

FRACCIÓN I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables, que den sustento legal al ejercicio de su función pública;

Nombre del documento:

Reglamento Vigente Para La Administración 2012-2015.

“Reglamento Del Consejo Municipal Para El Desarrollo Rural Sustentable”

Período que se publica:

1 De Septiembre De 2012 Al 31 De Agosto De 2015.

Unidad administrativa responsable de poseer la información:

Secretaria De La Comuna.

Nombre y firma del titular de la unidad administrativa:

Rosa María May Y B



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE MOTUL
2012 - 2015

SECRETARÍA

C. Rosa María May Y Balam.

Nombre y firma del titular de la UMAIP:

I.I. Haciby Antonia Ek Torres



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE MOTUL
2012 - 2015

UMAIP
UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

I.I. Haciby Antonia Ek Torres.

Fecha de generación del documento: **20 de Septiembre de 2013**

Fecha de actualización de la información: **31 de Enero de 2014.**

REGlamento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.

C. LAE. JOSE JULIAN PECH TAGUILAR, Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de MOTUL, Yucatán, en ejercicio de la facultad que me confiere, los artículos 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, he tenido a bien expedir el siguiente

REGlamento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.

CAPITULO I

NATURALEZA Y OBJETO DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá, además de lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, por:

- I. **Comités Sistema-Producto:** Los Comités Sistema-Producto que se derivan de la Ley;
- II. **Consejeros del Consejo Municipal:** Los representantes que integran el Consejo Municipal indicados en el artículo 6 del presente Reglamento;
- III. **Ley:** La Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. **Ley Estatal:** Ley de Desarrollo Rural del Estado de Yucatán;
- V. **Presidente:** El Presidente del Consejo Municipal;
- VI. **Reglamento:** El Reglamento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VII. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico del Consejo Municipal.

Artículo 3.- En términos del artículo 17 de la Ley, el Consejo Municipal es una instancia consultiva del Gobierno Municipal, con carácter incluyente y representativo de los intereses de los productores y agentes de la sociedad rural.

Artículo 4.- El Consejo Municipal participará haciendo propuestas relativas a los programas, acciones y normas relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal, programas sectoriales, el Programa Especial Concurrente, así como de los sistemas y servicios especializados previstos en la Ley.

Asimismo, participará en la coordinación de las actividades de difusión y promoción, hacia los sectores sociales representados de los programas, acciones y normas relacionadas con el Programa Especial Concurrente, así como de los Sistemas establecidos en la Ley.

Artículo 5.- La interpretación del presente Reglamento para efectos administrativos, corresponderá al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA E INTEGRACION DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 6.- Para la realización de las funciones encomendadas al Consejo Municipal, éste será integrado por:

- I. El Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Los miembros de la Comisión Intersecretarial Federal y Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, en términos del artículo 21 de la Ley; y
- III. Los representantes debidamente acreditados de:
 - a) Las organizaciones municipales rurales del sector social y privado;
 - b) Las organizaciones municipales agroindustriales de comercialización y por rama de producción agropecuaria;
 - c) Los Comités Sistemas Producto legalmente constituidos de acuerdo a la Ley;
 - d) El representante de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado.

- X. Colaborar en el establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la integridad del patrimonio de biodiversidad municipal, incluidos los organismos generados en condiciones naturales y bajo cultivo por los productores;
- XI. Promover, con los Comités Sistema-Producto correspondientes, la emisión de opiniones para la determinación anual o extraordinaria de las salvedades, adiciones y modalidades de los productos que se consideren básicos y estratégicos;
- XII. Proponer el establecimiento de las medidas de regulación y fomento conducentes a la designación de la carga de ganado adecuado a la capacidad de las tierras de pastoreo y al incremento de su condición, de acuerdo con la tecnología disponible y las recomendaciones técnicas respectivas;
- XIII. Participar, en congruencia con los compromisos adquiridos por el municipio, en la definición de los productos elegibles de apoyo que enfrenten dificultades en su comercialización que afecten al ingreso de los productores, creando estímulos, incentivos, apoyos y compras preferenciales de gobierno, además de acciones que permitan acercar la ubicación de las empresas consumidoras a las zonas de producción;
- XIV. Emitir propuestas sobre la elaboración del Programa Básico de Producción y Comercialización de Productos Orientados por los agentes de la sociedad rural, así como los programas correspondientes, considerando las recomendaciones realizadas por los Comités Sistema-Producto;
- XV. Emitir los lineamientos que contienen criterios para acreditar a nuevos integrantes del Consejo Municipal, y
- XVI. Las demás que prevea la Ley.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 12. El Presidente del Consejo Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como representante del Consejo Municipal ante las instancias del sector público, privado y social inherentes a su cargo;
- II. Designar al Presidente Suplente;
- III. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal;
- IV. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de sesiones del Consejo Municipal;
- V. Informar los pronunciamientos y recomendaciones cuando así proceda, de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal a cualquier autoridad, federal, estatal y municipal, cuando se lo soliciten;
- VI. Someter al Pleno del Consejo Municipal, para su aprobación, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- VII. Proponer al Pleno del Consejo Municipal la creación de comisiones de trabajo, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 13. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir e informar al Presidente sobre las solicitudes de temas para la integración del orden del día de las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal, pre acuerdo del Presidente;
- III. Levantar la lista de asistencia y verificar el quórum para la realización de las sesiones del Consejo Municipal;
- IV. Firmar conjuntamente con el Presidente las actas de las sesiones del Consejo Municipal.

Alfonso Cervantes

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Comité Sistema-Producto

- V. Convocar, por instrucción del Presidente, a los Consejeros del Consejo Municipal, instituciones de los tres órdenes de gobierno, a organizaciones sociales, privadas y cualquier otra persona física o moral que se considere conveniente, a participar en las sesiones del Consejo Municipal;
- VI. Formular las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de los Consejeros del Consejo Municipal, cinco días hábiles antes de la celebración de la siguiente sesión, para su revisión y aprobación;
- VII. Llevar registro de los suplentes de los integrantes del Consejo Municipal;
- VIII. Llevar registro de asistencia de los integrantes del Consejo Municipal;
- IX. Llevar registro de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Municipal y de su seguimiento;
- X. Turnar a las comisiones de trabajo, por instrucción del Presidente, los asuntos que les hayan sido asignados;
- XI. Llevar el registro de las comisiones de trabajo que se formen, de sus integrantes y de quienes solicitaron su inscripción;
- XII. Dar seguimiento y reportar los avances del trabajo efectuado por las comisiones de trabajo, así como integrar los estudios que realicen;
- XIV. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación, relacionada con las funciones y actividades del Consejo Municipal y someter a consideración de sus miembros o del Presidente aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso del Pleno, y
- XV. Las demás que le encomiende el Presidente.

CAPITULO VI

DE LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS

Artículo 14. Los Consejeros del Consejo Municipal tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Consejo Municipal a las que sean convocados;
- II. Designar a su suplente ante el Pleno y las comisiones de trabajo notificando, por escrito al Secretario Técnico;
- III. Emitir su voto para definir el sentido de los acuerdos que se adopten en el seno del Consejo Municipal;
- IV. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten ante el Consejo Municipal;
- V. Proponer asuntos para análisis y discusión en la agenda del Consejo Municipal;
- VI. Proponer al Pleno del Consejo Municipal la creación de comisiones de trabajo;
- VII. Participar o coordinar comisiones de trabajo, en el ámbito de sus atribuciones, cuando así lo apruebe el Consejo Municipal, en los términos que establezca el presente Reglamento, y
- VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal.

Artículo 15. Los Consejeros del Consejo Municipal deberán cumplir con los acuerdos tomados y observar las disposiciones establecidas en la Ley y el Reglamento.

Artículo 16. Los coordinadores de las comisiones de trabajo y los integrantes del Consejo Municipal deberán representar al Consejo Municipal, en los foros en los que participen, siempre que se cuente con la aprobación del Pleno.

CAPITULO VII

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 17. Las sesiones del Consejo Municipal serán ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se regularán de acuerdo al calendario que se apruebe en la primera sesión del año que se trate y las extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

[Vertical handwritten text on the left margin]

Artículo 18. Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán señalar lugar, fecha y hora de su celebración, a la cual se adjuntará el orden del día y la documentación correspondiente a los asuntos a tratar, misma que será enviada a los Consejeros del Consejo Municipal e invitados con al menos cinco días hábiles previos a la fecha señalada para su celebración.

Artículo 19. Las sesiones de trabajo del Consejo Municipal se efectuarán en las instalaciones del Palacio Municipal, sin perjuicio de que se puedan realizar en cualquier otro lugar del territorio municipal. Para tal efecto, se hará del conocimiento de los Consejeros del Consejo Municipal del cambio de sede de la sesión, a través de la convocatoria respectiva.

Artículo 20. Se convocará a sesiones extraordinarias cuando el Presidente o cuando a propuesta de por lo menos el cincuenta por ciento de los Consejeros del Consejo Municipal, más uno, considere que existen las condiciones requeridas para abordar con ese carácter el análisis y resolución de uno o varios temas. La notificación a estas sesiones se hará con tres días hábiles de anticipación, mediante escrito en el cual se señale la sede, fecha, hora de la misma, acompañándose el orden del día y la documentación necesaria para su desarrollo.

Artículo 21. A fin de que cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias tenga validez, deberá contar con la presencia de, cuando menos, el cincuenta por ciento de sus miembros más uno. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria señalando tal circunstancia para que dentro de los próximos quince días hábiles se celebre la sesión. En este caso, se llevará a cabo la sesión y tendrá validez cualquiera que sea el número de asistentes de Consejeros del Consejo Municipal y los acuerdos adoptados serán válidos.

Artículo 22. Las sesiones del Consejo Municipal serán conducidas por su Presidente y en su ausencia por el Presidente Suplente.

Artículo 23. En el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal, la intervención de los asistentes será en un máximo de tres ocasiones y con una duración no mayor a cinco minutos.

Artículo 24. Los acuerdos que tome el Consejo Municipal deberán ser aprobados preferentemente por consenso, cuando lo anterior no sea posible se hará por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 25. Todos los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal se ejecutarán por sus integrantes en el ámbito de su respectiva competencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Artículo 26. Cuando un representante de los referidos en la fracción III del artículo 6 del presente Reglamento deje de asistir sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas, el Secretario Técnico informará lo conducente al Consejo Municipal y solicitará a la representación de que se trate se designe a un nuevo representante.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 27. El Consejo Municipal deberá instruir la creación de comisiones de trabajo que se encargaran de estudiar y analizar los temas sustantivos materia de la Ley.

Los estudios, acuerdos y conclusiones de las comisiones de trabajo, serán sometidos para su aprobación al Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 28. Los Consejeros del Consejo Municipal deberán formar parte de las comisiones de trabajo que sean de su interés, solicitando su inscripción al Secretario Técnico conforme al procedimiento y formatos que establezca el Presidente.

Artículo 29. Las comisiones de trabajo que se integren trabajarán durante un año calendario o hasta la conclusión de su encomienda. Durante su desarrollo presentarán informes parciales al Pleno del Consejo Municipal y al término de este presentarán un informe final. En caso de que el período establecido resultare insuficiente, lo informaran así en la última sesión ordinaria del Consejo Municipal del año respectivo definiendo la fecha para la conclusión de sus tareas.

Artículo 30. Las comisiones de trabajo deberán sesionar cuando menos una vez al mes, procurando puntualidad, agilidad y eficiencia en el desarrollo de las reuniones en caso de que alguna Comisión tenga varios asuntos a tratar y requiera reunirse más de una ocasión por mes, lo podrá hacer con el simple acuerdo de los Consejeros del Consejo Municipal que conforman la comisión de trabajo.

Artículo 31. Cada comisión de trabajo contará con un coordinador que será elegido por los integrantes de la propia comisión.

El coordinador será rotado y fungirá como tal por un periodo de cuatro meses, pudiendo ser reelegido hasta en dos ocasiones, en caso de que los integrantes de cada comisión de trabajo así lo decidan.

Un representante gubernamental designado entre sus integrantes fungirá como auxiliar técnico de dicha comisión de trabajo.

Artículo 32. Los coordinadores de las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Conducir las sesiones de las comisiones de trabajo.
- II. Firmar conjuntamente con el auxiliar técnico de las comisiones de trabajo las actas de las sesiones a que asista.
- III. Informar al Consejo Municipal los acuerdos tomados por la comisión de trabajo, y.
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la comisión de trabajo.

Artículo 33. Los auxiliares técnicos de las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir e informar al coordinador sobre las solicitudes de temas para la integración del orden del día de las sesiones de las comisiones de trabajo.
- II. Emitir las convocatorias para las sesiones de las comisiones de trabajo.
- III. Verificar el quórum para la realización de las sesiones de las comisiones de trabajo.
- IV. Firmar conjuntamente con el coordinador las actas de las sesiones de las comisiones de trabajo a las que asista.
- V. Formular las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de los integrantes de la comisión de trabajo cinco días hábiles antes de la celebración de la siguiente sesión, para su revisión y aprobación.
- VI. Llevar registro de los acuerdos tomados en las sesiones de las comisiones de trabajo y de su seguimiento.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la comisión de trabajo.

Artículo 34. Las comisiones de trabajo, por medio de su coordinador, comunicarán al Secretario Técnico los acuerdos y conclusiones de sus sesiones de las comisiones de trabajo, los cuales deberán ser presentados ante el Pleno del Consejo Municipal para su aprobación.

Artículo 35. En el caso de que cualquiera de los integrantes de alguna comisión de trabajo determine dejar de participar, deberá notificarlo por escrito al coordinador y al auxiliar técnico de la misma.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación ante el Pleno del Consejo Municipal.

Dado en Palacio Municipal del Municipio de MOTUL, Yucatán, a los 20 días del mes de SEPTIEMBRE del año dos mil trece.

FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO QUE CORRESPONDA