

Artículo 2. Para efectos del Reglamento, además de lo establecido en Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás instrumentos legales aplicables, se entenderá por:

I. LOMEG: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

II. REGLAMENTO: El Reglamento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

III. DIPLANM: A la Dirección de Planeación Municipal;

IV. COPLADEG: Al Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato;

V. COPLADEM: Al Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.; y

VI. PRESIDENTE: Al presidente del COPLADEM.

Naturaleza, integración y atribuciones de los COPLADEM

Artículo 3. Respecto a la naturaleza, integración y atribuciones de los COPLADEM se atenderá a lo establecido en los artículos 111, 112, 113 y 114 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Duración del encargo de los representantes sociales del COPLADEM

Artículo 4. Los representantes sociales del COPLADEM durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados.

Sección Primera
De los integrantes del COPLADEM

Integrantes del COMPLADEM

Artículo 5. Se atenderá lo dispuesto en el artículo. 113 de LOMEG:

Cuando el Municipio forme parte de un área conurbada o zona metropolitana se invitará a un representante de la comisión respectiva.

Los cargos de quienes integran los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipales, serán de carácter honorífico.

Integración del COPLADEM

Artículo 6. Se Integrará el COPLADEM de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal en ejercicio, será quien lo presidirá;
- II. El titular de la dirección municipal de planeación en ejercicio, será el secretario técnico;
- III. El presidente de la comisión anual de Medio Ambiente;
- IV. Dos representantes de la sociedad organizada que participen en las comisiones de trabajo, uno por la parte rural y el siguiente por la parte Urbana del municipio, designados en los términos que señale el presente reglamento;
- V. Los funcionarios municipales que acuerde el Ayuntamiento; y
- VI. Los funcionarios estatales que el Ayuntamiento invite a participar.

Suplentes de los Integrantes del COPLADEM

Artículo 7. Todos los integrantes del COPLADEM deberán notificar por escrito al Secretario Técnico el nombre de sus suplentes, en los siguientes cinco días hábiles después de su conformación en acta de ayuntamiento, quien llevará un registro actualizado con los datos generales de los integrantes.

Los suplentes en su carácter de representación del titular absorberán las obligaciones y derechos propios y establecidos en el presente reglamento.

Sección Segunda
Atribuciones del COPLADEM

Atribuciones de los integrantes del COPLADEM

Artículo 8. Los integrantes del COPLADEM tendrán, además de las establecidas en el artículo 114 de la LOMEG, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los acuerdos que se registren en las sesiones del COPLADEM se ejecuten en los términos aprobados;
- II. Proponer al Ayuntamiento los proyectos, obras o acciones evaluadas, priorizadas y aprobadas que le presenten las diferentes Comisiones de Trabajo, en congruencia con los instrumentos de planeación municipales que señala el Art. 99 de LOMEG;
- III. Elegir de entre sus integrantes un representante social ante el COPLADEG; y
- IV. Elegir de entre sus integrantes un representante social el cual tendrá un suplente ante el Consejo Regional correspondiente conforme a los lineamientos normativos vigentes en el Art. 14 del Reglamento de la Ley de Planeación para el estado de Guanajuato.
- V. Elaborar un informe anual de actividades del COPLADEM y solicitar lo propio a las Comisiones de Trabajo que se hayan hecho para presentarlo al; Ayuntamiento y enviar una copia al DIPLANM y al Secretario Técnico del COPLADEG para su conocimiento.

Sección Tercera
Del Presidente y Secretario Técnico

Atribuciones del Presidente

Artículo 9. El Presidente tendrá, las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del COPLADEM;
- II. Fomentar la participación activa de todos los integrantes del COPLADEM;

- III. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del COPLADEM;
- IV. Aprobar el orden del día, propuesta por el Secretario Técnico.
- V. Representar al COPLADEM ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas;
- VI. Conducir el proceso de integración de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM, con el apoyo de DIPLANM;
- VII. Coordinar el proceso de elección del representante del Ayuntamiento y del representante Social del COPLADEM ante el COPLADEG los cuales tendrán un suplente cada uno;
- VIII. Coordinar el proceso de elección del representante social ante el Consejo Regional correspondiente;
- IX. Coordinar el proceso de elección de los representantes sociales del COPLADEM; con el apoyo de DIPLANM;
- X. Vigilar que los acuerdos del COPLADEM se ejecuten en los términos aprobados; y
- XI. Las demás que señale la legislación aplicable.

Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 10. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Declarar el quórum de la sesión;
- II. Coordinar la participación del COPLADEM en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del DIPLANM;
- III. Documentar y asegurar la firma de las actas de las sesiones que corresponda;
- IV. Elaborar un informe anual de actividades del COPLADEM y sus Comisiones para presentarlo al Ayuntamiento en la primera semana de diciembre y enviar una copia al Secretario Técnico del COPLADEG para su conocimiento.
- V. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias o extraordinarias serán presididas por el Secretario Técnico del COPLADEM.
- VI. El Secretario Técnico gestionara los recursos técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las sesiones; y

VII. Convocar las sesiones del COPLADEM; que el Presidente Municipal señale, así como formular la propuesta del orden del día:

VIII. Coordinar el proceso de conformación de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM;

IX. Las demás que le encomiende el Presidente y las que señale la legislación aplicable.

Capítulo II Sesiones del COPLADEM

Tipos de sesiones

Artículo 11. Las sesiones del COPLADEM serán:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos tres veces por año.

Las sesiones extraordinarias se podrán efectuar en cualquier tiempo, cuando la urgencia e importancia del asunto lo amerite a juicio del Presidente, o cuando lo solicite por lo menos el treinta y cinco por ciento de los integrantes del COPLADEM de manera escrita y dirigida al Presidente del COPLADEM.

Convocatoria a las sesiones ordinarias

Artículo 12. Las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias deberán hacerse por lo menos 48 horas de anticipación.

Las convocatorias deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Número de sesión;
- II. Orden del día; y
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión.

Los representantes sociales del COPLADEM podrán presentar al Secretario Técnico, propuestas para ser incluidas en el orden del día con por lo menos tres días naturales de anticipación a la fecha de la sesión.

Convocatoria a las sesiones extraordinarias

Artículo 13. Las convocatorias para la celebración de las sesiones extraordinarias deberán expedirse por lo menos con un día natural de anticipación, indicando el orden del día, fecha, hora y lugar de la sesión. A la convocatoria se anexarán en su caso, los documentos e información de los asuntos a tratar en el orden del día.

Contenido del orden del día

Artículo 14. El orden del día deberá contener como mínimo:

- I. Objetivos de la sesión; y
- II. Relación de los asuntos a tratar en la sesión.

En las sesiones ordinarias, se podrán incluir asuntos de orden general conforme a lo establecido

Quórum legal para las sesiones

Artículo 15. El quórum legal para la validez de las sesiones, será del cincuenta por ciento más uno de la totalidad de los integrantes del COPLADEM o de la Comisión de Trabajo correspondiente, según sea el caso.

Sesiones en segunda convocatoria

Artículo 16. En caso de que a una sesión del COPLADEM, no asista la mayoría de sus integrantes y habiendo transcurrido treinta minutos después de la hora fijada para el inicio de la sesión, aún no se cuente con quórum legal, el Presidente instruirá al Secretario Técnico para que cite a los integrantes, en segunda convocatoria, a sesión, la que se verificará dentro de los quince minutos siguientes. La sesión será completamente válida con los integrantes que asistan.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 17. El desarrollo de las sesiones del COPLADEM se sujetará a lo siguiente:

- I. El Secretario Técnico pasará lista de asistencia para verificar la existencia de quórum y declarará, en su caso, que existe quórum para sesionar válidamente;
- II. Dar lectura al acta de la sesión anterior, para someter a consideración del pleno y, de ser el caso, su aprobación siendo así la recabación de firmas;
- III. Desahogar los demás asuntos contenidos en el orden del día;
- IV. Clausurar la sesión.

Durante las sesiones, los integrantes deberán proponer, informar y discutir en forma respetuosa los asuntos a tratar en apego a los tiempos establecidos en el orden del día. De efectuarse alguna falta de respeto por parte de algún representante social, se le solicitara salir de la sesión y su voto contara como a favor respecto a lo sometido en dicha sesión.

El Presidente, en el caso de las sesiones del COPLADEM, someterá a votación los asuntos, cuyos acuerdos serán aprobados con el voto del cincuenta por ciento más uno de los asistentes. En caso de empate, éste tendrá voto de calidad.

Acta de la sesión

Artículo 18. Durante las sesiones del COPLADEM, el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, en la que se asienten:

- I. Número y tipo correspondiente a la sesión;
- II. Fecha y hora de inicio y conclusión;
- III. Lista de los asistentes;
- IV. La declaratoria de quórum;
- V. La aprobación del orden del día;
- VI. Los puntos relevantes del desarrollo de la sesión;
- VII. Las resoluciones y acuerdos adoptados; y
- VIII. La rúbrica y firma por parte de los asistentes.

Todas las actas de las sesiones del COPLADEM deben estar rubricadas y firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y los integrantes que asistan a la sesión para ser válidas y deberán leerse y aprobarse en la sesión inmediata posterior.

Invitados especiales

Artículo 19. El Presidente cuando lo considere necesario, podrá invitar a participar en las sesiones del COPLADEM y sus comisiones de trabajo a diferentes integrantes de los sectores público, social y privado, quienes en su calidad de invitados especiales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Capítulo III Comisiones de Trabajo

Constitución de las comisiones de trabajo

Artículo 20. El COPLADEM constituirá las comisiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en función de los temas identificados como estratégicos y prioritarios relacionados con los instrumentos de planeación de la DIPLANM, programas federales o estatales que requieran su conformación, así como de su programa de trabajo anual. Sin embargo, necesariamente como mínimo se integrarán las siguientes comisiones:

1. Comisión de Agua, Servicios Públicos y Urbanización.
2. Comisión de Infraestructura Básica en Educación Cultura y Deporte.
3. Comisión de Infraestructura Social Contra la Pobreza y la Salud.
4. Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable.
5. Comisión de Seguridad Pública, Justicia y Buen Gobierno.

Las comisiones de trabajo se integrarán por aquellos miembros que sean representativos en el tema en cuestión y podrán auxiliarse, a invitación expresa del Presidente del COPLADEM, de expertos técnicos quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Temporalidad de las comisiones de trabajo

Artículo 21. Duración de las Comisiones de Trabajo.

I. Las comisiones de trabajo durarán en su cargo un año siendo este a partir de la fecha en que sea levanta el acta de su integración. En su caso podrán ser ratificados por uno o dos periodos más cuando así lo acuerde el Ayuntamiento en turno, siempre en acuerdo a su desempeño y compromiso demostrado.

II. Las comisiones especiales que se integren además de las ya mencionadas duraran en el cargo hasta que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas.

Conformación de las comisiones de trabajo

Artículo 22. Cada una de las Comisiones de Trabajo deberán conformarse al menos por:

I. Un coordinador electo de entre los integrantes sociales, quien será el representante de la comisión de trabajo ante el COPLADEM y en su caso representante ante el DIPLANM;

II. El funcionario de la Administración Pública Municipal cuya encomienda sea afín al tema de la Comisión respectiva, quien fungirá como Secretario Técnico;

III. Un Regidor quien será el presidente de la comisión anual correspondiente al tema, instalada ya con anterioridad en el pleno del ayuntamiento, este será representante del Ayuntamiento ante la comisión de trabajo correspondiente;

IV. Dos representantes sociales uno por zona rural y uno más por la urbana del Municipio con mayor afinidad temática al objeto de la comisión de trabajo respectiva;

V. Uno o dos representantes de los consejos de participación social Organizaciones no Gubernamentales, que conformen conocimientos específicos en materia de planeación con relación directa al objeto de la comisión de trabajo respectiva; y

VI. Uno o dos técnicos, especialistas, investigadores, directivos de instituciones, dirigentes de organizaciones sociales, empresariales, no gubernamentales y cualquier persona que determine el presidente del COPLADEM, siempre con relación directa al objeto de la comisión de trabajo respectiva;

En todo momento, deberá considerarse que las comisiones se integren en su mayoría por representantes de la sociedad organizada.

Atribuciones de las comisiones de trabajo

Artículo 23. Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

I. Presentar un programa de actividades en coordinación con la dependencia o dependencias, en que las acciones a realizar se vean relacionadas directamente y con las que estarán desahogando la función encomendada, así como las fechas para la presentación de informes de avance, tanto a las dependencias relacionadas como a la Dirección de Planeación Municipal DIPLANM;

II. Diseñar y coordinar la implementación de mecanismos de participación social para recopilar la percepción de la sociedad respecto al desarrollo municipal;

III. Identificar necesidades y oportunidades en su ámbito comisionado, observando la participación de la sociedad;

IV. Elaborar una evaluación e informe anual de sus actividades y logros, y presentar un informe ante el COPLADEM, durante la segunda semana del mes de noviembre de cada año, entregar la carpeta de dichas actividades a la DIPLANM;

V. Identificar instituciones y organismos no lucrativos, dedicados a la investigación y planeación que operan fuera de la estructura del COPLADEM y proponerlos al Coordinador de la Comisión de trabajo siempre siendo respectivo al tema, como invitados especiales de las mismas, los cuales podrán proponer, pero no votar;

- VI. Proponer al COPLADEM la realización de investigaciones que coadyuven en el cumplimiento del ámbito de desarrollo que les corresponda;
- VII. Participar en la revisión y en su caso priorización de proyectos, obras y acciones conforme la metodología que establezca el DIPLANM;
- VIII. Las demás que les encomiende el Presidente del COPLADEM relacionadas expresamente con el objeto del mismo que ocupe a las comisiones de trabajo.

Atribuciones del Coordinador de la comisión del trabajo

Artículo 24. Son atribuciones del Coordinador de la Comisión de Trabajo del COPLADEM:

- I. Representar a su Comisión de trabajo ante el COPLADEM y el DIPLANM;
- II. Servir de enlace entre el DIPLANM y los integrantes de la Comisión, en relación al proceso de elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación municipales;
- III. Coordinar y promover entre los integrantes las actividades que le son propias a la Comisión;
- IV. Proponer sesiones ordinarias o en su caso extraordinarias al secretario técnico, cuando el proceso de índole directo tenga que ser tratado por la totalidad de los integrantes de la Comisión de Trabajo.
- V. Promover la participación de la sociedad organizada en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación municipales;
- VI. Coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la comisión; y
- VII. Las demás que le confiera el Presidente del COPLADEM y las disposiciones legales aplicables.

Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 25. Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Trabajo del COPLADEM:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión;
- II. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de la Comisión;
- III. Promover la participación de todos los miembros de la Comisión; y
- IV. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión y recabar las firmas correspondientes.

Atribuciones del Regidor

Artículo 26. Son atribuciones del regidor ante la Comisión de Trabajo del COPLADEM;

- I. Servir de enlace entre la Comisión de Trabajo y el Ayuntamiento;
- II. Dar seguimiento a las propuestas de la Comisión de Trabajo, para vincular sus actividades con las funciones del Ayuntamiento; y
- III. Vigilar que el funcionamiento de la Comisión de Trabajo sea acorde con la normativa aplicable.

Organización de las comisiones de trabajo

Artículo 27. Para la organización, ejecución de las sesiones y seguimiento de acuerdos, el Coordinador se apoyará con el Secretario Técnico de la comisión de trabajo correspondiente.

Informes de las comisiones de trabajo

Artículo 28. Los coordinadores de las comisiones de trabajo, apoyados en el Secretario Técnico deberán emitir informes acerca de la relación o situación que guarden los asuntos que les encomienden, durante las sesiones ordinarias o cuando así le sean solicitados por el Presidente o Secretario Técnico del COPLADEM.

Una vez terminada la encomienda de las comisiones de trabajo, rendirán un informe de resultados al pleno del COPLADEM a través de su coordinador, quien, además, hará entrega al Secretario Técnico del COPLADEM las actas y documentación que de soporte de las sesiones que se hayan realizado en la comisión, debidamente firmadas por sus integrantes a fin de ser resguardadas para su posterior consulta, difusión y transparencia.

Validación de resultados de las comisiones de trabajo

Artículo 29. Una vez presentados los informes finales de las comisiones de trabajo, el Presidente someterá al pleno del COPLADEM dichos resultados para su aprobación, quedando asentado en el acta correspondiente.

Capítulo IV

Programa de Trabajo Anual

Generalidades del programa de trabajo

Artículo 30. El programa de trabajo próximo anual del COPLADEM será elaborado por el Secretario Técnico en coordinación con las diferentes direcciones de la administración y presentado al Presidente para su realimentación y observaciones, y posteriormente ante el pleno del COPLADEM para su aprobación.

Informe anual

Artículo 31. Elaboración y presentación del Informe Anual:

I. El Presidente, a través del Secretario Técnico integrará un informe con los resultados de la evaluación del cumplimiento del programa de trabajo anual, que deberá presentarse a más tardar el 31 de noviembre de cada año.

II. El cual dentro de los primeros diez días del mes de diciembre de cada año deberá quedar validado en sesión por el COPLADEM para posteriormente ser presentado ante el COPLADEG.

Capítulo V

Controversias

Resolución de controversias

Artículo 32. En caso de que surjan controversias derivadas de la aplicación de este Reglamento, se buscará solucionarlas por parte del Presidente del COPLADEM y si persisten se someterán para su resolución a los órganos de control de legalidad competentes para dirimir las en términos de la legislación vigente.

Transitorios:

Artículo Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a la de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Santiago Maravatío, Guanajuato; vigente, y se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

Para la realización del presente reglamento, se tomaron en consideración las siguientes leyes y reglamentos con el fin de tener congruencia y operatividad actualizada.

1. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
2. Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.
3. Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.
4. Ley de Coordinación Fiscal.

5. Reglamento Interior del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Santiago Maravatío, Gto.
6. Reglamento de Planeación Municipal para el Municipio de Santiago Maravatío.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción V y VI, 236, 237, 238.239, 240 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento en la Ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato; a los --- días del mes de ----- de 2023.

**C. JOSÉ GUADALUPE PANIAGUA CARDOSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROF. J ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**