



AYUNTAMIENTO  
DE TIJUANA

| **SEDESOM | DESOM**

## **MANUAL DE OPERACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL MUNICIPIO DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA**

### CONTENIDO

1. Introducción
2. Marco Legal
3. Programas de fomento de formas y presentarlos al Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California.
4. Criterios e indicadores para la medición de las necesidades del proyecto, (impacto social, evaluación, desempeño en ejercicios anteriores, no habrá consejeros o consejeras estatales a menos que haya coinversión).
5. Modalidades y procedimientos para la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California en Programas y Proyectos relativos al bienestar y al desarrollo social.
6. Compromisos de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California.
7. De los apoyos y estímulos brindados a las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo domicilio social se localiza en los municipios aledaños, pero que realizan actividades de avance general del conocimiento, la salud integral de la población, un ambiente sano y desarrollo sustentable, la promoción de las garantías individuales y sociales, la transversalidad y equidad de género, la beneficencia y la asistencia social, la promoción cultural y educativa en el territorio del Municipio de Tijuana Baja California.

8. Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California de notificar a la Secretaria de Desarrollo Social de su disolución y destino de bienes obtenidos mediante acciones municipales de fomento.
9. De las sanciones impuestas a las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California que no cumplan con la obligación de notificar a la Secretaria de Desarrollo Social de su disolución y destino de bienes obtenidos mediante acciones municipales de fomento.
10. Documentación requerida a las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California para la promoción, difusión y acceso a los recursos públicos municipales.
11. Formalidades que debe observar la Secretaria de Desarrollo Social Municipal para llevar a cabo la vigilancia, supervisión, fiscalización y adecuada aplicación de los recursos públicos que reciban las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California.
12. Información que deberá contener el informe que presenten aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California que reciban aportaciones de fondos públicos.
13. De las medidas disciplinarias que se aplicaran a aquellas/os consejeras/os representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California que incurran en faltas.
14. Del procedimiento para la transparencia y rendición de las cuentas de aquellas/os consejeras/os representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California.
15. Cuando no hay quórum en las sesiones ordinarias del Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California.
16. De las sesiones ordinarias del Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California que deberán ser privadas.

17. Del procedimiento para la elección del presidente/a del consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California.
18. Del procedimiento para la elección de las/los Consejeras/os de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California.
19. De los derechos y obligaciones de el/la Presidente/a del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California.
20. De los derechos y obligaciones de el/la Secretario/a del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California.
21. De los derechos y obligaciones de los y las vocales del consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California.
22. Requisitos que deberá reunir la convocatoria que expida el Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California para la designación de el/la Secretario/a Técnico/a.
23. Atribuciones y obligaciones de el/la Secretario/a Técnico/a del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California.
24. Funciones de las comisiones permanentes del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California.
25. Requisitos de la notificaciones que deberá emitir el Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California a el/la consejero/ra representante Organización Civil que incurra en alguna falta señalada en el artículo 72 del Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California.

26. De los criterios y procedimientos para llevar a cabo las sanciones a las Organizaciones que sean detectadas en visita de inspección y diligencias practicadas por personal de Desarrollo Social Municipal de haber incurrido en alguna falta.

## **MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO FINANCIERO A ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL.**

### **INTRODUCCION**

Este manual es elaborado por la Secretaria de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Tijuana, B.C. con la finalidad de precisar el proceso que sigue el Programa de Apoyo Financiero para Organismos de la Sociedad Civil, y así llegar a cumplir el objetivo específico que tiene el programa, con base a las Reglas de Operación, “Fortalecer a los Actores Sociales, que a través de sus actividades promuevan el desarrollo de la cohesión y el capital social de grupos y regiones que viven en situación de vulnerabilidad y exclusión” y que va desde:

- La convocatoria para que los/las actores sociales que cumplan con los requisitos y criterios de participación y de selección de los proyectos establecidos en las Reglas de Operación, entrega solicitud de apoyo económico para la ejecución de los proyectos del PAFOSC y la documentación correspondiente.
- La recepción, la validación y la dictaminación de los proyectos, considerando su impacto social, su viabilidad, la experiencia de el/la actor social, si como su apego a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
- Los resultados de los dictámenes a través de la publicación en los estrados de la Dirección de Desarrollo Social Municipal y página web del Ayuntamiento de Tijuana., B.C.
- Con apego a las Reglas de operación la instancia ejecutora asignara los recursos a los proyectos elegibles.
- Durante el proceso del proyecto la instancia ejecutora realizará las actividades de supervisión, seguimiento en donde se estén llevando a cabo los proyectos.
- Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán de presentar a la instancia ejecutora los reportes parciales y final de las actividades y deberán de ampliarlos o complementarlos cuando así lo solicite la instancia ejecutora.
- La Instancia Ejecutora y el Consejo Municipal de Organismos de la Sociedad Civil son las responsables de la supervisión directa de las acciones y de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad vigente, por

tratarse de recursos públicos el ejercicio de estos podrá ser auditados, en cualquier momento, por las instancias de fiscalización conforme a la legislación vigente.

Por esta razón, canalizar fondos públicos a organismos privados tienen plena justificación, por lo que el apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil no se limita a recursos financieros sino que incluye también la asistencia técnica cuando es necesaria y el apoyo institucional cuando se requiere.

Finalmente, para garantizar la transparencia del manejo de los recursos que se destinan a las Organizaciones de la Sociedad Civil, es fundamental el ejercicio permanente de rendición de cuentas, el cual es un ingrediente sustancial de la democracia, por ello, cada Organización de la Sociedad Civil cuando recibe fondos públicos, se obliga a rendir cuentas.

## **2-MARCO LEGAL**

Con base en el Capítulo 1 Artículo 5 Fracción VIII de Ley de Planeación del Estado de Baja California le corresponde al Ayuntamiento establecer las normas y principios conforme se llevará a cabo la planeación.

Por otro lado, la Ley de Fomento a las actividades de Bienestar y Desarrollo Social para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Fomento a las Actividades de Bienestar y Desarrollo Social para el Estado de Baja California establecen que dichos ordenamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto fomentar las actividades de Bienestar y Desarrollo Social en el Estado de Baja California, así como regular las relaciones entre las Organizaciones Civiles y el Estado, asimismo, mencionan que las organizaciones civiles deberán tener como objeto principal promover la participación ciudadana en el ejercicio de las políticas de bienestar y desarrollo social que se lleven a cabo dentro del Estado de sus Municipios.

De igual forma, el Reglamento Municipal de Las Organizaciones De La Sociedad Civil Del Municipio De Tijuana Baja California con base en su artículo 42 establece que entre las atribuciones que tiene la Secretaría de Desarrollo Social Municipal se encuentra la expedición del presente manual de operación, y en su artículo 49 establece que entre los objetivos del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil se encuentran aprobar el presente manual de operación y en su artículo Segundo transitorio enuncia que dentro de los noventa días siguientes al inicio de la vigencia del citado Reglamento, la Secretaría y el Consejo expedirán el Manual de Operación, mientras tanto, el Consejo emitirá las medidas de carácter administrativo que estime necesarias, los criterios e indicadores para la evaluación de los proyectos de las organizaciones Susceptibles de recibir financiamiento.

De igual manera, en los artículos 2, 9, 11, 17, 24, 28, 30, 35, 36, 45, 46, 50, 51, 52, 54, 55, 58, 63, 71, 74, 78, del mismo ordenamiento legal, establece que el presente manual de operación contendrá la estructura funcional, los procedimientos y lineamientos bajo los cuales habrán de regirse las Organizaciones de la Sociedad Civil consolidadas en el municipio de Tijuana Baja California para solicitar recursos públicos.

Así mismo, sirven de base para la elaboración del presente manual la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil y el Reglamento de Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

**3- Programas de fomento y formas de presentarlos al Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 9)**

La Secretaria buscará que previo a la implementación de los programas el Consejo conozca de los programas específicos de fomento de las delegaciones a fin de que puedan formular sugerencias u observaciones, que previo análisis y sistematización, en su caso, se integren al programa relativo.

**4-Criterios e indicadores para la medición de las necesidades del proyecto de programas de fomento, (impacto social, evaluación, desempeño en ejercicios anteriores). (Art. 11)**

**CRITERIOS GENERALES:**

A.- Disponibilidad presupuestaria;

B.- Necesidad real del proyecto y su impacto, tomando en cuenta los argumentos de los organismos de la sociedad civil;

C.- La evaluación de desempeño de el/la solicitante OSC, durante ejercicios anteriores o al frente de otros proyectos con fuentes de recursos distintitos al municipio.

D.- El financiamiento complementario que disponga el manual de operación definirá de manera específica los criterios e indicadores para la medición de lo señalado en las fracciones II y III del presente artículo.

Con relación a la forma en que habrá de regirse el Programa de Apoyo Financiero para Organismos de la Sociedad Civil, habrá de apegarse a lo establecido en el Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana, Baja California, al Manual Operativo y a las reglas de operación que regirán Programa Apoyo Financiero a Organizaciones de la Sociedad Civil y a las Reglas de Operación que regirán al Programa.

Información completa: <http://www.tijuana.gob.mx/>



## **5-Modalidades y procedimientos para la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California en esquemas de contraloría social en programas y proyectos relativos al bienestar y al desarrollo social. (Art. 17)**

Las acciones de Contraloría Social contribuyen a elevar el cumplimiento de los compromisos de las organizaciones sociales y con ello mejorar la credibilidad y confianza de la sociedad tanto en las organizaciones como en la administración pública, así como la percepción acerca de la corrupción y opacidad en los programas a cargo de instituciones de gobierno.

En materia de participación ciudadana, el propósito del ayuntamiento es que la comunidad sienta y constate de manera cotidiana que su participación cuenta, que efectivamente está influyendo en el quehacer de los/las servidores/ras públicos y en las decisiones con sentido de bien común. No se trata de que la sociedad civil sustituya las funciones de las instituciones, sino de articularlas de manera responsable para que mejoren la relación Gobierno-Ciudadanía.

La Contraloría Social, se define como el conjunto de acciones que realiza la ciudadanía de manera individual u organizada para participar activamente en la vigilancia y control de las acciones de gobierno, y con ello elevar el cumplimiento de los compromisos de las entidades de los tres órdenes de gobierno, mejorar la credibilidad y confianza de la sociedad en la administración pública, así como la percepción acerca de la corrupción y opacidad en los programas a cargo de instituciones de gobierno.

Actualmente al elaborar políticas y programas de gobierno, incluyendo en sus fases la participación ciudadana, tiene por lo menos tres ventajas comparativas: ayudan a la equidad, a la eficiencia y a la sustentabilidad de las políticas.

Con respecto a la equidad y la eficiencia, la participación ciudadana da un valor agregado en la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.

El utilizar modelos participativos implica mejorar no sólo los costos de oportunidad, sino también costos directos, debido al cumplimiento honesto y transparente de las metas de los programas y políticas sociales.

Finalmente, hace sustentables las políticas y programas sociales puesto que, por medio de la participación, la comunidad puede desarrollar el sentimiento de propiedad del proyecto.

Lo anterior, sustenta la participación de las organizaciones bajo el esquema de Contraloría Social.

### **El Objetivo de la Contraloría Social**

- Promover que se proporcione a la población información completa, oportuna, confiable y accesible respecto a los programas, acciones y servicios, sus objetivos, normas y procedimientos de operación.
- Contribuir al cumplimiento cabal de los programas de gobierno.

- Fortalecer el control institucional por medio de contralores sociales que desarrollen funciones de vigilancia y supervisión de recursos.
- Incorporar a las organizaciones en el combate a la corrupción.
- Impulsar la comunicación del gobierno con los ciudadanos.
- Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana para fortalecer la democracia a la que aspiramos.
- Contribuir a elevar la confianza y credibilidad mutua entre el gobierno y sociedad civil.

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 17 del Reglamento Municipal de Organismos de la Sociedad Civil el Consejo Municipal de Organismos de la Sociedad Civil estará en la posibilidad de solicitar a la Dirección de Desarrollo Social ser partícipe de la verificación de la debida aplicación del recurso del Programa de Apoyo Financiero.

PROCEDIMIENTO.- En virtud de que la Dirección de Desarrollo Social está obligada a efectuar la verificación de la debida aplicación del recurso del Programa de Apoyo Financiero, el/la miembro del Consejo que participe de la verificación , podrá formular un informe tanto al Consejo como a la Dirección de las actividades realizadas y en su caso, expresar observaciones; mismas que serán valoradas por el Consejo como por la Dirección y de ser procedentes incorporadas a los mecanismos de operación, vigilancia y control.

El plazo para rendir el informe relativo a las actividades y en su caso observaciones será de tres días posteriores al cumplimiento de la actividad y en caso, de ser de actividades que requieran más de un día, podrá rendirse en un informe final.

El Consejo podrá en todo momento enviar observaciones a la Dirección de Desarrollo Social para efecto de ser valoradas y en su caso incorporadas para mejora y fortalecimiento de las medidas de operación, vigilancia y control.

## 6- Compromisos de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California (Art. 20)

De acuerdo a lo que establece el artículo 20 del Reglamento Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuando se trate de **servicios públicos de asistencia social y auxilio a la población prioritarios, de urgencia o cuidados especiales**, la organización deberá comprometerse a lo siguiente:

1-Brindar toda la colaboración en las visitas de verificación que deberá realizar personal de la Dirección de Desarrollo Social Municipal, las cuales tendrán como propósito:

- Permitir que se constate que las Organizaciones Civiles que participan en coadyuvancia en la prestación de servicios públicos de asistencia social y auxilio a la población prioritarios, de urgencia o cuidados especiales, apoyo económico, cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Reglamento Municipal de Organizaciones Civiles de la Sociedad Civil y del presente manual operativo.
- Que cuente con capacidad humana, técnica e infraestructura adecuada para el desarrollo de los servicios establecidos en el convenio de coadyuvancia.
- Así mismo, dar seguimiento a la o las observaciones derivadas de la verificación o verificaciones efectuadas a efecto de constatar que fueron subsanadas.

2-Brindar toda la colaboración en inspección o evaluaciones que practiquen las autoridades competentes sobre los servicios que presta; dichos servicios podrán consistir en:

- I. Asesorar, gestionar, orientar y proporcionar asistencia técnica, jurídica y social a personas, grupos, agrupaciones y asociaciones, así como a instituciones y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, involucrados en tareas de bienestar y desarrollo social;
- II. Promover, obtener, canalizar y aportar recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con el propósito de aplicarlos a favor de sus actividades y objetivo social;
- III. Realizar actos de auxilio, apoyo y asistencia en favor de la población;
- IV. Coadyuvar en la realización de obras y presentación de servicios públicos;
- V. Realizar obras y prestar servicios a la comunidad;
- VI. Realizar investigación científica, tecnológica y social, que genere conocimientos e información para el desarrollo social y el beneficio de la población;
- VII. Educar y capacitar con carácter formal e informal, tanto individual como colectivamente, en las diversas temáticas relacionadas con las disciplinas filosóficas, humanas y sociales, y en las tareas inherentes al

desarrollo humano social. Estas actividades podrán requerir o no del reconocimiento de validez oficial de estudios;

- VIII. Construir redes de organizaciones civiles para el intercambio de conocimientos y experiencias, así como para su fortalecimiento y apoyo en el logro de los objetivos y tareas compartidas;
- IX. Aportar recursos humanos, materiales o de servicios para la salud integral de la población;
- X. Promover actividades económicas con el propósito de aportar en forma íntegra sus rendimientos a favor del desarrollo social y cultural;
- XI. Fortalecer y proteger el ejercicio de los derechos humanos, y
- XII. Las demás actividades vinculadas al bienestar y al desarrollo social.

3-Debiendo basar su modelo de atención en:

Enfocar todos sus esfuerzos para lograr su objetivo social siempre y cuando sea en beneficio de los grupos vulnerables de la sociedad.

4-Debiendo basar la capacitación de su personal en:

Una división clara del trabajo entre todo el personal que labore en sus instalaciones desde el personal de oficina, administrativo, contable, hasta aquellos que sean voluntarios/as en prestar servicios legales, médicos, dentales, educativos, soporte espiritual, etc.

**7-De los apoyos y estímulos brindados a las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo domicilio social se localiza en municipios aledaños pero que realizan actividades de fomento al desarrollo social en el territorio del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 24)**

Para todas aquellas organizaciones que se encuentren en este supuesto, dichos apoyos y estímulos consistirán en:

- Recibir donativos.
- Se les podrán expedir recibos deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.
- Gozar de otros estímulos fiscales que sean aprobados por el Ayuntamiento.
- Otorgamiento de facilidades para la plena realización de sus actividades.

Para gozar de dichos estímulos deberán realizar alguna de las siguientes actividades de fomento:

- a. Asistencia social
- b. Educación
- c. Cultura
- d. Protección y educaciones ambiental
- e. Deportes
- f. Desarrollo comunitario
- g. Discapacidad
- h. Grupos étnicos
- i. Migrantes
- j. Protección civil
- k. Rehabilitación y reintegración de adicciones
- l. Salud
- m. Jóvenes
- n. Equidad de genero
- o. Seguridad ciudadana, promoción y defensa de los derechos humanos

Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con registro en el catálogo del municipio de Tijuana y caso de co-inversión con el Gobierno del Estado, en el catálogo del mismo.
- b. No perseguir fines de lucro, proselitismo partidista, político electoral o religioso.
- c. Presentar última declaración anual de impuestos ante el Sistema de Administración Tributaria y el acuse de recibo con firma electrónica.
- d. Y en el caso de organizaciones que pertenezcan al rubro de Rehabilitación y reintegración de adicciones deberán contar constancia de registro de la Comisión Interdisciplinaria de Centros de Rehabilitación (CICER) vigente al año anterior al que se presenta el caso.

## **8-Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California notificar a la Secretaria de Desarrollo Social de su disolución y destino de bienes obtenidos mediante acciones municipales de fomento. (Art. 28)**

El Código Civil vigente para el Estado de Baja California establece en su Capítulo IV artículos 2593, 2594, 2595, 2596, 2597 y 2598 que para que la disolución de la sociedad surta efecto contra terceros, es necesario que se haga constar en el Registro de sociedades y que la disolución de la sociedad no modifica los compromisos contraídos con terceros.

En razón de lo anterior y aplicando de manera supletoria estos preceptos, cuando una organización de la Sociedad Civil se disuelva y haya recibido bienes derivados de acciones municipales de fomento, deberá notificar a la Secretaria de Desarrollo Social de las modificaciones a su acta constitutiva, en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de las modificaciones respectivas y deberá transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos y estímulos públicos a otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento, las organizaciones que se disuelvan tendrán la facultad de elegir a quien transmitirá dichos bienes.

## **9- De las sanciones derivadas por incumplimiento del artículo 28 del Reglamento Municipal de Organismos de la Sociedad Civil.**

A.- De las sanciones impuestas a las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California que no cumplan con la obligación de notificar a la Secretaría de Desarrollo Social de su disolución y destino de bienes obtenidos mediante acciones municipales de fomento. (ART. 28)

Cuando una organización de la sociedad civil no cumpla con la obligación de notificar a la Secretaría de Desarrollo Social de su disolución y destino de bienes obtenidos mediante acciones municipales de fomento, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo Social impondrá a las organizaciones algunas de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito: Se apercibirá a la organización por conducto de su representante legal para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, subsane la irregularidad;
- II. Suspensión temporal: Por los próximos tres años de la inscripción en el Catalogo de Organizaciones de la Sociedad Civil vigente en el Municipio de Tijuana Baja California a la organización o integrantes de la misma, en el caso de incumplimiento de la fracción anterior; además de turnarse al departamento jurídico de la Dirección de Desarrollo Social a efecto de recuperar los bienes adquiridos a través del Programa de Apoyo Financiero.

B.- De las sanciones impuestas por la Secretaría de Desarrollo Social a las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California que no participen de las actividades de profesionalización y capacitación de sus integrantes cuando sean financiados/as con recursos públicos municipales o derivados de convenios del municipio de Tijuana con otros órdenes de gobierno, organismos internacionales o de orden mundial.

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión temporal de su registro hasta por tres años.; y
- III. La prohibición de participar en el Programa de Apoyo financiero.

De las sanciones impuestas por el Consejo Municipal de Asociaciones Civiles, estas serán:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión temporal de su registro hasta por tres años; y
- III. Suspensión definitiva de su registro.

Las sanciones a que se refiere este apartado se aplicaran sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar, conforma a las disposiciones jurídicas aplicables.

## **10-Documentación requerida a las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California para el registro o revalidación ante el catálogo de municipal. (Art. 30)**

Para el caso de registro:

- I. Escrito libre solicitando registro o revalidación ante el Catálogo de los organismos de la sociedad civil municipal.
- II. Llenar formato de registro o revalidación.
- III. Exhibir su acta constitutiva en la que conste que tienen por objeto social realizar alguna de las actividades consideradas objeto de fomento.
- IV. Prever en su acta constitutiva o en sus estatutos vigentes que destinarán los apoyos y estímulos públicos que reciban, al cumplimiento de su objeto social.
- V. Estipular en su acta constitutiva o en sus estatutos, que no distribuirán entre sus asociados remanentes de los apoyos y estímulos públicos que reciban y que en caso de disolución, transmitirán los bienes obtenidos con dichos apoyos y estímulos, a otra u otras organizaciones cuya inscripción en el registro se encuentre vigente.
- VI. Informar al Registrarse o revalidarse la denominación de las Redes de las que formen parte.
- VII. Informar por escrito cuando deje de pertenecer a la red.
- VIII. Croquis de ubicación de la organización.
- IX. Fotografías de las instalaciones interiores y exteriores de la asociación
- X. Identificación oficial del representante legal de la asociación.
- XI. Comprobante de domicilio de la asociación.
- XII. Para el caso de las organizaciones que pertenecen al rubro de rehabilitación y adicciones deberán presentar certificación de parte de la Comisión Interdisciplinaria de Centros de Rehabilitación con vigencia al año de registro o revalidación.

Para el caso de revalidación, exhibir:

- a.- Copia de la constancia del año anterior, y
- b.- Copia certificada de la o las actas modificatorias al acta constitutiva.



**11-Formalidades que debe observar la Secretaria de Desarrollo Social Municipal para llevar a cabo la vigilancia, supervisión, fiscalización y adecuada aplicación de los recursos públicos que reciban las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California. (Art. 35)**

Las organizaciones que reciban aportaciones de fondos públicos, además de cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California deberán presentar trimestralmente a la Dirección de Desarrollo Social Municipal en la oficina de Coordinación de Vinculación de las Organizaciones de la Sociedad Civil la siguiente información:

- I. Avance estadístico de su proyecto;
- II. Acreditar la profesionalización, la formación técnica y humana de sus miembros, informando sobre su participación en cursos, seminarios, conferencias, o alguna otra actividad relacionada con los objetivos de su organización;
- III. Informe detallado sobre el empleo de los fondos públicos recibidos, así como las fotos o cualquier otra información que se requiera por la autoridad competente;
- IV. Expediente contable, que refleje los ingresos y egresos con sus comprobantes.

Corresponde a la oficina de Coordinación de Vinculación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la vigilancia, supervisión, fiscalización y exacta aplicación de los recursos públicos que con motivo de la ley reciban las organizaciones, mediante la práctica de diligencias de inspección, auditoria e informes que al efecto se requieran, por lo que el Director/ra de Desarrollo Social Municipal está facultado/a para ordenar en cualquier momento realizar una visita de supervisión a una Organización para verificación de información o seguimiento del proyecto, de conformidad con las formalidades siguientes:

I.-Solo se practicarán por mandamiento escrito de la autoridad competente que expresará:

- a. Nombre de la organización que habrán de visitar y el lugar en donde se realizará.
- b. El nombre del funcionario/a público/a que practicará la diligencia; y
- c. Los recursos públicos correspondientes al periodo sujeto a revisión.

II.-Al inicio de la diligencia, el funcionario público deberá identificarse y hará entrega de una copia de la orden de visita al representante de la organización; si no estuviere presente se le dejara el citatorio con la persona que se encuentre en el domicilio para el día siguiente hábil y se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio;

III.- En caso, de no encontrarse quien atienda la diligencia se deberá dejar citatorio en la puerta del domicilio visitado/a o en lugar visible a efecto de que al día siguiente hábil se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio.

IV.-La persona con quien se entienda la diligencia, será requerida para que designe dos testigos en caso de negativa, serán designados/as por el visitador/a consignando esta circunstancia en el acta que levante;

V.-Los/las visitantes/as harán constar en acta circunstanciada, los hechos u omisiones observadas, esta hará prueba de las circunstancias consignadas en la misma; y

VI.-Al concluirse la diligencia se levantará acta en la que se hará constar los resultados en forma circunstanciada; debiendo constar las firmas del visitado/a, los y las testigos y del visitador/a. Si hubiere negativa de alguno de ellos así lo hará constar en el acta el/la visitador/a que efectúa la diligencia.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo Social, será la responsable de analizar los resultados del acta de resultados, elaborando un reporte que hará del conocimiento al Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil entre ambos darán seguimiento hasta su total conclusión notificando a aquellas organizaciones en las que se haya detectado alguna irregularidad.

De existir incumplimiento o presunto desvío de recursos se le otorgará a la organización civil un plazo de 5 días hábiles posteriores a la realización de la diligencia para que justifique o solvante las inconsistencias detectadas.

Si la organización no se hubiere inconformado dentro del plazo legal o no hubiera desvirtuado los hechos contenidos en el acta mediante el recurso de inconformidad, la Secretaria de Desarrollo Social Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Social Municipal entenderá por consentidos los actos y procederá a sancionar al responsable en los términos ya establecidos dentro del presente manual de operaciones y del Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California.

En caso de no atender la diligencia a que se refiere este apartado le será solicitada a la representante legal la devolución de los recursos teniendo un plazo de 30 días naturales contados a partir de la notificación para el reintegro del recurso reclamado.

En los casos en que la organización civil no reintegre los recursos en el plazo establecido en el inciso anterior la Secretaria de Desarrollo Social Municipal a través del expediente de la organización civil, requerirá la devolución de los recursos a través de la vía judicial.

El/la directora/a de Desarrollo Social Municipal será el/la responsable de dar seguimiento hasta la total devolución de los recursos de las Organizaciones de la Sociedad Civil a las que se les solicito.

**12- Información que deberá contener el informe que presenten aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California que reciban aportaciones de fondos públicos.**

Se remite a:

<http://www.tijuana.gob.mx/>

**13- De las medidas disciplinarias que se aplicarán a aquellos consejeros representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 45)**

Todos/as los y las miembros del consejo serán susceptibles a ser sancionados/as por:

- a. Mostrar una conducta agresiva o intimidatoria en las sesiones del consejo.
- b. Faltarle el respeto a los y las demás miembros del consejo.
- c. Realizar actividades de auto beneficio o de beneficio mutuo valiéndose de su encargo.
- d. No conducirse con verdad al momento de aceptar su encargo.
- e. Realizar cualquier tipo de actividad dentro del consejo que impliquen proselitismo político a favor o en contra de algún partido o candidato a cargo de elección popular.
- f. Llevar a cabo proselitismo de índole religioso dentro del consejo.
- g. Todas las demás infracciones que señala el Reglamento Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California.

Para el caso de consejeros y consejeras representantes de las organizaciones de la sociedad civil se aplicaran como medidas disciplinarias las siguientes:

1. Amonestación Privada, (que podrá ser verbal o por escrito)
2. Suspensión temporal de sus registros en el catálogo municipal de organizaciones de Sociedad Civil.
3. Suspensión definitiva de sus registros en el catálogo municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
4. Separación del cargo dentro del consejo.
5. Para el caso de consejeros/as funcionarios/as públicos/as, además de las sanciones mencionadas anteriormente, se hará del conocimiento de la Sindicatura Procuradora la falta cometida y se aplicaran como medidas disciplinarias las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos de Baja California.
6. Las demás sanciones que establezcan las disposiciones penales, fiscales y administrativas correspondientes según la gravedad de la falta cometida.

**14-Del procedimiento para la elección y designación de los y las integrantes del Consejo, del respeto a la equidad de género y de la forma de establecer el compromiso de transparencia y rendición de cuentas. (Art. 46)**

Del procedimiento de elección de los representantes de las comisiones a que se refiere el artículo 44 fracción VI del Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana, B.C.

El Consejo emitirá la convocatoria señalando día, hora y lugar en la que sesionará cada una de las comisiones que integran el Consejo, para tal efecto se estará a lo siguiente:

Requisitos para ser consejero:

- I. Ser de ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de derechos civiles y políticos y mayor de edad.
- II. Acreditar un mínimo de 2 años de experiencia como miembro o director de Organizaciones.
- III. No haber sido registrado/a como candidato/a a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación.
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los 3 años inmediatos anteriores a la designación , y
- V. No haber sido servidor/a público/a de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.
- VI. Que no desempeñe un cargo público al momento de ser elegidos/as.

Requisitos de las organizaciones que pretendan postular representantes ante el Consejo:

- I. Podrán participar todas las Organizaciones que se encuentren inscritas en el Catálogo vigente de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- II. La renovación del Consejo Municipal de Organismos de la Sociedad Civil deberá realizarse a más tardar el último día hábil del mes de marzo; para tal efecto, la convocatoria se emitirá a más tardar la primera semana del mes de marzo.
- III. El Consejo será asistido por el Coordinador/a de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil a efecto de llevar el control de los y las asistentes a emitir su voto, asentando en el acta correspondiente los nombres de dos escrutadores/as elegidos/as en ese momento dentro de los representantes asistentes y el resultado de la votación, estableciendo el

nombre de los y las consejeros/as propietario y suplente, así como la organización a la que pertenecen.

El acta a que se refiere el párrafo anterior deberá ser firmada por el/la presidente/a y los y las miembros del consejo presentes.

- IV.** Se elegirá representante propietario/a y suplente por subcomité social (rubro), quienes deberán contar con los siguientes requisitos:
- a) Ser miembro de una Organización de la Sociedad Civil.
  - b) Gozar de un buen prestigio entre las Organizaciones de la Sociedad Civil.
  - c) Conocimiento de la dinámica social.
  - d) Compromiso Social.
  - e) Conducirse con imparcialidad.
  - f) Que tenga participación activa en una Organización de la Sociedad Civil, con una antigüedad mínima de dos años.
  - g) No ser Funcionario/a o Servidor/a Público/a.
- V.** Los y las aspirantes a representar un sub-comité Social deberán efectuar su registro durante el periodo y horario establecido en la respectiva convocatoria, el registro se efectuara en la oficina de la Coordinación Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- VI.** Solamente se emitirá un voto por organización de la Sociedad Civil. El voto lo emitirá el/la Representante o Apoderado/a legal.
- VII.** Para efecto de garantizar que se contará con al menos un 50% (cincuenta por ciento) de mujeres se procederá conforme a lo siguiente:
- a.- La determinación del género que represente a cada rubro del Consejo se realizará mediante sorteo público.
  - b.- Para tal efecto, se utilizará urna transparente donde se introducirán un numero tal de boletas para cada uno de los géneros donde garantice el 50% de mujeres
  - c.- En el caso que el/la Presidente/a pretenda ser ratificado/a por un año más, se deberá garantizar la equidad de género bajo el siguiente mecanismo:
    - i) El género de el/la Presidente/a determinará el género del rubro que ella o el representa; garantizándose que en todo momento se mantenga el 50% de mujeres.

ii) El rubro que ocupa la Presidencia del Consejo, deberá postular representantes propietario/a y suplente del mismo género de el/la Presidente/a para el caso de no ser ratificado/a, estos ocupen su lugar como consejeros/as, de forma tal que se mantenga tanto la equidad de género como la representatividad del rubro

iii) Aún cuando alguno o algunos de los rubros quedaren sin representación, y de conformidad con el reglamento que nos ocupa se deberá garantizar en todo momento el 50% de mujeres en la representación dentro del Consejo.

d.- Por consiguiente, en la convocatoria quedará establecido el género que le corresponde al representante de cada rubro, circunstancia que no estará sujeta a votación, toda vez que resultará de un sorteo previo.

- VIII.** La representatividad de dos o más organizaciones no podrá recaer en una sola persona. Solamente se permitirá un voto por persona durante el proceso de la elección del Consejo.
- IX.** Los y las interesados/as en formar parte del Consejo y hayan sido Funcionarios/as o Servidores/as públicos/as deberán acreditar no encontrarse suspendidos/as por resolución firme emitida por Autoridad competente para ocupar cargos dentro de la administración pública en virtud de que los y las integrantes del Consejo realizan funciones de asignación, verificación y control del ejercicio de recursos públicos.
- X.** Cualquier organización que hubiese omitido comprobar recurso público que le hubiese sido asignado por cualquier orden de gobierno no podrá aspirar a proponer representante alguno ante el Consejo.
- XI.** Cualquier organización que omitiese cumplir en tiempo con la comprobación de recurso público de conformidad con la convocatoria respectiva, que le hubiese sido asignado por cualquier orden de gobierno no podrá aspirar a proponer representante alguno/a ante el Consejo.
- XII.** Cualquier organización que conste en su expediente que hubiese presentado documentación irregular no podrá aspirar a proponer representante alguno/a ante el Consejo para el próximo ejercicio.
- XIII.** La recepción de propuestas para la elección de dos profesionistas destacados/as de la sociedad se sujetara a los siguientes requisitos:

- a. Llenar solicitud en el formato elaborado por la Coordinación de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil.
- b. Presentar Curriculum Vitae debidamente firmado
- c. Que no sean miembros o laboren directa o indirectamente en una organización civil.
- d. Que tengan conocimiento de la dinámica de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e. Que no formen parte de una Red de Organizaciones Sociales.
- f. Que no desempeñe un cargo público.
- g. Que no realice actividades como ministro de culto religioso.
- h. Los y las consejeros/as profesionistas serán elegidos/as por el nuevo consejo en sesión extraordinaria, debiendo expresar de propia voz la motivación para participar en el Consejo.

Una vez concluida la elección del consejo la Coordinación de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil será la responsable de publicar tanto en los estrados de la Dirección de Desarrollo Social, página web del Ayuntamiento así como enviar por correo electrónico a las organizaciones inscritas en el Catálogo Municipal la integración del Consejo Municipal de Organismos de la Sociedad Civil.

Todos los y las consejeros/as provenientes de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California, deberán cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento para transparentar el ejercicio de su encargo y tendrán como compromiso rendir cuentas al Consejo mediante el siguiente procedimiento.

- Participar en el Programa Anual de Trabajo.
- Promover entre todas las organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio el apego y respeto a los lineamientos establecidos en el Reglamento Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil y en el presente manual de operaciones.
- Respetar y apegarse a las bases de las convocatorias emitidas por las autoridades correspondientes y los acuerdos que emita el consejo.

### **15-Cuando no hay quórum en las sesiones ordinarias del Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California. (Art. 50)**

*Partiendo de la premisa de que el Consejo sesionara ordinariamente cada mes, debiendo contar con la asistencia del cincuenta por ciento más uno/a de sus integrantes, mismos que deberán ser convocados/as fehacientemente, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.*

*El Reglamento Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana B.C., establece que en el caso de no reunir dicho quórum, deberá instalarse en segunda convocatoria pasados 30 minutos de la primera convocatoria sesionando con los que estén presentes.*

*Razón por lo que en estos casos, deberá sesionar el consejo apegándose a las siguientes reglas:*

- 1. La sesión deberá iniciar puntualmente;*
- 2. Se tomara lista de las/los asistentes presentes;*
- 3. Al igual que las demás sesiones, estas serán públicas, así como el acta que se levante en ellas;*
- 4. Estas sesiones sean encabezadas por el/la Presidente/a del Consejo;*
- 5. El/la secretario/a de actas, al igual que en las demás sesiones, proveerá lo necesario a todos los y las integrantes del consejo para apoyar la participación de cada uno de los presentes;*
- 6. A los/las consejeros/as inasistentes se les dará por debidamente notificados/as y enterados/as de los temas de los que esta sesión trate, así como también se les entenderá por conformes con los acuerdos que se tomen;*
- 7. Su inasistencia se contabilizara para efectos de lo que dispone el artículo 72 del Reglamento Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana B.C.; y*
- 8. La inasistencia de las/los consejeros(as) a las sesiones propiciara que el/la Presidente/a del Consejo deba enviar por escrito exhortando a la participación.*



**16-De las sesiones ordinarias del Consejo Municipal de Organizaciones de la sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California que deberán ser privadas. (Art. 50)**

*Las sesiones del consejo así como las actas que al final de las mismas se levanten deberán ser públicas, excepto cuando las sesiones traten los siguientes temas:*

- I. Se trate de información cuya difusión comprometa la seguridad del Consejo.*
- II. Sea información que otros municipios u organismos de la sociedad civil entreguen con carácter de información reservada.*
- III. Se ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.*
- IV. Se puede causar un serio perjuicio a:*
  - a) Las actividades de verificación del cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables;*
  - b) La investigación de algún delito;*
  - c) La impartición de la justicia;*
  - d) La seguridad de un o una denunciante o testigo, incluso sus familias;*
  - e) La recaudación de las contribuciones; y*
  - f) Las estrategias procesales de los sujetos obligados en procesos judiciales, administrativos o arbitrales, mientras las resoluciones que ponen fin a la instancia no se hayan dictado;*
- V. Se pueda menoscabar el patrimonio de una entidad pública.*
- VI. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los/las servidores/as públicos/as, en tanto pueda afectar un proceso de toma de decisiones que impacte el interés público y hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva.*
- VII. Los procedimientos administrativos, fiscales, laborales y la información de juicios políticos y declaración de procedencia, hasta que la sentencia, resolución o laudo que le recaiga, haya quedado firme.*
- VIII. Los expedientes de los procedimientos para fincar responsabilidad a los/las consejeros/as representantes de organismos de la sociedad civil o servidores públicos, en tanto no se haya expedido la resolución administrativa que corresponda; y*
- IX. Los que por acuerdo expreso de las dos terceras partes de los consejeros presentes sea calificada como información reservada, debiendo establecer las razones y temporalidad del mismo.*

### **17-Del procedimiento para la elección de el/la Presidente/a del Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California. (Art. 51)**

El procedimiento para la elección de el/la presidente/a del consejo será el siguiente:

La representación del Consejo recaerá en un/a presidente/a o presidenta que será electo (a) y nombrado (a) por mayoría simple entre sus miembros.

La presidencia del Consejo recaerá en un/a representante de las organizaciones, quien durará en su cargo dos años. Sin embargo, deberá ser ratificado/a por los integrantes del consejo electos al presentar su informe de labores al término del primer año de gestión.

Para tal efecto se estará a lo siguiente:

- i. En el caso que el presidente(a) en funciones solicite al consejo saliente su ratificación, deberá hacerlo de su conocimiento a más tardar el primer viernes del mes de marzo del año de la renovación, debiendo acompañar a la solicitud de ratificación su informe de labores.
- ii. Dicho informe será circulado tanto al consejo electo en su momento, como a las organizaciones registradas en el catálogo municipal.
- iii. Para la glosa del informe de referencia, deberá convocar para el último día hábil del mes de marzo a sesión extraordinaria pública donde el/la presidente/a dará lectura y responderá a los cuestionamientos de los integrantes del consejo.
- iv. En la misma sesión se procederá a votar por mayoría simple la ratificación de el/la presidente/a en el cargo por un año más, circunstancia que no podrá repetirse en el periodo inmediato.
- v. Para la ratificación del cargo de presidente/a la organización que originalmente lo/a propuso como consejero/a deberá conservar el registro ante el catálogo municipal, caso contrario no podrá ser ratificado/a.
- vi. De no cumplir con cualquiera de los supuestos anteriores no podrá ser ratificado/a en el cargo.
- vii. De no ser su voluntad someterse al proceso de ratificación el/la presidente/a está obligado a rendir su informe de labores por escrito.
- viii. Adicionalmente de cumplir con los todos requisitos establecidos para los/las consejeras, deberá contar con mínimo 25 años de edad al último día hábil del mes de marzo.

## **18- Del procedimiento para la elección de los/las Consejeros/as de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio de Tijuana Baja California. (Art. 52)**

El procedimiento para la elección de los y las miembros del Consejo representantes de los subcomités sociales y sus suplentes será el siguiente:

1)-Podrán postular a sus candidatos/as todas las Organizaciones que se encuentren inscritas en el catalogo vigente de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.

2)-Las personas que propongan tanto para el cargo de Consejero/a representante de un subcomité social como para para su suplente, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser de ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de derechos civiles y políticos.
- Acreditar un mínimo de 2 años de experiencia como miembro directivo/a de organizaciones
- No haber sido registrado como candidato/a a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación.
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los tres años inmediatos anteriores ala designación, y
- No haber sido servidor/a público/a de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.
- Que no desempeñe un cargo público al momento de ser elegidos.

3)-La propuesta a que se refieren los párrafos anteriores deberán contener:

- I. Nombre completo del candidato/a.
- II. Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo tuviere, y
- III. Las razones objetivas que respalden la candidatura propuesta.

4)-La solicitud será acompañada de copia simple de la siguiente documentación:

- I. Currículum vitae que detalle los datos biográficos, estudios y trabajos realizados.
- II. Identificación oficial vigente, y
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. Carta de intensión del interesado/a.

5)-Para la selección de los/las consejeros/as propietarios/as y suplentes que representarán a las organizaciones a través de subcomités sociales, el consejo emitirá una convocatoria que deberá contener los requisitos de elegibilidad, los cuales se sujetaran a lo siguiente:

- I. Antigüedad, lapso en que una persona ha realizado acciones vinculadas con una o varias actividades dentro de organizaciones o responsabilidad con los programas de gobierno o los de otros actores sociales.

- II. Cumplimiento de las políticas y normas institucionales, así como de las funciones y metas convenidas legalmente de forma individual o colectiva por los/las candidatos/as, con base en sus capacidades para la realización de proyectos relacionados con cualquiera de las Actividades.
- III. Membresía, la pertenencia a una o más organizaciones, y
- IV. Representatividades, cualidad de el/la aspirante que reúne los conocimientos habilidades y destrezas probadas por su desempeño y que por su experiencia en actividades de fomento cuenta con el reconocimiento de terceros en materia de actividades y en la operación de las Organizaciones.

6)-Una vez establecido el plazo de la convocatoria, los aspirantes a consejero/a y suplente de cada organización que haya postulado candidatos/as, deberán efectuar su registro en la oficina de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil ubicada en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Social Municipal a través de su expediente sus propuestas como candidato y el acta constitutiva de la organización que lo postula.

7)-La Dirección de Desarrollo Social Municipal se encargará de integrar cada expediente y procederá a verificar la veracidad de la información proporcionada y la idoneidad de los/las candidatos/as propuestos/as.

8)-Hecho lo anterior, se celebrará una sesión extraordinaria para elegir a los/las consejeros/as y sus suplentes, dicha votación se hará por mayoría simple de votos de los y las miembros presentes.

9)-Los resultados se darán a conocer a través de la página electrónica oficial del Ayuntamiento de Tijuana, en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de haberse celebrado la votación.

Los y las miembros del Consejo procedentes de las Organizaciones, duraran en su cargo un año sin que se pueda ser ratificado para periodos subsecuentes.

La representatividad de dos o más organizaciones no podrá recaer en una sola persona.

En cuanto a la elección de los/las dos profesionistas destacados/as y sus suplentes:

1. Podrán participar todos aquellos/as candidatos/as que tengan conocimiento de la dinámica de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Las candidaturas podrán presentarse a título personal.
3. Por propuesta de las instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales.
4. A solicitud de alguna de las Organizaciones que se encuentren inscritas en el catálogo vigente de la Dirección de Desarrollo Social Municipal limitándose solamente a una propuesta por organismo.
5. Los/las candidatos/as deberán acreditar su trayectoria desempeño y aportaciones efectuadas a la institución social, institución académica o Red social a la que pertenezcan.

6. Además de cumplir con los requisitos señalados en los incisos 2, 3 y 4 para la elección de los/las consejeros/as y sus suplentes.
7. La selección de los y las representantes de estos sectores se realizara, siguiendo en lo aplicable, lo establecido en los incisos 5, 6, 7, 8 y 9 para la selección de los/las consejeros/as.

**19- De los derechos y obligaciones de el/la Presidente/a del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 53)**

- I. Representar en todo acto público o privado al Consejo.
- II. Coordinar y vigilar todas las funciones del Consejo.
- III. Conducir las sesiones del Consejo y dirigir sus debates con respeto entre sus integrantes, o en su defecto, suspender las sesiones en caso de desorden.
- IV. Preparar con el apoyo de el/la Secretario/a de actas, las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo.
- V. Solicitar al final de cada sesión a los/las Consejeros/as, propuestas de temas para la agenda de trabajo de las siguientes sesiones ordinarias o extraordinarias y en su caso, allegarse de los documentos previos para su análisis.
- VI. Vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los subcomités y conocer sus actividades, efecto para el cual podrá solicitarles los informes específicos que estime necesarios.
- VII. Firmar los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo, expidiendo copia simple de cada acta que se levante en las sesiones ordinarias o extraordinarias a el/la coordinador/a de vinculación de la Dirección de Desarrollo Social Municipal para su archivo.

## **20-De los derechos y obligaciones de el/la Secretario/a del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 54)**

Este apartado se refiere a el/la secretario/a de actas que menciona el artículo 44 Fracción IV y 54 del Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California, que establecen corresponde esta figura dentro del consejo a el/la directora/a del Instituto Municipal de Participación Ciudadana, siendo pues sus derechos y obligaciones las siguientes:

- I. Redactar el acta de sesiones.
- II. Notificar vía telefónica o correo electrónico las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias a los Consejeros, previo acuerdo con el/la Presidente/a del Consejo y con el/la Coordinador/a de Vinculación de Organismo de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- III. Conseguir el material técnico, didáctico o documental de apoyo que se requiera para las sesiones ordinarias o extraordinarias del consejo; en coordinación con el/la coordinador/a de vinculación de Organismo de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- IV. Declarar la existencia del quórum durante las sesiones del Consejo, así como levantar el acta correspondiente.
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- VI. Dar cuenta mediante dictamen a los subcomités sociales, de los proyectos que hayan sido presentados, aprobados y rechazados por parte de las organizaciones de la sociedad civil para que estos a su vez se los hagan saber a los participantes de manera extraoficial, a fin de evitar la incertidumbre de los participantes hasta que se haga la publicación oficial respectiva.
- VII. Resguardar el archivo del Consejo.
- VIII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los/las Consejeros/as.
- IX. Firmar, junto con el/la Presidente/a, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo.
- X. Dar a conocer las minutas de las reuniones cuando le sean solicitadas por la mayoría Consejo o por el presidente.
- XI. El/la Secretario/a de actas podrá ser removido de su encargo dentro del consejo, antes de terminar su gestión como servidor/a público/a de la entidad municipal que representa, por mayoría de votos a propuesta de algún miembro del Consejo, en su lugar fungirá como secretario/a de actas el/la Coordinador/a de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- XII. Al terminar su gestión como secretario/a de actas, el Consejo realizara una evaluación de su desempeño, la cual será tomada en cuenta por el/la Presidente/a para informarle a su sucesor/a en el Instituto Municipal de Planeación (IMPAC) y por ende el/la nuevo/a secretario/a de actas dentro del

consejo a fin de evitar incurra el/la nuevo/a funcionario/a en los mismos errores que su antecesor/a.

- XIII. En caso de ausencia temporal de el/la Secretario/a de actas, el Consejo a propuesta de el/la Presidente/a, designara de entre sus miembros a la persona que fungirá con tal carácter en la sesión correspondiente, entendiéndose como ausencia temporal, aquella que no exceda de treinta días. Si excede de dicho termino, la ausencia se vuelve permanente.
- XIV. En caso de ausencia permanente por causas tales como fallecimiento, renuncia, postulación a cargo de elección popular o por asumir un cargo distinto en la administración municipal o en algún partido político, el Consejo designara como nuevo/a secretario/a de actas a el/la Coordinador/a de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal, en tanto se designa de nueva cuenta un/a secretario/a de actas.



## **21-De los derechos y obligaciones de los y las vocales del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 55)**

Se les designara 'Vocales' dentro de las sesiones del consejo a aquellos/as 'Representantes de los Subcomités Sociales' los/las cuales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Verificar el estricto cumplimiento de las atribuciones de el/la presidente/a, secretario/a de actas y secretario/a técnico/a, así como denunciar al pleno del consejo las irregularidades detectadas.
- II. Proponer al pleno del consejo y a las autoridades correspondientes acciones que fomenten la planeación, elaboración, promoción y ejecución de las políticas en materia de bienestar y desarrollo social en el ámbito municipal.
- III. Auxiliar a las Organizaciones del subcomité que representan en la planeación y concertación de acciones de bienestar y desarrollo social.
- IV. Fomentar la comunicación y el intercambio de experiencias de trabajo entre todas las Organizaciones del municipio.
- V. Asesorar y apoyar a las Organizaciones que lo requieran para que se constituyan legalmente.
- VI. Hacer del conocimiento de las organizaciones que pertenecen al subcomité que representan el programa anual de trabajo del Consejo y notificarles extraoficialmente los resultados del concurso anual para el financiamiento a organismos de la sociedad civil hasta en tanto no se publique el listado oficial respectivo.
- VII. Verificar en coordinación con la Coordinación de Vinculación de Organismos de la sociedad civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal que se mantenga actualizado el directorio de organismos pertenecientes al subcomité social que representa.
- VIII. Elaborar un programa anual de trabajo del subcomité que representa.
- IX. Realizar el seguimiento del programa anual de trabajo del subcomité que representa.
- X. Hacer evaluaciones periódicas de su programa anual de trabajo y notificar los ajustes correspondientes al Consejo.
- XI. Presentar al pleno del consejo un informe final de su programa anual de trabajo al final de gestión como consejo del subcomité que representa.
- XII. Es factible, trabajar en conjunto con el Consejo un plan de trabajo anual.

**22-requisitos que deberá reunir la convocatoria que expida el Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del municipio de Tijuana Baja California para la designación de el/la Secretario/a Técnico/a. (Art. 58)**

- I. Logos del Ayuntamiento Constitucional de Tijuana Baja California y de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- II. Nombre del organismo que convoca, en este caso el Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil del municipio de Tijuana Baja California.
- III. Fundamento legal para convocar.
- IV. Lugar y fecha en que será publicada la convocatoria.
- V. Especificar el cargo para el que se convoca a los y las participantes.
- VI. Las bases para participar
- VII. Fecha de cierre de la convocatoria.
- VIII. Establecer que cualquier situación no prevista en ella será resuelta por el pleno del Consejo Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil del municipio de Tijuana Baja California y por el Departamento de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal.
- IX. Proporcionar los números telefónicos y direcciones de correo electrónico a donde se podrán comunicar los aspirantes en caso de tener cualquier duda en lo que a la interpretación de la convocatoria se refiere.
- X. Mandarla publicar en la página web del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, así como en carteles que serán colocados en por lo menos tres edificios públicos, así como en los estrados de la Dirección de Desarrollo Social Municipal con debida anticipación.

**23-Atribuciones y obligaciones de el/la Secretario/a Técnico/a del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 63)**

- a. Redactar la correspondencia del Consejo.
- b. Firmar en calidad de testigo el acta que se levante en cada sesión ya sea ordinaria o extraordinaria.
- c. Servir de enlace entre los integrantes del Consejo para fines operativos.
- d. Realizar análisis y estudios de investigación cuando sean solicitados por el/la presidente/a y dar a conocer el resultado al pleno del consejo.
- e. Emitir opinión para ser considerada por el pleno del Consejo respecto al cumplimiento de las obligaciones de los/las consejeros/as representantes de los subcomités sociales y de todos los y las integrantes del consejo en general.
- f. Notificar a la oficina de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil de la Dirección de Desarrollo Social Municipal cualquier anomalía detectada dentro del seno del consejo.
- g. El/la Secretario/a técnico/a recibirá una retribución económica de acuerdo con el presupuesto que para tal efecto se le designe por parte del pleno del consejo.
- h. Podrá ser removido/a de su encargo en cualquier momento por mayoría de votos del pleno del consejo o por renuncia voluntaria del mismo.
- i. En su lugar, fungirá como Secretario/a Técnico/a el Secretario/a de Actas.
- j. Durará en su encargo un año, con la posibilidad de continuar en el cargo.
- k. Al terminar su gestión como secretario/a técnico/a, el Consejo realizara una evaluación de su desempeño y si su desempeño fue satisfactorio, el pleno del consejo emitirá un reconocimiento a su labor.

## **24-Funciones de las Comisiones Permanentes del Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 71)**

Para la planeación y despacho de sus funciones, el Consejo se organizará en comisiones de trabajo integradas por un/a consejero/a titular y su suplente.

En la sesión de instalación del Consejo o en la primera sesión ordinaria que éste celebre, el Consejo establecerá la conformación de las comisiones y designará a sus integrantes.

Los y las miembros de las comisiones permanecerán en el cargo hasta por el periodo que dure el Consejo respectivo.

Las comisiones informarán al Consejo el cumplimiento de sus funciones o de los asuntos encomendados; y el Consejo determinará el uso y destino de dichos informes.

Las comisiones de trabajo permanentes del consejo serán las siguientes y tendrán por funciones:

I- Ser el enlace entre las organizaciones dedicadas al rubro correspondiente y el gobierno municipal, llevando al pleno del consejo sus inquietudes, propuestas e inconformidades.

II- Apoyar los programas de la Secretaria de Desarrollo Social, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y del organismo descentralizado Desarrollo Social Municipal e Instituto Municipal de la Mujer.

III- En general, aquellas que el Consejo le encomiende.

**25-Requisitos de la notificación que deberá emitir el Consejo Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana Baja California a el/la Consejero/a representante que incurra en alguna falta señalada en el artículo 72 del Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio de Tijuana Baja California. (Art. 74)**

Cuando los representantes de las organizaciones ante el Consejo incurran en alguna falta, el Consejo en conjunto con la Secretaria de Desarrollo Social emitirán un dictamen donde funden y motiven su remoción debiendo notificar al Consejero esta resolución, a efecto de que pueda interponer recurso de reconsideración conforme al artículo 80 del Reglamento municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana B.C dicho dictamen deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre y domicilio del consejero/a que incurrió en falta.
- Actos que se le imputan.
- Nombres de los/las funcionarios/as de Desarrollo Social Municipal o de los y las miembros del Consejo que descubrieron la falta en que incurrió el consejero.
- Sanciones legales a las que también se hace acreedor el consejero dependiendo de la gravedad de su falta.
- La fecha de realización de los actos imputados.
- Razonamiento de los hechos que se le imputan.
- Pruebas que acreditan la falta cometida.
- Firma de la autoridad de Desarrollo Social Municipal y del presidente del consejo municipal de organismos de la sociedad civil de este municipio.
- Fecha de la notificación al consejero/a.

**26-De los criterios y procedimientos para llevar a cabo las sanciones a las organizaciones que sean detectadas en visitas de inspección y diligencias practicadas por personal de Desarrollo Social Municipal de haber incurrido en alguna falta. (Art. 78)**

Con carácter enunciativo más no limitativo, las faltas que se podrán detectar a través de visitas de inspección y diligencias practicadas por personal de Desarrollo Social Municipal serán las siguientes:

- I. Exista entre sus directivos y los/las servidores/as públicos/as, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, relaciones de interés o anexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado o sean cónyuges.
- II. Contraten con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con los directivos/as de la organización ya sea por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado.
- III. No acredite su objeto social.
- IV. Exista evidencia de que no realiza cuando menos alguna actividad listada en el artículo 23 de Reglamento municipal de organismos de la sociedad civil de esta ciudad.
- V. La documentación exhibida presente alguna irregularidad.
- VI. Exista constancia de que haya cometido infracciones reiteradas o graves al Reglamento Municipal de Organismos de la Sociedad Civil de esta ciudad u otras disposiciones jurídicas en el desarrollo de sus actividades.
- VII. Realizar actividades de auto beneficio o de beneficio mutuo.
- VIII. Distribuir remanentes financieros o materiales provenientes de los apoyos o estímulos públicos entre sus integrantes.
- IX. Aplicar los apoyos y estímulos públicos que reciban a fines distintos para los que fueron autorizados.
- X. Una vez recibidos los apoyos y estímulos públicos, dejar de realizar la actividad o actividades previstas en el artículo 23 del reglamento municipal de organismos de la sociedad civil de esta ciudad.
- XI. Realizar cualquier tipo de actividad que pudiera generar resultados que impliquen proselitismo político/religioso, a favor o en contra, de algún partido o candidato/a a cargo de elección popular.
- XII. Realizar actividades ajenas a su objeto social en el uso del recurso financiero.
- XIII. No destinar sus bienes, recursos, intereses y productos a los fines y actividades para los que fueron constituidas.
- XIV. Abstenerse de entregar los informes que les solicite la dependencia o entidad competente que les haya otorgado o autorizado el uso de apoyos y estímulos públicos.
- XV. No mantener a disposición de las autoridades competentes, y del público en general, la información de las actividades que realicen con la aplicación de los apoyos y estímulos públicos que hubiesen utilizado.
- XVI. Omitir información o incluir datos falsos en los informes.

- XVII. No informar a la Oficina de Vinculación de Organismos de la Sociedad Civil sobre cualquier modificación a su acta constitutiva o estatutos, o sobre cualquier cambio relevante en la información proporcionada al solicitar su inscripción en el mismo.
- XVIII. No cumplir con cualquier otra obligación que le corresponda en los términos de las leyes fiscales, civiles o penales vigentes en el estado de Baja California.

Independientemente de las sanciones contenidas en el artículo 78 del reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana B.C la organización que sea detectada en la comisión de alguna de las faltas enunciadas con anterioridad se hará acreedora a las siguientes sanciones por parte de la Secretaria de Desarrollo Social Municipal.

- I. Reintegro de los apoyos o estímulos públicos otorgados.
- II. no podrán recibir apoyos o estímulos públicos provenientes de la federación, el estado o el municipio.
- III. Cancelación definitiva de su inscripción en el Registro.

Las sanciones a que se refiere este artículo, se aplicaran sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativa a que haya lugar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El procedimiento que se observara para sancionar a esa organización infractora será el siguiente:

I- Reintegro de los apoyos o estímulos públicos otorgados y alguna de las sanciones contenidas en el artículo 78 del Reglamento Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tijuana B.C.

En el caso de que la organización haya incurrido en las infracciones señaladas por los numerales IV, V, XIII y XVI se le requerirá para que en un plazo no mayor a treinta días hábiles reintegre el dinero a la secretaria de Desarrollo Social Municipal, contados a partir de la notificación respectiva, en caso de no cumplir con el apercibimiento en el término señalado, se turnara su expediente completo al departamento de contabilidad de la Dirección de Desarrollo Social Municipal para que emita su opinión en cuanto a la irregularidad que pueda existir en sus facturas y comprobación del ejercicio del recurso, posteriormente se remitirá su expediente al asesor/a jurídico/a de la Dirección de Desarrollo Social Municipal para que valore las faltas administrativas, fiscales, civiles o penales en las que pudo también haber incurrido la asociación y ejerza la acción legal correspondiente, finalmente se turnara su expediente a la sindicatura municipal para que emita sus recomendaciones y se le hará del conocimiento del consejo municipal de organismos de la sociedad civil para que aplique la sanción que crea conveniente de las contenidas en el artículo 78 del Reglamento Municipal de Organismos de la Sociedad Civil de este municipio.

II- No podrán recibir apoyos o estímulos públicos provenientes de la federación, el estado o el municipio.

Todas aquellas organizaciones que incurran en alguna de las faltas señaladas anteriormente, la Dirección de Desarrollo Social Municipal tendrá la obligación de notificar pleno del consejo la falta en que haya incurrido la asociación para que aplique la sanción que crea conveniente de las contenidas en el artículo 78 del Reglamento Municipal de Organismos de la Sociedad Civil de este municipio.

III- Cancelación definitiva de su inscripción en el Registro.

.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** En tanto no se apruebe la modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social Municipal la atribuciones conferidas a la Coordinación de Desarrollo Social Municipal serán ejercidas por la Dirección de Desarrollo Social.

**SEGUNDO.-** Este Manual de Operación tendrá vigencia en tanto no sea derogado o abrogado.



**ANEXOS**

- 1- CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACION DE LOS SUBCOMITES SOCIALES QUE FORMARAN PARTE DEL CONSEJO DE OSCS.
- 2- FORMATO DE REGISTRO DE REVALIDACION OSC.
- 3- CONVENIO DE CONCERTACION ESTADO MUNICIPIO.
- 4- CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE PROYECTOS.
- 5- REQUERIMIENTO DE ACREDITACION DEL BUEN USO DEL RECURSO DEL EJERCICIO FISCAL PASADO.
- 6- FORMATO DE PRESENTACION DE PROYECTOS.
- 7- CONVENIO DE CONCERTACION MUNICIPIO OSC.
- 8- CARTA DE OSC A DESOM EN LA QUE MANIFIESTA NO HABER RECIBIDO RECURSOS.
- 9- ACTA DE VISITA DE VERIFICACION E INSPECCION.
- 10- INFO FINAL.