



PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROMOCIÓN CULTURAL ENERO – DICIEMBRE DE 2016.

1.- Sesiones de Trabajo mensuales.

1.1.- La Comisión sesionará las veces que sean necesarias, pero cuando menos una vez al mes,

1.2.- Seguir términos y logística propuesta en el punto que antecede.

1.3.- Informar a la Secretaría del Ayuntamiento y a las Direcciones de Actas, Acuerdos y Seguimiento e Integración y Dictaminación para su conocimiento.

1.4.- Además, presentar Proyecto de Acta de la Sesión anterior para su análisis y recibir observaciones de los regidores que así lo crean conveniente. Esta acta, una vez aprobada, enviarla a la DID y Dirección de Transparencia para su publicación en el portal oficial.

2.- Análisis de asuntos pendientes y/o especiales.

2.1.- Con el grupo de trabajo de cada regidor integrante de la Comisión interesado en algún asunto en especial. En caso de duda o propuestas, invitar a la DID a fin que apoye el análisis.

3.- Recepción mensual de asuntos enviados por el Pleno del Ayuntamiento. (posteriormente a cada Sesión Plenaria).

3.1.- Son enviados por la Secretaría del Ayuntamiento al Regidor Presidente.

3.2.- Se deben anotar en el Libro de Gobierno de la Comisión y en la siguiente Sesión de Trabajo de Comisión, el Regidor Presidente informa de su recepción a los regidores integrantes, así como que los expedientes quedan en la DID a disposición de los regidores para su consulta, en caso de ser necesario.

4.- Resolución de asuntos pendientes, conforme el orden que propongan los regidores integrantes de la Comisión o el Regidor Presidente.

4.1.- Cuando en el asunto solo esta Comisión se encuentre involucrada, durante las sesiones de trabajo mensuales hay que presentar el proyecto para discusión, análisis y votación.





4.2.- Cuando en el asunto existan otras comisiones involucradas, en Sesión Colegiada con estas comisiones, siguiendo la misma logística señalada en el punto anterior.

En los puntos anteriores se debe citar y presentar la documentación correspondiente.

4.3.- Cuando se pretenda resolver un grupo (o bloque) de asuntos muy antiguos, sin materia, improcedentes o procedentes pero sin resolución del Pleno o condiciones que solo tengan por consecuencia el sobreseimiento, en Sesión Conjunta, que comúnmente será dirigida por el Presidente Municipal salvo que, por ausencia de éste, los Presidentes de Comisiones acuerden que dirija otro Regidor. En estos casos, la citación, documentación y logística será presentada por la oficina de la Presidencia.

5.- Seguimiento y resolución de asuntos de trámite.

5.1.- Se realiza día a día junto con la Dirección y/o asesores de la DID a fin de dar avance a todos los asuntos pendientes.

6.- Análisis de propuestas para Iniciativas, Puntos de Acuerdo de trámite o de Urgente y Obvia Resolución para ser presentados en forma colegiada por los regidores integrantes de la Comisión ante el Pleno.

6.1.- La propuesta la hace cualquiera de los regidores integrantes o el Regidor Presidente durante la Sesión de Trabajo de Comisión.

6.2.- Se pone a consideración de los regidores para que se discuta y se hagan las anotaciones necesarias.

6.3.- Se vota y se decide si se presenta el proyecto ante el Pleno por parte de la Comisión.

6.4.- De votarse a favor, se presenta por el Presidente de la Comisión en la siguiente Sesión de Pleno a fin que se glose, se le otorgue turno o se vote (de ser de obvia y urgente resolución).

En caso de votarse en contra, el regidor ponente tiene derecho a presentarla por su propio derecho ante el Pleno.

7.- Mesas de Trabajo de la Comisión.

7.1.- En caso de ser necesario y si la naturaleza o magnitud del asunto planteado a la Comisión lo requiere, se harán Mesas de Trabajo de la Comisión a las que se invitará a:

7.1.1.- Los regidores miembros de la Comisión interesados.

7.1.2.- Implicados.

7.1.3.- Líderes de las colonias involucradas.

7.1.4.- Líderes de Sindicatos o agrupaciones involucradas.





SECRETARÍA DE GOBIERNO INTERIORES

7.1.5.- Directores o jefes de los organismos gubernamentales municipales.

7.1.6.- Personal del DID.

7.1.7.- Personas especializadas en el tema.

7.2.- El propósito de las mesas de trabajo será obtener una decisión consensuada por todas las partes, siguiendo el camino legal y ejecutada por el o los organismos gubernamentales que tenga competencia para ello.

7.3.- Una vez tomada una decisión, acorde a la dimensión del problema, se deberá citar a una rueda de prensa para informar a los medios de comunicación de los resultados.

8.- Informe Anual de actividades.

9.- Atención a la población.

9.1.- Prestar auxilio en gestoría a la población que acuda con problemas que coincidan con las facultades de la Comisión o derivarlo a la dependencia que pueda resolver su problema.

10.- Eventos.

ATENTAMENTE

Zapopan, Jalisco, a 15 de mayo de 2014. Hoja de trabajo y respuesta.
No reelectura.



Regidor y Síndico José Luis Tostado Bastidas
S. I. N. D. I. C. O. Colegiada y Permanente
de Promoción Cultural

JLTB/ggh

