIII.- INTEGRAR TÉCNICAMENTE LAS PROPUESTAS DE LOS PROGRAMAS A REALIZAR, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS.
- IX.- COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, EN LA REGULARIZACIÓN DE SUELO URBANO.
- X.- ELABORAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS DE OBRAS Y SERVICIOS QUE SATISFAGAN NECESIDADES BÁSICAS Y QUE ESTÉN AL ALCANCE ECONÓMICO DE LA POBLACIÓN A BENEFICIAR.
- XI.- PLANEAR Y PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DE ÁREAS URBANAS IRREGULARES, ASÍ COMO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DENTRO DE UN MARCO ARQUITECTÓNICO SOCIAL, URBANO Y LEGAL.
- XII.- ACORDAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL LOS AVANCES PROGRAMÁTICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
- XIII.- INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, Y,
- XIV.- EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL, DETECTAR Y COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA AUTOGESTIÓN DE OBRAS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- XV.- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y AQUELLAS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y LAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR.

ARTÍCULO 11.- PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA COORDINACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

- I.- DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.
- II.- DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA.
- III.- DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN DE OBRA.

ARTÍCULO 12.- CORRESPONDERA AL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE OBRA.
- II. COORDINAR LOS EVENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE OBRA.

- III. LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE LAS OBRAS POR REALIZARSE.
- IV. ELABORAR Y COORDINAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS OBRAS QUE SEAN FACTIBLES DE REALIZARSE AL 100%.
- V. FORMULACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SOCIALES CORRESPONDIENTES.
- VI. ELABORAR LOS PRESUPUESTOS BASE DE CADA OBRA.
- VII. CALCULAR LAS DERRAMAS CORRESPONDIENTES A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- VIII. GESTIONAR ANTE LOS BENEFICIARIOS, EL COMPROMISO DE COOPERACIÓN APORTACIÓN MEDIANTE LA FIRMA DE LAS NOTIFICACIONES DE OBRA.
- IX. EN GENERAL, TODAS AQUELLAS INHERENTES AL PUESTO O LAS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

ARTÍCULO 13.- CORRESPONDERÁ AL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y EL CONTROL DE LAS OBRAS, CUIDANDO LA CALIDAD DE LAS MISMAS.
- II.- LLEVAR A CABO LAS BITÁCORAS DE OBRA.
- III.- ELABORAR REPORTES QUINCENALES DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LAS OBRAS.
- IV.- REVISAR LAS ESTIMACIONES Y GESTIONAR EL PAGO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.
- V.- REVISAR QUE LOS PLANOS DE LAS OBRAS ESTÉN DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS.
- VI.- REALIZAR LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.
- VII.- EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE LICITACIONES LLEVAR A CABO LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS.
- VIII.- GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES LOS PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.
- IX.- EN GENERAL, TODAS AQUELLAS INHERENTES AL PUESTO O LAS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

ARTÍCULO 14.- CORRESPONDERÁ AL DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN CONFORME LOS LINEAMIENTOS LEGALES.
 - II.- EMITIR LAS CONVOCATORIAS DE OBRAS.
 - III.- ELABORAR LAS BASES PARA LOS CONCURSOS DE OBRA.
 - IV.- REVISAR LAS PROPUESTAS CONFORME A LO QUE ESTABLECEN LA LEY Y SU REGLAMENTO.
- EMITIR LOS DICTÁMENES DE ADJUDICACIÓN.
ELABORAR LOS CONTRATOS DE OBRA.

TODAS AQUELLAS INHERENTES AL PUESTO O LAS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO

CAPITULO VI
DE LA COORDINACIÓN DE VENTA DE INMUEBLES Y RECAUDACIÓN

ARTÍCULO 16.- CORRESPONDERÁ A LA COORDINACIÓN DE VENTA DE INMUEBLES Y RECAUDACIÓN, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

REALIZAR LA PROMOCIÓN Y VENTA DE LOS INMUEBLES MATERIA DE ENAJENACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO,
EFECTUAR LA SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS PREDIOS MATERIA DE LA VENTA,
PROPONER Y ELABORAR PLANES Y PROGRAMAS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES DE VENTA DE LOS INMUEBLES QUE SE VAYAN A ENAJENAR,
EVALUAR PERIÓDICAMENTE LOS AVANCES DE LA VENTA DE INMUEBLES,
COORDINARSE CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN REFERENTE A LA VENTA DE LOS PREDIOS,
PROGRAMAR EL MUESTREO DE LOS PREDIOS QUE SE ENCUENTREN A LA VENTA,
ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE LOS PREDIOS,
INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ADQUIRIENTES DE LOS PREDIOS,
INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIADOS CON LAS OBRAS,
ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE VENTA,
EMITIR LOS RECIBOS DE PAGO DE OBRA Y DE PREDIOS,
VERIFICAR LOS INGRESOS POR OBRA Y VENTA DE PREDIOS,
ENVIAR AVISO DE CAMBIO DE PROPIETARIO A CATASTRO, EN CUANTO A LOS PREDIOS, ASÍ COMO LAS DEMÁS DEPENDENCIAS QUE ESTÉN INVOLUCRADAS,
EMITIR LOS CONVENIOS DE OBRA,
EMITIR CITATORIOS PARA LOS CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS CON LA OBRA,
EMISIÓN Y ENTREGA DE NOTIFICACIONES DE OBRA,
EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE OBRA Y PREDIOS,
COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR AL PADRÓN DE PREDIOS, AQUELLOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS PUEDAN SER ENAJENADOS,
ACTUALIZAR EL PADRÓN REAL DE PREDIOS DISPONIBLES.

M/1
A
S
H
11/08/06

LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y AQUELLAS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y LAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR.

CAPITULO VII DE LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 16.- DURANTE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL DIRECTOR GENERAL, ESTAS SERÁN CUBIERTAS DE MANERA INTERINA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA POR EL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS PARA LAS CUESTIONES FINANCIERAS, PARA LAS CUESTIONES TÉCNICAS DE OBRA, POR EL COORDINADOR DE OBRAS Y PROYECTOS Y, PARA LAS CUESTIONES DE LA VENTA DE PREDIOS Y RECAUDACIÓN, POR EL COORDINADOR DE VENTA DE INMUEBLES Y RECAUDACIÓN, TOMANDO EN CUENTA PARA ELLO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LAS FACULTADES QUE PARA TAL EFECTO LES CONFIERE EL PRESENTE REGLAMENTO, PUDIENDO EN SU MOMENTO EL DIRECTOR GENERAL DELEGAR LA RESPONSABILIDAD EN CUANTO A LAS FIRMAS DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE ASÍ LO AMERITEN.

CAPITULO VIII DEL ÁMBITO LEGAL Y REGLAMENTARIO

ARTÍCULO 17.- ADEMÁS DE LO QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERE ESTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA PRODEUR, ESTA HABRÁ DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS:

- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
- CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- LEY DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- LEY DE EDIFICACIONES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS, EQUIPAMIENTOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

- LEY SOBRE EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIOS DE INMUEBLES PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA
- LEY DEL RÉGIMEN MUNICIPAL.
- Y OTROS APLICABLES EN LA MATERIA

TRANSITORIOS


ARTICULO PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE A SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

ARTICULO SEGUNDO.- PUBLIQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

MIEMBROS DE LA COMISION DE GOBERNACION Y LEGISLACION


C. CEFERINO ROMERO SAUCEDA
PRESIDENTE

LIC. RAUL S. ARAGON CASTRO
SECRETARIO


DR. LUIS GUILLERMO JIMENEZ
VOCAL


C. CARLOS BORJA ROBLES
VOCAL

