



**REGLAMENTO INTERNO QUE CREA Y
ESTABLECE EL
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
PLANEACIÓN
Y DESARROLLO MUNICIPAL
(COPLADEMUN)
DE ZAPOTILTIC, JALISCO**

CONTENIDO

Capítulo I		
	Disposiciones Generales	1
Capitulo II		
	Del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.	1
Capítulo III		
	Del Equipo Técnico Local (ETL)	5

**REGLAMENTO INTERNO QUE CREA Y ESTABLECE EL
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEMUN)
DE ZAPOTILTIC, JALISCO**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapotiltic, Jalisco, es un organismo auxiliar del Ayuntamiento de Zapotiltic, Jalisco, en la planeación y programación del Desarrollo Municipal, con las atribuciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2°. En el presente Reglamento se entenderá por:

El Comité: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapotiltic, Jalisco.

El Presidente: El Presidente del Comité.

El Coordinador Municipal: El Coordinador Municipal del Comité.

El Coordinador Social: El Coordinador Social del Comité.

El Secretario Técnico: El Secretario Técnico del Comité.

El COPLADE: El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Jalisco.

El Pleno: La reunión de todos los integrantes del Comité.

La Comisión Permanente: La Comisión Permanente del Comité.

El Plan: El Plan Municipal de Desarrollo.

EL ETL: Equipo técnico local.

Mesa de trabajo o sub-comité: las diferentes áreas en las que se distribuyen las necesidades de la población de acuerdo a nuestra Administración Pública.

Capítulo II

Del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 3°. El Comité se integra por:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Zapotiltic, Jalisco.

II. Los Regidores del Ayuntamiento;

III. Un Secretario Técnico que se integrará con representantes del cabildo y de la administración pública municipal, del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y de la Subsecretaría de Gobierno de Participación Social.

IV. ETL.

V. Demás directores y Jefes de la Administración Pública Municipal.

VI. Presidenta y Directora de DIF Municipal.

VII. Delegados.

Asimismo, a invitación expresa del Presidente Municipal podrán participar:

VIII. Un representante de cada una de las organizaciones más representativas de jóvenes, mujeres, trabajadores de la ciudad y del campo, organismos no gubernamentales, instituciones de educación superior y de asistencia social,

asociaciones vecinales reconocidas y registradas ante el Ayuntamiento, que actúen en el Municipio, que en su conjunto integran el sector social del Comité.

IX. Un representante de cada una de las organizaciones más representativas de empresarios, comerciantes, industriales, patronos y propietarios rurales, registradas ante las autoridades, que actúen en el Municipio, que en su conjunto integran el sector privado del Comité.

X. Un representante de cada uno de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y de la Federación, que ellos designen.

XI. Los ex presidentes Municipales de Zapotiltic.

XII. Representantes o presidentes de colonias acreditadas por el H. Ayuntamiento.

Cada miembro propietario de los señalados en las fracciones X a XI, podrán designar un suplente, que los sustituya en sus ausencias a las sesiones del Comité.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien sólo tendrá voz informativa.

Artículo 4°. El Comité funcionará a través de:

I. El Pleno;

II. La Comisión Permanente, que se integra por el Presidente, los Regidores del Ayuntamiento, el Coordinador Municipal y el Secretario Técnico.

Todos los integrantes de la Comisión Permanente tendrán voz y voto; fungiendo como Secretario de la misma el Secretario Técnico del Comité, quien sólo tendrá voz informativa.

III. La Presidencia del Comité, que estará a cargo del C. Presidente Municipal;

IV. La Coordinación Municipal, que estará a cargo de un representante del cabildo y de la administración pública municipal.

V. La Secretaría Técnica, que estará a cargo del Director del COPLADEMUN;

VI. La Contraloría Social.

VII. El ETL (Equipo Técnico Local) que serán los representantes de las diferentes mesas o subcomités.

Artículo 5°. El Pleno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y coadyuvar, con la participación de los diversos sectores de la comunidad, a la elaboración y actualización permanente del Plan, atendiendo al diagnóstico y a las necesidades del Municipio y buscando su congruencia con los planes de desarrollo Nacional y Estatal, y sugerir a las autoridades competentes, por los conductos apropiados, las modificaciones o adiciones a sus planes, para obtener un eficiente e integral desarrollo del municipio.

II. Participar en la elaboración del diagnóstico y del señalamiento de las prioridades de desarrollo del Municipio, así como en la definición de las estrategias y líneas de acción convenientes.

III. Conocer de los proyectos de inversión pública y privada para el desarrollo municipal convenidos entre:

1. Federación – Estado.

2. Estado – Municipio.

3. Sector Público – Sector Privado.

4. Sector Público – Sector Social.

IV. Fortalecer la capacidad administrativa del Municipio, mediante la aprobación de programas estatales y federales que así lo establezcan, en los términos de los acuerdos que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado.

V. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 6°. A la Comisión Permanente le compete:

I. Dar seguimiento a los acuerdos del Pleno.

II. Opinar respecto del proyecto de Reglamento Interior o modificaciones al mismo, que para tal efecto le haga llegar el Presidente.

III. Opinar respecto de las consultas que le sean formuladas por el Presidente, el Coordinador Municipal o el ETL (Equipo técnico Local).

IV. Analizar y, en su caso, aprobar la distribución de recursos provenientes del Presupuesto Municipal, destinados a las diferentes Comisiones de Trabajo y/o a los Consejos de Distrito para la ejecución de obras y proyectos para el desarrollo del municipio.

V. Modificar, por causa justificada, la definición de prioridades elaboradas por las mesas de trabajo o sub-comités.

VI. Opinar respecto a los términos en que se vaya a celebrar el convenio de Desarrollo Estado-Municipio, buscando su congruencia con los objetivos, estrategias y evolución de los planes de desarrollo Municipal, Estatal y Nacional.

VII. Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el Municipio y los Propios del Ayuntamiento.

VIII. Validar la integración de los programas en el Plan, para presentarlo a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento.

IX. Promover, por los conductos apropiados, la comunicación y coordinación con los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal de los Municipios de la región 06 para la elaboración de propuestas de planeación del desarrollo de dicha Región, con la participación de las autoridades estatales y federales competentes.

X. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 7°. Al Presidente del Comité le corresponde:

I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades e instituciones.

II. Presidir y dirigir todas las actividades del Comité.

III. Propiciar y dirigir la participación activa de todos los miembros del Comité.

IV. Dirigir la formulación, actualización e instrumentación del Plan.

V. Propiciar la coordinación de los programas y proyectos federales, estatales y municipales que se realicen en el Municipio.

VI. Estimular la cooperación de los sectores social y privado en las tareas relativas a la planeación, programación, ejecución, control y evaluación de los programas y proyectos.

VII. Acordar el establecimiento de Comisiones de Trabajo por materias específicas y de Consejos de Distrito.

VIII. Aprobar el Reglamento Interior del Comité, así como las modificaciones y adiciones al mismo, que le sean propuestas por el Coordinador Municipal, con la opinión de la Comisión Permanente.

IX. Aclarar y resolver las dudas o problemas que puedan presentarse con motivo de las actividades del Comité.

X. Designar el ETL (Equipo Técnico Local).

XI. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 8°. Al Coordinador Municipal del Comité le corresponde:

I. Presidir las sesiones del Comité en ausencia de su Presidente.

II. Coordinar los trabajos del Comité y de todas las dependencias de la administración municipal para la formulación, actualización e instrumentación del Plan.

III. Coordinar los trabajos que en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación e información realice el Comité, buscando siempre la compatibilización y coordinación entre lo que realice el Municipio con lo que realicen el Gobierno del Estado y Federación.

IV. Definir y proponer al Presidente la creación o supresión del ETL.

V. Presentar al Presidente los informes sobre los avances físicos-financieros de los programas y obras autorizados por el Comité, así como por el COPLADE y los que provengan de acuerdos de concertación o convenios de coordinación.

VI. Evaluar los avances en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan, así como proponer al Presidente las modificaciones pertinentes;

VII. Proponer a la Administración Municipal, por conducto del Presidente, programas y acciones a concertar con los Ejecutivos Estatal y Federal, para el desarrollo del Municipio.

VIII. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores privado y social que actúen a nivel municipal.

IX. Recibir las propuestas de la Comisión Permanente y el ETL., por conducto de la Coordinación Social, para el conocimiento y definición de efectos procedentes por parte del Presidente y, en su caso, del Pleno o de la Comisión Permanente;

X. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias tanto del Pleno como de la Comisión Permanente.

XI. Elaborar el programa anual de trabajo del Comité y someterlo a consideración del Presidente.

XII. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente.

XIII. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 9°. Al Coordinador Social del Comité le corresponde:

I. Convocar y coordinar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, a las dos sesiones por año para dar informe del avance que se lleve de lo expuesto en el Plan de Desarrollo Municipal.

II. Apoyar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, el ETL.

III. Coordinar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, las labores de registro y seguimiento de las peticiones y propuestas de obras, acciones y proyectos que presenten a la Comisión Permanente.

IV. Coordinar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, los trabajos operativos de la Comisión Permanente y el ETL.

V. Vigilar que la operación administrativa del ETL sea eficiente, gestionando con oportunidad ante la Administración Municipal los elementos necesarios para el ejercicio adecuado de sus funciones.

VI. Informar al Coordinador Municipal, a través de la Dirección de Programación a su cargo, los avances físico-financieros en la ejecución de obras, acciones y proyectos presentados o solicitados al Comité Permanente.

VII. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente.

VIII. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 10°. Al Secretario Técnico le Corresponde:

I. Recabar las peticiones y propuestas de obras y proyectos presentadas por las mesas de trabajo o sub-comités para su registro y efectos procedentes.

II. Preparar y presentar a la Coordinación Social el programa anual de obras, acciones y proyectos correspondientes a cada ejercicio fiscal, debidamente validado por las Comisiones de Trabajo y los Consejos de Distrito, así como los informes parciales y definitivos sobre su ejecución.

III. Levantar y resguardar las actas y los acuerdos de las dos sesiones por año Pleno, de la Comisión Permanente.

IV. Registrar e informar a la Coordinación Social los avances físico-financieros de los programas y obras autorizados por el Comité.

V. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Coordinador Social; y

VI. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 11. La Contraloría Social estará integrada por el Contralor Municipal y Auditor Municipal; los cuales se encargaran del seguimiento, vigilancia y evaluación de las obras, proyectos, programas y acciones que el Comité acuerde realizar.

Artículo 12. El Pleno del Comité y la Comisión Permanente sesionarán conforme a las siguientes normas generales de funcionamiento:

I. Las dos sesiones se celebrarán a petición del Presidente.

II. Las sesiones serán presididas por el Presidente o por quien él designe para que lo represente.

III. El orden del día y la convocatoria que correspondan a cada sesión, serán notificados a sus integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, a través de la Coordinación Municipal.

IV. El quórum mínimo para funcionar será de la mitad más uno de sus integrantes.

V. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, entendiéndose por tal la mitad más uno de los miembros que hagan quórum legal para sesionar. Las abstenciones se suman al voto de la mayoría. El Presidente o quien lo represente tendrá voto de calidad en caso de empate.

VI. Las actas de las sesiones deberán contener la lista de asistencia, el orden del día, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas serán rubricadas por el Presidente, el Coordinador Municipal, el Coordinador Social, el Secretario Técnico y los demás integrantes que hayan asistido a la reunión y deseen hacerlo, quedando bajo resguardo de la Secretaría Técnica, debiendo remitir un tanto a la Coordinación Municipal.

VII. Lo no previsto será resuelto por el Presidente o quien lo represente.

Capítulo III Del Equipo Técnico Local (ETL)

Artículo 13. El ETL órgano auxiliar del Comité integrado por Directores de la Administración Pública, que se establecerán por materia específica dentro de las mesas de trabajo o sub-comités. Al ETL le corresponde:

- I.** Participar en la elaboración y actualización de los lineamientos programáticos, metas y objetivos del Plan en la materia que le corresponda.
- II.** Analizar y, en su caso validar las prioridades en las obras, acciones y proyectos que les presenten el Comité Responsable.
- III.** Con base en los resultados del análisis citado en la fracción anterior, formular y entregar al Coordinador Social sus propuestas de obras y acciones prioritarias para la integración del Programa Operativo Anual en la materia que le corresponda.
- IV.** Elaborar el informe anual de actividades de la Comisión respectiva y ponerlo a la consideración del Comité, a través del Coordinador Municipal.
- V.** Sugerir al Coordinador Municipal las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento de la Comisión.
- VI.** Realizar los trabajos que les encomiende el Presidente para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del Comité.
- VII.** Las demás que otras disposiciones legales o normativas les atribuyan.

Artículo 14. Cada mesa de trabajo o sub-comité estará integrada por:

- I.** Un Coordinador, que será el servidor público designado por el Presidente e integra el ETL, cuya actividad se relacione directamente con la materia específica de que se trate.
- II.** El Secretario Técnico del Comité.
- III.** EL Secretario de Actas quien debe ser integrante de la administración Pública y será elegido en mutuo acuerdo de los integrantes de la mesa de trabajo.
- IV.** Los Regidores integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento relacionadas directamente con la materia específica de que se trate.
- V.** Los representantes de las dependencias municipales relacionadas con la materia específica de que se trate, designados por el Presidente.
- VI.** Representantes de las dependencias estatales y federales relacionadas con la materia específica de que se trate y que operen en el municipio.
- VII.** Representantes de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y la Federación, a invitación expresa del Presidente en sesiones para tratar temas específicos.
- VIII.** Los representantes de los sectores privado y social que sean convocados por el Coordinador de la Comisión de que se trate.
- IX.** Personas relevantes de acreditada solvencia moral, benefactores y, en general, aquellas personas comprometidas con la sociedad para el bien común, invitadas por el Presidente.

X. Representantes de los consejos sectoriales que existan en el Municipio por ordenamiento legal o por normatividad federal o estatal, se incorporarán a la mesa de trabajo o sub-comité correspondiente y se apegarán a las disposiciones respectivas de este ordenamiento y la normatividad que los establezca.

Artículo 15. Al Coordinador de cada Mesa de Trabajo o Sub-Comité le corresponde:

- I. Presidir las sesiones de la mesa de trabajo o sub-comité asignado.
- II. Coordinar los trabajos de la mesa para la formulación, actualización e instrumentación del Plan.
- III. Coordinar los trabajos que en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación e información realice la Comisión, buscando siempre la compatibilización y coordinación entre lo que realice el Municipio con lo que realicen el Gobierno del Estado y la Federación.
- IV. Vigilar que la operación administrativa de la mesa sea eficiente, gestionando con oportunidad ante la Coordinación Municipal los elementos necesarios para el ejercicio adecuado de sus funciones.
- V. Proponer a la Administración Municipal, por conducto de la Coordinación Municipal, programas y acciones a concertar con los Ejecutivos Estatal y Federal, para el desarrollo del Municipio.
- VI. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores privado y social que actúen a nivel municipal.
- VII. Recibir las propuestas del Pleno o de la Comisión Permanente.
- VIII. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de que se trate, proveyendo lo conducente para que se elabore de cada sesión el acta correspondiente, informando a la Coordinación Municipal para los efectos procedentes.
- IX. Elaborar el programa anual de trabajo de la Comisión y someterlo a consideración del Presidente a través de la Coordinación Municipal.
- X. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente.
- XI. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.

Artículo 16. Las mesas de trabajo sesionarán cuando menos una vez cada tres meses, pudiendo sesionar las veces que así lo consideren conveniente, conforme a las siguientes Bases Generales:

- I. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán celebrarse en las instalaciones que señale la convocatoria, emitida por el Coordinador de la Comisión de que se trate, en los términos de este ordenamiento.
- II. Las sesiones serán presididas por el coordinador respectivo y en ellas deberán participar el Secretario Técnico, el Secretario de Actas de la Comisión y los demás miembros integrantes.
- III. El orden del día que corresponda a cada sesión y en su caso la convocatoria, serán notificados a sus integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, por el coordinador correspondiente, dando aviso a la Coordinación Municipal.

IV. Los integrantes de las mesas de trabajo podrán presentar sus sugerencias sobre los puntos del orden del día, siempre y cuando lo hagan por escrito, a través del coordinador respectivo.

V. El quórum mínimo para funcionar será de la mitad más uno de los integrantes de la Mesa de trabajo.

VI. Todos los integrantes de la mesa de trabajo, tendrán voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, entendiéndose por tal, la mitad más uno de los votos de los asistentes. Las abstenciones se suman al voto de la mayoría. El Coordinador de la mesa de trabajo tiene voto de calidad en caso de empate.

VII. Las actas de las sesiones deberán contener la lista de asistencia, el orden del día, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas serán rubricadas por el Coordinador respectivo, el Secretario Técnico, el Secretario de Actas de la Comisión y los integrantes que hayan asistido a la reunión y deseen hacerlo, debiendo remitir un tanto a la Coordinación Municipal.

Artículo 17. El Comité funcionará con las Mesas de trabajo o sub-comités que a continuación se indican, sin perjuicio de que en el futuro se puedan modificar o establecer otras, permanentes o transitorias, por acuerdo del Presidente.

a) Infraestructura Urbana y Rural

b) Seguridad Pública, Protección Civil, tránsito y vialidad.

c) Desarrollo Urbano, Ecología y Desarrollo Sustentable.

d) Salud.

e) Desarrollo Social y humano (Educación. Deportes. Cultura).

f) Desarrollo Económico, Rural y turismo.

Artículo 18. Al Secretario de Actas de cada mesa de trabajo le corresponde:

I. Elaborar y remitir las convocatorias correspondientes para las sesiones, previo acuerdo con el Coordinador Municipal y el Secretario Técnico, a través de la Dirección de Participación Ciudadana del Ayuntamiento.

II. Elaborar y resguardar los archivos de la mesa de trabajo, así como toda la correspondencia del mismo.

III. Tomar lista de presentes en cada sesión del Consejo de Distrito.

IV. Levantar y archivar las actas correspondientes a las sesiones.

V. Informar al Pleno sobre las ausencias recurrentes de los miembros para que éste acuerde lo conducente.

Artículo 19. La organización y el apoyo a la estructura territorial de participación social denominada "Jueves Ciudadano", estará a cargo de la Dirección de Coplademun la Dirección de Participación Ciudadana de la Administración Pública sin menoscabo de las atribuciones de la Coordinación Municipal.

Transitorios

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor el día siguiente al de su aprobación por Cabildo

SEGUNDO.- Quedan derogadas las disposiciones normativas que se opongan sistemáticamente al presente.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, motivo de interpretación, deben someterse para su estudio y dictamen correspondiente del Presidente Municipal.

Dada la aprobación por Cabildo, en Zapotiltic Jalisco, a los 15 quince días del mes de Noviembre de 2012 dos mil doce.

ATENTAMENTE

**“COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO DE ZAPOTILTIC”
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

M.A. RAMIRO JR. FARÍAS MARTÍNEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ZAPOTILTIC, JALISCO.

C. ULISES NOÉ CEJA HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL.