

# QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2024

En la Ciudad de Matehuala, Estado de San Luis Potosí, siendo las 14 horas con 40 minutos del día martes 29 de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, reunidos en las instalaciones del Salón de Cabildos Municipal, y contando con la presencia del **LIC. RAÚL ORTEGA RODRÍGUEZ, Presidente Municipal Constitucional de Matehuala, S.L.P., del LIC. PABLO ARRIAGA CASTILLO, Secretario del H. Ayuntamiento**, así como de los **14 catorce integrantes del H. Cabildo Municipal**; se dio inicio a la **QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE CABILDO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027**, bajo el siguiente:

## ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL PARA LA INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
2. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.
3. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.
4. CLAUSURA.

**1.- Punto uno del orden del día** el Secretario del Ayuntamiento, **Lic. Pablo Arriaga Castillo** realiza el **PASE DE LISTA** respectivo, haciéndose constar que están presentes:

Presidente Municipal Lic. Raúl Ortega Rodríguez; Regidor de Mayoría C. Adela Rojas Mendoza; Primer Síndico Lic. Salvador Palos Bustamante; Segunda Síndico Lic. Dalia Esmeralda Carranza Chaires; Regidores y Regidoras de Representación proporcional: C. Reynaldo Cruz Llanas; C. María Adriana Mendoza Coronado; C. Julio Naim Robles Izquierdo; C. María Isabel Martínez Duarte; C. José Alejandro Zermeno Cataño; C. Everardo Nava Vivanco; C. María Paula Nava; C. Jaime Antonio Esmeralda Martínez; C. Itzel Yoselin Mendoza

Calvo; C. Carolina Valderrama Pérez; y C. María del Carmen Castillo Álvarez.

Haciendo constar que están presentes los **15 quince integrantes del H. Cabildo Municipal**, por lo que el **Lic. Raúl Ortega Rodríguez, Presidente Municipal de Matehuala** dice que estando presentes la totalidad de los miembros de este Honorable Cabildo, existe quórum legal por lo que se procede con la instalación de la **QUINTA Sesión extraordinaria** de Cabildo el día de hoy martes **29 de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro**, siendo las **14 horas con 40 minutos**.

**2.- Punto dos del orden del día** respecto a la APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P., el **Lic. Pablo Arriaga Castillo** comenta que se envió el Reglamento con anticipación para su consulta y análisis, por lo que solicita se autorice el uso de la voz al Lic. Enrique Olivares Martínez, Titular del Departamento de Atención Ciudadana, quien esté por la afirmativa lo manifieste levantando su mano **aprobándose por unanimidad de los presentes**; Toma la palabra el **Lic. Enrique Olivares** para mencionar que acude ante este Cabildo a efecto de presentar el Reglamento de las Juntas de participación ciudadana del Municipio de Matehuala, esto debido a que es una parte que nos señala la Ley Orgánica del Municipio y también CEEPAC en coordinación con la CEFIM, siendo ya una obligación contar con este Reglamento, anteriormente no se llevaba a cabo, señalando que si ustedes así lo consideran se apruebe para darle seguimiento a lo que son las convocatorias para conformar las juntas de participación ciudadana tanto de la zona rural como urbana, interviene la **Regidora Adela Rojas Mendoza** para decir que considera que al analizar el documento se dio cuenta que es una vía para escuchar precisamente a la Ciudadanía, es una estructura de alguna forma ya oficial como lo marca la Ley Orgánica del Municipio y el CEEPAC considerando que es de esa forma organizada que se debe de tratar de saber precisamente también lo que los ciudadanos quieren hacer llegar al Ayuntamiento o a la Presidencia Municipal, desde mi punto de vista creo que es una necesidad incluso y se está cumpliendo con lo que la Ley marca, el **Lic. Raúl Ortega Rodríguez** manifiesta que la mayoría cuando asistieron a la capacitación de CEFIM, si recuerdan también estaba un Módulo del CEEPAC y una de las actividades que tienen posterior a las elecciones es precisamente es regular estos Comités de Participación Ciudadana, y por alguna razón no se hicieron anteriormente tampoco había el Reglamento respectivo,

considerando que todos coincidimos en que primero es una obligación, y este Cabildo y esta Administración tiene el ánimo de cumplir con eso, que se conformen los Comités y darle con ello el cumplimiento a la Ley, una vez que se apruebe viene lo demás, y como cualquier Reglamento también es perfectible, el día de mañana se pueden hacer adecuaciones que ya en la práctica nosotros mismos vemos que hacen falta y que podemos sugerir para una modificación, nunca será perfecto un reglamento, también si cambia la Ley superior que lo regula o en la que se basa por ende el Reglamento también tendrá que ajustarse, yo creo que de momento sí es bueno tener ese punto de coincidencia como Cabildo dar hacia adelante esa aprobación y ya en su caso dependiendo como se den las cosas en la práctica, también tendremos esa facultad de proponer los cambios respectivos según vayamos viendo cómo funcionan esos Comités; Al no haber más intervenciones, se somete a la consideración del H. Cabildo para **APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, quien esté por la afirmativa favor de expresarlo levantando su mano, **APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE 15 QUINCE VOTOS A FAVOR, DE LOS 15 QUINCE MIEMBROS PRESENTES EN EL ACTO.**

**PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**

**Exposición de motivos**

El derecho a la participación, como un proceso de involucramiento de la ciudadanía en la operación de las instancias administrativas, políticas y en general de todo ente público que tome decisiones que recaen en la vida de la comunidad, es reconocido por la teoría política como uno de los pilares en los que descansa la relación de supra-subordinación del Estado con quienes gobierna. Bajo ese principio, es la misma Carta Magna de nuestra nación la que dispone que las instituciones sean garantes y vigilantes de una participación abierta, plural, bajo mecanismos claros que permitan constituir órganos ciudadanos que vigilen, opinen, auditen e intervengan en los actos tendientes a la administración de los bienes materiales e inmateriales de su territorialidad.

Partiendo de dicho principio, y vinculándola Participación Ciudadana con el concepto de Democracia, es potestad de los distintos niveles de gobierno en garantizar los derechos políticos que abarcan los derechos de asociación y reunión, el derecho de petición a las autoridades, los derechos de participación y control, así como especialmente, el derecho a elegir y ser elegido conforme a las leyes. Es así que proteger e incentivar la intervención ciudadana permite

establecer vínculos que facilitan el acceso a las garantías individuales y que generan una relación de cercanía entre Estado y Ciudadanía

La finalidad de esta disposición reglamentaria es el empoderamiento de las y los habitantes para ayudar a construir una ciudadanía más participativa, en igualdad de condiciones y así colaborar a la regeneración del tejido social, poniendo a la sociedad al centro de las funciones de la administración.

## **REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA S.L.P.**

### **CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y observancia general para el Municipio de Matehuala S.L.P., establece los marcos institucionales para la participación social y ciudadana, sus instrumentos y prerrogativas.

El objetivo de la participación ciudadana es establecer la colaboración, la corresponsabilidad y la incidencia en las decisiones sobre la prestación de los servicios públicos, la asistencia social y las inversiones en obra pública y acciones sociales que el Gobierno Municipal realiza en favor del desarrollo municipal.

**A.** Los Organismos de Participación Ciudadana son de tres tipos:

- I. De consulta:** Organismos que se conforman para dar opinión e información que facilite la toma de decisiones sobre la planeación de las políticas, obras, programas y servicios públicos municipales;
- II. De ejecución:** Organismos que participan en el diseño, elaboración o implementación de obras, programas y servicios públicos municipales, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; y
- III. De contraloría social:** Organismos que vigilan el cumplimiento adecuado y oportuno de las metas, aplicación de recursos públicos asignados y desarrollo de obras, programas y servicios públicos de las dependencias o entidades municipales.

**B.** Los tipos de Organismos de Participación Ciudadana se clasifican de la siguiente manera:

- I. Sectoriales o temáticos:** Cuando sus integrantes forman parte de una determinada actividad profesional o laboral, así como por contar con experiencia en una determinada área, sector, tema o política pública;
- II. Representativo:** Cuando se integran mediante un proceso democrático que les otorga representatividad, legitimándoles por haber emanado de un proceso donde interviene la decisión de la ciudadanía; y

**III. Territoriales:** Aquellos que se integran con base en sus identidades sociales o comunitarias respecto de las demarcaciones a las que representan.

**C.** Los Organismos incidirán ante la Autoridad Municipal con fundamento en las Leyes que les dan origen y en alguno o varios de los siguientes niveles:

- I. Información:** Los Organismos tienen acceso a información, datos, hechos o mensajes sobre el asunto público que les corresponda;
- II. Diálogo:** La Autoridad Municipal y los Organismos se comunican eficaz y abiertamente respecto a temas o problemas que les conciernen para llegar a acuerdos;
- III. Opinión:** Los Organismos opinan o plantean propuestas a la Autoridad Municipal sobre temas, asuntos o problemas que les atañen;
- IV. Deliberación:** Los Organismos debaten en forma colectiva por sí o con la Autoridad Municipal para adoptar o decidir sobre un asunto que les concierne;
- V. Cogestión:** Los Organismos se involucran de manera conjunta con la Autoridad Municipal en las decisiones e implementación de obras, programas y servicios públicos municipales; y
- VI. Vigilancia:** Los Organismos vigilan el cumplimiento de las decisiones públicas y, en su caso, el uso de los recursos públicos que al efecto se dispendien.

Los organismos de participación ciudadana con cualquier nombre al que se refieran podrán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento en ausencia de normas explícitas pero cuya constitución sea una obligación para la Autoridad Municipal.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Habitantes:** Personas de nacionalidad mexicana, extranjeros y extranjeras con residencia en el país, cuyo domicilio permanente esté situado en el estado de San Luis Potosí, con una antigüedad de, por lo menos, 6 meses; esto, con fundamento en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- II. Bando:** el Bando de Policía y Buen Gobierno de San Luis Potosí.
- III. Reglamento:** El Reglamento de Integración y Funcionamiento de las Juntas de Participación Ciudadana.
- IV. Dirección:** la Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, que actuará por medio de la Subdirección de Organización Social, salvo que se indique lo contrario en el presente Reglamento.
- V. Junta:** Juntas de Participación Ciudadana, que son los organismos de representación ciudadana con personalidad jurídica, y con capacidad de establecer acuerdos y convenios, con los fines de fomentar y

defender la participación ciudadana, así como promover la vinculación de las autoridades con la ciudadanía.

- VI. Organismo:** Organismo de Participación Ciudadana.
- VII. Mesa Directiva:** La directiva de la Junta de Participación Ciudadana
- VIII. CODESOL:** Consejo de Desarrollo Social Municipal.
- IX. Lineamientos:** Los lineamientos que regulan los Procesos Electivos de las Juntas de Participación Ciudadana para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- X. Autoridad Municipal:** Autoridad electa o persona servidora pública al que se delegue facultades de la Autoridad electa o las ejerza en cumplimiento de las Leyes.
- XI. Aspirante:** Persona que pretende ocupar un cargo como integrante de las Juntas de Participación Ciudadana.
- XII. Ayuntamiento:** Órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, se integrarán mediante la aplicación de los principios de mayoría relativa, y de representación proporcional, con un Presidente, un Regidor y dos Síndico de mayoría relativa y hasta catorce regidores de representación proporcional;
- XIII. CEEPAC:** el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- XIV. Centro de Votación:** Lugar que la Autoridad Municipal determina para la recepción del voto de las personas electoras en cierta demarcación territorial.
- XV. Ciudadanía:** El conjunto de personas que, en términos de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, tienen la calidad de potosinas y potosinos, cuentan con mayoría de edad, además de un modo honesto de vivir.
- XVI. Convocatoria General:** Anuncio mediante el cual el CEEPAC convoca a la ciudadanía de todo el Estado a participar en los procesos electivos para la integración de las Juntas de Participación Ciudadana.
- XVII. Convocatoria Específica:** Aquella que realiza el Ayuntamiento para la integración de las Juntas de Participación Ciudadana en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divida el Municipio.
- XVIII. Demarcación territorial:** La base de organización territorial en la que se dividen los municipios con la finalidad de llevar a cabo los procesos de elección para la Integración de las Juntas de Participación Ciudadana, que contempla la Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.

**XIX. Ley de Juntas:** La Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.

**XX. Ley Electoral:** La Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.

**XXI. Medios Electrónicos de Votación:** Es todo mecanismo de elección en el que se utilicen los medios electrónicos, o cualquier tecnología, en las distintas etapas del proceso electoral, teniendo como presupuesto básico que el acto efectivo de votar y/o ser votado se realice mediante cualquier instrumento electrónico de captación del sufragio.

**XXII. Paridad de género:** Es un principio constitucional que se refiere a la participación equilibrada, justa, y legal, que asegura que al igual que los hombres, las mujeres en toda su diversidad tengan una participación y representación igualitaria en la vida democrática de nuestro país.

Se toma en cuenta en dos sentidos:

**a) Paridad vertical:** Principio que obliga a considerar de forma alternada a hombres y mujeres en la integración de juntas de participación ciudadana; y,

**b) Paridad horizontal:** Consiste en que de la totalidad de Juntas de Participación Ciudadana que deban elegirse en un municipio, al menos el 50% deban ser encabezadas por mujeres.

**XXIII. Participación Ciudadana:** El derecho de la ciudadanía 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.

**XXIV. Proceso electivo:** Mecanismos, etapas y actividades relativas a la elección de las personas integrantes de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 3.** Para la integración de las Juntas; estas se constituirán según el mandato de las Leyes de las que forman parte, correspondiendo además con el tipo de organismo, clasificación y nivel de incidencia, garantizando la máxima protección de los derechos políticos de la ciudadanía del Municipio.

La Autoridad Municipal incorporará las opiniones, solicitudes, sugerencias y en general, todo tipo de intervenciones en el diseño, elaboración o ejecución de políticas y programas municipales en virtud del mandato de Ley para el cual fueron constituidos dicho Organismo.

**Artículo 4.** El Ayuntamiento de Matehuala S.L.P., con el personal asignado a la Secretaría General o la Dirección de Atención Ciudadana, actuará de acuerdo con las facultades que les confiere el presente Reglamento, para la correcta ejecución de las acciones relacionadas con la creación, integración, renovación, promoción y funcionamiento de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 5.** La participación ciudadana es el derecho la ciudadanía de intervenir en los asuntos públicos, donde la sociedad tiene un vínculo institucional con el Gobierno Municipal y que se ejerce a través de los tipos, clases y niveles de incidencia señalados en el Artículo 1º de este Reglamento. Las personas que integran las Juntas serán elegidas por mecanismos democráticos que garanticen la protección de sus derechos políticos.

La Autoridad Municipal en todo momento garantizará el ejercicio pleno de los derechos políticos de asociación, elección, participación, representación, oportunidad, equidad, accesibilidad y progresividad, mediante mecanismos y procedimientos democráticos, incluyendo procedimientos de inconformidad.

**Artículo 6.** Corresponde a la Secretaria General y/o Dirección de Atención Ciudadana el registro público de las Juntas de Participación Ciudadana.

Serán Autoridades Municipales con facultades para integrar los Organismos la Secretaría General del Ayuntamiento, la Dirección de Desarrollo Social y Dirección de Atención Ciudadana, y las que señalen específicamente otras Leyes que deba acatar el Ayuntamiento. En los casos que dichas Autoridades Municipales no puedan intervenir por razones objetivas que se los impida, podrán actuar en su representación las autoridades auxiliares y los Organismos con facultades de autoridad auxiliar por iniciativa de los propios ciudadanos y en protección de sus derechos políticos.

Para la integración de las juntas, el Ayuntamiento deberá contar, tal y como lo establece el artículo 101 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, con la colaboración y coordinación del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), a efecto de que le proporcione el apoyo logístico, operativo y material para realizar los procesos de elección correspondientes, para lo cual se suscribirá el convenio respectivo en los plazos que establezca dicho Consejo.

La elección de las juntas se realizará con apego a los derechos políticos reconocidos por el Estado Mexicano, los tratados internacionales de los que México forme parte, este Reglamento y los Lineamientos que el Consejo Estatal Electoral y Participación Ciudadana (CEEPAC) emitan en cumplimiento de las responsabilidades que deben observar los Municipios en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la ley de Juntas de Participación Ciudadana y las demás disposiciones legales que al efecto resulten aplicables.

**Artículo 7.** Toda demarcación territorial que elabore la Dirección de Atención Ciudadana para la elección de representantes o la integración de organismos de participación ciudadana que siga el método de asamblea electiva, buscarán optimizar la operatividad y la representatividad de la Junta.

La zona y/o demarcación señalada que se menciona en este Reglamento podrá usarse para conformar las Juntas de Participación Ciudadana y cualquier otro organismo que no tenga previsto un mecanismo específico en la norma o Ley que lo instituye.

Los mecanismos de integración de los Organismos señalados en la fracción III del apartado B del Artículo 1º de este Reglamento deberán privilegiar en todo



momento, los principios de efectiva disponibilidad, accesibilidad, así como la mejor representación ciudadana que por su vecindad le corresponda.

**Artículo 8.** Las Autoridades Municipales en el ámbito de su competencia, atenderán las solicitudes de medios y recursos que para su funcionamiento realicen las Juntas y a los que tengan derecho a recibir.

Ninguna audiencia podrá ser negada a una Junta, si esta se solicita de forma pacífica y respetuosa, del mismo modo que toda respuesta de parte de la Autoridad Municipal deberá ser emitida de forma pronta y expedita.

En todos los casos las Juntas recibirán la información sobre el seguimiento o avance procesal de sus asuntos de parte de la Autoridad Municipal que deba hacerlo, o bien, de la Secretaría General y/o la Dirección de Atención Ciudadana.

**Artículo 9.** Toda la información relacionada con las Juntas se considera pública, salvo los que deban protegerse por constituir datos personales.

La información a la que hace referencia el párrafo anterior se compone por las convocatorias para su integración, los acuerdos que sean informados a la Autoridad Municipal, sus solicitudes, las respuestas de la Autoridad Municipal, sus propuestas o denuncias, los que resulten de las consultas, referéndum y plebiscitos.

La información relacionada con las Juntas que por su naturaleza se tenga que conservar en formatos convencionales y por los que la Autoridad Municipal no cuente con los medios objetivos para su procesamiento en formato digital, estará disponible para su consulta directa en los archivos municipales, con la salvedad que se señala en el primer párrafo de este numeral.

**Artículo 10.** Para el correcto funcionamiento de las Juntas, la Secretaría o la Dirección de Atención Ciudadana darán la atención y seguimiento a las Juntas de Participación Ciudadana implementará un programa de capacitación posterior a la elección de las mismas, sobre los mecanismos de participación ciudadana en materia de derechos y sobre las mejores prácticas de organización y participación ciudadana. Para cumplimentar dicha disposición, la Administración Municipal podrá suscribir acuerdos de colaboración con las instancias pertinentes.

La capacitación que reciban los integrantes tendrá validez oficial y formará parte de la curricular del Organismo de que se trate y de la formación de las personas que la integran.

De forma conjunta, la Administración Municipal y los Organismos, mediante convenios o alianzas con instituciones de educación superior y otras organizaciones, propiciará ejercicios de investigación y análisis para generar, difundir y publicar conocimiento socialmente útil y pertinente mediante la creación e impulso de proyectos de análisis e investigación aplicada que transfieran conocimiento, buenas prácticas, competencias y capacidades ciudadanas en materia de participación ciudadana, construcción de ciudadanía activa y contraloría social.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### **De la integración de las Juntas de Participación Ciudadana.**

**Artículo 11.** Las Juntas son Organismos de consulta y contraloría social de clase territorial. Su particularidad estriba en la identidad territorial que le es propia y constituyen la base de la participación social del Municipio.

Las Juntas estarán constituidas por todos los vecinos con demostrada residencia en la demarcación que así se decida por el uso común, que serán reconocidas por la Autoridad Municipal a través del Registro Público que realice la Secretaría en el acto de Asamblea que se convoque. Se conformará una Junta por unidad territorial que determine la Dirección.

La mesa Directiva de la Junta es el órgano de vinculación de la misma, contará con la representación de todas las personas habitantes de la demarcación para la que fue electa, hayan participado o no dentro del proceso electivo.

**Artículo 12.** El Registro Público se realiza cuando, posterior a su elección estos se reúnen en Asamblea vecinal y manifiestan su voluntad libre de asociarse y constituirse en ella; constituye el padrón de Juntas constituidas en el municipio y que se instalan con la finalidad de coadyuvar con el Gobierno Municipal en las siguientes acciones:

- I. La gestión cotidiana de los servicios públicos municipales;
- II. La organización para los eventos cívicos, culturales y deportivos;
- III. La promoción social;
- IV. La colaboración en actividades sociales, ambientales y recreativas;
- V. Las que determine la Autoridad Municipal;
- VI. Las que acuerden impulsar en bien de la comunidad la propia Junta; y
- VII. Las que señalen las Leyes y otros ordenamientos.

**Artículo 13.** Cada Mesa Directiva de las Juntas, al momento de su registro como planilla aspirante, deberá presentar su plan de trabajo a desarrollar, mismo que será solicitado dentro de la convocatoria respectiva y deberá difundirse a la población electora únicamente durante el período informativo. Al momento de tomar protesta, este plan se volverá vinculante para las personas integrantes de la mesa directiva y la Ciudadanía en general podrá vigilar su cumplimiento.

**Artículo 14.** La Mesa Directiva y la Junta tendrán una duración igual a la del Gobierno Municipal en que fueron electos, pero continuarán en sus funciones hasta en tanto se formalice la toma de protesta de la nueva mesa directiva; 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.

En los casos de renovación de la Junta, mediante acta entrega recepción, la Mesa Directiva saliente entregará dentro de los diez días hábiles siguientes a la renovación, y ante la presencia de representantes de la Administración Municipal,

a la nueva Mesa Directiva electa los documentos y bienes que tenga bajo su resguardo, en caso de no hacerlo en tiempo y forma será motivo de sanción

**Artículo 15.** Las Juntas podrán tener las reglas de convivencia, las formas de organización y los mecanismos para la toma interna de decisiones que decidan siempre que estas no contravengan la Constitución Federal, la propia del Estado, el Bando o los Derechos Humanos.

**Artículo 16.** Los recursos materiales o económicos que el Gobierno Municipal proporcione a la Mesa Directiva para beneficio de la Junta servirán y serán utilizados para el fin exclusivo por el que fueron solicitados y programados, no podrán ser distribuidos, repartidos o asignados a favor de ninguna persona física o moral.

Los recursos materiales o económicos no ejercidos deberán ser reintegrados al Gobierno Municipal.

**Artículo 17.** Las aportaciones económicas o materiales que realicen los vecinos para la realización de las actividades de la Junta deberán ser publicadas en el mural, estrado o pizarra que para ese efecto elija la mesa directiva y deberá informar a la Dirección de Atención Ciudadana sobre dichas aportaciones, las que en todo momento deberán ser voluntarias. La Dirección podrá establecer los mecanismos de fiscalización necesarios, a petición de cualquier persona vecindada en la demarcación de la Junta, a efectos de transparentar el manejo de aportaciones y recursos. La negativa de contribuir con dicho procedimiento por parte de cualquier persona integrante de la mesa directiva, será motivo de sanción.

**Artículo 18.** Las actividades que realicen las Mesas directivas con apoyo de las Juntas competen a la demarcación sobre la que fueron constituidas para beneficio de los vecinos de ella, deberán ser públicas y ajenas a cualquier forma de discriminación, interés religioso o partidista.

Las Juntas cuyas demarcaciones queden territorialmente contiguas, podrán realizar acciones de cogestión de infraestructura que beneficie a sus personas representadas.

**Artículo 19.** Corresponde al Director General de Seguridad Pública Municipal, apoyar a las demás Autoridades Municipales con el personal a su cargo, cuando se requiera dar cumplimiento a este Reglamento y a lo establecido en el Bando.

**Artículo 20.** Atendiendo a las disposiciones del Presidente Municipal, en coordinación con la Secretaría General, corresponde a las personas titulares de las Delegaciones Municipales en sus respectivas demarcaciones, aplicar este Reglamento de acuerdo a las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luís Potosí.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De la conformación y funcionamiento de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana.**

**Artículo 21.** La Mesa Directiva de la Junta de Participación Ciudadana se compone de:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Vicepresidencia
- III. Una Secretaría; y,
- IV. Tres vocalías con su respectiva suplencia.

**Artículo 22.** Para formar parte de la Mesa Directiva de la Junta, son requisitos:

- I. Saber leer y escribir;
- II. Habitar en la territorialidad correspondiente a la Junta y/o contar con al menos dos años de residencia;
- 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 haber sido inhabilitado como servidora o servidor público;
- VI. No ocupar cargo alguno dentro de la administración municipal correspondiente;
- VII. No ser ministro de culto, y
- VIII. No ser dirigente, representante, o funcionario en algún partido político
- IX. Tener preferentemente su domicilio en calle o manzana distinta del resto de las personas integrantes de la planilla.
- X. Las personas a registrarse no deberán vivir en el mismo domicilio que cualquier otra de la planilla que integran y no podrán tener entre sí parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado.

**Artículo 23.** Todos los cargos dentro de la Mesa Directiva son honoríficos y su aceptación voluntaria.

La participación en las Juntas no tendrá remuneración ninguna ni entrañará ninguna responsabilidad con el Ayuntamiento más allá de la gestión y participación en las decisiones sobre la demarcación que representan las personas integrantes.

La Participación Ciudadana no tendrá más restricciones que la vecindad, ni más límite que la voluntad de participar;

**Artículo 24.** 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 la Junta;
- IV. Firmar los acuerdos o convenios en los que la Junta forme parte.;
- V. Dar cuenta de los resultados y avances en la gestión de la Junta, a través de una sesión informativa semestral, para lo que se podrá convocar a personas funcionarias del ayuntamiento, integrantes de Cabildo;
- VI. Convocar a las sesiones de la Junta con voz y voto, y
- VII. Recibir y oír notificaciones a nombre de la totalidad de la membresía de la Mesa Directiva en relación a los procedimientos contemplados en el presente Reglamento, salvo que conste por escrito una designación distinta.

**Artículo 25.** La vicepresidencia de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

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

**Artículo 26.** La secretaría de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir a la vicepresidencia en el ejercicio de sus funciones, por motivos de falta;
- II. Acordar con la presidencia el orden del día de las sesiones y levantar al término de la misma el acta de acuerdos correspondiente;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta, con el carácter de secretaria o secretario de actas, con derecho a voz y voto;
- IV. Dar cuenta a la presidencia de los asuntos pendientes para realizar su trámite;
- V. Redactar los documentos necesarios para el funcionamiento de la Junta; e
- VI. Integrar, y ser responsable del archivo de la Junta.

**Artículo 27.** Las personas vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz y voto;
- II. Suplir a la secretaría en el ejercicio de sus funciones, por motivos de falta;

- III. Proponer e implementar mecanismos de comunicación de las actividades de la Junta, previa aprobación por acuerdo;
- IV. Recibir y presentar ante la Junta, las propuestas de las personas vecindadas para su trámite, e informar a éstas sobre su resultado, y
- V. Apoyar en las actividades que desarrolle la Junta y las que indique la presidencia de la misma.

**Artículo 28.** Las faltas temporales a las sesiones de las personas integrantes de la Junta, serán suplidas de la forma siguiente:

- I. Vicepresidencia suplirá a la presidencia;
- II. Secretaría a la vicepresidencia; y
- III. Una o uno de los vocales a la secretaría. Las ausencias que se notifiquen como definitivas, serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

#### **CAPITULO CUARTO. Disposiciones Comunes.**

**Artículo 29.** Las Mesas Directivas son electas democráticamente con base en la distribución que determine el Municipio, la cual deberá respetar la integridad de las demarcaciones, la continuidad geográfica, vías de comunicación y, los aspectos, lingüísticos y culturales.

Para la elección de Mesas Directivas, estas se realizarán por medio de planillas que se integren debidamente como lo establece el presente Reglamento, cuyo registro se realizará cumpliendo las bases de la Convocatoria emitida.

Para la demarcación de las Juntas de Participación Ciudadana, La Administración Municipal deberá establecer las demarcaciones territoriales en las que se subdividirá el municipio para efecto de la elección de estas, pudiendo tomar las secciones electorales vigentes como base de su división territorial.

Las Juntas de Participación Ciudadana podrán ser reelectas por un período adicional consecutivo, atendiendo que, para efecto de reelegirse, la integración deberá de participar en el proceso electivo.

La reelección estará sujeta a las disposiciones y requisitos establecidos en los lineamientos emitidos por el CEEPAC, asegurando que se cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos para sus integrantes.

El proceso de reelección deberá llevarse a cabo conforme a los principios de transparencia, equidad y máxima publicidad, garantizando que la ciudadanía esté informada y tenga la oportunidad de participar activamente en el proceso.

**Artículo 30.** 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 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 discapacidad, garantizando el promover, proteger, y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales

de las personas con discapacidad. Asimismo, deberá realizarse sin discriminación en razón de edad, sexo, orientación e identidad sexual, raza, etnia, grupo indígena, religión o cualquier otro.

Para el caso de demarcaciones que en su territorio cuenten con asentamientos de grupos indígenas, las planillas deberán incluir preferentemente a por lo menos una persona representante de los mismos, en posición de titular y suplente en el caso de que lo amerite.

**Artículo 31.** Para la designación de presidencias de las Mesas Directivas de las juntas, el Ayuntamiento determinará en cuáles demarcaciones corresponde la designación de mujer u hombre para cumplir a cabalidad el principio de paridad; ello se hará de manera alternada en los períodos sucesivos.

**Artículo 32.** A fin de proteger el Derecho a la Participación Ciudadana, y para el cómputo de los términos dentro del proceso de elección de Mesas Directivas de Juntas de Participación Ciudadana, en cualquiera de sus etapas, se tendrán por habilitados los días inhábiles.

**Artículo 33.** Se deberá establecer un plazo de diez días naturales para la apertura y cierre de la recepción de solicitudes de registro. El cierre del periodo deberá establecerse con suficiente antelación al mecanismo electivo correspondiente.

Deberá constar en el registro que menciona el párrafo anterior, la manifestación bajo protesta de decir verdad que los interesados agotaron los medios necesarios para garantizar lo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

**Artículo 34.** Posterior al registro de planillas, la Secretaría General y/o la Dirección de Atención Ciudadana emitirá en un plazo no mayor a tres días dentro del mismo plazo del registro, una constancia de registro completo, de registro pendiente. Con posterioridad se emitirán los respectivos dictámenes de procedencia o improcedencia, según corresponda.

Si de la solicitud deriva un dictamen de registro procedente, se notificará posterior al cierre del registro. En caso de un registro pendiente, se entregará constancia donde se detallen las deficiencias en el mismo, las cuales los interesados podrán subsanar dentro de las 24 horas posteriores a la notificación del mismo. Transcurrido el término para subsanar las deficiencias y de cumplir con el requerimiento, se notificará en un término de 24 horas el dictamen de registro procedente, y en caso de no constar la presentación de lo requerido, se emitirá el dictamen de registro improcedente.

Una vez recibido el dictamen 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 contienden para representar.

## **CAPÍTULO QUINTO. De la Convocatoria.**

**Artículo 35.** La convocatoria para la elección de las mesas Directivas que emita el Ayuntamiento, deberá difundirse atendiendo al principio de máxima publicidad, con por lo menos treinta días de antelación a que se lleve a cabo el registro

correspondiente, y deberá incluir, al menos, la publicación oportuna en la página web oficial de la Administración Municipal, publicarse en el diario de mayor circulación, y deberá ser colocada en los espacios públicos de mayor afluencia de la zona o demarcación convocada.

**Artículo 36.** La convocatoria deberá contar con la firma del Presidente Municipal, Sindicatura, la persona titular de la Secretaría General, la Comisiones de Derechos Humanos y Participación Ciudadana del Cabildo, así como la Dirección de Atención Ciudadana.

**Artículo 37.** La convocatoria deberá mencionar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la Junta de Participación Ciudadana de que se trate y su período de gestión;
- II. Demarcación donde ejercerá sus funciones y la descripción de las mismas;
- III. Fecha, hora y lugar para apertura y cierre de registro de planillas.
- IV. Requisitos que deberán cubrir las personas integrantes de planillas
- V. Las documentales que deberán acompañar para su registro; y,
- VI. Fecha y hora para la emisión del voto y modalidades en que se podrá emitir

**Artículo 38.** Será la Secretaría General y/o la Dirección de Atención Ciudadana, quien lleve a cabo las acciones relacionadas con la creación, integración, renovación, promoción y cómputo de resultados de las juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 39.** Las juntas se instalarán el mismo día que reciben su acta de resultados y deberán convocar de manera inmediata a la primera sesión ordinaria con todas las personas vecindadas en el territorio de su demarcación.

**Artículo 40.** De haber o persistir una emergencia sanitaria, todas y cada una de las asambleas de las juntas de Participación Ciudadana, deberán atender las indicaciones de las autoridades de Salud y las restricciones de acuerdo al semáforo imperante en la ciudad. De manera adicional deberán atender al protocolo sanitario correspondiente

## **CAPÍTULO SEXTO. Del Registro.**

**Artículo 41.** 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 aspiran en la Junta a elegirse, y en el caso de las vocalías, las personas que asumirán la suplencia respectiva.

**Artículo 42.** El plazo comprendido entre la fecha de apertura y la fecha del cierre del registro de planillas aspirantes a integrar las Mesas Directivas de las de



Participación Ciudadana que establezcan el Ayuntamientos, no podrá ser menor a diez días naturales.

**Artículo 43.** En aquellos casos de demarcaciones en que no se verifique ninguna planilla registrada para contender, la administración Municipal podrá establecer un nuevo período de registro de 2 dos días naturales.

Para el caso de que dicha situación prevalezca, la Secretaría General, la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana y la Dirección de Atención Ciudadana declarará desierta la convocatoria y establecerá los mecanismos para garantizar el Derecho de participación de las personas de la demarcación.

**Artículo 44.** Se deberá mencionar en la convocatoria los documentos que deberán acompañarse a la solicitud de registro, el lugar o lugares para presentarlas y los plazos. El registro deberá ser de manera presencial, en las instalaciones que al efecto señale la convocatoria respectiva. La ubicación de estas instalaciones deberá ser difundida con oportunidad y atendiendo al principio de máxima publicidad.

**Artículo 45.** La Dirección de Atención Ciudadana, serán las instancias responsables de la recepción de las solicitudes de registro de postulaciones, así como para la determinación de procedencia o improcedencia de dichas solicitudes y la sustanciación de los recursos que presentaren las personas interesadas.

**Artículo 46.** Para llevar a cabo el registro, se podrán instalar diversos puntos de recepción en los recintos municipales que al efecto se designe.

**Artículo 47.** En los casos en que, al momento de realizar el registro, persista en la demarcación una emergencia sanitaria se aplicarán las medidas del Protocolo Sanitario de acuerdo a lo indicado por la autoridad de salud y la semaforización vigente.

**Artículo 48.** El personal asignado a dichos centros receptores son las únicas personas autorizadas para recibir la documentación respectiva, y deberán estar debidamente capacitados para resolver cualquier duda que surgiera sobre el proceso de registro.

**Artículo 49.** Las personas aspirantes deberán llenar en su totalidad la solicitud correspondiente y en ella deberá constar firma autógrafa de la totalidad de quienes aspiran a ocupar los cargos de la mesa directiva y sus suplencias, en su caso. Se dispondrá lo necesario para que todos los formatos para el registro puedan ser descargados por la ciudadanía a través del su sitio electrónico oficial.

**Artículo 50.** Para efectuar el registro, podrán acudir todas las personas aspirantes de la planilla, o bien, por medio del integrante que designen explícitamente como representante.

**Artículo 51.** A la solicitud de registro se deberán anexar copia fotostática de los documentos que se determinen como requisitos en la convocatoria; además, por cada una de las personas aspirantes, se deberá suscribir carta compromiso de decir verdad respecto del cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 22 y 30 del presente reglamento.

**Artículo 52.** Las personas facultadas para la recepción de solicitudes de registro revisarán si las personas interesadas cumplen con los requisitos generales y documentales que establezca la convocatoria correspondiente. Una vez recibida la solicitud y sus documentos, la persona funcionaria facultada para ello deberá realizar el llenado del comprobante de registro, y procederá a la integración del expediente.

**Artículo 53.** Cada planilla deberá nombrar una persona representante para oír y recibir notificaciones respecto del proceso de inscripción o de los recursos que se llegaren a interponer y que interesen a sus Derechos. Deberá nombrarse por escrito en la solicitud de registro, señalar un domicilio, número telefónico y correo electrónico para su oportuno contacto y notificación. Dicha representación subsistirá por todo el proceso electivo, y hasta que este quede firme, salvo solicitud por escrito firmada por la totalidad de las personas integrantes de la planilla y donde se designe una nueva representación de entre el resto de sus integrantes.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO. De la Etapa Informativa.**

**Artículo 54.** Con la finalidad de que la ciudadanía pueda ejercer un voto debidamente informado, se dispondrá de un período de tiempo que las planillas difundan su programa de trabajo ante la ciudadanía y se den a conocer socialmente ante quienes aspiran a representar.

**Artículo 55.** El plazo para esta etapa informativa iniciará al día siguiente en que sean emitidos los dictámenes de registro. En la medida en que los plazos lo permitan, las planillas contarán con el mismo lapso de tiempo para llevar a cabo la promoción y difusión de su programa de trabajo.

**Artículo 56.** La propaganda que, de ser el caso utilicen las personas aspirantes a integrar las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana, deberá propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante las personas votantes, de los planes de trabajo y las acciones que llevaran a cabo.

**Artículo 57.** Las personas aspirantes deberán utilizar en su propaganda impresa y demás elementos promocionales, materiales que no dañen el medio ambiente, preferentemente reciclables y de fácil degradación natural. Sólo podrá usarse materiales biodegradables o reciclables en la propaganda impresa.

**Artículo 58.** La identificación de los colores y, en su caso, emblema que pretendan utilizar en la propaganda no podrán ser iguales o semejantes a los utilizados por los partidos políticos con registro o inscripción ante el Consejo.

**Artículo 59.** En la propaganda que utilicen, las personas aspirantes deberán abstenerse de:

- I. Utilizar cualquier expresión que exprese violencia y/o violencia política contra las mujeres;
- II. Utilizar cualquier expresión que aluda a la vida privada, que contenga ofensas, difame, calumnie o denigre a otros aspirantes, y terceros, incite al desorden o utilice símbolos, signos o motivos racistas;

- III. Utilizar cualquier expresión que denigre a las instituciones y a los partidos políticos o que calumnie a las personas;
- IV. Utilizar símbolos religiosos, así como expresiones, alusiones o fundamentaciones de carácter religioso en su propaganda; y
- V. Contratar propaganda o cualquier otra forma de promoción personal en radio, televisión o redes sociales;

**Artículo 60.** En caso de redes sociales, se podrán crear perfiles individuales con el nombre de la planilla a postularse, y/o de las personas integrantes. Queda prohibida la contratación de pautas para promoción de sus publicaciones.

**Artículo 61.** En el caso del uso aplicaciones de mensajería instantánea para la promoción, las planillas deberán considerar lo siguiente:

- I. Enviar mensajes con una diferencia de tiempo prudente.
- II. Seguir las reglas para la propaganda que se mencionan en el numeral 59 del presente Reglamento.
- III. Evitar enviar mensajes y/o propaganda fuera del horario comprendido entre las 8:00 y 20:00 horas.
- IV. Abstenerse de difundir mensajes el día de la elección.
- V. Bastará con la simple solicitud de cualquiera de los destinatarios para dejar de recibir sus mensajes, para que sea obligatorio cesar los envíos al solicitante, ya sea que dicha petición sea realizada por mensaje, de manera verbal o con el simple abandono del grupo y/o lista de difusión.

**Artículo 62.** En la colocación de propaganda se observarán las reglas siguientes:

- I. Podrá colgarse o fijarse en inmuebles de propiedad privada, siempre que medie permiso del propietario;
- II. No podrá colgarse en elementos del equipamiento urbano, de infraestructura municipal o cualquier otra que integre el patrimonio urbano arquitectónico del Estado, o los bienes del Estado y municipios; ni obstaculizar en forma alguna la visibilidad de los señalamientos que permiten a las personas transitar y orientarse dentro de los centros de población. Los ayuntamientos ordenarán el retiro de la propaganda contraria a esta norma;
- III. No podrá colgarse, fijarse o pintarse en monumentos, ni en edificios públicos; y
- IV. No se podrá utilizar cualquier tipo de pegamento al fijar propaganda, que posteriormente dificulte su retiro.

**Artículo 63.** Las personas aspirantes y el Ayuntamiento están obligados a retirar dentro de los veinte días naturales siguientes al de la jornada electiva que corresponda, la propaganda que hubieran fijado, pintado o instalado;

## **CAPÍTULO OCTAVO. De las Modalidades de Votación.**

**Artículo 64.** La emisión del voto será libre, directo y secreto, y se llevará a cabo en las mesas receptoras del voto que correspondan a la demarcación que corresponda a la persona votante en razón de su residencia. También podrán considerarse medios de votación electrónico.

**Artículo 65.** De acuerdo al catálogo de las demarcaciones territoriales que al efecto aprueben, se deberá prever la misma cantidad de Mesas Receptoras del voto la ciudadanía perteneciente a dichas demarcaciones.

**Artículo 66.** La Administración Municipal deberá realizar las gestiones necesarias para garantizar la utilización de los espacios que sean elegidos para la instalación de las mesas.

**Artículo 67.** Para la instalación de las Mesas Receptoras, se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos que se encuentren.

**Artículo 68.** En ninguna circunstancia podrá determinarse como sede para la instalación de las mesas receptoras alguno de los siguientes espacios:

I. Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliadas o simpatizantes,

II. Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o inmuebles destinados al culto; locales de partidos políticos ni de asociaciones civiles; y

III. Locales ocupados por cantinas, casinos o centros de consumo de bebidas embriagantes, cualquiera que sea su denominación.

**Artículo 69.** De manera previa la administración municipal realizará las gestiones ante las autoridades de seguridad pública de los distintos niveles de gobierno, para asegurar que se brinde el apoyo, en caso de ser necesario a las personas operadoras de las Mesas Receptoras, durante la Jornada electiva.

## **CAPÍTULO NOVENO. De las Personas Operadoras de las Mesas Receptoras.**

**Artículo 70.** Las Mesas Receptoras podrán integrarse al menos con las siguientes figuras, propietarios y suplentes:

I. Presidencia

II. Secretaria.

Los requisitos que deberán cubrir dichas personas son:

a) Ser mayor de edad;

- b) Saber leer y escribir.
- c) Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos políticos;
- d) Contar con credencial para votar;
- e) No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía;

**Artículo 71.** La Presidencia tendrá las siguientes funciones.

- I. Instalar la Mesa receptora.
- II. Dar Inicio a la Votación.
- III. Llenar el Acta de la Jornada
- IV. Identificar a cada votante a través de la Credencial para votar.
- V. Comprobar que el domicilio de la persona electora pertenece a la demarcación.
- VI. Mantener el orden durante el desarrollo de la Jornada Electiva
- VII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para restablecer el orden en las Mesas Receptoras
- VIII. Declarar el cierre de la votación.
- IX. Verificar la cancelación de las papeletas sobrantes.
- X. Conducir el desarrollo del escrutinio de los votos.
- XI. Clausurar la Mesa receptora.
- XII. Firmar y concluir el llenado del Acta.
- XIII. Remitir a la Administración municipal de manera inmediata el expediente, la documentación y materiales utilizados durante la Jornada Electiva.

**Artículo 72.** La persona escrutadora, tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la presidencia en la instalación de la mesa receptora.
- II. Apoyar a la presidencia en la identificación de la persona electora, ello a través de la comprobación de que el domicilio pertenece a la demarcación.
- III. Anotar en el listado que, al efecto, proporcione el municipio; el nombre completo, Clave de Elector, sexo y colonia de pertenencia de las personas que ejerzan el voto.
- IV. Apoyar a la presidencia en mantener el orden dentro de la mesa receptora

- V. Cancelar las papeletas sobrantes.
- VI. Realizar el escrutinio de los votos.
- VII. Llenar el cartel de resultados y fijarlo en algún sitio visible para la ciudadanía.
- VIII. Firmar el acta correspondiente.
- IX. Apoyar en la clausura de la mesa receptora.
- X. Apoyar a la presidencia en el desarmado de la mesa receptora y la remisión de materiales y documentación al municipio correspondiente.

**Artículo 73.** Los Centros de Votación se instalarán en cada una de las demarcaciones territoriales que los Ayuntamientos determinen.

- I. La integración de estos se realizará mediante el proceso de insaculación considerando las siguientes figuras:
  - a) Presidencia;
  - b) Secretaría;
  - c) y sus respectivas suplencias.
- II. Los requisitos que deberán cubrir las personas insaculadas son:
  - a. Ser mayor de edad;
  - b. Saber leer y escribir;
  - c. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos políticos;
  - d. Contar con credencial para votar vigente (INE) que corresponda a la demarcación territorial donde se llevará a cabo la elección;
  - e. Residir en la demarcación territorial correspondiente;
  - f. No ser servidor público de confianza con mando superior de cualquier nivel de gobierno, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía;
  - g. No estar inscrito en alguna de las planillas registradas para la elección correspondiente, ni estar inscrito como aspirante a Representante Social Comunitario del Consejo de Desarrollo Social Municipal.

Los requisitos correspondientes al inciso d y e deberán de ser verificados por los propios Ayuntamientos.

- III. La insaculación de la Presidencia y la Secretaría será realizada por el CEEPAC a partir de los listados proporcionados por los Ayuntamientos, los

cuales contendrán la información de las personas que cumplan con los requisitos establecidos en este artículo.

**Artículo 74.** Las autoridades municipales deberán presentar al CEEPAC un listado en archivo Excel con información de la ciudadanía que resida en la demarcación territorial y que resulte idónea al cumplir los requisitos legales. El listado deberá contemplar que para cada una de las mesas receptoras de la votación se propongan al menos ocho personas cumpliendo el criterio de paridad para realizar la insaculación. Dicho listado deberá de ser entregado al CEEPAC en el formato provisto para tal efecto por lo menos 15 días hábiles antes de celebrarse la jornada electiva y deberá incluir:

- a. Nombre completo;
- b. Clave de elector;
- c. Sección electoral de pertenencia;
- d. Demarcación territorial;
- e. Sexo/género;
- f. Edad;
- g. Escolaridad.

Los datos recabados y proporcionados por los Ayuntamientos son responsabilidad de los mismos y deberán de atender lo dispuesto por la normatividad en materia de protección de datos personales.

**Artículo 75.** El CEEPAC llevará a cabo el procedimiento de insaculación y de notificación de sus resultados a los Ayuntamientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de los listados. Esta operación se realizará mediante un sistema aleatorio, el cual llevará a cabo la designación de las Presidencias y Secretarías de cada mesa receptora, así como la lista de reserva que deberá de ser utilizada para efectuar las sustituciones en su caso. Se procurará que la selección se lleve a cabo considerando los siguientes criterios

## **CAPÍTULO DÉCIMO. De las Personas Votantes.**

**Artículo 76.** Podrá votar cualquier persona mayor de edad, debidamente identificada y con vecindad en la demarcación de la mesa receptora

**Artículo 77.** Para la emisión del voto, la persona electora deberá identificarse por medio de la credencial para votar que emite el Instituto Nacional Electoral, dicha credencial deberá estar vigente y pertenecer a la demarcación territorial.

Bajo ninguna circunstancia se le permitirá votar a quién no cumpla con lo estipulado en el párrafo anterior.

**Artículo 78.** La persona electora, de forma libre y sin coacción alguna, emitirá su voto a través de la papeleta que le proporcionen y la depositará en la Urna correspondiente.

**Artículo 79.** Con la finalidad de llevar el registro correspondiente y para garantizar que el elector únicamente vote una vez, la persona electora que pretenda ejercer el voto deberá permitir que las personas que integran la mesa receptora anoten sus datos en la lista correspondiente. Para tal efecto, y en los lugares donde sea técnicamente posible, la Administración Municipal podrá disponer de dispositivos electrónicos y/o plataformas informáticas

**Artículo 80.** Los datos personales que posean las personas encargadas de la mesa receptora deberán ser tratados bajo los principios de confidencialidad y de acuerdo a la normativa que rige para los sujetos obligados, para lo cual se pondrá a disposición de la Ciudadanía en general el Aviso de Privacidad correspondiente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. De la Observación.**

**Artículo 81.** El ayuntamiento podrá convocar a Organismos no Gubernamentales, Instituciones académicas, organizaciones civiles y personas interesadas a desarrollar actividades de observación de sus Jornadas Electivas, Estas personas podrán desarrollar actividades de observación en todo el territorio del municipio que los haya convocado.

**Artículo 82.** La actividad de Observación es voluntaria, no obliga a ninguna contraprestación económica ni de ninguna otra índole y tampoco implica responsabilidad laboral para la Administración Municipal, así como los gastos para su movilidad entre los sectores, será por cuenta propia del observador.

**Artículo 83.** Además de lo anterior, las planillas registradas podrán designar a alguno de sus miembros para fungir como observadores en la demarcación territorial para la cual se encuentren compitiendo. Para este caso, su actividad de observación deberá limitarse a la o las Mesas Receptoras ubicadas dentro de la demarcación que les corresponda.

**Artículo 84.** La administración municipal será responsable del control, acreditación e identificación de las y los observadores contemplados en los numerales anteriores, cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Ser originario de municipio de Matehuala, S.L.P.
- II. Solicitar por escrito la acreditación como observador ciudadano, a más tardar quince días anteriores a la celebración de la elección de integrantes de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 85.** Las personas representantes del CEEPAC, podrán realizar actividades de observación cuando el organismo lo considere necesario e incluso podrán convocar a representantes de otros organismos electorales, instituciones de educación y organismos internacionales. La acreditación de estos observadores correrá por cuenta del Consejo.



Dichas personas observadoras podrán desarrollar actividades de observación a lo largo de todo el municipio.

Para el caso del personal del Consejo, deberá contar con identificación emitida por la Dirección de Atención Ciudadana, o el área facultada para tal efecto.

**Artículo 86.** Durante su participación como observadores, tendrán derecho a:

- a) Estar presente en todas y cada una de las etapas de las Jornadas Electivas de las Juntas de Participación Ciudadana;
- b) Solicitar a los ayuntamientos y al personal encargado, la información necesaria para el desarrollo de la observación;
- c) No se les podrá impedir el ingreso a las Mesas receptoras y demás actos relativos, salvo por causa justificada;
- d) Tomar imágenes y videos del desarrollo de las Jornadas Electivas, pero no de la identidad de los votantes o el ejercicio del voto.
- e) Informará de manera inmediata sobre incidentes graves que se presenten y que puedan poner en riesgo la tutela de los derechos político- electorales de la ciudadanía.
- f) Tomar fotografía de las Actas de Resultados.
- g) Ser tratado con respeto por las autoridades y la ciudadanía participante en los procesos de integración.
- h) No se le podrá impedir el ejercicio de sus actividades, salvo por causa justificada.
- i) Contar con las identificaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- j) Recoger todas sus inquietudes y observaciones a través de Informes de Observación que podrán presentar al Ayuntamiento y/o al CEEPAC, al final de sus actividades.

**Artículo 87.** Durante su participación en las Jornadas Electivas, las personas observadoras deberán abstenerse de:

- a) Impedir o interferir con la instalación de las Mesas Receptoras
- b) Impedir o intervenir en el desarrollo de la votación
- c) Coaccionar a los votantes o violentar la secrecía del voto
- d) Alterar el orden o violentar a las personas operadoras de las mesas y votantes.
- e) Participar o intervenir en el proceso de elección, salvo que su domicilio pertenezca a dicha demarcación.

f) Expresar opiniones y/o comentarios.

g) Ofrecer entrevistas a medios de comunicación.

h) Expresar opiniones y/o posturas a nombre del Municipio y/o el Consejo.

**Artículo 88.** En todos los casos anteriores, la Presidencia de la Mesa receptora, podrá solicitar el retiro de las personas observadoras que incurran en ello, si se negaran a retirarse, podrá solicitarse el apoyo de la fuerza pública para restablecer el orden.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. De los Días y Horarios de las Jornadas Electivas.**

**Artículo 89.** La administración municipal determinará la fecha para la realización de la o las Jornadas Electivas de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 90.** Podrá realizarse una única Jornada Electiva, cuando se cuente con los recursos humanos, económicos y materiales que garanticen la cobertura posible de la totalidad de demarcaciones que se hayan determinado.

**Artículo 91.** Se podrán realizar más de una Jornada Electiva, cuando por causas operativas y/o materiales, no sea factible alcanzar el cien por ciento de cobertura de las demarcaciones.

**Artículo 92.** Para la realización de las Jornadas Electivas se privilegiará los fines de semana, y sobre todo el día domingo, determinándose un horario pertinente para permitir la mayor participación de la ciudadanía.

Las jornadas electivas podrán ser completas de 09:00 a 17:00 horas o parciales, y cuyos horarios serán definidos por la Administración Municipal y no podrán abarcar menos de 5 horas para la emisión de los sufragios. En el caso de la modalidad de votación electrónica, los horarios podrán ser continuos y a efecto de garantizar la máxima participación de la ciudadanía, se podrá ampliar el horario y/o días de votación de acuerdo a los plazos estipulados en la convocatoria emitida.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO. De la Instalación de las Mesas Receptoras.**

**Artículo 93.** Con la finalidad de garantizar el desarrollo de la votación, de manera previa el ayuntamiento, a través de la o las Direcciones que se señalen, deberá contemplar todo lo necesario para dotar a las Mesas Receptoras de todo lo necesario para operación: mesas, sillas, lonas, documentación, listados para el registro de votantes, útiles de oficina, etc.

**Artículo 94.** La Administración Municipal deberá establecer los medios idóneos para que a su llegada las personas operadoras cuenten con lo mencionado en el numeral anterior y puedan dar inicio al desarrollo de la votación.

**Artículo 95.** La instalación de la mesa receptora deberá ser en punto de la hora señalada. Únicamente las personas operadoras de la mesa receptora podrán intervenir en la instalación.

**Artículo 96.** Una vez que hayan concluido con la instalación, las personas operadoras de la mesa receptora, contarán en una única ocasión el total de papeletas entregadas a la mesa y lo asentará en el acta correspondiente.

**Artículo 97.** Si hubiera presencia de Observadores designados por las planillas, también se dejará constancia de su presencia en el Acta arriba mencionada.

**Artículo 98.** Sólo podrán estar presentes en la integración de la mesa receptora:

- I. Las personas operadoras de las Mesas receptoras.
- II. Personas designadas como observadores por las planillas, y los designados por los municipios y el CEEPAC.
- III. Representantes del CEEPAC.
- IV. A solicitud de parte, miembros de la fuerza pública para el restablecimiento del orden.

**Artículo 99.** Una vez integrada la Mesa receptora de votos, la persona Responsable anunciará el inicio de la recepción de las votaciones, la cual no podrá suspenderse, salvo por caso fortuito o causa de fuerza mayor que impida su desarrollo.

**Artículo 100.** Para la emisión del voto se seguirá los siguientes criterios:

- I. Solamente podrán emitir su voto los ciudadanos cuyo domicilio correspondan a la Demarcación Territorial de que se trata, y cuenten con credencial para votar vigente.
- II. Si al momento de acudir a votar hay más de un ciudadano, la persona responsable debe indicar que es necesario hacer una fila para esperar su turno.
- III. La Presidencia de la mesa receptora de votos, solicitará la credencial para votar vigente para verificar que la fotografía corresponde con los rasgos físicos de la persona que está acudiendo a votar.
- IV. Se le entregará la boleta al ciudadano y se le solicitará acuda a la mampara o cancel para que emita su voto, posterior a ello se le indicará que regrese a la Mesa a recoger su credencial y se le marque el pulgar derecho con líquido indeleble.
- V. La secretaria de la mesa anotar en el listado que, al efecto, proporcione el municipio; el nombre completo, Clave de Elector, género (sexo) y colonia de pertenencia de las personas que ejerzan el voto.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO. Del Cierre de la Votación.**

**Artículo 101.** El cierre de la votación se dará a la hora fijada, sin embargo, podrá ampliarse si aún hubiera ciudadanía formada en la fila para emitir su voto. En caso de que no haya personas electoras formadas en la fila se declarará el cierre de la emisión de la votación, posteriormente se registrará la hora de la declaratoria del cierre, se indica la razón de haberse cerrado a dicha hora, señalar en el formato respectivo si hubo o no incidentes. En caso afirmativo su expresión numérica en el inicio, la instalación, durante y/o el cierre de la Mesa; anotar el total de personas que emitieron el voto y registrar la hora en que ocurrieron los incidentes, descripción breve de lo acontecido, así como nombres de las personas involucradas dentro del acta.

**Artículo 102.** Si hay personas electoras formadas en fila, se deberá observar la fluidez de la misma por lo menos diez minutos antes de la hora estipulada, tomar nota de su número y prever, en medida de lo posible, si se podrá declarar el cierre a la hora designada. Se seguirán las siguientes disposiciones para el caso contrario:

- a) Avisar a las personas formadas quien será la última persona en sufragar y que después de ella nadie podrá emitir su voto.
- b) Declarar el cierre en el momento en que la última persona haya sufragado.
- c) Registrar la hora en el acta e indicar el motivo por el cual han cerrado después de la hora designada
- d) Anotar el total de personas que emitieron su voto.
- e) En caso de haber tenido incidentes, indicar la hora en que ocurrieron y una descripción breve y anotar el nombre de las personas involucradas

**Artículo 103.** Las actas respectivas deben estar firmadas por los responsables de la mesa receptora de votos. Se recibirán los escritos de protesta o incidente, que se remitirán para su sustanciación.

En caso de que no se presenten incidentes o escritos de protesta, se firmarán las actas y se incluirá en ellas la leyenda **"NO HUBO INCIDENTES"** en el apartado de descripción.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO. Del Voto Electrónico.**

**Artículo 104.** En el caso de votación electrónica, el área respectiva de la Administración Municipal realizará un análisis respecto del alcance, conectividad, brecha digital y circunstancias de infraestructura que permita la emisión segura, libre y efectiva del voto, de donde derivará la decisión de implementar o no este sistema

**Artículo 105.** Para la emisión del Voto por modalidad digital se podrá optar por el voto por urna electrónica o voto por internet. En cualquier caso, se deberá

agregar a la convocatoria de las demarcaciones que ofrezcan esta modalidad un instructivo que contenga:

- I. La liga o vínculo mediante la cual se puede acceder a la aplicación y/o plataforma a utilizar, ya sea por medio de navegador web o bien, el portal de donde se podrá descargar la respectiva aplicación para la emisión del voto
- II. Los requerimientos operativos mínimos de los dispositivos electrónicos para la descarga y/o acceso a la plataforma o aplicación para emitir el voto
- III. Los pasos a seguir dentro del navegador y/o aplicación para poder emitir el voto

**Artículo 106.** El sistema a utilizar con dicho fin, deberá cumplir con al menos las siguientes características:

- I. Robustez, entendiéndose por esta la capacidad de ser ejecutado y prevalecer su funcionalidad y su seguridad a pesar de las posibles variaciones en el volumen de los datos y/o cualquiera que pudiera comprometer su efectivo funcionamiento;
- II. Garantía de secrecía, es decir, que permita mantener en secreto la elección realizada por la persona votante;
- III. Efectiva emisión del voto;
- IV. Transmisión del voto a una base concentradora de datos y/o cualquier otro sistema que permita cuantificarlo;
- V. Recepción del voto, mediante una urna digital y/o cualquier otra utilidad electrónica que permita su validez;
- VI. Emisión de un comprobante y/o un testigo del voto a la ciudadanía, que le dé certeza a cada persona votante de la existencia del mismo
- VII. Cómputo de los votos, el cual debe ser inmediato y cierto; y,
- VIII. Seguro y confiable por encriptamiento de datos.

**Artículo 107.** La Administración Municipal será la encargada de designar a las personas que tendrán acceso a las bases de datos y a quienes puedan acceder al sistema como administradores y/o desarrolladores para la eventual modificación del mismo en caso de que así se requiera

**Artículo 108.** En el caso de las demarcaciones que emitan su voto por mecanismos electrónicos, se podrá ampliar los horarios para la recepción de la votación, siempre que se garantice la no vulneración de los sistemas de votación y que esta transcurra dentro de la jornada que marque la propia convocatoria.

**Artículo 109.** El Ayuntamiento podrá realizar Desarrollos Informáticos propios a través de su unidad tecnológica. En el caso de que se opte por la contratación de prestadores de dicho servicio, las administraciones deberán atender a la normativa, montos y criterios que contempla el marco legal vigente.

Toda la información relativa a la contratación de servicios relacionados a esta modalidad de votación, se considerará pública y del mayor interés para la ciudadanía, por lo cual no podrá reservarse, además deberá ser difundida bajo el principio de máxima publicidad.

**Artículo 110.** En casos de controversias electorales los desarrolladores, prestadores y el ayuntamiento deberá poner los Mecanismos de Votación Electrónica utilizados a disposición de las autoridades jurisdiccionales.

**Artículo 111.** Los desarrolladores, prestadores y los ayuntamientos deberán garantizar el manejo de los datos personales de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado De San Luis Potosí

**Artículo 112.** Los desarrolladores, prestadores y los ayuntamientos deberán garantizar el debido proceso de destrucción de las Bases de datos, copias y demás registros que contengan datos personales sensibles y que se generen durante el proceso de elección. Únicamente se recabarán los datos estadísticos para el análisis de los procesos electivos, mismos que servirán para generar información de interés para la ciudadanía y las autoridades.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO. Del Escrutinio de los Votos.**

**Artículo 113.** Una vez declarado el cierre de la votación, las personas responsables, procederán al escrutinio y cómputo de los votos, anotando en el Acta de Escrutinio y Cómputo correspondiente de acuerdo a lo siguiente:

- I. Marcarán con dos rayas diagonales sobre las boletas sobrantes en una fajilla para inutilizarlas y se denominará **“boletas sobrantes inutilizadas”**
- II. En caso de que haya fajillas de boletas sin abrir, deberán quedar cerradas y se entenderá que también son boletas sobrantes inutilizadas.
- III. Se contarán las boletas sobrantes y se guardarán en el Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección de Juntas de Participación Ciudadana, el cual deberá cerrarse y firmarse por las personas responsables de los Centros de Votación.
- IV. Se contarán el número de personas votantes y se anotará el dato en el Acta correspondiente.
- V. Las personas responsables abrirán las urnas y extraerá las boletas, mostrando a los presentes que la urna quedó vacía.
- VI. Se procederá a la clasificación y conteo de las boletas extraídas de las urnas para determinar el número de votos a favor de cada planilla, así como votos nulos.
- VII. Al concluir con la clasificación y escrutinio, así como el llenado de acta, las boletas se guardarán en el Sobre para Votos Extraídos de la Urna de la Elección de Juntas de Participación Ciudadana.
- VIII. Las personas responsables firmarán el Acta de Escrutinio y Cómputo.

**Artículo 114.** Con los datos de los resultados finales, se procederá al llenado del Cartel de Resultados para la Elección de Juntas de Participación Ciudadana, el escrutador fijará los resultados en un lugar visible para la ciudadanía.

**Artículo 115.** Las personas responsables desarmarán las mesas receptoras, remitirán a la brevedad la Dirección de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, todo el material, expediente y la documentación para su resguardo.

**Artículo 116.** Las personas responsables de las Mesas garantizarán la limpieza, así como el buen estado de las instalaciones y materiales utilizados durante la Jornada electiva.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO.**

##### **Del Seguimiento a la Jornada Electoral por Parte del CEEPAC.**

**Artículo 117.** El CEEPAC dará seguimiento a las actividades del día de la Jornada Electoral mediante medios electrónicos y a través del llenado de formatos de Reporte de Inicio, Desarrollo y Cierre.

**Artículo 118.** La liga para llenar dicho formato será enviada vía correo electrónico a la cuenta de la persona responsable en el Ayuntamiento, para que a su vez sea remitida a los responsables de los Centros de Votación y sean ellos quienes requirieran dicho formato.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO.**

##### **De los Cómputos.**

**Artículo 119.** La Dirección de Atención Ciudadana Secretaría General, será la responsable de prever lo necesario para la realización de los cómputos municipales de la elección de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 120.** Las planillas podrán nombrar a un representante que esté presente durante estos cómputos, mismos que deberán ser acreditados mediante la presentación de su Credencial para Votar con fotografía vigente. De la misma manera, la secretaría Ejecutiva del CEEPAC, designará representantes para dichos cómputos.

**Artículo 121.** Una vez que concluya la Jornada Electiva, las personas responsables de las mesas remitirán la información correspondiente a la Dirección de Atención Ciudadana, quien se encargará de su resguardo.

**Artículo 122** El Cabildo, mediante las Comisiones de Gobernación, y la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana deberá celebrar sesión durante el tiempo que duren los cómputos, dicha sesión deberá ser pública, abierta y podrá ser grabada por medios electrónicos.

**Artículo 123.** La Secretaria General y/o la Dirección de Atención Ciudadana, dará a conocer los resultados contenidos en las actas de cada una de las demarcaciones territoriales. Para ello, podrá disponer los medios electrónicos, físicos y de cualquier otra índole para la debida difusión de dichos resultados.

**Artículo 124.** La Dirección de Atención Ciudadana, nombrará al personal encargado de la captura de los resultados contenidos en las Actas que sean remitidas por las mesas receptoras, lo cual se hará de manera simultánea a lo que ordena el numeral anterior.

**Artículo 125.** En aquellos casos en los que los resultados que obren en las actas sean ilegibles o no existan, la Secretaria General ordenará y/o la Dirección de Atención Ciudadana, el recuento de las boletas de dichas Mesas Receptoras.

- I. Para cumplir con lo anterior de manera previa los ayuntamientos designaran de entre miembros del cabildo a los funcionarios que ejecutarán el recuento de votos en los casos que sea necesario, pudiendo ser la comisión de derechos humanos y participación ciudadana.
- II. Dichos recuentos deberán desarrollarse de manera paralela a la lectura de resultados en un espacio aledaño, accesible y sin restricciones.
- III. Las personas integrantes de las planillas deberán designar representantes que estén atentos a dichos recuentos, pero no podrán intervenir en ellos.

**Artículo 126.** Estos nuevos resultados deberán consignarse en el Acta de cómputo y capturarse con el resto de los resultados.

**Artículo 127.** Una vez que se agoten los resultados de todas las demarcaciones territoriales, se procederá a su revisión. Una vez que los resultados sean verificados, el cabildo procederá a la declaración de validez y levantamiento del acta en donde se haga constar la designación de las personas que integran las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 128.** Los representantes del CEEPAC, recabarán evidencia de todo lo acontecido y firmarán el Acta correspondiente, podrán solicitar una copia de dicha Acta o bien tomarle fotografía.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO.**

##### **De la Expedición de los Nombramientos de las Personas Integrantes de las Mesas Directivas y su Toma de Protesta.**

**Artículo 129.** Una vez finalizada la validación de los resultados, se entregará una constancia de mayoría a las planillas que hayan obtenido la mayor cantidad de votos en cada Demarcación Territorial,

**Artículo 130.** El CEEPAC será quien expida los nombramientos de las personas que integran las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana.

**Artículo 131.** Para dar cumplimiento a lo anterior, la Administración Municipal remitirá vía correo electrónico y vía postal a la Secretaría Ejecutiva del CEEPAC durante las 72 horas posteriores a la conclusión de los Cómputos Municipales, las Actas Finales de los mismos, en las cuales constará la integración final de las Juntas de Participación Ciudadana correspondientes a cada una de las demarcaciones.

Así mismo deberá dejarse constancia de aquellas Demarcaciones en donde se declare desierta la elección de las Juntas.



Por la misma vía, el Consejo remitirá los nombramientos a la Administración Municipal.

**Artículo 132.** Una vez recibidos los nombramientos, la administración municipal se encargará de hacer la entrega a las personas electas como integrantes de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana, dicha entrega deberá realizarse durante los cinco días hábiles posteriores a su recepción.

**Artículo 133.** El cabildo, o las personas que designen en su representación, en presencia de la representación del CEEPAC, tomarán formal protesta a los integrantes de las Mesas Directivas, conjunta o indistintamente.

#### **CAPITULO VIGÉSIMO.**

#### **Obligaciones, Facultades e Impedimentos de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana.**

**Artículo 134.** Son facultades de las Mesas Directivas:

- I. Convocar a Asambleas generales ordinarias y extraordinarias donde ejerza sus funciones;
- II. Acudir ante las autoridades competentes para tratar asuntos relacionados con los intereses de los representantes en el organismo que presiden;
- III. Administrar y cuidar los bienes que le sean encomendados por el H. Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Atención Ciudadana y/o cualquier otro departamento; y
- IV. Las demás deriven del presente Reglamento

**Artículo 135.** Son obligaciones de las Mesas Directivas de las juntas de Participación Ciudadana:

- I. Presentar de manera anual el plan de actividades ante la asamblea;
- II. Recibir y presentar ante las instancias correspondientes, las solicitudes, propuestas y demás documentos que les encomienden sus representados, así como darle el seguimiento oportuno;
- III. Mantener en orden los archivos bajo su responsabilidad;
- IV. Levantar las actas de asamblea que celebren de carácter ordinario y/o extraordinario;
- V. Presentar de manera anual a la asamblea un informe sobre el estado que guardan los asuntos encomendados;
- VI. Celebrar una sesión ordinaria por lo menos cada mes y de carácter extraordinaria cuando la importancia de los asuntos a tratar así lo requiera, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos;

- VII. Acudir a los cursos de capacitación y actividades, que cite la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana de H. Cabildo municipal y/o la Dirección de Atención Ciudadana;
- VIII. Colaborar con la autoridad municipal cuando se les requiera para obtener cualquier tipo de información para dar seguimiento a los trámites, servicios o investigaciones que se lleven a cabo por sí o por cualquier otra autoridad independientemente de su jurisdicción, y,
- IX. Las demás que se deriven del presente reglamento.

**Artículo 136.** En caso de que alguna deliberación dentro de las asambleas ordinaria y/o extraordinaria a las que tienen obligación las Mesas Directivas, obtenga como resultado de su votación un empate, el presidente y/o quien en su momento lo represente de manera temporal o definitiva, tendrá el voto de calidad.

**Artículo 137.** Los integrantes de las Mesas Directivas de las juntas de Participación Ciudadana están impedidos para:

- I. Acordar para su beneficio personal gratificaciones, compensaciones o retribución alguna;
- II. Ser contratista por sí o por interpósita persona en las obras y/o servicios que se realicen por cuenta del ayuntamiento;
- III. Otorgar permisos, concesiones, bienes o de cualquier forma ejercer atribuciones que están conferidas a las autoridades oficialmente establecidas, y,
- IV. Realizar otras que estén prohibidas en el presente Reglamento y Leyes en general.

**Artículo 138.** La Junta podrá solicitar a la Mesa Directiva previo aviso a la Dirección de Atención Ciudadana, nombrar coordinadores de colonia y/o comunidad, jefes de manzana y coordinadores de jefes de manzana, cuyas atribuciones serán exclusivamente las de servir de enlace entre la junta y los vecinos de la manzana. Dichos nombramientos tendrán la misma duración que la de la Junta que se conformó y las personas titulares deberán estar a lo dispuesto en el artículo 23 del presente Reglamento.

**Artículo 139.** Las colonias, fraccionamientos o asentamientos humanos que se encuentren en Régimen en propiedad en Condominio, deberán de estarse a lo establecido en la Ley de Régimen en Propiedad en Condominio. Podrán solicitar en su caso la presencia de la Secretaría para la integración del organismo que les permita gestionar, la solución a sus demandas y necesidades.

Únicamente para el caso de Asentamientos bajo dicha modalidad de propiedad destinados a vivienda popular o de interés social, podrán establecer convenios por medio de su administrador, recursos para el mejoramiento de su infraestructura urbana, así como celebrar convenios para la gestión de servicios básicos, en los términos de los artículos 123, 124 y 125 de la Ley sobre el régimen de propiedad en condominio para el Estado de San Luis Potosí

**Artículo 140.** Las juntas tendrán la misma duración que el Gobierno Municipal, pero continuarán en sus funciones hasta en tanto no concluya el proceso de renovación respectivo; las solicitudes y acuerdos administrativos que realicen las juntas durante el periodo legal de la administración municipal tendrán el seguimiento correspondiente aún y cuando haya finalizado el periodo de gestión de la administración, con el objetivo de garantizar resultados efectivos al ejercicio de la Participación Ciudadana.

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO.**

##### **De los Requisitos para Formar Parte de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana.**

**Artículo 141.** Para ser integrante de una planilla que contienda para ocupar la Mesa Directiva de una Junta, se deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 22 del presente reglamento por cada uno de las personas candidatas a integrar la Mesa Directiva, la Dirección de Atención Ciudadana, al momento del registro de las planillas.

Durante el periodo que corresponda, los integrantes de las Mesas Directivas que resulten electos, deberán conservar vigentes los requisitos que se establecen en el presente, para mantener su permanencia en el cargo.

**Artículo 142.** Las personas que se reelijan como integrantes de alguna planilla a contender, no podrán ocupar el mismo cargo en dos periodos consecutivos de la Administración Pública Municipal.

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO.**

##### **De la Renuncia y Separación de Cargos en las Mesas Directivas.**

**Artículo 143.** Los integrantes de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana podrán renunciar a sus cargos, exponiendo sus motivos, haciéndolo por escrito ante la Dirección de Atención Ciudadana y con copia a la Mesa Directiva de la que forme parte; ratificándola ante la misma Dirección. Su sustitución se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 del presente Reglamento.

**Artículo 144.** Los integrantes de la Mesa Directiva podrán, por acuerdo de la mayoría, solicitar la separación definitiva de uno o algunos de los miembros de la Mesa en los siguientes casos:

- I. Por impedimento de trabajo, salud o fuerza mayor;
- II. Por estar sometido a un proceso judicial a consecuencia de actos ilícitos;
- III. Por utilizar o permitir el uso de manera indebida de espacios, bienes inmuebles o áreas sean de carácter común, privadas y/o municipales, valiéndose de sus funciones como miembro de la Mesa Directiva o de la Juntas de Participación Ciudadana,
- IV. Por asistir en estado de ebriedad a las asambleas ordinarias y/o extraordinarias, o bajo los influjos de droga o enervante, por agredir física o

verbal a los demás concurrentes y/o por asistir con arma de fuego o armas blancas de cualquier tipo, salvo aquellas personas autorizadas para portarlas cuando sea requerida su presencia para garantizar el orden;

- V. Por contravenir al espíritu altruista de la Junta, realizando cobros por las gestiones u obteniendo beneficio o lucro personal.

**Artículo 145.** En caso de la solicitud de separación de alguna de las personas integrantes de la Mesa Directiva, el resto de la Mesa Directiva deberá presentarla por escrito, ante la Dirección de Atención Ciudadana, mismo en que fundarán sus alegatos observando los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la personalidad con la que comparecen, exhibiendo copia de la credencial de elector vigente en la demarcación territorial de la Junta de que se trate;
- II. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso, persona con vecindad en la demarcación que las reciba a su ruego;
- III. Exhibir las pruebas que acrediten sus manifestaciones;
- IV. En los casos de cambio de domicilio, señalar, si se conoce, el domicilio actual de la persona de la cual solicitan la separación.

**Artículo 146.** La Secretaría y/o la Dirección de Atención Ciudadana, evaluará el escrito, y desahogará las pruebas ofrecidas por los solicitantes, si las hubiera, dará vista a la persona la que se pretende separar para que manifieste lo que a sus intereses convenga. Hecho lo anterior, determinará la procedencia o no de la separación de las funciones solicitada.

**Artículo 147.** Una vez ocurrido lo que señala el artículo anterior, y en el caso de las posiciones que hayan sido electas con una suplencia, la persona que ostente ésta tomará las funciones del titular, para lo cual se procederá a tomarle protesta en la siguiente Asamblea.

Para el caso de las demás posiciones, las personas integrantes de la Mesa Directiva deberán de suplir la ausencia de la siguiente manera:

- I. Se suplirá temporalmente las funciones de la Mesa Directiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28
- II. Si hubiera transcurrido más de 15 días naturales de la última asamblea ordinaria, se someterá a deliberación en la siguiente asamblea ordinaria a la persona que habrá de ocupar la posición vacante, quien resultará electa de entre los presentes.
- III. Si hubieren transcurrido menos de 15 días naturales de la última asamblea ordinaria, se convocará a asamblea extraordinaria en un término no mayor a 7 días naturales, con la finalidad de elegir de entre los presentes a la persona que ocupará la posición vacante.

**Artículo 148.** Se prohíbe a quienes integran las Mesas Directivas realizar cualquier acción de proselitismo, propaganda, promoción partidaria o electoral por alguna

persona aspirante o candidata de partidos políticos, así como condicionar el acceso o disfrute de cualquier servicio, programa o apoyo público de cualquier nivel.

**CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO.**  
**De la Disolución de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación  
ciudadana.**

**Artículo 149.** Serán causas de disolución de la Mesa Directiva de la Juntas de Participación Ciudadana:

- I. Hacer uso de su representación para beneficio y lucro personal.
- II. No cumplir lo dispuesto en el artículo 38 de este Reglamento
- III. Negar reiteradamente al Ayuntamiento la información que se les requiera con la finalidad de dar seguimiento a los trámites, servicios o investigaciones que se lleven a cabo por sí o por cualquier otra autoridad independientemente de su jurisdicción.
- IV. Negarse, sin causa justificada, a recibir las solicitudes de la población que representan
- V. Hacer uso de su representación con fines de lucro y/o beneficio de las personas integrantes de la Mesa Directiva.
- VI. No convocar a las Asambleas Ordinarias con la periodicidad que se menciona en el presente reglamento, salvo causa justificada que se informe a la Dirección en un plazo máximo de 24 horas posteriores a la fecha en que debió realizarse la asamblea de que se trate.
- VII. Se apropie de bienes públicos, ya sea muebles o inmuebles, de instalaciones municipales, predios, áreas verdes o cualquier otro, o negocie su uso y disfrute, salvo que exista autorización del propietario o autoridad competente.
- VIII. Se exija a la ciudadanía compensación monetaria alguna a cambio de la entrega de los apoyos y programas sociales que ponga en funcionamiento el H. Ayuntamiento.
- IX. Cualquier falta grave que, hecha de conocimiento de la autoridad por la Ciudadanía, y a criterio de la Autoridad Municipal demerite la investidura de la Junta.

**Artículo 150.** Para la disolución de la Mesa, deberá mediar denuncia por escrito signada por cualquier persona ciudadana, habitante de la demarcación de la Junta, a la cual anexe:

- I. Acreditar la personalidad con la que comparecen, exhibiendo copia de la credencial de elector vigente en la demarcación territorial de la Junta de que se trate. En caso de que la denuncia sea signada por más de una persona, se designe en el mismo escrito a un representante común.

II. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso;

III. Exhibir las pruebas que acrediten sus manifestaciones;

Para el caso de que alguna persona funcionaria municipal conozca del hecho, bastará con el oficio o documento que en vía de conocimiento remita a su superioridad, o tratándose de personal jerárquico, con el acta que se levante en ocasión del hecho que da origen al procedimiento de disolución.

**Artículo 151.** La persona que signe el escrito de denuncia, deberá ratificar ante la Secretaría General y/o la Dirección de Atención Ciudadana, su escrito, pudiendo incluso ampliarla.

**Artículo 152.** El Secretario y/o la Dirección de Atención Ciudadana, evaluará el escrito, y desahogará las pruebas ofrecidas, si las hubiera, dará vista a la presidencia de la Mesa Directiva para que, en un término no mayor a 3 días hábiles, de forma conjunta o indistintamente, manifieste lo que a sus intereses convenga y ofrezca pruebas o evidencias que garanticen lo dicho. Hecho lo anterior, determinará la procedencia de la Disolución de la Junta o, en su caso, de la separación de las funciones de la persona integrante de la Mesa Directiva en caso de encontrarse procedente.

**Artículo 153.** En caso de que del procedimiento resulte la procedencia de la disolución de la Mesa Directiva, la Secretaría General y/o la Dirección de Atención Ciudadana, establecerá las disposiciones conducentes a efecto de garantizar a la ciudadanía de la demarcación su derecho a la Participación Ciudadana

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO.**

##### **Del Procedimiento Sancionador en Materia de Elección de las Juntas.**

**Artículo 154.** El CEEPAC recibirá y resolverá denuncias en lo relacionado al proceso de elección de las Juntas, las cuales serán tramitadas de acuerdo a lo establecido por el presente capítulo.

**Artículo 155.** Son órganos competentes para la tramitación y/o resolución de las denuncias presentadas derivado del proceso de elección de las Juntas:

- I. La Comisión de Quejas y Denuncias para la resolución definitiva del procedimiento, y
- II. La Secretaría Ejecutiva, por sí o a través del funcionariado electoral en los que delegue dicha función:
  - a. La sustanciación del presente procedimiento,
  - b. La elaboración del proyecto de resolución

**Artículo 156.** Las notificaciones se harán conforme las reglas establecidas en el Reglamento en Materia de Quejas y Denuncias del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**Artículo 157.** Cualquier persona podrá presentar denuncias por presuntas violaciones a las infracciones establecidas en los presentes Lineamientos.

Tratándose de personas morales, las quejas o denuncias deberán ser presentadas por conducto de sus legítimos representantes, en términos de la legislación aplicable, y las personas físicas lo harán por su propio derecho.

**Artículo 158.** La denuncia podrá ser presentada por escrito ante el **CEEPAC** y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona que presenta la denuncia y firma autógrafa o huella digital;
- II. Domicilio en la capital del Estado y/o correo electrónico para oír y recibir notificaciones, y en su caso, autorizados para tales efectos; en caso de no indicarlo o que este se encuentre fuera de la cabecera municipal del CEEPAC, la notificación se practicará por estrados, aun las de carácter personal.
- III. Tratándose de personas morales, el documento o documentos que acrediten la personería;
- IV. Narración clara, expresa y sucinta de los hechos en que se apoya la denuncia y, de ser posible, los preceptos presuntamente violados;
- V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse cuando el promovente acredite que oportunamente las solicitó por escrito al órgano competente, y no le hubieren sido entregadas.

La persona denunciante deberá relacionar las pruebas con cada uno de los hechos.

En caso de que las personas representantes no acrediten su personería, la denuncia se tendrá por no presentada.

**Artículo 159.** Presentada la denuncia ante el CEEPAC, la Secretaría Ejecutiva, y con auxilio de la Coordinación de Quejas y Denuncias, procederá a su revisión junto con las pruebas aportadas.

Recibida la queja o denuncia ante la Secretaría Ejecutiva, se procederá a:

- I. Su registro de la siguiente manera: con las siglas PSJPC, seguido del número consecutivo que corresponda, así como el año de su presentación; debiendo informar de su presentación a la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias;
- II. Su análisis para determinar la admisión o desechamiento de la misma, y
- III. En su caso, determinar y solicitar las diligencias necesarias para el desarrollo de la investigación.

Radicada la denuncia, la Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar el expediente respectivo. Para tal efecto, podrá ordenar que lleven a cabo las investigaciones o recaben las pruebas necesarias.

La Secretaría Ejecutiva se encuentra facultada para solicitar a las autoridades federales, estatales o municipales, según corresponda, los informes, certificaciones, o el apoyo necesario para la realización de diligencias, que coadyuven para indagar y verificar la certeza de los hechos denunciados. Con la misma finalidad podrá requerir a las personas físicas y morales, la entrega de información y pruebas que sean necesarias.

La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo de tres días hábiles para emitir el acuerdo de admisión o desechamiento, contado a partir del día en que reciba la queja o denuncia. O en su caso de haber ordenado el desahogo de diligencias de investigación, una vez recabadas y desahogados los elementos que hubiere considerado oportunos.

**Artículo 160.** La investigación para el conocimiento cierto de los hechos se realizará por la Secretaría Ejecutiva, de forma, congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva.

Una vez que la Secretaría Ejecutiva tenga conocimiento de los hechos denunciados, en su caso, dictará de inmediato las medidas necesarias para dar fe de los mismos; para impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios y, en general, para evitar que se dificulte la investigación.

**Artículo 161.** La denuncia será desechada de plano por la Secretaría Ejecutiva, sin prevención alguna, cuando:

- I. No reúna los requisitos antes indicados;
- II. Los hechos denunciados no constituyan una infracción al proceso de elección de las Juntas;
- III. La parte denunciante no aporte ni ofrezca prueba alguna de sus dichos, o
- IV. La denuncia sea evidentemente frívola, para lo cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento en Materia de Quejas y Denuncias del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

En caso de desechamiento, notificará a la parte denunciante su resolución, por el medio más expedito a su alcance dentro del plazo de tres días hábiles; tal resolución deberá ser confirmada por escrito y se informará a la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, para su conocimiento.

**Artículo 162.** La denuncia será improcedente cuando:

- I. Se denuncien actos o hechos imputados a la misma persona, que hayan sido materia de otra queja o denuncia, cuya resolución sea definitiva.
- II. El CEEPAC carezca de competencia para conocer los actos, hechos u omisiones denunciados, o bien, estos no constituyan violaciones al proceso de elección de Juntas de Participación Ciudadana.
- III. La imposibilidad de determinar a la persona física o moral a quién se atribuye la conducta denunciada, o que tratándose de persona física ésta haya fallecido.



El estudio de las causas de improcedencia de la queja o denuncia se realizará de oficio. En caso de advertir que se actualiza una de ellas, la Secretaría Ejecutiva procederá a elaborar el acuerdo de desechamiento correspondiente.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO. Admisión, Emplazamiento y Contestación de Denuncia.**

**Artículo 163.** Admitida la denuncia, y sin perjuicio de ordenar las diligencias de investigación que la Secretaría Ejecutiva estime necesarias, se emplazará a la persona denunciada, corriéndole traslado con una copia de la denuncia y de sus anexos, así como de las constancias que integren el expediente, para que en el plazo de tres días hábiles exprese lo que a su derecho convenga.

La omisión de contestar sobre dichas imputaciones únicamente tiene como efecto la preclusión de su derecho a ofrecer pruebas, sin generar presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados.

El escrito de contestación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciada o su representante, con firma autógrafa o huella digital;
- II. Deberá referirse a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos, o declarando que los desconoce;
- III. Domicilio en la capital del Estado y/o correo electrónico para oír y recibir notificaciones, y en su caso, autorizados para tales efectos; en caso de no indicarlo o que este se encuentre fuera de la cabecera municipal del CEEPAC, la notificación se practicará por estrados, aun las de carácter personal.
- IV. En su caso, los documentos que sean necesarios para acreditar la personería, y
- V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente, debiendo relacionar éstas con los hechos o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener. En este último supuesto, el oferente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas.

En caso de que la persona denunciada omita alguno de los requisitos señalados, no habrá prevención alguna para subsanarlos.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO. De las Notificaciones.**

**Artículo 164.** Se entenderán personalmente con el interesado, en el domicilio de éste, los citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, así como las notificaciones que de acuerdo con lo establecido por

las disposiciones legales aplicables deban revestir esta formalidad, o cuando así lo determine la dependencia o entidad que conozca del procedimiento, pero en todo caso deberá observarse tal formalidad en la primera notificación que se practique en el asunto y la de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Cuando se desconozca el domicilio del interesado, o en su caso, que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, los actos de referencia se realizarán por estrados de la Unidad Administrativa Municipal.

**Artículo 165.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto o resolución que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez e informándole esta circunstancia a quien se lo niegue.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere al día siguiente, en la hora que al efecto se señale. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse éste a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Los notificadores tendrán fe pública únicamente en cuanto concierne a las notificaciones a su cargo.

En caso de impugnar o apelar sobre la elección de todos los miembros que formen parte de una mesa Directiva, se atenderán las notificaciones, requerimientos y/o cualquier otro trámite, con quien encabece el mismo.

**Artículo 166.** Las notificaciones por estrados se realizarán haciendo la publicación que contendrá un resumen de las resoluciones por notificar. Dicha publicación deberá efectuarse por tres días hábiles consecutivos en el lugar que para tal efecto destine la Autoridad que conozca del Recurso de Inconformidad y el de Apelación.

**Artículo 167.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. En las notificaciones por estrados se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.

**Artículo 168.** Toda notificación deberá contener el texto íntegro del acto, salvo que se practique por estrados, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación sí es o no definitivo en la vía administrativa.

**Artículo 169.** Toda notificación tocante al registro de planillas para contender por la Mesa Directiva de las Juntas se realizará simultáneamente por medio de estrados y en el Correo Electrónico, a la dirección que al efecto se señale en el formato de registro.

Para efecto del cómputo de los términos en esta modalidad, se tomará como hora de notificación la que arroje la lectura de la versión de enviado en la bandeja de salida del correo del que se envía el mensaje de notificación.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. De las Pruebas.**

**Artículo 170.** 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 documentales harán 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, audio o video 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 reproduce la prueba;
- IV. Presunción legal y humana; e
- V. Instrumental de actuaciones.

La prueba confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas, siempre y cuando no exceda de más de tres declarantes, y versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante Fedatario Público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que éstos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

**Artículo 171.** Los medios de prueba serán valorados por la Autoridad emisora, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia, tomando en cuenta las disposiciones señaladas en este capítulo. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, las técnicas, las presuncionales, la instrumental de actuaciones, la confesional, la testimonial, sólo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad que resuelva, así como los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO. De las Resoluciones y sus Efectos.**

**Artículo 172.** Las resoluciones deberán observar los siguientes requisitos:

- I. La fecha, lugar, y nombre del 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 173.** Las resoluciones de la Autoridad Municipal tendrán los siguientes efectos:

- I. Confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnada;
- II. Declarar la nulidad del proceso cuando se den las causales y revocar, en consecuencia, el acto reclamado. Las resoluciones que recaigan a los Recursos de Apelación se considerarán definitivas e inatacables.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO. De Las Sanciones.**

**Artículo 174.** Los integrantes de las Juntas de Participación Ciudadana, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran, podrán ser sancionados:

- I. Con amonestación pública;
- II. Con multa de 1 a 20 UMAS de acuerdo a su valor vigente;
- III. Con la negativa del registro de la planilla de la cual forme parte, y/o
- IV. Con la suspensión de su cargo durante el período que señale la resolución.

**Artículo 175.** Las sanciones a que se refiere el artículo inmediato anterior podrán imponerse cuando las personas integrantes de las Mesas Directivas:

- I. Incumplan con las obligaciones señaladas por este Reglamento;
- II. De manera deliberada realicen actos contrarios que no se encuentren dentro del marco de acción de la Mesa Directiva contemplado en el presente Reglamento, y que vayan en contra del espíritu altruista de la Junta
- III. Incumplan con las resoluciones o acuerdos emitidos por la Autoridad;
- IV. Acepten donativos o aportaciones económicas de personas o entidades en razón de su labor dentro de la Junta, para financiar sus actividades personales;
- V. Se abstenga de entregar los documentos y demás bienes, que tenga bajo su resguardo, independientemente de la denuncia que se haga ante las autoridades judiciales,
- VI. No colabore con los mecanismos de fiscalización que establezca la Autoridad Municipal.
- VII. Simule el extravío de documentos o no realice la reposición de los mismos..
- VIII. No realice la entrega-recepción en los términos del numeral 14 del presente articulado.
- IX. Falsifique o altere total o parcialmente documentos.
- X. Reserve y/o dispongan indebidamente para sí o para diversa persona, recursos en especie o en numerario que correspondan a Programas Sociales cuya entrega se le encomiende a la Mesa Directiva.
- XI. Cobre cualquier cantidad, ya sea en efectivo o en especie, como contraprestación de la entrega de bienes o recursos que correspondan a los Programas Sociales que se le encomendaren para su entrega a la ciudadanía que representa.

**Artículo 176.** Las sanciones previstas en las fracciones I, III y V del artículo anterior, sólo podrán imponerse cuando el incumplimiento o infracción sea particularmente grave o reincidente.

**Artículo 177.** Cuando los integrantes de las Mesas Directivas no desempeñen su cargo, se iniciará el proceso de separación o disolución de Mesa Directiva, según corresponda, y le serán aplicadas las sanciones establecidas en el artículo 154 del presente Reglamento.

**Artículo 178.** Para aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 154 del presente Reglamento, la Autoridad Municipal podrá decretarlas en sus resoluciones derivadas de procesos de remoción o disolución o cualquier otro que derive del presente reglamento, de lo contrario, actuará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que tenga conocimiento de la irregularidad, emplazará al miembro de la Mesa Directiva que corresponda, para que en el plazo de

cinco días hábiles conteste por escrito manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que considere pertinentes. Si se considerase necesaria la prueba pericial contable, ésta será a cargo del mismo;

- II. Para integrar el expediente respectivo, podrá solicitar a los demás miembros, la información y documentación con que cuenten;
- III. Agotado el término a que se refiere la fracción I de este artículo, formulará el dictamen correspondiente, y,
- IV. Para determinar la sanción correspondiente tomará en cuenta las circunstancias y la gravedad de la falta. Las resoluciones de la Autoridad Municipal podrán ser recurridas ante el área de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 179.** Las multas que imponga la Autoridad Municipal que no hubiesen sido recurridas, o que hayan sido confirmadas por la Sindicatura, deberán ser pagadas ante la Tesorería Municipal en un plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que el pago se haya efectuado, la Tesorería podrá efectuar la ejecución del mismo como crédito fiscal, atento a lo establecido en el Código Fiscal del Estado.

**Artículo 180.** El CEEPAC recibirá y resolverá denuncias sobre el incumplimiento a la Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí y su Reglamento, en lo general y en lo relacionado al proceso de elección de las Juntas, las cuales serán tramitadas de acuerdo a lo establecido para el Procedimiento Sancionador Ordinario en el capítulo II, del Título Décimo Cuarto de la Ley Electoral, denominado "Del Procedimiento Sancionador, y de las Sanciones" y el Reglamento en Materia de Denuncias del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

## **CAPÍTULO TRIGÉSIMO.**

### **De la Transparencia y Rendición de cuentas de las Juntas de Participación Ciudadana.**

**Artículo 181.** La protección de datos personales de los aspirantes e integrantes a las Mesas Directivas es responsabilidad del Ayuntamiento y deberá garantizarse con el aviso de privacidad que corresponda.

El ayuntamiento deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el manejo de dichos datos.

**Artículo 182.** Para efectos de rendición de cuentas, atención a solicitudes de información pública y sistematización de información relativa al correcto funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana, la comunicación entre el ayuntamiento y estos Organismos deberá ser por escrito y/o por cualquier otra forma que determinen las partes siempre y cuando se procure buscar optimizar los procesos y, por la naturaleza del trámite, sea la vía correcta.

## **CAPÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO. De las Nulidades.**

**Artículo 183.** Podrá ser causal de nulidad de la integración de las Mesas Directivas:

- a) Cuando el proceso de elección sea evidente la inobservancia de los Lineamientos emitidos por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC);
- b) Realizar la recepción de votos en un lugar, hora o fecha distinta a la señalada en la convocatoria respectiva, sin que medie causa justificada;
- c) Impedir por cualquier medio el desarrollo de la elección; lo anterior se considera grave cuando medie violencia física;
- d) Impedir el acceso o expulsar durante el desarrollo de la votación, a las personas postuladas, representantes del ayuntamiento, observadores o personas que acuden a participar en la elección de los integrantes de los Organismos de Participación Ciudadana, 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 votación a quien no tenga que hacerlo, en términos de este Reglamento y la Ley o leyes aplicables.

**Artículo 184.** En caso de que la autoridad correspondiente determine anular los resultados en alguna demarcación territorial, el ayuntamiento convocará a los Procesos Electivos Extraordinarios que correspondan, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a que cause estado la sentencia respectiva.

**Artículo 185.** Todas las controversias que se generen con motivo de la integración de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana en los que intervenga el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, serán resueltas por el Tribunal Electoral del Estado, salvo las que tengan su procedimiento específico en el presente Reglamento.

### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento para que una vez aprobado este instrumento normativo, lleve a cabo las acciones tendientes a su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado "*Plan de San Luis*".

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "*Plan de San Luis*" y la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaria General del H. Ayuntamiento, haga llegar una copia de la versión digital del presente Reglamento, al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado "*Plan de San Luis*".

**QUINTO.** Para el proceso electivo 2024-2027, se considerarán para la etapa de difusión de la Convocatoria un término de 15 días a partir de su expedición y la primera jornada electiva.

**ÚNICO.** Este instrumento entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y en la Gaceta Municipal.

**3.- Punto tres del orden del día,** concerniente a la APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN, el **Lic. Pablo Arriaga Castillo** refiere que es necesaria la aprobación del acta para proceder con su elaboración e impresión para la firma respectiva, en razón de que se requiere para enviarla junto con los demás documentos que se solicitan para que sea debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado, por lo tanto se somete a su consideración quien este por la afirmativa de la presente acta, lo manifiesten levantando la mano, **APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE 15 QUINCE VOTOS A FAVOR, DE LOS 15 QUINCE MIEMBROS PRESENTES EN EL ACTO.**

**4.- Punto cuatro** y agotados los puntos que fueron del orden del día, establecidos para esta **QUINTA Sesión extraordinaria de Cabildo**, el **Lic. Raúl Ortega Rodríguez, Presidente Municipal de Matehuala**, hace uso de la voz para decir que siendo las 14 horas con 46 minutos del día señalado al inicio del presente instrumento, se permite dar por clausurados los trabajos de la presente Sesión en donde todos los acuerdos que aquí se tomaron son válidos por contar con la totalidad de los miembros del Honorable Cabildo Administración Municipal 2024-2027.- Firmando al calce y margen para constancia de Ley, los que en este intervinieron, supieron y quisieron hacerlo.- conste y damos fe.-