

**REGLAMENTO DEL
CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM)
DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CII Tomo CLIII	Guanajuato, Gto., a 8 de diciembre del 2015	Número 196
-----------------------	---	---------------

Quinta Parte

Presidencia Municipal – Victoria, Gto.

Reglamento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) del Municipio de Victoria, Guanajuato	101
---	-----

EL CIUDADANO LIC. HÉCTOR TEODORO MONTES ESTRADA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236, 237, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 14 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015, APROBÓ EL SIGUIENTE:-----

**REGLAMENTO DEL
CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM)
DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GUANAJUATO.**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del (COPLADEM) del Municipio de Victoria, Guanajuato, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás instrumentos legales aplicables.

Glosario

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 Victoria Guanajuato;
- III. **SIMUPLAN:** Al Sistema Municipal de Planeación;
- 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 Victoria, Guanajuato;
- VI. **OMP:** -A la Dirección de Planeación; y

- VII.-**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 y sus comisiones de trabajo durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados. En su caso podrán ser ratificados por un periodo más cuando así lo acuerde el Ayuntamiento en turno.

Capítulo II
De los integrantes del COPLADEM

Sección Primera
Presidente

Atribuciones del Presidente

Artículo 5. 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 la 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;
- VII. Coordinar el proceso de elección del representante del Ayuntamiento y del representante social del COPLADEM ante el COPLADEG;

- VIII. Coordinar el proceso de elección de los representantes sociales del COPLADEM ante el Consejo Regional correspondiente;
- IX. Vigilar que los acuerdos del COPLADEM se ejecuten en los términos aprobados; y
- X. Las demás que señale la legislación aplicable.

Sección Segunda Secretario Técnico

Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 6. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar el proceso de conformación de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM;
- II. Convocar a las sesiones del COPLADEM;
- III. Declarar el quórum de la sesión;
- IV. Coordinar la participación del COPLADEM en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN;
- V. Documentar y asegurar la firma las actas de las sesiones que corresponda;
- VI. Elaborar un informe anual de actividades del COPLADEM y sus Comisiones para presentarlo al Ayuntamiento y enviar una copia al Secretario Técnico del COPLADEG para su conocimiento; y
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente y las que señale la legislación aplicable.

Sección Tercera Integrantes del COPLADEM

Atribuciones de los integrantes del COPLADEM

Artículo 7. 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 H. Ayuntamiento las 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 la LOMEG;
- III. Elegir de entre sus integrantes un representante social ante el COPLADEG; y
- IV. Elegir de entre sus integrantes hasta dos representantes sociales ante el Consejo Regional correspondiente conforme a los lineamientos normativos vigentes.

Suplentes de los Integrantes del COPLADEM

Artículo 8. Los integrantes del COPLADEM y de sus comisiones de trabajo deberán notificar por escrito al Secretario Técnico el nombre de sus suplentes, quien llevará un registro actualizado con los datos generales de los integrantes.

De los representantes ante el COPLADEG

Artículo 9. Los representantes ante el COPLADEG serán elegidos en la reunión de instalación del COPLADEM

- I. De los representantes del Ayuntamiento que integran el COPLADEM será propuesto y elegido el representante ante el COPLADEG.
- II. Los integrantes del COPLADEM propondrán y elegirán a un coordinador de las Comisiones de Trabajo para que funja como representante social ante el COPLADEG
- III. Los integrantes del COPLADEM propondrán y elegirán a uno de los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo para que funja como representante social ante el Consejo Regional de Planeación.

Capítulo III
Sesiones del COPLADEM

Tipos de sesiones

Artículo 10. Las sesiones del COPLADEM serán:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos cuatro 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 veinticinco por ciento de los integrantes del COPLADEM.

Convocatoria a las sesiones ordinarias

Artículo 11. Las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias deberán hacerse por lo menos con tres días hábiles 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 integrantes del COPLADEM podrán presentar al Secretario Técnico, propuestas para ser incluidas en el orden del día con por lo menos un día natural de anticipación a la fecha de la sesión.

Convocatoria a las sesiones extraordinarias

Artículo 12. 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 13. 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.

Quórum legal para las sesiones

Artículo 14. 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 15. En caso de que a una sesión del COPLADEM o de la Comisión de Trabajo correspondiente, 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 válida con los integrantes que asistan.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 16. El desarrollo de las sesiones del COPLADEM y sus comisiones de trabajo 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;
- III. Desahogar los demás asuntos contenidos en el orden del día; y
- 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.

El Presidente, en el caso de las sesiones del COPLADEM, o el Coordinador, en el caso de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM, someterán 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 17. Durante las sesiones del COPLADEM o de sus comisiones de trabajo, 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 y sus comisiones de trabajo 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 18. 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 IV
Comisiones de Trabajo

Constitución de las comisiones de trabajo

Artículo 19. 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 del SIMUPLAN o programas federales o estatales que requieran su conformación, así como de su programa de trabajo anual.

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.

Integración de las comisiones de Trabajo.

Artículo 20. 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 OMP;
- 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 integrante del Ayuntamiento quien será el representante de éste ante la Comisión que corresponda, designado por el mismo;
- IV. Representantes sociales de las organizaciones de las zonas rural y urbana del Municipio con mayor afinidad temática al objeto de la comisión de trabajo respectiva;
- V. En su caso, representantes de los consejos de participación social que conformen las dependencias municipales en materia de planeación con relación directa al objeto de la comisión de trabajo respectiva; y
- VI. Los técnicos, especialistas, investigadores, directivos de instituciones, dirigentes de organizaciones sociales, empresariales, no gubernamentales y cualquier persona que determine el Ayuntamiento.

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 21. Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

- I.-Presentar un programa de actividades con las que estará desahogando la función encomendada, así como las fechas para la presentación de informes de avance;
- 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, observando la participación de la sociedad;
- IV.-Realizar una evaluación anual de sus actividades y logros, y presentar un informe ante el COPLADEM, durante el mes de octubre de cada año;

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 como invitados de las mismas;

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 a la metodología que establezca el OMP;

VIII.-Las demás que les encomiende el Presidente del COPLADEM relacionadas expresamente con el objeto del mismo.

Atribuciones de la comisión de trabajo COPLADEM

Artículo 22. Son atribuciones del Coordinador de la Comisión de Trabajo del COPLADEM:

- I. Representar en su caso a la Comisión ante el Consejo Consultivo del OMP;
- II. Servir de enlace entre el OMP 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. Promover la participación de la sociedad organizada en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación municipales;
- V. Coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la comisión; y
- VI. Las demás que le confiera el Presidente del COPLADEM y las disposiciones legales aplicables.

Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 23. 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 Representante del Ayuntamiento.

Artículo 24. Son atribuciones del representante del Ayuntamiento 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 25. 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 26. 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 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 de las actas y documentación 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 y difusión

Validación de resultados de las comisiones de trabajo

Artículo 27. 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.

Temporalidad de las comisiones de trabajo

Artículo 28. Las comisiones de trabajo funcionarán hasta que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas.

**Capítulo V
Programa de Trabajo Anual**

Generalidades del programa de trabajo

Artículo 29. El programa de trabajo anual del COPLADEM será elaborado por el Secretario Técnico y presentado al Presidente para su realimentación, y posteriormente ante el pleno del COPLADEM para su aprobación.

Informe anual

Artículo 30. En el mes de octubre de cada año, el Presidente, a través del Secretario Técnico integrará un informe con los resultados de la evaluación del cumplimiento del programa de trabajo anual y lo validará ante el COPLADEM para su presentación ante el COPLADEG.

**Capítulo VI
Controversias**

Resolución de controversias

Artículo 31. En caso de que surjan controversias derivadas de la aplicación de este Reglamento, se sujetará a lo que disponga el Presidente del COPLADEM.

-----**TRANSITORIOS**-----

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal de Victoria, Gto., publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado con fecha 16 de julio de 2007 y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES I Y VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS “BENITO JUAREZ” DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015 DOS MIL QUINCE.

**LIC. HÉCTOR TEODORO MONTES ESTRADA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROFR. JAVIER RESENDIZ GONZALEZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**