

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN COPLADEM

## ÍNDICE

Presentación

Antecedentes

Marco Jurídico

Objetivo General

Estructura Orgánica

Atribuciones

Funciones

## **PRESENTACIÓN**

El desarrollo integral del Municipio de Gómez Palacio, Dgo., se podrá lograr bajo la premisa de impulsar en los programas de participación social, formas de colaboración, corresponsabilidad y confianza entre el gobierno y la sociedad, a efecto de atender las demandas de la ciudadanía y de fomentar el fortalecimiento institucional para la administración y ejercicio de los recursos, que permitan el logro de los objetivos y metas de los programas de inversión.

Por ello, con el propósito de complementar las normas vigentes, federales y locales, y de contribuir a que el Ayuntamiento fortalezca su capacidad administrativa para mejorar los esquemas de control y seguimiento en la operación de los recursos, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), interviene directamente en la definición de los proyectos a ejecutar, como un órgano fundamental de apoyo para contribuir a la actuación eficaz, eficiente, legítima y transparente de la gestión pública.

## **ANTECEDENTES**

Para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación de 1998, se realizaron modificaciones importantes a la Ley de Coordinación Fiscal, en la cual incorporó el capítulo V que crea y emite las disposiciones “De los Fondos de Aportaciones Federales”, constituyendo entre otros, el Fondo para la Infraestructura Social Municipal, aplicable al ámbito Municipal, para ser utilizado en las obras y acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones más críticas y vulnerables, siempre en el marco de una perspectiva de visión integral, en atención directa al rezago social y pobreza extrema, atendiendo a criterios de equilibrio y beneficio regional.

Además, las nuevas disposiciones condicionan a que dichas aportaciones sean administradas y ejercidas conforme a Leyes y Lineamientos locales, siendo necesario contar con un ordenamiento jurídico que regulara la operación de los Fondos, creando así la Ley Estatal para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios, en vigor desde el 5 de marzo de 1999, la cual estipula que las Aportaciones Federales del Ramo General 33 tendrán el carácter de Fondos Estatales, considerándose en las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Estado y los Municipios como “Aportaciones extraordinarias de los Gobiernos Federal y Estatal”.

Con este nuevo tratamiento, el Estado regula las Aportaciones que con anterioridad transfería la Federación a las Entidades Federativas a través de diferentes Ramos, para constituir el Ramo 33, incorporado a partir de 1998 en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

En este contexto, con el propósito de complementar las normas vigentes, federales y locales, y de contribuir a que los Ayuntamientos fortalezcan su capacidad administrativa para mejorar los esquemas de control y seguimiento en la operación de los recursos, resulta necesario establecer los elementos y bases que coadyuven a la correcta aplicación de los recursos del Fondo Estatal para la Infraestructura Social Municipal y a la definición de los proyectos a ejecutar, como un medio para contribuir, a la actuación eficaz, eficiente, legítima y transparente de la gestión pública, precisando los procedimientos y mecanismos normativos que involucran las diferentes fases en la operación del Fondo, con la intervención directa del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) y las comunidades beneficiadas.

## **MARCO JURÍDICO**

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) tiene su fundamento legal en diversos marcos normativos, siendo primordiales los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Dgo.,
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gómez Palacio, Dgo.,
- Plan Municipal de Desarrollo 2007 – 2010.
- Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios,
- Ley de Coordinación Fiscal,
- Ley de Obras Públicas del Estado de Durango,
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango,
- Ley de Planeación del Estado de Durango, y
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

### **OBJETIVO GENERAL**

Consolidar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) como un órgano fundamental de apoyo para el Ayuntamiento mediante el análisis de las propuestas y planteamientos de las comunidades, ciudadanos y del propio ayuntamiento, priorizándolas con el fin de determinar líneas de acción para posteriormente, convertirlas en programas de desarrollo.

Así mismo, definir los proyectos a realizar impulsando un desarrollo sostenido del municipio en su ámbito geográfico y social mediante el ejercicio óptimo de los recursos; lo anterior con el fin de lograr el beneficio directo de sectores de la población que se encuentren en condiciones más críticas y vulnerables, siempre en el marco de una perspectiva de visión integral directa al rezago social y pobreza extrema.

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador, que será designado por el Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será designado conjuntamente por el Presidente del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y por el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- IV. Los Servidores Públicos de Mayor jerarquía del Ayuntamiento;
- V. Los representantes de las dependencias estatales que tengan residencia en el Municipio;
- VI. Los representantes de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, ubicados en el Municipio;
- VII. Los representantes de las comunidades, cuyas obras y acciones interesen al desarrollo socioeconómico del Municipio;
- VIII. Los representantes de organizaciones políticas, populares, de obreros y de campesinos, así como de las sociedades y cooperativas que actúen a nivel municipal, y que estén debidamente registradas ante las autoridades competentes.
- IX. Los representantes de las organizaciones de empresarios que actúen en el municipio;
- y,
- X. Los presidentes de los comisariados ejidales y de bienes comunales, designados de conformidad con las Leyes aplicables.

## **OBLIGACIONES**

Las contenidas en el artículo 118 del Reglamento Interior del Municipio de Gómez Palacio, Dgo.

## **ATRIBUCIONES**

- I. Ser el espacio de negociación que permita aplicar el criterio de planeación estatal con los recursos Estatales y Federales, con las demandas del municipio, para lograr un uso racional de los recursos públicos, buscando orientar los esfuerzos en la determinación de obras y acciones y asegurar la terminación puntual de los proyectos.
- II. Coordinar la acción intergubernamental de las decisiones de inversión pública, mediante la formulación, instrumentación, control y evaluación de los Planes Municipales de Desarrollo y la concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2010 – 2016.
- III. Proponer proyectos para su incorporación al Programa Anual de Obra con recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- IV. Coordinar la elaboración, así como evaluar y actualizar el Programa Anual de Obra con recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- V. Participar en las diversas instancias de planeación a nivel federal, estatal y municipal;
- VI. Empezar acciones de coordinación con el Gobierno Federal y Estatal en materia de planeación;
- VII. Establecer mecanismos de consulta e incorporar la participación ciudadana en los procesos de planeación;
- VIII. Informar a la Coordinación General del COPLADE de los trabajos que realice en forma mensual.
- IX. Constituir Comisiones de Trabajo para la realización de tareas específicas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, así como coordinar la operación de los mismos; y,
- X. Las demás que el C. Presidente Municipal le encomiende.

## **FUNCIONES**

- I. Elaborar el presupuesto anual y el Programa Operativo Anual del COPLADEM, sometiéndolos a la consideración del C. Presidente Municipal;
- II. Elaborar el Programa Anual de Obra del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, con recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura Social Municipal, sometiéndolo a la consideración del Honorable Cabildo.
- II. Elaborar y someter para su aprobación al C. Presidente Municipal, las modificaciones al Reglamento Interior del COPLADEM;
- III. Elaborar y presentar un informe anual de actividades;
- IV. Integrar Comisiones para elaborar y/o actualizar el Programa Anual de Obra con recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- V. Coordinar el trabajo de las diversas Dependencias de la Administración Municipal, en materia de planeación;
- VI. Coordinar las actividades del COPLADEM con las que realizan las Dependencias Municipales, los Órganos Auxiliares de Gobierno del Municipio, los Fideicomisos, Consejos y demás organismos relacionados con los planes y programas de beneficio municipal;
- VII. Establecer acciones de coordinación con las diversas instancias responsables de la planeación tanto a nivel federal como estatal;
- VIII. Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las actividades que realice el COPLADEM.

## **FUNCIONES**

### **COORDINADOR DE COPLADEM**

#### **Genéricas:**

Planear y efectuar acciones de concertación institucional para que la planeación municipal se realice en el marco de los lineamientos establecidos y coordinar el acopio, integración y sistematización de la información necesaria para la elaboración de proyectos específicos acordes con los planes y programas municipales.

#### **Específicas:**

- Supervisar que se difunda con claridad en cada localidad, barrio y colonia popular el propósito del Fondo Estatal para la Infraestructura Social Municipal y la aplicación de sus recursos;
- Supervisar que se promueva entre los vecinos la participación social, como instrumento real de desarrollo de la comunidad;

- Priorizar y validar las propuestas de obras y acciones planteadas, las cuales deberán ser sustentadas mediante el acta que certifique el que las obras y acciones correspondientes fueron priorizadas por la mayoría de la población;
- Seleccionar las obras y acciones a realizar, con base en las propuestas presentadas;
- Efectuar el seguimiento y evaluación de las obras y programas;
- Promover e impulsar a la Contraloría Social;
- Canalizar a la Contraloría Interna del Municipio las quejas y denuncias que respecto al manejo de recursos y calidad de las obras, presente la población;
- Informar a los solicitantes, en un plazo no mayor de treinta días naturales, sobre la aprobación o rechazo de las propuestas de obras presentadas, indicando las causas que originaron la aprobación o rechazo de las mismas;
- Elaborar un Reglamento Interno que rija las actividades y funcionamiento del Comité;
- Recabar y revisar con oportunidad los avances físico-financieros para dar seguimiento a las obras y acciones que se ejecuten en el Municipio;
- Promover la elaboración de diagnósticos que permitan identificar, analizar y priorizar las demandas y necesidades sociales, y convertirlas en propuestas de desarrollo;
- Asesorar a todas las direcciones involucradas en la operación del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- Asesorar a todas las direcciones sobre el proceso de refrendo de los programas de cada año;
- Recabar la información para elaborar el cierre de cada ejercicio;
- Impulsar la corresponsabilidad y participación directa de las comunidades, mediante la aportación de mano de obra, recursos o materiales de la región; y,
- Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que le encomiende el Presidente Municipal.

## **SECRETARIO TECNICO**

### **Genéricas:**

Vigilar que todos los aspectos relacionados a las sesiones convocadas por el Comité, ya sea antes, durante y después de la mismas, se lleven a cabo de manera ágil y oportuna, con el objetivo de que a todos los integrantes del Comité se les otorguen las facilidades necesarias para el buen funcionamiento de los trabajos correspondientes.



**Específicas:**

- Por encargo del Presidente y del Coordinador, convocar a las reuniones especiales del Comité, invitando a los integrantes del mismo y, en su caso, a las personas, dependencias u organismos que el Comité considere, señalándoles la hora, el lugar y el día en donde se realizarán, a efecto de asegurar su asistencia;
- Elaborar la orden del día, las minutas, actas y acuerdos de las reuniones;
- Pasar lista de asistencia en el evento programado y llevar el registro correspondiente;
- Leer el acta de la sesión anterior;
- Convocar a las reuniones ordinarias conforme al programa de trabajo aprobado;
- Circular con oportunidad entre los miembros del Comité los citatorios y dictámenes que deban conocer;
- Suplir al Coordinador del Comité en su ausencia, coordinando las reuniones;
- Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las reuniones y verificar su debido cumplimiento;
- Organizar un archivo del Comité que contenga la documentación, planes y proyectos que se generen en las reuniones; y,
- Las demás que le encomienden el Presidente y el Coordinador.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Genéricas:**

Apoyar al Coordinador del Comité en materia del análisis de la información, y ser el enlace entre las Direcciones Municipales encargadas de la ejecución de las obras y el Comité, logrando un flujo de información que permita establecer una buena relación y comunicación entre los mismos.

**Específicas:**

- Coordinar al personal de las Direcciones involucradas para la recopilación en tiempo y forma de los informes del Programa Anual de Obras del Fondo de Infraestructura Social Municipal Ramo 33 (Propuestas de Obra, Informes Mensuales de Avance, Informes de Cierre, Expedientes Técnicos);
- Auxiliar en el análisis y en el establecimiento de prioridades de las propuestas presentadas para la selección de las obras a realizar;
- Analizar los reportes de avances físicos – financieros enviados al Comité por cada una de las Direcciones;
- Dar seguimiento a las obras y programas;

- Estar en constante comunicación con las Direcciones involucradas en el Ramo 33 para unificar criterios referentes a los proyectos programados y aclarar cualquier problema o duda que exista respecto a la aplicación de la normatividad que regula el Fondo;
- Apoyar a cada una de las Direcciones involucradas con el material necesario para que puedan elaborar y enviar sus informes mensuales en los tiempos y formas requeridos por las Dependencias normativas;
- Auxiliar en la elaboración del Programa Anual de Obras del Fondo de Infraestructura Social Municipal Ramo 33;
- Auxiliar en la elaboración de propuesta de obras a refrendar del Programa Anual de Obras del Fondo de Infraestructura Social Municipal Ramo 33;
- Auxiliar en la elaboración del cierre del Programa Anual de Obras del Fondo de Infraestructura Social Municipal Ramo 33;
- Auxiliar en la programación de reuniones ordinarias del COPLADEM;
- Coadyuvar en las reuniones celebradas por el COPLADEM;
- Coadyuvar en las reuniones celebradas con la Comisión de Regidores del Honorable Cabildo para el COPLADEM;
- Elaborar los expedientes electrónicos y actas de reuniones llevadas a cabo con las diferentes Direcciones;
- Elaborar los archivos electrónicos para las diversas presentaciones que se realicen;
- Supervisar la correcta elaboración de los Expedientes Técnicos;
- Buscar y sintetizar información dentro y fuera del Comité (periódicos y revistas, publicaciones, etc.), en función de los objetivos encomendados;
- Preparar las condiciones materiales necesarias para la celebración de reuniones;
- Coordinar la distribución de materiales de oficina; encargándose siempre de la elaboración de requisiciones para surtir consumibles, papelería y materiales necesarios para el buen funcionamiento del Comité;
- Asegurar que el Coordinador y los integrantes del Comité dispongan de todos los medios materiales y ambientales necesarios para el desarrollo eficaz de su trabajo; y,
- Las demás funciones que le asigne el Coordinador.