



**LINEAMIENTOS PARA LA
INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO MUNICIPAL**

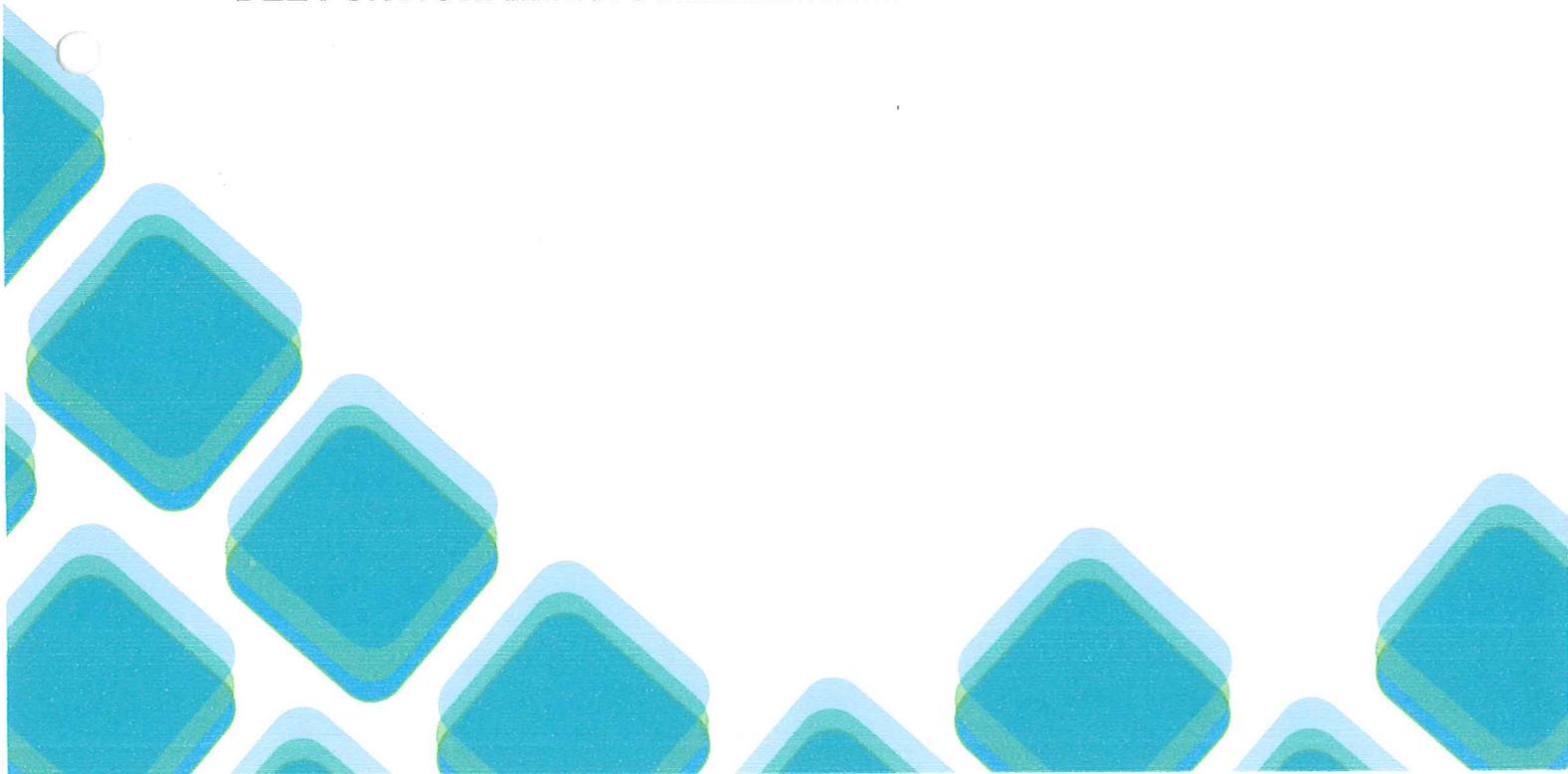
**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN
TLACOTEPEC, PUEBLA**

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

ENERO 2024

Contenido

TÍTULO I.....	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO ÚNICO.....	2
DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	2
TÍTULO II.....	3
DE LAS ATRIBUCIONES, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN	3
CAPÍTULO PRIMERO	3
DE LAS ATRIBUCIONES	3
CAPÍTULO SEGUNDO.....	4
DE LA INTEGRACIÓN	4
TÍTULO III.....	5
PREVENCIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	6
DEL FUNCIONAMIENTO.....	6



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un Órgano de Participación Social y Consulta, auxiliar del Ayuntamiento en la planeación y programación del desarrollo municipal, el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado. para la consecución y vigilancia del Plan Municipal de Desarrollo y la atención de las necesidades de la población en materia de planeación y programación del desarrollo municipal.

ARTÍCULO 2.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal tiene por objeto apoyar, con la participación de la sociedad, en la elaboración, actualización, instrumentación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y los programas que de él deriven, participar en la identificación de prioridades y potencialidades del Municipio y en el seguimiento de las obras y acciones que se ejecuten; definir proyectos y acciones para el desarrollo local y regional; integrar, presentar, aprobar la propuesta de obra para el bienestar social, el desarrollo productivo y sostenible; promover la participación de comunidades beneficiarias con aportación de mano de obra, recursos económicos o materiales de la región; y constituir órganos o instancias auxiliares del propio Comité, atento a las necesidades específicas del Municipio y requerimientos federales y estatales, dentro del marco normativo del Sistema Municipal de Planeación Democrática.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

COPLADEMUN. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

COPLADEP. El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

TÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 4.- El COPLADEMUN tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación de la sociedad en el proceso de planeación del desarrollo municipal;
- II. Apoyar en la elaboración, actualización, instrumentación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de él se deriven, asegurando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de él deriven;
- III. Participar en la identificación de prioridades y potencialidades del Municipio; así como en la definición de proyectos y/o acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
- IV. Integrar, presentar y aprobar la propuesta de obra municipal;
- V. Proponer la realización de obras para el bienestar social, el desarrollo productivo y el desarrollo sostenible del Municipio;
- VI. Participar en el seguimiento de las obras y acciones que se hubieren determinado ejecutar;
- VII. Promover la participación directa de las comunidades beneficiarias de las obras y acciones, mediante la aportación de mano de obra, recursos económicos o materiales de la región;
- VIII. Constituir Órganos o Instancias Auxiliares al Comité, atendiendo las necesidades específicas del Municipio y demás requerimientos a nivel Estatal y Federal, y
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 5.- Para la instrumentación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, el logro de sus objetivos, la ejecución de acciones, y el despacho de los asuntos que le competen, el COPLADEMUN se integrará de la manera siguiente:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal; quien lo presidirá;
- II. Las personas Titulares de las Regidurías y Sindicatura del Municipio;
- III. La persona Titular del área encargada de la elaboración y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico;
- IV. Una persona Representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, designada por su Coordinador General, quien fungirá como asesora o asesor técnico en materia de planeación;
- V. Las personas Titulares de las áreas y direcciones de la Administración Pública Municipal que señale la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Las personas Titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares del Municipio que estén en funciones;
- VII. Una persona Representante por cada centro de población;
- VIII. Las personas Representantes de los sectores Privado y Académico, así como de Organizaciones de la Sociedad Civil que actúen en el ámbito municipal o regional determinados por la persona titular de la Presidencia Municipal, y
- IX. Las personas Representantes de Dependencias Federales y Estatales competentes que determine la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Las personas integrantes del COPLADEMUN a que se refieren las fracciones I, II, VI y VII, contarán con voz y voto, mientras que las restantes contarán únicamente con voz.

TÍTULO III

PREVENCIONES GENERALES

ARTÍCULO 6.- Las personas Titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares, así como las de los Consejos de Participación Ciudadana, perderán su representatividad en el COPLADEMUN y serán sustituidos, una vez que concluya el periodo para el cual fueron electos.

ARTÍCULO 7.- Los cargos de las personas que integran el COPLADEMUN serán honoríficos y por lo tanto no recibirán retribución ni emolumento alguno.

ARTÍCULO 8.- La persona Titular de la Presidencia del COPLADEMUN, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar, a través de la o el Secretario Técnico, a los miembros a las sesiones ordinarias y extraordinarias, para lo cual convocará a comisiones de trabajo;
- III. Propiciar la participación activa de las personas que lo integran;
- IV. Conceder el uso de la palabra a las o los integrantes, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir opinión respecto del asunto que se esté tratando;
- VI. Solicitar la votación respectiva del punto en discusión, y
- VII. Las demás que determine el COPLADEMUN y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9.- Además de las atribuciones que se señalan en los presentes lineamientos, la o el Secretario Técnico del COPLADEMUN, tendrá las que se enuncian a continuación:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a solicitud de la o el Presidente;
- II. Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y verificar el quórum legal de la misma;
- III. Integrar el orden del día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de las y los miembros;
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones;

- V. Preparar la logística, desahogo y ejecución de las sesiones del COPLADEMUN procurando que estas se desarrollen sin contratiempos;
- VI. Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones;
- VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones, pudiendo auxiliarse de los medios de audio y video que considere necesario; sometiéndolas a la aprobación y firma de la y los miembros asistentes;
- VIII. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones;
- IX. Notificar y coordinar las mesas que se conformen a petición de las o los integrantes del COPLADEMUN, y
- X. Las demás que determine el COPLADEMUN, y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10.- El COPLADEMUN deberá sesionar durante cada ejercicio fiscal, previa convocatoria de la o el Secretario Técnico; cuando menos trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando las necesidades del Municipio, así lo requiera, estando presente la o el Presidente o su suplente.

ARTÍCULO 11.- Para la validez de las sesiones del COPLADEMUN es necesario que se haya citado a la totalidad de los integrantes y para que exista quórum legal, deberán estar presentes el cincuenta por ciento más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos del COPLADEMUN serán tomados por mayoría de votos; en el desarrollo de la discusión se tendrán que decidir los acuerdos a que haya lugar.

ARTÍCULO 13.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la o el Presidente o quien lo sustituya, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 14.- La sede de las sesiones, será la que determine el COPLADEMUN, pudiéndose realizar de manera virtual.

ARTÍCULO 15.- El calendario de sesiones ordinarias será presentado por la o el Secretario Técnico del COPLADEMUN en la última sesión del año.

ARTÍCULO 16.- La cita para las sesiones ordinarias y extraordinarias estará a cargo de la o el Secretario Técnico del COPLADEMUN, quien lo hará por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día, así como copia de los proyectos que serán presentados.

ARTÍCULO 17.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera y sólo se tratarán los asuntos registrados en el orden del día previamente aprobado.

ARTÍCULO 18.- Cuando la sesión extraordinaria sea solicitada por la mayoría de los integrantes del COPLADEMUN, deberán convocarlo por escrito con veinticuatro horas de anticipación, expresando claramente el motivo que la origine y cuando exista posibilidad, deberán anexar copia de los documentos que sean necesarios para el desahogo del o los temas a tratar.

ARTÍCULO 19.- La preparación, logística, desahogo y ejecución de las sesiones estarán a cargo de la persona que funja como Secretario Técnico, así como la notificación de los acuerdos aprobados y la elaboración de actas y su resguardo.

ARTÍCULO 20.- Para el caso de que hayan transcurrido treinta minutos y no se reúna el quórum legal requerido para la celebración de la sesión, se diferirá la misma, para celebrarla en un término de cuarenta y ocho horas, los miembros que asistieron se darán por notificados para asistir a dicha sesión, misma que se desarrollará con la asistencia de la mayoría de los integrantes del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 21.- Para la citación y cumplimiento de las sesiones del COPLADEMUN, podrán establecerse mecanismos tecnológicos que permitan enviar y recibir por medios de comunicación electrónica, las notificaciones y resoluciones de los Acuerdos.

ARTÍCULO 22.- Cuando alguna persona integrante del COPLADEMUN no pueda acudir a cualquier sesión, lo comunicará oportunamente por escrito, informando la asistencia de su suplente a la o el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 23.- El procedimiento para la celebración de las Sesiones, será el siguiente:

1. La o el Secretario Técnico, verificará el registro de asistencia e informará sobre la existencia del quórum exigido y su certificación, a la o el Presidente, quien declarará abierta la sesión.
2. Una vez abierta la sesión, la o el Secretario Técnico dará lectura al orden del día, el cual conforme al carácter de la sesión deberá contener como mínimo, los puntos siguientes:
 - **Primero.** Bienvenida, pase de lista de asistencia y declaratoria de quórum legal para sesionar;
 - **Segundo.** Apertura de la sesión y lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día;
 - **Tercero.** Asuntos generales, en caso de tratarse de sesiones ordinarias;
3. Aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo, y
4. Una vez agotados los puntos del orden del día, la o el Secretario Técnico procederá al cierre de la misma estableciendo la hora de tal efecto.

ARTÍCULO 24.- En caso de que un miembro del COPLADEMUN se ausente durante la votación, se entenderá que su voto es en el sentido de la mayoría.

ARTÍCULO 25.- La o el Secretario Técnico del COPLADEMUN podrá convocar a las o los Titulares de las áreas, ciudadanos representantes de algún sector social, académico, privado o cualquier persona interesada en los temas que se discutan; mismos que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 26.- De cada sesión que se celebre se levantará un acta de su desarrollo la cual deberá ser elaborada en hoja membretada del Ayuntamiento en tamaño oficio; dicha acta deberá ser redactada por la o él Secretario Técnico, quien, al término de la sesión, verificara que todos los asistentes plasmen su firma y en su caso, su sello, al margen y al reverso, en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 27.- Las Actas deberán ser firmadas y selladas por la o el Presidente y la o el Secretario Técnico, además de todos los integrantes asistentes a la reunión.

Las Actas se pondrán a aprobación y votación en la siguiente Sesión, pudiendo realizarse las aclaraciones pertinentes previamente; en el acto de aprobación de las Actas no podrá modificarse las determinaciones tomadas, ni el sentido del voto emitido.