



# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

**Lic. Héctor Terán Terán**  
Gobernador Constitucional del Estado  
**María Crístina Ramos Flores**  
Director

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

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

TOMO CIII

Mexicali, B.C., 2 de Agosto de 1996

No. 38

### Indice

## SECCION I

### GOBIERNO MUNICIPAL

#### H. CONCEJO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

**CERTIFICACION DE ACUERDO** por el  
que se aprobó la Creación del **COMITE DE  
PLANEACION DEL DESARROLLO DE  
PLAYAS DE ROSARITO (COPLADEM)**,  
asi mismo, se anexa el **PLAN DE  
DESARROLLO MUNICIPAL 1996-1998.**

EL C. ALEJANDRO CROSTHWAITE ESCUDERO, SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA POR MEDIO DE LA PRESENTE HACE CONSTAR LA SIGUIENTE

### CERTIFICACION

Que en el Acta de sesión ordinaria número 008/96 del Concejo Municipal de Playas de Rosarito, B.C., de fecha treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y seis, en cumplimiento del punto tercero del orden del día relativo a la presentación de proyecto para la creación de COPLADEM, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de votos de los Concejales, la creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., (COPLADEM) como Organismo Descentralizado.

Se extiende la presente certificación que consta de una foja útil en la Ciudad de Playas de Rosarito, B.C., a los diez y siete días del mes de julio de mil novecientos noventa y seis para los fines legales correspondientes.

A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION  
EL C. SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALEJANDRO CROSTHWAITE ESCUDERO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACION  
PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BC

(COPLADEM)

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** El presente reglamento tiene por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento del COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C. (COPLADEM) y define las bases de creación y vinculación con el acuerdo de creación de fecha 17 de julio de 1996 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 02 de agosto de 1996, como organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 2º.-** El COPLADEM tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y funciones;

- I.- Ser el foro de participación de la comunidad en la cual se definan las prioridades y las estrategias que se integren al Plan Municipal de Desarrollo.
- II.- Promover y mantener actualizado el Plan Municipal de Desarrollo, complementándose con los planes que formulen los otros municipios de la Entidad y el Gobierno del Estado, buscando en todo momento su coherencia y congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California.
- III.- Promover y fomentar la coordinación de acciones entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en sus programas operativos anuales dentro de la circunscripción territorial del municipio de Playas de Rosarito, conjuntamente con la participación de los sectores social y privado.
- IV.- Formular para aprobación del Ayuntamiento y su presentación a los Gobiernos Estatal y Federal, programas de inversión y financiamiento para el Municipio de Playas de Rosarito.
- V.- Evaluar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que realice la Administración Pública Municipal.



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**CAPITULO II**  
**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**  
**DE LA DIRECCION.**

**Artículo 3º.-** Este Reglamento tiene por objeto regular y determinar el funcionamiento y distribución de facultades de las áreas que integran al organismo descentralizado denominado Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California (COPLADEM), en los términos del acuerdo de su creación.

**Artículo 4º.-** Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Dirección y al Director, se entenderá de hecho a la Dirección del COPLADEM y al Director, a su titular.

**Artículo 5º.-** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, el COPLADEM. Contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Análisis
- II. Departamento de Estudios y Proyectos Municipales.
- III. Departamento de Evaluación y Cuenta Pública.
- IV. Departamento de Organización Social y Participación Ciudadana.

**Artículo 6º.-** La Dirección, por conducto de sus unidades administrativas, y en base al programa de trabajo establecido, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas a su cargo, establezca el Presidente Municipal y la Dirección.

**CAPITULO III**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR**

**Artículo 7º.-** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección corresponde al Director, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Titular de la Dirección, sin perjuicio de que el mismo Director pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.



### H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 8º.-** Al titular de la Dirección, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, administrar y representar a este organismo en los actos jurídicos, administrativos y eventos en que sea parte, así como ante otros organismos e instituciones, ya sean estas públicas o privadas, conforme a los poderes otorgados por la Junta de Gobierno;
- II. Promover y mantener actualizado el Plan Municipal de Desarrollo, complementándose con los planes que formulen los otros Municipios de la Entidad y el Gobierno del Estado, buscando en todo momento su coherencia y congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo.
- III. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Presidente Municipal, las políticas y acciones que requiera la instrumentación de los programas sectoriales.
- IV. Promover y fomentar la coordinación entre los Gobierno Federal, Estatal y Municipal la participación de los sectores social y privado para llevar a cabo los programas operativos anuales establecidos en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- V. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones presupuestales y de financiamiento previamente establecidas y autorizadas para esa Dirección;
- VI. Someter a consideración de la Junta de Gobierno las modificaciones al presupuesto de su Dirección;
- VII. Someter al acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dirección;
- VIII. Proponer, al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Dirección;
- IX. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- X. Definir, en el marco de las acciones de Municipio eficiente, desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y





H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- XXI. Recopilar y evaluar los datos y la información técnica y administrativa necesarios para la evaluación y seguimiento de las acciones que emanan del Plan Municipal de Desarrollo 2005-2007 y para la elaboración del informe Municipal correspondiente;
- XXII. Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Presidente Municipal;
- XXIII. Autorizar con su firma los convenios que la Dirección celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal ;
- XXIV. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Dirección y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXV. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección;
- XXVI. Presentar a la Junta de Gobierno a más tardar el último día del mes de Octubre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, el proyecto de gastos y los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente en coadyuvancia con la Unidad de Coordinación de Paramunicipal.
- XXVII. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes presupuestales y Estados Financieros de su gestión financiera de manera trimestral, en coadyuvancia con la Unidad de Coordinación Paramunicipal
- XXVIII. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno dentro de los tres primeros meses del año siguiente, los estados financiero, cierre presupuestal e informe de actividades de ejercicio anterior en coadyuvancia con la Unidad de Coordinación Paramunicipal.
- XXIX. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Presidente Municipal y la Junta de Gobierno;

El Titular de la Dirección, podrá delegar en sus subalternos sin perjuicio de su ejercicio en forma directa las atribuciones contenidas en las fracciones II, V, XIV, XV, XXI, XXIII, XXV y XXVI de este artículo mediante este Reglamento,



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS**  
**DE LA COORDINACIÓN Y DEPARTAMENTOS.**

**Artículo 9º.-** Habrá una Coordinación de Análisis y tres departamentos que tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los departamentos, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de la Dirección;

II.- Establecer las acciones de coordinación con otras áreas de la Casa Municipal cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Dirección;

III.- Acordar con el titular de la Dirección, el despacho de los asuntos encomendados a la Coordinación de Análisis o Departamentos a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Establecer las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de la oficina de acuerdo con las dictadas por la Dirección;

V.- Participar en la elaboración de los programas, proyectos y presupuestos a cargo de la Dirección;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la Dirección;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el titular de la Dirección;

IX.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Dirección en los actos que el propio titular de la dependencia determine;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la sección a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;
- XIII.- Formular y someter a la consideración del Director los proyectos de reglamentos y acuerdos de coordinación y concertación para el buen funcionamiento de la sección a su cargo;
- XIV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;
- XVI.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno Municipal destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;
- XVII.- Elaborar el plan y programa de trabajo anual, de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el titular de la Dirección;
- XVIII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;
- XIX.- Las demás que le señale el titular de la Dirección o le confieran otras disposiciones legales.

**CAPITULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA  
Coordinación y departamentos**

Artículo 10.- Le corresponden a la Coordinación de Análisis las siguientes atribuciones específicas:



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA



XI.  
XII.  
XIII.  
XIV.  
XV.

Artículo  
Municipal

- I. Al frente de la Coordinación, el titular que será nombrado como Coordinador de Análisis, quien será el responsables de coadyuvar en el buen funcionamiento de la Dirección;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas por la Dirección;
- III. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa de la Dirección, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la misma;
- IV. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por las dependencias municipales correspondientes en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos;
- V. Prestar el apoyo técnico, para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas de la Dirección y del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;
- VI. Dar seguimiento a las actividades de los departamentos de conformidad con la apertura programática y los lineamientos que establezca la Dirección;
- VII. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que le corresponda a la Dirección y coordinar su ejecución conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado, así como a las disposiciones que emita el titular de la Dirección;
- VIII. Determinar conforme a sus necesidades los requerimientos de bienes, muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Dirección, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;
- IX. Proponer al superior jerárquico las bases de coordinación con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos al área de su competencia;
- X. Evaluar sistemática y periódicamente los programas de la Dirección y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;





H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- XI. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Dirección;
- XII. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Dirección;
- XIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;
- XIV. Cuando así se requiera y se le solicite podrá representar al Director ante los diversos organismos del Ayuntamiento, así como en dependencias públicas o privadas;
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección, dentro de la esfera de sus atribuciones;

**Artículo 11°.-** Le corresponden al Departamento de Estudios y Proyectos Municipales las siguientes atribuciones específicas:

- I. Instrumentar un Sistema de Información y documentación Municipal;
- II. Recabar información de otras dependencias para concentrar las bases de datos que se necesitan integrar para las publicaciones del COPLADEM;
- III. Revisar y editar todas las publicaciones y producciones realizadas.
- IV. Revisar y sistematizar toda la información estadística relativa al Municipio de Playas de Rosarito;
- V. Elaborar los estudios que demanden las dependencias del Ayuntamiento para la realización de sus actividades, así como apoyar con información, metodologías y estudios a toda instancia pública y privada que así lo solicite;
- VI. Recopilar y sistematizar información sociodemográfica, económica y básica en general;
- VII. Diseñar y realizar Estudios de Opinión.



### H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- VIII. Recopilar información para integrar indicadores temáticos;
- IX. Diseñar indicadores de gestión mensual;
- X. Elaborar y tener actualizado un directorio de la administración pública y Organismos No Gubernamentales del Municipio de Playas de Rosarito; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección y/o Coordinación de Análisis dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 12º.-** Le corresponden al Departamento de Evaluación y Cuenta Pública las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dar seguimiento y evaluar al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas municipales;
- II. Elaborar reporte mensual y trimestral de la Gestión Financiera y los avances programáticos-presupuestales de la Dirección y dar seguimiento permanente a proyectos prioritarios del Ayuntamiento y/o Dirección;
- III. Dar apoyo en la elaboración del informe de gobierno;
- IV. Recopilar, evaluar y elaborar mensualmente reportes de avances programáticos de todas las dependencias municipales; y
- V. Realizar con oportunidad las tareas de recopilación, procesamiento, evaluación y generación de resultados de los principales indicadores estadísticos del Ayuntamiento, y el seguimiento de los proyectos prioritarios de gobierno y el informe anual del Alcalde;
- VI. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección con base en las políticas establecidas por la Dirección, el Reglamento Interno del COPLADEM, el Plan Municipal de Desarrollo, Leyes y Reglamentos relativos a su función Pública;
- VII. Planear en conjunto con la Dirección y la Coordinación de Análisis el Presupuesto de Egresos;



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA



VIII. Revisar el flujo de efectivo y cuentas por pagar;

IX. Establecer convenios y contratos con los proveedores autorizados por la Dirección para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades, con base a Leyes, Reglamentos y Acuerdos Normativos vigentes;

X. Revisar los trabajos de mantenimiento de equipos y de activo fijo, de acuerdo con el presupuesto y a partir de necesidades probadas;

XI. Realizar los inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, verificando su actualización en el padrón respectivo;

XII. Realizar proyectos especiales que le sean encargados por la Dirección y/o la Coordinación de Análisis;

XIII. Proporcionar y/o presentar la información requerida por los órganos de fiscalización y de la Unidad de Coordinación Paramunicipal.

XIV. Elaborar informes mensuales de sus actividades y los avances programáticos;

XV. Registrar, elaborar las operaciones contables, presupuestales y financieras de la entidad con base en las normas, políticas y principios de contabilidad en coadyuvancia con la Unidad de Coordinación de Paramunicipales.

XVI. Preparar la documentación contable y financiera para sesiones bimestrales, ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;

XVII. Elaborar los estados financieros, libramiento de egresos y avances del ejercicio presupuestal de ingresos y egresos.

XVIII. Revisar saldos en partidas para efectuar posibles transferencias o incrementos de recursos;

XIX. Proporcionar información presupuestal, reportes comparativos del presupuesto de egresos de la Dirección, que será de gran utilidad para la toma de decisiones;

XX. Tramitar ante la administración propuestas de ajustes al presupuesto, para ser solicitados ante la Junta de Gobierno;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- XXI. Mantener de manera ordenada, correcta y actualizada la información Contable, Financiera y Fiscal de la Dirección;
- XXII. Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación financiera en coadyuvancia con la Unidad de Coordinación de Paramunicipales;
- XXIII. Tramitar oportunamente los pagos por adeudos fiscales, proveedores, Servicios Médicos y otros que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección;
- XXIV. Proporcionar información de la situación del personal, periódicamente a través de reportes del gasto por concepto de nómina;
- XXV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlo al Director General en coadyuvancia con la Unidad de Coordinación de Paramunicipales y;
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y/o la Coordinación de Análisis dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 13°.-** Le corresponden al Departamento de Organización Social y Participación Ciudadana las siguientes atribuciones específicas:

- I. Llevar a cabo proceso de consulta ciudadana para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo como para las acciones de seguimiento del mismo;
- II. Determinar lineamientos de operación de los Consejos de Desarrollo, los Subcomités y establecer las bases para la elección de los consejeros ciudadanos;
- III. Elaborar directorios con los cuales se mantenga la información de las personas u organismos que tienen relación directa con el COPLADEM;
- IV. Lograr a través de la organización social del Gobierno Municipal la promoción de la participación social en los proyectos comunitarios;
- V. Elaborar manuales concernientes a las actividades vinculadas con organización social y participación ciudadana;



- VI. Organizar los foros de consulta y análisis;
- VII. Llevar un control de acuerdos de los Subcomités Sectoriales y Delegacionales así como de los Consejos de Desarrollo Municipal y Sectorial;
- VIII. Elaborar un directorio de organismos de asistencia y promoción social;
- IX. Capacitar y evaluar a los secretarios de actas y de todos los Organismos vinculados al COPLADEM;
- X. Organizar y controlar el archivo de las actas de las sesiones de los Consejos de Desarrollo Municipal y Sectorial, así como de los Subcomités Sectoriales y Delegacionales;
- XI. Fungir como Secretario de Actas cuando se requiera en los Subcomités sectoriales y llevar el control de los mismos y su seguimiento de acuerdos; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección del Comité y/o la Coordinación de Análisis dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPITULO VI  
DE LAS SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**Artículo 14°.-** Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Dirección, estarán a cargo del titular de la Coordinación de Análisis y cuando no estuviese éste el titular del departamento de Evaluación y Cuenta Pública.

**CAPITULO VII  
DEL ÁMBITO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

**Artículo 15°.-** Además de lo que expresamente le confiere este reglamento interior la Dirección, esta habrá de observar lo establecido en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:



H. III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

- VI. Organizar los foros de consulta y análisis;
- VII. Llevar un control de acuerdos de los Subcomités Sectoriales y Delegacionales así como de los Consejos de Desarrollo Municipal y Sectorial;
- VIII. Elaborar un directorio de organismos de asistencia y promoción social;
- IX. Capacitar y evaluar a los secretarios de actas y de todos los Organismos vinculados al COPLADEM;
- X. Organizar y controlar el archivo de las actas de las sesiones de los Consejos de Desarrollo Municipal y Sectorial, así como de los Subcomités Sectoriales y Delegacionales;
- XI. Fungir como Secretario de Actas cuando se requiera en los Subcomités sectoriales y llevar el control de los mismos y su seguimiento de acuerdos; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección del Comité y/o la Coordinación de Análisis dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPITULO VI  
DE LAS SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**Artículo 14°.-** Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Dirección, estarán a cargo del titular de la Coordinación de Análisis y cuando no estuviere éste el titular del departamento de Evaluación y Cuenta Pública.

**CAPITULO VII  
DEL ÁMBITO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

**Artículo 15°.-** Además de lo que expresamente le confiere este reglamento interior la Dirección, esta habrá de observar lo establecido en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias: