

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación para el
Desarrollo Municipal, para la Administración 2024-2027*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
29/nov/2024	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 29 de noviembre de 2024, por el que aprueba los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, para la Administración 2024-2027.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027	4
TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	5
TÍTULO II	5
DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN	5
CAPÍTULO PRIMERO	5
DE LA INTEGRACIÓN	5
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	6
ARTÍCULO 6	6
CAPÍTULO SEGUNDO	7
DE LAS ATRIBUCIONES	7
ARTÍCULO 7	7
ARTÍCULO 8	7
ARTÍCULO 9	8
CAPÍTULO III	9
DEL FUNCIONAMIENTO	9
ARTÍCULO 10	9
ARTÍCULO 11	9
ARTÍCULO 12	9
ARTÍCULO 13	9
ARTÍCULO 14	9
ARTÍCULO 15	10
ARTÍCULO 16	10
ARTÍCULO 17	10
ARTÍCULO 18	10
ARTÍCULO 19	10
ARTÍCULO 20	10
ARTÍCULO 21	10
ARTÍCULO 22	11
ARTÍCULO 23	11
ARTÍCULO 24	11
ARTÍCULO 25	11

TITULO III	12
CAPÍTULO ÚNICO	12
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	12
ARTÍCULO 26	12
ARTÍCULO 27	12
ARTÍCULO 28	12
ARTÍCULO 29	13
GLOSARIO	13
DICTAMEN.....	14
TRANSITORIOS	15

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

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.

ARTÍCULO 2

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal tiene por objeto, impulsar la participación de los diversos sectores de la sociedad en el proceso de planeación del desarrollo municipal, asimismo, apoyar en la elaboración, actualización, instrumentación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 con el fin de asegurar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de estos deriven, así como participar en la identificación de prioridades y potencialidades del Municipio consistentes en:

- a. Definir proyectos y acciones para el desarrollo local y regional en el seguimiento de las obras y acciones que se ejecuten;
- b. Integrar, presentar y aprobar la propuesta de obra para el bienestar social, el desarrollo productivo y sostenible;
- c. Promover la participación directa de comunidades beneficiarias con aportación de mano de obra, recursos económicos o materiales de la región y;
- d. Constituir órganos o instancias auxiliares del propio Comité, atentos 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.

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 4

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. Estará presidido por la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. Las personas Titulares de las Regidurías y de la Sindicatura del Municipio;
- III. La Secretaría Técnica estará a cargo de la persona Titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal responsable de coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, quien deberá coordinar las sesiones del COPLADEMUN, elaborar actas y acuerdos, presentar diagnósticos, avances y resultados, así como supervisar que las decisiones del Comité se implementen conforme a las disposiciones legales vigentes;
- IV. Una persona representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, designada por la persona titular de la Coordinación General, quien fungirá como Asesora o Asesor Técnico en materia de planeación;
- V. Las personas Titulares de las dependencias y entidades municipales designadas por la Presidencia Municipal tendrán la responsabilidad de representar las competencias de sus áreas en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo, proporcionar información técnica necesaria para la toma de decisiones del Comité y participar activamente mediante los órganos o instancias auxiliares que se deriven del COPLADEMUN.;

VI. Las personas Titulares de las presidencias de las Juntas Auxiliares, en su carácter de representantes de sus respectivas comunidades, que estén en funciones, tendrán el deber de proponer proyectos y acciones prioritarias para el desarrollo de sus localidades, informar a las comunidades sobre los acuerdos y avances del COPLADEMUN, coordinar con la Secretaría Técnica para garantizar la ejecución de los acuerdos en sus localidades y participar en las decisiones del Comité con voz y voto. Además, representarán a cada centro de población establecidos en el artículo 9 de la Ley Orgánica Municipal, ya que las Juntas Auxiliares abarcan todo el territorio del municipio;

VII. Las personas representantes de los sectores privados y académicos, así como de organizaciones de la sociedad civil que actúen en el ámbito municipal o regional designados a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal; y

VIII. Las personas representantes de Dependencias Federales y Estatales competentes que determine la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Por cada persona propietaria, se designará un suplente.

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

ARTÍCULO 5

Las personas Titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares y de los Consejos de Participación Ciudadana, así como todas aquellas personas integrantes del COPLADEMUN que ostenten su cargo en virtud de designación, elección o representación institucional, perderán automáticamente su calidad de integrantes del Comité y su representatividad al término del periodo para el cual fueron electos, designados o asignados. En estos casos, deberán ser sustituidos por las nuevas personas Titulares que correspondan conforme a los procedimientos y disposiciones legales aplicables. Este principio será aplicable de igual manera a cualquier otro integrante cuya participación dependa del desempeño de un cargo público o de representación social dentro del ámbito municipal, estatal o federal.

ARTÍCULO 6

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

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7

El COPLADEMUN tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la participación social 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 estos se deriven, asegurando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de estos 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.

ARTÍCULO 8

La persona Titular de la Presidencia del COPLADEMUN, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a las personas integrantes 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 personas que lo integran, 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.
- VIII. La persona Titular de la Presidencia podrá ser suplida en las sesiones del COPLADEMUN por la persona servidora pública que designe, quien cubrirá sus funciones en caso de ausencia justificada, con las mismas atribuciones establecidas en este artículo.
- IX. En caso de empate durante la votación de los acuerdos, la persona Titular de la Presidencia o quien la sustituya en su ausencia tendrá voto de calidad, asegurando la resolución de los puntos en discusión.

ARTÍCULO 9

Además de las atribuciones que se señalan en los presentes lineamientos, la persona Titular de la Secretaría Técnica del COPLADEMUN, tendrá las que se enuncian a continuación:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando así lo establezca el calendario, por un asunto urgente o a solicitud de la persona Titular de la Presidencia;
- 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 personas integrantes del COPLADEMUN;
- IV. Asistir a las sesiones;
- V. Preparar la logística, desahogo y ejecución de las sesiones del COPLADEMUN con apoyo de la Dependencia o Entidad que se requiera;
- 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 de las personas integrantes del COPLADEMUN asistentes;

- VIII. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones;
- IX. Notificar y coordinar las mesas que se conformen a petición de las personas integrantes del COPLADEMUN y;
- X. Las demás que determine el COPLADEMUN, y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10

El COPLADEMUN deberá sesionar durante cada ejercicio fiscal, previa convocatoria de la Secretaría Técnica; cuando menos trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando las necesidades del Municipio, así lo requiera, estando presente la persona Titular de la Presidencia o la persona suplente.

ARTÍCULO 11

La sede de las sesiones será determinada por el COPLADEMUN, pudiendo realizarse de forma virtual. Asimismo, las citaciones, notificaciones para el desahogo de las sesiones y las resoluciones de los acuerdos podrán realizarse, enviarse, recibirse y gestionarse a través de correo electrónico u otros medios digitales.

ARTÍCULO 12

El calendario de sesiones ordinarias será presentado y aprobado por la Secretaría Técnica del COPLADEMUN en la última sesión del año.

ARTÍCULO 13

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

ARTÍCULO 14

La preparación, logística, desahogo y ejecución de las sesiones estarán a cargo de la Secretaría Técnica, así como la notificación de los acuerdos aprobados y la elaboración de actas.

ARTÍCULO 15

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.

ARTÍCULO 16

Cuando la sesión extraordinaria sea solicitada por alguna de las personas integrantes del COPLADEMUN, lo hará de conocimiento por escrito a la persona que este a cargo de la Secretaría Técnica, quien deberá convocar 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 17

Para que exista quórum legal, deberán estar presentes el cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 18

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; las personas que asistieron se darán por notificadas para asistir a dicha sesión, misma que se desarrollará con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 19

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 convocatorias, notificaciones y resoluciones de los Acuerdos.

ARTÍCULO 20

Cuando alguna persona integrante del COPLADEMUN no pueda acudir a cualquier sesión, lo comunicará oportunamente por escrito, informando la asistencia de la persona suplente a la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 21

El procedimiento para la celebración de las sesiones, será el siguiente:

I. La persona Titular de la Secretaría Técnica, verificará el registro de asistencia e informará sobre la existencia del quórum exigido y su certificación, la persona Titular de la Presidencia, será quien declarará abierta la sesión.

II. Una vez abierta la sesión, la persona Titular de la Secretaría Técnica dará lectura al orden del día, el cual conforme al carácter de la sesión deberá contener como mínimo, los puntos siguientes:

Primero. Lista de asistencia, declaratoria de quórum y apertura de la sesión; Segundo. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día; Tercero. Asuntos generales, en caso de tratarse de sesiones ordinarias;

III. Aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo, y

IV. Una vez agotados los puntos del orden del día, la persona Titular de la Secretaría Técnica procederá al cierre de la misma estableciendo la hora de tal efecto.

ARTÍCULO 22

En caso de que una persona integrante del COPLADEMUN no se encuentre presente o se ausente durante el desarrollo de la sesión, su voto no será contabilizado. Para garantizar la validez de las votaciones, el quórum legal deberá estar asegurado durante la sesión.

ARTÍCULO 23

De cada sesión que se celebre se levantará un acta sucinta de su desarrollo; dicha acta deberá ser elaborada por la persona Titular de la Secretaría Técnica, pudiendo auxiliarse de los medios de audio y video que considere necesarios.

ARTÍCULO 24

Las Actas deberán ser firmadas por la persona Titular de la Presidencia y por la persona Titular de la Secretaría Técnica.

Las Actas se pondrán a votación y en su caso aprobación 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.

ARTÍCULO 25

La Persona Titular de la Secretaría Técnica podrá convocar a las personas Titulares de las Entidades y Dependencias, a las personas

Titulares de los Consejos de Participación Ciudadana, o cualquier persona interesada en los temas que se discutan; mismas que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

TITULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 26

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 27

En caso de que se rompa el quórum legal durante el desarrollo de una sesión del COPLADEMUN, la persona Titular de la Secretaría Técnica deberá levantar un acta circunstanciada que documente los hechos y suspender la sesión. La reanudación de dicha sesión deberá convocarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles, asegurando la participación de los integrantes necesarios para restablecer el quórum legal.

Si se tratara de un asunto de carácter urgente e impostergable, la Secretaría Técnica podrá someter los temas pendientes a consulta por escrito o digital a los integrantes del Comité, siempre que se garantice la validez del voto mediante mecanismos que permitan su registro y autenticidad. En estos casos, las decisiones deberán ser ratificadas en la siguiente sesión ordinaria del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 28

Como parte del cumplimiento de la facultad de propiciar la participación de las personas integrantes, se conformarán las comisiones de trabajo de acuerdo a la competencia de cada área para cumplir con las responsabilidades del COPLADEMUN.

Las comisiones de trabajo se formularán en los temas y/o asuntos que proponga la persona Titular de la Presidencia para lo cual la persona Titular de la Secretaría Técnica convocará a los integrantes idóneos, debiendo brindar el apoyo para preparar la logística, desahogo y ejecución de sus reuniones con apoyo del Instituto Municipal de Planeación.

ARTÍCULO 29

Las comisiones de trabajo estarán conformadas con un mínimo de cinco y un máximo de nueve integrantes; se deberá tomar en cuenta la mayor idoneidad de las personas representantes y de las instituciones que representan para los asuntos encargados a la comisión. Una vez formadas las comisiones de trabajo entre las personas que lo integran, decidirán quién de ellas presidirá y quien o quienes presentarán el resultado del trabajo realizado.

Las comisiones podrán desarrollar sus trabajos en sesiones con formato virtual, presencial o híbrido.

GLOSARIO

Acta Circunstanciada: Documento oficial elaborado por la Secretaría Técnica que registra las asistencias, deliberaciones, acuerdos y votos emitidos en cada sesión del COPLADEMUN.

Consejo de Participación Ciudadana: Órgano representativo de la sociedad civil, conformado por ciudadanos que canalizan demandas y propuestas específicas para la planeación municipal en temas como cultura, derechos humanos y servicios públicos.

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, órgano de consulta y participación social que asiste al Ayuntamiento en la planeación democrática del desarrollo municipal, con base en la Ley Orgánica Municipal.

Persona Servidora Pública: Titulares de dependencias municipales u otras instituciones públicas que representan al gobierno dentro del COPLADEMUN, participando en la planeación y ejecución de proyectos municipales.

Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Documento rector que define las metas, estrategias y acciones prioritarias del gobierno municipal para promover el desarrollo integral y sostenible del municipio.

Quórum Legal: Número mínimo de integrantes presentes requerido para validar las decisiones y acuerdos del COPLADEMUN, establecido en sus lineamientos internos.

Representantes de Sectores Privado, Académico y Social: Personas propuestas por la Presidencia y aprobadas por el Cabildo, que representan a instituciones y organizaciones para aportar perspectivas técnicas y sociales al COPLADEMUN.

Secretaría Técnica: Instancia encargada de coordinar las actividades del COPLADEMUN, organizar sesiones, registrar acuerdos y

supervisar la ejecución del PMD, liderada por la persona Titular de la dependencia responsable de su elaboración.

Sesión Extraordinaria: Reunión convocada fuera del calendario regular para tratar asuntos urgentes o estratégicos, a solicitud de la Presidencia o de los integrantes del Comité.

Sesión Ordinaria: Reunión programada del COPLADEMUN con periodicidad definida, generalmente trimestral, para revisar y supervisar el cumplimiento del PMD.

Órganos o Instancias Auxiliares: Son aquellos grupos especializados que se derivan del COPLADEMUN para abordar temas específicos (infraestructura, seguridad, desarrollo económico), diseñar propuestas y realizar análisis técnicos.

Toma de Acuerdos: Proceso mediante el cual el COPLADEMUN decide sobre asuntos prioritarios, siguiendo el principio de mayoría de votos y, en su caso, el uso del voto de calidad.

Vinculación Estatal y Federal: Coordinación del COPLADEMUN con los sistemas de planeación del desarrollo estatal y federal, para alinear objetivos y optimizar recursos en beneficio del municipio.

Voto de Calidad: Derecho de la persona Titular de la Presidencia del COPLADEMUN, o su suplente, para emitir un voto adicional en caso de empate, asegurando la resolución de los acuerdos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueban los LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, PARA LA ADMINISTRACIÓN 2024-2027, en los términos que establece el Considerando XXIX del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 29 de noviembre de 2024, por el que aprueba los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, para la Administración 2024-2027; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 29 de noviembre de 2024, Número 19, Edición Vespertina, Tomo DXCV).

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se opongan al presente Dictamen

Atentamente. Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 25 de noviembre de 2024. Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto del Honorable Ayuntamiento de Puebla. “La Capital Imparable”. Presidente de la Comisión. Regidor SAMUEL HERNÁNDEZ CARRANZA. Rúbrica. Regidor Vocal de la comisión. RICARDO ESPINOZA CHAVERO. Rúbrica. Regidora Vocal de la Comisión. MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO. Rúbrica. Regidora Vocal de la Comisión. AMPARO ACUÑA FIGUEROA. Rúbrica. Regidora Vocal de la Comisión. GABRIELA SÁNCHEZ SAAVEDRA. Rúbrica.”

El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **CERTIFICO** Que el presente legajo compuesto de quince fojas útiles, refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con su versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, fue votado y aprobado por unanimidad en los términos de dicha documental, referente a la «RES. 2024/28 | Dictamen por virtud del cual se aprueban los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, para la Administración 2024-2027.», mismo que obra en los archivos de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 0409. El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Quien suscribe con firma electrónica avanzada en términos de Ley **C. JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO.**