

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE DE PLANEACION PARA  
EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA  
CALIFORNIA.**

**Publicado en el Periódico Oficial No. 40, De  
fecha 22 de Septiembre del 2000, Tomo CVII.**

**CAPITULO I DISPOSICIONES  
GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominado Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Mexicali.

**ARTÍCULO 2.-** Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Mexicali, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mexicali, Baja California.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- COPLADEMM.- El organismo descentralizado denominado Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Mexicali.

II.- CONSEJO DIRECTIVO.- Órgano colegiado cuyo objeto consiste en administrar el organismo; y

III.- MUNICIPIO.- El municipio de Mexicali, Baja California;

**CAPITULO II  
DE SU ESTRUCTURA ORGANICA**

**ARTÍCULO 4.-** COPLADEMM para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

I.- Coordinación General:

II.- Coordinación Administrativa;

III.- Departamento de Planeación Estratégica;

IV.- Departamento de Inversión Pública; y

V.- Departamento de Sistematización y Estadística.

### **CAPITULO III DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACION GENERAL**

**ARTÍCULO 5.-** La Coordinación General para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del COPLADEMM previstas en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes funciones:

I.- Planear, programar y organizar el programa anual de trabajo del COPLADEMM, y someterlo a la consideración del Consejo Directivo;

II.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los programas, tareas, acuerdos y convenios en que participen los órganos que integran el COPLADEMM;

III.- Dirigir, supervisar y apoyar a los subcomités y comisiones del COPLADEMM, en el cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas, así como mantener la calidad técnica de los análisis, estudios y evaluaciones en la elaboración de programas correspondientes a las comisiones de planeación;

IV.- Coordinar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las funciones encomendadas al COPLADEMM o que determine el Consejo Directivo;

V.- Administrar eficientemente la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al COPLADEMM;

VI.- Instrumentar y aplicar las normas, políticas y lineamientos internos, para evaluar el cumplimiento de las actividades que se desarrollen en el COPLADEMM;

VII.- Presentar el proyecto de presupuesto de egresos al Consejo Directivo para su aprobación, así como las modificaciones presupuestales que se susciten;

VIII.- Integrar y presentar informes anuales de trabajo al Consejo Directivo, para su revisión y aprobación, en su caso. Así como los manuales administrativos del organismo;

IX.- Presentar al presidente del COPLADEMM el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo;

X.- Vigilar se dé seguimiento, se actualice y se evalúe el Plan Municipal de Desarrollo a través de las comisiones de planeación.

XI.- Elaborar y proponer al Consejo Directivo y al Ayuntamiento, las normas para el Proceso de Planeación que regulen la organización y funcionamiento de los subcomités y comisiones, así como las formas de consulta comunitaria para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y del Programa de Obra Pública;

XII.- Someter a validación el programa de obra pública ante la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal y a la aprobación del ayuntamiento;

XIII.- Autorizar la liberación de recursos de los convenios establecidos con el gobierno federal y/o estatal por obra y verificar que se cumpla con la normatividad municipal establecida, cuando el Ayuntamiento sea responsable de la administración de los recursos;

XIV.- Vigilar el seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal;

XV.- Mantener un banco de información estadística que contribuya el desarrollo de programas de planeación;

XVI.- Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el funcionamiento de las dependencias y entidades gubernamentales;

XVII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales administrativas aplicables.

#### **CAPITULO IV DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 6.-** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos, así como los sistemas y procedimientos de apoyo y de servicios;

II.- Mantener permanentemente actualizados los manuales administrativos, así como los sistemas y procedimientos de apoyo y servicios;

III.- Integrar el proyecto anual de presupuesto de ingresos, así como del presupuesto de egresos y por programa del COPLADEMM y someterlo a consideración del Coordinador General, así como programar, controlar y evaluar su adecuada aplicación atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;

IV.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, programando las adquisiciones y suministros necesarios para el buen desarrollo de las actividades del COPLADEMM y salvaguardar los bienes propiedad del organismo;

V.- Llevar la contabilidad, formular la cuenta pública y consolidar los estados financieros;

VI.- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas sobre la administración personal, bienes y servicios, así como gestionar los trámites correspondientes;

VII.- Proponer de acuerdo a su competencia, las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deben regir al COPLADEMM;

VIII.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sea requerido por otras áreas del COPLADEMM, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto; y

IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPITULO V DE LAS FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS**

**ARTÍCULO 7.-** El COPLADEMM para el cumplimiento de sus facultades contará con el apoyo de Departamentos, los cuales tendrán como facultades comunes las siguientes:

I.- Elaborar y proponer a la Coordinación General, el proyecto de su objetivo anual;

II.- Ejecutar sus programas autorizados;

III.- Formular y proponer a la Coordinación General, el proyecto de presupuesto anual de egresos y por programa relativo a su área, conforme a las normas establecidas;

IV.- Administrar eficientemente los recursos materiales y humanos asignados;

V.- Presentar a la Coordinación General informes de los avances físicos y financieros de los programas a su cargo;

VI.- Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo al manual de organización, procedimientos y servicios correspondientes a su área y

VII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales o administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Son atribuciones del Departamento de Planeación Estratégica:

I.- Organizar foros de consulta, talleres de planeación, diseño de encuestas y otras formas de consulta ciudadana para la elaboración del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal;

II.- Proponer a la Coordinación General la organización e integración de subcomités sectoriales y sus respectivas comisiones;

III.- Diseñar esquemas de trabajo y metodologías para el desarrollo de actividades y tareas de las comisiones de planeación, así como para la elaboración de sus programas, seguimiento y evaluación;

IV.- Integrar los reportes parciales y anuales de los avances de las comisiones en cumplimiento de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;

V.- Proponer los instrumentos jurídicos-administrativos del COPLADEMM, subcomités y sus comisiones respectivas a la coordinación general;

VI.- Integrar el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal de conformidad con las bases y lineamientos aprobados por el Consejo Directivo y el ayuntamiento;

VII.- Dar seguimiento, actualizar y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal a través de las comisiones de planeación adscritas a los subcomités sectoriales y especiales;

VIII.- Orientar a los integrantes de las comisiones, brindándoles elementos que contribuyan a una mejor planeación y priorización de las acciones a desarrollarse en el municipio; y

IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones del Departamento de inversión Pública:

I.- Asesorar normativamente a los ejecutores de obra pública municipal sobre la elaboración de propuestas, programas de obra y acciones a desarrollar;

II.- Recibir y analizar propuestas de inversión de dependencias y entidades ejecutoras para la realización de la obra pública municipal;

III.- Integrar el programa de obra pública municipal y entregarlo a la Coordinación General para someterlo a validación ante la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública y aprobación del ayuntamiento;

IV.- Recibir los programas de obra por ejecutor y determinar su viabilidad normativa, técnica y financiera para su posterior autorización por la coordinación general;

V.- Concentrar expedientes de autorización de la obra pública municipal;

VI.- Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal registrando sus avances físicos y financieros;

VII.- Elaborar el cierre del inventario de la obra pública municipal;

VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Son atribuciones del Departamento de Sistematización y Estadística:

I.- Proponer y elaborar proyectos para la sistematización de información que permita agilizar el manejo de datos del COPLADEMM y del Gobierno Municipal;

II.- Establecer contacto con instancias a nivel federal, estatal y municipal, así como con organismos sociales, empresariales e instituciones educativas que permitan establecer fuentes de información formales, que conlleven a la integración de anuarios y agendas estadísticas sectoriales;

III.- Elaborar estudios comparativos de los diferentes sectores, que permitan generar indicadores que identifiquen el desarrollo del municipio en relación al entorno nacional;

IV.- Proporcionar mantenimiento preventivo y/o correctivo a los sistemas de equipo de cómputo, requeridos por las áreas que integran el COPLADEMM; y

VI.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE TITULARES**

**ARTÍCULO 11.-** En las ausencias temporales del Coordinador General, por motivos de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el Jefe del Departamento de Planeación Estratégica, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se señalen y en el ámbito que se determine en cada caso.

**ARTÍCULO 12.-** En las ausencias temporales de los Jefes de Departamento, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo serán cubiertas por el servidor público que el Coordinador General designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y en ámbito que se determine en cada caso.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado, órgano del Gobierno del Estado.

**Mexicali, B.C. a 23 de Mayo del 2000, siendo las 14:00 horas se aprueba el reglamento Interior para el Comité de planeación para el Desarrollo del Municipio de Mexicali, por el Consejo Directivo.**

ARQ. VICTOR HERMOSILLO CELADA  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
RUBRICA.

LIC. MARIO CORRAL CALIGARIS  
CONSEJERO  
RUBRICA.

C.P. GERARDO AYALA CERNA  
CONSEJERO  
RUBRICA.

DR. CANDIDO ZATARAIN TALAMANTES  
CONSEJERO  
RUBRICA.

LIC. JUAN GODINEZ  
CRUZ CONSEJERO  
RUBRICA.

C. JESUS DE LA MORA LUGO  
CONSEJERO  
RUBRICA.

PSIC. GABRIELA FIGUEROA LIZARRAGA  
CONSEJERO  
RUBRICA.

REGIDOR RUBEN DARIO ARVIZU IBARRA  
CONSEJERO  
RUBRICA.

ING. PEDRO CAMPOS MONTAÑO  
CONSEJERO  
RUBRICA

C. BERNARDO BORBON VILCHES  
CONSEJERO  
RUBRICA.

M.C. BELEM AVENDAÑO RUIZ  
CONSEJERO  
RUBRICA.

C.P. MANUEL AGUILAR BOJORQUEZ  
CONSEJERO  
RUBRICA.

LIC. ANDRES VERA AGUILAR  
CONSEJERO  
RUBRICA.

