

**El suscrito DR. BENJAMIN OROZCO VAZQUEZ, Presidente Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el 24 de Abril del 2008, se aprobó el siguiente:**

**A C U E R D O # 199-2007/2009**

**PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.**

**SEGUNDO.- Anéxese copia certificada por el Secretario General, del Reglamento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, al libro de los documentos de las Sesiones de Ayuntamiento, como parte integrante de la presente acta.**

**Para quedar como sigue:**

**Reglamento Interior del Consejo Municipal  
para el Desarrollo Rural Sustentable de  
San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene el propósito de establecer normas de aplicación generales, que orienten la participación de los integrantes del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable en la consecución de sus objetivos.

**Artículo 2.-** La duración del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable será por tiempo indefinido, y las modificaciones a este reglamento serán acordadas previamente con la Secretaria de Desarrollo Rural, a propuesta del mismo consejo o cuando así lo disponga un ordenamiento Estatal o Federal.

**Artículo 3.-** El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable es un órgano colegiado con carácter incluyente, plural y democrático, cuyo objetivo es fungir como instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad Rural en la definición de prioridades, planeación y coordinación de los recursos que los tres niveles de Gobierno destinen para el apoyo de la inversiones productivas y de Desarrollo Rural Integral.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACION DEL CONSEJO.**

**Artículo 5.-** El Consejo estará integrado por un Presidente, que podrá ser el Presidente Municipal o preferentemente el Agro productor designado por mayoría absoluta de los vocales; un Secretario Ejecutivo que será el Director del Desarrollo Rural del Ayuntamiento o su equivalente; un secretario de Actas y Acuerdos que será un representante del Distrito de Desarrollo Rural; y como vocales, los representantes de las organizaciones Sociales y privadas de carácter económico y participantes con presencia Municipal, que forme parte de la comisión intersecretarial, y de las que determine el Gobierno Estatal. Todos los integrantes del Consejo podrán nombrar un suplente, quien tendrá voz y voto.

**Artículo 6.-** El Consejo podrá admitir nuevos vocales o excluir aquellos que no ameriten su permanencia en el mismo.

**Artículo 7.-** Con la finalidad de contar con una opinión técnica especializada en los temas y asuntos propios del Consejo, este nombrará una comisión técnica que será presidida por el Secretario Ejecutivo y en la que participaran los representantes elegidos por el pleno del consejo y que demuestre tener una Profesión o experiencia debidamente acreditada, vinculada con el mérito rural. Esta Comisión Técnica podrá ser enriquecida temporalmente y conforme sea necesario por expertos y Profesionales en áreas específicas, que apoyen su trabajo.

**Artículo 8.-** El Consejo podrá invitar, cuando así lo considere necesario, a representantes de otras instancias o técnicos especializados para la atención de propuestas específicas, quienes acudirán con voz pero sin voto.

### **CAPÍTULO III DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

**Artículo 9.-** Al Consejo le corresponde:

- I. Mantener actualizado el Diagnostico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- II. Encauzar las acciones, programadas y recursos que destinan los tres niveles de gobierno, hacia el cumplimiento de los planteamientos formulados en el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, proponiendo mezclas de recursos para que integren la producción primaria a procesos de generación y apropiación de valor agregado, y verifiquen la actividad productiva, evitando duplicidad en la asignación de recursos o en la dispersión de los mismos.
- III. Proponer a las autoridades Municipales, políticas de Desarrollo Rural efectivas mediante el análisis y definición de acciones para: plantación, programas y seguimiento. Así como formulación, evaluación y selección de proyectos.
- IV. Participar en la difusión de la normatividad y apoyos que ofrecen los programas de atención al sector Rural. Así como promover e impulsar, en coordinación con las autoridades e instancias competentes los programas de educación y capacitación para el Desarrollo Rural.
- V. Analizar, avalar y priorizar, los proyectos que sean sometidos en su consideración para recibir apoyos de los programas públicos que operan en el Municipio, aplicando criterios de equidad social, de genero y de pluralidad, a

fin de corregir disparidades de Desarrollo Regional a través de la atención diferenciada a las regiones y grupos de mayor rezago, sin distinción política y religiosa.

- VI. Participar en todas aquellas acciones relacionadas con la conservación y la salvaguarda del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, para garantizar la integridad del patrimonio de la biodiversidad y su aprovechamiento sustentable, así como en la defensa de los derechos de las comunidades campesinas.
- VII. Colaborar con el seguimiento y la evaluación de los proyectos que se efectúen en el Municipio.
- VIII. Se tiene la facultad de formar comisiones para las diferentes actividades que consideren necesarias en el Consejo, dichas comisiones deben de informar al Consejo, en general todas aquellas actividades que se realicen.
- IX. Las demás que por el mismo Consejo se establezcan.

**Artículo 10.-** A fin de garantizar el buen funcionamiento del Consejo se realizara un proceso de evacuación, para lo cual el propio Consejo:

- I. Coordinara, a través de su Presidente, la evaluación interna de su funcionamiento, programas y proyectos, con una frecuencia semestral.
- II. Facilitara las acciones de evaluación externo sobre su actuar, así como de auditoria que con el motivo de los apoyos apliquen los Gobiernos Federales, Estatal y Municipal, de acuerdo a lo establecido en sus reglas de operación.
- III. Vigilara la correcta integración y resguardo de la documentación comprobatoria de su trabajo operativo así como documentación contable y administrativa para elaborar financieros, cuando sea el caso.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.**

**Artículo 11.-** Son funciones y facultades del Presidente:

- I. Presidir las reuniones del Consejo.
- II. Convocar a los integrantes del Consejo, por conducto del Secretario técnico a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, poniendo a su consideración la agenda de trabajo de dichas sesiones.
- III. Presidir las sesiones de Consejo, encausando los debates hacia los puntos propuestos en la agenda de trabajo.
- IV. Hacer lo conducente para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- V. Invitar a participar en las sesiones del Consejo y por acuerdo expreso las mismas personas y grupos especialistas en los temas que sean competencia del Consejo que deseen colaborar con los objetivos del mismo.

- VI. Resolver los asuntos que le competen al Consejo y que requieren ser atendidos en forma inmediata, dando cuenta a este de las decisiones que toman en la sesión inmediata.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones anteriores.

**Artículo 12.-** Son funciones y facultades del Secretario ejecutivo:

- I. Elaborar y presentar al Presidente el proyecto de orden del día a que deberán ajustarse las sesiones ordinarias.
- II. Convocar, con aprobación del Presidente a sesiones ordinarias.
- III. Emitir su opinión técnica respecto a los asuntos que sean trazados en las asambleas.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones del Consejo.
- V. Enviar a las autoridades Competentes los acuerdos del Consejo para los efectos legales conducentes.
- VI. Las demás que le confiera específicamente el pleno del Consejo.

**Artículo 13.-** Son funciones y facultades del Secretario de Actas y Acuerdos:

- I. Tener un registro pormenorizado de las asambleas. (minutas)
- II. Levantar actas y acuerdos.
- III. Calendarizar reuniones.
- IV. Las demás que le confiera el Presidente del Consejo.

**Artículo 14.-** Las vocales del Consejo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo a las que sean convocadas.
- II. Designar por escrito a su suplente.
- III. Emitir su voto para definir el sentido de los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo.

## **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.**

**Artículo 15.-** El Consejo celebrara sesiones cada mes y extraordinarias, por convocatoria de su Presidente, cuando las circunstancias así lo requieran, o a propuesta de al menos, la mitad de sus integrantes.

**Artículo 16.-** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias se consideren legalmente instaladas, se requiere la presencia de por lo menos la mitad mas uno de sus integrantes entre los que deberá de encontrarse el Presidente o el Secretario Técnico.

**Artículo 17.-** Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría de votos, y en su caso de empate el Presidente resolverá con voluntad de calidad.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este decreto.

**En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.**

**Emitido en las oficinas del Palacio Municipal, recinto oficial del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, a los 12 días del mes de mayo de 2008.**

**Dr. Benjamín Orozco Vázquez**  
**Presidente Municipal**  
(Rúbrica)

**Lic. Víctor Cabrera Alcalá**  
**Secretario General**  
(Rúbrica)