EL CIUDADANO -**“Nombre del Presidente Municipal”.**, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE **“Nombre del Municipio”.**, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE **“Nombre del Municipio”.**, GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; DEL 1º AL 6º, 9º, 12, 15, 31, 40, 48 Y 51 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 2º FRACCIÓN II Y 8º FRACCIONES I, II Y V DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 106, 107, 117 FRACCIONES I, II, VII Y VIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 1º, 2º, 3º, 6º, 8º, 15, 16, 26, 27 Y 28 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; DEL 1º AL 4º FRACCIÓN III, 6º, 7º, 15, 16, 22, 27 FRACCIÓN IV Y 41 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DEL AÑO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DEL ORGANISMO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE “Nombre del Municipio”.**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, tienen por objeto establecer:
2. Las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del **“nombre del organismo”**.
3. Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación.
4. Las normas y principios para llevar a cabo la planeación del desarrollo del Municipio.
5. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**Organismo**: Al **“nombre del organismo”.**

**SIMUPLAN:** Al Sistema Municipal de Planeación.

**COPLADEM:** Al Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal.

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

**SEPLAN:** Al Sistema Estatal de Planeación.

**PED:** Al Plan Estatal de Desarrollo.

**Comisión:** A la Comisión Ejecutiva del Organismo.

**Consejo:** Al Consejo Consultivo del Organismo.

1. Para los efectos de este reglamento, las autoridades, así como sus atribuciones en materia de planeación municipal son las señaladas en Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables.

**CAPITULO II**

**DEL DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO**

1. El **“nombre del organismo”**, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. El Organismo tendrá su domicilio en el Municipio de “Nombre del Municipio”
3. El Organismo, tendrá por objeto, auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y las demás leyes y reglamentos aplicables en materia de planeación del desarrollo integral del municipio, asegurando en coordinación con el COPLADEM la participación social en el proceso de elaboración de los instrumentos municipales de planeación.
4. Son atribuciones del Organismo las siguientes:
5. Asesorar y coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación del desarrollo del Municipio con visión de largo plazo;
6. Proporcionar asesoría técnica en materia de planeación a las dependencias y entidades del gobierno municipal;
7. Diseñar la metodología y los lineamientos para la elaboración de los instrumentos del SIMUPLAN;
8. Coordinar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN asegurando su congruencia con el Plan Estatal Desarrollo y sus programas derivados;
9. Coordinar el COPLADEM;
10. Asegurar a través del COPLADEM, la participación de representantes de la sociedad organizada en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN;
11. Difundir los instrumentos del SIMUPLAN;
12. Participar en su caso, en los procesos de planeación del desarrollo en las áreas conurbadas y zonas metropolitanas;
13. Propiciar la vinculación con las otras estructuras del SEPLAN para la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo sustentable del Municipio;
14. Coordinar y administrar el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica a través de un grupo multidisciplinario conformado por las áreas responsables de la generación, actualización, procesamiento y difusión de la información en la materia;
15. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;
16. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme al Artículo 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos;
17. Emitir opiniones para que se procure evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza puede sufrir en perjuicio de la sociedad;
18. Las establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y
19. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

**CAPITULO III**

**DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO**

1. El patrimonio del Organismo se integrará con:
2. Los inmuebles, muebles y equipo que le pertenezcan;
3. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;
4. Los subsidios y aportaciones del Gobierno Federal y Estatal;
5. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones de la iniciativa privada y de otros organismos;
6. Los Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el Organismo, que sean acordes a su objeto;
7. Los créditos que genere a su favor;
8. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
9. Los rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones; y
10. Los demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.
11. El patrimonio del Organismo es inalienable, inembargable e imprescriptible.

**CAPITULO IV**

**DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LOS ÓRGANOS QUE LO CONFORMAN**

1. Para la administración y despacho de los asuntos que le competen, el Organismo contará con la siguiente estructura:
2. Cuerpo Técnico.
3. Consejo Consultivo.
4. Comisión Ejecutiva.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DEL CUERPO TECNICO**

1. El Organismo para su operación y funcionamiento contará con un equipo técnico multidisciplinario el cual estará conformado por las Unidades Administrativas necesarias para cumplir con su objeto, así como el personal asalariado del propio organismo, cuyas denominaciones y atribuciones se contemplarán en el Reglamento Interior del propio organismo.
2. El Organismo contará como mínimo con las siguientes Unidades Administrativas:
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Administrativa y de Recursos Humanos.
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jurídica.
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de Planeación Estratégica y Gestión Social.
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de Información Estadística y Geográfica.

**SECCION TERCERA**

**DEL DIRECTOR GENERAL**

1. La administración del Organismo estará a cargo de un Director General, quien será designado por la Comisión.
2. Son funciones del Director General del Organismo:
3. Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del organismo;
4. Nombrar a los titulares de las Unidades Administrativas y al demás personal del organismo, en apego al Reglamento Interior aprobado por la Comisión Ejecutiva;
5. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del organismo;
6. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del organismo;
7. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del organismo previa autorización de la Comisión;
8. Representar legalmente al Organismo con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio, y demás facultades en los términos del Código Civil vigente para el Estado de Guanajuato. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Comisión Ejecutiva y demás autorizaciones que establezca la ley;
9. Presentar denuncias y/o querellas en los términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato, desistirse de ellas y convenir;
10. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Comisión Ejecutiva la propuesta del Programa de Operación Anual, así como su presupuesto anual de Ingresos y Egresos, para su posterior presentación al Ayuntamiento;
11. Presentar a la Comisión en la última sesión del año, el informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Organismo;
12. Coordinarse, con las dependencias y entidades para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que desarrollen conjuntamente, así como para realizar la integración de los sistemas de cartografía y base de datos de éste;
13. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;
14. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del partido judicial correspondiente, de los instrumentos de planeación que en su caso apliquen;
15. Otorgar poderes generales o especiales para representar al Organismo, en asuntos judiciales, pleitos y cobranzas;
16. Informar al Ayuntamiento cuando éste lo requiera, sobre el ejercicio de las funciones del Organismo;
17. Coordinar el proceso de constitución del COPLADEM y fungir como Secretario Técnico del mismo; y
18. Las demás atribuciones que se deriven del reglamento interior del Organismo y de otros ordenamientos legales aplicables.
19. Las ausencias del Director General del Organismo, serán suplidas por quien designe la Comisión Ejecutiva, fungiendo éste como encargado de despacho por el tiempo que dure la ausencia y tendrá las facultades inherentes a las de aquél.

**SECCIÓN CUARTA**

**DEL CONSEJO CONSULTIVO**

1. El Consejo es un órgano de consulta y opinión conformado por ciudadanos líderes clave para el desarrollo del Municipio o especialistas técnicos, nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente.
2. El Consejo tendrá por objeto el análisis de diagnósticos, aportación de estrategias, así como la evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de planeación para el desarrollo municipal.
3. El Consejo se integrará por un mínimo de 5 y un máximo de \_\_\_ consejeros, asegurando la participación de especialistas en cada uno de los ámbitos estratégicos del desarrollo contemplados en el PED, así como representantes de todos y cada uno de los sectores del municipio, asegurando a su vez la participación equitativa de género.
4. Los consejeros durarán en su cargo tres años y podrán ser ratificados por el Ayuntamiento para otro periodo igual, manteniendo en todo caso cuando menos el cincuenta por ciento de los consejeros. Los periodos del Consejo iniciarán un año antes de que cambie el Ayuntamiento.
5. Para el caso de renuncia o falta absoluta de algún consejero, el Ayuntamiento en los términos del artículo que antecede, nombrará a su sustituto quien durará en funciones el complemento del periodo.
6. El Consejo se integrará de la siguiente manera:
7. Un Presidente que se elegirá dentro de los integrantes del propio Consejo mediante votación;
8. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Director General del Organismo;
9. Los ciudadanos que determine el Ayuntamiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento; y
10. Los coordinadores de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM.
11. El Presidente del Consejo durará en su cargo tres años, pudiendo ser ratificado por un período más.
12. No podrán formar parte del Consejo quienes ocupen cargos públicos, o de representación popular y/o de representación proporcional.
13. Los cargos de Presidente e integrantes del Consejo, serán honoríficos.
14. El Consejo deberá reunirse al menos una vez al mes, para tratar asuntos de su competencia.
15. Compete al Consejo:
16. Analizar y revisar la propuesta de los instrumentos derivados del SIMUPLAN y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación;
17. Emitir opinión sobre los planes y programas que genera el Organismo; y
18. Las demás que el Ayuntamiento y este reglamento le confieran.
19. Las determinaciones del Consejo, se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo voto de calidad para el caso de empate.
20. La votación será abierta, salvo los casos en que los integrantes del Consejo determinen lo contrario.
21. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:
22. Convocar a las sesiones del Consejo con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitir el orden del día y la información necesaria para el desarrollo de las mismas;
23. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente;
24. Vigilar que el Quórum sea al menos la mitad mas uno de los integrantes del Consejo;
25. Convocar a nueva fecha después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión, si no existe quórum en los términos del artículo antes mencionado, llevándose a cabo la sesión con los que asistan;
26. Levantar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los asistentes; y
27. Las demás atribuciones que se deriven de las normas aplicables en la materia.
28. Corresponde al Presidente del Consejo Consultivo:

1. Presidir las sesiones del Consejo;
2. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo se ejecuten en los términos aprobados;
3. Comunicar al Ayuntamiento con al menos seis meses de anticipación, el vencimiento del nombramiento de los consejeros, a efecto de que éste en uso de sus facultades realice el nombramiento correspondiente conforme al procedimiento establecido por los ordenamientos legales aplicables; y
4. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento.
5. Los miembros del Consejo deberán:
6. Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo;
7. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones de Consejo;
8. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información que viertan al Consejo;
9. Actuar dentro del Consejo y fuera del mismo en asuntos relacionados con éste, con probidad, esmero y honradez;
10. Asegurarse de que no se comprometa la autonomía y postura del Consejo o del Organismo bajo ninguna circunstancia; y
11. Las demás que se determinen en otros ordenamientos legales aplicables, o que el Ayuntamiento establezca.

El incumplimiento de estas obligaciones, será evaluado por el propio Consejo a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la solicitud al Ayuntamiento para la remoción del cargo.

1. Los miembros del Consejo forman parte del mismo por su perfil profesional y personal y por lo tanto, dentro del mismo no representan a las organizaciones que los propusieron.

**SECCIÓN QUINTA**

**DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

1. La Comisión Ejecutiva será la autoridad máxima dentro del Organismo y se integrará de la siguiente manera:
2. El presidente del Consejo, quien la presidirá;
3. El Director General del Organismo quien fungirá como Secretario Técnico.
4. Tres integrantes del propio Consejo, votados por el mismo;
5. Tres integrantes de la comisión del Ayuntamiento asignada al Organismo; y

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien únicamente tendrá derecho a voz.

1. Los integrantes ciudadanos de la Comisión durarán tres años en su cargo, de acuerdo al periodo de gestión del Organismo, y los miembros del Ayuntamiento el tiempo de su gestión.
2. Los cargos como miembros de la Comisión son honoríficos, por lo tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del director general y los integrantes del Ayuntamiento, quienes percibirán el sueldo que señale el presupuesto anual del Organismo y el Ayuntamiento respectivamente.
3. La Comisión resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada, para lo cual se reunirá una vez al mes en sesión ordinaria, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar. Sus decisiones se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad para el caso de empate.
4. Para que la Comisión se encuentre legalmente reunida se requerirá la asistencia de la mitad mas uno de la totalidad de sus integrantes.

Las sesiones de la Comisión serán públicas, con las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El público asistente no tendrá derecho a voto ni a voz, únicamente que en este último caso, el Presidente de la Comisión autorice una intervención oral.

1. Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada del Presidente de la Comisión, hasta por dos meses serán cubiertas por el Consejero designado por mayoría de votos de entre los miembros de la propia Comisión.
2. Son atribuciones de la Comisión:
3. Velar por el correcto funcionamiento del Organismo
4. Revisar los estados financieros, el inventario de bienes patrimonio del Organismo y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del mismo;
5. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Organismo de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, y presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
6. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Organismo;
7. Aprobar el programa de operación anual y de Desarrollo del Organismo;
8. Aprobar las condiciones para la celebración de convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que el organismo celebre en cumplimiento de su objeto;
9. Proponer al Ayuntamiento las tarifas y cuotas que el Organismo cobrará por la prestación de los servicios técnicos, administrativos y venta de productos y otros servicios que proporcione el mismo para su inclusión en la Ley de ingresos municipal;
10. Conocer y aprobar el informe trimestral de actividades que el Organismo debe rendir al Ayuntamiento en los términos de ley;
11. Conceder licencia al Presidente e integrantes de la Comisión y al Director General del Organismo, para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada;
12. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior del Organismo, así como sus reformas y adiciones, el cual establecerá las bases de organización, así como las atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el Organismo;
13. Nombrar al Director General del Organismo;
14. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.
15. Corresponde al Presidente de la Comisión:
16. Presidir las sesiones de la Comisión;
17. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Comisión se ejecuten en los términos aprobados;
18. La representación oficial de la Comisión ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y
19. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Comisión.
20. Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión:
21. Convocar a las sesiones de la Comisión con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitir el orden del día y la información necesaria para el desarrollo de las mismas;
22. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente; a excepción de las causas contempladas en el Artículo 17 del presente reglamento;
23. Vigilar que el Quórum sea al menos la mitad mas uno de los integrantes del Consejo;
24. Convocar a nueva fecha después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión, si no existe quórum en los términos del artículo antes mencionado, llevándose a cabo la sesión con los que asistan;
25. Levantar las actas de las reuniones celebradas por la Comisión, asentándolas en el libro o sistema de folio correspondiente que llevara bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los asistentes; y
26. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende el presidente de la Comisión.
27. Son atribuciones comunes de los integrantes de la Comisión Ejecutiva:
28. Asistir a las reuniones de la Comisión;
29. Proponer a la Comisión los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Organismo;
30. Guardar y respetar los acuerdos tomados en la Comisión;
31. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones de la Comisión;
32. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información que viertan a la Comisión;
33. Actuar dentro de la Comisión y fuera de la misma en asuntos relacionados con ésta, con probidad, diligencia y honradez;
34. Procurar que no se comprometa la autonomía y postura de la Comisión o del Organismo, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable; y
35. Desempeñar todas aquellas tareas encomendadas por la Comisión.

**CAPITULO V**

**DEL ORGANO DE VIGILANCIA**

1. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Organismo, éste contará con un órgano de vigilancia, el cual se constituirá con las personas que designe la Comisión; sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Contraloría Municipal.
2. El órgano de vigilancia dará seguimiento a los acuerdos o instrucciones de la Comisión, con el propósito de salvaguardar el buen funcionamiento del Organismo.

Las unidades administrativas del organismo deberán proporcionar al órgano de vigilancia la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

1. El órgano de vigilancia informará a la Comisión de las observaciones o anomalías que en la operatividad del Organismo detecte, para que se realicen los ajustes necesarios.

**CAPITULO VI**

**DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

1. Para la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, la Comisión fungirá como Comité de Adquisiciones para los efectos que haya lugar.
2. Cuando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del organismo, deberá comparecer el titular de la unidad administrativa, con voz pero sin voto.
3. Los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del organismo, serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente de la Comisión para el caso de empate, voto de calidad.
4. A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará a la Contraloría Municipal.
5. El Comité de Adquisiciones del organismo, tendrá las atribuciones siguientes:
6. Realizar los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales de la materia;
7. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de “nombre de Municipio”, Guanajuato, o en el propio contrato;
8. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
9. Publicar en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y
10. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**CAPITULO VII**

**DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

1. El Sistema Municipal de Planeación es un mecanismo permanente de planeación integral, estratégica y participativa, a través del cual el Ayuntamiento y la sociedad organizada establecen procesos de coordinación para lograr el desarrollo del Municipio.
2. El SIMUPLAN tiene por objeto promover y facilitar la participación social en la elaboración, actualización, ejecución y evaluación de los planes y programas que de él se derivan, bajo un esquema organizado de corresponsabilidad y solidaridad.
3. El SIMUPLAN contará con las siguientes estructuras:
4. De coordinación: El Organismo.
5. De participación: El COPLADEM.
6. El SIMUPLAN contará con los siguientes instrumentos:
7. Plan municipal de desarrollo;

### Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial;

### Programa de gobierno municipal; y

#### Programas derivados del programa de gobierno municipal.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DEL COPLADEM**

1. El Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal es un organismo ciudadano, técnico y consultivo, auxiliar del Ayuntamiento en materia de planeación y forma parte de la estructura de participación del SEPLAN.
2. El COPLADEM de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación tendrá por objeto:
3. Promover la planeación del desarrollo del Estado y de los Municipios, buscando la congruencia entre los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo y los instrumentos de planeación que de ellos deriven; e
4. Involucrar a la sociedad organizada en la planeación del desarrollo del Estado o del Municipio, según corresponda.
5. El COPLADEM se integrará en la forma establecida en la Ley Orgánica Municipal.
6. El COPLADEM para el logro de su objeto podrá conformar Comisiones de Trabajo, el número y materia de mismas serán las que determine el Ayuntamiento en base a las prioridades y necesidades del municipio, contemplando siempre como mínimo los temas abordados en los ámbitos del desarrollo establecidos en los planes estatal y municipal de desarrollo.
7. En cuanto a  la organización y funcionamiento del COPLADEM se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento que para tal efecto emita el Organismo, previa aprobación del Ayuntamiento.

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

1. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la participación social para la elaboración y actualización de los planes y programas se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El Organismo, en coordinación con el COPLADEM, darán aviso del inicio del proceso de elaboración o actualización de los planes o programas, mediante la publicación en un periódico de circulación municipal;
2. El Organismo pondrá a disposición del público la información relativa al proyecto de plan o programa;
3. El Organismo establecerá un plazo para que los ciudadanos presenten sus planteamientos;
4. El Organismo en coordinación con el COPLADEM y el Consejo Consultivo, analizarán las opiniones y propuestas de los ciudadanos participantes de manera que el plan o programa integre los acuerdos alcanzados entre la sociedad y las autoridades competentes;
5. Una vez aprobado el plan o programa respectivo o sus actualizaciones, el Organismo lo enviará para su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en los periódicos de mayor circulación del Municipio.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente a su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Planeación Municipal, publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado con fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Consejo Consultivo y la Comisión Ejecutiva se integrarán dentro de los \_\_\_\_días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.