

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO  
DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

TÍTULO PRIMERO  
FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA  
ORGANIZACIONAL INTERNA

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito, del Estado de Baja California, es un organismo descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio en los términos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y del Reglamento de Administración Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** El Comité tiene por objeto incorporar la participación del Municipio en el Sistema Estatal de Planeación Democrática y fungir como órgano auxiliar del Ayuntamiento en las actividades de planeación del desarrollo municipal, participación social, seguimiento y evaluación de los planes y programas, con sustento en la Ley de Planeación para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. COPLADEM.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito B.C.;
- II. IMPLAN.- Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Playas de Rosarito B.C.;
- III. CCG.- Consejo Consultivo General;
- IV. CCC.- Consejo Consultivo Ciudadano;
- V. SIE.- Sistema Municipal de Información Estratégica;
- VI. PMD.- Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. PEM.- Plan Estratégico Municipal;
- VIII. COPLADE.- Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- IX. PED.- Plan Estatal de Desarrollo;
- X. MUNICIPIO.- Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- XI. AYUNTAMIENTO.- Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, B.C.;



- XII. JUNTA DE GOBIERNO.- Órgano superior de Dirección del COPLADEM; y  
XIII. COMISARIO.- Fungirá como Órgano interno de control.

**ARTÍCULO 4.-** El COPLADEM, conforme a su acuerdo de creación, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Ser el órgano responsable en materia de planeación democrática y deliberativa para el Desarrollo del Municipio ante los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, coordinando la participación pública, social y privada; correspondiéndole atender los acuerdos de cabildo en materia de consultas pública, organizar y operar los mecanismos de consulta pública, concertación, participación y coordinación del Gobierno Municipal con los ciudadanos, grupos y organismos sociales y privados, así como con los otros Municipios del Estado y con los Órdenes de gobierno Estatal y Federal;
- II. Elaborar y actualizar según sea el caso con la colaboración técnica del IMPLAN, el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando, con el predominio del primero, la congruencia conceptual y técnica entre ambos planes y sus horizontes temporales además, ambos guardaran congruencia y coordinación con los Planes Estatal y Federal de Desarrollo y con los Planes y Programas que de ambos se deriven, así como los planes y programas en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipales, metropolitanos, regionales, estatales y federales;
- III. Coadyuvar, mediante la realización de las consultas públicas y demás acciones dentro del ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización según sea el caso de los Planes y Programas referidos en el Artículo 14 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California;
- IV. Generar acuerdos de coordinación con el Sector Público Federal y Estatal, además de las concertaciones con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico, Municipal y del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del cumplimiento por parte del Gobierno Municipal de las metas dispuestas en el Plan Estratégico y Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Proporcionar asesoría técnica para la instrumentación, en el ámbito Municipal, del Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Federales de participación social, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que se deriven de este último;
- VII. Promover la celebración de convenios tendientes a orientar los esfuerzos para lograr los objetivos del desarrollo integral del municipio;
- VIII. Instruir que los programas y actividades de las dependencias y entidades Municipales tengan congruencia con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Municipal y en el Plan Municipal de Desarrollo;



- IX. Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales, así como medir la percepción ciudadana en los temas de desarrollo municipal, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, para lo cual es competente para realizar las consultas públicas necesarias, incluso aquellas que el Cabildo le solicite por medio de la Presidencia Municipal, así como para instrumentar los foros y demás eventos e implementar los métodos idóneos para tales efectos. La información resultante será comunicada oportunamente las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal correspondiente a través de la Presidencia Municipal, con el propósito de su integración en los programas e iniciativas pertinentes;
- X. Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el Municipio, como información básica para la Planeación, así como recopilar la documentación e información sobre los programas de obra que se hagan con recursos municipales a través de alguno de los fondos de inversión pública y aquellas realizadas a iniciativa de los gobiernos Federal y Estatal relacionados con el Municipio o potencialmente de interés Municipal;
- XI. Desde una perspectiva, dar seguimiento a la instrumentación, así como la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo correspondiente tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, Estatal y Federal, organismos sociales y privados e instituciones educativas;
- XII. Formular y proponer programas de inversión, gasto y financiamiento para el Municipio, a los Gobiernos Estatal y Federal, como medio para complementar los criterios conforme a los cuales definen sus respectivos presupuestos de egresos;
- XIII. Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del Municipio, dándole curso a aquellas que manifiesten factibilidad social y técnica, así como de disponibilidad presupuestal;
- XIV. Sugerir y proponer al COPLADE programas y acciones que se puedan concretar en el marco de Convenios de Coordinación, que ayuden a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;
- XV. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre el sector público, social y privado; tendiente a orientar los esfuerzos hacia el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal;
- XVI. Elaborar el Programa Municipal de Población asistido técnicamente por el IMPLAN, enmarcado dentro de los programas estatal y nacional de población que responda a las características y necesidades propias del Municipio, el cual tendrá una duración igual al Periodo Constitucional del Ayuntamiento que corresponda;
- XVII. Proponer, programar, organizar y realizar acciones en materia de población a nivel municipal, mediante la coordinación interinstitucional con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como los Sectores Social y Privado que actúen dentro de su ámbito territorial;





- XVIII. Conocer, analizar, implementar e integrar estudios socio-demográficos municipales en coordinación y asistencia técnica del IMPLAN, que permitan emplear los conocimientos en los principales problemas que afectan a la población, y proponer soluciones que puedan incorporarse en los planes municipales de desarrollo; dichos estudios procuraran ajustarse a los lineamientos establecidos por el Subcomité Especial Técnico Regional de Estadística e información Geográfica y el Subcomité Especial de Población ambos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California;
- XIX. Proponer acciones, lineamientos y políticas de población que respondan a las características, tradiciones culturales y valores propios de los habitantes del Municipio;
- XX. Supervisar y observar que el manejo de los fondos de inversión pública obedezcan a las necesidades previstas en el Plan Municipal de Desarrollo, y;
- XXI. Ser la entidad responsable de supervisar que los Programas Operativos Anuales a Programas Institucionales, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal mantengan congruencia y estén debidamente alineados con el Plan Municipal de Desarrollo, debiendo notificar al Síndico Procurador del Ayuntamiento el incumplimiento de esta disposición, para que se finque la responsabilidad a quien resulte responsable;
- XXII. Ser la entidad responsable de requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la información necesaria y suficiente para la elaboración del Informe de Gobierno así como de las evaluaciones correspondientes, debiendo notificar al Síndico Procurador del Ayuntamiento el incumplimiento de esta disposición, para que se finque responsabilidad a quien resulte responsable;
- XXIII. Procurar las fuentes propias de ingresos las cuales deberán estar contempladas en la Ley de ingresos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y;
- XXIV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia, o los que emanen del Ayuntamiento, así como toda la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 5.-**El patrimonio del COPLADEM quedará integrado por:

- I. Los recursos que le correspondan del presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Playas de Rosarito;
- II. Las aportaciones, bienes y derechos que les asignen los Gobiernos Municipal, Estatal o Federal, la iniciativa privada y las organizaciones de la Sociedad Civil, nacionales e internacionales;
- III. Los bienes muebles, inmuebles y demás recursos que adquieran por cualquier título.





- IV. Los ingresos que obtenga por servicios que preste o cualquier acto mercantil relacionado con los fines del COPLADEM, así como aquellos que adquiera lícitamente por otros conceptos;
- V. Los subsidios, donaciones y legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, las cuales de ninguna manera podrán implicar condiciones contrarias al objeto del COPLADEM y a lo que establece su acuerdo de creación, las leyes y reglamentos correspondientes;
- VI. Dicho patrimonio deberá tener como destino el facilitar el cumplimiento de dichas atribuciones y ejercicio de las facultades del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Playas de Rosarito.

**CAPÍTULO III  
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**ARTÍCULO 6.-** Son órganos del COPLADEM:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Dirección General;
- III. El Comisario.

**ARTÍCULO 7.-** El COPLADEM para su correcto funcionamiento interno y administrativo estará integrado por:

- I. La Coordinación de Administración y Cuenta Pública;
- II. La Coordinación de Organización y Participación Ciudadana;
- III. La Coordinación de Evaluación y Seguimiento;
- IV. El Departamento de Comunicación Social y Diseño;
- V. Los Auxiliares de Área.

**CAPÍTULO IV  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 8.-**La Junta de Gobierno del COPLADEM es jerárquicamente el Órgano Superior de Dirección, misma que estará conformado en los siguientes términos:



- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto, teniendo en todo momento el voto de calidad en la toma de decisiones, quien podrá designar en su ausencia a un representante con los mismo derechos, siendo preferentemente el Director General del COPLADEM;
- II. El Director General de COPLADEM, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz y voto quien podrá designar en su ausencia a un representante con los mismo derechos;
- III. La totalidad de los Regidores del H. Cabildo, con derecho a voz y voto;
- IV. El Director o Representante del IMPLAN, el cual tendrá derecho a voz y voto;
- V. Tres representantes titulares de los Consejos Consultivos Ciudadanos, con derecho a voz y voto, propuestos por el Presidente de la Junta de Gobierno y validados por la mayoría de la misma;
- VI. El Síndico Procurador quien fungirá como Comisario, el cual tendrá derecho a voz pero sin derecho a voto y podrá nombrar un representante permanente;
- VII. El Coordinador del Consejo Consultivo General, con derecho a voz y voto.
- VIII. Los Regidores titulares de la Junta de Gobierno del COPLADEM podrán designar a un suplente que lo representará en sus ausencias. Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán el carácter de honoríficos, por lo que no percibirán retribución económica alguna por el servicio prestado

**ARTÍCULO 9.-** Para la selección de los tres representantes titulares de los Consejos Consultivos Ciudadanos que formarán parte de la Junta de Gobierno, se formalizará a través de propuesta que presenta el Presidente de la Junta de Gobierno y que será validado por la misma.

**ARTÍCULO 10.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y, en su caso, aprobar el envío de las propuestas de presupuestos de ingresos y egresos del COPLADEM, y sus modificaciones: así como los programas operativos anuales y financieros a efecto de que sean analizados, modificados y, en su momento, aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Analizar y, en consecuencia, aprobar la solicitud de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones a derechos, que afecten el patrimonio del COPLADEM, en los términos de la legislación aplicable;
- III. Analizar y, en su momento, aprobar anualmente, previo informe del Comisario, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del COPLADEM, autorizando su remisión al Ayuntamiento;



- IV. Establecer con sujeción a las disposiciones legales correspondientes, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes que el COPLADEM requiera para la prestación de sus servicios;
- V. Analizar y aprobar en su caso, los informes trimestrales que rinda el Director General del COPLADEM;
- VI. Analizar y aprobar en su caso, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios que realice y verificar que los mismos se apliquen a los fines y propósitos por el cual fue creado el COPLADEM;
- VII. Analizar y en su caso, aprobar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del COPLADEM cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobra;
- VIII. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario resolviendo lo conducente;
- IX. Cuando proceda, aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- X. Conocer de los convenios de coordinación y colaboración que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas o privadas;
- XI. Analizar y, en su caso, aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración, así como los estados y reportes financieros que integran la cuenta pública de la Entidad;
- XII. Turnar por conducto del Presidente Municipal a los Ejecutivos Estatal y Federal, los acuerdos de la Junta de Gobierno que lo ameriten por su naturaleza e importancia;
- XIII. Turnar por conducto del Presidente Municipal al Ayuntamiento las propuestas que surjan en el seno de la Junta de Gobierno, cuando las leyes o los reglamentos aplicables en la materia lo exijan, o que por su importancia se consideren convenientes;
- XIV. Proponer por conducto del Presidente Municipal a los Gobiernos Estatal y Federal los Programas de inversión y financiamiento necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal;
- XV. Sugerir y proponer por conducto del Presidente Municipal, a los Gobiernos Federal y Estatal los programas de inversión que, dentro del marco del convenio de Desarrollo Social, apoyen el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal;
- XVI. Celebrar por conducto del Presidente Municipal los acuerdos de coordinación con el sector público Estatal, Federal y con otros Municipios, así como los sectores privados y sociales para complementar los fines del COPLADEM; y,
- XVII. Analizar y dictaminar sobre los trabajos y propuestas que realice el Consejo Consultivo General.





**ARTÍCULO 11.-** La Junta deberá de instalarse en los primeros treinta días de inicio de cada Administración Municipal y su vigencia concluirá con el periodo constitucional del Ayuntamiento.

**SECCIÓN I  
DE LAS SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 12.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las convocatorias a las sesiones de la Junta de Gobierno las emitirá el Presidente Municipal por conducto del Director General del COPLADEM, debiendo emitirse con 72 horas de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y 24 horas en el caso de las extraordinarias. Cuando las sesiones extraordinarias sean consecuencia de la falta de quórum legal en una sesión ordinaria previa, en este caso, dicha sesión tendrá validez con la asistencia de al menos un tercio de los consejeros, asistencia que deberá prevalecer para la legal toma de acuerdos.

De ser necesario las sesiones de la Junta de Gobierno podrá llevarse a cabo de manera virtual o semipresenciales debiendo contar con el quórum legal establecido, las cuales deberán ser transmitidas en tiempo real y publicar su grabación en el portal correspondiente del COPLADEM.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

**ARTÍCULO 14.-** El quórum legal para que sesione la Junta de Gobierno será con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y a voto el cual deberá prevalecer para la legal toma de acuerdos.

**ARTÍCULO 15.-** En caso de no reunir el quórum legal a la hora prevista por la convocatoria, se dará un plazo de 30 minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra integrar el quórum se hará constar la situación y se citara de nueva cuenta a los integrantes de la Junta de Gobierno, quedando notificado los presentes. Dicha sesión se celebrara dentro de las 24 horas siguientes.

**ARTÍCULO 16.-** Una vez iniciada la sesión los integrantes de la Junta de Gobierno no podrán abandonar el recinto, sino con la autorización del Presidente.

**ARTÍCULO 17.-** Se suscribirá la lista de asistencia por parte de los integrantes de la Junta de Gobierno que será elabora por el COPLADEM y estará a su disposición al inicio de la sesión.



**ARTÍCULO 18.-** El Presidente de la Junta de Gobierno, solicitará al Secretario Técnico que pase lista a los presentes, si al pasar lista se advierte la falta de algún integrante de la junta, se constara en el acta de la sesión.

**ARTÍCULO 19.-** El Presidente de la Junta de Gobierno instalará la sesión, una vez comprobado el quórum legal los acuerdos tomados serán válidos.

**ARTÍCULO 20.-** Las sesiones se regirán por el orden del día propuesto en la convocatoria respectiva, el cual será leído para efecto de su aprobación o modificación en su caso.

**ARTÍCULO 21.-** La junta de Gobierno deberá contar al momento de la votación de acuerdo o resoluciones, con la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 22.-** Si hubiera empate en la votación, será de calidad el voto del Presidente.

**ARTÍCULO 23.-** De cada sesión que celebre la junta de Gobierno, se redactará un acta de su desarrollo en la que consten de manera pormenorizada los acuerdos que se hubiere llegado.

**ARTÍCULO 24.-** EL acta será elaborada por el Secretario Técnico, pudiendo auxiliarse de las grabaciones de audio o video, y deberán estar suscritas por los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieran asistido a la sesión.

**ARTÍCULO 25.-** El Acta contendrá por lo menos:

- I. Fecha, lugar, hora de apertura y clausura;
- II. Nombre de los asistentes a la sesión de la Junta de Gobierno;
- III. Descripción de la orden del día para su Lectura, Discusión y Votación;
- IV. Una relación nominal de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes y ausente, así como la relación completa, detallada, ordenada y clara de lo que trate y resolviere en las sesiones, señalando las personas que hayan hablado y evitando toda calificación de los discursos, exposiciones y proyectos de acuerdo.

**ARTÍCULO 26.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno cuando tengan una duración de más de tres horas, podrán tener un receso de 20 minutos, por lo que deberá quedar asentado en el acta de la sesión.

## SECCIÓN II



**DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 27.-** El Presidente Municipal, en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno y de conformidad con la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y con la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al COPLADEM ante autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Nombrar y remover libremente al Director General del COPLADEM;
- III. convocar y presidir las reuniones de la Junta de Gobierno;
- IV. Celebrar los acuerdos de coordinación con el sector público Estatal y Federal, convenios con otros Municipios, así como acuerdos de concertación con los sectores privado y social, para cumplimentar los fines del COPLADEM;
- V. Instruir que los programas y actividades de las dependencias y entidades Municipales tengan congruencia con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Municipal y en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Vigilar que las dependencias municipales elaboren sus presupuestos de acuerdo a los programas emanados del plan municipal incorporando la perspectiva de equidad de género y reflejándola en sus indicadores de gestión, considerando además la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional;
- VII. Presentar al Ejecutivo del Estado, las propuestas de inversión, gasto y financiamiento de obras y servicios, debidamente autorizados en el seno del COPLADEM;
- VIII. Proponer a los Gobiernos Estatal y Federal las medidas de carácter jurídico, administrativo, económico y financieras, necesarias para el cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos del COPLADEM;
- IX. Coordinar las actividades de la Administración Pública Municipal con las actividades de las Administraciones Públicas Federal y Estatal en programas de desarrollo;
- X. Vigilar que se involucre la participación ciudadana en la definición, supervisión y evaluación de los programas y actividades que den cumplimiento a los lineamientos del Plan Estratégico Municipal y en el Plan Municipal de desarrollo;
- XI. Ser presidente ex officio del Consejo Consultivo General, de los Consejos Consultivos Ciudadanos y demás órganos de participación ciudadana que se conformen en el seno del COPLADEM, así como dirigir y moderar los debates durante esas reuniones;
- XII. Las demás que le confieran las distintas normas jurídicas tanto del orden municipal, como del estatal y federal o las que emanen del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO V  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**



**ARTÍCULO 28.-** El Director General del COPLADEM será nombrado por el Presidente Municipal de manera directa, conforme al Artículo 7 Fracción II de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

En caso de ausencia del Director, se nombrará un Encargado de Despacho por parte del Presidente Municipal conforme al párrafo anterior.

**ARTÍCULO 29.-** El Director General de COPLADEM deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Reglamento interior de trabajo de los servidores públicos y empleados al servicio del Municipio de Playas de Rosarito, B. C. y organismos paramunicipales, además de contar preferentemente con perfil sociodemográfico o grado académico de nivel licenciatura en ciencias sociales

**ARTÍCULO 30.-** El Director General tiene las siguientes funciones, facultades y atribuciones:

- I. Fungir como representante legal del COPLADEM, con las facultades de mandatario general para pleitos y cobranzas, y actos de administración, así como aquellas facultades que requieran de cláusula especial en forma enunciativa más no limitativa, presentar todo tipo de denuncias, demandas, querellas, juicios de amparo, contestar demandas, absolver y articular posiciones, preguntar y repreguntar a testigos, celebrar convenios extrajudiciales que pongan fin a litigios sin perjudicar los intereses del COPLADEM, otorgar perdón, desistirse del juicio de amparo, demandas civiles a administrativas, acudir en representación del COPLADEM ante cualquier autoridad administrativa, laboral, judicial, que sea de índole municipal, estatal o federal; pudiendo delegar su mandato, todo o en parte, ya sea en uno o más apoderados para que la ejerzan de manera conjunta o separadamente;
- II. Fungir como Secretario Técnico en la Junta de Gobierno, con derecho a voz y a voto, y en su caso representar al Presidente Municipal en sus ausencias;
- III. Fungir como Coordinador del Comité Municipal de Población una vez instalado dicho comité por el Presidente Municipal;
- IV. Convocar, en acuerdo con el Presidente Municipal, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- V. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- VI. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno las propuestas de presupuestos de ingresos y egresos del COPLADEM, y sus modificaciones; así como del Programa institucional y



financiero a efecto de que sean analizados, modificados y, en su momento, remitirlos al Ayuntamiento para su aprobación;

- VII. Designar y remover libremente a la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana, así como al resto de los funcionarios administrativos y del Cuerpo Técnico con los que el COPLADEM tenga relación laboral, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, coordinando y supervisando su desempeño;
- VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del COPLADEM;
- IX. Suscribir títulos de crédito y cuentas bancarias a nombre del COPLADEM con apego a las leyes aplicables;
- X. Coordinar programas, tareas, acuerdos y convenios a cargo de los órganos de participación democrática y deliberativa que integren al COPLADEM;
- XI. Dar seguimiento a los programas cuya ejecución se realice dentro del ámbito municipal y contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de estudios y evaluaciones de la gestión y las políticas públicas estratégicas para el desarrollo del Municipio en el marco del PMD y sus derivados;
- XIII. Dar seguimiento a los programas de inversión pública municipal, estatal y federal que se lleven a cabo en el municipio;
- XIV. Requerir mediante oficio a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sus Programas Operativos Anuales y Programas Institucionales, a efecto de supervisar que mantengan congruencia y estén debidamente alineados con el Plan Municipal de Desarrollo, así como sus avances trimestrales y la demás información necesaria y suficiente para la elaboración del Informe de Gobierno e institucionales, debiendo notificar al Síndico Procurador el incumplimiento de lo establecido en esta disposición, para que se le finque responsabilidad al funcionario que la incumpla;
- XV. Supervisar y apoyar las actividades la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana del COPLADEM;
- XVI. Supervisar la formulación del informe de actividades del COPLADEM que deberá ser puesto a la consideración de la Junta de Gobierno; los informes de los programas de trabajo y de los programas especiales que instruyan la Junta de Gobierno, el Presidente del comité;
- XVII. Expedir y certificar documentos que obren en los archivos correspondientes a las atribuciones del COPLADEM;
- XVIII. Fungir como testigo fedatario para la validez del acto de constitución de los comités de vecinos;



- XIX. Convocar por conducto de la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo General, de los Consejos Consultivos Ciudadanos y de los demás Órganos de consulta especiales y temporales que se considere pertinente organizar;
- XX. Supervisar que se levanten las actas de la Junta de Gobierno, del Consejo Consultivo General y del Comité Municipal de Población, asentarlas con su firma, la del Presidente y la del Secretario de Actas y Acuerdos, en el libro respectivo;
- XXI. Por conducto de la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana, darle seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno, del Consejo Consultivo General y del comité Municipal de Población;
- XXII. Por conducto la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana, realizar los foros de consulta pública y participación ciudadana en materia de planeación para la elaboración o actualización según sea el caso del Plan Estratégico Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo, como para la elaboración o actualización según sea el caso de los Planes y programas referidos en el Artículo 14 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, así como en cualquier otra tarea de consulta que se le asigne al COPLADEM;
- XXIII. Difundir las resoluciones y trabajos del COPLADEM;
- XXIV. Ser, junto con el Presidente de la Junta de Gobierno, los únicos voceros oficiales del COPLADEM, pudiendo autorizar a otros funcionarios para tal efecto;
- XXV. Informar al Presidente Municipal y al COPLADE sobre la ejecución, avances y retrasos de las obras y servicios programados de alcance municipal;
- XXVI. Buscar y aplicar fórmulas de financiamiento y de obtención de ingresos propios para el logro de los objetivos del COPLADEM;
- XXVII. Proponer la mejor distribución del gasto público municipal de acuerdo con las prioridades emanadas de las estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXVIII. Participar en la coordinación de la inversión pública estatal y federal;
- XXIX. Conocer sobre los programas y proyectos y el desarrollo de los mismos, que llevan a cabo las distintas dependencias y entidades que integran al Gobierno Municipal, cuyas metas estén contempladas en el cumplimiento de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXX. Mantener actualizado el presente reglamento y manuales para la correcta operación del COPLADEM;
- XXXI. Participar en reuniones de la administración descentralizada Municipal;
- XXXII. Convocar, basado en las necesidades sociales o en su caso en los ordenamientos legales que así lo dispongan, a la conformación de los Consejos Consultivos Ciudadanos o cualesquier otros órganos de participación ciudadana que se consideren necesarios;





- XXXIII. Ser, junto con el Presidente de la Junta de Gobierno, presidente ex officio del Consejo Consultivo General, de los Consejos Consultivos Ciudadanos y demás órganos de participación ciudadana que se conformen en el seno del COPLADEM, así como dirigir y moderar los debates durante las reuniones en que este presente;
- XXXIV. Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables así como las que encomiende el Ejecutivo Municipal o emanen de la Junta de Gobierno.

**SECCIÓN I**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CUENTA PÚBLICA**

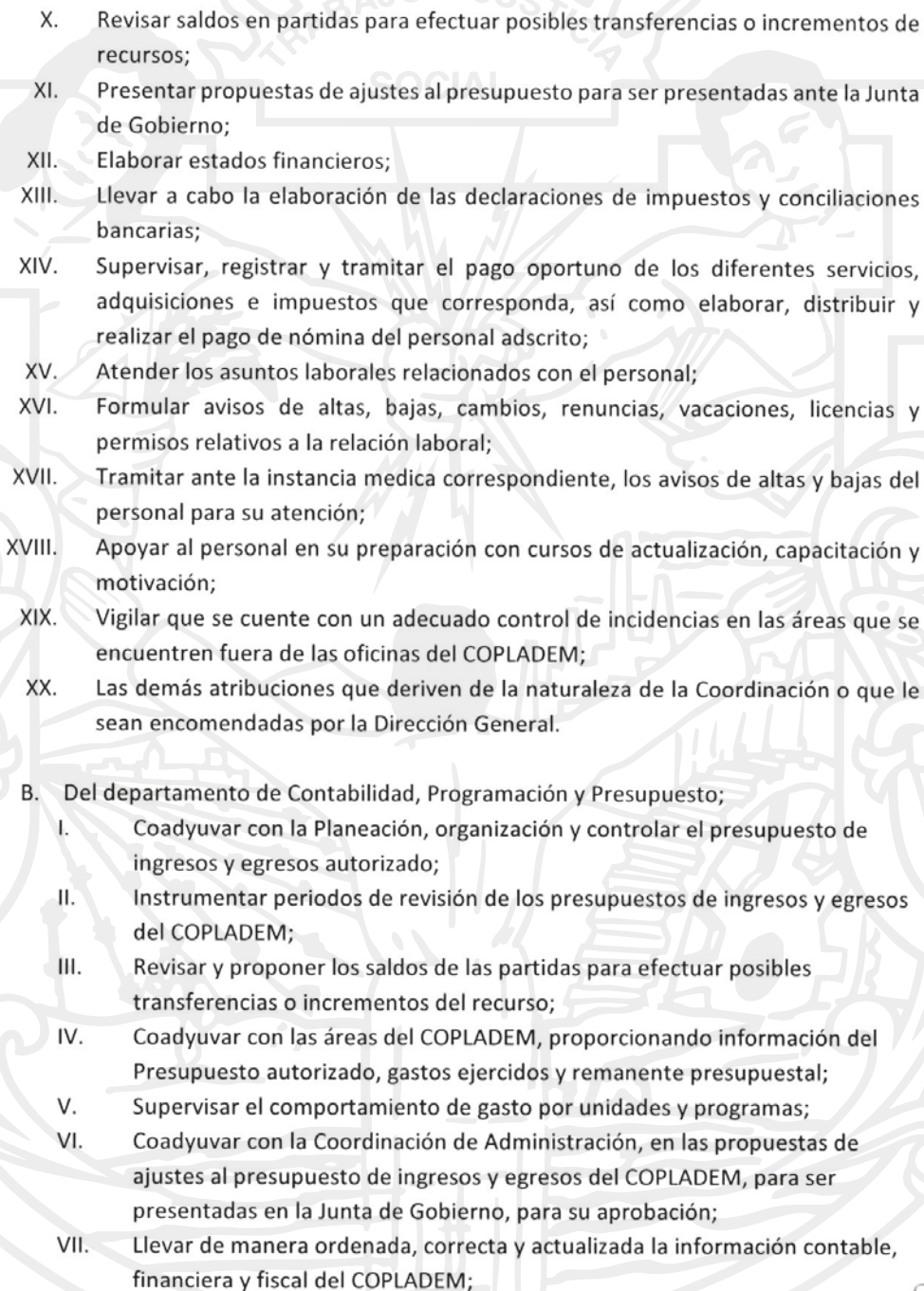
**ARTÍCULO 31.-** La Coordinación de Administración y Cuenta Pública contara con los siguientes Departamentos:

- I. Contabilidad, Programación y Presupuesto;
- II. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 32.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Administración y Cuenta Pública así como de los departamentos:

- A. De La Coordinación de Administración y Cuenta Pública;
  - I. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros con base en las políticas establecidas por la Dirección General, del COPLADEM, el Plan Municipal de Desarrollo y Reglamentos relativos en su función Pública;
  - II. Planear, organizar y supervisar el presupuesto de ingresos y egresos autorizado;
  - III. Revisar el flujo de efectivo y cuentas por pagar;
  - IV. Realizar los trámites bancarios necesarios;
  - V. Autorizar la ejecución de trabajos de mantenimiento de equipos y de activo fijo de acuerdo con el presupuesto autorizado;
  - VI. Supervisar la realización de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo verificando su actualización en el padrón respectivo;
  - VII. Presentar la información requerida por la Auditoría Superior del Estado de Baja California y el Comisario del COPLADEM, además de integrar la Cuenta Pública del COPLADEM y de todos sus anexos;
  - VIII. Adquirir y suministrar bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los programas establecidos;
  - IX. Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de ingresos y egresos del COPLADEM;



- 
- X. Revisar saldos en partidas para efectuar posibles transferencias o incrementos de recursos;
- XI. Presentar propuestas de ajustes al presupuesto para ser presentadas ante la Junta de Gobierno;
- XII. Elaborar estados financieros;
- XIII. Llevar a cabo la elaboración de las declaraciones de impuestos y conciliaciones bancarias;
- XIV. Supervisar, registrar y tramitar el pago oportuno de los diferentes servicios, adquisiciones e impuestos que corresponda, así como elaborar, distribuir y realizar el pago de nómina del personal adscrito;
- XV. Atender los asuntos laborales relacionados con el personal;
- XVI. Formular avisos de altas, bajas, cambios, renunciaciones, vacaciones, licencias y permisos relativos a la relación laboral;
- XVII. Tramitar ante la instancia médica correspondiente, los avisos de altas y bajas del personal para su atención;
- XVIII. Apoyar al personal en su preparación con cursos de actualización, capacitación y motivación;
- XIX. Vigilar que se cuente con un adecuado control de incidencias en las áreas que se encuentren fuera de las oficinas del COPLADEM;
- XX. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza de la Coordinación o que le sean encomendadas por la Dirección General.
- B. Del departamento de Contabilidad, Programación y Presupuesto;
- I. Coadyuvar con la Planeación, organización y controlar el presupuesto de ingresos y egresos autorizado;
- II. Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de ingresos y egresos del COPLADEM;
- III. Revisar y proponer los saldos de las partidas para efectuar posibles transferencias o incrementos del recurso;
- IV. Coadyuvar con las áreas del COPLADEM, proporcionando información del Presupuesto autorizado, gastos ejercidos y remanente presupuestal;
- V. Supervisar el comportamiento de gasto por unidades y programas;
- VI. Coadyuvar con la Coordinación de Administración, en las propuestas de ajustes al presupuesto de ingresos y egresos del COPLADEM, para ser presentadas en la Junta de Gobierno, para su aprobación;
- VII. Llevar de manera ordenada, correcta y actualizada la información contable, financiera y fiscal del COPLADEM;



- VIII. Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación financiera;
- IX. Elaborar los estados financieros;
- X. Coadyuvar con las Dependencias Fiscalizadoras en proporcionar información contable, así como la documentación que requiera la Sindicatura Municipal y la Auditoría Superior del Estado del Estado del Baja California;
- XI. Llevar a cabo las declaraciones de impuestos y conciliaciones bancarias;
- XII. Registrar y tramitar el pago oportuno de los diferentes servicios, nomina, adquisiciones e impuestos correspondientes al COPLADEM así como por adeudos fiscales, proveedores, servicios médicos, etc;
- XIII. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza del Departamentos o las que sean asignadas por la Dirección General.
- C. - El Departamento de transparencia y acceso a la información Pública;
- I. Atender y responder a todas las solicitudes de información de manera particular, de parte todos y cada uno de los ciudadanos de manera veraz y oportuna, a través del portal de transparencia, así como de las solicitadas de manera directa, a la paramunicipal;
- II. Descargar los formatos de la plataforma nacional para cumplir con la información requerida por la ley de transparencia en sus artículos y fracciones de la tabla de aplicabilidad de la paramunicipal así como también subir toda la información referente a las finanzas de la cuenta pública, la ley de ingreso, presupuestos de egresos, plan municipal de desarrollo, mecanismos de participación ciudadana, videos de la juntas de gobierno, CONAC, nomina;
- III. Transmitir en vivo de los consejos consultivos, foros comunitarios y las juntas de gobierno;
- IV. Investigar, localizar y realizar las configuraciones necesarias para el acceso y uso de la plataforma para sus áreas y usuarios autorizados, en todos los sistemas que la integran;
- V. Asistir y participar en todas y cada una de las convocatorias de la para municipal en el tema de transparencia y acceso a la información pública representada por el director general o en su caso, su enlace el cual será designado por el director de esta paramunicipal
- VI. Coadyuvar con la Dirección General, La Coordinación de Administración y Cuenta Pública, la Coordinación de Evaluación y Seguimiento así como la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana, reorientando en todo momento a la ciudadanía;
- VII. Orientar y asistir a los ciudadanos en los temas de transparencia, referente a cualquier información de la paramunicipal;





- VIII. Hacer vínculos de transparencia con los consejos consultivos ciudadanos y con las dependencias del gobierno municipal central;
- IX. Contribuir en las convocatorias de los programas de capacitación para la profesionalización en el tema de transparencia con las organizaciones sociales, académicas o políticas;
- X. Elaboración del proyecto de transparencia proactiva de COPLADEM, incentivando a la participación ciudadana, con propuestas viables para mejorar la información de esta paramunicipal;
- XI. Evaluar y darle seguimiento a esta propuesta y proyectos, a través del formato que para tal efecto, desarrollaremos en la plataforma local del ayuntamiento;
- XII. Realizar con oportunidad las solicitudes de información que permitan las tareas de recopilación, procesamiento, evaluación y generación de resultados de los principales indicadores estadísticos del ayuntamiento, así como diseñar los indicadores de gestión.
- XIII. Asistir a las capacitaciones que gestione el Comité de Transparencia para el personal de la Unidad de Transparencia o en su caso ir representado por su enlace que designe directamente.
- XIV. Coadyuvar con el demás personal, en la atención de las visitas de inspección que se realicen al Módulo de Información por parte de personal del Órgano de fiscalización;
- XV. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza del Departamento o las que sean asignadas por la Dirección General.

## SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 33.-** La Coordinación de Organización Participación Ciudadana contará con los siguientes Departamentos:

- I. Organización Social;
- II. Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 34.-** La Coordinación de Organización y Participación Ciudadana tiene las siguientes atribuciones:

- A. De la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana:



- I. Establecer lineamientos generales para llevar a cabo el proceso de consulta ciudadana en apoyo a la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
  - II. Determinar lineamientos mínimos de operación de los Concejos Consultivos Municipales;
  - III. Elaborar y actualizar directorios y padrones que permitan obtener información de organismos de asistencia, promoción social, así como de organizaciones de la sociedad civil, grupos y personas que tengan relación con el COPLADEM;
  - IV. Promover por vía de la organización del Gobierno Municipal, la participación ciudadana en todo proyecto comunitario;
  - V. Establecer acciones de vinculación con organismos de la sociedad civil y con sectores públicos y privados;
  - VI. Promover en todo momento la organización comunitaria, brindando apoyo y orientación en la gestión de recursos públicos y privados;
  - VII. Llevar control documentado de acuerdos y actas dentro de los Concejos Consultivos Ciudadanos, así como su puntual seguimiento;
  - VIII. Llevar la asistencia para comprobar el número de personas que asistieron y que se requieren para la constitución del comité de vecinos o en la elección de la mesa directiva;
  - IX. Coadyuvar con la Secretaria de Bienestar Municipal en las asambleas bimestrales de los comités de vecinos para dar validez a la participación Ciudadana;
  - X. Elaborar proyectos y convenios de vinculación con organismos externos;
  - XI. Coordinar talleres y cursos de capacitación para los CCC y Comités de vecinos;
  - XII. Coordinar reuniones con los comités de participación ciudadana;
  - XIII. Auxiliar a la Dirección en la promoción de la participación ciudadana en la formulación de Planes y Programas;
  - XIV. Fungir como Secretario de Actas y Acuerdos de los Consejos Consultivos Ciudadanos y otros órganos de participación ciudadana, informando en todo momento al Director General del COPLADEM, de los mismos para su seguimiento;
  - XV. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza de la Coordinación o que le sean encomendadas por la Dirección General;
- B. Del Departamento de Organización Social:**
- I. Promover a través de la organización del Gobierno Municipal, la participación ciudadana en los proyectos comunitarios;
  - II. Coadyuvar en la realización de acciones de vinculación con organismos de la sociedad civil así como de los sectores públicos y privados;
  - III. Elaborar convenios y proyectos de vinculación con organismos externos;
  - IV. Llevar el control de los acuerdos tomados en los CCC y CCG;



- V. Elaborar el directorio de organismos de asistencia y promoción social;
- VI. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza de la Coordinación o que le sean encomendadas por la Dirección General.

C. Del Departamento de Participación Ciudadana;

- I. Promover la organización comunitaria;
- II. Promover la participación ciudadana en los programas y proyectos derivados del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Brindar orientación y capacitación necesaria para la gestión recursos públicos y privados que coadyuven a resolver necesidades comunitarias;
- IV. Llevar un control de acuerdo tomados en las asambleas de comités de vecinos del Municipio;
- V. Elaborar el directorio de organizaciones de participación ciudadana;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de organizaciones no gubernamentales y organismos de la sociedad así como asociaciones de participación ciudadana;
- VII. Coadyuvar en la realización y convocatoria de foros de consulta pública;
- VIII. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza de la Coordinación o que le sean encomendadas por la Dirección General.

### SECCIÓN III

#### DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**ARTÍCULO 35.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación de Evaluación y Seguimiento contará con los departamentos:

- I. Seguimiento Institucional;
- II. Población y Estadística;
- III. Estudios y Proyectos.

**ARTÍCULO 36.-** La Coordinación de Evaluación y Seguimiento contará con las siguientes atribuciones:

- A. De la Coordinación de Evaluación y Seguimiento:
  - I. Realizar actividades de evaluación y seguimiento de políticas públicas, programas de gobierno en todos sus niveles y proyectos prioritarios que contemplen para su instrumentación la participación ciudadana directa;
  - II. Dar puntual seguimiento y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo;
  - III. Evaluar el desempeño de las dependencias de gobierno y entidades paramunicipales.





- IV. Elaborar informes de evaluación y seguimiento;
- V. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de Gobierno;
- VI. Valuar el diseño, instrumentación y resultados de programas especiales;
- VII. Revisar y sistematizar toda la información estadística relativa al Municipio de Playas de Rosarito B.C.;
- VIII. Proponer y realizar estudios y proyectos propios o a solicitud de dependencias municipales, paramunicipales, organismos de la sociedad civil y del sector público o privado.
- IX. Elaborar manuales concernientes a las actividades vinculadas con la organización social y la participación ciudadana;
- X. Recabar información de dependencias municipales para concentrar las bases de datos necesarias para la elaboración de diagnósticos;
- XI. Las demás atribuciones que deriven de la naturaleza de la Coordinación o que le sean encomendadas por la Dirección General.

B. Del Departamento de Seguimiento Institucional;

- I. Coadyuvar en el seguimiento y evaluación el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Realizar las solicitudes de información que permitan la recopilación de información, procesamiento, evaluación;
- III. Integrar en los reportes parciales y anuales los avances de las jefaturas en cumplimiento de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Generar los resultados de los principales indicadores estadísticos del Ayuntamiento;
- V. Dar seguimiento de los Proyectos prioritarios del Ayuntamiento;
- VI. Coadyuvar con la elaboración del Informe de Gobierno;
- VII. Elaborar Manuales concernientes a las actividades vinculadas con la participación ciudadana;
- VIII. Realizar el seguimiento de las reuniones de los Consejos Consultivos Ciudadanos y General con el fin de procesar y sistematizar los acuerdos que deriven de ellas;
- IX. Establecer las actividades de los programas operativos anuales e informar su estatus a la Dirección General del COPLADEM;
- X. Las demás atribuciones que se deriven de la naturaleza del Departamento o las que sean encomendadas por la Dirección General.

C. Del Departamento de Población y Estadística:

- I. Servir como apoyo técnico del COMUPO en la formulación, seguimiento, actualización del Programa Municipal de Población;



- II. Implementar y actualizar estudios socio demográficos que permitan ampliar los conocimientos de la problemática que afecta a la población así como proponer soluciones;
- III. Desarrollar estrategias orientadas a mejorar la calidad de vida de la población;
- IV. Revisar, analizar y sistematizar toda la información estadística relativa al Municipio;
- V. Difundir la información socio demográfica del Municipio;
- VI. Formular, promover y coordinar la impartición de cursos de capacitación y sensibilización en materia de población;
- VII. Elaborar programas sobre población tendientes a la formación de conciencia demográfica, con el fin de promover cambios de actitud y comportamiento responsable;
- VIII. Las demás atribuciones que se deriven de la naturaleza del Departamento o las que sean encomendadas por la Dirección General.

D. Del Departamento de Estudios y Proyectos;

- I. Proponer y realizar estudios y proyectos propios o a solicitud de dependencias municipales, paramunicipales, organizaciones de la sociedad civil y del sector público o privado;
- II. Brindar asesoría en el diseño y realización de estudios y proyectos en materia social, política y de la administración pública;
- III. Procurar fondos para la realización de estudios y proyectos a través de gestiones directas, convenios institucionales y de la participación en concursos para acceder a fondos públicos y privados de instituciones y organismos internacionales, nacionales y locales;
- IV. Conocer las propuestas y el desarrollo de los proyectos que realiza en IMPLAN con la finalidad de que los mismo se encuentren vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Coadyuvar en el dictamen de factibilidad de las solicitudes de obras y proyectos presentados en los foros de consulta así como Consejos Consultivos;
- VI. Coordinar con los Consejos Consultivos Ciudadanos y el Consejo Consultivo General el seguimiento a la ejecución de estudios, proyectos y obras;
- VII. Las demás atribuciones que se deriven de la naturaleza del Departamento o las que sean encomendadas por la Dirección General.

SECCIÓN IV  
DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DISEÑO



**ARTÍCULO 37.-**El Departamento de Comunicación Social y Diseño contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento y programas del COPLADEM;
- II. Definir en coordinación con los departamentos involucrados, el diseño de estrategias para la realización de eventos públicos; y realizar las actividades necesarias para que estos se lleven a cabo;
- III. Llevar a cabo el registro escrito, fotográfico y video grafico de las actividades del COPLADEM;
- IV. Elaborar boletines de prensa que serán enviados a los diferentes medios de comunicación;
- V. Elaborar boletines y revistas informativas de las actividades del COPLADEM, para su posterior publicación;
- VI. Diseñar las publicación, revistas, folletos, invitaciones, trípticos y convocatorias del COPLADEM;
- VII. Administrar las Redes sociales del COPLADEM;
- VIII. Las demás atribuciones que se deriven de la naturaleza del Departamento o las que sean encomendadas por la Dirección General.

**SECCIÓN V  
DE LOS AUXILIARES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 38.-** Los Auxiliares de Área podrán ser nombrados por el Director General y estarán asignados a las diversas áreas, fungiendo como un apoyo en los temas de cada una de las Coordinaciones dentro del esquema formal del COPLADEM, debiendo existir las partidas presupuestales correspondientes en el Presupuesto de Egresos.

**CAPÍTULO VI  
EL COMISARIO**

**ARTÍCULO 39.-** El Comisario como órgano interno de control, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:





- I. Revisar y vigilar que el funcionamiento en lo general y por unidades administrativas del COPLADEM se haga conforme a las leyes aplicables en la materia, al acuerdo de creación, al presente Reglamento Interno, a los planes, programas y presupuestos autorizados;
- II. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Sindicatura Municipal le asigne específicamente;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento del organismo;
- IV. Proponer medidas de eficiencia para el ejercicio de los recursos, en los rubros de gasto corriente, ingresos e inversión;
- V. Practicar auditoría interna a los estados financieros y administrativos que se requieran, así como aquellas que le sean solicitadas por la Junta de Gobierno.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA PLANEACIÓN

### CAPÍTULO I DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

**ARTÍCULO 40.-** Para la participación social en la planeación, se dará la participación y consulta permanente a los diversos grupos sociales, con el objeto de que la población exprese sus opiniones para la formulación o actualización según sea el caso, en la instrumentación y evaluación de los planes y los programas a que se refiere la Ley de Planeación para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 41.-** Las organizaciones representativas de obreros, campesinos, grupos populares, instituciones académicas, profesionales de la investigación, organismos empresariales, comités de vecinos, clubes de servicio y otras agrupaciones sociales, participarán como órganos de consulta permanente en el proceso de planeación del desarrollo, de forma directa y a través de su integración en los respectivos consejos consultivos que se conformen para tal función.

**ARTÍCULO 42.-** Todos los particulares podrán participar con sus opiniones y propuestas en los distintos ámbitos de la planeación a través de las Mesas de Trabajo y foros de consulta a los que sean convocados por el Ayuntamiento para tal efecto y organizados por el COPLADEM. Estos foros se realizarán durante los primeros dos meses de la administración pública municipal para elaborar el Plan Municipal de Desarrollo como parte del programa de actividades del COPLADEM.



**ARTÍCULO 43.-** El Presidente Municipal electo una vez que haya recibido la constancia de mayoría por las autoridades correspondientes, de ser de su interés podrá acordar con la administración Municipal en función, se inicien los trabajos necesarios y foros de consulta, asistido por el COPLADEM, para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo del Ayuntamiento entrante.

**ARTÍCULO 44.-** Para el caso del Plan Estratégico Municipal, los foros se realizarán en los primeros cuatro meses según los plazos señalados por la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, para la elaboración o actualización de los documentos.

**ARTÍCULO 45.-** Con el objeto de que la población participe y exprese sus opiniones de una manera ordenada e integral en las etapas de formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el último día del mes de marzo del primer año de gobierno, se conformarán los siguientes Órganos de Consulta Ciudadana:

- I. Los Consejos Consultivos Ciudadanos;
- II. El Consejo Consultivo General.

**ARTÍCULO 46.-** Los Órganos de Consulta Ciudadana funcionaran bajo los criterios y lineamientos técnicos y metodológicos establecidos en el presente reglamento y manuales del COPLADEM que para tal efecto expida el Cabildo con el carácter de Disposición Normativa de Observancia General y en el cual se garantizará la Planeación Democrática y Deliberativa.

**ARTÍCULO 47.-** Los cargos directivos en los Órganos de Consulta solo otorgan representación hacia el interior del COPLADEM, no estando permitido utilizarlos como cargos de representación ante instancias, dependencias, entidades, empresas u organismos, públicos o privados externos, lo que de darse se sancionará con la destitución del cargo por parte del Director General.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

**ARTÍCULO 48.-** Para la elaboración o actualización según sea el caso de los planes, programas, estudios, proyectos y propuestas a través de la planeación democrática y deliberativa que compete realizar al COPLADEM, por los foros o mesas de trabajo que instruya el cabildo, por los Consejos Consultivos Ciudadanos, los cuales actuarán como órganos de consulta al interior del COPLADEM, sin contar con personalidad jurídica propia más allá de las obligaciones y derechos establecidos en el presente Reglamento; tampoco tendrán facultades ejecutivas al interior de la



Administración Pública Municipal y toda gestión interna o externa de la misma que promuevan deberá ser a través del Director General.

**ARTÍCULO 49.-** Los integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos, que fungirán como órganos de participación social, deberán cumplir con los siguientes objetivos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California:

- I. Lograr, mediante la participación activa, el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, así como las del entorno ocupado por ella;
- II. Procurar que se modifiquen actitudes y prácticas que han actuado como obstáculo al desarrollo integral de la comunidad, promoviendo que la disposición al cambio sea el factor que articule la verdadera interacción de toda la comunidad;
- III. Despertar, en cada miembro y entre los grupos que lo integran, el interés para que en forma organizada actúen, participen y se comprometan en la percepción, la proposición de soluciones, la elección y ejecución de alternativas para resolver en conjunto con las autoridades Municipales, la problemática que los afecta;
- IV. Constituir una organización comunitaria que infunda la unidad, la solidaridad, la subsidiaridad, la corresponsabilidad y la democracia entre sus miembros y su entorno, y;
- V. Formar un verdadero instrumento de vinculación y concertación entre la sociedad y los gobiernos estatales y municipales, promoviendo que lleven a cabo el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los planes y programas, en el ámbito de su competencia, con perspectiva de equidad de género.

**ARTÍCULO 50.-** Los Consejos Consultivos Ciudadanos contarán con las funciones siguientes:

- I. Ser instancias de participación y consulta permanente donde se recojan las aspiraciones y demandas de la sociedad civil para que sean sistematizadas y jerarquizadas para la formulación o actualización según sea el caso del Plan Municipal de Desarrollo y los distintos planes y programas e instrumentos de planeación que le corresponden realizar al Gobierno Municipal establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California;
- II. Dar seguimiento a través de un sistema de evaluación de los programas, proyectos y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Hacer propuestas que enriquezcan la Instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Compartir información de las dependencias entidades y organismos privados especializados en la materia;
- V. Desarrollar iniciativas de concertación entre los tres órdenes de gobierno y los organismos intermedios especializados;
- VI. Proponer y plantear las posibles soluciones a las principales necesidades de la comunidad;





- VII. Cualquier otra actividad que se inscriba en el área de consultoría y concertación dentro del ámbito de la elaboración y/o actualización del Plan Municipal de Desarrollo, su seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 51.-** Para la integración e instalación de los Consejos Consultivos Ciudadanos, se realizará durante los primeros ciento veinte días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente, de cada gestión municipal, el Presidente de la Junta de Gobierno del COPLADEM, a través del Director General, emitirá una convocatoria pública, en los términos que esta especifique, dirigida a las instituciones académicas, cámaras, colegios, clubes de servicio, asociaciones, agrupaciones empresariales y sociales, y ciudadanos en general, para que participen en el evento de instalación de los diferentes Consejos Consultivos Ciudadanos, a efecto de que se integren dentro de los que sean de su interés.

**ARTÍCULO 52.-** En el caso que así lo amerite, el COPLADEM, realizará invitaciones directas a las organizaciones, instituciones o personas que sean reconocidas por su trayectoria dentro de la comunidad. Para que una persona se considere que representa a alguna organización deberá de presentar documento que ampare la representación legal de dicha organización.

**ARTÍCULO 53.-** Los funcionarios de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada deberán participar en los Consejos Consultivos Ciudadanos que correspondan a sus ámbitos de competencia y serán los responsables de exponer los programas y proyectos de sus dependencias o entidades en las mesas de trabajo, todo ello con las responsabilidades que les establecen el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables. Igualmente, los municipales participaran como Presidentes Ex officio en los Consejos Consultivos Ciudadanos en aquellos que coinciden con las Comisiones de Cabildo que presiden.

**ARTÍCULO 54.-** Las dependencias y entidades de los gobiernos Federal y Estatal, serán invitados a participar en los Consejos Consultivos Ciudadanos del COPLADEM así mismo los funcionarios municipales, estatales y federales que participen en los Consejos Consultivos Ciudadanos podrán ser miembros de sus mesas directivas.

**ARTÍCULO 55.-** La convocatoria deberá hacerse al menos con 72 horas de anticipación y serán suscritas por el Presidente de la Junta de Gobierno y el Director General, publicada cuando menos en un periódico de mayor circulación en el Municipio de Playas de Rosarito así como en las redes sociales y portales Institucionales. Todo lo no previsto en la convocatoria referida será resuelto por la Dirección General del COPLADEM, a través de la emisión de lineamientos generales y los manuales de operación de los CCC y CCG.



**ARTÍCULO 56.-** Para la reunión de instalación de los CCC e instalación del CCG se integrará un presidium que deberá estar integrado por:

- I. El Presidente de la Junta de Gobierno del COPLADEM;
- II. Director General;
- III. El Síndico Procurador;
- IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Planeación;
- V. El Gobernador del Estado o a quien se designe como su Representante;
- VI. El titular del COPLADE o a quien se designe como su Representante;
- VII. El Secretario General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito.

**ARTÍCULO 57.-** Con el fin de integrar en forma democrática y permanente a los sectores económicos y sociales en los procesos de la Planeación Democrática y Deliberativa Municipal, se establecen como mínimo los siguientes Consejos Consultivos Ciudadanos Temáticos en correlación con las comisiones de cabildo establecidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Playas de Rosarito:

- I. De Administración Pública Municipal;
- II. De Bienestar ;
- III. De Personas con Discapacidad;
- IV. De Asuntos Indígenas;
- V. De Equidad de Género y Derechos Humanos;
- VI. De Juventud;
- VII. De Deportes;
- VIII. De Educación;
- IX. De Arte y Cultura;
- X. De Desarrollo Económico y Turismo;
- XI. De Desarrollo Urbano y Control Ecológico;
- XII. De Obra y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. De Planeación del Desarrollo Municipal y Metropolitano;
- XIV. De Seguridad Ciudadana, Protección Civil, y Bomberos
- XV. De Salud y Medio Ambiente;
- XVI. De Transportes Públicos Municipales;
- XVII. De Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;
- XVIII. De Transparencia y Legalidad;
- XIX. De Adultos Mayores;
- XX. De Protección Animal;
- XXI. De Sector Plan Libertador;



XXII. De Delegación Primo Tapia.

**ARTÍCULO 58.**-Basado en las necesidades sociales o en su caso en los ordenamientos legales que así lo dispongan, el COPLADEM podrá convocar, por medio del Director General, a la conformación de los Consejos Consultivos Ciudadanos o cualesquier otros órganos de participación social que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 59.**-La elección de la Directiva de cada Consejo Consultivos Ciudadano se llevará a cabo en la reunión de la instalación del mismo, mediante postulación directa, propia o por tercera persona, a través de votación económica y por mayoría simple, de los asistentes, otorgando fe del nombramiento en el acta constitutiva del propio Consejo Consultivo Ciudadano. Sí lo considera pertinente por cuestiones de tiempo y espacio, el COPLADEM podrá establecer días y horarios diferenciados para la elección de las mesas directivas de los CCC;

**ARTÍCULO 60.**-La Directiva de los Consejos Consultivos Ciudadanos se Integra de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Ex oficio;
- II. Un Coordinador;
- III. Secretario Técnico;
- IV. Un Secretario de Actas y Acuerdos, nombrado por el COPLADEM
- V. Vocales Ciudadanos.

Para poder ser integrante de la Directiva de un Consejo Consultivo Ciudadano se requiere demostrar una residencia mínima establecida en la convocatoria de los CCC.

**ARTÍCULO 61.**-Las funciones de los Presidente Ex Oficio de los Consejos Consultivos Ciudadanos serán los siguientes

- I. Presidir las Reuniones de los CCC;
- II. En acuerdo con el Coordinador y Secretario Técnico convoca a las reuniones de los Consejos Consultivos
- III. Tiene derecho a voz, voto y en caso de empate, tiene voto de calidad.

**ARTÍCULO 62.**- Las funciones de los Coordinadores de los Consejos Consultivos Ciudadanos serán los siguientes:

- I. Coordinar en conjunto con el Presidente Ex oficio las reuniones del Consejo Consultivo;





- II. Consensar previamente con los integrantes del Consejo Consultivo, los términos de las convocatorias a las reuniones que acordara con la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana del COPLADEM;
- III. Solicitar a la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana del COPLADEM realice la convocatoria para las reuniones del Consejo Consultivo de que se trate.
- IV. Realizar una agenda de trabajo, la cual será aprobada por los integrantes del Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO 63.-** Las funciones de los Secretarios Técnicos de los Consejos Consultivos Ciudadanos serán los siguientes:

- I. Apoyar en la dirección de las reuniones al Coordinador del Consejo Consultivo;
- II. Declarar el Quórum Legal en las reuniones del Consejo Consultivo, y;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Consultivo.

El Secretario Técnico deberá ser un funcionario representante a la Dependencia que coincide con los CCC;

**ARTÍCULO 64.-** Las funciones de los Secretarios de Actas y Acuerdos de los Consejos Consultivos Ciudadanos serán los siguientes:

- I. Levantar el acta de cada reunión;
- II. Ser el moderador en las reuniones de los Consejos consultivos ciudadanos y;
- III. Entregar el acta de la reunión anterior para su aprobación o modificación al pleno del Consejo Consultivo.
- IV. Informar al Coordinador sobre cualquier tipo de anomalía o alteración del orden que eventualmente se presente en el desarrollo de las reuniones de los Consejos Consultivos.

El Secretario de Actas y Acuerdos deberá ser un funcionario representante del COPLADEM;

**ARTÍCULO 65.-** Las funciones de los Vocales de los Consejos Consultivos Ciudadanos será la siguiente:

- I. Suplir las ausencias del Coordinador cuando por causas de fuerza mayor, no se presentaran a una reunión del Consejo Consultivo convocada en tiempo y forma; la asamblea deberá elegir de forma económica y mediante mayoría simple, entre los vocales, a quienes suplirán las ausencias previstas en esta fracción.



**ARTÍCULO 66.-** Las Actas de las sesiones de los Consejos Consultivos, contendrán la lista de asistencia, el orden del día, así como los acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente Ex Oficio, el Coordinador, el Secretario Técnico y el Secretario de Actas y Acuerdos, para ser consignadas en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 67.-** Cuando una reunión del Consejo Consultivo hubiera sido convocada en tiempo y forma, y no se presente ni el Coordinador, ni el Secretario Técnico, pero exista Quórum Legal, el Secretario de Actas y Acuerdos conducirá la reunión para que entre los presentes se elijan un Coordinador provisional a efecto de darle curso legal a la asamblea del Consejo Consultivo. Si posteriormente al inicio de la asamblea del Consejo Consultivo se presentaran el Coordinador y/o el Secretario Técnico, estos asumirán inmediatamente su función, debiéndose asentar en el acta respectiva todos los hechos referidos.

**ARTÍCULO 68.-** Los titulares de las dependencias y entidades gubernamentales podrán ser Coordinadores de los Consejo Consultivo Ciudadanos, prefiriéndose, en todo caso la nominación de personas de los diferentes sectores o ámbitos sociales y/o económicos del municipio.

**ARTÍCULO 69.-** El Coordinador, Vocales y los Representantes Ciudadanos ante los CCC y CCG, duraran en su cargo por el periodo que dure la administración Municipal, mismos que podrán reelegirse por una ocasión más si así lo decide el pleno del Consejo al que pertenecen.

**ARTÍCULO 70.-** Los integrantes del Consejo Consultivo podrán solicitar al COPLADEM una nueva elección, antes del término de su periodo, de los cargos de Coordinador, Vocales y los Representantes Ciudadanos los CCC y CCG, cuando estos incumplan de manera reiterada con sus obligaciones marcadas en el presente Reglamento o en su caso sean un factor de atraso en las metas planteadas por el mismo Consejo Consultivo, en cualquiera de los casos se tendrá que especificar de manera detallada por parte de sus integrantes la decisión de cambiar a cualquier integrante de la mesa directiva.

**ARTÍCULO 71.-** Cualquier miembro de los Consejos Consultivos, incluyendo al Coordinador, Vocales o Representante Ciudadano ante los CCC y CCG que faltaren tres veces seguidas o cinco discontinuas, ya sea en reuniones ordinarias o extraordinarias, se le dará de baja del cargo directivo, sin menoscabo de que pueda seguir participando en el Consejo Consultivo, ya sea a petición de parte o por acuerdo del Director General del COPLADEM. En el caso de los miembros de la Directiva que sean dados de baja, el Director General del COPLADEM convocará a una nueva elección entre los integrantes del Consejo Consultivo para elegir al representante que haga falta.



**ARTÍCULO 72.-** En todo momento, las reuniones de los Consejos Consultivos deberán desarrollarse en un ambiente de civilidad, respeto y responsabilidad. Si algún funcionario de la Administración Pública Municipal contraviene lo anterior, quedará sujeto a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Cuando un ciudadano integrante de la directiva de un Consejo Consultivo se conduzca de forma inapropiada e irrespetuoso con el resto de los integrantes del Consejo Consultivo o trasgreda lo establecido en el presente Reglamento, el Director General, fundando y motivando su actuación para resolver la destitución del integrante de que se trate, convocando a una nueva elección para nombrar al ciudadano que lo sustituirá.

**ARTÍCULO 73.-** De la misma forma, si un integrante ciudadano de un Consejo Consultivo, también se comporta de forma inapropiada e irrespetuosa con el resto de los integrantes el Consejo Consultivo o trasgreda lo establecido en el presente Reglamento, el Director General pondrá a consideración de la asamblea del propio Consejo la suspensión temporal de la participación de ese ciudadano en el Consejo Consultivo, y en caso de reincidencia se podrá votar por la suspensión definitiva.

**ARTÍCULO 74.-** Los Consejos Consultivos se reunirán por lo menos una vez cada tres meses conforme al calendario que en su caso emita COPLADEM, en la fecha y lugar que señale la convocatoria respectiva, la que deberá hacerse llegar a sus miembros, con el orden del día y el acta de la reunión anterior, por lo menos con 72 horas de anticipación, y cuando menos 24 horas antes para el caso de las sesiones extraordinarias así mismo, cuando por caso fortuito o causas de fuerza mayor, se imposible reunirse a los miembros del CCC o CCG de manera presencial por haberse decretado una medida de seguridad sanitaria por la autoridad competente o por mutuo acuerdo por los miembros de los Consejos, las sesiones podrán llevarse a cabo de manera virtual o semipresenciales debiendo contar con el quórum legal establecido.\*texto reglamento ayuntamiento anterior\* Por acuerdo de los miembros del Consejo.

**ARTÍCULO 75.-** Para que un Consejo Consultivo pueda reunirse en días y horas no hábiles, la convocatoria deberá ser acordada entre el del Coordinador del Consejo Consultivo y el Director General del COPLADEM.

**ARTÍCULO 76.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Consultivos que se consideren "urgentes", por la naturaleza de los temas a tratar, a criterio del Director General, podrán incluir en el cuerpo de la misma una segunda convocatoria.





**ARTÍCULO 77.-** Las sesiones de los Consejos Consultivos se desarrollarán bajo lo siguiente:

- I. Para llevar a cabo una sesión se requiere el Quórum Legal que es del 50 por ciento más uno de los integrantes conforme a la lista con la que el COPLADEM realice la convocatoria, mismo que deberá prevalecer al momento de votar a tomar acuerdos, caso contrario, estos se consideraran nulos;
- II. Solamente en el caso de las sesiones consideradas como "urgentes" y que en el cuerpo de la convocatoria original se asiente la segunda convocatoria, el Quórum Legal podrá ser del 30 por ciento de los convocados, asistencia que deberá prevalecer para que los acuerdos tomados tengan validez legal;
- III. El tiempo de las sesiones no excederá de dos horas y deberán iniciar con una tolerancia máxima de 30 minutos de retraso a la hora citada en la convocatoria respectiva, de no reunirse el Quórum Legal en ese tiempo, el Secretario de Actas y Acuerdos podrá retirarse y proceder a emitir nueva convocatoria;
- IV. Para el caso de las sesiones consideradas como "urgentes" y que en el cuerpo de la convocatoria original se asiente la segunda convocatoria, se deberá dar una tolerancia máxima de 30 minutos a partir de la convocatoria inicial para iniciar la sesión con base en la segunda convocatoria;
- V. Para que tenga validez legal la sesión, deberá siempre estar presente el Secretario de Actas y Acuerdos o un representante del mismo y pueden iniciarse, cuando exista el quórum ya citado, con la presencia del Coordinador y el Secretario o cuando se encuentre alguno de esos dos funcionarios y el Secretario de Actas y Acuerdos; en el caso de las ausencias del Coordinador el Director General del COPLADEM nombraría a la persona que sustituiría a los ausentes;
- VI. Los acuerdos tomados en las sesiones de los Consejos Consultivos siempre deberán darse mediante votación económica y por mayoría simple. En ningún caso podrá ser sometido a votación nada contrario a lo establecido en el presente Reglamento. De tomarse acuerdos violando el precepto anterior, estos se considerarán nulos.

### CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO GENERAL

**ARTÍCULO 78.-** EL Consejo Consultivo General es el Órgano representativo de los Consejos Consultivos Ciudadanos, y quedará integrada por los Coordinadores de los Consejos Consultivos Ciudadanos.

**ARTÍCULO 79.-** El Consejo Consultivo General sólo actuará como órgano de consulta al interior del COPLADEM, sin contar con personalidad jurídica propia, más allá de las obligaciones



y derechos que le otorga el presente Reglamento; tampoco tendrá facultades ejecutivas al interior de la Administración Pública Municipal y toda gestión interna o externa de la Administración Pública Municipal que promueva deberá ser a través del Director General del COPLADEM; así mismo, no podrá asumir funciones que le correspondan a la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 80.-** El Consejo Consultivo General entrará en funciones en cuanto estén integrados, la totalidad de los Consejos Consultivos Ciudadanos, y se convocará por parte del COPLADEM para su instalación formal, mismos actos que podrán llevarse a cabo de manera simultánea en una ceremonia general en los primeros 120 días hábiles de la administración \*\* municipal.

**ARTÍCULO 81.-** La Directiva del Consejo Consultivo General estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Presidentes Ex Oficio de los Consejos Consultivos;
- III. Un Coordinador General;
- IV. Un Secretario Técnico, quien será el Director General o un funcionario nombrado por el COPLADEM;
- V. Un Secretario de Actas y Acuerdos, quien será el Coordinador de Organización y participación Ciudadana o un funcionario nombrado por el COPLADEM y;
- VI. Seis Vocales.

**ARTÍCULO 82.-** La elección de la Directiva del Consejo Consultivo General se llevará a cabo en la reunión de la instalación de la misma, mediante postulación directa, propia o por tercera persona, por medio de votación económica y por mayoría simple, otorgando fe del nombramiento el Acta Constitutiva del propio Consejo.

**ARTÍCULO 83.-** Las funciones del Presidente del Consejo Consultivo General serán las siguientes;

- I. Presidir las Reuniones del CCG;
- II. En acuerdo con el Coordinador y Secretario Técnico convoca a las reuniones del CCG
- III. Tiene derecho a voz, voto y en caso de empate, tiene voto de calidad.

**ARTÍCULO 84.-** Las funciones de los Presidente Ex Oficio de los Consejo Consultivo serán las siguientes;

- I. Suplir las ausencias del Presidente del Consejo Consultivo General cuando por causa de fuerza mayor no se presentará a una reunión de la misma convocada en tiempo y forma; la asamblea deberá elegir de forma económica y mediante mayoría simple entre los Presidente Ex oficio a quienes suplirá las ausencias previstas en esta fracción;



- II. Tienen derecho a Voz y Voto;

**ARTÍCULO 85.-** Las funciones del Coordinador General del Consejo Consultivo General son las siguientes:

- I. Coordinar en conjunto con el Presidente las reuniones del CCG;
- II. Consensar previamente con los integrantes del Consejo Consultivo General los términos de las convocatorias a las reuniones que acordará con el Coordinador de Organización y Participación Ciudadana del COPLADEM;
- III. Realizar una agenda de trabajo y un calendario anual de reuniones, los cuales serán aprobados por los integrantes del Consejo Consultivo General y sometidos al dictamen de la Junta de Gobierno;
- IV. Formar parte de la Junta de Gobierno del COPLADEM;
- V. Tiene derecho a Voz y Voto;
- VI. Las demás que le asigne el pleno del Consejo Consultivo General estrictamente dentro del marco del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 86.-** Las funciones del Secretario Técnico del Consejo Consultivo General serán las siguientes:

- I. Apoyar en la dirección de las reuniones al Coordinador General del Consejo Consultivo General;
- II. Declarar el Quórum Legal en las sesiones del Consejo;
- III. Convocar en acuerdo con el Coordinador General a las reuniones del Consejo Consultivo General;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de los Consejos Consultivos e;
- V. Informar al Coordinador General de cualquier tipo de anomalía y alteración del orden que eventualmente se presente en el desarrollo de las reuniones del Consejo, para que éste tome las medidas pertinentes;
- VI. Moderar las sesiones del Consejo;
- VII. Tiene derecho a Voz y Voto;
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 87.-** Las funciones del Secretario de Actas y Acuerdos del Consejo Consultivo General serán las siguientes:

- I. Suplir al Coordinador en sus ausencias;
- II. Levantar el acta de cada reunión;





- III. Presentar el acta de la reunión anterior para su aprobación o modificación al pleno del Consejo Consultivo General y su posterior inscripción en el Libro de actas del COPLADEM.
- IV. Tiene derecho a Voz y Voto;

**ARTÍCULO 88.-** Las funciones de los Vocales del Consejo Consultivo General;

- I. Suplir al Secretario de Actas cuando este supla la ausencia del Coordinador de la Consejo;
- II. Suplir las ausencias del Coordinador y el Secretario de Actas del Consejo Consultivo General cuando por causa de fuerza mayor ambos no se presentarán a una reunión de la misma convocada en tiempo y forma; la asamblea deberá elegir de forma económica y mediante mayoría simple entre los vocales a quienes suplirán las ausencias previstas en esta fracción;
- III. Tienen derecho a Voz y Voto;

**ARTÍCULO 89.-** No podrá dispensarse la lectura de las Actas de las sesiones del Consejo y estas contendrán la lista de asistencia, el orden del día, así como los acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador, el Secretario Técnico y el Secretario de Actas y Acuerdos, para ser consignadas en el libro de actas respectivo.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando una reunión del Consejo Consultivo General hubiera sido convocada en tiempo y forma, y no se presenten ni el Coordinador, ni el Secretario de Actas y ninguno de los Vocales; pero exista Quórum Legal entre los asistentes con derecho a voz y a voto, el Secretario Técnico conducirá la reunión para que entre los presentes se elijan un Coordinador y un Secretario de Actas provisionales a efecto de darle curso legal a la asamblea del Consejo.

Si posteriormente al inicio de la asamblea del Consejo se presentaran el Coordinador y/o el Secretario de Actas, éstos asumirán inmediatamente su función, debiéndose asentar en el acta respectiva todos los hechos referidos.

**ARTÍCULO 91.-** Al Consejo Consultivo General le corresponde:

- I. Presentar a consideración de la Junta de Gobierno los trabajos que realicen en cumplimiento de las funciones del mismo;
- II. Elaborar y poner a consideración de la Junta de Gobierno el Programa Anual de trabajos del Consejo y presentar informe de actividades;
- III. Conocer semestralmente los avances de los programas operativos anuales y los planes institucionales con base al informe del COPLADEM, emitiendo su opinión y sugerencias respecto de sus resultados;



- IV. Informar a la Junta de Gobierno a través del Director General sobre el resultado de sus reuniones y, en su caso, solicitarle al Director General reuniones extraordinarias para aquello que dicho Órgano considere realmente prioritario;
- V. Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales, humanos, técnicos, tecnológicos y culturales, así como coadyuvar en la preservación y protección de los ecosistemas municipales;
- VI. Promover la modernización, descentralización, mejora regulatoria y simplificación administrativa de la Administración Pública;
- VII. Proponer ante la Junta de Gobierno la realización de los estudios de Planeación que considere pertinentes;
- VIII. Emitir opinión y propuestas sobre el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo y turnarlas a la Junta de Gobierno para que, de considerarlo procedente las incluya y posteriormente las remita al Cabildo a fin de que éste, conforme a sus atribuciones asentadas en la Fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la normatividad relativa aplicable, las apruebe, modifique o rechace;
- IX. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación al presente Reglamento y turnarlas a la Junta de Gobierno para que, de considerarlo procedente las incluya y posteriormente las remita al Cabildo a fin de que este, conforme a sus atribuciones asentadas en la Fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la normatividad relativa aplicable, las apruebe, modifique o rechace.

**ARTÍCULO 92.-** Cuando la Junta de Gobierno lo considere pertinente, fundando y motivando bajo los principios jurídicos de Economía y Celeridad, podrá omitir la opinión de la Comisión Representativa a que se hace referencia en el Artículo 91 fracción IX.

**ARTÍCULO 93.-** Las sesiones del Consejo se desarrollarán bajo lo siguiente:

- I. Para llevar a cabo una sesión ordinaria o extraordinaria se requiere de Quórum Legal, mismo que deberá prevalecer al momento de votar o tomar acuerdos, caso contrario, estos se considerarán nulos;
- II. El tiempo de las sesiones no excederá de tres horas, salvo que por acuerdo de los integrantes del CCC se extienda, y deberán iniciar con una tolerancia máxima de 30 minutos de retraso a la hora citada en la convocatoria respectiva, de no reunirse el Quórum Legal en ese tiempo el Secretario podrá retirarse y procederá a emitir nueva convocatoria;
- III. Para que tenga validez legal la sesión, deberá siempre estar presente el funcionario de COPLADEM que funja como Secretario y pueden iniciarse, cuando exista el quórum ya



citado; en el caso de las ausencias del Coordinador, el Secretario de Actas y los Vocales, se estará a lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 71 del presente Reglamento;

- IV. En caso de ausencia del funcionario de COPLADEM que funja como Secretario, podrá efectuarse una sesión que tendrá carácter de informal y los acuerdos que se tomen tendrán que ser validados en la próxima sesión, ya en presencia del Secretario;
- V. En ningún caso podrá ser sometido a votación nada contrario a lo establecido en el presente Reglamento, De tomarse acuerdos trasgredido el precepto anterior, estos se considerarán nulos.

**ARTÍCULO 94.-** El Consejo Consultivo General se reunirá por lo menos una vez cada seis meses, en días y horas hábiles, en la fecha y lugar que señale la convocatoria respectiva, la que deberá hacerse llegar a sus miembros, con el orden del día, por lo menos con 72 horas de anticipación, y cuando menos 24 horas antes para el caso de las sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 95.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias, a criterio del Director General, podrán incluir en el cuerpo de la misma una segunda convocatoria, para que, en media hora posterior a la indicada en la convocatoria original, puedan realizarse dichas sesiones con validez legal, con la presencia de al menos el 30 por ciento de los convocados, asistencia que deberá prevalecer para que los acuerdos tornados tengan validez legal.

**ARTÍCULO 96.-** De no señalarse expresamente en la convocatoria inicial lo referente a la segunda convocatoria, no podrá aplicarse lo establecido en el párrafo anterior. Asimismo, para que el Consejo pueda reunirse en día y horas no hábiles, la convocatoria deberá ser acordada entre el Coordinador de la misma y el Director General del COPLADEM.

**ARTÍCULO 97.-** En todo momento, las reuniones del Consejo Consultivo General deberán desarrollarse en un ambiente de civilidad, respeto y responsabilidad. Si algún funcionario de la Administración Pública Municipal contraviene lo anterior, quedará sujeto a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 98.-** Cuando un ciudadano integrante de la directiva del Consejo Consultivo General se conduzca de forma inapropiada e irrespetuoso con el resto de los integrantes del Consejo o viole lo establecido en el presente Reglamento, el Director General, fundando y motivando su actuación, podrá destituir al integrante de la directiva de que se trate, convocando a una elección para nombrar al ciudadano que lo sustituirá.

**ARTÍCULO 99.-** De la misma forma, si un integrante ciudadano del Consejo Consultivo General, también se comporta de forma inapropiada e irrespetuosa con el resto de los integrantes de la





Comisión o viola la establecido en el presente Reglamento, el Director General pondrá a consideración de la asamblea del propio Consejo la suspensión temporal de la participación de ese ciudadano en la Comisión, y en caso de reincidencia se podrá votar par la suspensión definitiva.

## TÍTULO TERCERO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

### CAPÍTULO I SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

**ARTÍCULO 100.-** Se crea el Sistema Municipal de Información Estratégica con el objetivo generar, allegar, analizar, sintetizar, organizar, concentrar, difundir y facilitar información relevante, veraz, confiable, actualizada, oportuna y suficiente para el Municipio, que apoye la toma de decisiones del gobierno y la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 101.-** El SIE se integrará de los siguientes instrumentos:

- I. El PMD;
- II. Los indicadores del Programa Operativo Anual (POA);
- III. Los sistemas estadísticos y de indicadores que determine el COPLADEM;
- IV. Los informes o reportes oficiales que generen las dependencias del Municipio que determine la Coordinación de Evaluación y Seguimiento;
- V. Los informes o reportes oficiales que sobre el Municipio generen las autoridades estatales y federales que determine la Coordinación de Evaluación y Seguimiento;
- VI. Los demás sistemas y documentos que determine EL COPLADEM.

### CAPÍTULO II ENLACES DE PLANEACIÓN

**ARTÍCULO 102.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal contarán con un Enlace de Planeación ante el COPLADEM para la aplicación de este Reglamento;

**ARTÍCULO 103.-** El Enlace de Planeación será designado y removido libremente por el titular de cada Dependencia, y será comunicado por escrito al COPLADEM;

**ARTÍCULO 104.-** El Enlace de Planeación, en coordinación con la Coordinación de Evaluación y Seguimiento, tendrá las siguientes obligaciones:



- I. Coordinar las tareas de planeación, seguimiento y evaluación al interior de su dependencia;
- II. Proporcionar oportunamente la información que se le requiera en materia de planeación, seguimiento y evaluación le asignen por parte del COPLADEM para la aplicación del Presente Reglamento;
- III. Coordinar la elaboración de informes y resultados de su Dependencia;
- IV. Las demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO III DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS

**ARTÍCULO 105.-** Las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y servidores públicos, reportarán trimestralmente los resultados de la ejecución de los programas operativos Anuales de manera periódica al COPLADEM.

**ARTÍCULO 106.-** Las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y servidores públicos, reportarán mensualmente un informe de actividades de los programas al COPLADEM.

**ARTÍCULO 107.-** El COPLADEM establecerá en su manual de operación la metodología, procedimientos y mecanismos para el adecuado control, seguimiento, revisión y evaluación de la ejecución de los programas y la vigilancia de su cumplimiento.

Para la elaboración e integración de los informes de evaluación habrá de considerarse entre otros elementos, los indicadores que el COPLADEM instrumente para el proceso de planeación democrática para el desarrollo.

**ARTÍCULO 108.-** En cumplimiento de los objetivos y líneas de acción establecidos en los planes, los titulares de las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y demás servidores públicos serán responsables de que los programas se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, y enviarán al COPLADEM cuando este así lo solicite, los informes del avance programático para su revisión, seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 109.-** Las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y servidores públicos, deberán realizar la evaluación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas y, en su caso, emitirán dictamen de reconducción y actualización cuando sea necesaria la modificación o adecuación de la estrategia, línea de acción, actividad o proyecto tal como lo establece la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, dictamen que habrán



de hacer del conocimiento inmediato del COPLADEM, para que a su vez, se reformule el contenido de los planes o programas.

**ARTÍCULO 110.**-Los aspectos de Planeación Democrática y Deliberativa para el Desarrollo del Municipio que no estén contemplados en el presente Reglamento, se suplirá con la dispuesto en la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, entendiéndose, para este efecto como Organismo Municipal de Planeación al COPLADEM

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y deroga toda disposición en sentido contrario a lo aquí establecido.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Playas de Rosarito B.C, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 28 de abril de 2017.

**TERCERO.** - Para la asignación e inclusión de la plantilla del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Municipio a que se refiere en el presente Reglamento, dicha contratación se hará de forma gradual, dependiendo de la capacidad económica del COPLADEM de acuerdo a su presupuesto y a su patrimonio económico.

**CUARTO.** - Los Coordinadores, deberán asumir las atribuciones de los departamentos subordinados en los que se refiere el reglamento, así como el Departamento de Comunicación Social y Diseño será atribuido a la Coordinación de Organización y Participación Ciudadana, en espera de la contratación de forma gradual, dependiendo del Presupuesto asignado al COPLADEM.

