



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

AÑO LXXXIX SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. SABADO 23 DE DICIEMBRE DE 2006  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## SUMARIO

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana.

Responsable:

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:

**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009  
**HECHOS**  
*para servir*

**Directorio**

PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**C.P. Marcelo de los Santos Fraga**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. Alfonso José Castillo Machuca**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. y Fax 812-50-86  
Conmutador 814-13-34  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: [www.slp.gob.mx](http://www.slp.gob.mx)

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando

## H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

A 23 de Noviembre del 2006.

### A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

**SABED:**

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en Sesión Ordinaria de fecha 15 de Noviembre del presente año, ha tenido a bien aprobar el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana en el Municipio de San Luis Potosí. S.L.P.

Por lo que, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y 70 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, **PROMULGO** para su debido cumplimiento el ordenamiento en cita, remitiéndolo al Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ATENTAMENTE.**

**ING. CESAR OCTAVIO PEDROZA GAITAN,**  
PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA CAPITAL.  
(Rúbrica)

**LIC. MA. DE LA LUZ ISLAS MORENO,**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.  
(Rúbrica)

AUTENTIFICO LA FIRMA DEL PRESIDENTE ING. CESAR OCTAVIO PEDROZA GAITAN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

**REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION  
Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS  
DE PARTICIPACION CIUDADANA,  
EN EL MUNICIPIO DE  
SAN LUIS POTOSI, S. L. P.**

**TITULO PRIMERO**

**UNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º.** El presente Reglamento es de interés público y social, y sus disposiciones de observancia y cumplimiento general, las cuales son reglamentarias de los artículos 101, 102 y 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en base a la facultad reglamentaria del artículo 115, fracciones II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 114, fracciones II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como de los artículos 31, apartado "B", fracción I; 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 123, fracción XII y 138 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí; y tiene como finalidad regular la integración y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana en el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.

**ARTICULO 2º.** Para los efectos de este Reglamento y de la legislación aplicable se consideran Organismos de Participación Ciudadana: Las Juntas de Mejoras, Morales, Cívicas y Materiales, las Juntas de Vecinos, que se encuentren debidamente registrados y autorizados por el Presidente Municipal, por conducto del Director de Participación Ciudadana, cuya labor consistirá en coadyuvar en los fines y funciones de la administración pública municipal.

Los Consejos Consultivos Ciudadanos, de Desarrollo Social Municipal, de Colaboración Municipal, de Coordinación, y los Comités Rurales de Agua y Saneamiento y los de Obra se integrarán y funcionarán conforme a los reglamentos y legislación aplicable para ellos.

**ARTICULO 3º.** El Ayuntamiento del Municipio de San Luis Potosí, S. L. P. con el personal asignado a la Dirección de Participación Ciudadana, actuará de acuerdo con las facultades que les confiere el presente Reglamento, para la correcta ejecución de las acciones relacionadas con la creación, promoción y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana.

**ARTICULO 4º.** Para colaborar como miembros de los Organismos de Participación Ciudadana, se requiere:

- I. Ser vecino dentro de la circunscripción territorial en la que ejerza sus funciones el organismo;
- II.- Haber cumplido la mayoría de edad;
- III. Presentar credencial de elector actualizada, que pertenezca a la circunscripción territorial en que el Organismo de Participación Ciudadana, ejercerá sus funciones;
- IV.- Hacer patente por escrito su aceptación voluntaria.

No deberá hacerse distinción o impedimento para actuar como miembro de los Organismos por razones de índole política, religiosa, posición social o discapacitados.

**ARTICULO 5º.** Los Organismos de Participación Ciudadana, deberán estar representados por una MESA DIRECTIVA integrada por:

- I.- Un Presidente;
- II.- Un Secretario;
- III.- Un Tesorero; y
- IV.- Tres Vocales.

Los tres últimos tendrán un orden numérico, y serán los que actúen como suplentes de los tres primeros respectivamente en caso de ausencia temporal o definitiva de éstos.

Los cargos son honorarios y su aceptación voluntaria.

**ARTICULO 6º.** La duración en los cargos de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, será por el término de la Administración Municipal en que fueren electos, pero continuarán en sus funciones hasta en tanto no se inicie el proceso de renovación de Mesa Directiva; en caso de no elegirse nueva mesa, la Dirección de Participación Ciudadana solicitará un informe de los bienes, documentos y recursos económicos que tenga a su resguardo el organismo de que se trate.

**ARTICULO 7º.** En los casos de renovación de los Organismos de Participación Ciudadana, mediante acta de entrega y recepción, la Mesa Directiva saliente entregará dentro de los diez días hábiles siguientes a la renovación, y ante la presencia de representantes de la Dirección de Participación Ciudadana, a la nueva Mesa Directiva electa los documentos, bienes y recursos económicos que tenga bajo su resguardo, en caso de no hacerlo en tiempo y forma será sancionada por el representante de la Administración Municipal.

**ARTICULO 8º.** Los Organismos de Participación Ciudadana presentarán por conducto del Director de Participación Ciudadana, al Tesorero Municipal y al Secretario del Ayuntamiento: los libros de actas, de estados financieros y recibos de pagos, en su caso, para que sean autorizados, estando obligados los integrantes de la Mesa Directiva a conservarlos en orden y buen estado, y a presentarlos a la Administración Municipal cuando les sean requeridos.

**ARTICULO 9º.** Las Autoridades Municipales por conducto de la Dirección de Participación Ciudadana, podrán solicitar sesiones de Asambleas Informativas, en las cuales se contará con la presencia de representantes de la misma.

**TITULO SEGUNDO**

**DE LAS AUTORIDADES  
UNICO**

**ARTICULO 10.** Para los efectos del cumplimiento de este Reglamento, son Autoridades:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- Los Síndicos Municipales;

IV.- El Secretario del Ayuntamiento;

V.- El Tesorero Municipal;

VI.- El Director General de Seguridad Pública Municipal;

VII.- Los Delegados Municipales, en sus respectivas Delegaciones;

VIII. El Director de Participación Ciudadana; y

IX. El Jefe de Promoción Social.

**ARTICULO 11.** Son Facultades y obligaciones del Ayuntamiento las establecidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114, de la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí, 101, 102 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

**ARTICULO 12.** Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, para los efectos de este Reglamento:

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

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

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

IV.- Expedir a nombre del Ayuntamiento y a través del Director de Participación Ciudadana la acreditación del Organismo formalmente electo;

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

VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales en la materia.

**ARTICULO 13.** Corresponde a los Síndicos Municipales en relación al cumplimiento de este Reglamento:

I.- La representación jurídica del Ayuntamiento, ante los problemas legales que se presenten durante la aplicación de este ordenamiento;

II.- Legalizar con su firma, conjuntamente con las del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento, los contratos y

convenios, asegurándose que los documentos se encuentren ajustados a la ley y a las bases señaladas por el Ayuntamiento; y

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

**ARTICULO 14.** En apoyo al cumplimiento de este Reglamento, corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

I.- Suscribir con su firma los contratos y los convenios emanados del Ayuntamiento, conjuntamente con las del Presidente Municipal y del Síndico Municipal;

II.- Expedir cuando proceda, las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

III.- Sancionar las faltas resultantes por violación a las disposiciones de este Reglamento;

IV.- Autorizar, conjuntamente con el Tesorero Municipal los libros de actas, de estados financieros y recibos de pago que, por conducto del Director de Participación Ciudadana, presenten los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana.

V. Requerir los libros de actas de los integrantes de Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, por conducto del Director de Participación Ciudadana; y

VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales en la materia.

**ARTICULO 15.** En apoyo al cumplimiento de este Reglamento son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal:

I.- Recaudar las cuotas de recuperación cuando se realicen obras o servicios por cooperación, por convenio de la Autoridad Municipal con los Organismos de Participación Ciudadana;

II.- Destinar los recursos económicos que acuerde el Ayuntamiento en apoyo a los Organismos de Participación Ciudadana;

III.- Autorizar, conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento los libros de actas, de estados financieros y recibos de pago que por conducto del Director de Participación Ciudadana presenten los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana.

IV. Requerir los libros financieros y recibos de pago de los integrantes de Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, por conducto del Director de Participación Ciudadana; y

VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales en la materia.

**ARTICULO 16.** Corresponde al Director General de Seguridad Pública Municipal, apoyar a las demás Autoridades Municipales con el personal a su cargo, cuando se requiera dar cumplimiento a este Reglamento y a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno.

**ARTICULO 17.** Bajo la dirección del Presidente Municipal, corresponde a los Delegados Municipales en sus respectivas demarcaciones, aplicar este Reglamento de acuerdo a las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí

**ARTICULO 18.** Corresponde al Director del Participación Ciudadana en aplicación de este Reglamento:

I. Acordar con el Presidente Municipal sobre los asuntos relacionados con los Organismos de Participación Ciudadana y transmitir a sus subordinados las indicaciones conducentes para su ejecución con apego a lo establecido;

II. Apoyar las campañas de concientización comunitaria para la realización de actividades de apoyo a los servicios públicos municipales;

III. Recibir las sugerencias e inconformidades de la ciudadanía que tengan que ver con la integración y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana, dar respuesta o en su caso remitir a la dependencia correspondiente dando seguimiento a éstas;

IV.- Mantener bajo su resguardo el padrón de Juntas de Mejoras, Morales Cívicas y Materiales;

V.- Promover en las colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y barrios urbanos, así como en las comunidades rurales, la integración y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana, cualquiera que sea el nombre que se les dé para que coadyuven a los fines y funciones de la administración pública municipal;

VI.- Expedir a nombre del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, la publicación de las convocatorias para la integración de los Organismos de Participación Ciudadana, que por el interés de los vecinos o de los usuarios de un servicio público municipal así lo ameriten;

VII. Solicitar a los Directivos de los Organismos de Participación Ciudadana que convoquen a sus integrantes a reuniones para tratar asuntos relativos al funcionamiento de éstos; y si los directivos se negaren, podrá convocar a través del Jefe de Promoción Social o por quien designe;

VIII. Dar a conocer el presente Reglamento a toda la población del Municipio; y

IX. Resolver los Recursos de Inconformidad de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;

X. Proponer al Presidente Municipal las mejoras o adecuaciones al presente Reglamento;

XI. Delegar responsabilidades al Jefe de Promoción Social y a los Coordinadores de Zona que designe;

XII. Las demás que le establezca el presente Reglamento.

**ARTICULO 19.** Son Facultades y Obligaciones del Jefe de Promoción Social:

I. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos que le sean asignados por el Presidente Municipal y/o el Director de Participación Ciudadana;

II. Promover la participación ciudadana a través de la integración y renovación de Organismos de Participación Ciudadana;

III. Proponer a la Dirección de Participación Ciudadana el diseño y creación de programas que planteen los Organismos de Participación Ciudadana;

IV. Coordinar las actividades de los Coordinadores de Zona;

V. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, existentes en el Municipio, que estén conformados de acuerdo a este Reglamento y a la Ley Orgánica del Municipio Libre; y

VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

**ARTICULO 20.** Son Obligaciones de los Coordinadores de Zona en aplicación de este Reglamento:

I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director de Participación Ciudadana delegue a través del Jefe de Promoción Social;

II. Informar al Jefe de Promoción Social sobre las actividades que realice sobre el procedimiento para la integración y renovación de los Organismos de Participación Ciudadana; y

III. Las demás que le otorguen el presente Reglamento.

## TITULO TERCERO

### DEL PROCEDIMIENTO Y CONFORMACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPITULO I

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LOS ORGANISMOS.

**ARTICULO 21.** El Director de Participación Ciudadana por sí o por quien designe, se encargará de calendarizar la integración y renovación de las Mesas Directivas que hayan cumplido su periodo de gestión, en un plazo no mayor de seis meses, asimismo presidir las Asambleas de Elección o cualquier otra de los Organismos de Participación Ciudadana.

Además de recibir y canalizar las solicitudes y propuestas que éstas realicen, así como los informes de actividades y estado

de cuenta de los recursos financieros administrados.

**ARTICULO 22.** La integración o renovación de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, se llevarán a cabo previa convocatoria expedida por el Presidente Municipal por conducto del Director de Participación Ciudadana.

La publicación de la convocatoria se hará a través del Jefe de Promoción Social.

**ARTICULO 23.** La convocatoria de que trata el artículo anterior, deberá ser expedida por lo menos con treinta (30) días naturales de anticipación a la fecha de la Asamblea de Elección de la Mesa Directiva y deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del Organismo de Participación Ciudadana de que se trate;
- II. Demarcación donde ejercerá sus funciones;
- III. Fecha para cierre de registro de planillas;
- IV. Lugar, hora y fecha de celebración de la Asamblea;
- V. Requisitos que deberán cubrir las personas integrantes de planillas y los asistentes a la Asamblea; y
- VI. Orden del Día.

Para el caso de elección de Mesas Directivas para las Juntas de Mejoras, Morales, Cívicas y Materiales, se expedirán dos convocatorias, la primera de ellas para el registro de candidatos y promoción, la cual cumplirá con lo establecido en las fracciones I, II, III y V; la segunda para la celebración de la Asamblea de Elección de Mesas Directivas, observará las fracciones I, II, IV, V y VI. La fracción VI se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del presente Reglamento.

El Director de Participación Ciudadana con el auxilio de su personal, podrá realizar promoción para la integración de Mesas Directivas de Organismos de Participación, previo a la Asamblea de Elección.

## CAPITULO II DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS DE ELECCION

**ARTICULO 24.** El orden del día de la convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes puntos:

- I.- Registro de los integrantes del Organismo de Participación Ciudadana de que se trate, de acuerdo a los requisitos señalados en el artículo 4 de este ordenamiento;
- II.- Declaración de validez de la Asamblea;
- III.- Fecha para el cierre de registros y presentación de los candidatos a integrar la Mesa Directiva del Organismo de que se trate;
- IV. Nombramiento de Escrutadores;

V. Votación y Escrutinio;

VI. Declaración de la validez de la elección de la nueva Mesa Directiva y toma de protesta;

VII. Levantamiento del Acta de Asamblea; y

VIII. Clausura de la Asamblea.

No se podrán tratar en la Asamblea los asuntos que no estén incluidos en el Orden del Día, ni seguir otra configuración a la establecida en la convocatoria.

**ARTICULO 25.** La apertura de registro a que hace referencia el artículo anterior, se iniciará a la hora convocada y el cierre del mismo será una hora después de la señalada.

En caso de contar con el quórum legal establecido para el Desarrollo de la Asamblea de cada Organismo de Participación Ciudadana, se continuara el orden del día hasta la fracción III del artículo 24 a fin de continuar con el registro por el tiempo indicado.

**ARTICULO 26.** Antes de la presentación de candidatos a integrar la Mesa Directiva, se deberá de contar con la presencia de más del cincuenta por ciento de lo integrantes de cada planilla a contender, en caso contrario se les tendrá por no presentes dentro del proceso de elección y no podrán participar.

**ARTICULO 27.** La presentación del plan de trabajo será por parte de uno de los integrantes de las planillas contendientes, cediéndoseles el uso de la voz dentro de la Asamblea, teniendo cinco minutos cada uno como máximo para su exposición.

**ARTICULO 28.** Cada planilla contendiente propondrán un escrutador que no forme parte de la planilla, y que se haya registrado en tiempo y forma a la Asamblea, la persona propuesta y firmara el Acta de Asamblea de Elección; en caso de ser planilla única el representante de la Dirección de Participación Ciudadana solicitará dos escrutadores de entre los presentes.

**ARTICULO 29.** Los escrutadores deberán contar:

- I. El número de votos emitidos a favor de cada una de las planillas contendientes; y
- II. El número de votos nulos.

**ARTICULO 30.** Únicamente podrán sufragar su voto aquellas personas que se hayan registrado en tiempo y forma.

**ARTICULO 31.** El Director de Participación Ciudadana o quien éste designe, declarará la validez de la elección y tomará protesta a la Mesa Directiva electa.

Se podrá contar con la presencia de alguna de las Autoridades o miembros del Ayuntamiento, como invitados para la toma de protesta.

**ARTICULO 32.** Los Coordinadores de Zona, de acuerdo a la demarcación territorial que les corresponda, deberán de estar

presentes en las Asambleas de Elección, o cualquier otra que sea convocada por la Autoridad; asimismo podrán ser facultados por el Director de Participación Ciudadana para presidirlas.

**ARTICULO 33.** El acta de Asamblea de Elección de Mesa Directiva de Junta de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales, será levantada por cuadruplicado por el Coordinador de Zona, en la que detallará lo acontecido en la asamblea y la firmarán las personas que fungieron como escrutadores, las planillas contendientes, el representante de la Dirección de Participación Ciudadana que presidió, en caso contrario, se asentará quién no firmó y de ser posible el motivo por el cual se niega.

Las actas se distribuirán de la siguiente manera: el original para el Presidente Municipal, las copias para la Dirección de Participación Ciudadana, Promoción Social y la Mesa Directiva electa, todas deberán de contar con firmas autógrafas de las personas que intervinieron en el desarrollo de Acta de Asamblea de Elección.

**ARTICULO 34.** En caso de presentarse algún impedimento para la celebración de la Asamblea de Elección, el representante de la Dirección de Participación Ciudadana, hará constar tal situación a los asistentes y levantará un acta que contendrá la causa o causas que impidieron la celebración, con la firma de las planillas contendientes y el representante de la Dirección de Participación Ciudadana que presidió.

**ARTICULO 35.** A fin de salvaguardar el orden durante las Asambleas, el Director de Participación Ciudadana podrá solicitar el apoyo de Seguridad Pública Municipal y/o de alguna otra dependencia de Gobierno.

**ARTICULO 36.** Tratándose de una integración de Mesa Directiva, el quórum legal será el que arroje el registro de participantes, para la aplicación en el artículo 25 del presente Reglamento.

**ARTICULO 37.** En el caso de renovación de Mesa Directiva, deberán de estar presentes el cincuenta por ciento más uno, del padrón de Asamblea de Elección anterior que tenga la Dirección de Participación Ciudadana.

#### **CAPITULO IV DE LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 38.** Si en la primera convocatoria se presenta alguno de los impedimentos para realizarla, se emitirá nueva convocatoria en un termino no menor de siete días ni mayor de quince días naturales para una Asamblea Extraordinaria, debiendo de respetarse el orden del día; esta se desarrollara con los concurrentes que se presenten.

De no efectuarse la Asamblea, se levantará un acta que contendrá la causa o causas que impidieron la celebración, con la firma de los integrantes del Organismo y la Autoridad Municipal participantes, reiniciándose el procedimiento hasta la primera convocatoria tratándose de la integración o renovación de Mesa Directiva de Juntas de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales.

### **TITULO CUARTO DE LOS IMPEDIMENTOS**

#### **CAPITULO I DE LOS IMPEDIMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS**

**ARTICULO 39.** Son causas que impiden la celebración de una Asamblea:

- I.- Falta de quórum;
- II. Incumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 23 y 24 del presente Reglamento;
- III. Falta de candidatos registrados para integrar la Mesa Directiva; como lo establece el artículo 25 de este Reglamento;
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor; y
- V. Las demás que se determinen en el presente Reglamento

Así como todas las que se opongan al Bando de Policía y Gobierno y demás leyes aplicables.

**ARTICULO 40.** Queda prohibido asistir a las Asambleas en estado de embriaguez, o bajo los influjos de droga o enervante, quienes trasgredan esta disposición serán expulsados de la misma, sin menoscabo de otras sanciones procedentes.

**ARTICULO 41.** Queda prohibido a las personas asistentes al desarrollo de las asambleas agredir en forma física o verbal a los demás concurrentes, quienes contravengan esta disposición, serán expulsados de la misma, sin menoscabo de otras sanciones procedentes.

**ARTICULO 42.** Terminantemente prohibido asistir a las asambleas con armas de fuego o armas blancas de cualquier tipo; salvo aquéllas personas autorizadas para portarlas, cuando sea requerida su presencia para garantizar el orden.

**ARTICULO 43.** Los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, están impedidos para:

- I. Realizar actos o prácticas de índole religiosa o política, en función del cargo que ocupen;
- II. Acordar para su beneficio personal gratificaciones, compensaciones o retribución alguna;
- III. Ser contratistas por sí o por interpósita persona en las obras o servicios que se realicen por cuenta del Ayuntamiento;
- IV. Recaudar cooperaciones o contribuciones de los integrantes, cuando no hayan sido acordadas en Asamblea General;
- V. Rebasar con sus decisiones y actuaciones, las que expresamente están conferidas a las Autoridades oficialmente establecidas;

VI. Ostentarse como integrantes de la Mesa Directiva para obtener beneficios personales ante dependencias gubernamentales;

VII. Realizar litigios en contra del Ayuntamiento ante autoridades judiciales o administrativas, en función del cargo.

VIII. Las que establecidas en los artículos 39, 40 y 41, así como las que se deriven del presente Reglamento.

## TITULO QUINTO

### DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPITULO I DE LAS JUNTAS DE MEJORAS MORALES, CÍVICAS Y MATERIALES

**ARTICULO 44.** Las Juntas de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales, son Organismos de Participación Ciudadana de relevante importancia, tienen como objeto primordial el coadyuvar con el Ayuntamiento en los planes y programas municipales, así como gestionar ante las diversas autoridades establecidas los servicios públicos necesarios, buscando siempre la mejora en la calidad de vida para los vecinos de la comunidad que representan.

Se conformará con una Mesa Directiva y las Comisiones que se requieran, atento a lo establecido en el artículo 5 del presente ordenamiento.

**ARTICULO 45.** Las colonias, fraccionamientos o asentamientos humanos que se encuentren en Régimen en propiedad en Condominio, deberán de estarse a lo establecido en la Ley de Régimen en Propiedad en Condominio, por lo que no podrán participar en la elección de Juntas de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales.

**ARTICULO 46.** La integración de una Junta de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales será por promoción de la Autoridad Municipal.

**ARTICULO 47.** Para ser integrante de la Mesa Directiva de una Junta de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales se requiere:

I. Ser vecino dentro de la circunscripción territorial en que ejercerá sus funciones la Junta;

II. Ser mayor de edad;

III. Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos, presentando carta de no antecedentes penales;

IV. Presentar el original de la credencial de elector actualizada, que pertenezca a la circunscripción territorial en que ejercerá sus funciones, para su cotejo;

V. Saber leer y escribir;

VI. Presentar el plan de trabajo que pretendan cumplir; y

VII. Asistir al Curso de Capacitación, que dicte la Dirección de Participación Ciudadana, previamente a la celebración de la elección de la Mesa Directiva.

Mismos que deberán ser acreditados por los candidatos a integrar la Mesa Directiva, ante el personal que represente a la Dirección de Participación Ciudadana, al momento del registro de la planilla.

**ARTICULO 48.** Los integrantes de las planillas deberán de acreditar con carta bajo protesta de decir verdad, estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos y su modo honesto de vivir.

**ARTICULO 49.** Estarán impedidos para participar las personas que ocupen cargos o presten sus servicios al Ayuntamiento, así como aquellas personas que tengan controversias administrativas iniciadas por las Autoridades Municipales.

**ARTICULO 50.** Las personas que se reelijan como integrantes de alguna planilla a contender, no podrán ocupar el mismo cargo dos periodos de la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 51.** El cierre de registro de planillas será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la primera convocatoria.

**ARTICULO 52.** Los participantes deberán de tomar el Curso de Capacitación e los quince días hábiles siguientes contados a partir del cierre de registro de planillas.

**ARTICULO 53.** Los miembros de las planillas a contender podrán hacer promoción hasta veinticuatro horas antes de la Asamblea de elección.

**ARTICULO 54.** La Autoridad Municipal hará entrega a la Mesa Directiva electa, dentro de los tres meses siguientes a la elección la siguiente documentación: libro de actas, libro de estados financieros, blocks de recibos debidamente foliados, sello de la circunscripción territorial en que ejercerá sus funciones, credenciales oficiales, en las cuales se especificara el nombre de la persona y el cargo que ostentará.

Los documentos entregados son propiedad municipal, por lo que al momento de la entrega deberán de firmar el resguardo de los mismos al Director de Participación Ciudadana.

**ARTICULO 55.** En caso de extravío, robo o siniestro, la persona que tenga a su resguardo la documentación deberá presentarse ante el Ministerio Público para levantar conocimiento de hechos al momento del suceso y deberá de notificar por escrito a la Dirección de Participación Ciudadana a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes, haciendo la narrativa de los acontecimientos y anexando copia del conocimiento de hechos.

La reposición será a costa de los titulares de la Mesa Directiva.

Si con posterioridad la Dirección de Participación Ciudadana recibiera queja vecinal, respecto de malos manejos financieros o administrativos, se procederá a la citación de los miembros de la Mesa Directiva, a fin de que expongan lo que a su derecho convenga sobre el particular; a fin de que la Autoridad



cuente con los elementos necesarios para resolver, debiendo de notificar a los interesados y en su caso se convocará a Asamblea Extraordinaria en el lugar donde ejerza funciones la Junta de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales para informar al respecto a los residentes del mismo.

**ARTICULO 56.** Para poder contar con un enlace permanente con los ciudadanos donde ejerza funciones, la Junta de Mejoras Morales, Cívicas y Materiales, los miembros de las Mesas Directivas de éstas, podrán nombrar Jefes de Manzana y Coordinadores de Jefes de Manzana y sus atribuciones serán exclusivamente las que les sean delegadas por la Mesa Directiva correspondiente.

Las Comisiones de que trata el artículo 44 de este Reglamento podrán ser Permanentes para el auxilio en las labores ordinarias de la Mesa Directiva, o Especiales para llevar a cabo el seguimiento de alguna obra en particular, como los Comités Comunitarios de Obras o Acciones, o cualesquier otro nombre similar que se les dé.

## CAPITULO II DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

**ARTICULO 57.** Los Consejos Consultivos, son Organismos Mixtos de Participación Ciudadana, integrados para dar seguimiento a asuntos relacionados con la prestación de servicios públicos municipales o con la reglamentación municipal de actividades realizadas por particulares, proponiendo soluciones dentro del marco legal, la Autoridad Municipal correspondiente.

Al seno de estos Organismos podrán estar representadas las Autoridades Municipales, por aquellos funcionarios comisionados por el Presidente Municipal para tal efecto.

**ARTICULO 58.** La integración de un Consejo Consultivo se hará a petición escrita de los usuarios o prestadores de los servicios públicos de que se trate, o por el Presidente Municipal cuando lo considere conveniente.

**ARTICULO 59.** Para ser integrante de la Mesa Directiva de un Consejo Consultivo se requiere:

- I.- Ser representante de una Organización de Usuarios o de Prestadores de Servicios;
- II.- Ser mayor de edad;
- III.- Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos; y

En caso de ser representante de la Autoridad Municipal, el funcionario deberá de estar comisionado por el Presidente Municipal o por mandato del Reglamento municipal de que se trate.

## CAPITULO III DE LOS DEMÁS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTICULO 60.** Los demás Organismos de Participación Ciuda-

dana que se integren en auxilio de las Autoridades Municipales, cualesquiera que sea el nombre que se les dé, deberán ajustarse a los requisitos generales que marca este Reglamento y dar cumplimiento a sus disposiciones.

## TITULO SEXTO DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS

**ARTICULO 61.** Son facultades de los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana:

- I.- Convocar a Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias donde ejerza funciones;
- II.- Realizar actividades para obtener recursos que contribuyan al cumplimiento de sus fines, mediante colectas, festivales, o cualquier otro medio lícito, previa solicitud escrita al Director de Participación Ciudadana;
- III.- Nombrar a los integrantes de las Comisiones Auxiliares del Organismo, cuando así se requiera;
- IV.- Acudir ante las Autoridades competentes para tratar asuntos relacionados con los intereses de los representantes en el organismo que presiden; y
- V.- Las que les confieren en asamblea sus representados, dentro del marco del presente Reglamento.

**ARTICULO 62.** Son obligaciones de los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana:

- I.- Presentar para su aprobación en asamblea general, el plan de actividades;
- II.- Recibir y presentar ante las instancias correspondientes, las solicitudes, propuestas y demás documentos que les encomienden sus representados;
- III.- Recibir y aplicar correctamente los recursos recibidos;
- IV.- Mantener en orden los archivos y estados financieros bajo su responsabilidad;
- V.- Levantar actas de asamblea y remitir copia de éstas a la Dirección de Participación Ciudadana;
- VI.- Preparar y presentar un informe en cada asamblea general ordinaria, del estado que guardan los asuntos encomendados;
- VII.- Los integrantes de la Mesa Directiva sesionarán por lo menos una vez cada mes;
- VIII.- Convocar a asamblea general ordinaria a los integrantes del Organismo de Participación Ciudadana, por lo menos cada tres meses;

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

X.- Presentar por escrito informe anual de actividades al Ayuntamiento, por conducto del Director de Participación Ciudadana, a más tardar el 01 de septiembre de cada año;

XI.- Acudir a los cursos de capacitación y actividades, que cite el Director de Participación Ciudadana;

XII.- Presentar los libros y demás documentación que las Autoridades le requieran por conducto del Director de Participación Ciudadana; y

XIII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento.

## TITULO SÉPTIMO DE LA RENUNCIA Y SEPARACION DE CARGOS DE INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS

### CAPITULO I DE LA RENUNCIA

**ARTICULO 63.** Los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana podrán renunciar a sus cargos, exponiendo sus motivos, haciéndolo por escrito al Director de Participación Ciudadana y con copia a la Mesa Directiva de la que forme parte; ratificándola ante la Autoridad previa citación por el Director de Participación Ciudadana.

### CAPITULO II DE LA SEPARACIÓN

**ARTICULO 64.** Los integrantes de los Organismos de Participación Ciudadana, por acuerdo de la mayoría, podrán solicitar la separación definitiva de uno o algunos de los miembros de la Mesa Directiva en los siguientes casos:

I.- Por impedimento físico o mental;

II.- En caso de cambio de domicilio, fuera de la jurisdicción donde opera el Organismo de Participación Ciudadana, cuando éste sea requisito para formar parte de él;

III.- Por estar en proceso judicial a consecuencia de actos ilícitos;

IV.- Por incurrir en los impedimentos que señalan los artículos 40, 41, 42 y 43 de este Reglamento; y

V.- Cuando a juicio de la mayoría de los integrantes del Organismo, no cumplan de manera regular con su responsabilidad o que por su conducta desordenada y deshonrosa se haga imposible la continuación en el cargo.

**ARTICULO 65.** En caso de la solicitud de separación de uno de los integrantes de la Mesa Directiva, los miembros del Organismo de Participación Ciudadana deberán presentar escrito

en el que funden sus alegaciones, ante el Director de Participación Ciudadana, observando los siguientes requisitos:

I. Acreditar la personalidad con la que comparecen, exhibiendo copia de la credencial de elector vigente de la circunscripción territorial del Organismo de Participación Ciudadana, en caso de que no lo haya hecho con anterioridad tratándose de integrantes de la Mesa Directiva;

II. Señalar domicilio común para oír y recibir notificaciones;

III. Exhibir las pruebas que acrediten sus manifestaciones;

Tratándose de cambio de domicilio señalará si es de su conocimiento el domicilio actual de la persona, de la cual solicita la separación.

**ARTICULO 66.** La Autoridad procederá a citar al integrante de la Mesa Directiva del que solicitan su separación, a garantía de audiencia, a efecto de que exponga lo que a su derecho convenga; integrado el expediente, se emitirá acuerdo convocando a Asamblea General Ordinaria, para que el Director de Participación Ciudadana o la persona que autorice, ponga en conocimiento a los Integrantes del Organismo de Participación Ciudadana sobre la investigación realizada y se emita votación para determinar la separación de la persona.

La Dirección de Participación Ciudadana declarará la validez de la Asamblea trascurrido el término de quince días hábiles sin que se haya interpuesto Recurso de Inconformidad o cualquier otro medio de defensa.

**ARTICULO 67.** Los integrantes del Organismo de Participación Ciudadana, por acuerdo de Asamblea propondrán al Ayuntamiento por conducto del Director de Participación Ciudadana a la(s) persona(s) que habrán de ocupar el (los) cargos(s) vacante(s).

## TITULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 68.** Contra las resoluciones de la Autoridad Municipal, procederá el Recurso de Inconformidad.

**ARTICULO 69.** El Recurso de Inconformidad tendrá por objeto que la Autoridad Municipal emisora de una resolución administrativa impugnada, la confirme, la revoque o la modifique.

**ARTICULO 70.** El Recurso de Inconformidad deberá interponerse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha que se le notifique, ejecute o se manifieste sabedor del acto de resolución administrativa impugnada.

La Autoridad Municipal que conozca el Recurso de Inconformidad, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se desahoguen las pruebas.

## CAPÍTULO II DE LAS FORMALIDADES Y SUBSTANCIACIÓN

**ARTÍCULO 71.** Para la interposición de los recursos se deberán observar los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la personalidad del o los recurrentes, en caso de que no lo haya hecho con anterioridad en caso de candidatos;
- II. Señalar domicilio común para oír y recibir notificaciones;
- III. Presentar escrito firmado por los recurrentes, especificando los agravios y qué disposiciones legales estiman violadas;
- IV. Especificar el acto o resolución impugnados, la Autoridad que lo haya emitido y, en su caso, el nombre y domicilio del tercero interesado;
- V. Ofrecer las pruebas que se estimen pertinentes y adjuntarlas al escrito respectivo;

En el caso de inconformidad en contra de Asambleas de Elección deberán especificar además de los requisitos señalados en las fracciones anteriores, la elección que se impugna, señalando concretamente si se objeta el cómputo o la declaración de validez de la elección y por consecuencia, el otorgamiento de las constancias respectivas; en ningún caso se podrá impugnar más de una elección con un mismo Recurso;

**ARTÍCULO 72.** Para substanciar los recursos establecidos por el presente Reglamento, éste debe ser efectuado por la Autoridad emisora del acto. En ningún caso se aceptarán pruebas que no hubieren sido aportadas dentro del escrito inicial.

**ARTÍCULO 73.** Una vez recibido el Recurso de Inconformidad, la Autoridad Municipal revisará que esté cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y acordará sobre su admisión, desechando de plano aquellos que sean notoriamente improcedentes.

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

**ARTÍCULO 74.** En todo caso se entenderán como notoriamente improcedentes y, por tanto, serán desechados de plano todos aquellos recursos que:

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

VI. No se expresen en forma y términos los agravios correspondientes.

**ARTÍCULO 75.** Se tendrán por consentidos los hechos contra los cuales no se inconformen los notificados o sabedores del hecho, dentro del plazo señalado en el artículo 69 de este Reglamento.

## CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 76.** Se entenderán personalmente con el interesado, en el domicilio de éste, los citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, así como las notificaciones que de acuerdo con lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables deban revestir esta formalidad, o cuando así lo determine la dependencia o entidad que conozca del procedimiento, pero en todo caso deberá observarse tal formalidad en la primera notificación que se practique en el asunto y la de la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

**ARTÍCULO 77.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio de interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez e informándole esta circunstancia a quien se lo niegue.

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

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

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

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

**ARTICULO 78.** Las notificaciones por estrados se realizarán haciendo tres publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en los tableros que para tal efecto fijara la Autoridad que conozca del Recurso de Inconformidad.

**ARTICULO 79.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

En las notificaciones por estrados se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.

**ARTICULO 80.** Toda notificación deberá contener el texto íntegro del acto, salvo que se practique por estrados, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación sí es o no definitivo en la vía administrativa.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS**

**ARTÍCULO 81.** En materia de participación ciudadana únicamente podrán aportarse las siguientes pruebas:

I. Documentales públicas, consistentes en las actas oficiales que consten en los expedientes de cada elección, así como las emitidas por las Autoridades federales, estatales y municipales dentro del ámbito de su competencia, y los documentos expedidos por quienes están investidos de fe pública de acuerdo con la Ley, siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten. Dichas documentales harán prueba plena;

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

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

IV. Presunción legal y humana; e

V. Instrumental de actuaciones.

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

**ARTÍCULO 82.** El promovente aportará con su escrito inicial las pruebas que obren en su poder.

Ninguna prueba aportada fuera de estos plazos será tomada en cuenta al resolverse el Recurso interpuesto.

**ARTÍCULO 83.** Los medios de prueba serán valorados por la Autoridad emisora, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia, tomando en cuenta las disposiciones señaladas en este capítulo.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

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

#### **CAPÍTULO V DE LAS RESOLUCIONES Y SUS EFECTOS**

**ARTÍCULO 84.** Las resoluciones deberán observar los siguientes requisitos:

I. La fecha, lugar, y nombre del Autoridad que la dicta;

II. El resumen de los hechos controvertidos;

III. En su caso, el análisis de los agravios así como el examen y la calificación de las pruebas aportadas;

IV. Las consideraciones y fundamentos legales de la resolución;

V. Los puntos resolutivos, y

VI. Los términos para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 85.** Las resoluciones de la Autoridad Municipal, tendrán los siguientes efectos:

I. Confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnada;

II. Declarar la nulidad del proceso cuando se den las causales y revocar, en consecuencia, el acta de Asamblea de Elección.

Las resoluciones que recaigan a los Recursos de Inconformidad se considerarán definitivas e inatacables.

### **TÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 86.** Los integrantes de Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran, podrán ser sancionados:

- I. Con amonestación pública;
- II. Con multa de 5 a 20 días del equivalente al salario mínimo general vigente en la zona;
- III. Con la negativa del registro de la planilla de la cual forme parte; y
- IV. Con la suspensión de su cargo durante el período que señale la resolución.

**ARTÍCULO 87.** Las sanciones a que se refiere el artículo inmediato anterior, podrán imponerse cuando:

- I. Incumplan con las obligaciones señaladas en el artículo 43 de este Reglamento;
- II. Incumplan con las resoluciones o acuerdos emitidos por la Autoridad;
- III. Acepten donativos o aportaciones económicas de personas o entidades a las que se refiere la fracción IV del artículo 43 del presente Reglamento, para financiar sus actividades personales;
- IV. Se abstenga de entregar los documentos y demás bienes, que tenga bajo su resguardo, independiente de la denuncia que se haga ante las autoridades judiciales;
- V. Simule el extravío de documentos o no realice la reposición de los mismos, a las que se refieren los artículos 54 y 55 del presente Reglamento

**ARTÍCULO 88.** Las sanciones previstas en las fracciones III y IV del artículo 86 del presente Reglamento, sólo podrán imponerse cuando el incumplimiento o infracción sea particularmente grave o reincidente.

**ARTÍCULO 89.** Cuando los integrantes de Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana no desempeñen su cargo, el Presidente Municipal suspenderá la participación y, en caso de reincidencia, le serán aplicadas las sanciones establecidas en el artículo 86 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 90.** Para aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 86 del presente Reglamento, la Autoridad Municipal actuará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que tenga conocimiento de la irregularidad, emplazará al miembro de la Mesa Directiva del Organismo de Participación Ciudadana que corresponda, para que en el plazo de cinco días hábiles conteste por escrito lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que considere pertinentes. Si se considerase necesaria la prueba pericial contable, ésta será a cargo del mismo;
- II. Para integrar el expediente respectivo, podrá solicitar a los demás miembros, la información y documentación con que cuenten;

III. Agotado el término a que se refiere la fracción I de este artículo, formulará el dictamen correspondiente, y

IV. Para determinar la sanción correspondiente tomará en cuenta las circunstancias y la gravedad de la falta.

Las resoluciones de la Autoridad Municipal podrán ser recurridas ante el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 91.** Las multas que imponga la Autoridad Municipal que no hubiesen sido recurridas, o que hayan sido confirmadas por el Presidente Municipal, deberán ser pagadas ante el propio Tesorero Municipal en un plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que el pago se haya efectuado, el Tesorero podrá efectuar la ejecución del mismo como crédito fiscal, atento a lo establecido en el Código Fiscal del Estado.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Seguirán vigentes los Organismos de Participación Ciudadana, que estén funcionando al entrar en vigor el presente Reglamento, hasta que se publique la nueva convocatoria y se efectuó la renovación de las Mesas Directivas correspondientes.

**TERCERO.** La amplitud de competencia para la realización de las actividades de los Organismos de Participación Ciudadana, será determinada cuando así se requiera por el Ayuntamiento y se hará del conocimiento de los integrantes del Organismo por conducto del Director de Participación Ciudadana.

**CUARTO.** A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento se abroga el REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES, enviado para su publicación el 05 de junio de 1989.

Lo anterior fue acordado, en sesión ordinaria del H. Cabildo, de fecha 15 de Noviembre del 2006, donde se discutió y aprobó por unanimidad.

**ING. CESAR OCTAVIO PEDROZA GAITAN.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Rubrica)

**LIC. MA. DE LA LUZ ISLAS MORENO.**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.  
(Rubrica)

