

**REGLAMENTO DE GOBIERNO Y  
GOBERNANZA DEL MUNICIPIO DE  
PUEBLA**

ANTEPROYECTO

**LIBRO PRIMERO  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO. DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II. DE LA EXTENSIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO III. DE LA POBLACIÓN**

**CAPÍTULO IV. DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO V. DE LAS JUNTAS AUXILIARES**

**TÍTULO SEGUNDO. DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO**

**TÍTULO TERCERO. DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**CAPÍTULO II. DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN**

**LIBRO SEGUNDO  
DE LA GOBERNANZA**

**TÍTULO PRIMERO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO IV. DE LA INICIATIVA CIUDADANA**

**CAPÍTULO V. DE LA CONSULTA CIUDADANA**

**CAPÍTULO VI. DE LA COLABORACIÓN CIUDADANA**

**TÍTULO SEGUNDO. DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA**

**CAPÍTULO I. DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE VECINOS Y VECINAS DE BARRIOS, COLONIAS, FRACCIONAMIENTOS Y UNIDADES HABITACIONALES**

**SECCIÓN PRIMERA. DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS FACULTADES DE LA MESA DIRECTIVA DE VECINOS Y VECINAS, Y SUS INTEGRANTES**

**CAPÍTULO II. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS VECINALES**

**CAPÍTULO III. DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**SECCIÓN TERCERA. DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

**SECCIÓN CUARTA. DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**SECCIÓN QUINTA. DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**SECCIÓN SEXTA. DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**SECCIÓN SÉPTIMA. DE LAS SESIONES**

**SECCIÓN OCTAVA. DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**CAPÍTULO V. DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA Y DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

**CAPÍTULO VI. DEL CABILDO ABIERTO**

**CAPÍTULO VII. DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

**TÍTULO TERCERO. DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I. DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

**CAPÍTULO II. DE LA CONSULTA PÚBLICA**

**CAPÍTULO III. DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO IV. DE LOS OBSERVATORIOS CIUDADANOS**

**CAPÍTULO V. DE LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

## **LIBRO PRIMERO**

### **TÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y reglamentarias de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y tiene por objeto establecer las bases del Gobierno, la planeación, los principios de la actuación de las personas servidoras públicas y de la buena administración municipal.

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

**I.** Asamblea General. Al de Representación Vecinal del barrio, colonia, fraccionamiento unidad habitacional, constituida por la reunión de las personas vecinas correspondientes, con el fin de que se traten, discutan y resuelvan asuntos de interés común;

**II.** Ayuntamiento. Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual estará integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Titulares de las Regidurías y la Titular de la Sindicatura Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;

**III.** Cabildo. A la reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial, para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

**IV.** Comisiones. A los órganos colegiados integrados de manera plural por las personas Titulares de las Regidurías, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y, en su caso, aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos

de la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**V. Comisión de Gobernación.** Al Órgano colegiado integrado de manera plural por las personas Regidoras del Honorable Ayuntamiento de Puebla, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo;

**VI. Comisión de Vecinos y Vecinas.** A la persona vecino o vecina, o grupo que cumplen con un encargo de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas teniendo como término de su función el haber cumplido con lo encomendado;

**VII. Comisión Ejecutiva.** Al órgano colegiado encargado de la toma de decisiones y su seguimiento, así como de vincular a los Consejos de Participación Ciudadana con la Administración Pública y la sociedad;

**VIII. Contraloría.** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**IX. Consejo de Participación Ciudadana.** Al órgano consultivo auxiliar del Municipio que coadyuva con el Ayuntamiento y promueve la participación y colaboración de los habitantes del Municipio de Puebla en los programas, planes, proyectos, acciones y actividades que propicien el bien común, conforme a los principios democráticos constitucionales;

**X. Congreso del Estado.** Al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;

**XI. COPLADEMUN.** Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, órgano de Participación Social y Consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado, integrado conforme lo establece el artículo 116 de la Ley Orgánica Municipal;

**XII. Cargo o Cartera.** Al desempeñado por una vecina o vecino del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional, para el desempeño de una función específica asignada por la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas durante el tiempo que esta se encuentre vigente;

**XIII. Dependencias.** A las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

**XIV.** Dirección de Programas Sociales. A la Dirección de Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana;

**XV.** Entidades. A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**XVI.** Estatutos. A los lineamientos, aprobados por la Asamblea General, que regulan los actos de los integrantes de esta última y de los integrantes de las Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales, y que no contravengan al presente Título;

**XVII.** IMPLAN. Al Instituto Municipal de Planeación;

**XVIII.** Jornada de Elección. Al periodo que indica la convocatoria emitida por la Unidad de Concertación para que las personas vecinas de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales elijan a los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas a través de la emisión del voto;

**XIX.** Juntas Auxiliares. A los órganos desconcentrados de la administración pública municipal supeditados al Ayuntamiento, sujetos a la coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción;

**XX.** Junta Directiva. Al máximo órgano colegiado de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio;

**XXI.** Mejora Regulatoria. A la política pública que permite la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, así como de las instituciones para su aplicación en beneficio de la sociedad, estimulando la innovación, confianza, productividad, eficiencia y competitividad para el crecimiento, bienestar general y desarrollo humano, con los menores costos posibles;

**XXII.** Mesa Directiva. A la instancia de representatividad, organización y conducción, responsable de los trabajos de cada Consejo de Participación Ciudadana;

**XXIII.** Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas. Al órgano operativo de representación vecinal del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional de que se trate;

**XXIV. Municipio.** A la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento;

**XXV. Normatividad.** A toda la legislación aplicable que regula la Administración Pública Municipal;

**XXVI. Participación Ciudadana.** A la actividad organizada que desempeñan los ciudadanos en el Municipio, colectiva o individual basada en una decisión personal de incidir en la sociedad o en el Gobierno, para generar el bienestar de la ciudadanía;

**XXVII. Persona Consejera.** A la persona representante de una organización de la sociedad civil, institución empresarial, colegio profesional, fundación, universidad, asociación civil; o ciudadanos con reconocido prestigio, experiencia, con calificados conocimientos sobre la materia respectiva y que haya cumplido con los requisitos que establece el presente Reglamento para su designación;

**XXVIII. Proyecto estratégico.** Conjunto de obras o acciones propuestas específicas orientadas a solucionar una problemática o atender una necesidad específica que sean prioritarias para el Municipio, y cumplan con la visión de ciudad planteada en los instrumentos de planeación, basado en criterios básicos de viabilidad y la satisfacción del interés público. Su impacto puede ser a nivel municipal o metropolitano y genera beneficios a lo largo del tiempo;

**XXIX. Reglamento.** Al Reglamento de Gobierno y Gobernanza del Municipio de Puebla;

**XXX. Regulación.** A toda normativa de carácter general cuya denominación puede ser acuerdo, circular, código, criterio, directiva, disposición de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, ley, lineamiento, manual, metodología, regla, reglamento, o cualquier otra denominación análoga que emita cualquier persona servidora pública en el ámbito de su competencia;

**XXXI. Secretaría.** A la Secretaría de Gobernación del Ayuntamiento;

**XXXII. Secretaría Ejecutiva.** Al área responsable de realizar las acciones logísticas para la celebración de las sesiones, reuniones y mesas de trabajo de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Consejos de Participación Ciudadana. Responsable del cumplimiento de la legalidad y las formalidades de los actos de estos;



**XXXIII.** Sindicatura Municipal. A la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXXIV.** Servicio. A cualquier beneficio o actividad que las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

**XXXV.** Servicios Públicos. A los señalados en el artículo 115 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**XXXVI.** Titular. A la persona servidora pública cuyo nombramiento le confiere el cargo como responsable de alguna Dependencia, Entidad, Coordinación General, Dirección, Subdirección, Unidad Administrativa, Departamento, y sus equivalentes de acuerdo con la estructura orgánica de cada una de estas, o persona ciudadana a la cual es designada o elegida para asumir una representación;

**XXXVII.** Trámite. A cualquier solicitud o gestión que la ciudadanía haga ante una Dependencia o Entidad, de manera presencial o electrónica, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución, y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver en los términos de este;

**XXXVIII.** Unidad de Concertación. A la Unidad de Concertación en Juntas Auxiliares y Atención Vecinal de la Secretaría de Gobernación del Ayuntamiento;

**XXXIX.** Unidades Administrativas. A las áreas que integran la estructura orgánica autorizada de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Honorable Ayuntamiento de Puebla, y

**XL.** Vecino o Vecina. Al habitante que reside permanentemente en cualquier inmueble ubicado en el barrio, la colonia, fraccionamiento o unidad habitacional, por seis meses o más.

**ARTÍCULO 3.** Para la modificación, reforma, adición y derogación, de cualquier Reglamento expedido por el Ayuntamiento deberá seguir el procedimiento señalado en los artículos 84 al 89 bis de la Ley Orgánica Municipal. En la modificación, reforma, adición y derogación de cualquier Reglamento expedido por el Ayuntamiento, deberá justificarse en los principios a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 4.** Para efectos del artículo 91 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, la persona Titular de la Presidencia Municipal, observa la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas a través de las acciones siguientes:

I. Ejecutar las sanciones que sean de su competencia;

II. Proponer al Ayuntamiento a los Titulares de las Dependencias y Entidades que deban ser aprobados por este;

III. Designar a los Titulares de las Dependencias y personas servidoras públicas que son de su competencia;

IV. Dictar los acuerdos, ordenes administrativas y demás normatividad que considere procedentes;

V. Ordenar que se cumplan con los mandatos, requerimientos, solicitudes y resoluciones emitidos de las autoridades competentes, y

VI. Asegurar la participación de los representantes de la administración centralizada en los órganos de Gobierno de las Entidades.

**ARTÍCULO 5.** El Ayuntamiento podrá otorgar a la persona Titular de la Presidencia Municipal cláusulas habilitantes, para hacer frente a situaciones de urgencia, caso fortuito o de fuerza mayor, precisando un marco de acción definido en donde se deberá desenvolver.

La persona Titular de la Presidencia Municipal mediante acuerdo específico distribuirá las actividades que desempeñaran las personas Titulares de las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de las cláusulas habilitantes.

**ARTÍCULO 6.** El Municipio a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento podrá celebrar Acuerdos y Convenios en los ámbitos siguientes:

A. En materia de coordinación y colaboración administrativa con la Federación, los Estados, Municipios y sus entes públicos, los órganos constitucionalmente autónomos, con las empresas públicas para la definición, planeación y ejecución conjunta de políticas, estrategias, obras, servicios y acciones que tengan por objeto, los siguientes:

- I. Atender a grupos con mayores niveles de rezago y marginación;
  - II. Elevar el nivel y calidad de la cobertura de servicios;
  - III. Promover el desarrollo municipal;
  - IV. Integrar de forma equilibrada las regiones, y
  - V. En general de acciones que permitan la ejecución eficaz de obras, servicios y actividades de competencia municipal.
- B.** En materia de concertación e inducción con comunidades indígenas, grupos sociales, organismos no gubernamentales, o particulares interesados, para la realización de las acciones previstas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas, debiendo establecer los mecanismos para garantizar su ejecución en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 7.** Será objeto de los acuerdos y convenios a que se refiere el artículo anterior, los siguientes:

- I. Coordinar la planeación y ejecución conjunta de programas y acciones;
- II. Promover y ejecutar acciones que permitan elevar el nivel y calidad de vida con la cobertura de servicios, la integración equilibrada del Municipio;
- III. Ejecutar obras, servicios, y acciones en materias competencia municipal;
- IV. Promover el desarrollo municipal e intermunicipal;
- V. Implementar políticas, estrategias, obras, acciones y servicios públicos;
- VI. Impulsar la economía, el turismo, la salud, la educación;
- VII. Respetar, promover, garantizar de los derechos humanos, y administración de reservas territoriales, y
- VIII. Los demás que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 8.** Los Acuerdos y Convenios que celebre el Ayuntamiento a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, deberán ser suscritos conjuntamente por las personas Titulares de las Dependencias, cuyo objeto se encuentre vinculado

con sus atribuciones, con la finalidad de llevar a cabo su ejecución, seguimiento, control y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Contraloría.

En el caso de que por alguna razón no sea posible la suscripción conjunta del Acuerdo o Convenio por parte de las personas Titulares de las Dependencias, una vez suscrito por el Titular de la Presidencia Municipal deberá ser remitido a éstas.

**ARTÍCULO 9.** La persona Titular de una Dependencia o Entidad en el ámbito de su respectiva competencia podrá celebrar acuerdos de coordinación administrativa entre ellas, para ejercer con eficacia sus facultades, la organización o funcionamiento de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 10.** En la suscripción de los acuerdos y convenios el Municipio a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal observará, en lo conducente, la responsabilidad de establecer las bases que permitan la participación conjunta de los sectores social y privado en la ejecución de los planes y programas de desarrollo municipal, metropolitano o regional; asimismo podrá incorporar la definición y establecimiento de los criterios, estrategias y bases para la aportación de recursos humanos, financieros y materiales, destinados a su ejecución.

**ARTÍCULO 11.** En los casos en que el Municipio suscriba acuerdos, convenios o contratos en materia de coordinación con otras entidades de derecho público, en cuanto resulte procedente, se acordará entre otros aspectos los siguientes:

- I. El establecimiento de estrategias en materia de planeación, programación, contratación, ejercicio, control, pago y reestructuración de deuda pública;
- II. Los mecanismos para el saneamiento financiero del Municipios;
- III. Los programas, acciones y recursos a cargo de cada ámbito de gobierno que deberán aplicarse coordinadamente;
- IV. Los mecanismos de información, evaluación, seguimiento de las acciones y programas y solución de controversias, y
- V. La ejecución de obras y servicios públicos, proyectos estratégicos, proyectos productivos o cualquier otro fin de interés social en forma coordinada.

**ARTÍCULO 12.** Los acuerdos y convenios que suscriban los particulares con el Municipio actuando éste en funciones de derecho público o privado y en su carácter

de parte en la relación jurídico laboral se sujetarán a la legislación que le resulte aplicable.

## **CAPÍTULO II DE LA EXTENSIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ARTÍCULO 13.** La extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado Libre y Soberano de Puebla, a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. Es el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas. Esta extensión es la que de hecho y de derecho le corresponde, comprendiendo la superficie y límites conocidos actualmente, con las colindancias determinadas por el Congreso del Estado, y que se forma por las áreas de la cabecera y de los pueblos o Juntas Auxiliares integrantes del Municipio, incluyendo los centros de población en que éstos se dividan para efectos políticos y administrativos.

**ARTÍCULO 14.** La Ciudad de Puebla es la cabecera del Municipio y en ella residirá el Ayuntamiento, el cual podrá trasladarse temporalmente a otro lugar dentro del mismo Municipio, por causas de fuerza mayor.

Para elevar otra población al rango de cabecera del Municipio y cambiar permanentemente la residencia del Ayuntamiento, se requerirá autorización del Congreso del Estado, previa solicitud de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento y la mayoría de las Juntas Auxiliares.

## **CAPÍTULO III DE LA POBLACIÓN**

**ARTÍCULO 15.** El presente Reglamento, los acuerdos, circulares o cualesquiera otras disposiciones administrativas de observancia general, dictadas por las autoridades municipales competentes, benefician e imponen deberes a las personas que forman parte de la población del Municipio y que se encuentren o actúen a través de sus representantes en cualquier parte de la extensión territorial del Municipio, sean habitantes, vecinos, vecinas o no, tengan su domicilio o residencia en él o sean transeúntes, sin perjuicio de las leyes estatales y federales.

**ARTÍCULO 16.** Para efectos del ámbito de validez del presente Reglamento, la población del Municipio es el conglomerado de sujetos de derecho, destinatarios de

los actos del poder público municipal, comprendiendo entre éstos a todas las personas físicas que tengan el carácter de habitantes, vecinos o vecinas, así como todas las personas jurídicas colectivas que tengan su domicilio en el Municipio.

**ARTÍCULO 17.** Son comunidades integrantes de un pueblo o comunidades indígenas, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en el territorio del Municipio de Puebla, reconocidas por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**ARTÍCULO 18.** Son habitantes del Municipio, las personas físicas que residan o estén domiciliadas en su territorio.

**ARTÍCULO 19.** Son vecinos o vecinas de un Municipio las personas físicas que residen en cualquier lugar de su territorio, por el plazo que señala la Ley Orgánica Municipal, en las condiciones y prerrogativas que dicho ordenamiento establece.

**ARTÍCULO 20.** La vecindad se presume a partir de cualquier comprobante público de residencia, pero sólo puede probarse de manera fehaciente mediante constancia expedida por la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, a solicitud del interesado y previa comprobación de que éste ha cumplido con los requisitos correspondientes.

La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento se coordinará con la Titular de la Secretaría de Gobernación, para elaborar la resolución que deba recaer a la solicitud de la persona interesada para acreditar su vecindad en el Municipio, la cual deberá dictarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de ésta.

**ARTÍCULO 21.** La calidad de vecino o vecina se pierde por las causas siguientes:

I. Dejar de residir dentro del territorio del Municipio, por el término de seis meses consecutivos, excepto cuando la no residencia, sea motivada por el desempeño de un cargo público, comisión oficial o actividades culturales o artísticas;

II. Renunciar expresamente a la misma, ante las autoridades municipales, y

III. Declaración de ausencia o presunción de muerte legalmente declarada, ambas en términos de lo establecido por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

**ARTÍCULO 22.** Los derechos y prerrogativas de los ciudadanos radicados en el Municipio se suspenden y recuperan al mismo tiempo que los derechos y prerrogativas de los ciudadanos en el Estado, conforme a los supuestos y términos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y las leyes locales.

**ARTÍCULO 23.** En el Municipio se reconoce la capacidad jurídica de las personas jurídicas colectivas creadas conforme a las leyes federales y del Estado, debiendo sujetarse el reconocimiento de las personas jurídicas colectivas extranjeras de naturaleza privada, a lo dispuesto en las leyes federales.

**ARTÍCULO 24.** Las personas colectivas de naturaleza privada que tengan su domicilio fuera del Municipio, pero que directamente o por medio de sucursales realicen actos y hechos jurídicos dentro de su extensión territorial, se consideran domiciliadas en el centro de población donde los hayan ejecutado, para efectos de aplicación de los ordenamientos y actos municipales, en todo lo que a esos actos o hechos se refiere en cuanto les sean imputables a ellas mismas o a sus sucursales.

En todos los casos, las personas jurídicas colectivas extranjeras, que se encuentren o no residiendo en el territorio municipal, participarán del derecho a la no divulgación de la información en los términos de los tratados. Ninguna autoridad impedirá la libre participación de las personas extranjeras ni adoptarán o aplicarán un sistema de registro o procedimiento de calificación con el propósito o el efecto de crear obstáculos innecesarios a la participación de proveedores o utilizar tal sistema de registro o procedimiento de calificación para impedir o retrasar la inclusión de proveedores extranjeros en una lista de proveedores o impedir que aquellos proveedores sean considerados para una contratación en particular

Ninguna autoridad municipal preparará, adoptará, o aplicará cualquier especificación técnica o prescribirá algún procedimiento de evaluación de la conformidad con el propósito o el efecto de crear un obstáculo innecesario a la participación de empresas extranjeras.

#### **CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 25.** El poder público del Municipio dimana del pueblo, se instituye en beneficio de este y su ejercicio se deposita en el Ayuntamiento, como órgano colegiado de gobierno, al que corresponde el ejercicio de las funciones reglamentaria bajo los postulados de expansión normativa e innovación administrativa y de justicia que conforman dicho poder, y para lo cual se organiza

en la forma que establecen la Constitución de Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento.

La función administrativa tendrá como Titular a la persona elegida como Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 26.** El Municipio será gobernado por un cuerpo colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", integrado por una persona Titular de la Presidencia Municipal, dieciséis Titulares de las Regidurías de Mayoría, y hasta siete Regidoras que serán acreditadas conforme al principio de Representación Proporcional y una Titular de la Sindicatura Municipal.

**ARTÍCULO 27.** El Ayuntamiento además de cumplir con las atribuciones que les establece la Ley Orgánica Municipal, se encargará de dar continuidad a los programas, certificaciones, acreditaciones o sus similares que de conformidad con los resultados sean benéficos para la ciudadanía del Municipio y que hayan sido iniciados por anteriores administraciones del Ayuntamiento, además de reconocer, en tanto sean lícitos, los derechos creados al amparo de un gestión administrativa que se sustituida por otra entrante.

**ARTÍCULO 28.** El Ayuntamiento, para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan las leyes, se reunirá en el recinto oficial, denominado "Salón de Cabildos del Palacio Municipal del Municipio de Puebla" o cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial, para efecto de sesionar en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y de conformidad con las disposiciones jurídicas señaladas en el Reglamento correspondiente.

## **CAPÍTULO V DE LAS JUNTAS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 29.** Las Juntas Auxiliares son órganos desconcentrados de la administración pública municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio del que formen parte, y serán electas mediante plebiscitos en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 30.** Las Juntas Auxiliares tienen por objeto auxiliar al Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones y cuentan con facultades específicas, señaladas en la Ley Orgánica Municipal y las que determine el Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 31.** El Municipio, cuenta con diecisiete Juntas Auxiliares, siendo éstas las siguientes:

- I. Ignacio Romero Vargas;
- II. Ignacio Zaragoza;
- III. La Libertad;
- IV. La Resurrección;
- V. San Andrés Azumiatla;
- VI. San Baltazar Campeche;
- VII. San Baltazar Tetela;
- VIII. San Felipe Hueyotlipan;
- IX. San Francisco Totimehuacán;
- X. San Jerónimo Caleras;
- XI. San Miguel Canoa;
- XII. San Pablo Xochimehuacán;
- XIII. San Pedro Zacachimalpa;
- XIV. San Sebastián de Aparicio;
- XV. Santa María Guadalupe Tecola;
- XVI. Santa María Xonacatepec, y
- XVII. Santo Tomás Chautla.

**ARTÍCULO 32.** El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado, la supresión e incorporación de las Juntas Auxiliares mencionadas en el artículo anterior, con la naturaleza de colonias pertenecientes a la Ciudad de Puebla, de conformidad con la realidad social, económica, política y tomando en consideración

las necesidades y requerimientos del Municipio, así como el resultado de la consulta indígena previa en los casos que proceda, las condiciones sociales, políticas y administrativas en su conjunto,

## **CAPÍTULO II DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO**

**ARTÍCULO 33.** El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de la planeación para el desarrollo del Municipio, así como para sentar las bases del modelo de Gestión para Resultados y del Presupuesto basado en Resultados.

El gasto que realice el Municipio debe estar alineado a los objetivos de la planeación y tendrá como objetivo la distribución de este.

Durante el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, se deberá alinear a las estrategias y ejes rectores del Plan Nacional, Estatal y los Objetivos del Desarrollo Sostenible.

**ARTÍCULO 34.** El Plan Municipal de Desarrollo contendrá los ejes rectores, los objetivos, políticas, líneas de acción, estrategias, metas e indicadores estratégicos que definirán el contenido de los programas municipales e institucionales, que servirán de base para definir las acciones de la administración pública municipal, de forma que aseguren el cumplimiento de dicho Plan y estará vigente durante el período constitucional que corresponda.

Los Programas Especiales y Sectoriales deberán estar alineados al Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 35.** Las estrategias y líneas de acción deberán ser ejecutadas a través de los Programas Presupuestarios que integran el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, debiendo estar alineados a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 36.** El Plan Municipal de Desarrollo deberá ser elaborado y coordinado por el IMPLAN, apoyado por las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal quienes deberán atender los requerimientos que para tales efectos realice el IMPLAN.

Los sectores públicos y privados de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y los lineamientos que para tales efectos emita el IMPLAN, podrán participar con propuestas para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo.

El IMPLAN a través del Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal recabará e integrará la información geoestadística del Municipio, para la producción de información, la planeación, la elaboración de proyectos o proyectos estratégicos, así como programas y políticas públicas.

**ARTÍCULO 37.** El desarrollo, estructura y contenido del Plan Municipal de Desarrollo, se desarrollará conforme a la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y a los lineamientos que para tales efectos emita el IMPLAN.

**ARTÍCULO 38.** Con el objeto de elaborar el Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento aprobará e implementará mecanismos de participación de la sociedad, contemplando a los diversos grupos de la sociedad, con el propósito de que la población exprese sus opiniones en diversos temas que considere prioritarios, así como también para la elaboración, actualización, ejecución y evaluación del Plan y los programas sectoriales y municipales.

**ARTÍCULO 39.** El Ayuntamiento podrá implementar en los asuntos que considere los mecanismos de participación ciudadana previstos en este Reglamento.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

##### **CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 40.** El servicio público se rige por los principios previstos por el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Las personas servidoras públicas deberán actuar acatando los principios constitucionales, tanto en los actos que regulen a la población en cuanto a su entidad, pertenencia, derechos y obligaciones básicas como a los actos dirigidos a los particulares.

**ARTÍCULO 41.** La actuación de las personas servidoras públicas se rige por los principios en materia de Derechos Humanos que establece el Reglamento para garantizar el ejercicio y goce de los Derechos Humanos reconocidos en el orden jurídico mexicano para el Municipio de Puebla.

**ARTÍCULO 42.** Toda actuación vinculante de las personas servidoras públicas que implique una afectación a derechos humanos, debe estar precedida de una ponderación que optimice la satisfacción de los elementos siguientes:

I. La finalidad de interés general que, en principio, justifique esa restricción de derechos;

II. La necesidad de producir tal restricción de derechos, una vez verificada la ausencia de alternativas menos gravosas o intrusivas para alcanzar eficazmente la finalidad pública dada;

III. Una relación de correspondencia entre la afectación de derechos humanos causada por la actuación pública, por un lado, y la consecución de un objetivo de interés general, por el otro, y

IV. El deber de ponderación razonada a que se refiere este principio debe orientarse con base en los principios de necesidad, proporcionalidad, racionalidad y razonabilidad previstos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 43.** El Ayuntamiento establecerá la Política Municipal de Mejora Regulatoria, orientada a la consecución de los objetivos siguientes:

I. Promover una ética del servicio público que coloque a las personas como centro de la actuación normativa y de la gestión de las autoridades en los trámites y servicios que presten;

II. Racionalizar y ordenar las regulaciones, trámites y servicios, a través de las cuales se despliega la actuación normativa y administrativa de las personas servidoras públicas;

III. Fomentar la eficacia, eficiencia, racionalidad y proporcionalidad en el diseño, implementación, aplicación y evaluación de regulaciones, trámites y servicios;

IV. Generar un entorno institucional que garantice la seguridad jurídica, estabilidad, previsibilidad, claridad y transparencia en la actividad administrativa;

**V.** Procurar que las regulaciones, trámites y servicios no impongan barreras, obstáculos, distorsiones o ineficiencias al funcionamiento de los mercados y, en general, a la actividad económica y productiva de la entidad;

**VI.** Garantizar la participación pública activa de los sectores público, privado y social en el diseño, implementación y evaluación de las regulaciones, trámites y servicios;

**VII.** Reducir las cargas administrativas y regulatorias que supongan obstáculos innecesarios para el desempeño eficiente de alguna actividad o sector económico, por parte de las personas y las empresas;

**VIII.** Mejorar el ambiente de negocios en el Municipio;

**IX.** Coadyuvar a la protección eficaz de los derechos humanos, a través de prácticas de buena administración y atención ciudadana;

**X.** Habilitar los mecanismos de coordinación o colaboración que, en su caso, pretendan suscribir las instituciones o las personas servidoras públicas de acuerdo con sus competencias, con las instituciones o los sujetos obligados en materia de mejora regulatoria de cualquier otro orden de gobierno, en términos de lo señalado en las leyes estatal y general en la materia;

**XI.** Facilitar la celebración de mecanismos de coordinación o colaboración que, en su caso, requieran celebrar las instituciones o las personas servidoras públicas, a fin de garantizar una implementación coherente de la política de mejora regulatoria en el Municipio;

**XII.** Facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

**XIII.** Armonizar el marco normativo municipal con las disposiciones que determinen el ámbito de competencia;

**XIV.** Favorecer el conocimiento, entendimiento y cumplimiento del marco jurídico municipal por parte de las personas, mediante técnicas y medidas de accesibilidad, transparencia, publicidad, claridad en el lenguaje y Participación Ciudadana, y

**XV.** Distinguir entre clases de trámites, servicios y demás carga administrativa, con el propósito de incentivar la creación y el desempeño productivo de las empresas según su perfil, nivel de riesgo, tamaño, rentabilidad social, ubicación en zonas de atención prioritaria y demás características relevantes.

La actuación normativa de las personas servidoras públicas deberá ponderar los principios tutelados en este Título, así como explicitar los criterios de decisión que subyacen a sus decisiones de política pública municipal previstas.

## **CAPÍTULO II DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 44.** En toda función pública que verse sobre los asuntos, intereses y derechos de los particulares, las personas servidoras públicas deberán aplicar en el ámbito de su competencia, los principios, objetivos y valores de buena administración y atención ciudadana tutelados en el presente Reglamento.

Las personas servidoras públicas garantizarán a toda persona, la satisfacción del derecho a la buena administración de los asuntos públicos competencia del Ayuntamiento.

Las personas servidoras públicas deberán tratar a los particulares conforme a los principios previstos en el presente Reglamento y en el Códigos de Ética y en los de Conducta que adopten cada una de las Dependencias y Entidades, que, con motivo de la gestión pública de sus peticiones, solicitudes y demás pretensiones acudan ante estas.

**ARTÍCULO 45.** En la atención hacia las personas, deberán observarse los más altos estándares y principios de buena administración, por lo que las personas servidoras públicas se sujetarán, al menos, a las obligaciones siguientes:

I. Fundar y motivar su actuación conforme a los hechos del asunto, caso o problemática en cuestión. La motivación de toda decisión pública deberá formularse mediante razonamientos expresados en un lenguaje claro y accesible que permitan al destinatario el cabal conocimiento y comprensión de los fundamentos y sentido de la decisión;

II. Facilitar la presentación, por escrito o de manera verbal, de todas las peticiones, promociones o solicitudes de información concernientes a los asuntos cuya gestión resulte a cargo de personas servidoras públicas, así como orientar su elaboración o, en su caso, canalizar su presentación ante las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**III.** Asegurar que cualquier promoción o solicitud sometida ante las autoridades competentes, pueda ser formulada en español o, en su caso, en cualquiera de las lenguas originarias de los pueblos y comunidades indígenas establecidos en el Municipio, de conformidad con las disposiciones constitucionales aplicables.

En este último supuesto, las personas servidoras públicas tendrán el deber de recibir dichas peticiones, promociones o solicitudes, previniendo la intervención de un intérprete para dar respuesta en la lengua en que se hayan presentado, en términos de la Ley de Derechos, Cultura y Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Puebla y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**IV.** Evitar la imposición de cargas administrativas innecesarias en la gestión pública de cualquier petición, solicitud o gestión de trámites y servicios; las personas servidoras públicas competentes deberán abstenerse de requerir documentos e información que, por razones de hecho o de derecho, obren en sus registros o expedientes, salvo disposición legal de orden público que ordene lo contrario;

**V.** Habilitar la interoperabilidad de sus registros o expedientes mediante el uso de tecnologías de la información, a efecto de evitar el requerimiento de documentos e información que ya obren en posesión de las Dependencias o Entidades, optimizando la gestión pública de cualquier petición, solicitud o gestión de trámites y servicios sometida por los particulares;

**VI.** Garantizar el derecho a audiencia previa frente a cualquier actuación administrativa que implique afectación directa en la esfera de derechos humanos;

**VII.** Conceder a la ciudadanía, en tiempo y forma, el derecho a participar en el diseño y evaluación de cualquier propuesta regulatoria, a través de audiencias públicas y demás mecanismos de gobierno abierto;

**VIII.** Prestar servicios públicos de alta calidad, mismos que deberán evaluarse periódicamente a través de encuestas o estudios de opinión que midan la percepción de los usuarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**IX.** Conducir su actuación con base en los valores de la cortesía, cordialidad y el respeto. Las personas servidoras públicas deberán otorgar siempre un trato digno a las personas y velar irrestrictamente por sus derechos humanos;

**X.** Proporcionar a los promoventes o solicitantes acuse de recibo debidamente sellado, en formato físico o electrónico, de todo asunto, petición, promoción,

solicitud de trámites y servicios, así como de toda aquella información o documentación que le haya sido presentada por aquellos;

**XI.** Notificar, en tiempo y forma, toda aquella actuación pública relacionada con la gestión de los asuntos, peticiones, promociones, procedimientos o solicitudes de trámites y servicios que les hayan sido sometidas por las personas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando al ciudadano se le notifique de alguna decisión jurídica vinculante que resulte desfavorable o redunde en la afectación de su esfera de derechos humanos, la autoridad deberá hacer constar expresamente en tal actuación pública, los medios, recursos y plazos de impugnación que los interesados puedan hacer valer conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XII.** Prestar asesoría, información y orientación de interés general acerca del estado que guarde la gestión de los asuntos, peticiones, promociones, procedimientos o solicitudes de trámites y servicios que les hayan sido sometidas por los ciudadanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIII.** Informar a los ciudadanos acerca de las personas servidoras públicas competentes en la aplicación de una determinada regulación, o bien de las responsables de la gestión del asunto, procedimiento, trámite o servicio que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIV.** Habilitar instancias, mecanismos y procedimientos para la presentación de quejas en materia regulatoria y administrativa, respectivamente, a fin de evaluar las condiciones en las que las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades se conducen en el ejercicio de sus funciones públicas;

**XV.** Adoptar de manera expedita las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes en la gestión de los trámites y servicios a cargo de las Dependencias y Entidades, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

**XVI.** Todas las demás obligaciones, directrices y principios que conduzcan a optimizar al ejercicio de la función pública municipal frente a los particulares, en términos de las leyes municipales, la normativa que al efecto expida el Ayuntamiento, los Códigos de Ética y de Conducta que adopten cada una de las Dependencias y Entidades y el resto de las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 46.** Las Dependencias y Entidades observarán e implementarán, en el ámbito de su competencia, los principios de buena administración tutelados en este



Reglamento y podrán suscribir mecanismos de coordinación o colaboración con los distintos órdenes de gobierno, por conducto de la instancia responsable, a efecto de implementar políticas públicas encaminadas a la buena administración.

## **LIBRO SEGUNDO DE LA GOBERNANZA**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 47.** El presente Libro tiene por objeto establecer, impulsar, reconocer y normar las diversas formas de Participación Ciudadana en el Municipio, así como entre otros objetivos, los siguientes:

I. Establecer y regular los mecanismos de democracia directa, los instrumentos de democracia participativa y los instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública;

II. Fomentar la inclusión ciudadana, así como respetar y garantizar la Participación Ciudadana, y

III. Establecer las obligaciones de las personas servidoras públicas municipales de promover, respetar y garantizar la Participación Ciudadana en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 48.** La Participación Ciudadana es una expresión de la vida democrática y del derecho de los ciudadanos y habitantes de Municipio a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas, acciones y actos del Gobierno Municipal de forma incluyente.

Se reconocen todas las formas de participación ciudadana, los derechos a la información pública y a la libertad de expresión como presupuestos de la Participación Ciudadana.

El Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal, así como de las Dependencias y Entidades, podrán hacer uso de los mecanismos de participación Ciudadana previstos en el presente Reglamento, que les permitan obtener mayores elementos para la toma de decisiones.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ARTÍCULO 49.** La ciudadanía y habitantes del Municipio tendrán los derechos siguientes:

- I. Participar en la resolución de problemas y temas de interés general;
- II. Participar en el mejoramiento de las normas jurídicas a través de los mecanismos establecidos en el presente Reglamento;
- III. Participar con voz y voto en los órganos de representación ciudadana;
- IV. Formar parte de los Consejos de Participación Ciudadana;
- V. Promover la Participación Ciudadana, a través de los mecanismos e instrumentos que establece el presente Reglamento;
- VI. Presentar iniciativas ciudadanas sobre proyectos de creación, modificación, derogación o abrogación de Reglamentos, respecto de las materias que sean competencia del Municipio y que no exista restricción legal alguna;
- VII. Participar en las consultas sobre temas de trascendencia en sus distintos asuntos de interés general;
- VIII. Ser informadas de manera periódica de la gestión del Gobierno Municipal;
- IX. Colaborar con la Administración Pública Municipal, en los términos que al efecto se señale en la Normatividad;
- X. Participar en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de Gobierno Municipal, en términos del presente Reglamento, del Plan Municipal de Desarrollo, la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables;

**XI.** Ejercer y hacer uso de los mecanismos de democracia directa, de instrumentos de democracia participativa, e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública en los términos establecidos en el presente Reglamento, y

**XII.** Los demás que establezcan el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 50.** Son deberes de la ciudadanía y habitantes del Municipio, las siguientes:

**I.** Participar en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad a través de los mecanismos de democracia directa e instrumentos de participación y de los instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública establecidos en el presente Reglamento;

**II.** Cumplir con las funciones de representación ciudadana que se les encomienden;

**III.** Participar en la resolución de problemas y temas de interés general;

**IV.** Ejercer sus derechos, y

**V.** Las demás que establezcan los demás ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 51.** Los pueblos y comunidades indígenas tienen el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural.

Dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo municipal, intermunicipal o regional susceptibles de afectarles directamente y será responsabilidad del Ayuntamiento proveer lo necesario, para su consulta previa.

La Contraloría promoverá, en el ámbito de su competencia, la Participación Ciudadana, estableciendo los procedimientos que atiendan las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas a hechos que pudieran constituir actos de corrupción y cualquier otro relacionado con el ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 52.** El IMPLAN en materia de Participación Ciudadana tendrá como objeto incorporar en los términos establecidos en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado, su Decreto de Creación y de su Reglamento Interior, la Participación Ciudadana en el proceso de planeación, diseñando un conjunto de instrumentos y procedimientos técnicos y legales, que permitan esta participación en diversas etapas del proceso de formulación y seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

**ARTÍCULO 53.** A través de la Participación Ciudadana se podrá intervenir en lo siguiente:

- I. Las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades;
- II. La formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática, deliberativa y accesible, y
- III. El proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, seguimiento, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos, en los términos previstos en el Decreto de creación del IMPLAN y su Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 54.** La Participación Ciudadana podrá llevarse a cabo a través de cualquiera de las siguientes formas:

- I. Participación institucionalizada. Es aquella cuya integración, organización y administración se encuentra regulada por alguna disposición legal o reglamentaria emitida por el Ayuntamiento;
- II. Participación no institucionalizada. Es aquella que surge de la organización colectiva estructurada y cuya regulación, estrategias y movilización emana desde la organización de la sociedad sin la participación de las instancias gubernamentales en cuanto su organización interna, pero en coordinación al cumplimiento de los objetivos comunes;
- III. Participación sectorial. Es aquella organizada por grupos o sectores diversos a partir de características comunes, objetivos, condición etaria, sexual, de clase, de género, étnica o cualquier otra referida a necesidades y causas de grupo;

**IV. Participación temática.** Es aquella protagonizada por grupos o sectores diversos organizados a partir de un campo de interés y de incidencia específico relacionado con su actividad y prácticas cotidianas, con la defensa de valores socialmente relevantes o con temáticas y problemáticas de interés público con un impacto en el Municipio, y

**V. Participación comunitaria.** Es el conjunto de acciones desarrolladas por diversos grupos o sectores comunitarios con el objetivo de buscar el consenso para:

- a) Implementar soluciones a sus necesidades específicas que se ajustan a su entorno, sin requerir la iniciativa de entes externos;
- b) Buscar el desarrollo o mejoramiento de las condiciones de vida de un sector o una comunidad;
- c) Establecer un vínculo con las Dependencias y Entidades, y
- d) Cualquier otro fin lícito que permita buscar el bien común.

**ARTÍCULO 55.** Son ejes rectores de la Participación Ciudadana:

- I. La capacitación y formación para la ciudadanía plena;
- II. La cultura de la transparencia y la rendición de cuentas;
- III. La protección y el respeto de los derechos humanos, y
- IV. La igualdad sustantiva.

**ARTÍCULO 56.** Todas las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia y la ciudadanía estarán obligadas a regir sus conductas con base en los principios siguientes:

- I. Accesibilidad. Se refiere a la facilidad de acceso para que cualquier persona, incluso aquellas que tengan limitaciones en la movilidad, en la comunicación o el entendimiento, pueda llegar o hacer uso de un lugar, objeto o servicio;
- II. Corresponsabilidad. Compromiso compartido gobierno-sociedad de participar en los asuntos públicos y acatar las decisiones y acuerdos mutuamente convenidos en las distintas materias involucradas. Está basada en el reconocimiento de la Participación Ciudadana como componente sustantivo de la democracia y como

contrapeso indispensable y responsable del gobierno, y no como sustituto de las responsabilidades de este. Por parte de la institución gubernamental refiere a asumir el hecho de gobernar y conducir el desarrollo local de manera conjunta con la sociedad;

**III. Equidad.** Se refiere al principio conforme al cual todas las personas, sin distinción alguna, acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades, instrumentos y mecanismos que este Reglamento establece;

**IV. Interculturalidad.** Es el reconocimiento de la otredad y la coexistencia de la diversidad cultural que existe en la sociedad en un plano de igualdad, equidad real y dignidad humana, manifiesta en la salvaguarda, respeto y ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales, culturales, políticos y civiles de toda persona, pueblo, comunidad o colectivo social, independientemente de su origen;

**V. Inclusión.** Fundamento de la democracia y de la ciudadanía que engloba y comprende a la diversidad social y cultural que forma parte de la sociedad, a través de la concertación y de integrar sus distintas experiencias individuales y colectivas, sus ideologías, creencias, filiaciones políticas y opiniones en los procesos participativos;

**VI. Legalidad.** Garantía de que las decisiones públicas y los procesos de gestión se llevarán a cabo en el marco del Estado de Derecho, garantizarán la información, la difusión, la civilidad y, en general, la cultura democrática;

**VII. Libertad.** Facultad de actuar, opinar, expresarse y asociarse según la voluntad de la persona respetando las normas y el derecho ajeno;

**VIII. No discriminación.** El impedimento a toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por objeto o resultado impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas;

**IX. Respeto.** Reconocimiento pleno a la diferencia y a la diversidad de opiniones y posturas asumidas en torno a los asuntos públicos. Considera incluso la libertad de elegir cuando y de qué manera se participa en la vida pública;

**X. Solidaridad.** Disposición a asumir los problemas de otros y del conjunto de la población como propios, a desarrollar una sensibilidad sustentada en la calidad humana y a generar relaciones de cooperación y fraternidad entre personas vecinas y habitantes, ajenas a todo egoísmo y a hacer prevalecer el interés particular por encima del colectivo;

**XI. Tolerancia.** Garantía de reconocimiento y respeto pleno a la diversidad social, cultural, ideológica y política de quienes forman parte en los procesos participativos. Ésta es un fundamento indispensable para la formación de los consensos;

**XII. Deliberación democrática.** La reflexión de los pros y contras, entre dos o más personas para tomar una decisión en democracia, y

**XIII. Transparencia y rendición de cuentas.** Es el derecho de la ciudadanía de acceder a la información derivada de las acciones y decisiones que llevan a cabo las autoridades por medios accesibles.

**ARTÍCULO 57.** Las personas servidoras públicas en su ámbito de competencia deberán cumplir con lo siguiente:

**I.** Proteger, respetar, promover y garantizar los derechos previstos en la presente Reglamento, bajo un enfoque de perspectiva de género, los derechos humanos, la interculturalidad, la accesibilidad y la progresividad de derechos, y

**II.** Adoptar las medidas necesarias para garantizar el ejercicio del derecho a la Participación Ciudadana plena y efectiva y el respeto a la voluntad de las personas con discapacidad, atendiendo a los principios de inclusión y accesibilidad, información, comunicación, infraestructura y el acceso a tecnologías de la información.

**ARTÍCULO 58.** Se reconocen como mecanismos de Participación Ciudadana, los siguientes:

**I.** Los mecanismos de Democracia Directa, entre los que se encuentran, los siguientes:

- a)** La Iniciativa Ciudadana;
- b)** La Consulta Ciudadana;
- c)** La Colaboración Ciudadana, y

d) El Plebiscito.

II. Los mecanismos de Democracia Participativa, entre los que se encuentran, los siguientes:

a) Las Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas barrios, colonias, fraccionamiento y unidades habitacionales;

b) Los Consejos de Participación Ciudadana;

c) La participación colectiva y de las organizaciones ciudadanas;

d) El Cabildo Abierto, y

e) El Presupuesto Participativo.

III. Los mecanismos de gestión, evaluación y control de la función pública, entre los que se encuentran, los siguientes:

a) La Audiencia Pública;

b) La Consulta Pública;

c) La Difusión Pública;

d) Los Observatorios Ciudadanos, y

e) Las Contralorías Ciudadanas.

**ARTÍCULO 59.** El Ayuntamiento en su ámbito de competencia deberá garantizar, atender, consultar, incluir, proteger y respetar la participación establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 60.** Las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia deberán promover, lo siguiente:

I. El uso de los mecanismos de participación ciudadana;



II. Cursos y campañas de formación, sensibilización, promoción y difusión de los valores y principios de la Participación Ciudadana;

III. Construcción de ciudadanía y de la cultura democrática;

IV. Formación y capacitación de personas servidoras públicas sobre los mecanismos de participación ciudadana;

V. Fortalecimiento de las organizaciones ciudadanas, comunitarias y sociales;

VI. El conocimiento de los mecanismos de Participación Ciudadana, y

VII. Las demás que establezca el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INICIATIVA CIUDADANA**

**ARTÍCULO 61.** La Iniciativa Ciudadana es un derecho político no electoral, que constituye un mecanismo de democracia directa mediante el cual la ciudadanía presenta al Ayuntamiento proyectos de creación, modificación, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, lineamientos, acuerdos, manuales y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, sobre las cuales no exista restricción legal alguna.

**ARTÍCULO 62.** Para que una Iniciativa Ciudadana pueda ser admitida para su estudio, dictamen y votación por el Ayuntamiento se requiere:

I. Presentar el escrito que contenga la Iniciativa Ciudadana dirigida al Ayuntamiento;

II. Una relación que contenga los nombres, domicilios, firmas y claves de las credenciales de elector de un mínimo del dos punto cinco por ciento de los habitantes y/o vecinos o vecinas inscritos en la lista nominal de electores que apoyan la Iniciativa Ciudadana. Para la obtención de este porcentaje, se consultará a las autoridades electorales si se cumple con el mismo;

III. La justificación de la propuesta, señalando la problemática que se pretende atender o resolver;

**IV.** Presentar una exposición de motivos que señale las razones y fundamentos de la iniciativa, y

**V.** Presentar el articulado que cumpla con los principios básicos de técnica jurídica.

Estos requisitos serán verificados por la Comisión de Gobernación y cuando la Iniciativa Ciudadana se refiera a materias que no sean de la competencia del Ayuntamiento, se les informará a las personas interesadas.

**ARTÍCULO 63.** La Comisión de Gobernación verificará el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, en caso de que no se cumplan desechará la iniciativa presentada.

La Comisión de Gobernación deberá decidir sobre la admisión o rechazo de la iniciativa dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

**ARTÍCULO 64.** Una vez que la autoridad electoral informe el cumplimiento o no del porcentaje de firmas ciudadanas requeridas, la Comisión o Comisiones dictaminadoras deberán resolver sobre la procedencia de la iniciativa dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

**ARTÍCULO 65.** Si fuese declarada la admisión de la Iniciativa Ciudadana, se hará del conocimiento del Ayuntamiento y se turnará a la Comisión o Comisiones competentes y se sujetará al proceso previsto en el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como cualquier otra iniciativa municipal.

En la Sesión de las Comisiones competentes, se podrá invitar hasta cuatro personas representantes de las que suscribieron la Iniciativa Ciudadana, para estar presentes en la sesión o sesiones de análisis y discusión de la iniciativa presentada. La invitación a las personas representantes deberá garantizar la paridad de género.

El procedimiento de dictamen no se interrumpirá en caso de que los representantes no asistan a la reunión a la que hayan sido formalmente convocados.

La Comisión o Comisiones a las que fuere turnada la Iniciativa Ciudadana, podrá realizar entrevistas, comparecencias, audiencias públicas o foros, con el fin de tener mayores elementos para la realización del Dictamen.

**ARTÍCULO 66.** No podrán ser objeto de Iniciativa Ciudadana asuntos relacionados con las materias siguientes:

- I. Las reservadas al Congreso del Estado o alguna otra autoridad;
- II. Sobre el régimen interno de la Administración Pública Municipal;
- III. Regulación fiscal y seguridad pública;
- IV. Regulación interna del Cabildo;
- V. Regulación interna de la Contraloría, y
- VI. Las demás que determinen las leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 67.** La Comisión de Gobernación deberá informar por escrito a los promoventes el resultado del Dictamen de la Iniciativa Ciudadana, señalando las causas y fundamentos jurídicos en los que se basa la decisión.

**ARTÍCULO 68.** Una vez declarada la admisión de la Iniciativa Ciudadana se someterá al proceso que señala la Ley Orgánica Municipal y al Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, debiendo ser analizada, dictaminada y votada, dentro de los seis meses siguientes.

## **CAPÍTULO V DE LA CONSULTA CIUDADANA**

**ARTÍCULO 69.** La Consulta Ciudadana es el mecanismo de democracia directa a través del cual el Presidente Municipal o el Ayuntamiento por conducto de las Dependencias o Entidades, someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema de trascendencia en el Municipio.

**ARTÍCULO 70.** La Consulta Ciudadana podrá ser dirigida a los ámbitos siguientes:

- I. Las personas habitantes del Municipio;
- II. Las personas habitantes en una o varias de las Juntas Auxiliares;
- III. Las personas habitantes de una o varios barrios, colonias, fraccionamientos o unidades habitacionales;

**IV.** Las personas habitantes de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, debiendo en este caso, cumplir con los protocolos y demás disposiciones aplicables en la materia;

**V.** Personas Habitantes organizados formal o informalmente, ya sea por su actividad económica, profesional, o cualquier otro interés común

**VI.** Los Consejos de Participación Ciudadana;

**VII.** Los Observatorios Ciudadanos;

**VIII.** La Contraloría Ciudadana, y

**IX.** Cualquier otro tipo de organización ciudadana.

**ARTÍCULO 71.** La Consulta Ciudadana podrá ser realizada a iniciativa de la autoridad responsable o a solicitud de, al menos, el dos por ciento de la ciudadanía inscritas en el Listado Nominal de Electores en el Municipio, para lo cual se solicitará a las autoridades estatales su verificación.

La solicitud deberá ser presentada ante la autoridad responsable de la materia a consultar. En este supuesto, la autoridad responsable realizará las acciones conducentes para su organización. Las acciones desarrolladas se informarán a las personas peticionarias dentro de los treinta días naturales a la realización de la consulta.

La Convocatoria para la Consulta Ciudadana deberá expedirse por lo menos quince días naturales antes de la fecha de su realización y colocarse en los lugares de mayor afluencia de habitantes, estableciendo lugar, fecha y modo de realización de esta.

**ARTÍCULO 72.** Los resultados de la Consulta Ciudadana serán elementos para orientar la toma de decisiones para el ejercicio de las atribuciones de la Administración Pública Municipal.

Los resultados de la Consulta Ciudadana se difundirán en el ámbito en que haya sido realizada, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de su conclusión. La autoridad convocante deberá informar, a más tardar noventa días luego de publicados sus resultados, acerca del modo en que el ejercicio de sus atribuciones fue afectado por los resultados de esta.

Lo anterior podrá hacerse por medio de la Gaceta Municipal y/o los medios que determine la persona Titular de la Dependencia o entidad.

**ARTÍCULO 73.** Concluido el proceso de la Consulta Ciudadana, se deberá informar a la ciudadanía el resultado de estas, debiendo precisar en su caso, los motivos y fundamentos de la improcedencia de la propuesta.

## **CAPÍTULO VI COLABORACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 74.** Las personas habitantes del Municipio, las organizaciones ciudadanas o los sectores sociales podrán colaborar con las Dependencias y Entidades en la ejecución de una obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario, aportando para su realización recursos económicos, materiales, mano de obra o propuestas de mejora.

**ARTÍCULO 75.** Toda solicitud de colaboración deberá presentarse por escrito o a través de los medios establecidos para tales efectos, y estar firmada por las personas solicitantes o en su caso, por las apoderadas legales que correspondan, señalando su nombre, teléfono de contacto, correo electrónico y domicilio.

En el escrito señalarán la aportación que se ofrece o bien las tareas o proyectos que se proponen aportar y cómo colaboran a los principios y objetivos sociales señalados en el presente Libro.

**ARTÍCULO 76.** Las Dependencias y Entidades resolverán si procede aceptar la colaboración ofrecida por los ciudadanos y los términos en que se llevara a cabo, de acuerdo con su disponibilidad financiera o capacidad operativa, podrán concurrir con recursos presupuestarios para coadyuvar en la ejecución de los trabajos que se realicen por colaboración, tomando en cuenta previsiones específicas para evitar el conflicto de interés y motivar la transparencia plena en este instrumento de democracia participativa.

En todo caso, cuando se trate de la aplicación de recursos públicos derivado de una Consulta Ciudadana en materia de Presupuesto Participativo, la autoridad fomentará que el ejercicio de dichos recursos se incremente, potencie y/o concurran recursos públicos utilizando el esquema previsto por este instrumento de Participación Ciudadana.

La autoridad tendrá un plazo no mayor de diez días naturales para aceptar, rechazar o proponer cambios respecto de la colaboración ofrecida.

En cualquier caso, la autoridad deberá fundamentar y motivar su resolución, y notificar la resolución de manera directa a las personas solicitantes de la Colaboración Ciudadana.

El origen de los recursos económicos o materiales deberá ser identificable en la fuente de financiamiento de los recursos públicos y será sujeto de auditoría conforme a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA**

### **CAPÍTULO I DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE VECINOS Y VECINAS DE BARRIOS, COLONIAS, FRACCIONAMIENTOS Y UNIDADES HABITACIONALES**

**ARTÍCULO 77.** La Democracia Participativa reconoce el derecho de la participación individual o colectiva de las personas que habitan el Municipio, a través de sus diversas modalidades, ámbitos e instrumentos de manera autónoma y solidaria permitiendo su intervención en las decisiones públicas que atañen el interés general de acuerdo con lo establecido en el presente Libro.

**ARTÍCULO 78.** Las disposiciones de este Capítulo tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, mismas que deberán constituirse conforme a los Lineamientos establecidos en este Capítulo, con excepción de aquellos que se constituyan bajo el régimen de propiedad en condominio, los que deberán organizarse conforme a lo establecido por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla, el Reglamento Municipal respectivo y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 79.** Son órganos de representación ciudadana, los siguientes:

- I. Las mesas directivas de vecinos y vecinas de barrios;
- II. Las mesas directivas de vecinos y vecinas de colonias;

III. Las mesas directivas de fraccionamientos y unidades habitacionales,

IV. Los pueblos y comunidades indígenas, y

V. Los Consejos de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 80.** La Secretaría en el ámbito de su competencia a través de la Unidad de Concertación, será la encargada de la integración, organización y vigilancia del funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas, teniendo el carácter de conciliador en los conflictos que no puedan ser resueltos en el seno de estas, velando siempre por la aplicación y el cumplimiento de este Capítulo.

**ARTÍCULO 81.** La Unidad de Concertación para cumplir cabalmente con las funciones que le son determinadas por el presente Capítulo, podrá delegar las facultades que se le confieren en los funcionarios que designe.

**ARTÍCULO 82.** Para efectos de este Título y para la delimitación territorial tanto del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional, se estará a lo dispuesto por la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano o la autoridad municipal que desempeñe dicha función.

**ARTÍCULO 83.** Los vecinos y vecinas de un barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional tomarán acuerdos generales mediante reuniones denominadas Asambleas.

Para ser miembro de la Asamblea General además de tener el carácter de vecino o vecina, se deberá estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

En la jornada de elección de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, la Unidad de Concertación levantará un registro de los ciudadanos que participen y éste servirá como base numérica para determinar el quórum de las sesiones de la Asamblea General subsecuentes.

**ARTÍCULO 84.** Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de votos. Cada vecino y vecina gozará de un voto. La votación será personal, libre, secreta y directa.

**ARTÍCULO 85.** La Asamblea General estará representada ante la Administración Pública Municipal por una Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas ya sea del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional de que se trate, la cual deberá ser

elegida de manera libre y democrática por los vecinos y vecinas de la demarcación respectiva, en los términos de lo estipulado en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 86.** La Asamblea General sesionará en las formas siguientes:

I. De forma ordinaria cada tres meses, y

II. De forma extraordinaria, en cualquier momento previa convocatoria que realice la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas por conducto de su Presidente, o bien a petición de por lo menos el diez por ciento del total de los vecinos y vecinas del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional de que se trate conforme a la base numérica establecida en el tercer párrafo del artículo 83. Para este último caso la convocatoria la emitirá la Unidad de Concertación. Exceptuando lo establecido en el artículo 107.

Podrán participar en la Asamblea ordinaria o extraordinaria los vecinos y vecinas que acrediten con credencial de elector vigente su residencia.

**ARTÍCULO 87.** La convocatoria a sesión ordinaria se hará por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de su celebración, y la que cite a sesión extraordinaria con tres días naturales de anticipación a la realización de ella. Las convocatorias mencionadas en el párrafo anterior deberán contener en ambos casos el orden del día, el lugar, la fecha y la hora donde se verificará la sesión de la Asamblea General y habrá de darse amplia difusión, debiendo remitir copia de estas a la Unidad de Concertación.

**ARTÍCULO 88.** La sesión ordinaria se considera instalada con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los vecinos, conforme a la base numérica establecida en el tercer párrafo del artículo 72 de este Reglamento.

Cuando la sesión se realice en virtud de primera convocatoria y no se reúna el quórum, se procederá a una segunda convocatoria, para que tenga verificativo dentro de los ocho días naturales después de la fecha original y se celebrará cuando el número de vecinos presentes sea superior al quince por ciento del registro. Los acuerdos tomados en primera y segunda convocatoria serán válidos para todas las personas, incluso para ausentes y disidentes.

**ARTÍCULO 89.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tomar lista de asistencia;



II. Declarar si existe o no el quórum legal, y en su caso se procederá conforme a lo establecido en el artículo anterior del presente Capítulo;

III. Leer el orden del día para su aprobación;

IV. Proceder a la exposición y análisis de las razones que motivan la sesión de la Asamblea, y

V. Desahogados los puntos del orden del día se deberá de levantar el acta correspondiente, firmando para su validación, los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, debiendo remitir copia de esta a la Unidad de Concertación.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 90.** Son facultades de la Asamblea General las siguientes:

I. Nombrar de manera libre y democrática a los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos, a través de una jornada de elección cuyas bases se establecerán en la convocatoria que para tal efecto se expida;

II. Aprobar a propuesta de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas las carteras y/o comisiones, ya sean permanentes o transitorias, que se requieran para el mejor funcionamiento, desarrollo y ejecución de los trabajos;

III. Discutir, modificar o en su caso aprobar los estatutos, mismos que deberán registrarse ante la Unidad de Concertación para su validez, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto por las leyes de orden público y lo establecido en el presente Título.

Los estatutos deberán contener al menos los aspectos siguientes:

- a) La forma de emitir la convocatoria para las Asambleas;
- b) Los tipos de votación;
- c) El quórum necesario para instalar la Asamblea, conforme a lo establecido en el artículo 88 del presente Reglamento;

- d) El desarrollo de la Asamblea;
- e) Determinar las responsabilidades y posibles sanciones a los integrantes de la Asamblea y Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas por incumplimiento, en su caso, de lo establecido en el presente capítulo y en los estatutos;
- f) La presentación de informes financieros y de labores de manera trimestral, y
- g) La forma de crear carteras o comisiones de trabajo.

**IV.** Determinar las responsabilidades y sanciones a los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas por incumplimiento de lo establecido en el presente capítulo y en los estatutos contando con el visto bueno de la Unidad de Concertación;

**V.** Establecer el monto y periodos de las aportaciones que estarán a cargo de los vecinos, en caso de que así se decida;

**VI.** Determinar el destino que se dará a las aportaciones;

**VII.** Establecer y aprobar el sistema de administración, operación y mantenimiento del área vecinal de que se trate;

**VIII.** Adoptar las medidas conducentes sobre los asuntos de interés común que no se encuentren comprendidas dentro de los estatutos;

**IX.** Aprobar la realización de programas para el cumplimiento de sus fines;

**X.** Destituir o remover de su cargo a uno o a varios de los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas por causas previstas en este capítulo, y

**XI.** Las demás facultades que le señalen las leyes en la materia y los estatutos.

**ARTÍCULO 91.** La Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas tiene por objeto salvaguardar los intereses de los vecinos, así como apoyar el cumplimiento de los Planes, Proyectos y Programas de Desarrollo Municipal o bien la realización de obras y acciones en beneficio de la colectividad. Por ninguna circunstancia podrá

existir más de una Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas por barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional.

Las funciones de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, en ninguna circunstancia serán las mismas que las leyes aplicables confieren al Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 92.** La Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas se integra por una persona Presidenta, una persona Secretaria, una persona Tesorera, dos personas Vocales, quienes tendrán un suplente, los cuales serán electas a través de un proceso democrático de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior y para el efecto de funcionamiento interno, las Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas podrán contar con otras carteras o comisiones permanentes o transitorias, previo acuerdo de la Asamblea General. En todos los casos desempeñarán su cargo en forma honorífica y con vocación de servicio.

**ARTÍCULO 93.** El suplente entrará en funciones en caso de ausencia, remoción, destitución o renuncia definitiva del propietario del cargo que suple; debiendo notificar la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas el cambio a la Unidad de Concertación, en un término no mayor de ocho días naturales contados a partir de que se tenga conocimiento de los supuestos antes señalados, para efectos de la acreditación correspondiente.

**ARTÍCULO 94.** Los integrantes de las Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas durarán en su cargo un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos únicamente por un término igual al de su ejercicio.

**ARTÍCULO 95.** En caso de que sea elegida una nueva Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, la saliente deberá entregar a la entrante, en un término que no exceda de siete días naturales a partir de la jornada de elección, los documentos, libros de actas de sesiones, valores, muebles e inmuebles que tuviera bajo su resguardo y responsabilidad, así como un informe completo de su administración.

Esta misma disposición se aplicará en los casos de sustitución de cualquier miembro de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas. Para la entrega referida anteriormente deberá levantarse un acta donde conste la relación de lo arriba descrito; en la entrega-recepción estará como testigo un representante acreditado por la Unidad de Concertación.

**ARTÍCULO 96.** Para ser miembro de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas que representará a la Asamblea General del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional de que se trate, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

II. Ser vecino residente por un periodo mínimo de seis meses anteriores al día de la elección en el barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional a la cual pretende representar, lo que deberá acreditar fehacientemente mediante Certificado de Vecindad que expide la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, y

III. Contar con credencial de elector vigente.

**ARTÍCULO 97.** La Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas deberá ser nombrada a través de votación libre, directa y secreta que realicen los vecinos, de acuerdo con las bases generales para la renovación de las mesas Directivas de Vecinos y Vecinas, que se establezcan en la Convocatoria que analice, discuta y apruebe la Comisión de Gobernación, quien la remitirá al Ayuntamiento para su aprobación por el Ayuntamiento; dicha convocatoria se aplicará para cada elección en particular.

**ARTÍCULO 98.** La Convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá ser expedida por la Unidad de Concertación cuando menos con treinta días naturales anteriores a la jornada de elección y publicada en el portal oficial del Ayuntamiento, difundándose ampliamente en el barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional de que se trate. De manera mensual la Unidad de Concertación presentará a la Comisión de Gobernación del Ayuntamiento el calendario de procesos de renovación de Mesas Directivas de Vecinos y Vecinas.

**ARTÍCULO 99.** La convocatoria deberá contener la información siguiente:

I. El señalamiento del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional a la que se convoca;

II. La autoridad municipal ante quien se deberá de presentar la solicitud de registro de las planillas participantes;

III. La fecha límite para la presentación de las solicitudes de registro de las planillas participantes;

**IV.** Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, además de los señalados en el presente Capítulo;

**V.** Los documentos que deberán acompañarse al escrito de solicitud de registro de la planilla participante;

**VI.** El día y la hora en que se llevará a cabo la entrega de la constancia de registro o negativa de éste;

**VII.** Las bases y términos en que deberá de llevarse a cabo la elección de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, a la cual se está convocando, y

**VIII.** El día, hora y lugar en que se llevará a cabo la elección.

**ARTÍCULO 100.** Una vez cumplidas las bases de la convocatoria y celebrada la jornada de elección, la Unidad de Concertación calificará la elección y hará la declaración de validez respectivas dentro de los tres días naturales posteriores al de la elección, en la cual se acreditará formalmente a los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas que haya sido electa en cada barrio, colonia, fraccionamiento y unidad habitacional, entregándose la misma, a la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas correspondiente, debiendo quedar copia en poder de la Unidad de Concertación. La Unidad de Concertación remitirá copia de los resolutiveos a la Comisión de Gobernación del Ayuntamiento, para su conocimiento, dentro de los cinco días posteriores a la emisión de la Declaración de Validez.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES DE LA MESA DIRECTIVA DE VECINOS Y VECINAS, Y SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 101.** Son facultades de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas las siguientes:

**I.** Representar a la Asamblea General ante la Administración Pública Municipal;

**II.** Identificar las demandas y necesidades del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional que representan;

**III.** Realizar las gestiones necesarias ante la Autoridad Municipal correspondiente para que, de acuerdo con prioridades, se vayan satisfaciendo las necesidades del

barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional en la medida de que disponga de recursos la Administración Pública Municipal;

**IV.** Organizar a las personas vecinas para participar en la realización de obras por cooperación y actividades que permitan el mejoramiento urbano y social del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional;

**V.** Participar activamente con su trabajo comunitario en beneficio de sus representados;

**VI.** Someter a consideración de la Asamblea General el monto y periodos de las aportaciones que estarán a cargo de las personas vecinas en caso de que así se decida y administrar transparentemente el destino que se dará a dichos recursos;

**VII.** Realizar obras y acciones de beneficio colectivo;

**VIII.** Proponer a la Asamblea las carteras o comisiones permanentes o transitorias, que para efecto de su funcionamiento, desarrollo y ejecución que los trabajos internos requieran;

**IX.** Proponer a la Asamblea General para su aprobación, adiciones y/o reformas, a los estatutos;

**X.** Cumplir con lo establecido en sus estatutos, así como los acuerdos tomados por la Asamblea General;

**XI.** Proponer a la Asamblea General para su aprobación el sistema de administración, operación y mantenimiento del área vecinal de que se trate, y

**XII.** Proponer a la Asamblea General para su aprobación la realización de programas para el cumplimiento de sus fines.

**ARTÍCULO 102.** Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Presidencia de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, las siguientes:

**I.** Representar a la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, en todas las actividades y gestiones que le competen;

**II.** Vigilar y organizar el funcionamiento de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas;

III. Convocar, a sesión ordinaria, debiendo tratar cuestiones propias del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional;

IV. Informar trimestralmente por escrito en sesión ordinaria a la Asamblea General, del resultado de las gestiones y actividades realizadas dentro de dicho periodo, así como el estado financiero en caso de manejar algún tipo de recurso, remitiendo copia de este a la Unidad de Concertación;

V. Convocar, en cualquier momento a sesión extraordinaria para tratar asuntos urgentes debiendo abordarse únicamente él o los asuntos que se establezcan en el orden del día;

VI. Presidir las sesiones de la Asamblea General, previa declaración de quórum legal;

VII. Solicitar la presencia de una persona representante de la Unidad de Concertación en los casos previstos en este Título o en los que considere necesarios;

VIII. Vigilar la adecuada prestación de los servicios públicos;

IX. Firmar las actas de las sesiones correspondientes, y

X. Las demás que establezcan este ordenamiento, sus estatutos y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 103.** La persona que actúe como Secretario o Secretaria de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Levantar y llevar un libro de actas de las sesiones que se celebren, debidamente autorizado por la Unidad de Concertación;

II. Informar en sesión ordinaria de las actividades y programas a desarrollar;

III. Suplir en sus funciones a la persona Presidenta, en caso de ausencia;

IV. Coordinar el trabajo que realicen los Vocales de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas para el levantamiento del padrón de las personas habitantes del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional de que se trate, resguardando el mismo, una vez elaborado, debiendo remitir copia del padrón a la Unidad de Concertación;

**V.** Firmar las actas de las sesiones correspondientes;

**VI.** Llevar y mantener actualizado el Registro de las personas Integrantes de la Asamblea General, y

**VII.** Las demás que establezcan este ordenamiento, sus estatutos y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 104.** Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Secretaría de Gobernación, relativas a las Mesas de Vecinas y Vecinas, las siguientes:

**I.** Llevar un registro de los documentos, valores, comprobantes de ingresos y egresos, muebles, inmuebles y demás bienes que tenga bajo su resguardo y responsabilidad la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas;

**II.** En coordinación con la persona Presidenta de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas elaborar, ejecutar y vigilar el programa de aplicación de recursos económicos o materiales de la Asamblea General del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional;

**III.** En coordinación con el Presidente informar a la Asamblea General sobre el estado de origen y aplicación de recursos financieros en que se muestre el monto de las aportaciones y gastos efectuados por las actividades propias de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas;

**IV.** En caso de ausencia de la persona Presidenta y del Secretario o Secretaria de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, suplirlos en las funciones propias de ambos;

**V.** Firmar las actas de las sesiones correspondientes, y

**VI.** Las demás que establezcan este ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 105.** Son facultades y obligaciones de las personas Vocales de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, las siguientes:

**I.** Cerciorarse de que la persona Presidenta, el Secretario o Secretaria y la persona Titular de la Tesorería cumplan con los acuerdos de la Asamblea General;



II. Dar cuenta a la Asamblea General de sus observaciones sobre la Administración de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas;

III. Levantar y elaborar un padrón de los habitantes del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional que representan;

IV. Firmar las actas de las sesiones correspondientes, y

V. Las demás que establezcan este ordenamiento, los estatutos y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 106.** La Asamblea General y la Unidad de Concertación tendrán la facultad para destituir de su cargo a uno o a todas las personas integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, bajo los supuestos siguientes:

**A.** Será competente la Asamblea por las causas siguientes:

I. Ejecutar actos contrarios a lo mandatado por la Asamblea General;

II. Incumplir reiteradamente en cualquiera de sus obligaciones;

III. Ejecutar actos contrarios a la ley y al presente Reglamento en detrimento de sus representados;

IV. El abandono inexcusable del ejercicio de sus funciones;

V. No dar cumplimiento a lo establecido en este Capítulo, y

VI. Cualquier otra de naturaleza grave que así lo amerite a juicio de la propia Asamblea General.

**B.** Será competente la Unidad de Concertación únicamente por la causa siguiente:

I. Cuando la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas realice actos reservados al Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal; dicha causal, deberá ser plenamente acreditada al existir resolución correspondiente emitida por autoridad judicial o administrativa competente.

**ARTÍCULO 107.** Para efectos de la destitución de una o varias de las personas integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos y Vecinas, deberán solicitarlo por

escrito a la Unidad de Concertación, por lo menos el veinte por ciento de las integrantes de la Asamblea General conforme a la base numérica a que se refiere el artículo 83 tercer párrafo, bajo los siguientes lineamientos:

I. La Unidad de Concertación recibirá la solicitud y verificará que las personas vecinas, que la suscriben correspondan a la demarcación y reúnan el porcentaje requerido de firmas, para la procedencia de esta. En caso de no cumplir con el porcentaje requerido de firmas la Unidad de Concertación otorgará un plazo de tres días hábiles para que se subsanen;

II. Se entenderá por no presentada la solicitud:

- a) En caso de que las personas solicitantes no correspondan con la demarcación; o
- b) En caso de no cumplir con el porcentaje requerido de firmas, transcurridos los tres días hábiles señaladas en la fracción anterior.

III. Cumplido lo anterior, se citará a las personas vecinos y vecinas señaladas a destituir para que declaren lo que a su derecho convenga, presentando los medios probatorios que juzguen convenientes;

IV. La Unidad de Concertación elaborará un informe por escrito sobre las pruebas que presenten las partes para que la Asamblea acuerde lo conducente, y remitirá copia a la Comisión de Gobernación del H. Ayuntamiento, y

V. Satisfecho lo anterior, la Unidad de Concertación convocará a la Asamblea respectiva, la que votará y resolverá sobre la probable destitución.

Todo el proceso antes señalado, la Unidad de Concertación deberá agotarlo en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 108.** Para el caso de que se convoque a sesión extraordinaria deberá de estarse a lo señalado en el presente Capítulo.

## **CAPÍTULO II RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS VECINALES**

**ARTÍCULO 109.** La Unidad de Concertación tendrá competencia para resolver las controversias que se susciten entre los vecinos o entre éstos y sus representantes, sólo en los casos en que las mismas no puedan ser resueltas entre dichas partes,

o cuando a consideración de la Secretaría exista la necesidad de la intervención de la Unidad de Concertación.

**ARTÍCULO 110.** Para la resolución de controversias las partes podrán recurrir ante la Unidad de Concertación a través de los mecanismos siguientes:

I. Por la vía de la conciliación o mediación ante la presentación de la reclamación de la parte afectada, en este supuesto las partes podrán separarse en cualquier momento de la conciliación o mediación, y

II. Por la vía del arbitraje cuando se agote la fase anterior siempre y cuando sea voluntario y no se encuentre dentro de las hipótesis del artículo 866 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, mismo ordenamiento que regirá su substanciación. Para efectos de lo anterior, la Unidad de Concertación no podrá ser nombrada árbitro. En este supuesto las partes no podrán separarse del arbitraje una vez pactado el compromiso arbitral.

**ARTÍCULO 111.** Para iniciar el procedimiento de conciliación o mediación para la resolución de una controversia, se requiere cumplir con lo siguiente:

I. Presentar escrito dirigido a la Unidad de Concertación en el cual deberá señalar nombre completo, domicilio y de ser posible un número telefónico de contacto.

En la medida de lo viable, dicho escrito deberá contener además los datos señalados en el párrafo anterior, el de la persona o personas con quién se pretende conciliar o mediar, y

II. Precisar los actos que son motivo de controversia con el o los vecinos o entre estos con sus representantes y las razones que se tienen para hacerlo.

**ARTÍCULO 112.** La Unidad de Concertación señalará día y hora para la celebración de la reunión de conciliación o mediación, la que deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y notificará con al menos tres días hábiles de anticipación a las partes.

**ARTÍCULO 113.** El procedimiento de conciliación o mediación se tendrá por agotado en los casos siguientes:

I. Si alguna de las partes no concurre a la reunión de conciliación o mediación;

II. Si las partes Concilian sus diferencias, o

III. Si al concurrir las partes no llegan a un acuerdo.

### **CAPÍTULO III CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 114.** Las disposiciones del presente Capítulo tienen por objeto precisar la naturaleza, atribuciones y fines específicos de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Puebla; así como regular su integración, organización, renovación y funcionamiento.

Para coadyuvar en los fines y funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento promoverá la Participación Ciudadana, para fomentar el desarrollo democrático e integral del Municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 188 y 189 de la Ley Orgánica Municipal y el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 115.** Para la adecuada coordinación y conducción general de las actividades de los Consejos de Participación Ciudadana y a fin de favorecer la comunicación entre éstos y las autoridades municipales, se establecen los órganos siguientes:

- I. Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos, y
- II. Comisión Ejecutiva de los Consejos Ciudadanos.

#### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 116.** La Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, es el órgano de dirección de estos y estará conformada por las personas siguientes:

- I. Una Presidenta o Presidente Honorario, que será la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien este designe;
- II. Una Presidenta o Presidente Ejecutivo;

III. Las y los Consejeros Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana;

IV. Una Secretaria o Secretario Ejecutivo, quien es designado por la o el Presidente Honorario, y

V. Una Consejera o Consejero de Vigilancia.

**ARTÍCULO 117.** Son atribuciones de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, las siguientes:

I. Aprobar el Plan Anual General de Trabajo, integrado con todos los programas anuales de actividades de todos los Consejos de Participación Ciudadana;

II. Aprobar la convocatoria anual para la renovación de las personas integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, que será publicada mediante la Secretaría Ejecutiva;

III. Otorgar reconocimientos a las personas Consejeras que se distingan por su espíritu de colaboración, cooperación, compromiso y responsabilidad a favor de la ciudadanía;

IV. Promover y difundir las acciones de los Consejos de Participación Ciudadana a efecto de fomentar la cultura de la Participación Ciudadana, y

V. Las demás que le confiera el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 118.** La persona Presidenta Honoraria de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer una terna de entre las Personas Titulares de los Consejeras Titulares de la Presidencia de los Consejos de Participación Ciudadana, para que de ella emane, la o el Presidente Ejecutivo;

II. Designar a la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva;

III. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta Directiva;

IV. Solicitar a la o el Secretario Ejecutivo, en cualquier momento los informes que requiera;

**V.** Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, y en su caso mediante oficio designar una persona representante que lo supla, y

**VI.** Las demás que le confiera el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 119.** La Persona Titular de la Presidencia Ejecutiva será electa mediante voto directo, universal, secreto, personal e intransferible de las Personas Consejeras de Participación Ciudadana, de entre la terna designada por la o el Presidente Honorario, debiendo ser Presidenta o Presidente Propietario de un Consejo de Participación Ciudadana. Terminada la votación, la Comisión de Escrutinio y Cómputo nombrada por la Comisión Ejecutiva, que estará integrada por tres Consejeras o Consejeros Presidentes, contará los votos y levantará el acta correspondiente.

Este proceso de selección deberá realizarse durante los 30 días naturales posteriores a la renovación de las Mesas Directivas de los Consejos de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 120.** Son obligaciones y atribuciones de la persona Presidenta Ejecutiva, las siguientes:

**I.** Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta Directiva;

**II.** Designar a su suplente;

**III.** Proponer a la persona Titular del Consejo de Vigilancia;

**IV.** Presidir y dirigir las sesiones y todos aquellos actos propios de la Comisión Ejecutiva;

**V.** Vigilar el cumplimiento del objeto del presente Capítulo;

**VI.** Presentar un informe anual de las actividades de la Comisión Ejecutiva en sesión solemne de la Junta Directiva, en el mes de enero;

**VII.** Firmar de manera conjunta con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, las actas y acuerdos que se levanten en las sesiones de la Comisión Ejecutiva;

**VIII.** Participar como vocal en la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación, e informar en la Comisión Ejecutiva de los asuntos tratados, y

**IX.** Las demás que le designe la o el Presidente Honorario y el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 121.** La Persona Presidenta Ejecutiva podrá ser reelecta una sola vez, en caso de que presente su renuncia o solicite licencia, la suplente realizará las funciones de ésta, continuando con el cargo para el periodo en el que fue electa. En caso de renuncia de la suplente se convocará a una sesión extraordinaria de la Junta Directiva, con el fin de aplicar el procedimiento de elección de Presidente establecido en el presente Capítulo, quien deberá terminar el periodo restante de la gestión en turno.

**ARTÍCULO 122.** La persona Presidenta Ejecutiva podrá solicitar licencia temporal hasta por tres meses ininterrumpidos por causa justificada ante la Junta Directiva. Las licencias temporales solicitadas por la o el Presidente Ejecutivo, se otorgarán máximo hasta en dos ocasiones durante su periodo de gestión en forma discontinua y no acumulativa. Concluido el tiempo de la primera licencia temporal solicitada por la persona Presidenta Ejecutiva, éste se reincorporará a sus actividades debiendo pasar mínimo seis meses a partir de su regreso, en caso de requerir su segunda licencia temporal.

**ARTÍCULO 123.** Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva sesionará de manera ordinaria, extraordinaria y solemne, de acuerdo con lo siguiente:

**I.** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada cuatro meses;

**II.** Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las convoque la persona Presidenta Honoraria, las solicite la Presidenta Ejecutiva o más del cincuenta por ciento de sus integrantes, dicha solicitud deberá notificarse por escrito a la Secretaria Ejecutiva, y

**III.** Las sesiones solemnes, se realizarán cuando:

- a)** Rinda protesta la persona Presidenta Ejecutiva y la Titular del Consejo de Vigilancia;
- b)** La persona Presidenta Ejecutiva presente el informe anual de actividades de los Consejos de Participación Ciudadana, y
- c)** Se instale un nuevo Consejo Ciudadano y sus integrantes rindan protesta ante el Presidente Honorario.

### **SECCIÓN TERCERA**

## DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

**ARTÍCULO 124.** La Comisión Ejecutiva estará integrada por las personas siguientes:

- I. La Titular de la Presidencia Ejecutiva de la Junta Directiva;
- II. La Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- III. La Consejera de Vigilancia de la Junta Directiva, y
- IV. Las Consejeras Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 125.** Son responsabilidades y atribuciones de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- I. Dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones de cada Consejo de Participación Ciudadana;
- II. Proponer reconocimientos para las y los Consejeros que se distingan por su colaboración, compromiso y responsabilidad que fortalezca la cultura de la Participación Ciudadana;
- III. Apoyar a los Consejos de Participación Ciudadana en las gestiones ciudadanas;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana;
- V. Fomentar en las y los Consejeros de Participación Ciudadana, mediante cursos de inducción y actualización, el conocimiento de la Participación Ciudadana en todos sus ámbitos, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, a través de la impartición de cursos, talleres, foros, seminarios, entre otros;
- VI. Solicitar al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la autorización para la recepción de aportaciones económicas realizadas por organismos públicos y privados, para ser utilizados en proyectos y/o proyectos específicos, promovidos por el Consejo de Participación Ciudadana, bajo los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, a través de la Comisión correspondiente, la creación de premios y reconocimientos;



**VIII.** Proponer al Ayuntamiento, a través de la Comisión correspondiente, para su aprobación, la extinción, modificación o creación de Consejos de Participación Ciudadana que se consideren necesarios;

**IX.** Establecer canales de comunicación y de colaboración con los Consejos de Participación Ciudadana de otros Municipios de la Entidad, así como de otros Estados de la República;

**X.** Organizar reuniones, seminarios, congresos y otros eventos de interés con expertos nacionales e internacionales;

**XI.** Fomentar la publicación y difusión de obras y servicios, que lo ameriten;

**XII.** Conformar las Comisiones que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos específicos, y

**XIII.** Las demás que le confiera el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 126.** Para su correcto funcionamiento, la Comisión Ejecutiva podrá sesionar de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes, para dar seguimiento a los planes de trabajo y tratar asuntos comunes de los Consejos de Participación Ciudadana, a estas sesiones deberán asistir las y los Consejeros Presidentes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las convoque la o el Presidente Ejecutivo o más del cincuenta por ciento de sus integrantes, en este caso dicha solicitud deberá notificarse por escrito a la o el Secretario Ejecutivo y sólo se desahogarán los temas especificados en la convocatoria, sin asuntos generales. La asistencia de un suplente será válida para efectos de quórum legal de la sesión, pero no contará como asistencia de la o el Consejero propietario

**ARTÍCULO 127.** Son funciones de la o el Consejero de Vigilancia, las siguientes:

**I.** Solicitar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva los registros de asistencia a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana para rendir un informe semestral;

**II.** Organizar y realizar semestralmente, mesas de trabajo con las y los Consejeros de Vigilancia de cada Consejo de Participación Ciudadana, para dar seguimiento a sus respectivas actividades;

III. Dar seguimiento a las aportaciones económicas, y

IV. Las demás que le confiera la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 128.** Para ser miembro de un Consejo de Participación Ciudadana, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser vecino o vecina de la calle o manzana del barrio, colonia, fraccionamiento o unidad habitacional correspondiente en el Municipio, al menos los últimos seis meses a su integración, lo cual podrá acreditarse con la credencial del Instituto Nacional Electoral vigente;
- III. No desempeñar cargo alguno en la administración pública federal, estatal o municipal;
- IV. No haber desempeñado cargos de Dirección en algún partido o agrupación política, dos años anteriores a su integración;
- V. No ser persona proveedora, arrendataria, asesora, consultora, prestadora de servicios o contratista del Ayuntamiento; una vez siendo Consejera o Consejero en funciones deberá presentar renuncia ante la Comisión Ejecutiva si se diera cualquiera de los supuestos anteriores, y
- VI. Ser propuesto en fórmula como persona propietaria o suplente, por algún organismo o institución del sector privado o social, cubriendo el perfil del Consejo de Participación Ciudadana para el cual es propuesta; o de manera independiente contar con reconocido prestigio, experiencia y calificados conocimientos sobre la temática correspondiente, estar interesados en colaborar y recomendar soluciones a los problemas de carácter Municipal.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados, que deberá ser entregada a la Secretaría Ejecutiva, para que ésta la turne al Consejo de Participación Ciudadana respectivo, para su valoración y en su caso aceptación.

La o el Secretario Ejecutivo verificará que cumpla con los requisitos establecidos y tendrá que notificar personalmente el nombramiento como Consejera o Consejero Ciudadano, dentro de los quince días hábiles posteriores a su ingreso.

**ARTÍCULO 129.** El cargo de Persona Consejera es honorífico y no remunerado; será renunciable por escrito, debiéndolo hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva.

**ARTÍCULO 130.** Las personas Consejeras de Participación Ciudadana, tanto propietarios como suplentes, durarán en su función tres años a partir de su ingreso, pudiendo reelegirse para el periodo inmediato siguiente, dentro del mismo u otro Consejo de Participación Ciudadana. Una vez que haya participado en dos periodos continuos deberá dejar pasar un periodo, para volver a participar en un Consejo de Participación Ciudadana. Para el caso de Consejeras o Consejeros representantes de Instituciones u Organismos de la Sociedad Civil, podrán ser relevados antes del término, por decisión del proponente.

**ARTÍCULO 131.** Son derechos y obligaciones de las y los Consejeros de Participación Ciudadana, los siguientes:

- I. Votar y ser votado para la integración de la Mesa Directiva al que pertenece;
- II. Contar con un suplente. En caso de no ser propuesto por una Institución, el propietario deberá nombrar a su suplente;
- III. Participar y cumplir con las encomiendas del Consejo de Participación Ciudadana;
- IV. Asistir y deliberar en las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana del que forma parte, acudir a actos, reuniones y a cualquier otro evento al que sea invitado en su carácter de Consejera o Consejero;
- V. Asistir y participar en los cursos de inducción y actualización que organice la Comisión Ejecutiva;
- VI. Proponer a su Consejo de Participación Ciudadana, actividades en beneficio de la comunidad;
- VII. Solicitar a la persona Titular de la Presidencia de su Consejo de Participación Ciudadana, la información que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas;

**VIII.** Solicitar licencia por escrito a la persona Titular de la Presidencia del Consejo de Participación Ciudadana al que pertenece, hasta por seis meses, la cual solamente podrá prorrogarse en caso de enfermedad o por el desempeño de algún cargo que imposibilite el cumplimiento de sus funciones;

**IX.** Renunciar a su cargo, conforme a lo establecido en el presente Capítulo, y

**X.** Las demás que les confiera el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 132.** En caso de que una Persona Consejera sea designada para ocupar un cargo público, deberá solicitar licencia ante el Consejo de Participación Ciudadana, debiendo hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva.

**ARTÍCULO 133.** Las personas consejeras podrán participar en dos Consejos de Participación Ciudadana, siempre y cuando el segundo Consejo de Participación Ciudadana lo requiera mediante escrito motivado y sujeto a aprobación de la Comisión Ejecutiva, pero sólo en uno podrá ser integrante de la Mesa Directiva.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 134.** La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva será designada por la titular de la Presidencia Honoraria de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, y tendrá las responsabilidades y atribuciones siguientes:

### **A. EN LA JUNTA DIRECTIVA**

**I.** Realizar las gestiones para la obtención de los recursos y apoyos institucionales, para el desempeño de sus funciones;

**II.** Proponer y acordar con la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva de la Junta Directiva la calendarización anual de las sesiones;

**III.** Proponer y acordar con la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva de la Junta Directiva el orden del día de las sesiones;

**IV.** Convocar a las sesiones por instrucción de la persona Titular de la Presidencia Honoraria o de la Presidencia Ejecutiva, a las Sesiones, notificando a los integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer lugar, día, hora y orden del día;

**V.** Participar en todas las sesiones, con voz, pero sin voto, integrando y resguardando el archivo de estas;

**VI.** Asistir a la persona Titular de la Presidencia Honoraria y Ejecutiva en las sesiones;

**VII.** Levantar acta de la sesión que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados, en el formato registrado por la Contraloría, y circular para el conocimiento de las personas integrantes la Junta Directiva dicha acta, dentro de los veinte días naturales posteriores;

**VIII.** Dar fe de los acuerdos, del contenido de las actas y de las resoluciones que se tomen en las sesiones, firmándolas en conjunto con la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva;

**IX.** Elaborar el formato por medio del cual todos los Consejos de Participación Ciudadana deberán remitir a la Junta Directiva los informes anuales y especiales;

**X.** Entregar el informe anual en el mes de enero, a las personas Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana y a las integrantes del Cabildo Municipal;

**XI.** Informar en las sesiones el seguimiento de los acuerdos y asuntos en general;

**XII.** Recabar y computar los votos de las personas integrantes, emitidos en las sesiones señaladas en este artículo;

**XIII.** Publicar las convocatorias aprobadas por la Junta Directiva;

**XIV.** Resguardar, conservar y actualizar el archivo de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables al Archivo Municipal, y

**XV.** Gestionar la elaboración y entrega de credenciales de identificación como Persona Consejera, signadas por la Titular de la Presidencia Honoraria, dentro de un plazo de sesenta días a su designación como Consejera.

## **B. EN LA COMISION EJECUTIVA**

**I.** Realizar las gestiones para la obtención de los recursos y apoyos institucionales, para el desempeño de sus funciones;

**II.** Proponer y acordar con la persona Titula de la Presidencia Ejecutiva la calendarización anual de las sesiones;

**III.** Proponer y acordar con la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva el orden del día de las sesiones;

**IV.** Convocar, por instrucción de la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, a las sesiones, notificando a las integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dándoles a conocer lugar, día, hora y orden del día;

**V.** Participar en todas las sesiones, con voz, pero sin voto, integrando y resguardando el archivo de estas;

**VI.** Asistir a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva en las sesiones;

**VII.** Levantar acta sucinta, en la que precise los acuerdos tomados de cada Sesión, en el formato aprobado por Contraloría, y circular dicha acta para el conocimiento de las personas integrantes, dentro de los veinte días naturales posteriores a su celebración;

**VIII.** Dar fe de los acuerdos, del contenido de las actas y de las resoluciones que se tomen en las sesiones, firmándolas en conjunto con la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva;

**IX.** Presentar a consideración y a aprobación de la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, el proyecto del informe anual que se expondrá ante el pleno de la Junta Directiva;

**X.** Informar en las sesiones el curso que sigan los acuerdos y asuntos en general;

**XI.** Recabar y computar los votos de las personas integrantes la Comisión Ejecutiva, emitidos en las sesiones;

**XII.** Resguardar, conservar y actualizar el archivo de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables al Archivo Municipal;

**XIII.** Remitir semestralmente a la persona Titular de la Consejería de Vigilancia de la Comisión Ejecutiva, informe respecto al número de sesiones realizadas y de las personas Consejeras asistentes de cada Consejo de Participación Ciudadana;

**XIV.** Realizar las gestiones y acciones necesarias para la impartición de cursos de inducción y actualización que acuerde la Comisión Ejecutiva, y

**XV.** Llevar el registro de asistencia y participación de las personas Consejeras de Participación Ciudadana, en los cursos de inducción y actualización.

### **C. EN LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**I.** Realizar todas las acciones logísticas para la celebración de las sesiones;

**II.** Enviar la convocatoria que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a las personas integrantes de estos, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dándoles a conocer lugar, día, hora y orden del día;

**III.** Recabar de cada Consejo, lista de asistencia y acta de la sesión realizada, para su integración al archivo de cada uno y notificar a la Comisión Ejecutiva;

**IV.** Integrar el expediente de cada una de las personas Consejeras y mantener actualizado el directorio de estos;

**V.** Mantener actualizado el padrón de las personas Consejeras, con documentos probatorios en los cuales se acredite el periodo y su representación;

**VI.** Entablar comunicación continua con los organismos, asociaciones e instituciones integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana;

**VII.** Asistir a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, pudiendo designar un representante de la Secretaría Ejecutiva, y

**VIII.** Las demás que le confiera el presente Capítulo.

## **SECCIÓN SEXTA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 135.** Los Consejos de Participación Ciudadana son por su naturaleza jurídica órganos de consulta, promoción y gestión ciudadana encargados de promover los mecanismos de Participación Ciudadana y colaboración de los habitantes del Municipio y proponer la creación o modificación de acciones y programas.

**ARTÍCULO 136.** Los Consejos de Participación Ciudadana serán los que establece la Ley Orgánica Municipal, así como los creados por acuerdo por el Ayuntamiento y conforme a su naturaleza podrán interrelacionarse con las Dependencias afines, que de manera enunciativa y no limitativa son los siguientes:

- I.** Consejo de Participación Ciudadana de Asuntos Indígenas;
- II.** Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar;
- III.** Consejo de Participación Ciudadana para la Niñez y Adolescencia;
- IV.** Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar Animal;
- V.** Consejo de Participación Ciudadana de Centro Histórico y Patrimonio Edificado;
- VI.** Consejo de Participación Ciudadana de Cultura;
- VII.** Consejo de Participación Ciudadana de Deporte;
- VIII.** Consejo de Participación Ciudadana de Derechos Humanos e Igualdad entre Géneros;
- IX.** Consejo de Participación Ciudadana de Desarrollo Urbano;
- X.** Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental;
- XI.** Consejo de Participación Ciudadana para la Discapacidad;
- XII.** Consejo de Participación Ciudadana de Ecología y Medio Ambiente;
- XIII.** Consejo de Participación Ciudadana de Educación;
- XIV.** Consejo de Participación Ciudadana de Juventud;
- XV.** Consejo de Participación Ciudadana de Obras y Servicios Públicos;
- XVI.** Consejo de Participación Ciudadana para Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- XVII.** Consejo de Participación Ciudadana de Protección Civil;



- XVIII.** Consejo de Participación Ciudadana de Salud;
- XIX.** Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública;
- XX.** Consejo de Participación Ciudadana de Turismo;
- XXI.** Consejo de Participación Ciudadana de Vialidad y Transporte,
- XXII.** Consejo de Participación Ciudadana de Movilidad, y
- XXIII.** Los demás que se determinen de conformidad al procedimiento establecido en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 137.** Los Consejos de Participación Ciudadana se crean, modifican o extinguen en función de las necesidades propias del Municipio, a propuesta de la Comisión Ejecutiva o del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 138.** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana, las siguientes:

- I. Opinar para el cumplimiento eficaz de los programas aprobados por el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades, y en su caso emitir las recomendaciones que consideren pertinentes al Ayuntamiento;
- II. Promover y difundir las acciones del Consejo de Participación Ciudadana y fomentar entre la comunidad la Cultura de Legalidad y de Participación Ciudadana;
- III. Contribuir en las tareas de asistencia social, cuando así se les requiera;
- IV. Promover la participación y colaboración de los habitantes del Municipio, en todos los aspectos de beneficio social;
- V. Recibir las opiniones y requerimientos de la ciudadanía interesada en los asuntos municipales y canalizarlas a las Dependencias y Entidades correspondientes;
- VI. Realizar estudios y proponer al Ayuntamiento, programas, estrategias, proyectos, sistemas y acciones de mejoramiento de la Administración Municipal;
- VII. Elaborar y aprobar su programa anual de trabajo;

**VIII.** Solicitar por escrito la contestación a las propuestas, quejas y peticiones turnadas a las Dependencias y Entidades, en los términos que establece la ley;

**IX.** Proponer a las Comisiones Permanentes o Transitorias del Ayuntamiento, por conducto de la Comisión Ejecutiva, la formación o extinción de los Consejos de Participación Ciudadana;

**X.** Establecer canales de comunicación y colaboración con los sectores de la sociedad, así como con otras instancias de Participación Ciudadana existentes;

**XI.** Participar y Promover reuniones, seminarios, congresos y otro tipo de eventos de interés ciudadano, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración o aquellas Comisiones permanentes o transitorias del Ayuntamiento que tengan competencias sobre el particular;

**XII.** Promover la publicación y difusión de acciones y servicios del Ayuntamiento, y

**XIII.** Las demás que le confiera el Ayuntamiento y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 139.** Los Consejos de Participación Ciudadana se integrarán por un mínimo de diez y máximo de quince personas Consejeras propietarias, quienes contarán con su respectiva o respectivo suplente. Los Consejos de Participación Ciudadana a solicitud de estos, podrá integrar a más personas integrantes, siempre y cuando cuenten con la aprobación de la Comisión Ejecutiva.

**ARTÍCULO 140.** Con el fin de propiciar la Participación Ciudadana, la o el Secretario Ejecutivo deberá publicar una convocatoria en diversos medios de comunicación durante el mes de julio de cada año, dirigida a la sociedad, para la postulación de ciudadanas y ciudadanos que deseen integrarse a partir del mes de agosto como Persona Consejera.

En cualquier momento la ciudadanía podrá integrarse a un Consejo de Participación Ciudadana, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Capítulo y la aceptación de las personas a integrarse en el Consejo de Participación Ciudadana que se trate.

**ARTÍCULO 141.** En cada una de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana podrán asistir las y los Regidores del Ayuntamiento; asimismo, las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, y de las Direcciones o unidades administrativas homólogas, asistirán de manera obligatoria, cuando sean convocadas por escrito, quienes participarán con voz, pero sin voto en las sesiones.

**ARTÍCULO 142.** Los Consejos de Participación Ciudadana para cumplir con su objeto, integrarán las Comisiones que fuesen necesarias, designando a una persona responsable de su coordinación. Las Comisiones deberán informar y desarrollar los trabajos encomendados, dentro de los plazos que al efecto se señalen.

**ARTÍCULO 143.** Los Consejos de Participación Ciudadana tendrán una Mesa Directiva, conformada por las personas integrantes siguientes:

- I. Una Persona Consejera Presidente;
- II. Una Persona Consejera Secretaria, y
- III. Una Persona Consejera de Vigilancia.

Las Mesas Directivas se renovararán a la mitad del periodo de la administración pública municipal, salvo renuncia de alguna o alguno de sus integrantes, debiendo designarse de conformidad a su procedimiento.

**ARTÍCULO 144.** La Persona Consejera Presidente será elegida mediante voto directo de entre las Consejeras presentes el día de la elección, la cual se efectuará en sesión extraordinaria, en presencia de la o el Secretario Ejecutivo y en ningún caso podrá estar presente funcionaria o funcionario público alguno. En caso de empate se realizará una segunda ronda de votación.

**ARTÍCULO 145.** Una vez electa la Persona Consejera Presidente de cada Consejo de Participación Ciudadana, en la misma sesión, propondrá a la Consejera Secretaria y a la Consejera de Vigilancia de entre los integrantes, las que serán aprobadas por mayoría.

**ARTÍCULO 146.** Para ser Persona Consejera Presidente, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con una antigüedad mínima de un año como miembro del Consejo de Participación Ciudadana, salvo en el caso de un Consejo de Participación Ciudadana de nueva creación, y
- II. Contar con al menos nueve asistencias a las sesiones ordinarias, durante el año a que se hace referencia en la fracción anterior.

**ARTÍCULO 147.** Son responsabilidades y atribuciones de las Personas Consejeras Presidentas de cada Consejo de Participación Ciudadana las siguientes:

I. Representar al Consejo de Participación Ciudadana que preside ante la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva e Instituciones Públicas y Privadas;

II. Presidir las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana y declarar el quórum legal;

III. Dirigir y vigilar la realización de actividades inherentes al área del Consejo de Participación Ciudadana que representa y las encomendadas por el mismo;

IV. Conservar el orden en las sesiones;

V. Conceder el uso de la palabra a las Personas Consejeras y, a las y los invitados a las sesiones;

VI. Someter a consideración las propuestas de los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana y una vez votadas se tomen como acuerdos que emita el Consejo Ciudadano que preside;

VII. Solicitar la realización y exposición de estudios e investigaciones encomendadas a las Personas Consejeras a través de las diferentes Comisiones;

VIII. Elaborar un programa anual de trabajo, y someterlo a la aprobación del Consejo de Participación Ciudadana al que pertenece, debiendo turnarlo a la Comisión Ejecutiva para su conocimiento y seguimiento;

IX. Presentar a la Comisión Ejecutiva un informe anual de trabajo de su Consejo de Participación Ciudadana, al menos veinte días hábiles antes de la presentación del informe anual general;

X. Informar a la Comisión Ejecutiva los acuerdos que consideren relevantes, y

XI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 148.** Son responsabilidades y atribuciones de las Personas Consejeras Secretarías de la Mesa Directiva, las siguientes:

I. Auxiliar a la Persona Consejera Presidente en las actividades propias del Consejo;

**II.** Suplir a la Persona Consejera Presidente cuando no pueda asistir a las sesiones o eventos;

**III.** Presentar y acordar con la Persona Consejera Presidente, el proyecto de orden del día de las sesiones;

**IV.** Enviar a la Secretaría Ejecutiva al menos con tres días hábiles de anticipación, lugar, día, hora y orden del día de la sesión de que se trate, para que ésta, remita la convocatoria de las sesiones;

**V.** Levantar acta de la sesión que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados, en el formato registrado por la Contraloría, en un plazo no mayor de 10 días naturales para su revisión y aprobación en la siguiente sesión. Una vez aprobada recabar las firmas correspondientes;

**VI.** Firmar junto con la Persona Consejera Presidente los acuerdos, actas y resoluciones que emita el propio Consejo de Participación Ciudadana;

**VII.** Integrar y actualizar el directorio de las personas integrantes del Consejo de Participación Ciudadana en colaboración con la Secretaria Ejecutiva;

**VIII.** Informar en las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana, el curso que sigan los acuerdos y asuntos en general;

**IX.** Recabar y computar los votos de las personas integrantes del Consejo, emitidos en las sesiones;

**X.** Mantener comunicación continúa con los organismos e instituciones representadas en el Consejo de Participación Ciudadana;

**XI.** Informar al Consejo de Participación Ciudadana del procedimiento para el reconocimiento de las Personas Consejeras destacados, y

**XII.** Las demás que le confiera el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 149.** Son funciones de las Personas Consejeras de Vigilancia de las Mesas Directivas, las siguientes:

**I.** Revisar en colaboración con la Secretaría Ejecutiva, la documentación de las y los ciudadanos propuestos como Personas Consejeras para su validación por el Consejo de Participación Ciudadana e informar a la Comisión Ejecutiva;

II. Elaborar y rendir un informe anual sobre sus actividades y los informes que solicite el Gobierno Municipal, su Consejo de Participación Ciudadana y la Comisión Ejecutiva, y

III. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

## SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 150.** Las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana serán públicas y desahogadas por la o el Consejero Presidente que corresponda.

Los Consejos de Participación Ciudadana sesionarán en las instalaciones del Instituto Municipal de Planeación, o en su caso, por acuerdo del Consejo de Participación Ciudadana, la o el Secretario Ejecutivo gestionará ante las Dependencias y Entidades de la Administración, los espacios e insumos necesarios para que sesionen adecuadamente donde determinen.

**ARTÍCULO 151.** Las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán el carácter siguiente:

I. Ordinaria: se realiza por lo menos una vez al mes, y

II. Extraordinaria: cuando la convoque la Persona Consejera Presidente o más del cincuenta por ciento de sus integrantes, dicha solicitud deberá hacerse por escrito a la Secretaria Ejecutiva para la convocatoria.

**ARTÍCULO 152.** Las sesiones ordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana se llevarán a cabo de acuerdo con el orden siguiente:

I. Pase de lista de asistencia, declaratoria del quórum legal, que se cumplirá con la presencia del cincuenta por ciento más uno de las y los integrantes acreditados y apertura de la sesión;

II. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día;

III. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;

**IV.** Informe de la Persona Consejera Secretaria, de los asuntos, acuerdos y comunicaciones de autoridades y escritos de particulares;

**V.** Desahogo de los asuntos listados en la orden del día;

**VI.** Asuntos Generales;

**VII.** Recapitulación de acuerdos tomados durante la sesión, propuesta de algunos puntos a tratar en la siguiente sesión, y

**VIII.** Cierre de sesión.

**ARTÍCULO 153.** La Persona Consejera Presidente será el moderador en las discusiones relativas al orden del día, concederá el uso de la palabra y tendrá la obligación de cuidar el orden, considerando las medidas necesarias para que éste se establezca.

A falta de la Persona Consejera Presidente o al ausentarse, la sesión será presidida por la Consejera Secretaria.

**ARTÍCULO 154.** La Persona Consejera Secretaria, tomará nota del desarrollo de la sesión y terminada ésta, procederá a elaborar el acta sucinta correspondiente.

**ARTÍCULO 155.** Si pasados treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión, no hubiera el número suficiente de integrantes del Consejo de Participación Ciudadana respectivo para integrar el quórum legal, dicha sesión se dará por no realizada; debiendo la Persona Consejera Secretaria levantar el acta circunstanciada y emitir otra convocatoria en los términos establecidos en este Capítulo.

**ARTÍCULO 156.** Los acuerdos, se tomarán por mayoría de votos, la votación se regirá con base en los siguientes aspectos:

**I.** Solo tendrán derecho a voto, las Personas Consejeras Propietarias;

**II.** Las Personas Consejeras suplentes, sólo podrán ejercer su voto, en ausencia de la Consejera Propietaria, y

**III.** En caso de empate, la Persona Consejera Presidente, tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 157.** En caso de votación secreta, la Persona Consejera Presidenta en funciones propondrá de entre las Consejeras acreditados a dos escrutadoras, para el conteo de votos, procediendo a enterar a la Secretaria para que informe el resultado.

**ARTÍCULO 158.** Los Consejos de Participación Ciudadana podrán llevar a cabo sesiones conjuntas con otros Consejos, previo acuerdo de las Personas Consejeras Presidentas respectivas, mismas que serán presididas por el convocante.

**ARTÍCULO 159.** La exposición de los trabajos, en la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva, tendrán una duración máxima de quince minutos, los comentarios se limitarán a tres minutos por la Persona Consejera Presidente y la ponente dispondrá de tres minutos para contestar los comentarios. Las intervenciones realizadas en el Consejo de Participación Ciudadana no estarán sujetas a dicha restricción.

## **SECCIÓN OCTAVA DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 160.** La falta injustificada de una Persona Consejera, a más de cuatro sesiones ordinarias en el transcurso del año o tres sesiones consecutivas, será causa de destitución, entrando en función el suplente.

La falta injustificada de cualquier integrante de la Comisión Ejecutiva a más de cuatro sesiones ordinarias en el transcurso del año o tres sesiones consecutivas será causa de destitución, supliéndolo interinamente la Persona Consejera Secretaria de su Consejo de Participación Ciudadana, hasta en tanto no se elija a una Consejera Presidenta. La asistencia de una o un suplente será válida para efectos del quórum legal de la sesión, pero no contará como asistencia de la Persona Consejera titular, en ambos casos.

**ARTÍCULO 161.** La Comisión Ejecutiva una vez recibido el informe, queja o de oficio, otorgará a la o al presunto infractor audiencia para que argumente lo que a su derecho convenga; emitirá resolución, en la cual podrá absolver o imponer las sanciones siguientes:

I. Amonestación privada;

II. Amonestación pública;



III. Suspensión del cargo, y

IV. Separación del cargo.

**ARTÍCULO 162.** Las Personas Consejeras podrán ser sancionadas, en cualquiera de los casos siguientes:

I. No desarrollar los trabajos encomendados, dentro de los plazos que les hayan sido señalados;

II. La inasistencia injustificada a las sesiones,

III. La inasistencia injustificada a los actos, reuniones o cualquier otro evento al que asistan en representación del Consejo Ciudadano;

IV. Ocultar o no proporcionar información que sea necesaria para los fines de su Consejo de Participación Ciudadana;

V. Hacer uso indebido de información de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva o de los Consejos de Participación Ciudadana;

VI. Exceder sin justificación el término para el goce de la licencia a la que se refiere el presente capítulo;

VII. Realizar cualquier actividad de proselitismo político, a favor o en contra de algún partido o candidato a cargo de elección popular, utilizando el cargo de Persona Consejero Ciudadana;

VIII. Firmar algún documento que comprometa a un Consejo de Participación Ciudadana o en su caso a la Comisión Ejecutiva, sin previa autorización;

IX. Representar o emitir opinión en nombre de algún Consejo de Participación Ciudadana o de la Comisión Ejecutiva sin previa anuencia, y

X. El incumplimiento a las obligaciones y atribuciones establecidas en el presente Capítulo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA PARTICIPACIÓN COLECTIVA Y DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

**ARTÍCULO 163.** Para efectos del presente Título se considerarán Organizaciones Ciudadanas a todas aquellas personas morales sin fines de lucro que cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Que su ámbito de actuación esté vinculado al interés social, a los intereses públicos o colectivos del Ayuntamiento;
- II. Que, en el objeto social, especificado en su acta constitutiva, contemple su intervención en mecanismos de Participación Ciudadana o democracia;
- III. Que entre sus socios, asociados o integrantes de su órgano de gobierno no se encuentren personas servidoras públicas en funciones en cualquier orden de gobierno, y
- IV. Que se encuentre legalmente constituido conforme a las disposiciones que regulen su constitución.

Las Organizaciones Ciudadanas tienen prohibido promover, participar o llevar a cabo actividades de carácter proselitista o electoral en favor de persona o partido político alguno.

**ARTÍCULO 164.** Son derechos de las organizaciones ciudadanas, los siguientes:

- I. Obtener su registro como organización ciudadana ante el Municipio;
- II. Participar activamente en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de Gestión, Evaluación y Control de la función Pública a que se refiere el presente Reglamento;
- III. Participar en los mecanismos de Participación Ciudadana a que se refiere el artículo 69 fracciones I y II del presente Reglamento a través de una persona representante con voz;
- IV. Recibir información por parte de las Dependencias y Entidades sobre el ejercicio de sus atribuciones, así como sobre los planes, programas, proyectos, obras y

acciones del Gobierno Municipal en los términos previstos en el presente Reglamento;

**V.** Opinar respecto a los planes, programas, proyectos, obras y acciones del Gobierno Municipal;

**VI.** Presentar propuestas para las decisiones, planes, políticas, programas, obras y acciones de las Dependencias y Entidades;

**VII.** Recibir capacitación por parte de las Dependencias y Entidades;

**VIII.** Participar en los programas de educación cívica, capacitación, asesoría y evaluación ejecutados por las Dependencias y Entidades, y

**IX.** Las que determinan otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 165.** La Secretaría implementará un registro de Organizaciones Ciudadanas que así lo soliciten, quien expedirá la constancia correspondiente conforme a los Lineamientos que para tales efectos emita.

El registro de Organizaciones Ciudadanas será gratuito, de acceso al público y deberá contener, la identificación de cada una de las organizaciones ciudadanas, así como los datos siguientes:

**I.** Nombre o razón social;

**II.** Domicilio legal;

**III.** Síntesis de sus estatutos;

**IV.** Su objeto social;

**V.** Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización;

**VI.** Representantes legales;

**VII.** Nombres de quienes integran sus órganos internos, y

**VIII.** Los demás que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 166.** Las organizaciones ciudadanas tendrán la obligación de refrendar su registro de manera bianual ante la Secretaría, en caso contrario, el registro quedará sin vigencia.

## **CAPÍTULO VI DEL CABILDO ABIERTO**

**ARTÍCULO 167.** Es el instrumento de Participación Ciudadana mediante el cual la ciudadanía puede intervenir con derecho a voz en las sesiones del Cabildo Abierto que así se determinen por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 168.** Para las sesiones de Cabildo Abierto se deberá publicar convocatoria correspondiente, la cual deberá ser emitida y difundida por la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, así como también llevará a cabo la recolección de propuestas.

La recepción de propuestas estará abierta por el periodo de 40 días hábiles o hasta que se inscriban al menos 3 participantes para la Sesión de Cabildo Abierto.

**ARTÍCULO 169.** Para el análisis de las propuestas se integrará un Comité de Selección integrado por las personas siguientes:

I. La persona Titular de la Presidencia Municipal o a quien este designe como su representante ante este Comité, quien presidirá el Comité;

II. La persona Titular de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, quién fungirá como Secretario Técnico del Comité de Selección, y

III. Las Vocalías siguientes:

- a. La persona Titular de la Coordinación de Regidores;
- b. La persona que presida la Comisión de Participación Ciudadana o a quien la propia Comisión designe;
- c. La persona que presida la Comisión de Transparencia o a quien ésta designe;
- d. La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;

- e. La persona Titular de la Sindicatura Municipal;
- f. La persona Titular del IMPLAN, con derecho a voz, pero no voto.

Las personas servidoras públicas que finjan como vocales en las Sesiones del Comité de Selección contarán con voz y voto, salvo los mencionados en los incisos b) y c) de la fracción III de este artículo, quienes solo contarán con voz, pero no voto.

El Comité de Selección deberá ser instalado una vez que sea publicada la Convocatoria correspondiente, será el órgano máximo para determinar las solicitudes de participación en el Cabildo Abierto y resolver sobre todo lo no previsto en la Convocatoria.

El Comité de Selección tendrá quince días hábiles para el análisis y selección de las propuestas.

Una vez determinada la selección de las propuestas, la Secretaría Técnica del Comité de Selección, enviará a la Secretaría del Ayuntamiento las propuestas para continuar el proceso para la celebración del Cabildo Abierto, siendo aplicables a estas sesiones las disposiciones que regulan a las sesiones ordinarias del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 170.** La ciudadanía o representantes de las organizaciones de la sociedad civil o de los sectores de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos u otros, podrán presentar su solicitud de participación en las sesiones de Cabildo Abierto ante la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto.

**ARTÍCULO 171.** Las personas habitantes del Municipio podrán participar en el Cabildo Abierto que sean convocadas por el Ayuntamiento con la finalidad de presentar o exponer propuestas, opiniones o proyectos de interés general para el Municipio.

**ARTÍCULO 172.** Para fomentar la participación de las personas habitantes del Municipio, se podrá proponer asuntos o temas de interés general de la población que se encuentren vinculadas con el Plan Municipal de Desarrollo, que sean competencia del Ayuntamiento, y que se relacionen entre otros, con los temas o asuntos siguientes:

- I. La prestación de los servicios públicos;
- II. Obras o acciones del Gobierno Municipal;
- III. Transparencia y acceso a la información;
- IV. Niñas, niñas y adolescentes;
- V. Adultos Mayores;
- VI. Igualdad y Género;
- VII. Cultura, deporte y educación, y
- VIII. Cualquier tema de interés general competencia del Municipio.

**ARTÍCULO 173.** Las personas interesadas deberán presentar por escrito su propuesta, el cual deberá cumplir al menos con los requisitos siguientes:

- I. Presentar escrito dirigido a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, redactado de manera precisa, respetuosa y pacífica;
- II. La propuesta, opinión o proyecto presentados, deberán expresarse en un mínimo de tres cuartillas, con un máximo de diez cuartillas, redactado de la forma más clara posible.
- III. Señalar nombre completo de la persona interesada. En caso de que la propuesta sea apoyada por varios ciudadanos, al escrito se deberá presentar una relación firmada con el nombre de las que apoyan la propuesta, designando a aquella que fungirá como ponente de la propuesta;
- IV. Señalar el domicilio, número de teléfono o correo electrónico en el cual podrá ser contactado o notificado por parte de la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Señalar fecha y lugar de suscripción;
- VI. Anexar copia de su credencial para votar vigente de los interesados, expedida por el Instituto Nacional Electoral, y
- VII. Contar con firma autógrafa de la persona interesada, al calce del escrito.

En caso considerarlo necesario, la persona interesada podrá anexar, los estudios, análisis, documentación e información necesaria que permita el análisis de la propuesta presentada.

**ARTÍCULO 174.** Una vez presentado el escrito de la persona interesada, la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto verificará que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo anterior, debiéndole notificar la respuesta dentro de un término de diez días hábiles sobre su admisión para estudio de viabilidad por cualquiera de los medios señalados en su escrito.

**ARTÍCULO 175.** Si la solicitud cumple con los requisitos previstos en la Convocatoria y en el artículo 173 de este Reglamento, será turnada a la Comisión competente para el análisis y estudio de viabilidad correspondiente.

**ARTÍCULO 176.** En caso de que la propuesta sea aprobada para ser expuesta en una Sesión de Cabildo Abierto, ésta será programada por la Coordinación de Regidurías. La persona o personas interesadas podrán exponer su propuesta, opinión o proyecto en la Sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 177.** No serán admitidas las propuestas cuando:

- I. No contengan los datos mínimos de identificación del escrito;
- II. No esté firmado;
- III. Su contenido verse sobre temas ajenos al interés general del Municipio;
- IV. Se utilice un lenguaje inapropiado, se realicen amenazas o similares en el texto del documento;
- V. La persona interesada se conduzca sin respeto al personal encargado de recibir el escrito, y
- VI. Se contravengan las disposiciones contenidas en este Reglamento cuando sean notoriamente ilegibles.

**ARTÍCULO 178.** En cada Sesión de Cabildo Abierto, se podrán presentar hasta tres ponencias, en el orden cronológico como fueron originalmente presentadas. La lectura de cada ponencia no deberá exceder de veinte minutos.

**ARTÍCULO 179.** La persona interesada o ponente designado hará uso de la voz en el momento que se lo indique el Secretario del Ayuntamiento durante la Sesión de Cabildo Abierto, y se efectuará en la Sala de Cabildo de la Presidencia y/o en el lugar previamente declarado como recinto oficial, en sesión pública, en la hora y fecha previamente designadas y notificadas al interesado.

**ARTÍCULO 180.** La persona ponente podrá hacer uso de documentación o dispositivo electrónico, como apoyo, para dar lectura a la propuesta.

**ARTÍCULO 181.** La persona interesada en el Cabildo Abierto se abstendrá de incurrir en las conductas siguientes:

- I. Proferir un lenguaje altisonante durante su participación;
- II. Increpar o referirse de forma despectiva al público presente;
- III. Incitar a la violencia o a la agresión de forma verbal o física;
- IV. Desviarse del tema en cuestión con situaciones ajenas;
- V. Sobrepassar el tiempo permitido a su lectura, y
- VI. Contravenir la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 182.** El ponente deberá conducirse en todo momento con orden y respeto durante la sesión, en caso de incurrir en alguna de las faltas mencionadas en el artículo que antecede, se desechará automáticamente su ponencia y perderá su derecho a seguirla exponiendo. En caso de que la falta lo amerite, se le solicitará al ponente a abandonar la Sala o recinto oficial establecido o en su caso, se llevará a cabo la suspensión de la Sesión.

**ARTÍCULO 183.** Al término de todas las ponencias en cada Sesión, se abrirá una ronda para elaborar preguntas y respuestas, en el cual participarán los integrantes del Cabildo, conforme a las disposiciones reglamentarias que correspondan.

**ARTÍCULO 184.** Las Comisiones serán las encargadas de estudiar, analizar y en su caso hacer las acciones correspondientes de acuerdo con sus facultades para su implementación.



**ARTÍCULO 185.** Si la Comisión, después del análisis considera que por diversos motivos no puede ser implementada, la desechará, y si considera que puede ser una buena propuesta a futuro, la enviará al IMPLAN al Banco de Proyectos.

**ARTÍCULO 186.** Todos los documentos que se generen en el Cabildo Abierto serán parte del Archivo Histórico del Ayuntamiento, por su valor documental.

## **CAPÍTULO VII DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

**ARTÍCULO 187.** El Presupuesto Participativo es el instrumento, mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Ayuntamiento, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana, y, en general, cualquier mejora para sus unidades territoriales.

**ARTÍCULO 188.** El Ayuntamiento deberá incluir y aprobar respectivamente en el Presupuesto de Egresos del Municipio, el monto total de recursos al que asciende el Presupuesto Participativo, el que corresponderá al cuatro por ciento del Presupuesto total anual del Municipio.

**ARTÍCULO 189.** Los recursos asignados al Presupuesto Participativo serán independientes de los que el Ayuntamiento contemplan para acciones de gobierno o programas específicos de cualquier tipo que impliquen la participación de la ciudadanía en su administración, supervisión o ejercicio.

**ARTÍCULO 190.** El Presupuesto Participativo deberá estar orientado esencialmente al fortalecimiento del desarrollo comunitario, la convivencia y la acción comunitaria, que contribuya a la reconstrucción del tejido social y la solidaridad entre las personas vecinas y habitantes.

Los objetivos sociales del Presupuesto Participativo serán la distribución de recursos, la mejora de la eficiencia del gasto público, la prevención del delito y la inclusión de grupos de atención prioritaria.

**ARTÍCULO 191.** Los recursos del Presupuesto Participativo se destinarán al mejoramiento de espacios públicos, a la infraestructura urbana, obras y servicios y actividades recreativas, deportivas y culturales. Dichas erogaciones

invariablemente se realizarán para las mejoras de la comunidad y de ninguna forma podrán suplir o subsanar las obligaciones que el Ayuntamiento debe realizar.

Los recursos de los proyectos del Presupuesto Participativo que se ejecuten en unidades habitacionales se deberán aplicar en el mejoramiento, mantenimiento, servicios, obras y reparaciones en áreas y bienes de uso común.

Los proyectos podrán tener una etapa de continuidad al año posterior, siempre y cuando cumplan el proceso establecido en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

La Tesorería publicará los Lineamientos o Reglas de Operación y fórmula(s) necesaria(s) para la asignación del Presupuesto Participativo a ejercer en el año fiscal que corresponda, en los proyectos que resulten ganadores en la Consulta Ciudadana de conformidad con el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Municipio y se sujetarán a los procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos.

**ARTÍCULO 192.** Los recursos del Presupuesto Participativo serán distribuidos conforme a lo siguiente:

I. El cincuenta por ciento de los recursos asignados se distribuirá de forma alícuota entre las Juntas Auxiliares, colonias, barrios, fraccionamiento y unidades habitacionales del Municipio;

II. El cincuenta por ciento de los recursos restantes, se distribuirá de conformidad con los criterios siguientes:

- a) Índice de pobreza multidimensional de acuerdo con la metodología del órgano encargado de la evaluación de la política de desarrollo social;
- b) Incidencia delictiva;
- c) Condición de pueblo originario;
- d) Condición de pueblos rurales;
- e) Cantidad de población, de acuerdo con la información más reciente reportada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

- f) Población flotante en las Juntas Auxiliares que tienen impacto por este factor.

La Tesorería establecerá el índice y la asignación de recursos correspondiente, considerando únicamente los criterios y objetivos sociales previamente señalados.

El monto presupuestal para asignar, así como los criterios de asignación serán difundidos con la convocatoria a la Consulta en materia de Presupuesto Participativo y publicados en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 193.** La aplicación de los recursos en materia de Presupuesto Participativo deberá alinearse con lo que establezca la Ley de Planeación del Estado de Puebla y al Plan Municipal de Desarrollo, a los instrumentos de planeación que deriven de estos, así como de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que rige el gasto municipal.

**ARTÍCULO 194.** La ciudadanía, a través del Comité de Ejecución, tiene la obligación de ejercer el presupuesto asignado a los proyectos ganadores, así como a presentar la comprobación correspondiente de dicha erogación, antes de la conclusión del año fiscal que corresponda. Los retrasos en la ejecución del presupuesto sólo podrán justificarse por factores externos a la administración de los proyectos o acciones.

El Ayuntamiento podrá destinar un presupuesto mayor al asignado a través del índice de asignación de recursos mencionado anteriormente. En ningún caso el ejercicio de los proyectos o acciones financiados por el Presupuesto Participativo deberá depender de la asignación de recursos adicionales.

**ARTÍCULO 195.** Para la integración del Presupuesto Participativo se deberá seguir el proceso siguiente:

I. El Ayuntamiento deberá emitir la Convocatoria en la primera quincena del mes de enero, en la cual se especificarán de manera clara y precisa todas las etapas del proceso;

II. Se deberá citar a la Asamblea Ciudadana correspondiente a fin de realizar un diagnóstico comunitario de sus necesidades y problemáticas, en la que podrán participar personas especialistas en la materia. El desarrollo de la Asamblea y los acuerdos quedarán asentados en un acta que contenga un listado de problemáticas y prioridades sobre las cuales, podrán versar las propuestas de proyectos de Presupuesto Participativo, el acta deberá ser remitida al Ayuntamiento;

**III.** Toda persona habitante del Municipio, sin distinción alguna podrá presentar proyectos de Presupuesto Participativo ante el Ayuntamiento de manera presencial o digital el cual deberá ser registrado;

**IV.** El Órgano Dictaminador integrado en los términos del presente Reglamento evaluará el cumplimiento de los requisitos de cada proyecto contemplando la viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, así como el impacto de beneficio comunitario y público. El calendario para la dictaminación de los proyectos será establecido por cada Órgano Dictaminador, el cual deberá ser publicado en el portal oficial del Municipio de Puebla, mismo que no podrá ser menor a 30 días naturales;

**V.** Los proyectos dictaminados favorablemente serán sometidos a consulta de la ciudadanía, la cual podrá emitir su opinión sobre estos;

**VI.** Posterior a la jornada electiva se convocará a una Asamblea Ciudadana a fin de dar a conocer los proyectos ganadores, y se conformarán el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia de cada proyecto ganador;

**VII.** La ejecución de los proyectos seleccionados se realizará en los términos de la presente Reglamento, por los Comités de Ejecución y el Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo correspondiente, y

**VIII.** En cada barrio, colonia, fraccionamiento y unidades habitacionales del Municipio se convocará a tantas Asambleas Ciudadanas como sea necesario, a fin de que sean dados a conocer de manera puntual informes de avance del proyecto y ejecución del gasto.

**ARTÍCULO 196.** En el año en que se realice la elección de autoridades constitucionales, conforme a las disposiciones electorales emitidas por las autoridades competentes, no podrá realizarse la elección de los Consejos de Participación Ciudadana ni la consulta en materia de Presupuesto Participativo. En dicho supuesto, en la consulta de Presupuesto Participativo del año previo a la elección constitucional, se decidirán los proyectos para el año en curso y para el año posterior. El proyecto más votado será ejecutado en el año en que tenga lugar la consulta y el segundo lugar se ejecutará el año siguiente.

En los supuestos, en que se presente empate en los proyectos seleccionados, se deberá determinar mediante la celebración de la Asamblea Ciudadana, el proyecto a ejecutar en el ejercicio fiscal que corresponda.

Para los casos en que coincida la elección de los Consejos de Participación Ciudadana y la consulta de Presupuesto Participativo, el monto total destinado será el mismo que al efecto señale la Tesorería, para ambos ejercicios fiscales.

**ARTÍCULO 197.** En las Asambleas Ciudadanas señaladas en el artículo anterior, serán convocadas en los términos del presente Reglamento, en las cuales las personas servidoras públicas designadas por la Dirección de Programas Sociales informará a la ciudadanía, lo siguiente:

- I. La naturaleza del ejercicio de consulta en materia de Presupuesto Participativo;
- II. El monto asignado para el ejercicio del Presupuesto Participativo por cada barrio, colonia, fraccionamiento y unidades habitacionales del Municipio;
- III. Los rubros en los que podrán ser ejercidos los proyectos, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto;
- IV. La naturaleza deliberativa de la Asamblea Ciudadana para enriquecer el debate y la solidaridad de la comunidad;
- V. La forma de la utilización de las plataformas de participación digital;
- VI. Los criterios de viabilidad y factibilidad que se tomarán en cuenta por el Órgano Dictaminador para su validación, y
- VII. Las fechas y horas de la jornada electiva y la forma en que se determinarán los proyectos ganadores.

En la organización de las Asambleas Ciudadanas, la Dirección de Programas Sociales contará con el apoyo de las Comisiones del Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades, y en su caso, se podrá celebrar convenios o facilitar el apoyo de instituciones educativas, de investigación y personas especialistas que ayuden al desarrollo metodológico y analítico que resulte pertinente.

**ARTÍCULO 198.** La consulta en materia de Presupuesto Participativo se realizará de manera presencial en el lugar, la hora y la fecha convocada. En caso de que el Ayuntamiento determine utilizar o implementar medios electrónicos, se deberán establecer los procedimientos necesarios para los protocolos tecnológicos y de seguridad que garanticen que el voto de la ciudadanía sea universal, libre, directo y secreto.

**ARTÍCULO 199.** El Ayuntamiento garantizará la publicación, difusión y publicidad las diversas etapas de dicha consulta, considerando los siguientes:

- I. La convocatoria;
- II. La realización de asambleas de deliberación;
- III. Los plazos para el registro de proyectos;
- IV. Los plazos de recepción de opiniones;
- V. La información relacionada con el votos u opiniones, y
- VI. El lugar y fecha para la Asamblea donde se integrarán los Comités de Ejecución y Vigilancia de los proyectos.

**ARTÍCULO 200.** Son autoridades en materia de Presupuesto Participativo las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Tesorería, y
- III. La Contraloría.

En materia de Presupuesto Participativo, los Consejos de Participación Ciudadana fungirán como órganos auxiliares del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 201.** Corresponde a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades en materia de Presupuesto Participativo, las obligaciones siguientes:

- I. Incluir en los Programas Presupuestarios y anteproyectos anuales de Presupuesto de Egresos que remitan a la persona Titular de la Tesorería, el cuatro por ciento del total de su presupuesto para Presupuesto Participativo;
- II. Participar en las consultas ciudadanas de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento;
- III. Remitir a la Tesorería a más tardar en cuarenta y cinco días naturales previos a la celebración de la consulta ciudadana, los dictámenes de viabilidad de los

proyectos sobre Presupuesto Participativo presentados por la ciudadanía en cada uno de los ámbitos geográficos, y

**IV.** Proveer al Ayuntamiento la información y documentación relativa al avance físico y financiero de las actividades y proyectos financiados con el Presupuesto Participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, de facturación y contenido fotográfico; información que será requerida de manera oportuna a los Comités de Ejecución electos en las Asambleas Ciudadanas.

**ARTÍCULO 202.** Para efectos de determinar la factibilidad de los proyectos de Presupuesto Participativo, el Ayuntamiento deberá de crear un Órgano Dictaminador integrado por las personas, todas con voz y voto, siguientes:

**I.** Tres personas especialistas con experiencia comprobable en las materias relacionadas con los proyectos a dictaminar, provenientes de instituciones académicas públicas y privadas;

**II.** La persona Regidora que presida la Regiduría de Participación Ciudadana, Bienestar y Desarrollo Urbano;

**III.** La persona Titular de la Dependencia o Entidad a la que corresponda la naturaleza del proyecto presentado;

**IV.** Una persona servidora pública designada por la Titular de la Dependencia o Entidad, con un nivel inmediato inferior a este, que sea afín a la naturaleza de proyectos presentados;

**V.** La persona Titular de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio, quien será la que convoque y presida las sesiones;

**VI.** Una persona Contralor o Contralora Ciudadana, designada por la Titular de la Contraloría, con voz y sin voto, y

**VII.** La persona Titular de la Contraloría, con voz y sin voto.

**ARTÍCULO 203.** Las sesiones de dictaminación de los proyectos que integren el Presupuesto Participativo a cargo de este Órgano Dictaminador serán de carácter público, permitiendo que en ellas participe una persona, con voz y sin voto, representante del Consejo de Participación Ciudadana de Presupuesto Participativo correspondiente, y la proponente, a efecto de que ésta pueda ejercer su derecho de

exposición del proyecto a dictaminar, quien podrá participar únicamente durante la evaluación del proyecto respectivo.

**ARTÍCULO 204.** Las personas integrantes del Órgano Dictaminador para la dictaminación de los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

I. Realizar un estudio de viabilidad y factibilidad del proyecto o proyectos de acuerdo con las necesidades o problemas a resolver; su costo, tiempo de ejecución y la posible afectación temporal que de él se desprenda, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de dicho instrumento deriven, los principios y objetivos sociales establecidos en este Reglamento;

II. Verificar que los proyectos sobre Presupuesto Participativo no afecten suelos de conservación, áreas comunitarias de conservación ecológica, áreas naturales protegidas, áreas de valor natural, ambiental, y áreas declaradas como patrimonio cultural, lo anterior de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, y

III. Remitir un dictamen debidamente fundado y motivado en el que se exprese clara y puntualmente la factibilidad y viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, así como el impacto de beneficio comunitario y público.

Dichos dictámenes serán publicados al día hábil siguiente de su emisión, a través de los estrados de las Dependencias y Entidades competentes y de la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 205.** Dicha información contendrá, entre otros, los elementos siguientes:

I. El Nombre del proyecto;

II. Los barrios, colonias, fraccionamiento y unidades habitacionales del Municipio donde fue presentado;

III. Los elementos considerados para dictaminar;

IV. El monto total de costo estimado, incluidos los costos indirectos;

V. Las razones por las cuales se dictaminó negativa o positivamente el proyecto, y

VI. Los integrantes del Órgano Dictaminador.



**ARTÍCULO 206.** La Contraloría en materia de Presupuesto Participativo promoverá acciones de vigilancia y evaluación de la ciudadanía, ya sea de manera organizada o independiente, en la ejecución de los proyectos del Presupuesto Participativo, con el propósito de contribuir a la transparencia, eficacia y legalidad en el manejo de los recursos públicos municipales a través de la Contraloría Ciudadana.

**ARTÍCULO 207.** La Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana en materia de Presupuesto Participativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar y capacitar a la ciudadanía en general e integrantes de organizaciones civiles en materia de Presupuesto Participativo;
- II. Aprobar los acuerdos necesarios en el ámbito del Consejo General para la organización de la Consulta, y
- III. Coordinar a las autoridades para la realización de la consulta y su difusión.

**ARTÍCULO 208.** Las convocatorias para la realización de las consultas ciudadanas sobre Presupuesto Participativo serán emitidas en forma anual por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana con excepción de los años en los que se celebre Jornada Electoral. Debiendo ser difundidas en los diferentes medios de comunicación masivos y comunitarios.

**ARTÍCULO 209.** Una vez que se han aprobado los proyectos del Presupuesto Participativo, ya sea en la jornada electiva o de manera extraordinaria, la Asamblea Ciudadana se convocará en los términos del presente Reglamento, que tendrá como objetivo lo siguiente:

- I. Informar a las personas habitantes de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio de los proyectos ganadores;
- II. Nombrar en dicha Asamblea a las personas integrantes de los Comités de Ejecución y de Vigilancia;
- III. Informar del mecanismo mediante el cual los Comités de Ejecución y de Vigilancia aplicarán los recursos del proyecto seleccionado, y
- IV. Señalar un calendario tentativo de ejecución de los proyectos.

**ARTÍCULO 210.** El Comité de Ejecución está obligado a dar seguimiento al proyecto de Presupuesto Participativo de manera oportuna, bajo los parámetros de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, en los tiempos estrictamente necesarios y será responsable además de las actividades siguientes:

- I. De recibir los recursos económicos y de su correcta administración;
- II. De la comprobación completa, correcta y oportuna de los mismos;
- III. La rendición periódica de cuentas, y
- IV. Proporcionar tanto al Comité de Vigilancia como a la Contraloría la información que le sea solicitada.

**ARTÍCULO 211.** El recurso financiero tendrá que ser entregado a los Comités de Ejecución por parte de la Tesorería, de acuerdo con el calendario que establezca. El ejercicio del Presupuesto Participativo estará sujeto a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación, en los Lineamientos del Programa de Presupuesto Participativo y demás normatividad que para estos efectos determine el Ayuntamiento o resulte aplicable.

Las Reglas de Operación contemplarán mecanismos de capacitación para el adecuado ejercicio de los recursos por parte de los integrantes de los Comités de Ejecución y Vigilancia.

**ARTÍCULO 212.** El Comité de Vigilancia, será el encargado de las funciones siguientes:

- I. Verificar la correcta aplicación del recurso autorizado;
- II. Dar seguimiento al avance conforme a los programas de ejecución;
- III. Revisar que la calidad de los materiales de la obra corresponda con los establecidos en el proyecto;
- IV. Solicitar al Comité de Ejecución rendir los informes necesarios para dar seguimiento a la ejecución de la obra, y
- V. Rendir los informes que le sean solicitados.

**ARTÍCULO 213.** En caso de incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos en la ejecución de los proyectos de Presupuesto Participativo, en los que se presume la posible responsabilidad administrativa por parte de las personas servidoras públicas, la Contraloría impondrá las sanciones correspondientes, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en su caso, promoverá ante las instancias correspondientes los procedimientos jurídicos correspondientes.

Para efectos del presente artículo se considera que hay incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos, cuando estos no se destinen exclusivamente a las actividades necesarias, para la ejecución de los proyectos de Presupuesto Participativo.

**ARTÍCULO 214.** Los Comités de Ejecución y de Vigilancia, estarán integrados por ciudadanos que deseen formar parte de estos.

Estarán bajo la responsabilidad de dos personas que resulten insaculadas en un sorteo realizado en la Asamblea Ciudadana, de entre las que manifiesten su voluntad de pertenecer a la misma. Las personas que resulten responsables de dichos Comités tendrán la obligación de informar a la ciudadanía de los avances tanto en la ejecución como en los mecanismos de vigilancia instrumentados para la materialización del proyecto.

En el primer trimestre del año fiscal siguiente al ejercicio de que se trate, la Secretaría presentará un informe en el que se destaque, entre otros, los elementos siguientes:

- I. Información estadística;
- II. Evaluación de los proyectos mediante indicadores, y
- III. Áreas de oportunidad del ejercicio de Presupuesto Participativo.

La Contraloría como Órgano Interno de Control podrá ejercer sus funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público, por lo que podrá requerir la información que sea necesaria, para el ejercicio de sus funciones.

Las personas Contraloras Ciudadanas, podrán realizar verificaciones de conformidad con los Lineamientos que al efecto sean emitidos por la Contraloría, para el debido ejercicio de los recursos públicos del Presupuesto Participativo.

**ARTÍCULO 215.** Las quejas o denuncias sobre el ejercicio indebido del Presupuesto Participativo deberán ser notificadas a la Contraloría para actuar en el ámbito de su competencia.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 216.** La Audiencia Pública es el instrumento de participación por medio del cual las personas habitantes del Municipio, las organizaciones ciudadanas y los sectores sociales establecen un diálogo con las autoridades municipales, para tratar asuntos relacionados con la gestión de los servicios y la ejecución de los programas sociales de la Ciudad.

**ARTÍCULO 217.** A través de la Audiencia Pública se podrá llevar a cabo lo siguiente:

- I. Recibir información sobre las acciones, programas en ejecución o por ejecutar por parte de las Dependencias y Entidades;
- II. Presentar a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con los asuntos a su cargo;
- III. Proponer de manera directa a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades la realización de acciones o actividades específicas;
- IV. Establecer programas conjuntos de trabajo sobre acciones, y
- V. Evaluar junto con las autoridades el cumplimiento de los programas y acciones de gobierno.

En todo momento las autoridades garantizarán el derecho de petición de la ciudadanía, de manera ágil y expedita.

**ARTÍCULO 218.** La Audiencia Pública podrá celebrarse por determinación de las personas Titulares de las Dependencias o Entidades con la frecuencia que determinen o bien podrán celebrarse a solicitud de las personas siguientes:

I. Las personas integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana;

II. Las personas representantes de los sectores que concurren en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales, sectoriales o temáticos organizados, entre otros,

III. Las autoridades estatales, federales o municipales, y

IV. Por un grupo organizado de ciudadanos.

**ARTÍCULO 219.** Las Audiencias Públicas se celebrarán de preferencia en lugares públicos de fácil acceso a la población y en ellas se atenderán asuntos relacionados con las Dependencias y Entidades.

**ARTÍCULO 220.** En toda solicitud de las Audiencia Públicas se deberán mencionar los asuntos que serán expuestos en la misma.

La respuesta que recaiga a las solicitudes de Audiencia Pública deberá realizarse por los medios señalados por la o las personas solicitantes, señalando día, hora y lugar para la realización de la Audiencia Pública. La contestación mencionará el nombre y cargo de la persona servidora pública que asistirá.

En la respuesta de las Dependencias y Entidades se hará saber los asuntos que serán tratados.

En caso de que la persona así lo manifieste, se le podrá dar contestación por escrito.

**ARTÍCULO 221.** Una vez recibida la solicitud de Audiencia Pública la Dependencia o Entidades tendrá cinco días naturales para dar respuesta, fundada y motivada, por los medios señalados por el solicitante.

**ARTÍCULO 222.** La Audiencia Pública se llevará a cabo en el lugar especificado en la respuesta de la Dependencia o Entidad a la cual podrán asistir las personas siguientes:

I. Las personas solicitantes;

II. Las personas integrantes de las Consejos de Participación Ciudadana;

III. Habitantes y personas vecinas del lugar;

IV. La persona Titular de la Dependencia o Entidad o la servidora pública que designe;

V. Las personas integrantes del Ayuntamiento o las personas servidoras públicas que éstos designen, y

VI. En su caso, las personas servidoras públicas del Municipio, de otros Municipios, del Gobierno del Estado, de otras dependencias federales o inclusive de otras entidades federativas vinculadas con los asuntos de la Audiencia Pública.

En la Audiencia Pública las personas interesadas expresarán libremente sus peticiones, propuestas o quejas, guardando en todo momento el respeto a las autoridades y asistentes.

**ARTÍCULO 223.** Las personas Titulares de las Dependencias y Entidades o a través de las personas servidoras públicas designadas para que las representen en la Audiencia Pública, informará a la ciudadanía cuando proceda:

I. Los plazos en que el asunto será analizado;

II. Las facultades, competencias, procedimientos trámites necesarios, para resolver los asuntos planteados;

III. Si los asuntos son competencia del Estado, de la Federación, de otros Municipios, o entidades federativas, y

IV. Los compromisos mínimos que pueden asumir para enfrentar la problemática planteada.

**ARTÍCULO 224.** Cuando la naturaleza del asunto lo permita, las autoridades responsables designarán a la o las personas servidoras públicas responsables de la ejecución de las decisiones, de acuerdo con sus atribuciones.

De ser necesaria la realización de subsecuentes reuniones para tratar los asuntos expuestos en la Audiencia Pública, se informará a los solicitantes de la o las personas funcionarias responsables que acudirán a las mismas.

**ARTÍCULO 225.** Las Dependencias y Entidades llevarán a cabo un Registro de las Audiencias Públicas realizadas o en las que haya participado con la finalidad de generar estadísticas al respecto y resultado de estas.

## **CAPÍTULO II DE LA CONSULTA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 226.** La Consulta Pública es el instrumento de Participación Ciudadana, mediante el cual el Ayuntamiento por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la Dependencia o Entidad competente, consulta de manera directa a las personas habitantes o vecinas de una determinada área geográfica a efectos de conocer su opinión respecto de cualquier tema en específico que impacte en su ámbito territorial tales como los siguientes:

- I. La elaboración de los programas, planes de desarrollo;
- II. La ejecución de políticas y acciones públicas territoriales;
- III. Uso del suelo, obras públicas;
- IV. La realización de todo proyecto de impacto territorial, social, cultural y ambiental en el Municipio; y,
- V. Los demás que se determinen por acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO 227.** En el caso de personas vecinas y habitantes menores de dieciocho años podrán participar mediante la identificación de su Clave Única de Registro de Población del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, empleándose métodos pedagógicos que permitan la fluidez de las ideas, el diálogo y la recopilación de las opiniones de éstas.

**ARTÍCULO 228.** La Convocatoria tendrá que ser publicada al menos quince días previos a su realización, a través de medios físicos tales carteles, volantes, trípticos, perifoneo y/o periódicos, en el ámbito territorial pertinente, en el portal electrónico del Ayuntamiento y de la Dependencia o Entidad correspondiente, y contendrá, entre otros elementos los siguientes:

- I. Tema o planteamiento del problema;
- II. Ámbito territorial;

III. Trascendencia del ejercicio;

IV. Lugar y fecha de realización de este;

V. Periodo y mecanismos para recabar la opinión;

VI. Etapas de la consulta;

VII. Mecanismo de difusión de los resultados, y

VIII. Forma en que se incorporarán los resultados en la decisión de gobierno.

**ARTÍCULO 229.** La organización de la Consulta Pública estará a cargo del Ayuntamiento a través de la Dependencia o Entidad competente, quien podrá asesorarse en el desarrollo del ejercicio ciudadano de las autoridades electorales a través de convenios de colaboración.

La Dependencia o Entidad convocante también podrá acompañarse en la organización de la consulta de universidades públicas, colegios de profesionistas, personas u organizaciones sociales.

**ARTÍCULO 230.** De dicho ejercicio, la autoridad convocante informará a las personas consultadas sobre el resultado del ejercicio, así como la forma en que será incorporada en la gestión de gobierno dicha opinión.

**ARTÍCULO 231.** El proceso deberá incluir mecanismos deliberativos en sus etapas, así como incorporar las opiniones de la ciudadanía sobre el tema a tratar. Lo anterior deberá reflejarse de manera física y en la plataforma digital del Gobierno Municipal para dar a conocer tanto las fechas, horas y lugares para los encuentros deliberativos, así como el registro y opinión de propuestas o encuestas de estos.

Como resultado del proceso, se elaborará un dictamen en el cual se incluirán las propuestas que resulten procedentes y contendrá los elementos que justifiquen aquellas que se consideren improcedentes.

### **CAPÍTULO III DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA**



**ARTÍCULO 232.** La persona Titular de la Presidencia Municipal podrá llevar a cabo Programas de Difusión Pública acerca de planes, programas, obras, acciones, actividades a implementarse o implementadas, competencia del Ayuntamiento o de las Dependencias y entidades.

**ARTÍCULO 233.** En ningún caso los recursos presupuestarios se utilizarán con fines de promoción de imagen de personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 234.** En los Programas de Difusión Pública la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá ser acompañado por las Titulares de las Dependencias y Entidades que se encuentren relacionadas con los asuntos a informarse.

**ARTÍCULO 235.** La difusión se realizará a través de los medios informativos que permitan a las personas habitantes del Municipio tener acceso a la información respectiva. Esta disposición también aplicará para cuando se trate de obras o actos que pudieran afectar el normal desarrollo de las actividades en una zona determinada o de quienes circulen por la misma.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS OBSERVATORIOS CIUDADANOS**

**ARTÍCULO 236.** Los Observatorios Ciudadanos constituyen órganos plurales y especializados de participación que contribuyen al fortalecimiento de las políticas y las acciones de los órganos de gobierno en busca del beneficio social, y tienen como objetivos, los siguientes:

- I. Promover el análisis y la construcción de propuestas en torno a las diferentes políticas y temas del Gobierno Municipal;
- II. Establecer mecanismos de corresponsabilidad entre Gobierno Municipal y la ciudadanía, armonizando con ello los intereses individuales y colectivos;
- III. Vigilar, recopilar, analizar y difundir información relativa a temas de trascendencia para la sociedad, con la finalidad de incidir en las políticas públicas y en programas del Gobierno Municipal;
- IV. Monitorear, evaluar y/o controlar un fenómeno social de carácter público de trascendencia general, y

V. Servir de apoyo especializado para la búsqueda de beneficios sociales.

**ARTÍCULO 237.** Los Observatorios Ciudadanos se integran de manera autónoma e independiente y serán constituidos de conformidad a las disposiciones que las regulen y estarán sujetos a las obligaciones que regulen su actuación.

En ningún caso las personas integrantes de los Observatorios Ciudadanos formarán parte del Gobierno Municipal o Estatal. La pertenencia a dichos órganos será de carácter honorífico.

## **CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA**

**ARTÍCULO 238.** La Contraloría Ciudadana es un mecanismo de participación por el que la ciudadanía en general, de forma voluntaria y honorífica, asume el compromiso de colaborar con la Contraloría Municipal, para vigilar y supervisar que la ejecución de programas, obras o acciones a cargo de las Dependencias y Entidades se realicen de forma transparente, eficaz y eficiente.

**ARTÍCULO 239.** La Contraloría en materia de Contraloría Ciudadana será la encargada de las siguientes atribuciones:

I. Emitir los Lineamientos Generales para la Operación de la Contraloría Ciudadana, en los que se consideren las funciones que desempeñaran las unidades administrativas adscritas a la Contraloría Municipal, las obligaciones y funciones de las personas Contraloras Ciudadanas, así como las causas de terminación o extinción de los efectos de dicha acreditación;

II. Establecer los derechos y las obligaciones de las personas que participen como Contralores Ciudadanos;

III. Solicitar a la persona Titular de las Dependencias y Entidades designar a una persona servidora pública como Enlace de la Contraloría Social, que deberá colaborar para el cumplimiento de los objetivos de la Contraloría Ciudadana;

IV. Convocar a la sociedad a participar y presentar propuestas, para formar parte de la Contraloría Ciudadana;

**V.** Establecer los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en participar en la Contraloría Ciudadana, así como determinar el registro y la documentación que se requiera para formar parte de esta;

**VI.** Definir, establecer e impartir cursos de inducción y capacitación en materia de Contraloría Ciudadana;

**VII.** Realizar las gestiones necesarias, para publicar la Convocatoria para la integración de la Contraloría Ciudadana en la Gaceta del Municipio y en la Plataforma Digital del Municipio y demás medios que determine la Contraloría convenientes;

**VIII.** Implementar el registro de personas candidatas a formar parte de la Contraloría Ciudadana, durante el periodo que establezca la Convocatoria que, para tales efectos emita;

**IX.** Aprobar a los ciudadanos que formaran parte de la Contraloría Ciudadana, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y aprobación del curso de inducción y capacitación impartidos;

**X.** Publicar los resultados de la Convocatoria, en el Portal Oficial del Municipio, en los estrados de la Contraloría, así como en la Gaceta Municipal, y

**XI.** Emitir el documento por el que se reconozca o acredite a la persona como integrante de la Contraloría Ciudadana.

**ARTÍCULO 240.** Las personas interesadas en formar parte de la Contraloría Ciudadana deberán cumplir los requisitos siguientes:

**I.** Tener ciudadanía mexicana por nacimiento o naturalización;

**II.** Residir en el Municipio;

**III.** Participar y acreditar el proceso de selección para ser persona integrante de la Contraloría Ciudadana;

**IV.** No desempeñar o haber desempeñado, empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, durante un año previo a la Convocatoria;

**V.** No formar parte de los órganos nacionales, estatales, regionales, municipales o distritales de partidos políticos;

**VI.** No estar inhabilitado por autoridad competente;

**VII.** No ser ni haber sido durante los últimos tres años, proveedor de bienes o servicios, ni contratista de obra pública, persona asociada o socia accionista de proveedores de bienes o servicios, contratistas de las Dependencias o Entidades Municipales;

**VIII.** No pertenecer a una Comisión de Participación Comunitaria, de los Comités de Ejecución o Vigilancia del Presupuesto Participativo, y

**IX.** Las demás que expresamente señale la Convocatoria y los lineamientos emitidos por la Contraloría, para tales efectos.

**ARTÍCULO 241.** Las personas que integran la Contraloría Ciudadana no se consideran personas servidoras públicas, sin que esto las exima de las responsabilidades administrativas, civiles, penales o cualquier otra en las que puedan incurrir, con motivo de las actividades que desempeñen.

**ARTÍCULO 242.** La Contraloría, a través de las Unidades Administrativas competentes, deberán cumplir con lo siguiente:

**I.** Recibir, dar curso e informar del trámite recaído a las denuncias presentadas por las personas integrantes de la Contraloría Ciudadana;

**II.** Establecer y ejecutar planes de capacitación introductoria y para el desarrollo de sus funciones de manera permanente;

**III.** Apoyar a las personas Contraloras Ciudadanas proporcionando las facilidades, para el desempeño de sus funciones, y

**IV.** Incentivar la inclusión de personas Contraloras Ciudadanas jóvenes, mediante la celebración de convenios con instituciones educativas.

**ARTÍCULO 243.** Las personas Contraloras Ciudadanas tendrán los derechos siguientes:

**I.** Vigilar, observar y supervisar que la ejecución de programas, obras o acciones a cargo de las Dependencias y Entidades, se ejecuten de forma transparente, eficaz y eficiente.

**II.** Recibir información, formación, capacitación continua y asesoría para el desarrollo de las actividades que le sean asignadas;

**III.** Participar en los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, desde la elaboración de bases, juntas de aclaraciones, apertura de sobres y fallo, así como en la ejecución, supervisión y entrega de bienes, obras o servicios, según sea el caso;

**IV.** Vigilar y supervisar que las acciones y programas gubernamentales no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto;

**V.** Participar en los procesos de dictaminación de los proyectos del Presupuesto Participativo que se desarrollen y ejecuten en el Municipio, para vigilar y supervisar que las acciones gubernamentales se realicen conforme a la normatividad aplicable;

**VI.** Presentar ante la Unidad Administrativa responsable de la Contraloría, las denuncias por las posibles faltas administrativas, en caso de tener conocimiento de actos que contravengan las normas que rigen la administración o de actos que afecten el gasto público o el Presupuesto Participativo, con motivo de sus actividades asignadas

**VII.** Recibir los apoyos materiales que requiera para el ejercicio de sus funciones, entre los cuales se encuentran: ejemplares de ordenamientos legales, papelería, y

**VIII.** Las demás que señale este Reglamento.

**ARTÍCULO 244.** Son obligaciones de las personas Contraloras Ciudadanas las siguientes:

**I.** Asistir puntualmente a las actividades asignadas;

**II.** Conducirse con respeto, veracidad e imparcialidad durante las sesiones de los órganos colegiados, en las acciones de supervisión y vigilancia que se le hayan asignado, al expresar sus puntos de vista, sugerencias o propuestas sobre los asuntos tratados; así como con el personal con el que tenga trato derivado de sus actividades;

**III.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables por motivo de su actividad;

**IV.** Emitir su opinión en los asuntos que se le presenten;

**V.** Participar en los procedimientos del Presupuesto Participativo, y emitir su opinión, asesoría y retroalimentación a través de los medios que establezca la Contraloría;

**VI.** Vigilar y supervisar los programas sociales que ejecuten las Dependencias y Entidades, verificando que los apoyos sean entregados a las personas beneficiarias, de conformidad con la normatividad que aplica a la materia;

**VII.** Formular e integrar un reporte al término de la actividad en la que se haya asignado, y en su caso, precisar las denuncias, mismas que deberán presentar ante la Contraloría, en un término que no exceda los 5 días hábiles, contados a partir de la realización del evento;

**VIII.** Las demás que expresamente se le asignen a través de otras leyes, lineamientos y ordenamientos legales diversos.

**ARTÍCULO 245.** Las Dependencias y Entidades deberán designar a un Enlace de Contraloría Ciudadana, para participar en las actividades de la esta y proporcionar la información respecto de programas, obras o acciones, susceptibles de verificar a través de dicho mecanismo.

**ARTÍCULO 246.** La Contraloría dará a conocer periódicamente, a través de los medios que ésta considere pertinentes, el número de participaciones de las personas que integran la Contraloría Ciudadana, así como resultado de las actividades de supervisión y vigilancia que realicen.

**ARTÍCULO 247.** El reconocimiento de las personas Contraloras Ciudadanas dejarán de tener vigencia, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos.

**I.** Muerte;

**II.** Renuncia voluntaria;

**III.** Utilice su condición de persona Contralora Ciudadana para beneficio personal;

**IV.** Amedrente a otras personas o autoridades, ostentándose como Contralora Ciudadana;

**V.** Se le detecte o se le reporte por litigar, gestionar o representar asuntos ante cualquier autoridad ostentándose con su nombramiento;

**VI.** Utilice la información oficial para beneficio propio o de terceros, o para un fin distinto para el que le fue proporcionada;

**VII.** Se ostente como persona Contralora Ciudadana para realizar actividades distintas a las asignadas;

**VIII.** Se identifique como persona Contralora Ciudadana fuera de las actividades asignadas para realizar labores de gestoría, y solicite o reciba alguna dádiva o retribución por estas actividades;

**IX.** Extorsione a personas servidoras públicas o terceros;

**X.** Entregue información apócrifa a cualquier ente de la Administración Pública;

**XI.** Que como persona Contralora Ciudadana solicite a la autoridad algún trámite o procedimiento, con el cual obtenga un beneficio personal o para terceros, o con quienes tenga relaciones familiares, profesionales, laborales, comerciales o de negocios;

**XII.** Recibir sentencia por cualquier delito;

**XIII.** No entregar a la Unidad Administrativa encargada de la Contraloría Ciudadana, adscrita a la Contraloría los reportes al término de la actividad en la que haya participado, o no informar sobre las denuncias o impugnaciones que hayan realizado en su carácter de persona Contralora Ciudadana, en un término que no exceda los cinco días hábiles;

**XIV.** Tenga relaciones familiares, laborales o profesionales con personas servidoras públicas en las Dependencias o Entidades en los que participa y que pudiera crear conflicto de intereses;

**XV.** No asistir o acreditar los diferentes cursos de capacitación, sin que exista causa justificada;

**XVI.** Que por cualquier medio ya sea verbal, escrito o electrónico, de forma individual o colectiva, ejecute o pretenda ejecutar actos que deterioren, detengan o entorpezcan las actividades institucionales, que vayan en contra de la naturaleza de este instrumento de Participación Ciudadana, y

**XVII.** No se tenga registro de su participación como persona Contralora Ciudadana por un periodo consecutivo de tres meses inmediatos anteriores respecto de las convocatorias realizadas por la Unidad Administrativa competente.

**ARTÍCULO 248.** La Contraloría notificará por estrados, previo derecho de audiencia, la terminación de los efectos del nombramiento, cuando tenga conocimiento por cualquier medio, que la persona Contralora Ciudadana haya incurrido en uno o varios de los supuestos señalados en este Reglamento.

Lo anterior, de conformidad con el procedimiento que se establezca en los lineamientos que emita la Contraloría.

Sin perjuicio de la terminación de los efectos del nombramiento de las personas Contraloras Ciudadanas, la Contraloría hará del conocimiento de las autoridades competentes, aquellos hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, civil, penal o de cualquier otra índole en que hubieren incurrido.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Libro Primero del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, así como todas las disposiciones de menor jerarquía que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.** El Ayuntamiento deberá de prever en el ejercicio fiscal correspondiente los recursos suficientes para la implementación del Presupuesto Participativo, en los términos previstos en el presente Reglamento.