



GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



LAGUNILLAS  
MUNICIPIO

**2ª Sesión Extraordinaria  
DEL CABILDO DEL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ, MEXICO.  
2024 - 2027**

En el Municipio de LAGUNILLAS del Estado de San Luis Potosí, siendo las 12:00 como horas del día 22 veintidós de Octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, fecha y hora señalada para que tenga verificativo la 2da Sesión Extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento 2024-2027, en las instalaciones del Palacio Municipal, en esta cabecera municipal de Lagunillas, San Luis Potosí -----

----- Instalado el acto, se abre la Sesión bajo el siguiente: --  
-----

----- ORDEN DEL DÍA -----

- I. PASE DE LISTA.
- II. DECLARACIÓN DEL QUORUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
- III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
- IV. PRESENTACION Y APROBACION DEL CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.
- V. PRESENTACION Y APROBACION DE LA CONVOCATORIA GENERAL PARA LOS PROCESOS ELECTIVOS DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACION CIUDADANA.
- VI. PRESENTACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LAGUNILLAS, S.L.P.
- VII. PRESENTACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE LAGUNILLAS
- VIII. PRESENTACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LAGUNILLAS, S.L.P.
- IX. CLAUSURA DE LA SESION

A L N

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]*

COMO PUNTO I DEL ORDEN DEL DÍA. - Fase de lista de asistencia.

ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE / PRESIDENTE	// PRESENTE
C. GUADALUPE MENDEZ CASTRO / REGIDORA DE MAYORIA	// PRESENTE
LIC. NAPOLEÓN RODRIGUEZ BOTELLO / SINDICO	// PRESENTE
C. MARTHA MAYELI RIOS DIAZ / REGIDORA	// PRESENTE
C. MIGUEL ANGEL LOREDO ZABALA / REGIDOR	// PRESENTE
C. ROSA ISELA CORREA SANCHEZ / REGIDORA	// PRESENTE
C. LIBRADO VISCAINO IBARRA / REGIDOR	// PRESENTE
C. JENNIFER MARTINEZ LOPEZ / REGIDORA	// PRESENTE

COMO PUNTO II DEL ORDEN DEL DÍA. - INSTALACION DEL QUORUM LEGAL E INTALACION DE LA SESION.

Existiendo el Quorum legal para la Instalación de la sesión, el Lic. Pablo Díaz Martínez Secretario General, solicita al presidente declarar valida la Sesión; en el uso de la voz el Presidente Municipal Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce se dirige al pleno: "favor de ponerse de pie, miembros de este H. Cabildo, siendo las 12: 41 horas del día 22 veintidós de octubre del 2024 dos mil veinticuatro, declaro legalmente instalada la 2ª sesión extraordinaria de cabildo, y validos todos los acuerdos que emanen de ella.

COMO PUNTO III DEL ORDEN DEL DÍA. - LECTURA Y APROBACION DE ACTA ANTERIOR.

Para dar cumplimiento del presente punto, el Lic. Pablo Díaz Martínez Secretario General solicita al Presidente Municipal pregunte a los miembros del cabildo, si se autoriza la dispensa de la lectura del acta anterior, para proceder a su aprobación.

En la voz el presidente municipal **ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE** "solicita a los miembros del cabildo se autorice la dispensa de la lectura del acta anterior y se someta a votación", una vez no habiendo algún comentario que cambie su contenido es aprobada por Unanimitad. Para dar paso al siguiente punto del orden del día.

COMO IV PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - PRESENTACION Y APROBACION DEL CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.

A I N

M  
P  
P

Para continuar con el siguiente punto, el Presidente Municipal **ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE** solicita la aprobación del **CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.**-----

H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Código de Conducta se establece en bases de integridad, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, compromiso, respeto, igualdad, transparencia, austeridad, legalidad, confidencialidad, eficiencia y rendición de cuentas, estableciendo de forma clara la manera de proceder al realizar nuestras actividades diarias al servicio del municipio.

Es así que el presente Código si bien no suplir las leyes ya establecidas viene a perfeccionar y fortalecerlas, delineando determinadas situaciones con el propósito de describir las actitudes y conductas que debemos conducir hacia el desempeño de las actividades de nuestra labor diaria al servicio público.

Actualmente la credibilidad del gobierno en la sociedad se ha devaluado en razón de la cual es necesario sumar voluntades y esfuerzos, para fomentar el trato digno y con respeto a la ciudadanía, aplicando los valores que nos rigen, dando aplicación debidamente no hay cavidad para la corrupción, la desigualdad, el mal trato a las personas y la prepotencia, abrazando así a la ciudadanía y estableciendo un medio de comunicación adecuado.

La necesidad de implementar este Código es el mantener una vinculación con el Código de Ética y así promover conductas que no incurran en actitudes prepotentes, desconfesos e impertinentes hacia la sociedad o hacia a sus propios compañeros de trabajo, de igual manera con el fin preservar los valores, principios, reglas, conductas íntegras y orientar a los servidores en la búsqueda de los fines y plan del municipio así esperar un beneficio a cambio del que ya establece la ley.

En el Municipio de Lagunillas S.L.P. se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de las personas, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los ciudadanos en general.

Este Código nace basado en los principios y valores éticos que rige a los servidores públicos.

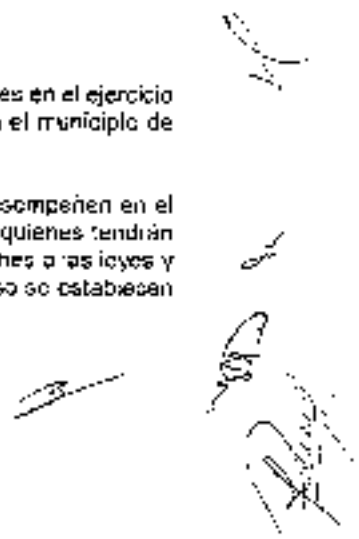
**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores en el ejercicio de su cargo o comisión, de aquel servidor público que preste servicios bajo cualquier modalidad en el municipio de Lagunillas, S.L.P.

**Artículo 2.** Este Código será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el municipio de Lagunillas, S.L.P., en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establezcan en las normas vigentes.

A L N



**Artículo 3.** Para efectos del presente código se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El órgano supremo del gobierno municipal, de elección popular conformado por un Presidente, Síndico Municipal, 1 Regidor de mayoría relativa y 5 Regidores de representación plurinominal. A través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;

**II. Código:** El presente Código de Conducta para los servidores públicos del municipio de Lagunillas, S.L.P.

**III. Municipio:** El municipio Libre de Lagunillas, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y acaudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva

**IV.- Servidor Público:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, incluidos los ediles, ya sea que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal

**V.- Contraloría:** Contraloría Interna del Municipio de Lagunillas, S.L.P.

**VI.- Conducta:** Es el conjunto de respuestas, bien por presencia o por ausencia, que presenta un servidor público en relación con su entorno.

**VII.- Unidad:** Unidad de Transparencia

**Artículo 4.** Los fines del presente Código son los siguientes:

I.- Fortalecer los valores de todos los servidores públicos en el desempeño, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;

II.- Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de los servidores públicos del municipio, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un mejor servicio en general.

III.- Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal

**Artículo 5.** Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todas las funciones de los servidores públicos del ayuntamiento.

**Artículo 6.** Los servidores públicos, al inicio de su empleo, cargo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código

## CAPITULO II

### DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 7.-** Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos o comisiones arbitrarias, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 9 de este Código para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

**Artículo 8.-** Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte en el último año.

**Artículo 9.** Desempeñar el trabajo con esmero y eficiencia, sujetándose a la subordinación de sus superiores inmediatos y a los reglamentos respectivos.

A L N

**Artículo 10.** Cumplir fielmente con las obligaciones que se contemplan en las condiciones generales de trabajo.

**Artículo 11.** Ser respetuosos con sus superiores, compañeros de trabajo y con la ciudadanía en general.

**Artículo 12.** Asistir puntualmente al desempeño de sus labores, debiendo checar su hora de entrada y salida de trabajo, en el horario establecido.

**Artículo 13.** Atender con amabilidad a los ciudadanos que acudan a su área de trabajo a realizar trámites, solicitar servicios o audiencia y/o presentar queja o denuncia.

**Artículo 14.** Evitar actos de imprudencia o negligencia que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de la ciudadanía en general.

**Artículo 15.** Guardar con reserva y los asuntos que son propios del departamento respectivo y de las funciones que requieren de su confidencialidad, según lo indique del servicio público que se trate.

**Artículo 16.** Concurrir a los cursos de capacitación que se organicen por el H. Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 17.** No suspender ni abandonar el trabajo, sin previo consentimiento del titular del departamento o su jefe inmediato, salvo que por la característica de su contrato o el desempeño de sus labores así lo determinen.

**Artículo 18.** Conservar en buen estado las instalaciones, el equipo de oficina, herramientas, máquinas, automóviles y demás bienes que tenga para su uso o resguardo, propiedad del Ayuntamiento.

**Artículo 19.** Asistir y cumplir con las comisiones que se le requiera a los actos cívicos, culturales, sociales y deportivos organizados por el Ayuntamiento.

**Artículo 20.** No hacer propensas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores.

**Artículo 21.** Custodiar con esmero la documentación que recibir por razones de su empleo, cargo o comisión, evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de estos documentos.

**Artículo 22.** Utilizar los medios de comunicación que disponga el Ayuntamiento, como son el teléfono, el internet, etc., únicamente para el desempeño de su cargo, y para el uso de asuntos particulares, deberá contar con la previa autorización de su inmediato superior, excepto en caso de extrema urgencia o emergencia.

**Artículo 23.** Realizar actividades ajenas al trabajo que entorpezcan las labores de sus compañeros de trabajo dentro de su jornada laboral.

**Artículo 24.** Colaborar y prestar la facultad para realizar actividades en conjunto con otras áreas del Ayuntamiento.

**Artículo 25.** Respetar las órdenes del Presidente Municipal y de todos los superiores.

**Artículo 26.** Solicitar o recibir donaciones o préstamos a cambio de los servicios a la ciudadanía y a trabajadores.

**Artículo 27.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o enervante, así como introducirlos en el interior de las oficinas de Ayuntamiento, salvo que el trabajador se encuentre bajo tratamiento médico, para lo cual deberá informarlo al área de recursos humanos presentando la receta médica correspondiente.

**Artículo 28.-** La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en el artículo 86 fracción XV, establecerá las violaciones, cometidas al Código de Conducta, así como las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos que integran el Ayuntamiento del municipio de Lagunillas, S.L.P.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LAGUNILLAS

AL  
N

**Artículo 28.** El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados, en consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, así como a las causas legítimas de los ciudadanos del municipio y los contenidos ideológicos de la nación, plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

**Artículo 30.** Los servidores públicos del municipio, deberán:

- I.- Concebir, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentarias, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso, el Cabildo;
- II.- Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía;
- III.- Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumple con las expectativas de la sociedad;
- IV.- Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V.- Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera del ayuntamiento, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;
- VI.- Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del plan municipal de desarrollo en beneficio del interés público;
- VII.- Comunicar a las más altas instancias locales, estatales o federales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;
- VIII.- Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del municipio sin exclusiones, y
- X.- Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y cividad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El presente Código se dará a conocer a los servidores públicos mediante capacitaciones, talleres o cursos que formatizará la Secretaría General en un término no mayor a 60 días naturales después de su aprobación. Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Lagunillas, S.L.P., el día 22 VEINTIDOS del mes de OCTUBRE del año 2024 DOS MIL VEINTI-CUATRO.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE  
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.C. NAPOLEON RODRIGUEZ BOTELLO

A L N

SINDICO MUNICIPAL

C. GUADALUPE MENDEZ CASTRO  
REGIDOR DE MAYORIA

C. MARTHA NAYELI RIOS DIAZ  
REGIDOR 1

C. MIGUEL ANGEL LOREZO ZAVALA  
REGIDOR 2

C. ROSA ISELA CORREA SANCHEZ  
REGIDOR 3

C. LEBRADO VISCAINO IBARRA  
REGIDOR 4

C. JENNIFER MARTINEZ LOPEZ  
REGIDOR 5

LIC. PABLO DIAZ MARTINEZ  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.

-----  
-----  
-----Una vez discutido el punto es aprobado por **UNANIMIDAD**.-----

**COMO PUNTO V DEL ORDEN DEL DIA, - PRESENTACION Y APROBACION DE LA CONVOCATORIA GENERAL PARA LOS PROCESOS ELECTIVOS DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACION CIUDADANA.**

Dentro del siguiente punto del orden del dia, el Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, Presidente Municipal presenta a los integrantes del cabildo la convocatoria general para los procesos electivos de las juntas de Participación Ciudadana. A su vez

A L N



entrega copia de este documento al cabildo para su análisis.-----  
-----

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAGUNILLAS, S.L.P. ANTE LA PRESENTE  
CONVOCATORIA GENERAL PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ELECTIVOS DE LAS JUNTAS DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Se invita a participar a la ciudadanía potusina vecinada en el municipio de LAGUNILLAS, S.L.P., que tenga interés en formar parte de los procesos electivos para la integración de las juntas de participación ciudadana para el periodo 2024-2027, bajo las siguientes:

**B A S E S:**

**1.- DENOMINACIÓN:**

Junta de Participación Ciudadana ZONA CENTRO del Municipio de Lagunillas, S.L.P. para el periodo 2024-2027.

**2.- CARGOS A ELEGIR Y ACTIVIDADES INHERENTES A ELLOS**

**PRIMERA:** Cargos a elegir. Las personas interesadas en formar parte de las Juntas de Participación Ciudadana deberán registrarse en planillas debidamente integradas con los puestos de:

- I.- Presidencia,
- II.- Vicepresidencia;
- III.- Secretaria, y
- IV.- Tres vocalías con sus respectivas suplencias.

**SEGUNDA:** Actividades inherentes a ellos:

A) La Presidencia de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Ejercer la representación de la Junta,
- II.- Sancionar y ejecutar los acuerdos de la Junta
- III. Supervisar el cumplimiento de funciones de las personas que integran a Junta;
- IV. Firmar los acuerdos o convenios en los que la Junta tome parte;
- V. Dar cuenta de los resultados y avances en la gestión de la Junta, a través de una sesión informativa semestral, para la que se podrán convocar a las autoridades municipales, y a la legisladora o legislador del Distrito Local correspondiente, o sus representantes, y
- VI. Convocar a las sesiones de la Junta asistiendo a las mismas con voz y voto.

B) La o el vicepresidente de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir a la o el presidente en el ejercicio de sus funciones, por motivos de falta;
- II. Asistir a la o el presidente en el cumplimiento de sus funciones, y
- III. Asistir a las sesiones con voz y voto

C) La secretaria o el secretario de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la o el presidente el orden del día de las sesiones y levantar al término de la misma el acta de acuerdos correspondiente;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta, con el carácter de secretaria o secretario de actas, con derecho a voz y voto;
- III. Dar cuenta a la o el presidente de los asuntos pendientes para realizar su trámite;
- IV. Recabar los documentos necesarios para el funcionamiento de la Junta, y

A B N



V. Integrar, y ser responsable del archivo de la Junta.

D) Las personas vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz y voto;
- II. Proponer o implementar mecanismos de comunicación de las actividades de la Junta, previa aprobación por acuerdo;
- III. Recibir y presentar ante la Junta, las propuestas de las personas alocadas para su trámite, e informar a éstas sobre su resultado, y
- IV. Apoyar en las actividades que desarrolle la Junta y las que indique la o el presidente de la misma.

E) Las faltas temporales a las sesiones de las personas integrantes de las Junta, serán suplidas de la forma siguiente:

- I. La o el vicepresidente suplirá a la o el presidente;
- II. La o el Secretario a la o el vicepresidente, y
- III. Uno o uno de los vocales a la o el secretario.

Las ausencias que se notifiquen como definitivas, serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

### 3.- LOS REQUISITOS DE LAS Y LOS ASPIRANTES A FORMAR PARTE DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Para ser integrante de las Juntas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Saber leer y escribir;
- II. Ser vecina o vecino en la territorialidad correspondiente a la Junta.
- III. Ser ciudadana o ciudadano, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- IV. No ocupar ningún cargo de elección popular, ni haberlo ocupado en los últimos tres años anteriores a su elección;
- V. No estar en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Tener sentencia condenatoria que haya causado estado, por violencia familiar, u delitos contra las mujeres por razón de género,
  - b) Tener sentencia condenatoria que haya causado estado por los delitos: contra la libertad sexual; la seguridad sexual; y el normal desarrollo psicosexual;
  - c) Estar registrado o registrada en el padrón de personas deudoras alimentarias incumplidas o en caso de serlo demostrar que ha pagado en su localidad los adeudos alimentarios;
- VI. No ocupar cargo alguno dentro de la administración municipal correspondiente;
- VII. No ser ministro de culto, y
- VIII. No ser dirigente, representante, u ocupar algún cargo de dirección en algún partido político.

### 4.- FUNCIONES DE LAS JUNTAS.

Son organismos de representación ciudadana con personalidad jurídica, y con capacidad de establecer acuerdos y convenios, con las fines de fomentar y defender la participación ciudadana, así como promover la vinculación de las autoridades con la ciudadanía.

- I. Fungir como órgano representativo de las personas habitantes de la territorialidad correspondiente;
- II. Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Recibir y resolver mediante acuerdo, las propuestas o solicitudes que presentan sus habitantes y darlas a conocer a las autoridades correspondientes;
- IV. Establecer convenios y acuerdos con autoridades u organismos de la sociedad civil, con el fin de impulsar e desarrollar de la comunidad;

A L N

V. Promover la cultura de legalidad y la transparencia;

VI. Promover la participación de sus habitantes, especialmente en los programas de mejora en la comunidad;

VII. Promover el cuidado y el buen uso de los bienes públicos en su territorialidad;

VIII. Constituir un canal permanente de comunicación entre las personas habitantes de su territorialidad y las autoridades;

IX. Presentar a las autoridades municipales, estatales y federales propuestas relativas a aspectos que impactan la vida de las personas habitantes representadas;

X. Realizar acciones cuyo fin sea lograr un impacto favorable en la calidad de vida de las personas habitantes representadas;

XI. Establecer mecanismos de comunicación que informen a las personas habitantes de su territorialidad sobre las acciones tomadas;

XII. Llevar a cabo los trabajos para la integración del Comité;

XIII. Apoyar a las autoridades en aquellas acciones emprendidas en su territorialidad, y

XIV. Validar la conformación del comité de obra, y certificar el cumplimiento de las especificaciones de las obras públicas en la territorialidad de su competencia, en términos del artículo 170 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí.

#### 5.- PERIODO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES.

Tendrá una duración igual a la del Gobierno Municipal en que fueron electos, pero continuará en sus funciones hasta en tanto no se inicie el proceso de renovación respectiva; las solicitudes y trámites que realice la Junta durante el periodo legal de la Administración Municipal tendrán el seguimiento correspondiente, con el objetivo de garantizar resultados efectivos al ejercicio de la Participación Ciudadana.

#### 6.- CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DONDE EJERCERÁ SUS FUNCIONES.

La demarcación territorial donde ejercerá sus funciones la Junta de Participación Ciudadana será la correspondiente a la ZONA CENTRO que comprende las siguientes demarcaciones:

##### CABECERA MUNICIPAL

#### 7.- PERIODO, HORARIOS Y SEDES PARA LOS REGISTROS DE LOS INTEGRANTES DE LAS PLANILLAS.

El periodo de registro iniciará el día 12 al 21 de noviembre del 2024. El horario de registro será de las 8:00 horas a las 14:00 horas del día. La sede donde se llevará a cabo los registros será en el lugar que ocupan las OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, en el edificio de la presidencia municipal.

El registro para la participación en los procesos electivos de Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana se realizará exclusivamente por planillas, y en la solicitud respectiva deberá constar el nombre completo de las personas y cargo al aspirar en la Junta a elegirse, y en el caso de las vocales, las personas que asumirán la suplencia respectiva. Para lo cual quedará a su disposición los formatos correspondientes de registro, debiendo presentar junto con ello, copia de credenciales de elector y comprobante de domicilio.

#### 8.- PERIODO, HORARIOS Y SEDES PARA LOS REGISTROS DE LOS INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.

El periodo de registro iniciará el día 12 de noviembre del 2024 y culmina 22 de noviembre del 2024. El horario de registro será de las 8:00 horas a las 14:00 horas del día. La sede donde se llevará a cabo los registros será en el lugar que ocupan las OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, en el edificio de la presidencia municipal.

A L N



#### Requisitos:

- I. Saber leer y escribir;
- II. Ser vecina o vecino en la territorialidad correspondiente a la Junta;
- III. Ser ecuatoriana o ecuatoriano, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- IV. No ocupar ningún cargo de elección popular, ni haberlo ocupado en los últimos tres años anteriores a su elección;
- V. No estar en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Tener sentencia condenatoria que haya causado estado por violencia familiar o delitos contra las mujeres por razón de género.
  - b) Tener sentencia condenatoria que haya causado estado por los delitos contra la libertad sexual, la seguridad sexual y el normal desarrollo psicosexual.
  - c) Estar registrado o registrada en el padrón de personas deudoras alimentarias morosas o en caso de serlo, demostrar que ha pagado en su totalidad los adeudos alimenticios.
  - d) No estar inscrito en alguna de las listas registradas para la elección correspondiente, ni estar inscrito como aspirante a representante social comunitario del consejo de desarrollo social municipal.
- VI. No ocupar cargo alguno dentro de la administración municipal correspondiente.
- VII. No ser ministro de culto, y
- VIII. No ser dirigente, representante, u ocupar algún cargo de dirección en algún partido político.

#### FUNCIONES:

- I. Ser funcionario de casilla durante el día de la jornada efectiva.
- II. Ocupar cualquiera de los siguientes cargos: presidente, secretario, suplente 1, suplente 2.
- III. Estar presente el día de la jornada efectiva, instalar el centro de votación, desarrollar el securo de la votación y la elaboración del acta de la jornada efectiva.

#### 9.- FECHAS PARA SU DICTAMEN Y VÍAS DE NOTIFICACIÓN.

Posterior al registro de peticiones, la Coordinación de Desarrollo Social, en un plazo no mayor a 72 horas, emitirá una constancia de registro pendiente procedente, o un dictamen de improcedencia.

Para el caso de que la solicitud deserviera un dictamen de registro procedente, se notificará al momento del registro. En caso de un registro pendiente, se entregará constancia donde se detallen las deficiencias en el mismo, las cuales podrán ser subsanadas hasta 24 horas posteriores al cierre de registros. Transcurrido el término para subsanar las deficiencias y de cumplir con el requerimiento, se notificará en un término de 24 horas la constancia de registro, y en caso de no constar la presentación de lo requerido, se emitirá el dictamen de registro improcedente.

Una vez recibida la constancia de procedencia de su registro, los participantes para la integración de las Juntas de Participación Ciudadana podrán llevar a cabo la promoción y difusión de su programa de trabajo dentro de la zona o demarcación por la cual contendrán para representar.

#### 10.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA (INSACULACIÓN)

El proceso electivo corresponde al ZONA CENTRO, se llevará a cabo el día 29 de noviembre del 2024 a partir de las 9:00 horas de las personas que se registraron para participar como funcionarios de las mesas receptoras de votación; en las instalaciones del palacio municipal en el departamento de desarrollo social.

#### 11.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTIVOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A L N



El proceso electivo correspondiente al ZONA CENTRO, se llevará a cabo el día 07 de diciembre del 2024 a partir de las 9:00 horas y hasta las 14:00 horas del mismo día, en el centro de votación que se instalará en el lugar que ocupa la explanada del Jardín principal en la cabecera de este municipio.

La publicación de los resultados se dará al término de la jornada electiva.

## 12. OBLIGATORIEDAD DE OBSERVAR EL PRINCIPIO DE PARIDAD TANTO VERTICAL COMO HORIZONTAL.

Para la integración de las planillas que pretendan participar en el proceso electivo, se deberá en todo momento atender al principio de paridad de género, tanto vertical como horizontal, en cuanto a sus miembros, conformándose por igual número de hombres y mujeres y en todo caso, por mayoría de mujeres. Así mismo, se deberá facilitar la inclusión de personas con discapacidades, garantizando el promover, proteger, y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad. También, deberá realizarse sin discriminación en razón de edad, sexo, orientación e identidad sexual, raza, etnia, grupo indígena, religión o cualquier otro.

Para efectos de la designación de Presidencia de la Junta de Participación correspondiente al ZONA CENTRO, el Ayuntamiento ha determinado que corresponderá la designación de mujer como presidenta de la Junta para cumplir a cabalidad el principio de paridad Horizontal. Cumpléndose también la paridad vertical para tal efecto.

Por lo consiguiente, quedarán de la siguiente forma la integración de paridad para este sector:

I.- Presidencia: Hombre

II.- Vicepresidencia: Mujer

III.- Secretaria: Hombre

Vocalía 1: Propietario: Mujer

Suplente: Mujer

Vocalía 2: Propietario: Hombre

Suplente: Hombre

Vocalía 3: Propietario: Mujer

Suplente: Mujer

## 13. EN MUNICIPIOS CON PRESENCIA DE COMUNIDADES Y/O GRUPOS INDÍGENAS MIGRANTES ESTABLECER LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN NECESARIAS.

En el caso de que el municipio no encuentren asentadas comunidades y/o grupos indígenas, ya sean de la propia entidad o que provengan de otros estados y que no formen parte de la organización o esquema ejidal existente, la administración municipal ha establecido medidas de inclusión necesarias para integrar sus derechos y exigencias como ciudadanía asentada en dicha demarcación. Para ello se ha determinado que, como en el Municipio de Lagunillas, S.L.P., no se cuenta con presencia preponderante de comunidades y/o grupos indígenas dentro de su demarcación, no aplica el incluir de forma obligatoria dentro de la planilla como propietarios y suplentes a personas de comunidades y/o grupos indígenas. Mas, sin embargo, quedar a salvo sus derechos de participar dentro dentro del presente proceso, en aras de salvaguardar sus derechos civiles y políticos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** La presente convocatoria estará en vigor el día de su autorización por el Honorable Cabildo y será publicada siguiendo el Principio de Máxima Publicidad, misma que serán publicadas, en el sitio web del Ayuntamiento, en el portal municipal de transparencia, en los estrados del Municipio, en las diversas redes sociales y medios de divulgación del internet en las que deberá inscribirse la Administración Pública Municipal para coexistir con las cuentas

A I N

SECRETARÍA

oficiales respectivas, en el periódico o diario impreso de mayor difusión y circulación en el Municipio; de forma impresa y sonora en los espacios públicos de mayor afluencia en el Municipio y en las zonas que ocupan las comunidades y centros de población respectivas en los casos en que el organismo respectivo sea de índole territorial.

**SEGUNDO:** La comisión de Participación Ciudadana del H. Cabildo de Lagunillas, S.L.P., supervisará el proceso de conformación de las Juntas de Participación Ciudadana.

**TERCERO:** El Presidente Municipal nombrará a los Funcionarios Autorizados para su representación en el desarrollo de los centros de votación.

**CUARTO:** Cualquier asunto no contemplado en la presente convocatoria, será resuelto en términos del reglamento de la Ley de las Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí, así como las disposiciones de carácter electoral emitido por el CEEPAQ, aplicable a nuestro proceso.

**ATENTAMENTE**

PRESIDENTE MUNICIPAL	SINDICO MUNICIPAL	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE	LIC. NAPOLEON RODRIGUEZ BOTELLO	LIC. PABLO DIAZ MARTINEZ

Realizada la revisión minuciosamente y aclarado todas las dudas, el secretario solicita a los presentes llevar a cabo la votación, posteriormente informa al presidente municipal que la **propuesta es aprobada por unanimidad**, mandando agregar un tanto al libro de apéndice de actas.

Desahogado el punto número cinco del orden del día, se procede con el punto subsecuente.

**COMO PUNTO VI DEL ORDEN DEL DÍA. - PRESENTACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LAGUNILLAS, S.L.P.**

El Presidente Municipal Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, propone para su discusión y aprobación a los integrantes del H. Cabildo el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana del Municipio de Lagunillas, S.L.P.

A L N

Acto seguido, se presenta a revisión dicho reglamento. -----  
-----  
-----

**H. Ayuntamiento de Lagunillas, S.L.P.  
CONTENIDO**

**EXPOSICION DE MOTIVOS  
REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAGUNILLAS, SLP.**

**TÍTULO PRIMERO  
Disposiciones generales**

**CAPÍTULO ÚNICO  
Disposiciones preliminares**

**TÍTULO SEGUNDO  
De los Organismos Municipales de Participación Ciudadana en General**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Disposiciones generales aplicables a los Organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
De los mecanismos de participación ciudadana**

**CAPÍTULO TERCERO  
De los organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO CUARTO  
De la clasificación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO QUINTO  
De los demás organismos de participación ciudadana**

**TÍTULO TERCERO  
De las reglas generales para la integración, instalación y operación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO PRIMERO  
De la integración los Organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
De las Mesas Directivas**

**CAPÍTULO TERCERO  
De la Elección de los Miembros de las Mesas Directivas**

**CAPÍTULO CUARTO  
De las suplencias en las Mesas Directivas de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO QUINTO  
De las Convocatorias**

**CAPÍTULO SEXTO  
De la difusión de las convocatorias**

**CAPÍTULO SEPTIMO  
Del registro**

A L N



**CAPÍTULO OCTAVO**  
De las Demarcaciones Territoriales

**CAPÍTULO NOVENO**  
De las Asambleas Electivas

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
De los Casos Extraordinarios de Elección

**CAPÍTULO DÉCIMOPRIMERO**  
Otros Procedimientos Electivos

**CAPÍTULO DÉCIMOSEGUNDO**  
De la Observación de las Asambleas

**TÍTULO CUARTO**  
De los Procedimientos para el Ejercicio de los Derechos de Participación Ciudadana

**CAPÍTULO ÚNICO**  
Del Procedimiento para el Ejercicio y Atención del Derecho de Petición

**TÍTULO QUINTO**  
De los Procedimientos para el Ejercicio del Derecho a la Participación Ciudadana en la Planeación Democrática del Desarrollo

**CAPÍTULO ÚNICO**  
De los foros Populares de Consulta Ciudadana para la Planeación Democrática del Desarrollo Municipal

**TÍTULO SEXTO**  
De la Conformación, Instalación y Funcionamiento de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana

**CAPÍTULO PRIMERO**  
De las Juntas Vecinales de Mejoras

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
De las Funciones y Atribuciones de las Juntas Vecinales de Mejoras y de los Miembros de su Mesa Directiva

**CAPÍTULO TERCERO**  
Del Consejo de Desarrollo Social Municipal

**CAPÍTULO CUARTO**  
De la Integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal

**CAPÍTULO QUINTO**  
De las Funciones y Atribuciones del Consejo de Desarrollo Social Municipal y de sus Miembros

**CAPÍTULO SEXTO**  
De la Instalación del Consejo de Desarrollo Social Municipal

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
De los Comités de Programas

**CAPÍTULO OCTAVO**  
Del Consejo Municipal de Transporte Público

**CAPÍTULO NOVENO**  
De las Funciones del Consejo Municipal de Transporte Público de Legunillas, SLP

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
Del Funcionamiento del Consejo Municipal de Transporte Público de Legunillas SLP

AL

*[Handwritten signature and notes]*

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

Del Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad de Lagunillas, SLP

**CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO**

De las Funciones del Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad

**CAPÍTULO DECIMOTERCERO**

Del Consejo Municipal de Turismo

**CAPÍTULO DECIMO CUARTO**

Del Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

**CAPÍTULO DECIMOQUINTO**

De la Autonomía de los Organismos de Participación Ciudadana

**CAPÍTULO DECIMOSEXTO**

De la Transparencia

**CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO**

De la Rendición de Cuentas

**CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO**

De la Capacitación de los Organismos de Participación Ciudadana

**TÍTULO SÉPTIMO**

**DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De las Formas de y Substanciación

**CAPÍTULO TERCERO**

De las Pruebas

**CAPÍTULO CUARTO**

De las Resoluciones

**CAPÍTULO QUINTO**

De las Sanciones

**CAPÍTULO SEXTO**

De las nulidades

**TRANSITORIOS**

**RÉGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAGUNILLAS, SLP.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO:** El Ayuntamiento está facultado para expedir el presente Reglamento por disposición del numeral 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y Artículo 29, 31 Apartado b) y 159, de la Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado,

A L N





así como lo previsto en el artículo 2, 4 fracción III, 5 y 14 de la Ley que establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos Municipales del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO:** La participación ciudadana se considera un atributo fundamental para determinar el nivel de la calidad de vida de los gobiernos; los Organismos de Participación Ciudadana permiten a los ciudadanos intervenir en los procesos de toma de decisiones pues ayudan a diseñar e implementar políticas públicas que respondan al interés común.

Este Reglamento establece lineamientos determinados por los integrantes del H. Cabildo, tendientes a regular el funcionamiento de los diferentes Organismos de Participación Ciudadana, así como su temporalidad; esto permitirá una participación ciudadana renovada para intervenir en la construcción, dirección y ejecución de las políticas públicas a través de mecanismos de deliberación.

**TERCERO:** El presente ordenamiento establece los diversos mecanismos de participación ciudadana, así como las etapas a seguir en la integración de los organismos de participación ciudadana, requisitos de participación, medios de defensa jurídica sencillos y expeditos, dotando con ello a los participantes, de certeza, legalidad, imparcialidad, transparencia y objetividad en los procedimientos para la integración de los Organismos de Participación Ciudadana. Por lo anteriormente expuesto se procede a emitir el presente "Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana", respetando y garantizando la armonía social e interés de la colectividad de tal manera que prevalezca el bien común sobre los intereses particulares, siendo el Ayuntamiento un ente responsable que promueva la participación social en las políticas gubernamentales, al tenor de lo siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAGUNILLAS, SLP.**

**TÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones generales**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Disposiciones preliminares**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden público o interés social; se emite con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 12, 31 inciso b) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y 4º de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria para todos los Organismos de Participación Ciudadana y para quienes integran el Gobierno y la Administración Pública municipales así como para las personas que formen o pretendan formar parte de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana en el Municipio de Lagunillas, San Luis Potosí; son reglamentarias de los artículos 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 39 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 12, 20, 31 inciso c) fracciones XIX y XXIII, 101, 102, 102 BIS, 102 TER, 121 y 104 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 6º fracción VI de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 2º fracción III, 67 y 68 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; 18 fracción IV, 123 y 124 de la Ley de Transporte Público del Estado de San Luis Potosí; 10 de la Ley de Turismo del Estado de San Luis Potosí; 3º fracción XV, 81 y 82 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí; 132 de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí; 52, 53, 54 y 55 de la Ley para la Inclusión de Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 32 y 33 de Capítulo IV Título Tercero de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, y tienen por objeto:

**I.** Reconocer, en materia de participación ciudadana, los derechos y obligaciones de la ciudadanía y de las personas residentes en el municipio;

**II.** Promover y facilitar el ejercicio efectivo del derecho a la participación democrática en el debate y deliberación pública sobre el diseño, implementación, vigilancia y evaluación de las políticas públicas municipales.

**III.** Establecer las normas y procedimientos para:

a) El uso y operación de los mecanismos e instrumentos para el ejercicio de derechos en materia de participación ciudadana.

b) La conformación, instalación y funcionamiento de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana; y

**IV.** Establecer, en materia de participación democrática, las facultades, obligaciones y responsabilidades del Gobierno y la Administración Pública municipales, así como de su funcionamiento.

**Artículo 2º.** La participación ciudadana es un derecho humano y fundamental; el funcionamiento público municipal está obligado a respetar, a hacer respetar y a promover en el ámbito de sus funciones el ejercicio irrestricto de este derecho de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y en la diversa legislación aplicable.

**Artículo 3º.** Son enfoques, principios rectores y criterios orientadores para la interpretación y aplicación de las normas contenidas en este reglamento como mandatos de optimización que deberán realizarse en la mayor medida posible:

**I.** La igualdad y la no discriminación. - Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud,

A L N

M  
20  
[Firma]

embargo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas;

I. La transparencia y máxima publicidad. - Entendido como el principio de máxima publicidad, que implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada. Esto es, considerarla con una calidad diversa;

II. Cortesía. - La cual consiste en que la persona tenga cortesía sobre su situación ante las leyes, o la de su familia, posesiones o sus demás derechos, en cuya vía de respeto la autoridad debe sujetar sus actuaciones de molestia a determinados supuestos, requisitos y procedimientos previamente establecidos en la Constitución y en las leyes, como expresión de una voluntad general soberana, para asegurar que, ante una intervención de la autoridad en su esfera de derechos, sepa a qué atenerse;

V. Legalidad. - Debe entenderse como la satisfacción que todo acto de autoridad ha de realizarse conforme al texto expreso de la ley, a su espíritu o interpretación jurídica;

V. Imparcialidad. - Se entiende como una condición esencial que debe revestir a los juzgadores que llenan a su cargo el ejercicio de la función jurisdiccional, la cual consiste en el deber de tener de ser ajenos u extraños a los intereses de las partes en controversia y de dirigir y resolver el juicio sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;

VI. Objetividad. - Se entiende como un principio moral, es necesariamente general y fragmentarlo, pero puede servir para iniciar investigaciones más profundas en torno a mismo;

VII. Contenido mínimo. - Las normas contenidas en el presente reglamento construyan el estándar mínimo a partir del cual deben entenderse los rasgos obligaciones de la autoridad municipal, respecto a los procedimientos tendientes a la eficacia del ejercicio del derecho a la participación ciudadana, no obstante su contenido deberá interpretarse en el sentido en el que ofrezcan el beneficio más amplio para las personas en el ejercicio de dicho derecho, para lo cual deberá estarse en todo momento a la interpretación más amplia, de conformidad con la Constitución Federal y con los tratados internacionales de los que México es parte.

VIII. Progresividad efectiva. - Entendase como el principio indispensable para consolidar la garantía de protección de la dignidad humana, en razón de la exigencia a todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de su competencia, que incrementen gradualmente la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y por otro, les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que disminuyan su nivel de protección;

IX. Accesibilidad. - Procurando asegurar que los medios por los cuales se materializa un derecho sean accesibles para todas las personas, sin discriminación alguna. La accesibilidad supone por lo menos estas dimensiones: la no discriminación, la accesibilidad económica (asequibilidad) y la accesibilidad física;

X. Calidad. - Asegura que los medios y contenidos por los cuales se materializa un derecho tengan los requerimientos y propiedades aceptados para cumplir con esa función;

XI. Aceptabilidad. - Implica que el medio y los contenidos elegidos para materializar el ejercicio de un derecho sean aceptables por las personas a quienes están dirigidos, lo que conlleva el reconocimiento de especificidades y, consecuentemente, la flexibilidad necesaria para que los medios de implementación;

XII. Máximo uso de recursos disponibles. - Medición con la cual se verifica si efectivamente el Estado está haciendo uso de sus recursos con las características y extremos que esta obligación establece.

**Artículo 4º.** Para los efectos de lo previsto en este reglamento deberá entenderse por:

I. Administración Pública Municipal de Lagunillas, SLP. - La estructura compuesta por los órganos, instituciones, autoridades y dependencias administrativas que, en conjunto llevan a cabo la función ejecutiva del gobierno municipal, a las cuales compete la ejecución, evaluación, y control de las políticas y los servicios públicos municipales;

II. - Municipio.- Al Municipio de Lagunillas, SLP.

III. Participación ciudadana democrática. - El derecho de los ciudadanos y habitantes, según sea el caso, para intervenir en la construcción, decisión y ejecución de las políticas públicas, a través de mecanismos de deliberación, discusión y cooperación con las autoridades de todos los órdenes de gobierno;

IV. Organismos Municipales de Participación Ciudadana. - Los consejos de desarrollo municipal, juntas de vecinos y demás organismos cualquiera que sea su nombre con que se les designe, que presenten propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales o modificarlos en su caso; conforme lo establece el reglamento respectivo.

V. Habitante. - La persona de nacionalidad mexicana o el extranjero con legal residencia en el país, que tengan su domicilio permanente en el Estado de San Luis Potosí, con una antigüedad de por lo menos seis meses;

**Artículo 5º.** Para efectos de la aplicación del presente reglamento son autoridades:

I. El Ayuntamiento de Lagunillas, SLP. - Cuerpo colegiado que ejerce las funciones inherentes al gobierno municipal; integrado mediante la aplicación de los principios de mayoría relativa, y de representación proporcional, a los términos a los que alude la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

II. La Presidencia Municipal. - Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica así como las que derivan de este Reglamento, para la adecuada dirección de la Administración Municipal de Lagunillas y de sus Organos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

III. La Secretaría del Ayuntamiento. - La Secretaría General del Ayuntamiento de Lagunillas, S.L.P.

A I N



IV. El Coordinador de Desarrollo Social Municipal - Al responsable de promover en las colonias, fraccionamientos, barrios delegacionales y comunidades rurales la integración y funcionamiento de los representantes comunitarios del Municipio de Lagunillas.

V. La Secretaría Técnica del Ayuntamiento. - Al encargado del cumplimiento y aplicación del presente Reglamento

VI. El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana. - Facultado para la emisión de los Lineamientos que regulan la emisión de Reglamentos de integración de los Organismos de participación Ciudadana.

VII. El Tribunal Electoral del Estado - Siguiendo instancia para la resolución de todas las controversias que se generen con motivo de la integración de los OPC en los que intervenga el Consejo

VIII. Las personas integrantes de las mesas directivas de los Organismos Municipales de Participación Democrática en el ámbito de sus atribuciones.

IX. Las Asambleas Democráticas. Máximo órgano de decisión y deliberación de la ciudadanía, en el cual se promueven los principios y ejes rectores de la participación ciudadana, así como los valores de la cultura democrática, tratando que las personas asistentes mejoren su conocimiento, capacidad y responsabilidad para interactuar pacíficamente con la colectividad.

**Artículo 6º.** Son funciones de los miembros del ayuntamiento en materia de participación ciudadana:

I.- Delimitar el Marco geográfico municipal en que se llevarán a cabo las actividades relativas a los Procesos de Integración de los Organismos de Participación Ciudadana Expedir la convocatoria para la Elección de los Consejos de Participación Ciudadana, en los plazos que señale la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

II.- Supervisar las actividades de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana y vigilar, en su caso el destino de los fondos que manejen;

III.- Auxiliarse, y en su caso, convenir con las autoridades electorales para dar mayor legalidad y legitimidad al proceso de elección de Consejos de Participación Ciudadana;

IV.- Declarar la validez del proceso y de la elección a la que se refiere la fracción anterior;

V.- Resolver las impugnaciones en materia de elección y

VI.- Remover de su cargo a los miembros del Consejo de Participación Ciudadana en términos de la Ley Orgánica Municipal y de este Reglamento.

**Artículo 7º.** Son funciones de la Presidencia Municipal en materia de participación ciudadana:

I.- Ejecutar los acuerdos emanados del Ayuntamiento, relacionados con los Organismos Municipales de Participación Democrática;

II.- Expedir a nombre del Ayuntamiento, a través de los Directores de la Administración Pública Municipal la acreditación de los diferentes Organismos formalmente elegidos democráticamente;

III.- Delegar responsabilidades a las demás Autoridades que establezca el presente Reglamento;

IV.- Vigilar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este ordenamiento y demás disposiciones de la materia;

V.- Ejecutar los acuerdos emanados del Ayuntamiento, relacionados con los Organismos Municipales de Participación Ciudadana;

VI.- Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales salvo los convenios cuya celebración corresponda directamente al Ayuntamiento;

VII.- Atendiendo al principio de máxima publicidad, poner a disposición de la ciudadanía a través de la Unidad de Transparencia del Municipio, toda la información pública correspondiente a los Organismos Municipales de Participación Ciudadana, por medio de los mecanismos con que la administración pública municipal cuente. Dicha información deberá incluir, al menos y necesariamente, los procedimientos de integración de tales organismos, de sus actividades, el ámbito de sus atribuciones, el calendario de reuniones y acciones, así como los mecanismos de contacto efectivo con sus mesas directivas.

VIII.- Delegar responsabilidades a las demás Autoridades que establezca el presente Reglamento; y

IX.- Las demás que se señalen en las leyes, reglamentos y disposiciones legales en la materia.

**Artículo 8º.** Son funciones de la Secretaría del Ayuntamiento en materia de participación ciudadana:

I.- Suscribir con su firma los contratos y convenios emanados del Ayuntamiento, conjuntamente con los de la Presidencia Municipal y el Síndico Municipal.

II.- Expedir cuando proceda, las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal;

III.- Mantener bajo resguardo los libros de actas de los Organismos de Participación Ciudadana, y

IV.- Las demás que se señalen en las Leyes, Reglamentos y disposiciones legales en la materia

**Artículo 9º.** Son funciones y obligaciones de los servidores públicos municipales en materia de participación ciudadana:

I. Dar respuesta a las peticiones que reciban por parte de los habitantes del Municipio en los términos establecidos por este reglamento;

II. Tener en cuenta las propuestas emitidas por los Organismos Municipales de Participación Ciudadana para la toma de decisiones, informando oportunamente a éstos sobre las medidas, mecanismos, acciones, programas y políticas que se implementaron al respecto;

A L N

III. Acatar las determinaciones pronunciadas por los Organismos Municipales de Participación Ciudadana cuando así lo establezca este Reglamento y la legislación aplicable en la materia.

**Artículo 10.** Son funciones y obligaciones de la Dirección de Participación Ciudadana:

I. Establecer con lo Municipal los asuntos relacionados con la conformación de los Organismos de Participación Ciudadana y transmitir a los Directores de las diferentes Áreas de la Administración Municipal, las indicaciones conducentes para su ejecución con apego a lo establecido en el presente ordenamiento;

II. Coadyuvar con la delimitación del Marco Geográfico municipal en que se llevarán a cabo las actividades relativas a los Procesos de Integración de los Organismos de Participación Ciudadana. Encabezar las acciones tendientes a la conformación de los diferentes Organismos de Participación Ciudadana, así como la elección de los representantes Comunitarios de Colonias y Comunidades;

III. Recibir sugerencias y quejas de las inconformidades de la ciudadanía y las que le sean remitidas por la Secretaría de Ayuntamiento que tengan que ver con la elección, integración y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana;

IV. Mantener bajo su resguardo el padrón de los Organismos de Participación Ciudadana y actas certificadas de su constitución y de trabajo;

V. Promover en las Colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, barrios urbanos y en Comunidades rurales la integración y funcionamiento de Organismos de Participación Ciudadana con el propósito de que coadyuven a los fines y funciones de la Administración Pública Municipal;

VI. Proponer al Ayuntamiento la expedición de la convocatoria para la integración de los Comités Comunitarios de las Comunidades y Colonias del Municipio;

VII. Solicitar a los Directores de la Administración Municipal que tengan instalados un Organismo de Participación Ciudadana, que convoquen a sus Integrantes a reuniones para tratar asuntos relativos al funcionamiento de los mismos;

VIII. Proponer al Presidente Municipal ediciones y adecuaciones al presente Reglamento;

IX. Elaborar e implementar un Programa Anual de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación dirigido a los órganos de representación ciudadana;

X. Las demás que establezca el presente Reglamento y ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 11.** Las personas integrantes de las mesas directivas de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana tendrán en el ámbito de sus atribuciones:

I. El derecho a asistir a las reuniones del Pleno y, en su caso, de las Comisiones Especiales, así como a ser informados por escrito de los Acuerdos adoptados;

II. Asumir el deber de comunicar a la Secretaría cualquier modificación de su situación que afecte a su condición como miembro del organismo municipal de participación ciudadana del que forman parte;

III. Fomentar la participación ciudadana en apoyo de obras y acciones de programas municipales;

IV. Realizar las trámites y gestiones necesarias ante el Ayuntamiento para la atención de las necesidades de la comunidad;

V. Realizar asambleas generales dentro de su comunidad con el objeto de recabar peticiones e inquietudes por parte de los habitantes;

VI. Coadyuvar en la supervisión y mejora de los servicios públicos municipales;

VII. Servir como vínculo permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento;

VIII. Vigilar que dentro de su comunidad se dé cumplimiento al Bando Municipal y demás reglamentos municipales;

IX. Reportar a la autoridad municipal la existencia de actividades ilícitas que afecten a su comunidad;

X. Promover el mejoramiento y conservación de los recursos naturales y del entorno ecológico, así como los monumentos arqueológicos, históricos, artísticos y en general toda aquella en que la comunidad tenga interés;

XI. Fomentar actividades tendientes al fortalecimiento de la solidaridad e identidad vecinal dentro de la comunidad;

XII. Cooperar en los casos de emergencia con las autoridades del Municipio; y

XIII. Evaluar trimestralmente el resultado de las gestiones autorizadas ante las Autoridades Municipales;

XIV. Participar en los cursos de capacitación que imparta la Dirección de Participación Ciudadana a que se refiere el Artículo 156 de este reglamento.

**Artículo 12.** Son derechos de las personas habitantes del Municipio en materia de participación ciudadana municipal:

I.- Integrar los órganos municipales de participación democrática;

II.- Promover los instrumentos de participación ciudadana;

III.- Intervenir en la formulación, ejecución, modificación, evaluación y gestión de los planes o programas de desarrollo municipal, sin menoscabo de las atribuciones de la autoridad municipal;

IV.- Reunirse en asambleas dentro de su comunidad y participar en los programas de beneficio común;

V.- Votar y ser votados con el objeto de integrar las mesas directivas, de asociaciones, agrupaciones o consejos consultivos de participación ciudadana;

VI.- Presentar propuestas para la realización de obras comunitarias, actividades cívicas, deportivas, culturales entre otras; y

VII.- Recibir contestación por parte de la autoridad correspondiente a sus demandas, quejas o dudas.

A  
N

*[Handwritten signature and notes on the right margin]*

**Artículo 13.** En materia de participación ciudadana municipal los ciudadanos del Municipio, deberán:

I.- Participar en las consultas ciudadanas, de su localidad.

II.- Respetar las decisiones tomadas para la realización de acciones y obras en beneficio de su comunidad.

III.- Cumplir con sus funciones que se deriven de la representación vecinal y ciudadana que le sean encomendadas;

IV.- Coadyuvar con las autoridades del Municipio en la preservación de la arquitectura, tradiciones culturales e históricas de su comunidad.

V.- Cumplir con las disposiciones que se establezcan en el presente reglamento;

VI.- Informar a la autoridad correspondiente de los acuerdos y acciones que sean determinados en sus órganos de participación ciudadana en su comunidad; y

VII.- Participar en las actividades que se establezcan en su Municipio para el mejoramiento de su infraestructura.

**Artículo 14.** Todas las personas físicas o jurídicas podrán ejercer el derecho de petición en los términos y mediante los procedimientos establecidos por el presente reglamento y por la legislación aplicable en la materia. En materia política este derecho sólo podrá ser ejercido por las personas que tengan la calidad de ciudadanos de la República.

**Artículo 15.** Todas las personas que cuenten con la calidad de ciudadanos y vecinos de Municipio de Lagunillas, podrán presentar ante el ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos municipales.

## TÍTULO SEGUNDO

### De los Organismos Municipales de Participación Ciudadana en General

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Disposiciones generales aplicables a los Organismos Municipales de Participación Ciudadana

**Artículo 16.** En la planeación, seguimiento y evaluación de todos y cada uno de los programas sociales que implemente la Administración Pública Municipal deberán intervenir un Consejo Consultivo y una Contraloría Social, mismos que serán integrados de manera específica para cada programa.

Tienen el carácter de Consejo Consultivo y de Contraloría Social aquellos Organismos Municipales de Participación Ciudadana cuyas características y funciones corresponden con las establecidas por las fracciones I y II, del artículo 21 TER, respectivamente de este Reglamento.

**Artículo 17.** La integración, la colaboración en la instalación y operación de los organismos mencionados en el artículo anterior, es responsabilidad de los funcionarios públicos municipales titulares de las áreas a cuyo cargo se encuentre la operación del programa social que se trate, así como las autoridades municipales a quienes este Reglamento les otorga tal carácter en los términos que en mismo establece.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### De los mecanismos de participación ciudadana

**Artículo 18.** Las autoridades municipales, tanto por iniciativa propia como a solicitud de los organismos de participación ciudadana y la ciudadanía en general, en el ámbito de sus competencias podrán implementar diversos mecanismos de participación ciudadana contemplados en las diversas leyes estatales y reglamentos municipales para el diseño, toma de decisiones, implementación y evaluación sobre la planeación de las políticas, obras, programas y proyectos públicos municipales. Igualmente, conforme a las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mecanismos de participación ciudadana recogidos en diversas legislaciones, podrá implementar otro tipo de mecanismos de participación ciudadana en tanto tales contribuyan a favorecer con la protección más amplia el derecho a la participación ciudadana, en los términos previstos por el artículo primero de la Constitución General de la República.

**Artículo 19.** Previo a la implementación del mecanismo resuelto, la autoridad municipal procurará establecer con claridad el carácter del mismo en el sentido de si se trata de un mecanismo consultivo o de carácter vinculante. Para su implementación el Ayuntamiento podrá solicitar la colaboración del Consejo Estatal, Electoral y de Participación Ciudadana.

**Artículo 20.** El municipio de Lagunillas considera los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

I. El ejercicio de derecho de petición.

II. El plebiscito

III. El ejercicio del derecho a presentar ante el ayuntamiento iniciativas de reglamentos y demás normatividad municipal

IV. El ejercicio de intervención, colaboración, deliberación, cohesión y vigilancia de las políticas públicas municipales a través de los Organismos Municipales de Participación Democrática; y

V. Las demás que resulten aplicables de conformidad con la legislación en la materia y todos aquellos diversos, formales o informales, mediante los cuales el pueblo manifieste sus opiniones y voluntad.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### De los organismos Municipales de Participación Ciudadana

**Artículo 21.** La participación ciudadana es el derecho de los ciudadanos y habitantes del municipio de Lagunillas a intervenir y participar, individual o colectivamente en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación

de las políticas, programas y actos del gobierno municipal, dicha participación contribuirá a la solución de los problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.

Para efectos de lo anterior, se considerará la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana, así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza del municipio.

**Artículo 22.** Para el ejercicio del derecho a la integración de los organismos, corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección de Participación Ciudadana emitir las reglas a las que se sujetarán estos, de conformidad con los Lineamientos para la expedición de reglamentos municipales de integración de organismos de participación ciudadana en los Ayuntamientos de San Luis Potosí; así como para la emisión de opiniones técnicas respecto de la metodología a aplicar en su integración, aprobados por el CEERAC.

**Artículo 23.** En función de su naturaleza y de los objetivos específicos que persigan, los organismos municipales de participación democrática se clasifican como:

- I.- De consulta: Aquellos que tengan como propósito recabar de entre la ciudadanía las opiniones y la información concernientes a la planeación de las políticas públicas, obras, programas, acciones y proyectos de carácter municipal;
- II.- De ejecución: Aquellos que tengan como funciones participar en el diseño, elaboración e implementación de políticas, obras, programas y proyectos públicos municipales, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; y
- III.- De control: Aquellos cuyos personas integrantes tengan como funciones las de dar seguimiento al desarrollo y ejecución de las políticas, obras, programas y proyectos públicos de las dependencias o entidades municipales vigilando el cumplimiento adecuado y oportuno de las metas que al respecto se hayan fijado, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al rubro correspondiente.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### De la clasificación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana

**Artículo 24.** En función de su grado de incidencia, los organismos municipales de participación democrática se clasifican como:

- I. De información: Cuando su propósito sea conocer documentos, datos, hechos o actos acerca de uno o varios temas que en específico les conciernan;
- II. De opinión: Cuando su propósito y actividades se constituyan a manifestar opiniones y a plantear propuestas al Gobierno o a la Administración Pública municipal respecto de temas, asuntos o problemas públicos que de acuerdo a la naturaleza del organismo les conciernan;
- III. De diálogo: Cuando su propósito y actividades consistan en el intercambio de opiniones y propuestas respecto de temas, asuntos o problemas públicos que de acuerdo a la naturaleza del organismo les conciernan en una relación de doble vía con el Gobierno o a la Administración Pública municipal;
- IV. De deliberación: Cuando su propósito y actividades consistan en alcanzar decisiones colectivas mediante el debate e intercambio de opiniones respecto de los temas que le conciernan en virtud de su naturaleza;
- V. De Cogestión: Cuando su propósito y actividades consistan en el involucramiento conjunto entre éstos y el Gobierno o la Administración Pública municipal respecto del diseño, y operación de acciones, obras, programas, proyectos o políticas públicas municipales en general;
- VI. De Vigilancia o de Control Social: Cuando su propósito y actividades consistan en las previstas por la fracción III del artículo 23, de este Reglamento.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### De los demás organismos de participación ciudadana

**Artículo 25.** El municipio de Lagunillas debe contemplar formas para canalizar las diversas manifestaciones de participación de la sociedad en sus municipios, trátese de colectivos poblacionales, geográficos, temáticos o de cualquier naturaleza, útiles y conformados para la promoción y logro de sus legítimos intereses.

**Artículo 26.** Toda forma de organización social, tiene el derecho a la igualdad jurídica y por ende a ser escuchada y atendida por las autoridades municipales y deberá ser considerada para la definición de políticas públicas, programas sociales, obras y servicios públicos que les conciernan, así como para integrar los diversos organismos de participación ciudadana municipales.

**Artículo 27.** El municipio de Lagunillas debe considerar, respetar e impulsar, de acuerdo a la legislación vigente y a los diversos acuerdos internacionales firmados por nuestro país en materia de usos y costumbres; así como la personalidad jurídica de los individuos y comunidades indígenas que se constituyan y organicen; así mismo, la existencia de organismos autogestivos.

**Artículo 28.-** Para llevar a cabo la integración de los demás organismos de participación Ciudadana que contempla la legislación vigente, se deberá programar el gasto para la integración de OPC en sus planes presupuestales del año que corresponda.

**Artículo 29.-** Para su integración el OPC y/o Consejo Consultivo de que se trate, se conformará con representación gubernamental, institucional y de la ciudadanía cuando no se contravenga a la disposición legal aplicable. Se integrarán con igual número personas representantes de la ciudadanía y de las autoridades, procurando paridad de género.

A L N

→

Handwritten signature and initials.



**Artículo 30.-** Cualquier persona que manifieste interés en participar y que tenga conocimiento o experiencia en el tema a tratar, podrá participar de manera libre, informada, sin distinción y no discriminación; únicamente deberán demostrar ser habitantes del Estado o municipio respectivo, conedores e interesados en los temas materia del consejo.

**Artículo 31.-** Los lugares destinados a la ciudadanía no podrán ser ocupados por personas servidoras públicas, dirigentes de partidos políticos, o personas que estén en el caso de Conflictos de Interés.

**Artículo 32.-** Para efectos de la representación ciudadana deberá ser elegida mediante convocatoria pública de amplia difusión en la que especifique el procedimiento y los criterios necesarios para ser parte del consejo de que se trate.

**Artículo 33.-** Los cargos de los integrantes del consejo consultivo serán honorarios, por lo tanto, no se recibirá remuneración alguna. Se deberá designar una persona suplente, quien podrá ejercer el cargo solo en casos urgentes y de fuerza mayor.

**Artículo 34.-** Las determinaciones, aportaciones y conclusiones obtenidas en los consejos consultivos, serán consideradas para la toma de decisiones compartidas en el desarrollo de los programas, proyectos y acciones de la administración pública estatal y municipal, que fueren objeto de análisis.

**Artículo 35.-** Cuando las determinaciones, aportaciones y conclusiones obtenidas en los consejos consultivos no sean consideradas por las autoridades municipales o servidoras públicas, estos deberán fundar, motivar y hacer público su negativa.

### TÍTULO TERCERO

#### De las reglas generales para la integración, instalación y operación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana

**Artículo 36.** Salvo disposición específica en contrario, establecida expresamente en las leyes aplicables en la materia y en el presente Reglamento, en todo caso el procedimiento para la integración, instalación y operación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en este título.

**Artículo 37.-** Mientras persista la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por Covid19, todas y cada una de las etapas del proceso de integración de los OPC, deberá atender a las recomendaciones de las autoridades de salud y a las restricciones de acuerdo al semáforo imperante en la entidad. De manera adicional deberán atender al protocolo sanitario anexo a los Lineamientos para la expedición de reglamentos municipales de integración de organismos de participación ciudadana en los Ayuntamientos de San Luis Potosí, así como para la emisión de opiniones técnicas respecto de la metodología a aplicar en su integración, aprobados por el CFFPAC.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### De la integración los Organismos Municipales de Participación Ciudadana

**Artículo 38.** Los Organismos Municipales de Participación Ciudadana estarán integrados por las personas habitantes del Municipio que respondan a la convocatoria que para tal efecto emita la Presidencia a través de las áreas de la Administración Pública responsables de ello una vez que sea aprobada por el Cabildo en los términos establecidos por este Reglamento.

**Artículo 39.-** Son requisitos para formar parte de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana:

I. Ser habitante del Municipio y en su caso, de la circunscripción o demarcación territorial en la cual el organismo que se trate ejerza sus funciones y en su caso usuario o beneficiario de los programas, obras o servicios respecto de los cuales se ocupe de acuerdo a su naturaleza;

II. Ser mayor de edad;

III. No ser ministro de culto religioso;

IV. Aceptar formalmente el cargo protestando su ejercicio;

V. Tener domicilio diverso al del resto de los integrantes del organismo que se trate, ni contar con parentesco hasta 4o grado; y

VI. Los demás que resulten aplicables de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento o que en arreglo a la legislación aplicable en la materia resulten procedentes.

**Artículo 40.-** En la integración de Organismos Municipales de Participación Ciudadana que en arreglo a lo previsto por el artículo 18 de este Reglamento, tengan el carácter de consultivos, se procurará que la mayoría de sus miembros cuenten con experiencia y conocimientos en lo concerniente a la naturaleza de la política pública que se trate en virtud del ámbito, sector profesional o laboral al que pertenecían o bien, en el que se desenvuelven o se hayan desenvuelto.

**Artículo 41.** Para efectos de este reglamento en cuanto a la integración de los Organismos de Participación Ciudadana, se garantizará la participación de las mujeres en condiciones de equidad frente a los varones.

En atención a lo anterior, los Organismos Municipales de Participación Ciudadana deberán integrarse con la fórmula de paridad de género, por lo que el 50% de sus miembros deberán ser mujeres y el 50% hombres.

En el caso de organismos cuya integración se realice en número impar, deberá privilegiarse a las mujeres con el número mayor de integrantes.

Para los efectos de este artículo, son mujeres u hombres aquellas personas que se manifiesten como tales en virtud de su identidad de género, sin que para acreditar ésta se requiera procedimiento administrativo previo alguno.

**Artículo 42.-** Cuando se trate de la elección de representaciones unipersonales, se deberá elegir a persona de género distinto al de quien, en el momento de la elección, se encuentre ocupando la representación. Es decir, si el nombramiento se encuentra ocupado por un hombre, la siguiente designación deberá recaer en una mujer y, si se

A L N

encontrars una mujer en a filiaridad, podrá recaer en un hombre. No obstante, en el segundo supuesto, no es privativo que a la designación de una mujer, le suceda la designación de otra mujer no así para el caso de hombres.

**Artículo 43.-** Para el caso de representaciones a cargos unipersonales, cuando se trate de candidaturas femeninas con fórmula de propietaria y suplente deberán recaer en personas del mismo género. En el caso de candidaturas masculinas, la posición de suplente podrá ser ocupada por persona de género indistinto.

**Artículo 44.-** Para propiciar la participación de los distintos sectores sociales se establecerán Cuotas de Participación y Mecanismos para la Igualdad Real en favor de grupos prioritarios.

**Artículo 45.-** Para el desempeño de las tareas y funciones del organismo municipal de participación ciudadana del que se trate, las personas miembros del mismo se integrarán en comisiones, las cuales estarán encargadas de la atención de asuntos y temas específicos.

Se integrarán tantas comisiones como resulte necesario y las personas miembros del organismo del que se trate podrán pertenecer a cuantas sean convenientes, debiendo considerarse lo previsto por el artículo 37 de este reglamento.

**Artículo 46.-** La participación ciudadana en los OPC no conlleva acceso a cargo público ni remuneración pública alguna por ser voluntarios.

**Artículo 47.-** El personal designado para llevar a cabo los Procesos de Integración deberá evitar la exclusión de cualquier persona en la integración de los organismos de participación ciudadana, salvo aquellos casos que encuentren fundamento en la legislación pertinente.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De las Mesas Directivas

**Artículo 48.-** Los Organismos Municipales de Participación Ciudadana serán coordinados y representados por una mesa directiva cuyos miembros serán electos democráticamente en asambleas, conforme a las reglas contenidas en el presente capítulo.

**Artículo 49.** Las mesas directivas de que trata el artículo anterior estarán integradas por:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría;
- III. Una Tesorería; y
- IV. Tres Vocales.

**Artículo 50.-** Para formar parte de las mesas directivas a que refiere el presente capítulo, se requiere:

- I. Cumplir con lo previsto por el artículo 28 de este reglamento;
- II. En el caso de la Secretaría señalada en la fracción II del artículo que antecede, saber leer y escribir;
- III. No ser proveedor o contratista del Ayuntamiento en los rubros o partidas relacionadas con el programa social, obra o política pública municipales que incumba al Organismo que se trate;
- IV. No haber sido dirigente municipal, estatal o federal de un partido político, ni haber desempeñado cargo de elección popular o administrativo de dirección o mando en el Ayuntamiento en los últimos tres años anteriores a la elección del organismo; y
- V. Los demás requisitos que resulten aplicables de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento o que al amparo de la legislación en la materia resulten procedentes.

## CAPÍTULO TERCERO

### De la Elección de los Miembros de las Mesas Directivas

**Artículo 51.-** Las personas miembros de las mesas directivas de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana serán electos por sus integrantes de manera democrática mediante el sistema de planillas.

Cada planilla deberá estar integrada por las personas candidatas a ocupar cada uno de los puestos establecidos por el artículo 47 de este reglamento y por una persona suplente para cada uno de ellos.

Las planillas de personas candidatas a la elección como miembros de las mesas directivas deberán registrarse conforme a lo establecido por el presente reglamento.

**Artículo 52.-** Son funciones y obligaciones de las personas integrantes de las mesas directivas de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana:

- I. Representar al organismo ante cualquier instancia ya sea en conjunto o a través de uno o varios de sus miembros por acuerdo de éstos;
- II. Sesionar con sus integrantes cuando menos bimestralmente;
- III. Convocar a la celebración de asambleas, reuniones y actividades relacionadas con los objetivos del organismo del que formen parte, dirigiendo el desarrollo de las mismas y levantando las actas correspondientes cuando así proceda con arreglo a lo previsto por este reglamento;
- IV. Organizar la integración de las comisiones en que se dividan los trabajos y actividades del organismo;
- V. Presentar para su aprobación en asamblea anual ordinaria, el plan de actividades para el año que corresponde;
- VI. Realizar actividades para obtener recursos que contribuyan al cumplimiento de sus fines mediante colectas, festivales o cualquier otro medio lícito, previa solicitud escrita al Director General;
- VII. Administrar los recursos, bienes y materiales que en su caso les sean facilitados o encomendados por la Administración Pública Municipal o que ostengan el organismo por sí, transparentando sus cuentas y rindiendo informes periódicos al respecto ante la asamblea del organismo;

A L



VIII. Recibir las solicitudes y propuestas que les sean encomendadas por las asambleas, las comisiones o en lo individual, las personas miembros del organismo al que representen, realizando las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes;

X. Integrar, ordenar y resguardar bajo su responsabilidad el archivo y los estados financieros del organismo;

XI. Preparar y presentar un informe en cada asamblea anual ordinaria, de estado que guarden los escritos encomendados.

XII. Convocar y organizar la celebración al menos cada cuatro meses de una asamblea general ordinaria;

XIII. Convocar a asambleas extraordinarias, a los integrantes del Organismo de Participación Ciudadana, cuando la importancia de los asuntos a tratar así lo requiera;

XIV. Rendir un informe anual a sus representados, presentando copia de este al Ayuntamiento por conducto del Director de Participación Ciudadana, durante la primera quincena del mes de septiembre en cada año de su gestión;

XV. Abstenerse de acudir o recibir a otros partidos o religiosos ostentando su cargo, en función del mismo o en nombre del organismo al que representan;

XVI. Abstenerse de acordar para su beneficio propio y particular o de cualquier persona o personas integrantes del organismo al que representan, cualquier tipo de compensación o retribución, dirigiendo en todo momento sus acciones al bienestar colectivo;

XVII. Participar en los cursos de capacitación que imparta la Dirección de Participación Ciudadana a que se refiere el Artículo 188 de este reglamento; y

XVIII. Las demás que les sean contenidas por la asamblea general del organismo al que representan y las que les competan en virtud de lo previsto por este Reglamento y por la legislación aplicable en la materia que les corresponda.

#### CAPÍTULO CUARTO

De las suplencias en las Mesas Directivas de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana

**Artículo 53.-** La falta temporal o definitiva de una de las personas miembros de las mesas directivas se suplirá por consenso de entre las personas miembros restantes; si la ausencia fuera de tres o más de sus miembros se convocará a una asamblea extraordinaria a fin de realizar una nueva elección.

**Artículo 54.-** Serán removidos de sus cargos en la mesa directiva quienes:

I. Cambien de domicilio; o

II. Incurren en cualquiera de las conductas previstas por el artículo 130 del presente Reglamento.

**Artículo 55.-** Los funcionarios pertenecientes a la Administración Pública Municipal podrán formar parte de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana, pudiendo hacer uso de la voz al interior de los mismos, éstos en ningún caso formarán parte de la mesa directiva correspondiente, ni podrán ejercer el voto respecto a tema o cuestión alguna.

**Artículo 56.-** El desempeño en los cargos que ocupen los miembros de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana estará sujeto a las siguientes condiciones:

I. Será de carácter honorífico, por lo que no se recibirá emolumento o retribución alguna por su desempeño.

II. La duración de su gestión será por el mismo periodo que el del Gobierno Municipal en turno, permaneciendo en el hasta la renovación del organismo que se trate y podrán ser reelectos por una ocasión para el segundo periodo en el mismo u otro cargo dentro de mismo organismo.

III. Por ningún motivo las actividades de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana se relacionarán o utilizarán con fines o actos partidistas, proselitistas o religiosos.

IV. Las personas miembros de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana que por cualquier motivo tengan interés particular sobre temas en específico, deberán declararlo ante los demás miembros del propio organismo, excusándose de conocer o pronunciarse en cualquier sentido o de emitir su voto respecto al particular.

**Artículo 57.-** Quienes contravengan lo establecido por las fracciones III y IV del artículo que antecede podrán ser sancionados por acuerdo de los integrantes del propio organismo o por la autoridad municipal pudiéndose aplicar las sanciones que contempla el artículo 130, 240 y 241 del presente reglamento.

**Artículo 58.-** En todas las etapas del proceso de conformación y operación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana se promoverá y procurará la inclusión de todas las personas que habiten en el municipio, ya sea que estas tengan el carácter de ciudadanos o se trate de extranjeros residentes de manera legal en el país.

Los servidores públicos municipales y los propios miembros de dichos organismos se abstendrán de realizar cualquier acto discriminatorio en términos de lo previsto por el artículo 7 de la Ley Para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí.

Las conductas que se lleven a cabo en contravención a lo ordenado por este artículo deberán ser denunciadas ante el Síndico y el Contralor Municipales, quienes promoverán las acciones administrativas a que haya lugar de conformidad con la legislación aplicable.

#### CAPÍTULO QUINTO

De las Convocatorias

**Artículo 59.-** Para la renovación de todos y cada uno de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana se emitirá la convocatoria respectiva, misma que, salvo disposición en contrario prevista por las leyes en la materia o por este Reglamento, invariablemente deberá cumplir con lo ordenado en el presente capítulo.

A L N

—

M  
R  
S

**Artículo 60.-** La redacción de las convocatorias para la integración de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana deberá llevarse a cabo durante los treinta primeros días de ejercicio del Gobierno Municipal, estará a cargo de un grupo multidisciplinario integrado por los miembros del Cabildo que formen parte de la Comisión de Participación Ciudadana y de la o las comisiones áreas cuya competencia se relacione con el ámbito de injerencia del organismo que se trate, así como por el funcionariado de la o las áreas de la Administración Pública Municipal competentes en el tema o a las que comprenda la operación del programa social que se trate.

**Artículo 61.-** En la redacción de las convocatorias para la celebración de asambleas o reuniones de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana se procurará preferir aquellos lugares que se encuentren dentro de la demarcación territorial que corresponde de fácil acceso y cuya ubicación sea de conocimiento público;

**Artículo 62.-** A efecto de garantizar la mayor participación de la ciudadanía en la elección de los integrantes de DPC, las asambleas que se lleven a cabo para tales efectos, deberán realizarse preferentemente en fines de semana.

**Artículo 63.-** Las convocatorias a que se refiere el artículo anterior deberán invariablemente, expresar de forma clara y precisa:

I. Nombre del organismo;

II. Tipo o nivel que deberá abarcar o incluir;

III. Los programas, el área, tema, programa social, otras y políticas públicas que les habrán de concernir;

IV. El periodo de gestión que tendrá;

V. Los cargos y funciones de sus integrantes;

VI. La circunscripción territorial donde, en su caso, el organismo ejercerá sus funciones, así como la metodología y anteriores mediante los cuales se determinó dicha delimitación geográfica;

VII. Los requisitos de inscripción que deberán cubrir quienes aspiren a formar parte del organismo, garantizando la mayor accesibilidad, inclusión, paridad de género y participación ciudadana, mediante la solicitud de documentación mínima;

VIII. Fecha, hora y lugar para la celebración de la asamblea en la que tendrá lugar el ejercicio efectivo de la mesa directiva correspondiente, así como el orden del día respectivo, mismo que al menús, constará de los siguientes puntos:

a. Acreditación de los representantes de la Presidencia Municipal;

b. Registro de los asistentes;

c. Nominamiento de los escrutadores;

d. Exposición de las propuestas de los Candidatos;

e. Votación y escrutinio;

f. Redacción del acta de asamblea; y

g. Declaratoria de validez de la asamblea;

h. Publicación de Resultados;

IX. Los términos y mecanismos específicos mediante los cuales se informará a las personas participantes en el organismo que se trate respecto de la resolución a sus solicitudes o canalización de sus opiniones según sea el caso, lo anterior de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

No se podrán tratar en la asamblea los asuntos que no estén incluidos en el respectivo orden del día, ni seguir otra configuración a la establecida en la convocatoria.

**Artículo 64.-** Para efectos de lo previsto por la fracción II del artículo anterior, se estará a lo establecido por los artículos 23 y 25 del presente Reglamento.

**Artículo 65.-** Una vez concluida la redacción del proyecto de convocatoria en los términos de lo establecido en el presente capítulo, deberá remitirse al CEEPAC, a efecto de que dicho órgano verifique que la misma se apega a la propuesta metodológica aprobada, así como a las disposiciones legales conducentes.

**Artículo 66.-** Una vez que las convocatorias cumplen con el visto bueno del CEEPAC, deberá ser entregada a la Secretaría del Ayuntamiento quien inmediatamente lo agregará al orden del día que corresponda a la siguiente sesión de cabildo para su discusión y en su caso aprobación.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### De la difusión de las convocatorias

**Artículo 67.-** Aprobada la convocatoria respectiva, la Presidencia Municipal ordenará su difusión a las áreas de la Administración Pública Municipal competentes, quienes la llevarán a cabo de acuerdo a los plazos contemplados en la legislación correspondiente. Para los efectos del cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior y de resultar necesario participarán las personas que integran los Organismos Municipales de Participación Ciudadana en funciones, para lo cual la Presidencia Municipal les proporcionará los suministros necesarios.

**Artículo 68.-** Invariablemente las convocatorias para la integración e instalación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana y para la elección de las personas que habrán de integrar sus mesas directivas, serán publicadas en uno de los diarios impresos de mayor circulación en el Estado, en la página web del Ayuntamiento, en el portal municipal de transparencia y en los estrados del Municipio con una antelación de al menos treinta días naturales a la fecha programada para la celebración de la asamblea que corresponda.

A  
L  
N

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

Con la misma antelación el Ayuntamiento, mediante el acuerdo de cabildo respectivo remitirá dichas convocatorias al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, mediante escrito oficial, trámite que estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 69.-** En adición a lo anterior, las convocatorias deberán ser difundidas en todo el territorio municipal de la manera más amplia posible mediante los medios idóneos y suficientes, considerando entre otros, los siguientes:

I. En la página web oficial del Ayuntamiento en la que deberá aparecer situada de manera relevante, resaltando el sitio por los medios gráficos que para tal efecto resulten idóneos;

II. En las diversas redes sociales y medios de divulgación del internet en las que deberá inscribirse la Administración Pública Municipal para contar con las cuentas oficiales respectivas;

III. En el periódico o diario impreso de mayor difusión y circulación en el Municipio;

IV. De forma impresa y sonora en los espacios públicos de mayor afluencia en el Municipio y en las zonas que ocupan las comunidades y centros de población respectivas en los casos en que el organismo respectivo sea de índole territorial;

V. Deberá establecer las actividades a desarrollar en la asamblea correspondiente en forma de orden del día, informando respecto de los asuntos a discutir o decisiones a tomar.

**Artículo 70.-** En todo caso las convocatorias deberán ser difundidas específicamente dentro de las demarcaciones que territorialmente correspondan al Municipio, así como en las colonias, barrios y comunidades que las integren o a las que territorialmente les corresponda con al menos tres semanas de antelación, y su difusión deberá hacerse por todos los medios posibles al alcance;

**Artículo 71.-** Las personas responsables de las áreas de la Administración Pública Municipal a quienes se haya encargado la difusión de las convocatorias de que trata el presente capítulo deberán rendir un informe detallado al respecto, mismo que se someterá a la consideración del cabildo a través de la Secretaría del Ayuntamiento, quien a recibirla, la integrará de manera inmediata al orden del día de la sesión de cabildo más próxima.

En dicha sesión, el cabildo se pronunciará respecto a dicho informe, calificando la difusión de la convocatoria como válida cuando haya cumplido los requisitos establecidos por los artículos 67 y 68 de este Reglamento, o descalificándola en su caso, ordenando se tomen los extremos que no se hayan observado.

**Artículo 72.-** Una vez calificada como válida la difusión de la convocatoria respectiva, el Cabildo ordenará la difusión de informe respectivo entre los habitantes del Municipio por medios idóneos y suficientes, dando cuenta de su equidad, temporal y material en las distintas zonas del Municipio o de la circunscripción territorial que correspondan.

**Artículo 73.-** el Informe pormenorizado de difusión de la convocatoria deberá remitirse al CEEPAC, acompañado de una copia del acta de aprobación en cabildo en el cual se dará constancia de la plena satisfacción a todo lo establecido en el presente capítulo.

**Artículo 74.-** Con el fin de garantizar la máxima difusión de las convocatorias para la integración de OPC, el CEEPAC, a través de la Dirección de Comunicación, realizará durante los meses de noviembre, diciembre y enero el monitoreo de la difusión de las respectivas convocatorias, para lo cual el personal encargado de la difusión deberá prestar todas las facilidades y allegar toda la evidencia necesaria para conducir con dicho monitoreo.

**Artículo 75.-** Las convocatorias correspondientes para la renovación de las Juntas de Mejoras, deberán emitirse y difundirse en el segundo mes, y las juntas deberán integrarse en el tercer mes.

**Artículo 76.-** Para la integración del Consejo de Desarrollo Social, los Ayuntamientos deberán remitir las convocatorias al Consejo en el segundo mes de su periodo constitucional; deberán publicarlas en el tercer mes y haber constituido el Consejo de Desarrollo Social municipal respectivo dentro del cuarto mes de su periodo constitucional.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Del registro

**Artículo 77.-** Para la inscripción y registro de las personas que pretendan formar parte de aquéllos Organismos Municipales de Participación Ciudadana cuyos miembros no deban, en arreglo a lo previsto por este reglamento, ostentar alguna calidad específica, bastará con la comprobación de la identidad y el domicilio del interesado. Para ello serán admitidos todo tipo de documentos Homólogos.

Se justificará la falta de tales documentos cuando las personas interesadas se encuentren en circunstancias de marginación social en virtud de su edad, instrucción o inaccesibilidad de las comunidades o regiones a las que pertenecieran o en que habilen. En estos casos y por acuerdo de las dos terceras partes de las personas que integren la asamblea o cuerpo colegiado respectivo bastará con el reconocimiento de la o las personas que se trate como por sus integrantes.

**Artículo 78.-** El plazo para el registro de planillas o de personas que en lo individual aspiren a integrar los Organismos Municipales de Participación Ciudadana, se abrirá a partir de la emisión de la convocatoria respectiva y se cerrará en el término de catorce (14) días naturales posteriores a su apertura.

**Artículo 79.-** El término para el cierre del registro de que trata el artículo anterior podrá prorrogarse hasta por catorce días naturales adicionales, en los casos en los que el número de personas o planillas registradas no resulte suficiente para la integración del organismo respectivo y en ningún caso podrá rebasar la fecha límite para la integración del organismo respectivo si dicha integración se encontrare sometida a término, de conformidad con la legislación en la materia o con lo establecido por este reglamento.

A. S. N.

SECRETARÍA

Handwritten signature and notes on the right margin.

**Artículo 80.-** Los mismos plazos se concederán a los interesados para subsanar cualquier omisión que resulte de su registro, debiendo las autoridades municipales prestar todo tipo de facilidades en lo que a ellas correspondiera para colmar los requisitos de inscripción de las personas interesadas, mismos que en arreglo a lo establecido por el presente Reglamento serán mínimas.

**Artículo 81.-** De manera previa a la etapa de registros se deberá:

Definir los plazos para el registro de postulaciones e integrar los OPC;

Designar al órgano interno competente para la recepción de las solicitudes de registro de postulaciones así como para la determinación de procedencia o improcedencia de dichas solicitudes. Para tales efectos, se dará preferencia a la sindicatura, al área de desarrollo social o bien, en caso de existir, el área de participación ciudadana o afín;

Establecer los mecanismos de protección de datos personales, e incluirán el anuncio de privacidad correspondiente; Establecer el principio de confidencialidad;

En el caso de municipios con presencia indígena, se debe prever lo necesario a efecto de que los procedimientos respectivos se lleven a cabo de conformidad con sus propios usos y costumbres;

De ser el caso, establecer las medidas afirmativas que considere, para la integración de los OPC;

Elaborar sus formatos de registro que serán utilizados;

Disponer lo necesario para que todos los formatos para el registro puedan ser descargados por la ciudadanía a través del sitio electrónico oficial.

**Artículo 82.-** Las modalidades de registro podrán ser:

I.- Presencial

II.- En Línea

III.- Vía correo electrónico

IV.- Vía WhatsApp

**Artículo 83.-** Para lo anterior, se deberá dar una amplia difusión respecto de las direcciones electrónicas, números telefónicos y formas de acceso.

**Artículo 84.-** En el caso de registros en modalidad presencial, se deberá atender a lo siguiente:

I. Procurar el establecimiento de diversas sedes para la recepción de solicitudes de registro, con la finalidad de acercar a la ciudadanía los puntos de recepción de solicitudes;

II. Colocar señalizaciones para facilitar la ubicación de las sedes por la ciudadanía interesada;

III. Mientras se mantiene la emergencia derivada por la pandemia de COVID-19, aplicar el Protocolo Sanitario de acuerdo a lo indicado por la autoridad de salud y la señalización vigente;

IV. Aplicar los protocolos de inclusión y no discriminación de acuerdo a la conformación poblacional del municipio; y

V. Incluir una breve plática de inducción respecto de los OPC y sus funciones, en ella se resolverá cualquier duda que pudiera surgir sobre el proceso de registro.

**Artículo 85.-** Para la recepción de solicitudes de registro, se observará lo siguiente:

I. Únicamente las personas facultadas podrán recibir los documentos relativos a registro.

II. Las personas aspirantes deberán llevar la solicitud correspondiente, la cual estará disponible en el sitio oficial electrónico del Ayuntamiento, o de manera física en las sedes de registro;

III. A la solicitud de registro se deberán anexar los documentos que se contemplan en la convocatoria respectiva;

IV. Las personas facultadas para la recepción de solicitudes de registro deberán revisar si las personas interesadas cumplen con los requisitos documentales que establece la convocatoria correspondiente;

V. En caso de que la o las personas interesadas no hayan adjuntado a su solicitud de registro la totalidad de los documentos correspondientes, se deberá informar de tal situación a las mismas, a efecto de que dentro del plazo de registro, puedan presentar la documentación faltante;

VI. Una vez recibida la solicitud y sus documentos, la persona funcionaria facultada para ello deberá realizar el llenado del cuestionario de registro y procederá a la integración del expediente.

**Artículo 86.-** Para el caso de recepción de solicitudes de registro por correo electrónico, en línea a través de su sitio electrónico oficial, o vía WhatsApp, se deberá garantizar la atención a las personas interesadas, la revisión de los documentos y la efectividad de requerimientos.

**Artículo 87.-** A efecto de brindar certeza a la ciudadanía interesada en registrar su participación, se prevé la emisión de dictámenes de registro respecto de las solicitudes presentadas.

**Artículo 88.-** La Secretaría del Ayuntamiento está obligada a notificar a las personas o planillas interesadas el sentido de los dictámenes de registro, sea de procedencia o improcedencia. Los dictámenes se emitirán en una única fecha para todas las personas o planillas interesadas y deberán emitirse a más tardar 3 días hábiles antes del comienzo de las asambleas de integración.

## CAPÍTULO OCTAVO

### De las Demarcaciones Territoriales

**Artículo 89.-** El área designada para llevar a cabo los Procesos de integración de los OPC, deberá definir claramente bajo qué criterios se hará la delimitación territorial para llevar a cabo dichos ejercicios de participación ciudadana.

**Artículo 90.-** Para ello deberá establecer las demarcaciones territoriales necesarias, en las cuales se integren a las colonias, barrios, ejidos, comunidades que integran al municipio.

A L N

**Artículo 91.** - Previa al inicio de los Procesos de Integración de los OPC el cabildo deberá discutir y de ser el caso aprobar el Catálogo de Demarcaciones Territoriales que servirá de base para llevar a cabo dichos procesos.

**Artículo 92.** - Una vez aprobado dicho Catálogo de Demarcaciones Territoriales, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitirlo al CEEPAC dentro de las 72 horas siguientes; así mismo deberá realizar las gestiones necesarias para su publicación en la página oficial del ayuntamiento y su difusión para conocimiento de la población.

**Artículo 93.** - Los criterios para el establecimiento de demarcaciones territoriales en las que se subdividirán los municipios para efecto de la integración de los OPC a deberá para considerarse al menos, lo siguiente:

I. Integridad de las demarcaciones. En la conformación de las demarcaciones se procurará respetar en su caso, la integridad de las colonias y localidades; por tal motivo, se respetarán los límites que existen entre las mismas, y las demarcaciones se conformarán con colonias y localidades completas.

II. Continuidad geográfica y vías de comunicación. Se procurará que las demarcaciones tengan continuidad geográfica, tomando en consideración e información cartográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Artículo 94.** - En el diseño de las Demarcaciones Territoriales para la participación ciudadana se deberá asegurar la equidad y garantizar la efectiva accesibilidad de las comunidades, barrios, colonias, ejidos, centros poblacionales y demarcaciones alejadas de las cabeceras o las delegaciones municipales, paulatinamente durante la realización de las Asambleas de constitución de los organismos de participación ciudadana, procurando que la sede de las mismas no represente traslados que limiten su accesibilidad o predisponen la composición de la mayoría de la asamblea en detrimento de tales centros poblacionales.

#### **CAPÍTULO NOVENO** **De las Asambleas Electivas**

**Artículo 95.** - La instalación o renovación en su caso de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana se llevará a cabo en la asamblea correspondiente para la cual se haya previa y debidamente convocado.

**Artículo 96.** - Las asambleas para la integración de los OPC, deberán llevarse a cabo preferentemente los fines de semana, lo anterior a fin de hacer válido el derecho a la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

**Artículo 97.** - Las autoridades o funcionarios públicos municipales o quienes corresponda, con la colaboración de los miembros salientes del organismo que se trate, dispondrán del lugar, instrumentos y materiales necesarios para la celebración de la asamblea respectiva.

**Artículo 98.** - De manera previa, las áreas designadas por el cabildo deberán realizar las gestiones necesarias para el uso de las sedes en que se celebren las asambleas, debiendo acatar lo siguiente:

I. Colocarán señalizaciones para una fácil ubicación de las sedes;

II. Acondicionarán de manera previa las sedes;

III. Deberán prever la higiene y seguridad;

IV. Proverán dotación de formatos, materiales y documentación en cantidad suficiente; e

V. Implementarán el protocolo sanitario acorde al semáforo COVID.

**Artículo 99.** - Las asambleas electivas preferentemente serán presididas por la mesa directiva saliente, ante la imposibilidad de lo anterior, correrán a cargo de las autoridades u funcionarios públicos designados para tal efecto.

En los casos previstos por el párrafo anterior, el personal municipal se limitará a la conducción del acto de acuerdo a lo establecido en el orden del día y en la convocatoria correspondiente absteniéndose en todo momento de hacer manifestación alguna en favor de los candidatos contendientes.

**Artículo 100.** - En la hora y lugar fijados por la convocatoria, el personal mencionado en el artículo anterior, llevará a cabo el registro de las personas asistentes mediante una lista previamente impresa con los nombres de quienes se hayan inscrito para integrar el organismo que se trate, así como de las diversas que se hayan registrado por planillas para ser electos como miembros de la mesa directiva.

**Artículo 101.** - Las listas de asistencia contendrán, a menos los datos siguientes:

.. Nombre;

I. Edad;

II. Género;

III. Clave de Elector, en su caso;

IV. Grado de escolaridad;

V. Demarcación Territorial;

VI. Teléfono y/o correo electrónico de contacto;

VII. Anuncio de privacidad respecto del uso de los datos personales.

**Artículo 102.** - Se podrá solicitar la credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, como medio de identificación.

**Artículo 103.** - A falta de credencial para votar, dicho requisito podrá ser sustituido por otra identificación oficial o bien bastará con el reconocimiento de las personas asistentes para permitir su participación.

**Artículo 104.** - Para la válida constitución de las asambleas de que trata este capítulo, será necesaria la asistencia de al menos la mitad más uno de las personas previamente registradas. En los casos en los que no se cuente con la presencia de todos los habitantes registrados para la celebración de la asamblea que se trate, se establecerá una sesión de treinta minutos contados a partir de la hora fijada para su realización, con la finalidad de que pueda

A L N

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

incrementarse el número de asistentes. Concluido el término de espera, la asamblea declarará instalada la sesión y se celebrará la asamblea con la participación de los integrantes presentes siendo válidos los acuerdos que en ella se tomen.

**Artículo 105.-** Para la elección de la Mesa que presidirá la Asamblea, se someterá a la consideración de las y los presentes a las personas que a título personal se propongan, o bien, sean propuestas por terceros.

**Artículo 106.-** En caso de que ninguna de las y los asistentes por propia voluntad se integren a la mesa, o: personal de la instancia de participación ciudadana del ayuntamiento, realizará el siguiente proceso de insaculación:

I. Anotará en trozos de papel los nombres que se encuentren registrados en la lista.  
II. Depostrará la totalidad de los trozos de papel con los nombres en un recipiente. III. Procederá a extraer uno a uno, cuatro boletines. Las personas insaculadas ocuparán los cargos en la Mesa de acuerdo al orden en que se fueron extraídos sus nombres; el primero, ocupará la presidencia; el segundo la secretaría; etc.

**Artículo 107 -** En ningún caso la Mesa que presida la Asamblea podrá ser integrada por:

- I. Funcionarios de la administración municipal;
- II. Funcionarios Electorales;
- III. Personas con cargos de elección popular,
- IV. Personas candidatas a ser electas en la Asamblea;
- V. Personas que ocupen dirigencias de partidos políticos, y
- VI. Cualquier persona que pueda incurrir en conflictos de interés.

**Artículo 108.-** Para el desarrollo de la Asamblea las personas designadas para su coordinación, deberán atender, al menos, a lo siguiente:

- I. La presidencia de la Mesa destartará el inicio de la Asamblea;
- II. La Secretaría iniciará con el llenado del Acta de la Asamblea;
- III. Se someterá a la aprobación de las personas presentes el orden del día.
- IV. Para la discusión de cada uno los asuntos incluidos en el orden de día de la Asamblea respectiva, la persona que presida la misma, con el apoyo de la persona secretaria, elaborarán una lista de las personas asistentes que harán uso de la palabra, conforme al orden en que lo soliciten y de acuerdo con lo siguiente:

1. Intervendrán en primera ronda por un máximo de cinco minutos;
2. La persona que presida la Asamblea preguntará si el asunto ha sido suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se podrán realizar hasta dos rondas más de intervenciones en las que el uso de la palabra no podrá exceder de dos minutos;

3. En caso de que ninguna de las personas asistentes a la Asamblea solicite el uso de la voz o si se han agotado las rondas de intervenciones, se procederá a la votación. V. Las personas podrán hacer uso de la palabra una vez concedida por quien presida la Asamblea; solo podrán ser interrumpidos por esta, para señalarles que su tiempo de intervención ha concluido o para exhortarlas a que se conduzcan con respeto a las demás personas asistentes. Por ningún motivo se podrá negar el uso de la palabra a las personas que hayan sido enlistadas.

VI. Si la persona en uso de la voz se aparta del asunto de debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de las personas asistentes presentes, la persona que presida la Asamblea le advertirá que, en caso de continuar con su conducta, se será retirado el uso de la palabra y no podrá elongarse nuevamente.

VII. Las personas asistentes a la Asamblea se deberán conducir con debido orden, respeto, tolerancia y se abstendrán de cualquier acto o manifestación que altere el desarrollo de la misma.

VIII. Queda estrictamente prohibido cualquier alusión y/o comentario que pueda representar una manifestación de violencia hacia las personas postuladas, así como a las personas asistentes.

**Artículo 109.-** Para garantizar el orden de la Asamblea, la persona que presida la misma, podrá tomar las medidas siguientes:

- a) Exhortar a guardar el orden;
- b) Conminar al abandono del lugar; y
- c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden.

**Artículo 110 -** La persona que presida la Asamblea podrá declarar la conclusión de la misma por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Cuando se hayan agotado los puntos del orden del día;
- b) Cuando no existan las condiciones necesarias que garanticen el buen desarrollo de la Asamblea, la libre expresión de las ideas o la seguridad de las personas asistentes;
- c) Cuando exista elboración del orden; y
- d) Cuando se presente algún caso lurluto o de fuerza mayor.

**Artículo 111.-** En tal caso, se dará aviso de manera inmediata a la Secretaría del Ayuntamiento, quien lo hará de conocimiento del CEFPAAC a más tardar al día hábil siguiente e informará sobre las causas que impidieron su realización.

**Artículo 112.-** Concluida la Asamblea deberá asentarse en el acta los motivos, causas o razones por las cuales se concluyó de manera extraordinaria, así como los asuntos que hasta ese momento se hubieran estudiado, revisado, discutido, consensuado y, en su caso, votado.

A L N



**Artículo 113.-** El Acta final que se elabore con motivo de la conclusión de la Asamblea deberá remitirse de manera inmediata a la Secretaría del ayuntamiento quien la hará llegar al CEEPAC en un lapso que no exceda los diez días hábiles y deberá ser difundida a través de la página electrónica oficial, donde deberá aparecer en el mismo lugar relevante y resaltado el sitio de internet donde se publicaron las convocatorias.

**Artículo 114.-** En la Asamblea se privilegiará el consenso como método de decisión. Ante la ausencia de este, las decisiones se tomarán por la mayoría simple de las personas asistentes.

**Artículo 115.-** La votación de los asuntos se llevará a cabo mediante mano alzada; en este caso, se mantendrá levantada la mano el tiempo suficiente para que las personas escrutadoras tomen nota de sentido de su decisión. En el caso de asambleas realizadas por comunidades indígenas, la votación se llevará a cabo de conformidad con los usos y costumbres de dichas comunidades.

**Artículo 116.-** En caso de que la presidencia advierta la presencia de un considerable número de asistentes; se deberá prever una votación mediante papalota o el sistema que designe la Asamblea para tal efecto.

**Artículo 117.-** La votación se tomará contando en primer término el número de votos a favor, y en su caso el número de votos en contra, el sentido de la votación quedará asentado en el acta.

**Artículo 118.-** Se considerará unánime aquella votación en la que todas las personas integrantes presentes con derecho a voto se pronuncian en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

**Artículo 119.-** Al finalizar todos los puntos del orden del día, se procurará que el acta de la Asamblea se firme de manera inmediata por quienes llevaron las Mesa, por la representación del ayuntamiento, por las personas electas y por las y los observadores del Consejo.

**Artículo 120.-** A través de las instancias de Transparencia, se establecerán las condiciones para tutelar la protección de datos personales de las personas asistentes e integrantes de los OPC, de conformidad con la Ley de Transparencia y Ley de Protección de Datos. En todo caso se limitarán a proporcionar información estadística.

**Artículo 121.-** Una vez integrada la representación de manera definitiva, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir al CEEPAC, por oficio, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la documentación referente a los procedimientos para la integración de los OPC establecidos en el Reglamento.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS CASOS EXTRAORDINARIOS DE ELECCIÓN**

**Artículo 122.-** En los casos en los que no existe planilla o candidatura alguna registrada durante el periodo previo a la celebración de la asamblea establecido en la convocatoria respectiva, podrán proponerse para tal efecto cualquiera de las personas integrantes que se encuentran presentes y cumplan con los requisitos que al efecto establece este reglamento.

**Artículo 123.-** Una vez declarada e instalada la sesión, registradas las planillas y nombrados los escrutadores, se continuará con el orden del día y un representante electo por cada una de las planillas registradas expondrá ante el pleno de la asamblea y en el orden en el que se hayan registrado, sus propuestas como candidato.

**Artículo 124.-** Para la elección de las planillas contendientes, se garantizará, mediante medios idóneos, el carácter individual, libre y secreto del voto, observándose a cabalidad los principios de certeza, equidad, imparcialidad, objetividad y raciocinamiento en la emisión del mismo.

**Artículo 125.-** Llevada a cabo la votación y el escrutinio correspondiente se levantará el acta correspondiente, en la cual se detallará lo acontecido en la asamblea; precisando el número de votos emitidos a favor de cada una de las planillas contendientes y el número de votos nulos, en caso de que los hubiera.

El acta será firmada por las personas que fungieron como escrutadores, los candidatos participantes, los miembros de la mesa directiva saliente en su caso, así como por las autoridades municipales que hubieran asistido en calidad de testigos.

En caso de que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior se negare a firmar el acta mencionada, se asentará en la misma este hecho señalando, de ser posible, los motivos que para ello hayan manifestado; La ausencia de firma por negativa en el acta conexasistente, no invalidará la misma.

Las actas levantadas se repartirán entre la planilla que fue electa para ocupar la mesa directiva, la mesa directiva saliente en su caso, y las autoridades o funcionarios municipales que hubieren asistido.

**Artículo 126.-** Una vez terminado el levantamiento y firma del acta de que trata el artículo anterior, en el mismo acto, la mesa directiva saliente entregará a la mesa directiva electa los documentos, bienes y recursos económicos que tenga bajo su resguardo, en caso de no hacerlo se procederá de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y en la legislación aplicable.

**Artículo 127.-** La realización de las asambleas y los procedimientos mediante los cuales se desahoguen los temas a tratar por los Organismos Municipales de Participación Ciudadana en todo caso serán facultad exclusiva de los propios organismos, los cuales deberán garantizar que los asistentes a dichas asambleas cuenten con los espacios y condiciones necesarias para expresarse adecuadamente y para llevar a cabo la elección de la mesa directiva correspondiente mediante el voto libre, secreto y directo.

Cuando resulte necesario para la consecución de las condiciones anteriormente descritas y para salvaguardar el orden durante las asambleas, se podrá solicitar el apoyo del personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que deberá proveer oportunamente lo conducente.

A 1 N



**Artículo 128.-** En los casos en que el organismo que se trate sea de nueva creación, la generación de las condiciones físicas y operativas descritas en el párrafo anterior correrá a cargo de las dependencias de la Administración Pública Municipal correspondientes, quienes en todo caso deberán prestar las facilidades y auxilios necesarios para tal efecto a solicitud de los organismos en atención al principio de máxima disposición de recursos.

**Artículo 129.-** El procedimiento mediante el cual serán validados y constataados los actos realizados en y por la asamblea correspondiente, serán determinados por el propio organismo municipal de participación ciudadana que se trate, observando en todo momento los principios generales establecidos por el presente reglamento.

**Artículo 130.-** Invariablemente los órganos municipales de participación ciudadana deberán informar al Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento sobre la conformación de los mismos. Hecho lo anterior deberá ordenarse a la creación de participación ciudadana por todos los medios a su alcance, la difusión y publicación de dicha conformación con apego a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

**Artículo 131.-** Son causas para la suspensión de la celebración de las asambleas para las cuales se requiere convocados:

I. La fuerza mayor y

II. La asistencia inferior a diez personas integrantes del organismo que se trate.

En los casos expuestos en las fracciones anteriores, la mesa directiva correspondiente convocará de nueva cuenta en los términos inicialmente planteados, debiendo levantar constancia de haber realizado oportunamente las notificaciones respectivas.

**Artículo 132.-** Los miembros de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana deberán:

I. Concurrir con respeto y decoro durante la celebración de las asambleas y en todas las actividades que con motivo del desarrollo de sus funciones tengan lugar;

II. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes durante el desarrollo de las actividades y presentarse a las mismas en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia con efectos similares; y

III. Portar cualquier tipo de arma en los términos de lo previsto por el Código de Policía y Gobierno vigente; y

IV. Las demás que impidan el desarrollo oportuno de las actividades del organismo. La contravención a lo previsto por el presente artículo será causa de expulsión de la actividad que se desarrolle y su reiterada incorrección será causa de expulsión temporal o definitiva del organismo dependiendo de las circunstancias en las que se haya realizado la conducta y la gravedad de la misma.

**Artículo 133.-** Bajo ninguna circunstancia se considerará como contravención a las normas contenidas en el presente reglamento la divergencia de opiniones manifestada por los miembros de los organismos, las autoridades municipales y las personas miembros de las mesas directivas, de acuerdo a sus atribuciones deberán promover y garantizar en todo momento y actividad la libre manifestación de las ideas e impedir cualquier intento de su menoscabo.

#### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO OTROS PROCEDIMIENTOS ELECTIVOS

**Artículo 134.-** Este reglamento considera también y será válida la integración de los organismos de participación ciudadana, en los que la elección de los mismos se lleve a cabo mediante otros métodos electivos diferentes a la asamblea, como pueden ser la votación libre entre los ciudadanos de la demarcación territorial que corresponda, la votación libre entre los agrupados de determinada actividad, giro o profesión.

**Artículo 135.-** De igual manera este reglamento considera válido que para la integración de los organismos de participación ciudadana, la conformación de estos pueda ser por medio de delegados mismos que representen a sus agremiados, a sus comunidades, a una profesión, a una determinada actividad, ya sea comercial, mercantil, industrial, agropecuaria, ganadera, forestal, o a cualquier giro o actividad que sea lícita y permitida por las leyes.

**Artículo 136.-** Este reglamento respetará los usos y costumbres que las comunidades indígenas utilizan para la elección de sus representantes ante los organismos de participación ciudadana, o bien cuando ellos mismos conformen un organismo y que este sea elegido de acuerdo al mismo método antes descrito.

**Artículo 137.-** Los organismos de participación ciudadana para los que no se requiera la celebración de la Asamblea para su constitución, serán conformados mediante un mecanismo idóneo, claro y público. Deberán integrarse en todo momento con personas representativas de la demarcación territorial de las comunidades, barrios, colonias, ejidos, centros poblacionales y demarcaciones alejadas de la cabecera o delegaciones municipales que integran la circunscripción territorial previamente aprobada por el cabildo. Así para su integración deberá contar con igual número de mujeres y de hombres, procurando en todo momento se incluyan integrantes que sean representativos de personas con capacidades diferentes, adultos mayores, grupos indígenas y jóvenes.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA OBSERVACIÓN DE LAS ASAMBLEAS

**Artículo 138.-** El CEEFAC podrá observar el desarrollo de todas las Asambleas para la elección de integrantes de OPC; para lo cual designará mediante oficio de comisión al personal que se encargará de llevar a cabo dicha observación.

**Artículo 139.-** El personal adscrito a la administración municipal, deberá:

a) Colaborar en todo momento con dichas observaciones;

A L N



- b) Dar a conocer con la antelación necesaria la agenda relativa a los procesos de integración de OPC
- c) Brindar todas las facilidades para el desarrollo de sus actividades.
- d) Permitir la toma de evidencias en imagen y video, respecto de los procesos de integración de los OPC;
- e) Asegurar toda la información que en ámbito de su competencia posea y sea de utilidad para el desarrollo de las actividades de observación.

**Artículo 140.-** A su llegada a los procesos de integración de los OPC, las y los observadores están obligados a identificarse y presentar su oficio de comisión ante el personal del ayuntamiento y la Asamblea Ciudadana. En todo momento dicha información podrá ser confirmada directamente con el CEEPAC.

**Artículo 141.-** Las y los observadores tendrán derecho a:

- a) Estar presente en todas y cada una de las etapas que realicen los ayuntamientos para llevar a cabo los procesos de integración de OPC.
- b) Solicitar a los ayuntamientos y al personal encargado, la información necesaria para el desarrollo de la observación.
- c) No se le podrá impedir el ingreso a las Asambleas y actos relativos a la integración de los OPC.
- d) Registrar su asistencia en las listas de registro correspondientes a las asambleas en que participen, ello servirá como evidencia del cumplimiento de su comisión.
- e) Presentarse ante la Asamblea e informar de la razón de su presencia.
- f) Tomar imágenes y videos del desarrollo de las Asambleas, a menos que la asamblea decida lo contrario.
- g) Informará de manera inmediata al Consejo sobre incidentes graves que se presenten y que puedan poner en riesgo la tutela de los derechos políticos-electorales de la ciudadanía.
- h) Firmar las Actas de las Asambleas a las que asistan.
- i) Tomar fotografía de las Actas.
- j) Ser tratado con respeto por las autoridades y la ciudadanía participante en los procesos de integración.
- k) No se le podrá impedir el ejercicio de sus actividades, salvo por causa justificada.
- l) Contar con las identificaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- m) Recoger todas sus inquietudes y observaciones en los formatos correspondientes.
- n) Presentar su Informe final de observación.

**Artículo 142.-** Durante su participación en las Asambleas, las personas observadoras deberán abstenerse de:

- a) Impedir o interferir con la instalación de la asamblea
- b) Impedir o intervenir en el registro de asistentes.
- c) Impedir por cualquier medio el desarrollo de la asamblea.
- d) Alterar el orden o violentar a las y los asistentes
- e) Participar o intervenir en el proceso de insaculación de la Mesa que lleve la Asamblea.
- f) Participar en la deliberación
- g) Participar en la votación de elección
- h) Expresar opiniones y/o comentarios respecto de cualquiera de las etapas de la Asamblea.
- i) Ofrecer entrevistas a medios de comunicación
- j) Expresar opiniones y/o posturas a nombre del CEEPAC.

#### TÍTULO CUARTO

#### De los Procedimientos para el Ejercicio de los Derechos de Participación Ciudadana CAPÍTULO ÚNICO

##### Del Procedimiento para el Ejercicio y Atención del Derecho de Petición

**Artículo 143.** En materia de Participación Ciudadana, el derecho de petición a que refiere el Artículo 8º Constitucional, podrá ejercerse de manera individual o colectiva por los Ciudadanos, así como por personas jurídicas de acuerdo a las normas establecidas en el presente capítulo.

**Artículo 144.-** Las peticiones que se dirijan a las áreas de la Administración Pública Municipal deberán formularse invariablemente:

- I. Por escrito.
- II. De manera pacífica y respetuosa.
- III. Compareciendo ante la autoridad o funcionario público municipal a quien, a criterio del peticionario compete la solución del asunto que se trate o a quien se atribuya, en su caso, el acto u omisión reclamada.
- IV. Presentar las alternativas que, a criterio del peticionario, permitan dar solución al objetivo de su petición; y
- V. Comando: en su caso, los requisitos específicos que la legislación aplicable en la materia prevea para el caso concreto.

**Artículo 145.-** Los Ciudadanos podrán ejercer el derecho de petición a las distintas áreas de la administración municipal, de manera presencial, cuando:

- I. Mantengan no saber leer; y escribir;
- II. Declaren no hablar el idioma español; ó III. Sean personas con discapacidad visual, auditiva o cualquier otra que constituya un obstáculo para la expresión escrita y/u oral.

**Artículo 146.-** En los casos previstos por el artículo anterior, la o las personas peticionarias deberán acudir ante la autoridad o funcionario público municipal que se trate y solicitar una cita para efecto de que se lleve a cabo la

A L N

---

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

comparecencia respectiva. Hecho lo anterior la autoridad o funcionario municipal por sí o a través de los subalternos que para tal efecto designe deberá fijar inmediatamente fecha y hora de la cita correspondiente, la cual deberá realizarse dentro de las setenta y dos horas siguientes.

**Artículo 147.-** Tratándose de personas que se encuentren en las condiciones o situaciones previas por las fracciones II y/o III del artículo 85 de este reglamento, el término para la celebración de la comparecencia presencial podrá prolongarse hasta por ciento cuarenta y cuatro horas en los casos que para la realización de la comparecencia respectiva resulte necesario contar con un traductor o con materiales especiales.

En todo caso los funcionarios públicos municipales receptores de las peticiones respectivas serán responsables generar las condiciones y gestionar los recursos humanos y económicos necesarios para la realización de la comparecencia presencial, estando obligados el Tesorero y en su caso el Oficial Mayor a proveer lo necesario para tal efecto de conformidad con el principio de uso máximo de recursos. **Artículo 148.-** En la comparecencia presencial, las personas peticionarias realizarán las manifestaciones de su intención de viva voz o a través de los medios previstos por el artículo anterior, de lo cual deberá levantarse una constancia por escrito de la cual se proporcionará una copia a las personas comparecientes.

**Artículo 149.-** Las personas jurídicas que ejerzan su derecho de petición deberán comparecer por escrito dejando colmar los extremos previstos por el artículo 84 de este reglamento.

**Artículo 150.-** En los casos previstos por el artículo anterior, una vez que sea recibido el escrito por la autoridad o funcionario público municipal correspondiente, o bien una vez celebrada la comparecencia presencial, deberá darse respuesta a la petición que se trate en un término máximo de quince días hábiles, motivando cabalmente el sentido de la misma.

**Artículo 151.-** En los casos en los que, de acuerdo a sus funciones, facultades, obligaciones y responsabilidades la autoridad o funcionario público ante la que fuere promovida no resultará competente para su atención éste deberá dirigirla a: persona, oficina o área correspondiente en un término no mayor a veinticuatro horas, pudiéndose prorrogar en este caso el término para notificar a ella a las personas interesadas la respuesta correspondiente hasta por el mismo número de horas.

**Artículo 152.-** Tratándose de comparecencias realizadas por escrito, la respuesta que recaiga respecto de la misma deberá efectuarse por la misma vía; en las realizadas por comparecencia presencial la respuesta se dará tanto de forma escrita como oral replicando en todo caso las condiciones que hubieren resultado necesarias para la celebración de la comparecencia.

**Artículo 153.-** En los mismos términos y mediante igual procedimiento al ejercicio del derecho de petición, las personas habilitadas del municipio podrán presentar ante el Gobierno y entes de la Administración Pública Municipal quejas y denuncias que consideren pertinentes en virtud de:

- I. La deficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales o en aquellos que se encuentran a cargo de las dependencias gubernamentales de las administraciones públicas estatales o federales; y
- II. Las irregularidades, negligencia, abusos, actos de corrupción y demás causas de responsabilidad administrativa en que se presuma hubieren incurrido los servidores públicos municipales, estatales o federales.

**Artículo 154.-** Las quejas y denuncias podrán ser presentadas ante cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal o ante la oficina que ocupe el Síndico del Ayuntamiento, siendo responsabilidad del funcionario que la reciba, proceder al respecto en los términos previstos por este Reglamento, atendiendo la queja o denuncia en caso de ser competente para ello o remitiéndola mediante documento oficial ante la autoridad que lo sea.

**Artículo 155.-** Las quejas y denuncias en todo caso se levantarán y deberán contener al menos los siguientes datos:

- I. Nombre de quejoso o denunciante;
- II. Domicilio y datos de contacto del quejoso o denunciante;
- III. El acto u omisión reclamada, la fecha, hora y el lugar en que se cometió, y
- IV. El nombre o los nombres de la o las personas responsables de la acción u omisión, en caso de conocerlos.

**Artículo 156.-** La oficina o dependencia responsable del acto u omisión reclamada deberá informar en un término no mayor a quince días hábiles, a las personas interesadas sobre el estado que guarda el trámite respectivo de su queje o denuncia o la resolución u medidas que se tomen respecto a la misma.

La notificación de que trata el párrafo anterior deberá ser entregada por escrito a la o las personas interesadas, pudiéndose hacer extraordinariamente de manera personal y de viva voz en los casos en los cuales la o las personas interesadas no sepan leer o escribir debiéndose en estos casos levantar un acta circunstanciada ante la presencia de cuando menos dos testigos en la que se asiente el hecho.

## TÍTULO QUINTO

### De los Procedimientos para el Ejercicio del Derecho a la Participación Ciudadana en la Planeación Democrática del Desarrollo

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### De los foros Populares de Consulta Ciudadana para la Planeación Democrática del Desarrollo Municipal

**Artículo 157.-** La conformación y diseño del plan municipal de desarrollo de Lagunitas, SLP, se llevará a cabo de manera democrática a través del órgano de Participación Ciudadana y Consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación y desarrollo Municipal, de acuerdo con lo señalado en el artículo 104 Bis y 121 de

A L N

*[Handwritten signature]*

A la Ley Orgánica del Municipio Libre en nuestro Estado y el correspondiente reglamento del consejo de desarrollo social municipal, mediante el ejercicio participativo abierto, amplio e incluyente de sus habitantes tomando en cuenta sus peticiones y demandas respecto de los programas, servicios y políticas públicas municipales.

**Artículo 158.-** Para efectos de lo establecido en el artículo anterior, con el propósito de captar y recabar las propuestas y demandas de los habitantes del municipio, durante los meses de noviembre y diciembre del primer año de gestión del Gobierno Municipal se llevará a cabo un ciclo de foros de consulta ciudadana y tomando en consideración sus resultados, formulará recomendaciones para mejorar la administración y la prestación de servicios públicos, de las cuales se redactará en base a propuestas de programas el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 159.-** La organización de los foros a los que se refiere este capítulo estará a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana y para su realización contará con la colaboración irrestricta de todas las áreas de la Administración Pública Municipal en los términos que lo ordene la Presidencia Municipal, atendiendo el principio de máxima disposición de recursos.

**Artículo 160.-** Los foros de participación ciudadana para la planeación democrática de desarrollo municipal deberán organizarse y llevarse a cabo estratégicamente, de forma que puedan captarse y recabarse las opiniones y demandas de los grupos sociales y privados del municipio y de sus habitantes de la manera más amplia e incluyente posible.

**Artículo 161.-** Para los efectos de lo previsto por el artículo anterior los foros deberán realizarse:

I. Por delimitaciones territoriales, convocando a los habitantes de las comunidades, pueblos, barrios, colonias, fraccionamientos y todo tipo de asentamientos poblacionales con dinámicas sociales y problemáticas similares o comunes.

II. Por segmentos sociales, convocando de manera grupal e individual a:

a. Personas pertenecientes a grupos o segmentos sociales en situación de desigualdad entre los que invariablemente deberán considerarse:

a.1. Mujeres;

a.2. Personas pertenecientes a la diversidad sexual o a las llamadas sexualidades periféricas;

a.3. Niños, niñas y adolescentes;

a.4. Personas con discapacidad;

a.5. Personas adultas mayores;

III. Por segmentos económicos y profesionales:

a. Profesionistas;

b. Estudiantes;

c. Campesinos;

d. Obreros;

e. Empresarios dedicados al comercio y a la prestación de servicios;

f. Empresarios de la industria de la transformación, y

IV. por cualquier otro cuya participación permita llevar a cabo una consulta más amplia e incluyente.

**Artículo 162.-** Las convocatorias para la realización de los foros de que trata el presente capítulo observará en todo caso lo previsto por el presente reglamento en los artículos del 61 al 71 de este Reglamento.

**Artículo 163.-** En todo caso e indefectiblemente, se consultará oportunamente a los pueblos y comunidades indígenas sobre los temas y programas que los afecten o en los que se prevea su participación, cumpliendo exhaustivamente lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Consulta Indígena para el Estado.

**Artículo 164.-** Para la consecución de los objetivos planteados por las normas contenidas en el presente capítulo, en los términos y respecto de los rubros establecidos por este reglamento, las opiniones y demandas de los habitantes del municipio, la Dirección de Participación Ciudadana implementará los siguientes medios y mecanismos:

Incrementar un Plan de Difusión ajustándose a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento, con el objetivo de promover la participación ciudadana en la planeación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), a través de medios impresa, radio, portoneo, televisión digital, videos, multimedia e internet. Interpersonales como asambleas, reuniones informativas, foros de consulta y talleres.

Asimismo, podrá ser a través de papeletas foliadas que contendrán los ejes y temas en que deberá dividirse el plan municipal de desarrollo en virtud de aquellos en que se encuentre dividido el plan estatal de desarrollo con el cual deberá coincidir en armonía a la ley, así como buzones en los que se depositarán dichas papeletas una vez que las personas participantes sufragaron, estos buzones y papeletas serán distribuidos en los puntos de mayor concurrencia del municipio en los términos previstos por los artículos 43 al 55 de este reglamento.

**Artículo 165.-** Las propuestas y demandas que se captan y recaban por los medios establecidos en este capítulo serán ordenadas sistemáticamente por la Dirección de Participación Ciudadana agrupándolas en cada eje y tema en los que habrá de dividirse el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 166.-** Concluido el proceso de diseño y redacción del proyecto de plan municipal de desarrollo y presentado a los miembros del Cabildo para su revisión, se constatará por las comisiones del mismo que las propuestas y demandas recabadas se hayan incluido en su redacción debiendo considerarse este extremo como un requisito para su aprobación.

## TÍTULO SEXTO

A  
L  
N

**De la Conformación, Instalación y Funcionamiento de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**De las Juntas Vecinales de Mejoras**

**Artículo 167.** - Durante e mes de diciembre del primer año de gestión del Gobierno Municipal se conformarán en todo el territorio municipal Juntas Vecinales de Mejoras, las cuales se constituirán como Organismos Municipales de Participación Ciudadana de opinión y cogestión vecinal, representando a los vecinos de su comunidad ante las autoridades municipales para fijar las bases de los planes y programas municipales o modificarlos, así como para coadyuvar con ellas en la gestión, promoción y ejecución de los planes, programas y servicios públicos municipales.

**Artículo 168.** - Se conformará una Junta Vecinal de Mejoras en cada colonia, barrio, fraccionamiento, comunidad, localidades rurales del municipio.

Cuando las condiciones sociales, económicas, geográficas o demográficas de los asentamientos humanos o centros poblacionales así lo exijan o por solicitud expresa de los propios habitantes, podrán constituirse tantas juntas vecinales de mejoras como sea necesario una sola comunidad.

**Artículo 169.** - En todo caso se procurará que las Juntas Vecinales de Mejoras tengan un índice de representatividad lo más homogéneo posible y que entre las comunidades a cuya población representen se cuente con vías que permitan en mejores condiciones el acceso entre ellas.

**Artículo 170.** - En los casos en que se presente solicitud de las personas miembros de comunidad para la conformación de una o más Juntas Vecinales de Mejoras adicionales, la Dirección de Participación Ciudadana en un término no mayor a quince días hábiles contados a partir de la recepción de la petición se pronunciará o respecto, justificando las razones de la asociación o rechazo de la misma.

**Artículo 171.** - Tratándose de comunidades que en arreglo a la ley se rigen por el sistema de usos y costumbres se respetará el proceso electivo de sus representantes y éstos integrarán la Junta Vecinal de Mejoras con la denominación que la propia comunidad le confiera, dando aviso a la Dirección de Participación Ciudadana del Ayuntamiento para su registro en padrón correspondiente.

**Artículo 172.** - Las Juntas vecinales de mejoras estarán conformadas por:

- I. Una mesa directiva;
- II. Las comisiones permanentes y/o especiales que sean necesarias y cuya creación sea determinada por la asamblea en pleno;
- III. Los coordinadores de representantes de manzana y los representantes de manzana en el número que en arreglo a lo previsto en la fracción se determine;
- IV. Las Comisiones Permanentes o Especiales para el auxilio en las labores ordinarias de la Mesa Directiva ó llevar a cabo el seguimiento de alguna obra en particular;

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**De las Funciones y Atribuciones de las Juntas Vecinales de Mejoras y de los Miembros de su Mesa Directiva.**

**Artículo 173.** Son funciones y atribuciones de las Juntas Vecinales de Mejoras:

- I. Elegir democráticamente, de acuerdo a los principios y procedimientos establecidos por este reglamento a las personas integrantes de la mesa directiva;
- II. Establecer las comisiones permanentes y/o especiales;
- III. Fomentar la participación ciudadana en apoyo de obras y acciones de programas municipales;
- IV. Realizar los trámites y gestiones necesarias ante el Gobierno y la Administración Pública Municipales para la atención de las necesidades de la comunidad a la que representan;
- V. Realizar asambleas generales dentro de su comunidad con el objeto de recabar opiniones e inquietudes por parte de las personas habitantes;
- VI. Coadyuvar en la supervisión y mejora de los servicios públicos municipales;
- VII. Servir como vínculo permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la comunidad y las autoridades municipales;
- VIII. Vigilar que dentro de su comunidad se dé cumplimiento a las normas establecidas por la reglamentación municipal;
- IX. Reportar a la autoridad municipal las conductas, sucesos o actividades de naturaleza violenta que afecten a su comunidad, así como acciones que, sin serlo, constituyan o puedan constituir un factor negativo para la convivencia pacífica y armónica de sus habitantes;
- X. Promover el mejoramiento y conservación de los recursos naturales y del entorno ecológico así como de la infraestructura urbana, y del patrimonio municipal en general;
- XI. Promover, gestionar y organizar actividades culturales, deportivas, recreativas y de cualquier otra índole con el propósito de conservar y fortalecer las tradiciones, la identidad y la cohesión vecinal en el municipio y su comunidad;
- XII. Coadyuvar con las autoridades municipales en la atención de toda clase de emergencias y medidas que se lleven a cabo en caso de desastres naturales; y
- XIII. Las demás que les confieran el presente Reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 174.** - Son funciones de la mesa directiva de las Juntas Vecinales de Mejoras:

A L N

→

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the bottom right.

- I. Organizar la elección de los representantes de manzana y de los coordinadores de éstos; y
- II. Organizar la conformación de las comisiones permanentes o especiales. Las funciones de los coordinadores de representantes de manzana y las de los propios representantes de manzana serán, exclusivamente las de servir de enlace entre la Junta y los vecinos de su manzana y en todo caso serán honoríficas.

Las funciones de las personas que integren las Comisiones Permanentes o Especiales para el auxilio en las labores ordinarias de la Mesa Directiva serán las de llevar a cabo el seguimiento de alguna obra o programa en particular.

**Artículo 175.-** Las mesas directivas de las Juntas de Mejoras estarán integradas por:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría;
- III. Una Tesorería; y
- IV. Tres Vocales

**Artículo 176.-** Son funciones y atribuciones de la persona que ocupe el cargo de Presidente de la Mesa Directiva en las Juntas Vecinales de Mejoras:

- I. Presidir y coordinar las Juntas, sesiones y asambleas de la Junta;
- II. Participar en los trabajos y deliberaciones de la Asamblea;
- III. Coordinar y supervisar las funciones y el trabajo de las comisiones ordinarias y extraordinarias de la Junta;
- IV. Convocar por sí o a través del Secretario a las sesiones y asambleas ordinarias y extraordinarias de la Junta;
- V. Fungir como representante de la Junta en los términos que ésta establezca de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
- VI. Cumplir y vigilar el cumplimiento de los acuerdos efectuados por la Asamblea;
- VII. Procurar y vigilar el correcto resguardo, uso y administración de los bienes y fondos que recaude o tenga a su cargo la mesa directiva y la Junta en general; y
- VIII. Las demás que le confiera este Reglamento y resulten aplicables de acuerdo a la legislación en la materia.

**Artículo 177.-** Son funciones y atribuciones de la persona que ocupe el cargo de Titular de la Secretaría de la Mesa Directiva en las Juntas Vecinales de Mejoras:

- I. Convocar, por solicitud de la Presidencia de la Junta a las sesiones y asambleas ordinarias y extraordinarias que corresponda;
- II. Levantar las actas, minutas, acuerdos y documentos de trabajo de las reuniones, sesiones y asambleas que lleve a cabo la Junta, integrando y resguardando un archivo con los mismos;
- III. Validar con su firma los documentos signados por la persona que ocupe el cargo de Presidente de la Junta;
- IV. Suplir temporalmente las ausencias de la Presidencia de la Junta por el término máximo de treinta días previo acuerdo de las diversas personas integrantes de la misma;
- V. Formar parte de las comisiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Resguardar bajo su responsabilidad el archivo de la Junta;
- VII. Dar cuenta a la persona que ocupe el cargo de Presidente de la Junta de todos los asuntos pendientes para acabar su trámite; y
- VIII. Las demás que le confiera este Reglamento y resulten aplicables de acuerdo a la legislación en la materia.

**Artículo 178.-** Son funciones y atribuciones del titular de la Tesorería de la Mesa Directiva en las Juntas Vecinales de Mejoras:

- I. Llevar el control y debido registro los ingresos y egresos que por cualquier concepto maneje la Junta, transparentando su manejo y rindiendo cuenta de ello a cualquier persona miembro de la Junta que se lo requiera;
- II. Recaudar y resguardar los recursos económicos que por cualquier concepto obtenga la Junta emitiendo con su firma autógrafa los recibos foliados con el sello de la Tesorería Municipal que oportunamente le sean proporcionados; y
- III. Las demás que le confiere este reglamento y resulten aplicables de acuerdo a la legislación en la materia.

**Artículo 179.-** Son funciones y atribuciones de los vocales en la Mesa Directiva de las Juntas Vecinales de Mejoras:

- I. Vigilar el correcto desarrollo de las actividades de la mesa directiva y de la Junta en general;
- II. Auxiliar al resto de las personas integrantes de la mesa directiva en el correcto desempeño de sus funciones y atribuciones;
- III. Formar parte de las comisiones ordinarias y extraordinarias de la Junta; y
- IV. Las demás que les confiera la persona que ocupe el puesto de presidente de la Junta y las que resulten de su competencia en virtud de lo previsto por este reglamento y por la legislación aplicable en la materia.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Del Consejo de Desarrollo Social Municipal

**Artículo 180.-** Dentro del primer mes de enero del periodo constitucional de ejercicio del Gobierno Municipal se constituirá, mediante la celebración de una asamblea democrática el Consejo de Desarrollo Social Municipal del Municipio de Lagunillas, San Luis Potosí, con el propósito de que, como cuerpo colegiado coadyuve en las tareas y funciones de la administración pública municipal.

### CAPÍTULO CUARTO

#### De la Integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal

A L N

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

**Artículo 181.** El Consejo de Desarrollo Social Municipal estará integrado por:

- I. Una Presidencia del Consejo que será la Presidencia Municipal;
- II. Dos miembros del Cabildo designados por el mismo;
- III. Una Secretaría Técnica del Consejo, que será el Coordinador de Desarrollo Social Municipal; o quien la Presidencia designe para estas funciones, quien deberá contar con carrera técnica o licenciatura en las áreas rural, social o económico-administrativa, y con experiencia en trabajo de campo;
- IV. Dos Vocales de Control y Vigilancia, que serán electos por el Povo del Consejo de entre los Representantes Sociales Comunitarios y no deberán ostentar ningún cargo público;
- V. Los Representantes Sociales Comunitarios de los barrios, colonias populares, comunitarias y ejidos; y
- VI. Un Equipo de Asesores Técnicos, conformado preferentemente por el Secretario, el Tesorero y el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento, y un representante de la Secretaría de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional, y de la Contraloría General del Estado, respectivamente.

Para los efectos de lo previsto por la fracción V de este artículo se considerará como Representantes Sociales Comunitarios, a todas aquellas personas que se acrediten como representantes sociales de sus comunidades o de los diferentes organismos y mecanismos de participación ciudadana, tanto aquellos reconocidos por la autoridad municipal como los de carácter autogestivo o establecidos de conformidad con los usos y costumbres de las comunidades indígenas.

En ningún caso será requerido acreditar la celebración de una asamblea previa cuya materia específica haya sido la de autorizar su participación y asistencia.

Los asesores técnicos a que se refiere la fracción VI de este artículo sólo tendrán participación con voz pero no con voto. Los demás miembros del Consejo participarán con voz y voto. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad. La participación de los miembros del Consejo será de carácter honorífico.

**Artículo 182.** Son funciones y atribuciones del Consejo de Desarrollo Social Municipal y de sus miembros:

- I. La promoción, priorización, decisión, evaluación, y vigilancia en el Municipio, del destino de los recursos provenientes de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal, y para el Fortalecimiento de los Municipios;
- II. Procurar que el uso de los recursos públicos, los planes, programas y políticas públicas municipales se orienten a la atención de las prioridades definidas por la propia comunidad;
- III. Celebrar asambleas ordinarias una vez al mes y de carácter extraordinario cuantas veces sea necesario;
- IV. Difundir con claridad en cada localidad, barrio y colonia popular, el propósito del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y la aplicación de sus recursos;
- V. Promover entre los vecinos la participación social, como instrumento de desarrollo de la comunidad;
- VI. Recibir las propuestas de obras y acciones que planteen las comunidades, las cuales deberán ser sustentadas en el acta de asamblea comunitaria, donde se asiente y valide que las obras y acciones correspondientes fueron priorizadas por la mayoría de la población;
- VII. Apoyar al Gobierno Municipal en la selección de las obras y acciones a realizar, con base en el programa que para tal efecto le presente;
- VIII. Efectuar el control, seguimiento y evaluación de los Fondos y Programas;
- IX. Promover e impulsar a la Contraloría Social;
- X. Canalizar al Órgano de Control y Supervisión Interno, donde esté constituido, o a la Contraloría General del Estado o al Congreso del Estado las quejas y denuncias, que sobre el manejo de recursos y calidad de las obras presente la población;
- XI. Informar a los beneficiarios en un plazo no mayor de treinta días naturales sobre la aprobación o rechazo de propuestas de obras que se presenten, indicando las causas que originaron la aprobación o rechazo de las mismas;
- XII. Elaborar un Reglamento Interno que rija sus actividades y funcionamiento;
- XIII. Dar seguimiento físico y financiero a las obras y acciones que se ejecuten en sus comunidades;
- XIV. Promover la elaboración de diagnósticos comunitarios que permitan identificar, analizar y priorizar las demandas y necesidades sociales, y convertirlas en propuestas de desarrollo; y
- XV. Impulsar la corresponsabilidad y participación directa de las comunidades, mediante la aportación de mano de obra, recursos o materiales de la región.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### De la Instalación del Consejo de Desarrollo Social Municipal

**Artículo 183.** La instalación del Consejo de Desarrollo Social Municipal de Iteagüitas, San Luis Potosí, se llevará a cabo mediante la celebración de una Asamblea de Delegados de los barrios, colonias populares, comunidades, ejidos y cualquier otro centro poblacional que acrediten haber sido nombrados como tales por una asamblea.

El Consejo electo se constituirá formalmente en la asamblea mencionada en el párrafo anterior con la mayoría simple de los votos emitidos por sus miembros, lo cual se hará constar en un acta, debiendo presentar su Reglamento Interno para su aprobación por el pleno en la primera asamblea que celebre.

A I N

Para efectos de la celebración de la asamblea electiva descrita en este artículo, la Presidencia Municipal emitirá la convocatoria respectiva con al menos treinta y un días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la asamblea constitutiva.

De lo anterior se dará aviso mediante documento oficial al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana con la misma anticipación, solicitando su colaboración a efecto de que, conforme a lo establecido por la ley en la materia, se haga cargo de los procesos de elección correspondientes y proporcione el apoyo logístico, operativo y material necesarios para la realización de los mismos.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO

##### De los Comités de Programas

**Artículo 184.** Por cada programa social que opere la Administración Municipal se instalará un Comité de Programa y una Contraloría Social con el propósito de coadyuvar en el desarrollo, implementación y vigilancia del mismo.

**Artículo 185.** Los comités de programa estarán integrados por las personas que tengan el carácter de usuarios, beneficiarios o expertos en los distintos programas del Municipio en cualquiera de sus áreas de servicio, operativas o reguladoras.

**Artículo 186.** Los comités de que trata el presente capítulo serán representados y coordinados por una mesa directiva electa de manera democrática por sus integrantes.

**Artículo 187.** Los comités de programa podrán tener una cobertura municipal, delegacional, de colonia, barrio o regional, según el alcance de cada programa y su vigencia será la que tenga el programa que se trate.

En todo caso la vigencia de los comités de programa y su mesa directiva no será mayor a la del periodo constitucional del Gobierno Municipal en el que haya sido constituido, debiendo en estos casos renovarse en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de inicio del periodo constitucional.

**Artículo 188.** Las Contralorías Sociales de Programa, se integrarán y constituirán de forma análoga a de los Comités de Programa y tendrán como funciones vigilar la aplicación transparente de los recursos destinados a la ejecución del programa, obra u acciones de que se trate.

#### CAPÍTULO OCTAVO

##### Del Consejo Municipal de Transporte Público

**Artículo 189.** Dentro del primer trimestre de periodo constitucional del Gobierno Municipal se integrará el Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas, San Luis Potosí, conforme a las normas contenidas en el presente capítulo.

**Artículo 190.** El Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas, San Luis Potosí, es un Organismo Municipal de Participación Ciudadana de carácter ejecutivo, cuyo propósito es conocer los aspectos técnicos y económicos inherentes al servicio de transporte público en todas sus modalidades, con el fin de emitir demandas y opiniones en la materia para que éstas sean tomadas en cuenta por las autoridades competentes en lo relativo a las condiciones y modalidades en que se presta el servicio.

**Artículo 191.** El Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas, San Luis Potosí, estará integrado por:

I. Un Presidente que será la Presidencia Municipal;

II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario del Ayuntamiento;

III. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IV. El Delegado Regional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado, o la persona que éste designe;

V. Un representante de los usuarios por cada modalidad en que se presta el servicio de transporte público en el Municipio, mismos que serán designados por la Presidencia Municipal;

VI. Un representante de los concesionarios por cada modalidad y ruta en que se presta el servicio de transporte público en el Municipio a invitación expresa de la Presidencia del Consejo;

VII. Un representante por cada una de las cámaras de la industria, comercio y servicios, constituidas en el Municipio;

VIII. Un representante de las instituciones de educación media superior y superior;

IX. Un representante de los estudiantes de las instituciones de educación media superior y superior;

X. Un representante de las organizaciones sindicales legalmente constituidas, que tengan relación directa con el transporte público, legalmente constituidas.

En la sesión del Consejo, podrán participar por invitación expresa de la Presidencia, los representantes de los sectores públicos, estatal y municipal, y las personas que por su experiencia y conocimientos puedan aportar importante colaboración al desarrollo de los trabajos del Consejo.

En caso de ausencia de la Presidencia del Consejo, será el Secretario Técnico quien ejerza las atribuciones que le correspondan a aquél. El resto de los miembros del Consejo designarán a su sustituto, quien fungirá como titular en caso de ausencia de éste, y deberán estar legalmente acreditados en los registros de la Secretaría Técnica del Consejo.

#### CAPÍTULO NOVENO

##### De las Funciones del Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas, San Luis Potosí.

**Artículo 192.** Son funciones del Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas, San Luis Potosí:

A 1 N

\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*



- I. Analizar permanentemente las condiciones del servicio de transporte público en todas las modalidades en que sea prestado dentro de la demarcación territorial municipal, proponiendo programas, estudios y acciones de carácter técnico y financiero para mejorar las condiciones en que se presta;
- II. Con base en las necesidades de la población del Municipio, proponer la creación, ampliación o modificación de rutas, itinerarios, horarios, frecuencias de paso, tarifas, sistemas de pago y servicios auxiliares; en relación a la opinión que tenga que emitir sobre la expedición de permisos temporales del transporte para;
- III. Conocer, analizar y emitir la opinión que a efecto le solicita la Secretaría, para el otorgamiento de concesiones y permisos;
- IV. Promover entre los concesionarios fórmulas económicas y administrativas que garanticen la calidad, accesibilidad, rentabilidad, eficiencia y seguridad en la prestación de dicho servicio;
- V. Promover entre los usuarios la cultura del uso eficiente del transporte, así como de los servicios auxiliares relacionados con el mismo.
- VI. Promover ante las instancias correspondientes, los programas y acciones que tengan como fin la creación, ampliación o modificación de las vías de comunicación, para impulsar la seguridad y eficiencia del servicio;
- VII. Proponer métodos de control y evaluación del servicio;
- VIII. Opinar sobre la adecuación de las tarifas del servicio en función de su calidad, costo y rentabilidad;
- IX. Conocer y llevar, a través del Secretario técnico, un registro de los indicadores y estadísticas en materia del servicio de transporte público, correspondiente a sus respectivos territorios;
- X. Promover mecanismos de coordinación, comunicación e intercambio de información con las entidades públicas y privadas relacionadas con el servicio de transporte público;
- XI. Coordinarse, con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de Estado, para formular opiniones y propuestas respecto a cualquier problema en la materia, a través del representante designado para tal efecto por la Presidencia;
- XII. Rendir ante el cabildo, durante cada mes de febrero, un informe anual de actividades; y XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y la legislación aplicable en la materia.

#### CAPÍTULO DÉCIMO

##### Del Funcionamiento del Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas San Luis Potosí.

**Artículo 193.** El Consejo Municipal de Transporte Público de Lagunillas, San Luis Potosí, se regirá por las siguientes disposiciones:

- I. Sesionará en forma ordinaria cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando lo convoque la Presidencia del mismo, o lo solicite la mayoría de sus miembros;
  - II. En la convocatoria que al efecto se expida, se especificará el lugar, día y la hora de la sesión, así como el orden del día de la sesión que ocupará los asuntos a tratar, debiendo ser entregada a los integrantes del Consejo Municipal, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación;
  - III. En qué un número necesario para la celebración de las sesiones se integrará, en primera convocatoria, con la presencia de a mitad más uno de los miembros del Consejo, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos por éstos;
  - IV. Todos los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones del mismo y la Presidencia del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
  - V. En los casos en que la sesión programada no se lleve a cabo por falta de quórum, se emitirá una segunda convocatoria en los mismos términos y antelación que la primera y el quórum para la celebración de la sesión respectiva se integrará con los miembros presentes y los acuerdos que en ella se tomen serán válidos;
  - VI. El Secretario técnico levantará el acta correspondiente de cada sesión; asimismo será el relator de los proyectos, solicitudes y, en general, de los asuntos que se desahucen en el Consejo.
- Para suplir la baja de los miembros del Consejo de que trata el presente capítulo, que acumulen tres faltas injustificadas durante un año, el Secretario Técnico, convocará al suplente respectivo.

#### CAPÍTULO DECIMOPRIMERO

##### Del Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad de Lagunillas, San Luis Potosí.

**Artículo 194.** Dentro del primer trimestre del periodo constitucional del Gobierno Municipal se integrará al Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad de Lagunillas, San Luis Potosí, conforme a las normas contenidas en el presente capítulo.

**Artículo 195.-** El Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad de Lagunillas, San Luis Potosí, es un Organismo Municipal de Participación Ciudadana de carácter ejecutivo cuyo propósito es el estudio y discusión de los programas y políticas públicas del municipio, y recomendar las acciones conducentes para las personas con discapacidad; sus integrantes no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna, y se elegirán bajo convocatoria emitida por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Artículo 196.-** El Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad se integra por:

- I. Un Presidente, que será la Presidencia municipal;

A 2 N



II. Un Secretario que será la persona que tenga a su cargo la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

III. El Regidor que presida la Comisión de Grupos Vulnerables;

IV. El Síndico, y

V. Las personas cuya asistencia haya sido acordada por el propio Consejo en virtud de pertenecer o representar a:

a. Instituciones de educación superior y asociaciones de estudiantes de las mismas;

b. Asociaciones de profesionistas y ciudadanos; y

c. Representantes de las organizaciones civiles de y para personas con discapacidad legalmente constituidas en el municipio.

Quiénes participarán en las sesiones con voz, pero sin voto

En caso de existir dos o más asociaciones que representen a personas con la misma discapacidad éstas acordarán de común acuerdo cuál será a que deca representarlos;

En caso de ausencia de la Presidencia del Consejo, será el Secretario quien ejerza las atribuciones que le correspondan a aquél. El resto de los integrantes del Consejo designarán a su suplente, quien fungirá como titular en caso de ausencia de éste, y deberán estar legalmente acreditados en los registros de la Secretaría del Consejo.

**Artículo 197.-** El consejo municipal se renovará cada tres años pudiendo reelegirse las organizaciones que lo integran hasta un período más, para lo cual se publicará la convocatoria correspondiente con tres meses de anticipación.

## CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO

### De las Funciones del Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad

**Artículo 198.-** Son funciones y atribuciones del Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad:

I. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y en los demás asuntos en materia de personas con discapacidad que sean sometidos a su análisis y consideración;

II. Impulsar y favorecer la opinión y participación de las organizaciones sociales que no forman parte del consejo y que requieren de voz para las acciones relacionadas con los propósitos del mismo;

III. Promover vínculos de coordinación con los responsables de las iniciativas a favor de la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en todas las acciones, programas y políticas públicas municipales en la materia, así como con los sectores y organizaciones de la sociedad en general;

IV. Promover y dar seguimiento a cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las personas con discapacidad y así mismo, vigilar el cumplimiento de los compromisos convencionales del Estado Mexicano en el ámbito municipal;

V. Promover y plantear ante el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia programas que tiendan al bienestar y calidad de vida de las personas con discapacidad;

VI. Promover ante el Ayuntamiento a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia convenios de colaboración por Sistema Integral de la Familia Estatal a través de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad para la ejecución de los programas integrales en el Estado; y

VII. Las demás que le correspondan de conformidad con lo previsto por el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 199.-** El funcionamiento y operación del Consejo Municipal de las personas con discapacidad de Lagunillas San Luis Potosí, se sujetará a las normas contenidas en las siguientes fracciones:

I. Se convocará en forma ordinaria dos veces al año, y de manera extraordinaria cuando sea convocado por la Presidencia, o lo solicite la mayoría de sus integrantes;

II. En la convocatoria que al efecto se emita, se especificará el lugar, día y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar, debiendo ser debidamente notificada a sus integrantes con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

III. El quórum se integrará, en primera convocatoria, con la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos por los miembros presentes en el momento de la votación;

IV. Para el caso de segunda convocatoria, el quórum se integrará con los integrantes presentes, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos por los miembros presentes en el momento de la votación.

V. Cada uno de sus integrantes del Consejo tendrá derecho a voz y voto durante las sesiones del mismo. La Presidencia del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

VI. El Secretario elaborará el acta correspondiente de cada sesión, asimismo será el relator de los proyectos, solicitudes y en general de los asuntos que se trate en el Consejo.

## CAPÍTULO DECIMOTERCERO

### Del Consejo Municipal de Turismo

**Artículo 200.** El Consejo Municipal de Turismo de Lagunillas San Luis Potosí es un órgano colegiado en donde concurren activamente los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales del sector con el objeto de asesorar y brindar apoyo técnico, estableciendo las bases para un óptimo aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio.

**Artículo 201.-** La finalidad del Consejo será:

A

N

I. Impulsar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes del Municipio, a través de la actividad turística fomentando su interacción.

II. Lograr la concertación de las políticas públicas y programas de gobierno municipal especializada en materia turística.

III. La elaboración de recomendaciones a los miembros del sector, procurando elevar la calidad de los servicios turísticos.

IV. Proponer al Ayuntamiento las Zonas de Turismo Sostenido; y

V. Proponer al Ayuntamiento elementos que faciliten la promoción, fomento y desarrollo del Turismo.

**Artículo 202.-** El Consejo se integrará por:

I. La Presidencia Municipal, que presidirá el Consejo;

II. El Regidor Titular de la Comisión de Turismo;

III. Un Secretario Técnico, que desempeñará el Director de Turismo;

IV. Un vocal del ramo de prestación de servicios turísticos;

V. Un vocal por cada fracción operativa representada en el Ayuntamiento; y,

VI. Un vocal del área cultural de grupos étnicos.

**Artículo 203.-** Durante los primeros seis meses del periodo constitucional del Ayuntamiento, la Dirección convocará para la renovación del Consejo, con la participación de los sectores público, social y privado del Municipio, involucrados en la actividad turística. Los consejeros de los sectores privado y social permanecerán en funciones en tanto no se renueve el Consejo.

**Artículo 204.-** Todos los cargos del Consejo se desempeñarán de manera honorífica. Se integrará por personas tanto físicas como jurídicas, que se obliguen recíprocamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de la promoción turística, ajustándose a los estatutos orgánicos que al efecto se expidan.

**Artículo 205.-** El Consejo podrá emitir declaratorias y recomendaciones, para lo cual requiere sesionar con por lo menos la mitad más uno de los integrantes. Todas someterán a la aprobación de sus integrantes; en caso de empate, la Presidencia tiene voto de calidad.

**Artículo 206.-** Son facultades del Consejo:

I. Proponer al Ayuntamiento la celebración de los convenios en la materia;

II. Dar continuidad y apoyo a los proyectos, acciones, programas y acuerdos de colaboración entre el Municipio y las diversas entes estatales y federales de los sectores público, privado y social;

III. La elaboración de recomendaciones a los miembros del sector, que procuren elevar la calidad de los servicios turísticos.

IV. Proponer al Ayuntamiento las Zonas de Turismo Sostenido; y,

V. Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

**Artículo 207.-** El Consejo se reunirá por lo menos una vez cada mes en sesión ordinaria. Los integrantes deberán ser convocados a las sesiones ordinarias con dos semanas de anticipación, y a las extraordinarias por lo menos con una semana.

**Artículo 208.-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada seis meses y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando los vocos sean necesarias.

**Artículo 209.-** Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la reunión realizada la votación y aprobado el programa planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo de este.

**Artículo 210.-** La convocatoria para la sesión contendrá referencia expresa de la fecha, lugar y hora en que se celebre, naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá por lo menos, los siguientes puntos:

I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;

II. Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la sesión anterior;

III. Asuntos determinados a tratar; y

IV. Asuntos Generales. De cada sesión, se levantará acta que contenga las resoluciones de los acuerdos tomados en la sesión.

#### CAPÍTULO DECIMOCUARTO

##### Del Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

**Artículo 211.-** El Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Leguillas San Luis Potosí, es un organismo municipal de participación ciudadana cuyo propósito es la consulta, asesoría, promoción y proposición de acciones, dirigidas al cuidado y protección de medio ambiente, y a la promoción del desarrollo sustentable en el Municipio.

**Artículo 212.-** El Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Leguillas San Luis Potosí, se instalará de acuerdo a lo establecido por este reglamento durante el primer trimestre de ejercicio del Gobierno Municipal, y estará integrado por:

I. La Presidencia municipal, quien lo presidirá.

II. El Regidor que presida la Comisión de Ecología del Ayuntamiento;

III. Un representante del sector académico, preferentemente especializado en la materia;

A  
L  
N

IV. Dos representantes del sector privado, comercial o empresarial;

V. Dos representantes de la sociedad civil, y

VI. Un representante de los pueblos o comunidades indígenas ubicadas en el territorio municipal.

**Artículo 213.-** El Consejo designará de entre sus miembros a un Secretario Técnico, quien será responsable de convocar a sus sesiones, previo acuerdo con la Presidencia, así como de dar seguimiento a los acuerdos emitidos y los demás asuntos que le encomiende el Consejo.

**Artículo 214.-** Los integrantes del Consejo Consultivo Municipal tendrán derecho a voz y voto, teniendo la Presidencia voto de calidad. Por cada uno de sus integrantes se nombrará un suplente, quien actuará en ausencia del propietario.

**Artículo 215.-** El Consejo Consultivo por acuerdo de sus integrantes, podrá invitar a sus sesiones a las instituciones públicas y privadas, a representantes de la sociedad, de organizaciones académicas, de investigación y de profesionales especialistas en la materia, así como a ciudadanos que puedan aportar conocimientos, experiencias o propuestas para el cumplimiento de los objetivos de este órgano; quienes solo contarán con derecho a voz.

**Artículo 216.-** Para ser integrante del Consejo como representante de la sociedad civil se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano;

II. Ser mayor de edad;

III. Acreditar haber sido designado por la institución, organización o sector que represente; y

IV. Acreditar contar con méritos científicos, técnicos, académicos o sociales en materia de protección ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

**Artículo 217.** Los integrantes del Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Lagunillas, San Luis Potosí, serán designados por el voto de la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento a propuesta de su Presidente por un periodo de tres años, y podrán ser reelegidos por única vez por un periodo igual.

**Artículo 218.-** El Consejo Consultivo sesionará de manera ordinaria por lo menos cada tres meses; y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, privilegiando en todo momento el diálogo; en caso de empate, quien preside tendrá voto de calidad.

**Artículo 219.-** Son atribuciones del Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Lagunillas San Luis Potosí:

I. Proponer al ayuntamiento estrategias, políticas públicas o acciones dirigidas al cuidado y protección del medio ambiente, y a la procuración del desarrollo sustentable en el Municipio;

II. Impulsar y organizar foros de consulta ciudadana para el análisis de la problemática ambiental del Municipio;

III. Ser vínculo con la ciudadanía y sus organizaciones sociales, procurando su participación en la solución de los problemas ambientales;

IV. Fomentar la cultura de la protección al ambiente, y programas de educación ambiental en el Municipio;

V. Coadyuvar en la evaluación de las acciones y programas que, en la materia, se efectúan por las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;

VI. Recomendar a las autoridades municipales y estatales en su caso, líneas estratégicas en materia ambiental, a fin de que sean implementadas en el Municipio;

VII. Dar aviso al ayuntamiento o a las autoridades competentes en la materia, sobre cualquier hecho o acto que pueda constituir un riesgo para el equilibrio de medio ambiente o el desarrollo sustentable de Municipio;

VIII. Promover la constitución y ubicación estratégica, así como vigilar el debido funcionamiento de los centros promotores del acopio y canje de los residuos sólidos urbanos reciclables, como: papel, cartón, y otro plástico y aluminio, por alimentos de la canasta básica a la población en general;

IX. Las demás que determine este reglamento y la legislación aplicable en la materia.

## CAPÍTULO DECIMOQUINTO

### De la Autonomía de los Organismos de Participación Ciudadana

**Artículo 220.** Los Organismos de Participación Ciudadana gozarán de plena autonomía, en tanto que sus actividades se realicen en forma conjunta con la Autoridad Municipal, anteponiendo siempre el interés de la comunidad por encima de los particulares.

Para efectos de lo anterior, el Ayuntamiento garantizará a través de la Dirección de Participación Ciudadana, que los acuerdos a los que de forma colegiada lleguen los Organismos de Participación Ciudadana, sean canalizados, atendidos y ejecutados por la autoridad correspondiente.

Así mismo, velará por el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de las asambleas ciudadanas, siempre que estas sean en cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 221.** El Ayuntamiento podrá en cualquier momento, convocar a los Organismos de Participación Ciudadana a través de sus órganos directivos a efecto de recibir informes relacionados con sus actividades o propuestas planteadas en sus acuerdos.

## CAPÍTULO DECIMOSEXTO

### De la Transparencia

**Artículo 222.-** Las instancias de transparencia, deberán poner a disposición de la ciudadanía, toda la información pública de oficio correspondiente a los OPO, así como la convocarla para su integración y demás disposiciones

A L N

---

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

conducentes, en un sitio al interior de su página web oficial, donde la ciudadanía en general podrá conocer de los procedimientos de integración de tales organismos, de sus actividades, el ámbito de sus atribuciones, el calendario de reuniones y acciones, así como los mecanismos de contacto efectivo con sus mesas directivas.

**Artículo 223.-** La protección de datos personales de aspirantes e integrantes de los OPC, es responsabilidad de las instancias involucradas en los procesos de integración con la asesoría de la Unidad de Transparencia o su similar.

**Artículo 224.-** Los Organismos Ciudadanos sea cual fuere su ámbito de competencia, para el cumplimiento de sus actividades y funcionamiento, tendrán en todo momento el derecho inalienable de solicitar al Ayuntamiento a través de la Dirección de Participación Ciudadana, cualquier información relacionada con sus actividades.

Para efectos de lo anterior deberá precisar:

I.- Nombre o, en su caso, los datos generales del solicitante;

II.- Domicilio o medio para recibir notificaciones,

III.- Descripción de la información solicitada,

IV.- La modalidad en la que requiere la información;

a) Medio magnético o electrónico.

b) Escrito o Certificación.

c) Verbal.

Independientemente de lo anterior, el Ayuntamiento hará públicas por todos los medios posibles a su alcance, las propuestas, seguimiento y resultados de las propuestas que realicen los Organismos de Participación Ciudadana.

Asimismo, hará públicas por todos los medios posibles a su alcance, la integración y la rendición de cuentas de los Organismos de Participación Ciudadana, de acuerdo a las legislaciones vigentes en la materia aplicables en el municipio y este Reglamento.

## CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO

### De la Rendición de Cuentas

**Artículo 225.-** Los Organismos Ciudadanos, cualquiera que sea su objeto, deberán rendir un informe trimestral de sus actividades según corresponda ante las comunidades, barrios, colonias, ejidos y centros poblacionales; organización o gremio según corresponda.

**Artículo 226.-** Los informes se presentarán ante la Dirección de Participación Ciudadana en forma escrita y en original para su amplia difusión por todos los medios a su alcance, respecto sus ingresos, seguimiento y situación de las propuestas presentadas ante las autoridades municipales.

**Artículo 227.-** El incumplimiento a lo establecido en el artículo que antecede, será sancionado de conformidad al artículo de medios de impugnación de este Reglamento.

## CAPÍTULO DECIMOCTAVO

### De la Capacitación de los Organismos de Participación Ciudadana

**Artículo 228.-** El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Participación Ciudadana elaborará e implementará un Programa Anual de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación dirigido a los órganos de representación ciudadana indicados en el artículo 52 fracción XVI de este Reglamento.

**Artículo 229.-** En la elaboración e implementación de los programas señalados en el artículo anterior, así como en los planes de estudio, manuales e instructivos que se deriven de éstos, la Dirección de Participación Ciudadana podrá contar con el apoyo y colaboración, del Consejo Estatal de Participación Ciudadana, de instituciones públicas de educación superior, centros de estudios de investigación, organizaciones académicas y de la sociedad civil.

**Artículo 230.-** El programa anual a que hace referencia el artículo 10 en su fracción X, de este Reglamento contará cuando menos, con los siguientes:

a) Valores democráticos y derechos humanos;

b) Promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana;

c) Concepto y marco jurídico de la participación ciudadana

d) Derechos y obligaciones de los OPC

e) Desarrollo de proyectos y propuestas para el fomento de la participación ciudadana y bienestar comunitario;

## TÍTULO SÉPTIMO

### DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Disposiciones Generales

El presente capítulo será aplicable para cualquier Organismo de Participación Ciudadana de orden municipal, sea cual sea su denominación.

**Artículo 231.-** Contra las resoluciones de la Autoridad Municipal en materia de Participación Ciudadana, procederá el Recurso de Inconformidad, el cual tendrá por objeto que el Acto impugnado se confirme, revoque o modifique.

**Artículo 232.-** El Recurso de Inconformidad deberá interponerse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha que se le notifique, ejecute o se manifieste sabedor del acto de Resolución Administrativa impugnada, ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dirigido a Presidente Municipal.

AL N

En contra de las resoluciones que dicten, en su respectivo ámbito de competencia, procederá el recurso que establece la Ley de Procedimientos Administrativos de Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 233.-** Los plazos para la tramitación de los medios de impugnación que se establezcan en el Reglamento, se computarán en días hábiles.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De las Formalidades y Substanciación

**Artículo 234.-** Para la interposición del Recurso de Inconformidad se deberán observar los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la personalidad de éste de los recurrentes;
- II. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Presentar los Actos que se le causen y las disposiciones legales que se estimen violadas;
- IV. Especificar el Acto o Resolución impugnados, la Autoridad que lo haya emitido y, en su caso, el nombre y domicilio del tercero interesado o perjudicado si lo hubiera, y
- V. Ofrecer en el mismo escrito, las pruebas que se estimen pertinentes.

En el caso de Inconformidad en contra de asambleas de elección, deberán especificar además de los requisitos señalados en las fracciones anteriores, la elección que se impugna, precisando concretamente si se objeta el cómputo o la declaración de validez de la elección y por consecuencia, el otorgamiento de las constancias respectivas, en ningún caso se podrá impugnar más de una elección con un mismo recurso, a este documento deberán acompañarse como respaldo, cuando menos con cien firmas de los habitantes de la colonia, barrio o comunidad, que se impugne.

**Artículo 235.-** Una vez recibido el Recurso de Inconformidad, la Presidencia Municipal, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento verificará que este cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y acordará sobre su admisión, Remitiendo en forma inmediata a la Contraloría Interna Municipal quien conocerá y substanciará de conformidad con lo establecido por el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

Aquellos Recursos que incumplan con lo establecido en el artículo 170 y 171 de este reglamento, serán desechados de plano por notoriamente improcedentes.

La interposición de los Recursos no suspenderá los efectos de los actos y resoluciones recurridas.

**Artículo 236.-** En todo caso se entenderá como notoriamente improcedentes, por tanto, serán desechados de plano todos aquellos Recursos que:

- I. No consten la firma autógrafa del promovente,
- II. Sean interpuestos por quien no tenga personalidad o interés legítimo
- III. Se hagan valer fuera de los plazos que establece el presente Reglamento;
- IV. No ofrezcan las pruebas correspondientes, salvo que por razones justificadas no obtien en poder del promovente,
- V. No reúnan los requisitos que señala este ordenamiento para que proceda el Recurso, y
- VI. No se expresen en forma clara y precisa los agravios correspondientes.

**Artículo 237.-** Se tendrán por convalidados los hechos contra los cuales no se inconformen los notificados o sucesores del hecho, dentro del plazo señalado en el artículo 69 de este Reglamento.

## CAPÍTULO TERCERO

### De las Pruebas

**Artículo 238.-** En materia de Participación Ciudadana únicamente podrán aportarse las siguientes pruebas:

I. Documentales públicas, consistentes en las actas oficiales que consten en los expedientes de cada elección, así como las emitidas por las Autoridades Federales, Estatales y Municipales dentro del ámbito de su Competencia y los documentos expedidos por quienes están investidos de Fe Pública de acuerdo con la Ley, siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten. Dichos documentos serán prueba plena;

II. Documentales Privadas consistentes en todas las demás actas o documentos que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

III. Pruebas técnicas tales como las fotografías, otros medios de reproducción de imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o Instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance del órgano competente para resolver. En estos casos, la parte que exhiba la prueba deberá señalar concretamente lo que pretenda acreditar identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que produce la prueba;

IV. Presunción Legal y Humana, y la

V. Instrumental de Actuaciones.

Las Documentales Privadas, las Técnicas, las Presuncionales y la Instrumental de Actuaciones, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad que se resuelva, así como los demás elementos que obran en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el resto concuerden de la relación que guarden entre sí, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados.

## CAPÍTULO CUARTO

A L N

SECRETARÍA

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

### De las Resoluciones

**Artículo 239.-** Las Resoluciones deberán contener los siguientes requisitos:

- I. La fecha, lugar y nombre de la Autoridad que la dicta;
- II. El resumen de los hechos controvertidos;
- III. En su caso, el análisis de los agravios, así como el examen y la calificación de las pruebas aportadas;
- IV. Las consideraciones y fundamentos legales de la resolución;
- V. Los puntos resolutivos, y
- VI. Los términos para su cumplimiento.

**Artículo 240.-** Las Resoluciones de la Autoridad Municipal, tendrán los siguientes efectos:

- I. Confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnada; y
- II. Declarar la nulidad del proceso cuando se den los causales y revocar, en consecuencia, el acto de asamblea de elección. La Resolución que recaiga al Recurso de Inconformidad se considera definitiva.

**ARTÍCULO 241.-** Las Resoluciones recaídas al Recurso de Inconformidad serán notificadas:

- I. A la Formula o Planilla o, en su caso, a quien presentó el Recurso y a los terceros interesados a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al en que se dicte la Resolución, personalmente siempre y cuando hayan señalado domicilio

En cualquier otro caso, la notificación se hará por estrados.

### CAPÍTULO QUINTO

#### De las Sanciones

**Artículo 242.-** Se considerarán infracciones a este Reglamento, cualquier violación a las prohibiciones incluidas en este ordenamiento, sea por parte de los Ciudadanos y Servidores públicos en el ejercicio de su encargo quienes serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 243.-** Las Infracciones podrán ser sancionadas con:

- I.- Amonestación privada en primera ocasión;
- II.- Amonestación pública en segunda ocasión;
- III.- Retiro de los apoyos que otorga el Ayuntamiento;
- IV.- Retiro de la guarda y custodia de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno Municipal;
- V.- Suspensión temporal del cargo;
- VI.- Remoción del cargo y

VII. Todas aquellas que prevé el artículo 206 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí. Lo anterior sin perjuicio de las que impongan otras autoridades, por violación a otros ordenamientos.

**Artículo 244.-** En todos los procedimientos se aplicará lo dispuesto por el artículo 206 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, salvo en los casos relacionados con la fracción I) y V) del artículo que antecede.

### CAPÍTULO SEXTO

#### De las nulidades

**Artículo 245.-** Serán causales de nulidad de las asambleas electivas para la integración de los OPC:

- a) Cuando en el proceso de elección sea evidente la incumplimiento de los Lineamientos emitidos por el CEEPAQ,
- b) Realizar la Asamblea en un lugar, hora o fecha distintas a las señaladas en la convocatoria respectiva, sin que medie causa justificada;
- c) Impedir por cualquier medio el desarrollo de la Asamblea; lo anterior se considerará grave, cuando medie violencia física;
- d) Impedir el acceso o expulsar durante el desarrollo de la asamblea, a las personas postuladas, representantes del ayuntamiento, observadores o personas que acudan a participar en la elección de integrantes de OPC, sin que medie causa justificada;
- e) Ejercer violencia o presión sobre las personas electoras, personas observadoras o personas funcionarias, y
- f) Permitir participar en la Asamblea a quien no tenga derecho, en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 246.-** En caso de que la autoridad jurisdiccional determine anular los resultados en alguna demarcación territorial o municipio, el cabildo convocará a las Asambleas Extraordinarias que correspondan en un plazo no mayor a 30 días posteriores a que cause estado la sentencia respectiva.

**Artículo 247.-** Todas las controversias que se generen con motivo de la integración de los OPC en los que intervenga el Consejo, serán resueltas por el Tribunal Electoral del Estado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Los Organismos de Participación Ciudadana que se hubieren integrado con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán vigentes hasta en tanto se publique la nueva convocatoria con

A L N

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

las nuevas disposiciones para la renovación de los Representantes Comunitarios y de los Organismos de Participación Ciudadana

**TERCERO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se derogan todas las disposiciones que se opongan al mismo, para la integración y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana en el territorio del Municipio de Lagunillas, S.L.P.

**CUARTO.** Toda reforma o adición realizada en materia de mecanismos y procedimientos de integración de organismos de participación ciudadana en el Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana de los Ayuntamientos, deberá cumplir con lo establecido en los presentes anexos y los periodos ya mencionados en el cronograma presentado anteriormente, iniciando los plazos a partir de su modificación y en consecuencia someterse a la revisión y validación del GEEPAO, previo a su aprobación e implementación por el Cabildo correspondiente.

**QUINTO.** En ningún caso los reglamentos podrán ser modificados cuando se hubiere iniciado algún proceso de renovación o integración de algún OPC.

Se aprueba por Unanimitad, El Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Organismos Participación Ciudadana de Municipio de Lagunillas, S.L.P. a los 22 veintidós días del mes de octubre del 2024 dos mil veinticuatro

**ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**LIC. NAPOLEÓN RODRIGUEZ BOTELLO**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. GUADALUPE MÉNDEZ CASTRO**  
PRIMER REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. MARTHA NAYELI RÍOS DÍAZ**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. MIGUEL ANGEL LOREDO ZABALA**  
TERCER REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. ROSA ISELA CORREA SÁNCHEZ**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. LIBRADO VISCAINO IBARRA**  
QUINTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

A L N

---

Handwritten signatures and initials.

C. JENNIFER MARTÍNEZ LÓPEZ  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

LIC. PABLO DIAZ MARTINEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

-----  
-----  
-----  
Se aprueba por Unanimidad, El Reglamento de Integración y  
Funcionamiento de los Organismos Participación Ciudadana del  
Municipio de Lagunillas S. L. P.

**COMO PUNTO VII DEL ORDEN DEL DÍA. - PRESENTACION Y APROBACION  
DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE LAGUNILLAS**

Expuesto el presente punto del orden del día el Ing. Sergio Alberto  
Izaguirre Ponce Presidente Municipal Constitucional de Lagunillas  
informa a los presentes que es de mucha importancia que este  
municipio cuente con un reglamento interno, ya que el mismo  
proveerá de las bases para el desempeño eficaz y eficiente de todos  
los procesos de la administración pública municipal.-----  
-----

**REGLAMENTO INTERNO DEL  
MUNICIPIO DE LAGUNILLAS, S.L.P.**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de  
la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3, 29, 30, 31 inciso a) fracción I y 59 de la  
Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 14 de la Ley que Establece las Bases para la Emisión  
de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se expide el  
presente reglamento mismo que es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en todo el territorio  
del municipio de Lagunillas, S.L.P.

**Artículo 2.-** El presente reglamento interno regula la operación del Gobierno Municipal, la estructura y funcionamiento  
del aparato administrativo municipal.

A L N



**Artículo 3.-** Este reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la actuación del Ayuntamiento como entidad autónoma que se rige a sí misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de gobierno propios y se explica de conformidad con las facultades que le otorgan al Ayuntamiento la legislación vigente y determina las obligaciones y atribuciones que corresponderán a las personas servidoras públicas que ejercerán de manera directa bajo su personal responsabilidad.

**Artículo 4.-** Están obligados a la observancia de este reglamento los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios, las funcionarias y personal que integran el Gobierno Municipal, así como los particulares e instituciones públicas que tengan relación con los mismos y se tomará como base para la celebración de convenios con otros Ayuntamientos u órdenes de gobierno.

**Artículo 5.-** El marco legal de este reglamento lo constituyen principalmente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Además de lo expuesto en el párrafo que antecede al presente se aplicarán en lo conducente las siguientes disposiciones legales:

- I. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- II. Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí;
- III. Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí;
- IV. Reglamento de Planeación del Municipio de Lagunillas, S.L.P.;
- V. Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Lagunillas, S.L.P.;
- VI. Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagunillas, S.L.P., y
- VII. Las demás disposiciones legales aplicables al acto y materia que se trate.

**Artículo 6.-** Las relaciones entre el Gobierno Municipal, los Poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el presente Reglamento Interno, así como por la legislación vigente, en lo que no contravengan a los ordenamientos legales anteriormente señalados.

**Artículo 7.-** Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** El conjunto de áreas, organismos auxiliares municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la investigación científica y tecnológica, la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad social, el ejercicio de las funciones administrativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.
- II **ÁMBITO DE COMPETENCIA EXCLUSIVA:** La esfera de regulación que le ha sido conferida en forma exclusiva al Ayuntamiento por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y los demás ordenamientos legales;
- III **AYUNTAMIENTO:** El cuerpo colegiado que ejerce las funciones inherentes al Gobierno Municipal, integrado mediante la aplicación de los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en los términos a los que alude la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí,;
- IV **BANDO:** Disposición normativa que regula la convivencia entre los habitantes del municipio y las relaciones entre gobernantes y gobernados;
- V **BASES NORMATIVAS:** Las disposiciones administrativas diversas de los Reglamentos Municipales que al efecto emita la persona titular del órgano o dependencia de que se trate, con la autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal, previo dictamen jurídico que emita la Secretaría General;

A L N

---

M  
C  
P  
S

- VI BIENESTAR SOCIAL:** Al conjunto de factores cuya finalidad es satisfacer las necesidades fundamentales de los integrantes de la sociedad para acceder a óptimos niveles de calidad de vida;
- VII CABECERA MUNICIPAL:** La Ciudad de Lagunillas, S.L.P.;
- VIII CABILDO:** Los Miembros del Ayuntamiento reunidos en sesión de conformidad con lo dispuesto con este Reglamento, como cuerpo colegiado de gobierno.
- IX COMISIÓN ESTATAL:** La Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- X COMISIÓN PERMANENTE:** Cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, a cual se le encomienda la vigilancia de alguno de los ramos de la administración municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- XI CONGRESO:** El Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- XII CONSTITUCIÓN ESTATAL:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- XIII CONSTITUCIÓN FEDERAL:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV DEPENDENCIA MUNICIPAL:** Órgano de la administración pública municipal centralizada, en el que despatchan los Órganos Auxiliares de la Presidencia, Direcciones Municipales de conformidad con la estructura organizacional establecida en este Reglamento y el manual general de organización del II Ayuntamiento de Lagunillas, S.L.P. a cargo de las personas servidoras públicas que contarán con las obligaciones y atribuciones que este Reglamento y cualquier otra disposición jurídica les confiere, que ejercerán de manera directa bajo su personal responsabilidad.
- XV DESARROLLO SOCIAL:** Al proceso de mejoramiento de las condiciones de vida de la población, a través de la acción concertada de los tres niveles de gobierno para impulsar el bienestar social, mediante la obtención de habilidades y capacidades, así como la creación de oportunidades para la erradicación de la pobreza y marginación.
- XVI DICTAMEN:** El documento que emiten las comisiones para surtir a la consideración del Cabildo la propuesta de resolución de los asuntos que les hayan sido remitidos, así como el que, forman los órganos normativos municipales;
- XVII DIRECCIÓN:** Unidad orgánica de la administración municipal encargada del ejercicio directo de algunas de las funciones o la prestación directa de algunos de los servicios indispensables para el cobro y funcionamiento del gobierno municipal, que para el efectivo cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo diversas subdirecciones, coordinaciones departamentales y demás órganos de menor jerarquía que dependen de la misma, que estarán a cargo de las personas servidoras públicas titulares, de conformidad con el nombramiento que se les expida y que contarán con las obligaciones y atribuciones que este Reglamento y cualquier otra disposición jurídica les confiere, que ejercerán de manera directa bajo su personal responsabilidad.
- XVIII GABINETE AMPLIADO:** Conjunto de autoridades administrativas, que ejercer el mando principal en alguna dependencia de la administración pública municipal, ya sea del staff principal de la Presidencia Municipal o cualquier otra unidad orgánica al nivel de dirección o su equivalente; contar con facultades, atribuciones en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el ámbito o esfera de competencia exclusiva de una o más áreas de funciones y/o servicios del gobierno municipal que tenga encomendado; son los responsables directos y la principal autoridad de los procesos que encabezan, administran los bienes, presupuestos y demás recursos asignados a la dependencia y de ellos emanan actos administrativos;
- XIX GABINETE LEGAL:** Comprendido por el Tesorero, Secretario General y Contralor Interno del Ayuntamiento de Lagunillas, S.L.P. que forman parte de la administración pública municipal, y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí que estarán a cargo de las personas servidoras públicas titulares, de conformidad con el nombramiento que el Ayuntamiento les expida y que contarán con las obligaciones y atribuciones que este Reglamento y cualquier otra disposición jurídica les confiere, que ejercerán de manera directa bajo su personal responsabilidad.
- XX GOBIERNO ESTATAL:** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

A L N

San Luis Potosí

- XXI GOBIERNO FEDERAL:** El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXII GOBIERNO MUNICIPAL:** El conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares de la Presidencia Municipal, y la Administración Municipal;
- XXIII HACIENDA MUNICIPAL:** El conjunto de bienes, recursos y derechos del municipio, excluyendo tanto aquellas con las que cuenta, como las que por Ley tiene derecho a percibir;
- XXIV LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- XXV MAYORÍA CALIFICADA:** La que comprende las dos terceras partes de los sufragios emitidos por los integrantes del Cabildo;
- XXVI MAYORÍA SIMPLE:** La que comprende la mitad más uno de los sufragios emitidos por los integrantes del Cabildo que se encuentren presentes en la votación;
- XXVII MUNICIPIO:** El Municipio de Lagunillas, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y espacio que tiene establecidas a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su hacienda conforme a las leyes vigentes;
- XXVIII ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES.** Los organismos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal, las fiducias y los patronatos o cualquier otro nombre análogo que se les dé, bajo nómima o cargos honoríficos que correspondan, creados por ley o por acuerdo de Cabildo, pero que tengan por objeto la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la investigación científica y tecnológica, la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad social, que estarán a cargo de las personas servidoras públicos titulares, de conformidad con el nombramiento que el Ayuntamiento les expida y que contarán con las obligaciones y atribuciones que este Reglamento y cualquier otra disposición jurídica les confiere que ejercerán de manera directa bajo su personal responsabilidad en los territorios de su propia normatividad aplicable;
- XXIX ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Los consejos de desarrollo municipal, juntas de vecinos y demás organismos, cualquiera que sea el nombre con que se les designe, que presenten propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de sus planes y programas municipales o modificarlos en su caso, conforme lo establezca el reglamento respectivo;
- XXX ORGANIZACIÓN:** La disposición y arreglo de las distintas unidades de que se compone un organismo administrativo y la relación que guardan estas unidades entre sí, así como la forma en que están repartidas las actividades de ese organismo entre sus unidades;
- XXXI ÓRGANO.** Es una unidad administrativa impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones, o parte de ellas, en determinado nivel jerárquico y creado en consecuencia de la "departamentación" que puede comprender uno o varios niveles, varios puestos, varias plazas; considerando como tales las direcciones, las delegaciones, los departamentos, las áreas, entre otros;
- XXXII ÓRGANOS AUXILIARES:** El cuerpo administrativo conformado por una Secretaría General, una Tesorería y una Contraloría Interna que contará con obligaciones y facultades de vigilancia, coordinación y dirección que este Reglamento y cualquier otra disposición jurídica les confiere, en la dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, que estarán a cargo de las personas servidoras públicos titulares, de conformidad con el nombramiento que el Ayuntamiento les expida, que ejercerán de manera directa bajo su personal responsabilidad;
- XXXIII PATRIMONIO MUNICIPAL:** El conjunto de bienes, muebles e inmuebles propiedad del municipio y los que adquiere conforme a la ley, así como las contribuciones y otros ingresos que el Congreso establezca a su favor, y toda clase de derechos apreciables en dinero;
- XXXIV PERSONAS BENEFICIARIAS:** A aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de Desarrollo Social y de Bienestar que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente;

A L N

4

11

**XXXV POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL:** Cuerpo policiaco de carácter preventivo al mando de la persona titular de la Presidencia Municipal y regulado a partir del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Lagunillas, S.L.P. y de este reglamento interno;

**XXXVI POLICIA VIAL:** Cuerpo policiaco encargado de la aplicación de las normas de vialidad, regulado a partir de este Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Lagunillas, S.L.P. y del Reglamento de Tránsito del Municipio de Lagunillas, S.L.P.;

**XXXVII PRESIDENTE MUNICIPAL:** Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica, así como las que derivan de este reglamento interno, encargada en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

**XXXVIII PROGRAMA SOCIAL:** A los instrumentos de gestión orientados a combatir la pobreza, la marginación, la vulnerabilidad y la inequidad social.

**XXXIX REGLAMENTO INTERNO:** El Reglamento Interno del Municipio Libre de Lagunillas, S.L.P.;

**XI. SECRETARIO GENERAL:** La persona titular de la Secretaría General de Ayuntamiento del Municipio de Lagunillas, S.L.P.;

**XII SESIÓN:** Las reuniones celebradas por el Cabildo y las que celebren las Comisiones Permanentes para cumplir con su función;

**XIII SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** La primera instancia de actuación especializada de Sistema Nacional de Protección Civil en el Municipio, presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal y constituido por el Consejo Municipal de Protección Civil y la Dirección de Protección Civil que depende de dicho Consejo, encargada de realizar dentro del Municipio las funciones de protección civil reguladas por la Ley General de Protección Civil y la Ley de Sistema de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí.

**XLIII UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Entes administrativos, que integran una estructura, y que son:

- a. Los órganos;
- b. Los puestos, y
- c. Las plazas.

## LIBRO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

### TÍTULO PRIMERO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I DEL CABILDO

**Artículo 8.-** Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de la Ley Orgánica y demás leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 9.-** La ejecución de las políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la dirección de la Presidencia Municipal, en los diversos órganos del Gobierno Municipal, de conformidad con lo normativo contenido en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, las leyes federales y locales aplicables y este Reglamento Interno.

**Artículo 10.-** El Cabildo ejercerá las atribuciones legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

A L N

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

Artículo 11.- El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por lo establecido en la Ley Orgánica y por el presente Reglamento Interno.

Artículo 12 - Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a sus Órganos Auxiliares y a las áreas de la Administración Municipal que deban intervenir.

Quando se trate de asuntos que rebasen el ámbito del Ayuntamiento, corresponderá directamente a la Secretaría General del Ayuntamiento otorgar el trámite respectivo.

## CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13.- El Ayuntamiento se instalará en Sesión Solemne y Pública, en día uno de octubre de año de su elección, con las formalidades legales establecidas en la Ley Orgánica.

Al efecto se procederá de la siguiente manera:

- I. La persona electa como Presidente Municipal, fijará el lugar y la hora de la instalación, solicitando por escrito al Ayuntamiento saliente, se habilite dicho sitio a fin de que pueda usarse para la celebración de la Sesión Solemne y Pública;
- II. La persona titular de la Secretaría General del H. Ayuntamiento saliente, convocará a las y los integrantes del H. Ayuntamiento entrante a la Sesión Solemne de instalación;
- III. A la Sesión Solemne y Pública acudirán los y las integrantes del Ayuntamiento saliente, y cuando menos las dos terceras partes del Ayuntamiento electo, en el primero de los casos no es requisito esencial y de validez para proceder a la instalación del nuevo Ayuntamiento;
- IV. Verificada la asistencia de cuando menos las dos terceras partes de los y las integrantes del nuevo Ayuntamiento, se declarará por parte de la Presidencia Municipal saliente, o en su ausencia, por quien haya sido designado por el Congreso del Estado, formalmente instalado el acto, procediéndose a interpretar el Himno Nacional Mexicano.  
Se permitirá la conducción de la ceremonia a cargo de una persona ajena al Ayuntamiento, propuesta por la persona titular de la Presidencia entrante, de conformidad con lo que establece el artículo 15 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- V. En ese acto el Ayuntamiento saliente, a través de la persona titular de la Presidencia Municipal, o de la persona designada por el Congreso del Estado, mediante la firma del acta respectiva, dará posesión de las oficinas, bienes y fondos municipales, así como de los inventarios al nuevo Ayuntamiento de conformidad con lo que señala la Ley respectiva;
- VI. Realizada la entrega-recepción a que se refiere la fracción anterior, la persona titular de la Presidencia Municipal saliente o en su caso la persona designada por el Congreso tomará la protesta a los y las integrantes del nuevo Ayuntamiento, en los términos siguientes:  
**"PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑAR FIELMENTE CON HONRÁDEZ Y EFICIENCIA LOS CARGOS QUE EL PUEBLO DE ESTE MUNICIPIO LES HA CONFERIDO."** (LOS INTERPELADOS CONTESTARÁN: "SÍ PROTESTO") "SÍ NO LO HICIERÁN, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE";
- VII. Una vez realizada la toma de protesta a los miembros del nuevo Ayuntamiento se cederá la palabra a la persona titular de la Presidencia Municipal entrante a fin de que exponga las líneas generales de trabajo que se propone realizar durante el periodo de su gestión y posteriormente a la persona titular del Gobierno del Estado o su representante en su caso a fin de que emita un mensaje;
- VIII. A continuación, en la hora del mismo día, previamente acordada, los miembros del Ayuntamiento entrante se reunirán en su recinto oficial para llevar a cabo la primera sesión ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente orden del día:
  - a. Lista de asistencia, y en su caso declaración de quórum y validez de la sesión;

A L N

- b. La persona titular de la Presidencia Municipal dará lectura al Programa de Trabajo que realizará durante su periodo administrativo, de este documento, se enviará un ejemplar a la persona titular de Gobierno del Estado;
- c. Designación por mayoría calificada del Cabildo de las personas titulares de la Secretaría General, Tesorería, Contraloría Interna, los titulares de las Unidades Investigadora y Subsanadora, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, así como toma de protesta de los funcionarios designados;
- d. Integración de las Comisiones Permanentes de Ayuntamiento, atendiendo lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica; y
- e. Clausura.

A continuación, la Comisión de Protocolo integrada de manera plural, por cuatro miembros del Ayuntamiento, acompañará a la persona titular del Gobierno del Estado o su Representante hasta su despacho o al lugar que el mismo determine.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE CABILDO

#### SECCIÓN PRIMERA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 14.-** Por regla general las sesiones de Cabildo serán públicas, salvo las excepciones que prevé este Reglamento Interno.

**Artículo 15 -** Por su naturaleza las sesiones del Cabildo serán:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes, y
- IV. Permanentes.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES ORDINARIAS

**Artículo 16.-** Se entenderá por sesiones ordinarias aquellas que se celebran para aprobar los informes mensuales de la Tesorería y tratar los asuntos competencia del Cabildo de los que se acostumbre informe o resolución.

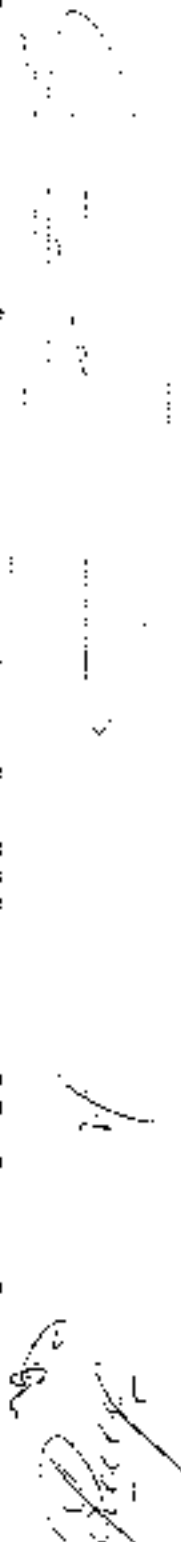
Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes y se llevarán a cabo en las fechas que el propio Ayuntamiento acuerde para su realización, previa convocatoria emitida por la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto de la Secretaría General, la cual incluirá el orden del día y será circulada por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 17.-** Para la emisión de la convocatoria a sesión Cabildo, se procederá de la manera siguiente:

- I. Como mínimo con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse una sesión ordinaria, la persona titular de la Secretaría General solicitará de los y las integrantes del mismo: la presentación de solicitudes relativas a aquellos asuntos que deseen ser inscritos dentro del orden del día de la sesión, y
- II. Se otorgará al efecto, un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciben la notificación que contenga la solicitud de asuntos para inscribir en el orden del día.

**Artículo 18.-** Los puntos del orden del día de las sesiones se agendarán a partir de la solicitud por escrito presentada a la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo que establece el artículo anterior.

A L N



En la solicitud de asuntos a tratar, relativos a las sesiones, habrá de precisarse con claridad el punto agendado, acompañando a la misma los documentos que se hayan de presentar al Cabildo sobre el particular y, en general, todos aquellos que sean necesarios para clarificar el punto en cuestión.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión, así como el o la Integrante del Ayuntamiento que presente en la Secretaría General la solicitud a que se refiere este artículo, acompañará la documentación pertinente, remitirá copia de la misma y sus anexos a los y las demás integrantes del Cabildo para su conocimiento, de no cumplirse esta circunstancia se tendrá por no solicitado el punto dentro del orden del día, informando de esta incidencia en la Sesión de Cabildo.

Para el caso de que algún o alguna integrante del Ayuntamiento desee retirar un punto del orden día previamente agendado, deberá hacerlo con por lo menos un día hábil antes del día señalado para celebrar la sesión respectiva.

**Artículo 18.-** Una vez concluido el plazo de dos días hábiles, la persona titular de la Secretaría General conformará con aquellas solicitudes recibidas de conformidad con lo establecido en este reglamento, el proyecto de orden del día, del cual dará cuenta a la Presidencia Municipal para su aprobación.

**Artículo 20.-** La persona titular de la Secretaría General podrá agendar asuntos de los que tenga conocimiento, que compete conocer al Cabildo para su resolución correspondiente, debiendo circularlos previamente para su análisis.

**Artículo 21.-** El dictamen que se emita, únicamente respecto a los estados financieros por parte de la Tesorería Municipal, podrá ser circularizado a los miembros del Ayuntamiento hasta 24 horas antes de la celebración de la Sesión, sin perjuicio de que durante el plazo que establece este Reglamento, se haya solicitado su agenda.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 22.-** Se entenderá por sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar asuntos que requieren urgente resolución.

**Artículo 23.-** En estas sesiones se tratarán exclusivamente los asuntos que los hayan motivado y se convocará a los y las integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo que la persona titular de la Presidencia Municipal considere urgente se celebre la Sesión, caso en el cual, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento podrá convocar de inmediato y por cualquier medio, debiendo cerciorarse de que todos los y las integrantes del Ayuntamiento hayan sido convocados.

En este tipo de sesiones no se deberán agendar asuntos generales.

### SECCIÓN CUARTA DE LAS SESIONES SOLEMNES

**Artículo 24.-** Son sesiones solemnes aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado, a efecto de otorgarles especial significación, y serán:

- I. Aquellas en las cuales se realice la renovación de las autoridades municipales;
- II. En la que, la persona titular de la Presidencia Municipal rinda su informe anual;
- III. En las que, se recibe la visita de representantes de los poderes del Estado, de la federación o personalidades distinguidas;
- IV. Seis de Julio de cada año en conmemoración del "Día de la Ciudad de Lagunillas";
- V. En las que se presente el Informe semestral de la persona titular de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos, y
- VI. Aquellas que el Cabildo determine.

A L N

---

*[Handwritten signature]*

**Artículo 25.-** Cuando se reciba la visita de alguna de las personalidades señaladas en el artículo anterior, ésta será conducida al recinto oficial por una comisión previamente designada por la persona titular de la Presidencia Municipal de entre los y las integrantes del Cabildo.

Concluido el acto, la persona será acompañada por la misma comisión hasta el lugar que el Cabildo determine.

#### SECCIÓN QUINTA DE LAS SESIONES PERMANENTES

**Artículo 26.-** Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes podrán ser declaradas permanentes, cuando la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada.

Los miembros del Cabildo podrán acordar los récessos que consideren necesarios.

**Artículo 27.-** Para la declaración a que se refiere el artículo anterior, se requerirá del acuerdo tomado por las dos terceras partes de los miembros del Cabildo, que se encuentren presentes.

#### SECCIÓN SEXTA DE LAS SESIONES PRIVADAS

**Artículo 28.-** Podrán celebrarse sesiones privadas a petición la persona titular de la Presidencia Municipal o de la mayoría simple de los y las integrantes del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello o cuando se trate:

- I. De acusaciones o denuncias que se hagan contra alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento y en general, cuando se conozca de asuntos relativos a la responsabilidad de éstos o contra funcionarios o funcionarias y persona de la Administración Municipal;
- II. De comunicaciones que se recibían con la anotación de confidencial e reservada;
- III. De informes que deben rendirse en materia jurisdiccional o confidencial de cualquier materia;
- IV. De asuntos de índole financiera que así lo ameriten;
- V. De quejas relativas a las comisiones y a sus integrantes;
- VI. De asuntos que, por su naturaleza delicada, el Cabildo considere que se afectaría la honra o reputación de una persona por el hecho de discutirse en público, pudiendo solicitar la privacidad cualquiera de los y las integrantes del Cabildo o la persona titular de la Secretaría General antes o durante el mismo curso de la sesión;
- VII. De todo asunto que, a consideración del Cabildo deba tratarse confidencialmente;
- VIII. Cuando se tenga algún requerimiento por parte de autoridad judicial, que deba tratarse con secrecía para no obstaculizar la prosecución legal del asunto, y
- IX. En el caso que señale el artículo 64 fracción II de este Reglamento.

**Artículo 29.-** A las sesiones privadas sólo asistirán los y las integrantes del Cabildo, la persona titular de la Secretaría General y, en su caso, las personas directamente involucradas en el asunto a tratar.

El acta que de las mismas se levante, una vez leída, discutida, aprobada y firmada por los participantes y autenticada por la Secretaría General del Ayuntamiento tendrá el carácter de reservada y será archivada en lugar seguro; de dicha acta, no podrá girarse copia más que, a las personas directamente involucradas y se asentará en el Libro de Actas de Cabildo únicamente la esencia de los acuerdos que se tomen.

**Artículo 30.-** En las sesiones privadas la persona titular de la Secretaría General podrá solicitar a los y las integrantes del H. Cabildo la permanencia en la sesión de la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como de la propia Secretaría para el apoyo de la misma, quienes deberán ser apercibidos legalmente para mantener la secrecía de lo que se ventile en la sesión.

#### CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA, VALIDEZ Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

A L N



**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 31.-** Por instrucciones de la Presidencia Municipal, la Secretaría General convocará a los y las integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, en los términos y plazos señalados en este reglamento interno, precisándose con claridad los puntos a tratarse.

**Artículo 32.-** Cuando por cualquier motivo la persona titular de la Presidencia Municipal se encuentre imposibilitada o se niegue a hacerlo, las sesiones podrán convocarse, previa solicitud presentada en la Secretaría General, de por lo menos una tercera parte de los y las integrantes de Ayuntamiento.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA VALIDEZ Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 33.-** El Ayuntamiento sesionará habitualmente en el Palacio Municipal, siendo éste su recinto oficial; podrá celebrar sesiones fuera de su recinto oficial siempre dentro de su circunscripción territorial, cuando así lo considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes que deberá tomarse al inicio de la sesión respectiva.

Quando por circunstancias extraordinarias declaradas, no sea posible sesionar de manera presencial, se convocará y sesionará con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Artículo 34.-** El día y la hora en que deba celebrarse una sesión del Cabildo, los y las integrantes de éste deberán presentarse puntualmente en el lugar en que hayan sido citados y se iniciarán los trabajos de esa sesión con una tolerancia de quince minutos como máximo de la hora señalada.

Para el caso de sesiones remotas deberán conectarse las y los integrantes del Cabildo a la hora en la que fueron convocados; si excepcionalmente alguna o alguno de los miembros del Cabildo no pudiese acceder a la misma, deberá de comunicar a la Secretaría General dicha circunstancia a fin de que se tomen las providencias necesarias para su acceso; las y los integrantes de Cabildo una vez que accedan a la sesión vía remota, deberán de mantener encendida la cámara para que se considere como asistencia a la referida sesión.

**Artículo 35.-** Los y las integrantes del Ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones de Cabildo sino por causa justificada y previo escrito dirigido a la Secretaría General, para que esta, dé cuenta a los integrantes del Cabildo en la sesión respectiva. La referida solicitud de justificación de no asistencia a la sesión deberá de presentarse invariablemente antes de la sesión convocada, acompañando la documentación que acredite la imposibilidad de asistencia.

**Artículo 36.-** La persona titular de la Secretaría General, o quien desgracia persona titular de la Presidencia Municipal para su propio en caso de ausencia, deberá estar presente en todas las sesiones del Cabildo con voz informativa, en auxilio de la Presidencia y será la encargada de la conducción y moderación de las sesiones de Cabildo.

**Artículo 37.-** Las funcionarias y funcionarios del Gobierno Municipal deberán asistir a las Sesiones de Cabildo, cuando así se les requiera y notifique.

**Artículo 38.-** La persona titular de la Secretaría General procederá enseguida a pasar lista de los y las presentes, haciendo saber a la Presidencia Municipal si se encuentra reunido el quórum que establece este Reglamento, en caso de ser así, la persona titular de la Presidencia Municipal declarará formalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que en ella se tomen.

A L N

---

*[Handwritten signatures and initials]*

En caso de no haberse reunido el quórum, la Secretaría General lo hará saber a la Presidencia Municipal, asentando en el acta para constancia el nombre de quienes están presentes y, de quienes están ausentes, especificando si estos últimos justificaron con anticipación su asistencia.

**Artículo 39.-** Para que las sesiones y los acuerdos tomados en Cabildo sean válidos, se requiere que se encuentre presente desde el inicio de la sesión de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 40.-** Cuando alguno de los o las integrantes del Cabildo se integre a la sesión después de que se haya pasado lista, la Secretaría General dará cuenta de ello al Cabildo y consignará en el acta tal incorporación, señalando el momento en que ésta se haya dado.

De igual forma se actuará, tratándose de los integrantes y los integrantes que lo soliciten y obtengan permiso para retirarse antes de que la sesión concluya.

Cuando alguno de los miembros del Cabildo se integre a la sesión una vez iniciada ésta, se le concederá el derecho de voz y voto únicamente respecto de los puntos de acuerdo aún no discutidos, sin que pueda solicitar la reapertura a discusión de aquellos que ya hayan sido resueltos.

En el caso que, algún integrante del Cabildo abandona o se retire de la sesión de Cabildo, antes o después de la lista asistencia de los presentes, sin que haya obtenido permiso para retirarse, se contabilizará como inasistencia.

Cuando algún integrante del Cabildo reúna tres inasistencias injustificadas, se le aplicará un extrañamiento público.

**Artículo 41.-** Una vez declarada la existencia del quórum se determinará, cuando se trate de sesiones extraordinarias, si estas tendrán el carácter de públicas o privadas, para calificarlas, bastará que la persona titular de la Presidencia, así lo decida o que los y las integrantes del Cabildo, así lo determinen por mayoría simple de votos y se contemple alguno de los supuestos que establece este reglamento interno.

**Artículo 42.-** Todos los y las integrantes del Cabildo, tienen derecho a voz y voto y gozarán de las prerrogativas que les otorgan la Ley Orgánica y este Reglamento Interno.

**Artículo 43.-** Los y las integrantes del Cabildo podrán intervenir hasta tres veces por cada asunto, por un tiempo hasta de cinco minutos, una vez agotadas las intervenciones y si hubiere interés de alguno de los miembros del Cabildo de ampliar el debate, se concederá el uso de la palabra a dos integrantes, para que se manifiesten a favor del dictamen o asunto a discusión y dos para que lo hagan en contra, concluido lo anterior de inmediato se procederá a la votación.

Las intervenciones a que hace referencia el párrafo anterior serán moderadas por la Secretaría General, las alusiones personales serán contabilizadas como intervención.

**Artículo 44.-** Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Cabildo, tendrán una duración máxima de cuatro horas, salvo acuerdo en sentido contrario determinado por la mayoría simple de los asistentes.

**Artículo 45.-** Durante los debates, se prohíbe que los y las integrantes del Cabildo hagan alusiones de tipo personal que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus compañeros o compañeras, conduciéndose ante todo con respeto y sin alterar el orden.

**Artículo 46.-** Se retirará de la sala de sesiones aquél o aquella integrante del Cabildo que tenga interés directo o indirecto en el asunto a discutir antes tanto se concluyen los debates y la votación; cuando haya interés directo o

A L N

SECRETARÍA

16  
Perego

indirecto de la persona titular de la Secretaría General, se actuará de igual forma, debiendo ser sustituido o sustituida por algún integrante del Cabildo que designe en ese momento la Presidencia Municipal.

**Artículo 47.-** Una vez agotados los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la persona titular de la Presidencia Municipal hará la declaratoria formal que cierra los trabajos de esa sesión, señalando la fecha y hora en que la sesión ha concluido.

## CAPITULO V DE LA VOTACIÓN Y DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS

**Artículo 48.-** La persona titular de la Secretaría General dará lectura a las propuestas de acuerdos y acto seguido se procederá a levantar la votación.

**Artículo 49.-** La votación podrá ser:

- I. Económica: Cuando los y las integrantes del Cuerpo Colegiado levanten su mano manifestando el sentido de su voto.
- II. Numérica: Cuando la persona titular de la Secretaría General mencione el nombre de cada integrante del Cabildo y manifieste en voz alta: "a favor", "en contra" o "abstención" iniciando por las Regidoras y los Regidores, en orden consecutivo, posteriormente el Síndico y la Síndica, y finalmente emitirá su voto la persona titular de la Presidencia Municipal.
- III. Por Cédula: Cuando se emita voto por escrito respecto del asunto de que se trate.

**Artículo 50.-** Por lo general toda votación será económica; nominal cuando se trate de iniciativas de ley emitidas por el ayuntamiento dirigidas al Congreso y asuntos que predomine el interés público y en aquellos cuya importancia sea notoria, a petición de alguno de los integrantes del Cabildo y aprobado por la mayoría calificada de los integrantes presentes, por Cédula, sólo los casos de elección de personas y cuando así lo decida la mayoría simple del Cabildo.

**Artículo 51.-** Para la realización de la votación en forma cédular se nombrarán dos escrutadores de entre los integrantes del Cabildo, los cuales auxiliarán a la Secretaría General en el recuento de los votos.

Una vez emitidos los votos, las cédulas correspondientes se guardarán en sobre cerrado, junto con los demás constancias que conformen el apéndice del acta de Cabildo respectiva.

**Artículo 52.-** Los acuerdos de Cabildo se aprobarán por mayoría simple, salvo los siguientes casos en los que se tomarán por mayoría calificada de los miembros del Cabildo:

- I. Los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de bienes municipales respecto de los cuales la normatividad relativa establezca dicha limitante.
- II. La contratación de deudas respecto de las cuales se establezca este requisito por parte de la normatividad relativa.
- III. Los contratos que correspondan a concesiones de obras o servicios municipales respecto de los cuales se establezca expresamente este requisito por la normatividad aplicable.
- IV. En general los que señalen con precisión las Leyes Estatales aplicables en casos concretos o que se afecte el patrimonio inmobiliario municipal o se celebren actos o convenios que comprometan e impongan obligaciones al Municipio por un plazo mayor al periodo de ejercicio del Gobierno Municipal. La enajenación de bienes municipales deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido por el Reglamento para la Enajenación de Bienes Municipales del Municipio Libre de Lagunillas, S.L.P., y
- V. En los casos previstos en este Reglamento.

**Artículo 53.-** Los y las integrantes del Cabildo deberán abstenerse de votar en asuntos que contemplen intereses propios o de alguna persona de su familia, hasta el tercer grado de parentesco o de quien sea o haya sido Abogado

A L N

o Abogado, Apoderado o Apoderada y no haya transcurrido por lo menos el término de un año al momento de la sesión respectiva.

**Artículo 54.-** En las votaciones relativas a los asuntos que se ventilen en el curso de las sesiones las y los integrantes del Cabildo no deberán rectificar su voto, ni tampoco podrá modificarlo.

**Artículo 55.-** Las y las integrantes del Cabildo pueden abstenerse de emitir su voto respecto de los puntos debatidos en las sesiones de Cabildo, sin embargo, deberán razonar la causa la cual se asentará en el acta.

**Artículo 56.-** Cualquier integrante del Cabildo podrá solicitar se asiente en el acta el sentido de su voto o incluso emitir un voto razonado, solicitando su transcripción al acta.

En caso de considerarlo necesario, la persona titular de la Secretaría General podrá asentar en el acta el sentido de los votos de los integrantes del Cabildo.

**Artículo 57.-** Cuando una votación resulte empatada, la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad para determinar la aprobación o desaprobación del acuerdo que se haya sometido a votación.

**Artículo 58.-** En el caso del artículo anterior, se entenderá que la persona titular de la Presidencia Municipal ha emitido su voto y que éste ha sido contabilizado en el primer recuento y que emite un segundo sufragio que puede ser diferente al emitido en primer término, el cual se califica de calidad por ser determinante en el resultado de la votación.

## CAPITULO VI DEL ORDEN, SEGURIDAD Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO

**Artículo 59.-** Los recintos, en que se encuentra sesionando el Cabildo son inviolables, ninguna fuerza pública podrá tener acceso a los mismos, salvo con permiso del propio Cabildo o de la persona titular de la Presidencia Municipal, en cuyos casos quedará bajo su mando.

**Artículo 60.-** Cuando el Cabildo esté sesionando y se dé el caso de que, sin mediar el permiso correspondiente, cualquier autoridad con uso de fuerza se presentara, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá declarar la suspensión de la sesión, hasta que dicha fuerza abandone el recinto o ordene que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de sesión privada, en caso de considerarlo necesario.

**Artículo 61.-** Cualquier persona que concurra a las sesiones del Cabildo, deberá permanecer sentado en las áreas destinadas al acceso público, se deberá de presentar sin armas, guardará respeto, silencio y compostura.

La contravención de esta disposición será causa para que la persona infractora sea conminada a desalojar el recinto y, ante su negativa, a que sea desalojada en los términos establecidos en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio.

**Artículo 62.-** No será permitida la entrada al recinto en que sesiona el Cabildo a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante.

A L N

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be "Riley" and other illegible marks.

**Artículo 63.-** Está prohibido al público asistente a la sesión, ingerir alimentos dentro del recinto.

**Artículo 64.-** Si se altera el orden en el interior del recinto en que sesiona el Cabildo, la Presidencia Municipal instruirá a la persona titular de la Secretaría General para que, de acuerdo a las circunstancias y a su consideración pueda tomar las siguientes medidas.

- I. Suspender la sesión, declarándola en receso hasta que se restaure el orden, y
- II. Continuar la sesión, para continuada posteriormente como sesión privada en el lugar que se designe a efecto.

#### **CAPITULO VII DEL DIFERIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RECESO DE LAS SESIONES**

**Artículo 65.-** Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría calificada de los integrantes del Cabildo, por medio de escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal.
- II. Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal esté impedida para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, y
- III. En caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 66.-** Cuando se difiera una sesión, la persona titular de la Presidencia Municipal a través de la Secretaría General, lo comunicará a los integrantes de Cabildo, y convocará para celebrar la sesión a la brevedad posible.

**Artículo 67.-** Una vez instalada la Sesión, ésta no puede suspenderse, excepto cuando la persona titular de la Presidencia Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la misma, por haberse alterado el orden, por causa de fuerza mayor, por propia consideración o a propuesta de algún miembro del Cabildo y aprobado por la mayoría calificada de los integrantes presentes del mismo.

**Artículo 68.-** Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, la Secretaría General hará constar en el acta la causa de la suspensión.

**Artículo 69.-** Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión, se declarará un receso mayor, notificando en ese momento a los integrantes la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, la cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

**Artículo 70.-** Podrá declararse el receso menor de una sesión, el cual no podrá exceder de treinta minutos, cuando así lo estime conveniente la persona titular de la Presidencia Municipal o a propuesta de algún miembro del Cabildo y aprobado por la mayoría simple.

A l N

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

**CAPITULO VIII  
DE LAS ACTAS, MINUTAS Y TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CABILDO**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS ACTAS DE CABILDO**

**Artículo 71.** - Una vez agotados los puntos del orden del día y tomados los acuerdos respectivos, la persona titular de la Secretaría General levantará el Acta de Cabildo correspondiente, que obrará en un libro de actas que, autorizará con su firma la persona titular de la Presidencia Municipal y autentificará por la persona titular de la Secretaría General en su primera y última hoja.

**Artículo 72.** - Con la finalidad de obtener la esencia de los acuerdos que se toman durante la sesión, la persona titular de la Secretaría General podrá auxiliarse de algún medio mecánico, electrónico, digital o de reproducción.

**Artículo 73.** - Las actas consistirán en un extracto de lo tratado en la sesión y contendrán el resultado de las votaciones, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se celebra y los nombres de los que asistieron, sin perjuicio de la solicitud que durante la sesión alguno de los miembros del Cabildo realice para que se asiente su intervención, caso en el cual se asentará un extracto de la misma, salvo que la solicitud sea que se transcriba en forma íntegra, cuestión que así se hará.

Quando el acuerdo de Cabildo se refiera a normas de carácter general, tales como reglamentos, bandos o iniciativas de leyes, éstos constarán íntegramente en el acta; en los otros casos, además del extracto, bastará con que, los documentos relativos al asunto tratado se agreguen al apéndice del libro de actas.

**Artículo 74.** - La Secretaría General, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles después de realizada la sesión de Cabildo, formulará una propuesta de acta, entregando un tanto de ésta a los y las integrantes del Cabildo, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción de dicha acta, para hacer por escrito observaciones a la misma.

En el caso de que, las y los miembros del Cabildo no hagan ninguna observación dentro de ese plazo, se le tendrá por conforme con el contenido de la propuesta.

Una vez agotados ambos plazos se presentará el acta, en su caso, ya corregida en la siguiente sesión de Cabildo, para su aprobación, siendo esta acta, la versión pública disponible para los efectos legales conducentes.

Llevado a cabo lo anterior, su contenido se asentará fielmente en el Libro de Actas de Cabildo para la firma de todos los que asistieron a la sesión.

**Artículo 75.** - Las actas de las sesiones de Cabildo, así como las minutas de acuerdos respectivos y los documentos que las respalden quedarán bajo el resguardo de la Secretaría General.

**Artículo 76.** - A fin de que todas las actas de Cabildo del Ayuntamiento sean, definitivamente aprobadas y firmadas dentro de un periodo de su ejercicio, en la última sesión de Cabildo se aprobarán las actas que por cualquier causa estuvieran pendientes de aprobación o firma, incluida la de esa misma sesión, la que se e aprobará en ese momento, sometándose a la aprobación de los miembros del Cabildo y su firma respectiva.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA MINUTA DE ACUERDOS**

A 3 N

...

...

**Artículo 77.-** Una vez aprobada el acta de Cabildo correspondiente, se hará constar en una minuta los puntos del orden del día sobre los cuales haya recaído acuerdo, consignándose en ésta solamente la circunstancia de que, las propuestas han sido aprobadas por mayoría o por unanimidad o en su caso, se asentará que no han sido aprobadas, de las minutas levantadas se integrarán a un cuadernillo o archivo digital de acuerdos en un minutaño, en el cual se dará seguimiento a su ejecución.

### SECCIÓN TERCERA DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

**Artículo 78.-** Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal, con el auxilio de la persona titular de la Secretaría General girará las instrucciones respectivas, a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir.

Cuando se trate de asuntos que salgan del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá a la Secretaría General, dar el trámite respectivo.

### CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 79.-** Corresponde al Cabildo emitir los Reglamentos que competan a la esfera de Gobierno Municipal, tanto en relación con su ámbito de competencia exclusiva, como a los aspectos que afectan al mismo, respecto de cuestiones en las cuales comparte competencia con otros órdenes de Gobierno, realizando lo anterior por medio de: reforma, derogación o abrogación de los reglamentos municipales respectivos para lo que se seguirá en todo caso el procedimiento necesario para su aprobación, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Para la emisión y reforma de Reglamentos el Cabildo, sin perjuicio de su autonomía, tomará en cuenta lo establecido en aquellas leyes estatales que correspondan a lo señalado por artículo 114 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 80.-** La facultad de iniciativa de los reglamentos municipales, así como sus reformas, corresponde a:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal
- II. A los Regidores y los Regidoras, la Síndico y el Síndico;
- III. A las Comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales, y
- IV. A las personas ciudadanas vecinas del municipio.

Para los efectos de la fracción IV del presente artículo, las personas ciudadanas y habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa de reformas e las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para posteriormente ser turnada para su estudio y análisis a la o las comisiones que le correspondan por razón de competencia; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 fracción VII de este Reglamento.

Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas sólo podrán presentarse por las y los miembros del Ayuntamiento.

La persona titular de la Presidencia Municipal, además de las facultades que se le confieren en el numeral 135 de este Reglamento, tendrá la facultad de presentar iniciativas preferentes con la finalidad de agilizar aquellos proyectos que considere prioritarios para el Municipio.

Esta facultad consiste en acortar los tiempos para la votación de una iniciativa presentada por las personas señaladas en el párrafo anterior, sin que con ello se limite de modo alguno las facultades de las Comisiones del Ayuntamiento o del Cabildo de modificar o rechazar en su totalidad las propuestas que sean presentadas para ser dictaminadas.

Las iniciativas preferentes deberán ser dictaminadas, discutidas y votadas por las Comisiones Edificias y/o el Cabildo en un plazo máximo de treinta días hábiles.

A I N

7

**Artículo 81.-** Las formalidades que necesariamente habrán de cumplirse en la presentación de iniciativas serán las siguientes:

- I. La iniciativa deberá especificar si se trata de adiciones, reformas, derogaciones o abrogación de reglamentos; o bien si es la propuesta de uno nuevo.
- II. Las iniciativas deberán indicar si se refieren a la estructura jurídica del reglamento en cuestión, en el siguiente orden de prelación partiendo de lo general a lo particular:
  - a. Títulos.
  - b. Capítulos.
  - c. Secciones.
  - d. Artículos.
  - e. Fracciones en números romanos.
  - f. Incisos.
  - g. Números arábigos.
- III. Las reformas podrán comprender desde la modificación de redacción de un número arábigo, inciso, fracción, artículo, sección, capítulo o título; y establecidos con precisión en un artículo, en el que se establezcan los elementos de prelación enunciados en la fracción inmediata anterior que se reformen, adicionen o derogan, y
- IV. Las iniciativas deberán dirigirse al Cabildo y presentarse en la Secretaría General de Ayuntamiento; y deberán contener, exposición de motivos, en caso de tratarse de una reforma, derogación o abrogación, también deberá incluir un cuadro comparativo en el que se plasme el texto de reglamentación que se encuentre vigente y por otra parte la propuesta de modificación planteada. Asimismo, deberá contener un proyecto de promulgación o de resolución y los artículos transitorios correspondientes.  
Una iniciativa que proponga abrogar una norma municipal y que se justifique sólo si cuando al menos, la mitad más uno de los dispositivos legales que integran el total de su contenido, modifican los vigentes.  
Se considera iniciativa de nueva norma municipal aquella que proponga regular una materia que no se encuentre normada en un ordenamiento vigente.

**Artículo 82.-** Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, la Presidencia Municipal lo promulgará y lo enviará para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", de conformidad con las facultades que al efecto le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y la legislación vigente.

**Artículo 83.-** Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una norma municipal, ésta no deberá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos ses meses desde el acuerdo de la negativa.

## CAPÍTULO X DEL INFORME DE GOBIERNO

**Artículo 84.-** En sesión solemne durante la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, la persona titular de la Presidencia Municipal rendirá ante el pleno del Ayuntamiento informe anual por escrito sobre el estado que guarda la administración pública municipal, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Cuando se trate del tercer informe anual de gobierno, éste deberá rendirse con un mínimo de seis días antes de la entrega de la Administración Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I

A L N

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and initials]*



## DE LAS COMISIONES PERMANENTES

**Artículo 85.-** Las comisiones son grupos colegiados de análisis, consulta, gestoría y dictamen del Ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus funciones públicas.

**Artículo 86.-** Las comisiones de Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas, pues estas competen únicamente al Presidente Municipal de forma originaria, o a través de los entes que integran la administración municipal de forma originaria, o a través de los entes que integran la administración municipal de forma derivada, que son los que tienen a cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes, sin embargo podrán realizar funciones de gestoría a partir de solicitudes ciudadanas, emulgándose además de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las direcciones cuya vigilancia les es encomendada por este Reglamento Interno.

Las comisiones, cuando así lo estimen conveniente, podrán invitar a sus reuniones a las personas servidoras públicas, representantes de los sectores educativos, de investigación, e organismos empresariales y sociales que cuenten con conocimiento en el área correspondiente, y en general a personas que puedan aportar criterios y opiniones para la mejor resolución de sus asuntos y, en su caso, la redacción de los dictámenes correspondientes, quienes participarán previa autorización del cuerpo colegiado, únicamente con voz informativa.

Del mismo modo, las y los asistentes y/o asesores de las y los integrantes de las comisiones permanentes, quienes deberán ser personas servidoras públicas municipales, podrán hacer uso de la voz, sin derecho a voto y previa autorización de estas, exclusivamente para realizar observaciones y/o aportaciones en cuanto a las iniciativas o propuestas planteadas, excluyendo de esto a las y los asesores y/o asistentes de la Presidencia de la Comisión Permanente dictaminadora, quienes habrán de exponer la iniciativa y brindar información y asesoría técnica jurídica a las personas integrantes de la o las Comisiones Permanentes.

**Artículo 87.-** En los términos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y según se determine en la primera sesión de Cabildo de inicio de administración, el Cabildo conformará con sus miembros, las Comisiones Permanentes, que para tal efecto son:

- I. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; -
- II. Alumbrado y Obras Públicas; -
- III. Comercio, Anuncios y Espectáculos; -
- IV. Cultura, Recreación, Deporte y Juventud; -
- V. Derechos Humanos y Participación Ciudadana; -
- VI. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas; -
- VII. Desarrollo y Equipamiento Urbano; -
- VIII. Ecología; -
- IX. Educación Pública y Bibliotecas; -
- X. Gobernación; -
- XI. Grupos Vulnerables; -
- XII. Hacienda Municipal; -
- XIII. Mercados, Centros de Abastos y Rastro; -
- XIV. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte; -
- XV. Salud Pública y Asistencia Social; -
- XVI. Servicios; -
- XVII. Transparencia y Acceso a la Información Pública; y-
- XVIII. Vigilancia; -

**Artículo 88.-** El Cabildo podrá modificar en su integración las comisiones permanentes que considere necesarias para cumplir con las funciones de vigilancia definidas por este reglamento interno o crear comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.

La creación de las comisiones permanentes deberá de quedar asentada en acta de cabildo.

A l N

**Artículo 89.-** Son comisiones de Protocolo y Cortesía las designadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, para cumplir con alguna función específica en una sesión solemn, integradas según o determine la propia Presidencia Municipal.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

### SECCIÓN PRIMERA INTEGRACIÓN

**Artículo 90.-** Las comisiones se conformarán por un número no menor a tres miembros del Ayuntamiento y serán coordinadas por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y sus Vocales.

**Artículo 91.-** Los y las miembros del Cabildo podrán ser integrantes del número de Comisiones Permanentes en que decidan formar parte, para lo cual deberán comunicar por escrito a la persona titular de la Secretaría General el ingreso a la comisión respectiva.

**Artículo 92.-** La Presidencia de cualquier Comisión podrá ser rotativa, en la forma, orden y periodicidad que acuerden los miembros de la misma o excepción de la Comisión de Gobernación que tiene su reglamentación específica.

La Presidencia de cualquier Comisión Permanente al dejar el cargo por cualquier motivo deberá rendir un informe pormenorizado por escrito, de su gestión ante el Cabildo, y hacer la entrega formal de los asuntos y documentos de su competencia a quien lo sustituya legalmente en sus funciones.

### SECCIÓN SEGUNDA DE SU FUNCIONAMIENTO

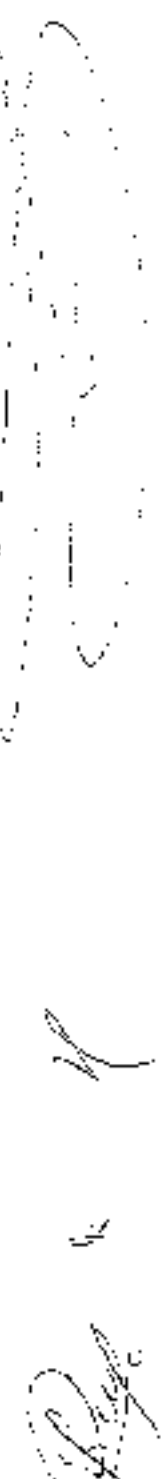
**Artículo 93.-** Las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento, sesionarán de acuerdo con lo siguiente.

- I. **DE MANERA ORDINARIA:** Deberán sesionar por lo menos una vez bimestralmente para tratar asuntos que atañen a las mismas.
- II. **EN MESAS DE TRABAJO:** Que son reuniones de las y los integrantes de una o más Comisiones Edificias a las que podrán invitar a personas servidoras públicas, representantes de organismos, peritos e investigadores que cuenten con conocimiento en el área correspondiente, y en general a personas que puedan aportar criterios y opiniones para la mejor resolución de sus asuntos. Estas reuniones serán principalmente de carácter informal para escuchar las opiniones de las y los integrantes de las comisiones en relación a las iniciativas o propuestas planteadas; y las determinaciones que en ellas se tomen serán de observancia respetable, en cuanto al quorum y asistencia se estará a lo dispuesto en este ordenamiento en su parte aplicable y se reunirán previa convocatoria que habrá de circularse con a menos 24 horas de anticipación.
- III. **PERMANENTES.** Las sesiones ordinarias podrán ser declaradas permanentes, cuando la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada, por acuerdo en mayoría simple de las personas integrantes de las Comisiones que se encuentren presentes.

Los y los integrantes de la o las Comisiones que trabajan conjuntas podrán acordar los recesos que consideren necesarios.

Cuando por cualquier circunstancia, alguna o algunas Comisiones no sesionen por lo menos tres ocasiones de manera Ordinaria, la Secretarías de la referida comisión deberá convocar a sesión para la rotación de la Presidencia.

A 2 N



**Artículo 94.-** Las Comisiones resolverán los asuntos que se les turnen, conforme al orden cronológico en que hayan sido turnados, la urgencia, obra resolutoria y fertilidad de resolverse serán determinadas por las Comisiones.

**Artículo 95.-** Dos o más Comisiones podrán trabajar unidas para tratar asuntos que los hayan sido turnados en forma conjunta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 fracción VII de este Reglamento; presidiendo la comisión a la que se le haya turnado en primer término.

Con relación al Quorum, validez de las sesiones y asistencia de las y los integrantes de las comisiones conjuntas reunidas se seguirán las reglas contenidas en los artículos 95, 97, 98, 99, 100 y demás relativos de este Reglamento.

La presentación del orden del día y la elaboración del acta de cada sesión será responsabilidad de la comisión que presida; debiendo firmar en ella las personas titulares de las presidencias de las comisiones de que se trate.

Si en razón de su competencia, la Secretaría General, en términos de la fracción VIII del artículo 14 de este Reglamento Interno; estima necesario turnar un mismo asunto a dos o más comisiones, pudiendo reunirse las comisiones involucradas en esas de trabajo de manera individual, previamente a la aprobación conjunta del dictamen, con la finalidad de discutir y realizar observaciones y aportaciones en la que a su materia especializada compete, en un plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción del turno de Secretaría, presentando de manera posterior a la Comisión que haya sido designada con el primer turno, para concentrar todas las observaciones y aportaciones que resulten apegadas a derecho, y elaborar el dictamen respectivo en un plazo máximo de 6 meses a partir de la recepción de oficio de primer turno.

Las Comisiones conjuntas deberán dictaminar, preferentemente, de manera conjunta; correspondiendo la elaboración del dictamen, de manera incidental de acuerdo a la fracción X del artículo 141 de este Reglamento Interno, a la Secretaría General a través de la Dirección de Normatividad y Asuntos Institucionales y/o a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quienes trabajarán de forma coordinada con aquella Comisión Ordinaria a la que haya sido turnado el asunto en primer término.

**Artículo 96.-** Respecto de aquellos asuntos que se consideren de interés de la totalidad de los miembros de Ayuntamiento, cualquiera de las comisiones podrá invitar a las y los integrantes del cuerpo colegiado, a sesión de Comisión ampliada a fin de que, en la decisión participen los y las integrantes del Ayuntamiento interesados, con derecho a voto.

En estos asuntos, la Comisión también podrá invitar a la sesión o sesiones a los Órganos del Gobierno Municipal, cuando el asunto lo amerite.

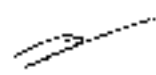
**Artículo 97.-** Las Comisiones Permanentes se reunirán para deliberar sobre los asuntos a tratar, previa convocatoria por escrito, emitida por el Presidente o la Presidenta de la misma, la que deberá ser entregada en la Coordinación de Regidores con, por lo menos, veinticuatro horas de anticipación, salvo que la Presidenta o Presidente de dicha Comisión lo haga en segunda convocatoria o considere urgente se celebre la reunión, caso en el cual podrá convocar a los y las integrantes de la misma de inmediato y por cualquier medio, debiendo, sin embargo, cerciorarse de que han sido debidamente convocados.

Para el caso de que la persona titular de la Presidencia y/o Secretarías, o de ambos, de alguna Comisión haya solicitado licencia al cargo, el primer vocal emitirá la convocatoria respectiva.

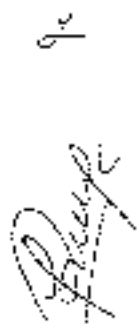
**Artículo 98.-** El orden del día de las Sesiones de las Comisiones Permanentes contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso, de la minuta de la sesión anterior;
- IV. Cuenta de asuntos turnados a la comisión;
- V. Discusión y en su caso, aprobación de los asuntos remitidos a la comisión;
- VI. Asuntos Generales, y;
- VII. Clausura

A L N





9  


En la elaboración del orden del día, la Presidencia de la Comisión Permanente, deberá circular previamente a las y los integrantes de las Comisiones los anexos o información de los asuntos remitidos para sesiones con un mínimo veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora en que habrán de celebrarse la sesión de Comisión o Mesa de Trabajo, para su análisis y discusión.

**Artículo 99.-** Para el inicio de las sesiones de las comisiones se dará una tolerancia de quince minutos a partir de la hora señalada para su inicio, los cuales, una vez transcurridos, se señalará en la minuta la relación de quienes en ese momento no se encuentran presentes.

**Artículo 100.-** Para que una Comisión sesione válidamente en primera convocatoria se requiere que se encuentren presentes al inicio de la sesión la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá de estar la Presidencia o el Presidente de la comisión convocante.

**Artículo 101.-** Si una vez citados los integrantes y las integrantes de una Comisión, no se reúne el quórum para llevar a cabo la sesión, la Presidencia de la Comisión podrá emitir una segunda convocatoria por escrito y/o por correo electrónico oficial, en los términos de este Reglamento, haciendo saber a los miembros de la Comisión convocados que la sesión se llevará a cabo con los que asistan a la misma, siendo válidos los acuerdos que, en dicha sesión, se emitan, actuándose en consecuencia.

**Artículo 102.-** En las sesiones de Comisión ampliada, se considerará que existe quórum en primera convocatoria, cuando se encuentre presente, al inicio de la sesión, la mitad más uno de los miembros de la Comisión convocante.

En el caso de que una o un integrante del Ayuntamiento forme parte de dos o más comisiones que trabajen conjuntamente, su asistencia se anotará por separado por cada una de esas comisiones, consecuentemente, en la votación respectiva su voto se tomará en cuenta tantas veces como comisiones integre.

**Artículo 103.-** Las y los integrantes y las integrantes del Ayuntamiento convocados a la sesión de una comisión, deberán asistir y permanecer en el recinto en el cual se lleve a cabo la reunión hasta el término de la misma, salvo por causa inherente a sus funciones o salud, debidamente justificada y acreditada. En caso de que, por cualquier motivo alguno de los asistentes se retire de una sesión una vez iniciada esta, su ausencia no afectará la validez de la sesión iniciada o de los acuerdos tomados.

Cuando de manera extraordinaria declarada por las autoridades competentes, se deba de sesionar con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación, las y las integrantes de la Comisión que fue convocada deberán de acceder a la misma de forma puntual; si excepcionalmente alguna o alguno de los miembros de la comisión sesionante no pudiese acceder a la misma, deberá de comunicarse a la Presidencia de la referida Comisión dicha circunstancia a fin de que se tomen las providencias necesarias para su acceso; las y los integrantes de la Comisión una vez que accedan a la sesión vía remota, deberán de mantener encendida la cámara para que se considere como asistencia a la referida sesión.

**Artículo 104.-** Se dará de baja de la Comisión respectiva a aquel o aquella integrante del Ayuntamiento que falte a las sesiones de la misma por tres veces consecutivas o cinco discontinuas; cuando se argumente motivo justificado se hará valer por escrito, siendo obligación de la Presidencia de la Comisión respectiva, someter a consideración de los integrantes de la misma si la causa invocada por la persona ausente es o no justificada, reservándose en el acto lo procedente; asimismo, se deberá hacer del conocimiento del Cabildo cuando un miembro causa baja por motivo de inasistencia, a fin de que se haga un extracto en el expediente público a quien haya ocurrido en esta falta, independientemente de lo que, a efecto estatuya la normatividad relativa.

La justificación de inasistencia a sesión de Comisión deberá de presentarse invariablemente antes del inicio de la misma, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

A L N

15

Handwritten signatures and initials.

**Artículo 105.-** Solamente pasados tres meses después de haber sido dado de baja de una Comisión, por las causas a que hace referencia el artículo anterior, los integrantes y los integrantes del Ayuntamiento podrán reinscribirse a la misma.

### SECCIÓN TERCERA DE LA PUBLICIDAD Y EL RECINTO DE LAS SESIONES

**Artículo 106.-** Las sesiones de las Comisiones serán públicas salvo acuerdo en contrario de la mayoría simple de sus presentes, o si se altera el orden en el interior del recinto en que se sesione.

**Artículo 107.-** Las sesiones de las Comisiones se celebrarán en el lugar, día, hora y conforme al orden del día establecido en la convocatoria.

El lugar donde se celebren las sesiones de manera presencial, será en las instalaciones de la unidad administrativa municipal, o en cualquier inmueble o espacio ocupado por el Gobierno Municipal; cuando por situaciones extraordinarias fuese imposible las sesiones presenciales, estas se llevarán a cabo mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

### SECCIÓN CUARTA DE LA VOTACIÓN DE LAS COMISIONES

**Artículo 108.-** El sistema de votación de las comisiones será el utilizado en las sesiones de Cabildo, empero, en ningún caso un asunto o dictamen será aprobado con el voto de cinco o integrante de la comisión.

**Artículo 109.-** Se abstendrá de votar el o la integrante de la comisión en los asuntos que contemplen intereses particulares o de alguna persona de su familia, hasta el tercer grado de parentesco o de quien sea, abogado o abogada, apoderado o apoderada, o quien habiendo sido, ha cesado de serlo y no haya transcurrido por lo menos el término de un año al momento de la sesión respectiva.

**Artículo 110.-** Una vez que se ha votado un dictamen en Comisión, si alguno de los integrantes desea cambiar el sentido de su voto en el pleno del Cabildo, deberá de justificar por escrito el referido cambio.

### SECCIÓN QUINTA DE LOS ACUERDOS Y DICTÁMENES DE LAS COMISIONES

**Artículo 111.-** Los acuerdos se asentarán en el acta respectiva, que llevará cada comisión, en la que, se especificarán los compromisos que ésta ha tomado respecto de cada uno de los asuntos que le han sido encomendados y el seguimiento dado a cada uno de ellos.

Las actas consistirán en un extracto de lo tratado en la sesión y contendrá el resultado de las votaciones, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se celebra y los nombres de las personas que asistieron, sin perjuicio de la solicitud que durante la sesión alguno de las y los miembros de la o las Comisiones realice, para que se asiente su intervención, caso en el cual se asentará un extracto de la misma, salvo que la solicitud sea que se transcriba en forma íntegra, cuestión que así se hará.

Es obligación del Presidente o de la Presidenta de cada Comisión, una vez que haya sido aprobado el dictamen y elaborado el mismo, recabar la firma de los integrantes de la Comisión, registrar el punto ante la Secretaría General y remitir a todos los miembros del Cabildo las actas que en todo caso contendrán un extracto de los puntos y acuerdos

A L N

tratados en las mismas, dictámenes o puntos de acuerdo que hayan de ser sometidos a la decisión del Cabildo, así como a dar a los mismos la información que requieran para emitir su voto.

Artículo 112.- Los dictámenes emitidos por las Comisiones contendrán:

- I. La fecha en que fue tomado el asunto materia del Dictamen;
- II. Las consideraciones de hecho y de derecho en que fundamentar y motivar la resolución, y
- III. El proyecto de resolución y acuerdo correspondiente.

### CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Artículo 113.- Los integrantes y los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento tendrán además de las de cada Comisión en lo particular, las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Participar activamente en cuando menos cuatro comisiones permanentes, asistiendo puntualmente a sus sesiones;
- II. Daro de alta o de baja de cualquiera de las comisiones permanentes, por medio de comunicación por escrito hecha a la Secretaría General, esta comunicación, en caso de corresponder a un aviso de Ingreso, tendrá el mismo efecto legal que una designación formal;
- III. Vigilar las áreas que tengan vinculación con sus comisiones, la actuación de las direcciones a través de la información suficiente y expedita, que será proporcionada por el propio titular del Órgano del Gobierno Municipal involucrado, a más tardar en un plazo de diez días hábiles, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le solicite por escrito dicha información, salvo causa justificada;
- IV. Velar de acuerdo con la Presidencia Municipal, que la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones bajo su vigilancia se realice de conformidad con programas acordes con los planes generales del Ayuntamiento;
- V. Rendir por escrito y en forma previa a la sesión de Cabildo, cuando así se lo requiera, informes sobre el resultado de su encomienda;
- VI. Proponer a la Presidencia Municipal y en su caso al Cabildo, a través de la Presidenta o del Presidente de la comisión correspondiente, previo punto de acuerdo de ésta, las recomendaciones que considere oportunas respecto de la actuación de los Organos Auxiliares;
- VII. Proponer al Cabildo a través de la Presidenta o Presidente de la comisión permanente del caso, previo punto de acuerdo de ésta, la aprobación de los dictámenes que así lo requieran, y
- VIII. Citar a las personas titulares de las direcciones, coordinaciones, departamentos y entidades municipales en los casos en que sea necesaria su presencia para el desarrollo de un tema en particular.

Artículo 114.- La persona titular de la presidencia de las Comisión tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Instalar legalmente la comisión que presida, dentro de los quince días siguientes a la constitución de la misma;
- II. Presidir las sesiones de la comisión;
- III. Convocar por escrito a las sesiones de la comisión, cuando menos seis veces al año;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones de la comisión y anexarla a la convocatoria de la misma;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido tomados a la comisión, mismos que deberán de ser resguardados en las oficinas que ocupa el integrante de Cabildo, cumpliendo en todo tiempo con las disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;
- VII. Llevar el control de las ausencias de los integrantes y las integrantes de la comisión, y en caso de que alguna o alguno falte a las sesiones por tres veces consecutivas o cinco discontinuas, deberá informar al Cabildo para que éste proceda conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- VIII. Encargarse de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento tome a su comisión;
- IX. Funcionar como Presidente o Presidenta de las Comisiones cuando trabajen en forma conjunta y el Cabildo así lo determine;
- X. Recabar la firma de los integrantes de la Comisión, una vez acordado el dictamen, que haya de ser sometido a la decisión del Cabildo, antes de solicitar sea agendado dicho punto;
- XI. Entregar al Cabildo en sesión ordinaria, informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de las actividades de su comisión, trabajo y gestiones realizadas, y

A  
N

112

*[Handwritten signature]*