

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ALTAR, SONORA.**

## **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.** Las dependencias Estatales y Municipales serán responsables de la formulación, control y evaluación de los programas y por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora y los Comités Municipal de Planeación, como foros de consulta en las diferentes etapas del proceso de Planeación

**ARTÍCULO 2º.** El Comité Municipal de Planeación, es la instancia única de concertación, coordinación e inducción para promover el Desarrollo integral en el Municipio.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por Comité, al Comité Municipal de planeación.

**ARTÍCULO 3º.** El Comité se integrará por los siguientes órganos:

- I.- La Asamblea Plenaria.
- II.- La Comisión Permanente.
- III.- Los Subcomités especiales; y
- IV.- Los grupos de trabajo.

**ARTÍCULO 4º.** El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Promover y coadyuvar, con la colaboración de los diversos sectores de la comunidad, en la elaboración y Permanente actualización del Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

II. Contribuir en la formulación de los programas operativos anuales, derivados del Plan Municipal de Desarrollo;

III. Fomentar la coordinación entre los Gobiernos federal, Estatal y Municipal y la concertación con los sectores social y privado, para la instrumentación y control a nivel Municipal de los programas que surjan de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

IV. Coadyuvar en el control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para adecuarlo a las previsiones de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; así como al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;

V. Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra pública autorizada tanto federal, Estatal como Municipal e informar periódicamente al COPLADES a través de los Subcomités Regionales del mismo, de los avances que se observen;

- IV. Levantar un registro sobre la obra pública que se ejecute en el Municipio;
- V. Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y culturales; así como, coadyuvar en la preservación de los ecosistemas Municipales;
- VI. Participar en los trabajos que realicen los Subcomités Regionales del COPLADES;
- VII. Fungir como órgano de consulta de los Gobiernos: Federal, Estatal y Municipal sobre la situación socioeconómica, creando para tales efectos un sistema de información económica y social del Municipio;
- VIII. Realizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- IX. Participar en la definición e instrumentación de actividades derivadas del convenio Estado-Municipio para la coordinación de acciones y fomento de la inversión pública;
- X. Sugerir mecanismos que tiendan a la modernización de la administración pública, en el Municipio.
- XI. Evaluar los programas y acciones que realicen en el ámbito Municipal por los tres órdenes de Gobierno, en término de obras y servicios; así como también, los programas y acciones que concerté el sector público con los sectores social y privado; y
- XII. Fungir como foro de todas aquellas acciones tendientes a promover la Planeación del Desarrollo que realicen los tres niveles de Gobierno en el Municipio.
- XIII. Por cada miembro de los señalados en las fracciones de la IV a la VII, se designará un suplente, con funciones de propietario.

## **CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.**

**ARTÍCULO 5º.** La Asamblea Plenaria del Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Por un presidente, que será el C. Presidente Municipal.
- II. Por un coordinador que será un funcionario designado por el presidente Municipal y que se encargará de coordinar las actividades que el Comité lleve a cabo, a fin de que la ejecución de los programas de las dependencias federales y Estatales, se realicen en el Municipio dentro de un esquema de congruencia con las que el mismo desarrolle;

III. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno del Estado, que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo; y

IV. Previa invitación, por los funcionarios de mayor jerarquía del Gobierno Federal que actúen exclusivamente en el Municipio y que residan en el mismo.

Asimismo, a invitación expresa del C. Presidente Municipal, podrán participar:

V. Los representantes de las organizaciones de ciudadanos, obreros y campesinos, así como también de las sociedades cooperativas que actúen a nivel Municipal y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;

VI. Los representantes de las organizaciones de empresarios comerciantes e industriales que actúen en el Municipio y que estén debidamente registrados ante las autoridades correspondientes.

VII. Los Presidentes de los Comisariados Ejidales.

VIII. Por cada miembro de los señalados en las fracciones de la IV a la VII, se designará un suplente, con funciones de propietario.

#### **ARTÍCULO 6º. A la Asamblea Plenaria del Comité le corresponderá:**

I. Proponer, sugerir, opinar, colaborar y decidir sobre acciones que tiendan a impulsar el Desarrollo del Municipio.

II. Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a las funciones del Comité.

III. Analizar y en su caso, aprobar los trabajos que elabore la Comisión Permanente en el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden.

IV. Revisar, analizar y en su caso, aprobar a más tardar en cada mes de diciembre el programa de trabajo del Comité para el siguiente año.

V. Proponer por conducto del presidente, a las autoridades correspondientes, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.

VI. Fungir como foro de los actos de Gobierno que involucren acciones tendientes a la Planeación del Desarrollo Municipal.

VII. Los demás que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Comité.

## **ARTÍCULO 7º. De las Sesiones de la Asamblea Plenaria del Comité.**

- I. La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente.
- II. El Presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten.
- III. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros propietarios;
- IV. Cuando un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. El coordinador verificará el quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al presidente de la misma;
- VI. La agenda y programa de trabajo, que corresponde a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión por conducto del Coordinador del Comité; y
- VII. El acta de sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir: La lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo; así como las resoluciones y acuerdos adoptados, dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico.

## **CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE.**

**ARTÍCULO 8º.** La Comisión Permanente es una instancia del Comité cuya tarea principal es la de coordinar las actividades del mismo.

**ARTÍCULO 9º.** La Comisión Permanente del Comité, se integrará por:

- I. El Presidente, que será el Presidente del Comité;
- II. El Coordinador del Comité;
- III. El Secretario Técnico del Comité; y
- IV. Los representantes de las dependencias de la Administración Pública que participen en el Comité.

Cuando la Comisión Permanente considere necesaria la participación, en virtud de los temas a abordar, de los representantes de las dependencias y entidades del sector público, de los representantes de las organizaciones de los sectores sociales y privados o de los coordinadores de Subcomités especiales que formen parte del Comité, el presidente formulará la invitación correspondiente.

Ante la Comisión Permanente no existirá suplencia para ninguno de sus miembros, a excepción del Presidente.

#### **ARTÍCULO 10º. A la Comisión Permanente del Comité le corresponde:**

- I. Presentar a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las funciones del Comité;
- II. Elaborar e informar a la Asamblea Plenaria del programa anual de trabajo del Comité, así como una evaluación del programa anterior;
- III. Plantear, analizar y priorizar los requerimientos de obras y servicios, y fomentar la participación ciudadana en la realización de los mismos;
- IV. Analizar los avances físico-financieros de las obras y servicios contenidos en los diversos programas de inversión aprobados para el ámbito del Municipio;
- V. Proponer al COPLADES por conducto del Presidente, ideas o proyectos priorizados de inversión, gasto o financiamiento para que sean analizados en el Subcomité Regional correspondiente;
- VI. Proponer al Poder Ejecutivo por conducto del Presidente, ideas o proyectos priorizados de inversión, gasto o financiamiento para que sean analizados y autorizados;
- VII. Proponer a la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;
- VIII. Proponer al Presidente, por conducto del coordinador y previa opinión del mismo, la creación de Subcomités especiales y de grupos de trabajo, para la realización de las tareas que coadyuven al cumplimiento del objeto del Comité;
- IX. Proponer al Presidente, por conducto del Coordinador la celebración de acuerdos con el sector público y la concertación de acciones con los sectores social y privado para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que se deriven de este;
- X. Coordinar la operación de los Subcomités especiales y de los grupos de trabajo;
- XI. Evaluar las actividades que desarrolle los Subcomités especiales y los grupos de trabajo;

XII. Analizar las propuestas de las Subcomités especiales e informar a estos sobre los resultados de dichos análisis; y

XIII. Inducir y apoyar el funcionamiento del sistema de información social y económica del Municipio.

#### **ARTÍCULO 11. De las sesiones de la Comisión Permanente del Comité:**

I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias en periodos trimestrales, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria respectiva; asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;

II. La convocatoria a las sesiones de la Comisión Permanente estará a cargo del Coordinador;

III. La Comisión Permanente sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador, el Secretario Técnico, y los representantes de las dependencias de la administración pública que formen parte de dicha Comisión;

IV. En ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente serán presididas por el Coordinador del Comité;

V. La agenda de trabajo que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión;

VI. Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda de trabajo para las sesiones de la misma, haciéndolo por escrito y con 12 horas de anticipación por lo menos, a través del Coordinador;

VII. Las actas de las sesiones de la Comisión Permanente contendrán: la lista de asistentes, la agenda de trabajo y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico;

### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ**

#### **ARTÍCULO 12. El presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:**

I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades, dependencias y entidades del sector público, así como ante las instituciones sociales y privadas;

II. Presidir las sesiones de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y de los Subcomités especiales, en su caso;

III. Someter a consideración del COPLADES las resoluciones de la Asamblea Plenaria que, por su naturaleza e importancia, lo ameriten;

- IV. Formalizar las invitaciones a los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado, para que participen en los distintos órganos del Comité;
- V. Acordar e integrar los Subcomités especiales y grupos de trabajo del Comité;
- VI. Encomendar la realización de trabajos a la Comisión Permanente, a los Subcomités especiales y a los grupos de trabajo;
- VII. Proponer a los Gobiernos, Federal y Estatal las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de la función y la consecución del objeto del Comité;
- VIII. Aprobar o reformar las agendas de trabajo que, para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, ponga a su consideración el Coordinador del Comité; y

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 13.** El Coordinador del Comité tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del Comité;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- III. Formular, previo acuerdo con el Presidente del Comité, las agendas de trabajo para las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- IV. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo del Comité, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinará la evaluación anual de actividades del Comité, la cual deberá ser sometido a la Comisión Permanente;
- VI. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, determine el presidente del mismo;
- VII. Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y Comisión Permanente;
- VIII. Elaborar y dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- IX. Proponer al Presidente el establecimiento de Subcomités especiales, así como de grupos de trabajo;

- X. Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente;
- XI. Proponer al Presidente del Comité la celebración de acuerdos con el sector público, y la concertación de acciones con los sectores social y privado para la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven de éste;
- XII. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 14.** El secretario Técnico tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- II. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité; y
- III. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité.

## **CAPÍTULO VII DE LA INTEGRACION Y DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES ESPECIALES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 15.** Los Subcomités especiales se crean por acuerdo del Presidente del Comité, a quien le corresponderá definir su ámbito de acción y atribuciones conforme a las exigencias específicas del Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 16.** Los Subcomités especiales se integrarán por:

- I. Un coordinador que será designado por el Presidente del Comité;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Comité;
- III. Los representantes de las dependencias y entidades de la administración pública cuyas acciones se relacionen con las actividades del Subcomité; y
- IV. Los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que participen en el Comité y que lleven a cabo acciones relacionadas con las actividades del Subcomité.

## **ARTÍCULO 17.** Son atribuciones de los subcomités especiales:

- I. Avocarse al desempeño de las tareas encomendadas desde su creación;
- II. Elaborar y presentar ante la Comisión Permanente del Comité, el correspondiente programa anual de trabajo, para su consideración y aprobación, en su caso;
- III. Fomentar la participación ciudadana, organizándola para la realización de actividades que propicien el Desarrollo del Municipio;
- IV. Proponer convenios para la realización de obra pública, cumpliendo con las disposiciones que al efecto señalan las leyes de la materia; y
- V. Presentar a la Comisión Permanente informe de actividades y resultados alcanzados en el cumplimiento de su programa de trabajo.

## **ARTÍCULO 18.** De las sesiones de los Subcomités especiales:

- I. Los Subcomités celebrarán sesiones mensuales en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria respectiva. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo ameriten. El Coordinador del Subcomité formulará la convocatoria correspondiente;
- II. Las sesiones serán conducidas por el Coordinador del Subcomité y en ellas deberán participar el Secretario Técnico del mismo, así como los miembros de los sectores público, social y privado que forman parte del Subcomité, y en los casos que así se requiera del Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico;
- III. Los Coordinadores de los Subcomités verificarán el quórum en las sesiones de éstos, el cual deberá integrarse en los términos que se establecen en la fracción anterior;
- IV. En caso de que un miembro propietario, con excepción del Coordinado y el Secretario Técnico, no pueda asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;
- V. La agenda de trabajo que corresponde a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos 72 horas antes de la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité; y
- VI. Las actas de las sesiones contendrán: la lista de asistencia, la agenda de trabajo, así como las resoluciones y los acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador y el Secretario Técnico del Subcomité.

## **ARTÍCULO 19.** A los Coordinadores de los Subcomités les corresponde:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité;
- II. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Comité, se hayan programado;
- III. Comunicar a la Comisión Permanente el incumplimiento de las obligaciones en que incurran los integrantes del Subcomité;
- IV. Proporcionar la información que requieran los órganos superiores del Comité;
- V. Formular la propuesta de la agenda de trabajo para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de los integrantes del mismo;
- VI. Convocar, dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VII. Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;
- VIII. Proponer, por conducto del Coordinador previo acuerdo del Subcomité, la creación de grupos de trabajo o comisiones especiales para atender temas o actividades específicas que se ubiquen dentro de las actividades del Subcomité;
- IX. Proponer a los representantes del sector público y de las organizaciones de los sectores social y privado que deben formar parte del Subcomité;
- X. Proponer al Coordinador del Comité los mecanismos y procedimientos que el Subcomité considere necesarios, para la inducción del Desarrollo, así como los criterios específicos para la concertación de acciones con la sociedad civil en los sectores, regiones o actividades relativos;
- XI. Realizar el seguimiento de los acuerdos correspondientes; y
- XII. Proporcionar a los agentes de la consulta popular los recursos técnicos y humanos para la realización de los eventos respectivos.

## **CAPÍTULO VIII** **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS TECNICOS DE LOS** **SUBCOMITES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 20.** A los Secretarios Técnicos de los Subcomités les corresponde:

- I. Proporcionar el apoyo técnico que se requiere para el eficiente cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- II. Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por los coordinadores de los Subcomités;
- III. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de los Subcomités;
- IV. Pasar lista a los miembros del Subcomité y levantar las actas de cada una de las sesiones del mismo, debiendo suscribir éstas, conjuntamente con el Coordinador del Subcomité y con los participantes en la sesión;
- V. Dar lectura del acta de la sesión anterior; y
- VI. Circular con oportunidad, entre los miembros del Subcomité, las actas, agendas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

## **CAPÍTULO IX** **DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE** **TRABAJO**

**ARTÍCULO 21.** La integración de grupos de trabajo o comisiones especiales será acordada por el Presidente del Comité, y su función será avocarse a atender temas o actividades del sector o región correspondiente. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 22.** Los grupos de trabajo o comisiones especiales podrán depender de los Coordinadores de los Subcomités o directamente del Coordinador del Comité.

**ARTÍCULO 23.** Los grupos de trabajo o comisiones especiales estarán integrados por un Coordinador y el número de elementos que el Coordinador del Comité o del Subcomité correspondiente considere necesarios.

**ARTÍCULO 24.** Al Coordinador del grupo de trabajo o Comisión especial le corresponde:

- I. Apoyar al Coordinador del Comité o a los Coordinadores de los Subcomités, en su caso, en la operación y coordinación del grupo de trabajo o Comisión especial de que se trate; Coordinar las tareas tendientes a dar cumplimiento a los objetivos de su creación;

## CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 25.** Los funcionarios y empleados de la administración pública Municipal, que participen en el Comité, están sujetos a la Ley Estatal de responsabilidades de los servidores públicos según corresponda, y el incumplimiento de las obligaciones que le imponen dichos ordenamientos jurídicos, será sancionado en la forma y términos que señalan los mismos.

**ARTÍCULO 26º.** Cuando los representantes acreditados de las organizaciones de los sectores social y privado, no participen efectivamente en las actividades del Comité, el Coordinador del Subcomité que corresponda deberá comunicar tal circunstancia a la organización respectiva, para los efectos de que esta determine lo conducente.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en reunión de Cabildo. Fue aprobado el día 23 de septiembre del 2025 en acuerdo número 1 por unanimidad en sesión ordinaria, según acta número 30.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento deberá ser publicado en la Página Oficial del Ayuntamiento.