



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ  
2009-2012

SECRETARÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

**REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SAN  
LUIS POTOSÍ.**

**Fecha de aprobación: 15 de diciembre de 2009.  
Fecha de promulgación: 16 de diciembre de 2009.  
Fecha de publicación en P.O.: 31 de diciembre de 2009.**



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los valores esenciales que definen el sistema político democrático es el derecho a la participación, el derecho de los habitantes de los municipios a intervenir en las decisiones del quehacer municipal, a través de los mecanismos previstos para ello.

La presente Administración Municipal está convencida de que para que un Gobierno se legitime, debe incluir en las decisiones de Gobierno a los sectores público, social y privado, permitiendo con ello estar ciertos en los requerimientos y necesidades reales de la totalidad de la población, así como llevar a cabo los planes y programas de gobierno de acuerdo a las prioridades sentidas por ésta.

Por lo anterior se hace necesario emprender la renovación y/o integración de las Juntas de Mejoras, Morales, cívicas y materiales en el Municipio de la capital. El actual Reglamento para la integración y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana, ha quedado obsoleto e inoperante en algunas de sus normas, puesto que con la restructuración orgánica adoptada por este Municipio en la actual administración, se ha denominado de manera diferente a algunas instancias municipales, como lo es la extinta Dirección de Participación Ciudadana que constituye la instancia elemental que rige y organiza a los organismos de participación ciudadana.

Así pues, resulta ineludible, realizar una adecuación de términos, para adaptar las normas existentes y promover la creación de nuevas que regulen de manera integral el actuar de los organismos de participación ciudadana.

El objeto de la presente propuesta es la regulación de formas, medios y procedimientos de información y participación de vecinos y entidades ciudadanas en la gestión municipal.

En tal virtud, es ideal actuar en beneficio del bien común, lo que solo se logra si se promueven las condiciones y se facilita la participación de los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social del municipio.



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

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO

**ARTICULO 1.** El presente Reglamento es de interés público y social, y sus disposiciones de observancia y cumplimiento general, las cuales son previstas en los artículos 31, apartado "B", fracción I, 101, 102, 102 bis, 102, ter, 103 y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, los artículos 72 y 83 de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí, así como lo establecido en el 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 del artículo 62, 65 y 133 fracción II 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 2.** Para los efectos de este Reglamento y de la legislación aplicable se entenderá como:

**Junta.-** La Junta Vecinal de Mejoras.

**Comité.-** El Comité de Obra, si no especificara otro carácter.

**Mesa Directiva.-** La Directiva de la Junta Vecinal de Mejoras ó del Organismo de que se trate en el artículo correspondiente.

**Dirección General.-** La Dirección General de Desarrollo Social.

**Dirección.-** La Dirección de Organización Social.

**Coordinación Vecinal.-** La Coordinación de Organización Vecinal.

**Coordinación de Obras.-** La Coordinación de Programas y Obras.

**Comité Rural.-** El Comité Rural de Agua y Saneamiento.

Los Organismos antes mencionados deberán ser debidamente registrados y autorizados por el Presidente Municipal, por conducto del Director General, 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, los Comités de Obra, de Programa, de Asistencia y los Rurales de Agua y Saneamiento se integrarán y funcionarán conforme corresponda a este reglamento, a los propios y a la normatividad aplicable para ellos.



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

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

I. Ser vecino dentro de la demarcación territorial en la que ejerza sus funciones el organismo, usuario ó beneficiario de los programas u obras; o conocimientos en la materia, según corresponda;

II. Haber cumplido la mayoría de edad;

III. Tener credencial de elector actualizada, que pertenezca a la demarcación territorial, en su caso, en que el Organismo de Participación Ciudadana, ejercerá sus funciones;

IV. Hacer patente por escrito su aceptación voluntaria de las disposiciones aplicables, así como de los procedimientos y responsabilidades correspondientes.

No deberá hacerse distinción o impedimento para actuar como miembro de los Organismos por razones de género ó discapacidad, así como filiación política ó religiosa ó condición socio-económica.

**ARTICULO 5.** 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.

La falta temporal ó definitiva de uno de sus miembros, se suplirá por consenso de entre los demás y se aprobará por la Dirección General. De faltar más de tres miembros se convocará a una Asamblea extraordinaria.

La condición de representación se pierde si no se mantienen vigentes los requisitos establecidos en el artículo 4.

Los cargos son honoríficos y su aceptación voluntaria.

**ARTICULO 6.** 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 General solicitará un informe de los bienes, documentos y recursos económicos que tenga a su resguardo el organismo de que se trate.

**ARTICULO 7.** 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 General, 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 8.** Los Organismos de Participación Ciudadana de ser el caso, presentarán por conducto del Director General, 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, buen estado, y a presentarlos a la Administración Municipal cuando les sean requeridos.

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

## **TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES CAPITULO 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 General de Desarrollo Social; en lo sucesivo, el Director General;
- IX. El Director de Organización Social, en lo sucesivo el Director;
- X. La Coordinación de Organización Vecinal; en lo sucesivo Coordinación Vecinal; y
- XI. La Coordinación de Programas y Obras, en lo sucesivo Coordinación de Obras.

**ARTICULO 11.** Para los efectos de este Reglamento, 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, 102 bis, 102 ter 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 General la acreditación del Organismo y directivos, formalmente electos;
- 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, cuando proceda, conjuntamente con el Tesorero Municipal los libros de actas, de estados financieros y recibos de pago que, por conducto del Director General, 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 General; 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, cuando proceda, conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento los libros de actas, de estados financieros y recibos de pago que por conducto del Director General 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 General; y
- V. 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.** Atendiendo a las disposiciones del Presidente Municipal, en coordinación con la Dirección General, 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 General 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 a las diferentes áreas de la Administración Municipal en las actividades que requieran de participación ciudadana y en sus campañas de difusión 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 y Directorio de las Mesas Directivas de las Juntas Vecinales de Mejoras, así como de los demás organismos de participación ciudadana;
- 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 su denominación 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, renovación ó adecuación de los Organismos de Participación Ciudadana, que se establezcan para la representación vecinal, para la ejecución de programas, obras ó de un servicio público municipal cuando 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 Representante que designe;
- VIII. Difundir a la población el presente Reglamento, por los medios, a su alcance;
- IX. Resolver los Recursos de Inconformidad de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, o por el funcionario que designe;
- X. Proponer al Presidente Municipal las mejoras o adecuaciones al presente Reglamento;
- XI. Delegar responsabilidades a los distintos funcionarios, para llevar a efecto las distintas actividades, que se deriven en la aplicación del presente Reglamento;
- XII. Las demás que le establezca el presente Reglamento.

**ARTICULO 19.** Son Facultades y Obligaciones del Director de Organización Social:

- I. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos que le sean asignados por el Director General;



- II. Promover la participación ciudadana a través de la integración y renovación de Organismos de Participación Ciudadana;
- III. Proponer a la Dirección General el diseño y creación de programas que soliciten las áreas de la Administración Municipal ó que planteen los Organismos de Participación Ciudadana;
- IV. Coordinar las actividades de los funcionarios del área;
- 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;
- VI. Proponer, cuando así se le solicite, la delimitación de la área geográfica, donde se llevara a cabo la conformación ó integración del organismo de participación ciudadana, a través de un estudio geoestadístico;
- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

**ARTICULO 20.-** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Organización Vecinal:

- I. Ejecutar los acuerdos que le sean asignados por el Director General;
- II.- Proponer modificaciones a las demarcaciones de las Juntas que establezca el Director, cuando las condiciones operativas así lo justifiquen y se logre una mejor representación vecinal.
- III.- Preparar la calendarización de las renovaciones e integraciones de Juntas para optimizar su operación.
- IV.- Determinar el contenido de los Avisos Previos para la realización de las Asambleas Electivas de las Juntas, disponer su impresión para su distribución oportuna entre los vecinos que puedan participar en cada una de ellas, según su demarcación.
- V.- Proponer a los representantes de la Dirección General en cada Asamblea electiva de las Juntas para su acuerdo;
- VI.- Elaborar, con el auxilio de los representantes, las actas de Asambleas electivas e informar a la Dirección General de los resultados del cómputo, los nombres y domicilios de los integrantes de las planillas electas;



VII.- Elaborar el Padrón y Directorio de las Mesas Directivas de las Juntas;

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

**ARTICULO 21.-** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Programas y Obras:

I.- Ejecutar los acuerdos que le sean asignados por el Director General;

II.- En coordinación con la Dirección y la Coordinación Vecinal, llevar a cabo la integración de los Comités respectivos para garantizar la participación ciudadana en los programas y obras;

III.- Llevar el registro de los Comités que se constituyan para coadyuvar con la Administración Municipal en la realización de programas y obras que le sean encomendados;

IV.- Actualizar los registros de Comités y clasificarlos por programa y tipo de obra, dando de baja aquéllos que hayan concluido su encargo y realizando las modificaciones por sustitución, renuncia o renovación;

V.- Proponer a los representantes de la Dirección General en las reuniones electivas en las que se requiera la presencia, conducción o acreditamiento de la misma;

VI.- Convocar a los Comités, cada vez que se requiera su intervención en el desarrollo de los programas y las obras y registrar los acuerdos;

VII.- Comunicar a los Comités las aportaciones que les correspondan, de ser el caso, para la ejecución de las obras;

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

**TITULO TERCERO**  
**DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 22.** El Director General por sí o por quien designe, se encargará de calendarizar la integración ó renovación de las Mesas Directivas que hayan cumplido su periodo de gestión, en un plazo no mayor de seis meses, asimismo presidirá o nombrará a quien lo haga en las Asambleas de Elección ó cualquier otra de los Organismos de Participación Ciudadana.



Recibirá y canalizará las solicitudes y propuestas que éstas realicen, así como los informes de actividades y estado de cuenta de los recursos financieros administrados.

**ARTICULO 23.** 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 General.

La publicación de la convocatoria se hará a través del Director, quien utilizará los medios necesarios para que tenga una amplia difusión y todos los interesados obtengan la información.

**ARTICULO 24.** La convocatoria de que trata en el artículo anterior, deberá ser expedida por lo menos con quince (15) 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, hora y lugar para apertura y cierre de registro de planillas;
- IV. Requisitos que deberán cubrir las personas integrantes de planillas y los asistentes a la Asamblea; y
- V. Orden del Día.

Posterior al registro de planillas deberá de emitirse el dictamen correspondiente. La difusión del lugar, hora y fecha de celebración de cada Asamblea se llevará a cabo a través de un aviso previo, que se haga llegar a los interesados durante los 5 días anteriores a la celebración.

El Director General 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.

**ARTICULO 25.** El orden del día de la convocatoria para integrar o renovar los organismos de participación ciudadana deberá contener por lo menos los siguientes puntos:

- I. Registro de los asistentes a la Asamblea para integrar ó renovar el Organismo de Participación Ciudadana de que se trate;
- II. Declaración de validez de la Asamblea;



- III. Informe del registro de planillas para presidir la Mesa Directiva del Organismo de que se trate;
- IV. Nombramiento de Escrutadores;
- V. Presentación del Programa de Trabajo de las Planillas;
- VI. Votación y Escrutinio;
- VII. Declaración de la validez de la elección de la nueva Mesa Directiva y toma de protesta;
- VIII. Levantamiento del Acta de Asamblea; y
- IX. 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 26.** 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 el caso de asambleas muy numerosas, el Representante de la Dirección General podrá extender el horario de registro de los asistentes, así como el tiempo en que se desarrollara la emisión del voto.

**ARTICULO 27.** Antes de la presentación de candidatos a integrar la Mesa Directiva, se deberá de contar con la presencia de la mayoría de los 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 28.** 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 29.** 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, las personas propuestas firmarán el Acta de Asamblea de Elección; en caso de ser planilla única el representante de la Dirección General solicitará dos escrutadores de entre los presentes. En todos los casos nombrará a un Secretario de entre los asistentes.



**ARTICULO 30.** El Secretario auxiliará en el llenado del acta y apoyará, en su caso en la conducción de la Asamblea al representante de la Dirección General, debiendo suscribir el acta que se levante.

**ARTICULO 31.** 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 32.** Únicamente podrán sufragar su voto aquellas personas que se hayan registrado en tiempo y forma.

**ARTICULO 33.** El representante de la Dirección General, presidirá y conducirá la Asamblea, 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 34.** El acta de Asamblea de la Elección de Mesa Directiva de los Organismos de Participación Ciudadana, será levantada por cuadruplicado, en la que detallará lo acontecido en la asamblea y la firmarán las personas que fungieron como Secretario y escrutadores, el representante de la Dirección General que presidió; invitará a firmar a los Presidentes de las planillas contendientes, en su caso, se asentará quién no firmó y el motivo por el cual se abstuvo.

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

**ARTICULO 35.** En caso de presentarse algún impedimento para la celebración de la Asamblea de Elección, el representante de la Dirección General, hará constar tal situación a los asistentes y levantará un acta que contendrá la causa o causas que impidieron la celebración, que suscribirá con la firma de las planillas contendientes.

**ARTICULO 36.** A fin de salvaguardar el orden durante las Asambleas, el Director General podrá solicitar el apoyo de Seguridad Pública Municipal y/o de alguna otra dependencia de Gobierno.





## **CAPITULO II**

### **DE LOS IMPEDIMENTOS PARA LLEVAR ACABO LAS ASAMBLEAS**

**ARTICULO 37.** Son causas que impiden la celebración de una Asamblea:

- I. Falta de quórum;
- II. Falta de candidatos registrados para integrar la Mesa Directiva; como lo establece el artículo 27 de este Reglamento;
- III. Caso fortuito o fuerza mayor; y
- IV. 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 38.** 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 39.** 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 40.** 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.

## **CAPITULO III**

### **DE LA RENUNCIA Y SEPARACION DE CARGOS EN LAS MESAS DIRECTIVAS**

**ARTICULO 41.** 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 General y con copia a la Mesa Directiva de la que forme parte; ratificándola ante la Autoridad previa citación por la Dirección General.

**ARTICULO 42.** 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 de trabajo, salud ó fuerza mayor;
- 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 las conductas que señalan los artículos 38, 39, 40 y 48 de este Reglamento.

**ARTICULO 43.** 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 alegatos, ante el Director General, observando los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la personalidad con la que comparecen, exhibiendo además copia de la credencial de elector vigente en la demarcación territorial del Organismo de Participación Ciudadana, si este fuere el caso;
- 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 44.** La Autoridad procederá a citar al integrante de la Mesa Directiva del que solicitan su separación, a efecto de que exponga lo que a su derecho convenga; integrado el expediente, se emitirá acuerdo convocando a Reunión de la Mesa Directiva ó Asamblea, para que el Director General ó 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 General declarará la validez del proceso transcurrido el término de diez días hábiles sin que se haya interpuesto Recurso de Inconformidad o Cualquier otro medio de defensa.

**ARTICULO 45.** Los integrantes restantes de la Mesa Directiva del Organismo de Participación Ciudadana, en acuerdo con la Dirección General propondrán al ayuntamiento a la(s) persona(s) que habrán de ocupar el (los) cargos(s) vacante(s).



## **CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS**

**ARTICULO 46.** Son facultades de los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana:

- I. Previo acuerdo con la Dirección General, 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 General;
- 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;
- V. Solicitar a la Dirección General su intervención ante la Instancia Jurídica correspondiente a efecto de salvaguardar el Patrimonio Municipal;
- VI. Administrar los bienes que le sean encomendados por el H. Ayuntamiento por conducto del Director General; y
- VII. Las que les confieren en asamblea sus representados, dentro del marco del presente Reglamento.

**ARTICULO 47.** Son obligaciones de los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana:

- I. Presentar para su aprobación en asamblea anual ordinaria, 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 General;
- VI. Preparar y presentar un informe en cada asamblea anual ordinaria, del estado que guardan los asuntos encomendados;
- VII. Sesionarán en Mesa Directiva por lo menos una vez cada dos meses;
- VIII. Convocar a asamblea general ordinaria a los integrantes del Organismo de Participación Ciudadana, por lo menos cada cuatro 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 General de, a más tardar el 01 de septiembre de cada año;
- XI. Acudir a los cursos de capacitación y actividades, que cite el Director General;
- XII. Presentar los libros y demás documentación que las Autoridades le requieran por conducto del Director General; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

**ARTICULO 48.** Los integrantes de las Mesas Directivas de los Organismos de Participación Ciudadana, están impedidos para:

- I. Realizar actos o prácticas de índole religiosa o partidista, 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. Otorgar permisos, concesiones, bienes ó de cualquier forma ejercer atribuciones que 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. Realizar otras que estén prohibidas en el presente Reglamento.

## **CAPITULO V DE LAS JUNTAS VECINALES DE MEJORAS**

**ARTICULO 49.** Las Juntas, se integrarán por Promoción de la Autoridad Municipal y se establecerán de conformidad al estudio que elabore la Dirección y el Área, el cual delimitará la demarcación de la misma, buscando en lo posible, que cada demarcación incluya no menos de 100 hogares habitados ni más de 600. El Coordinador Vecinal podrá proponer modificaciones que contribuyan a lograr una mejor representación ciudadana.

**ARTICULO 50.** Las Juntas, son Organismos de Representación Ciudadana de relevante importancia, su objetivo primordial es 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 y su vigencia será la de la Administración Municipal.

## **CAPITULO VI DEL PROCESO ELECTIVO DE LAS JUNTAS EN LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 51.** Tratándose de una integración de Mesa Directiva, el quórum legal en Primera Convocatoria será el que arroje el estudio realizado por la Dirección con el apoyo de la Coordinación Vecinal, en base en las variables poblacionales de la delimitación geográfica de que se trate y difundido por la Coordinación Vecinal en el aviso previo contemplado en el artículo 24 del presente Reglamento. De no existir el quórum establecido en la Primera Convocatoria una hora después se realizará en una Segunda Convocatoria la asamblea con un mínimo de 30 asistentes.



**ARTICULO 52.** En el caso de renovación de Mesa Directiva, la Dirección, con el apoyo de la Coordinación Vecinal, elaborarán un estudio, considerando los datos históricos de participación y las variables poblacionales, para determinar el quórum legal en Primera Convocatoria, el que se difundirá en el aviso previo. De no contar con el quórum establecido. Una hora después en Segunda convocatoria se realizará la asamblea con la asistencia de un mínimo de 30 personas.

Si por cualesquier causa no fuera posible la realización de la Asamblea y ésta tuviera el carácter de electiva, la integración de la Mesa Directiva se efectuará con el acuerdo de los vecinos y la auscultación que efectuó la Dirección General.

**ARTICULO 53.** Se efectuarán Asambleas Extraordinarias, de conformidad a lo establecido en este Reglamento y con la autorización de la Dirección General. En el desarrollo de las mismas solo serán tratados los asuntos que motivaron su convocatoria.

**ARTICULO 54.** El cierre de registro de planillas será de diez días, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

**ARTICULO 55.** Las planillas a contender podrán distribuir propaganda hasta las veinticuatro horas del día previo a la Asamblea de Elección.

## **CAPITULO VII DE LOS REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA DIRECTIVA**

**ARTICULO 56.** Para ser integrante de una planilla que contienda para ocupar la Mesa Directiva de una Junta se requiere:

- I. Ser vecino dentro de la demarcación territorial en que ejercerá sus funciones la Junta;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Manifestar bajo protesta de decir verdad que se encuentra en pleno goce de sus derechos ciudadanos;
- IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no cuenta con antecedentes penales, aceptando que la Dirección General lo verifique.
- V. Presentar el original de la credencial de elector actualizada, que pertenezca a la demarcación territorial en que ejercerá sus funciones, para su cotejo;
- VI. Saber leer y escribir;





- VII. Presentar el plan de trabajo que pretendan cumplir; y
- VIII. Tener su domicilio en calle o manzana distinta del resto de los integrantes de la planilla.

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

La Dirección General por conducto de la Dirección y/o Coordinación Vecinal podrán solicitar a las Autoridades correspondientes información respecto a la veracidad de lo solicitado en la fracción III y IV de este artículo.

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

**ARTICULO 57.** 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 58.** Las personas que se reelijan como integrantes de alguna planilla a contender, no podrán ocupar el mismo cargo en dos periodos consecutivos de la Administración Pública Municipal.

## **CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS JUNTAS**

**ARTICULO 59.** Una vez electa la Mesa Directiva deberá de asistir a los Cursos de Capacitación, que programe la Dirección General.

**ARTICULO 60.** 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 demarcación 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 General.

**ARTICULO 61.** 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 General, a más tardar dentro de los tres días naturales



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 General 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 para informar al respecto a los residentes del mismo.

**ARTICULO 62.** La Junta podrá, previo aviso a la Coordinación de Organización Vecinal, nombrar Jefes de Manzana y Coordinadores de Jefes de Manzana, cuyas atribuciones serán exclusivamente las de servir de enlace entre la Junta y los vecinos de su manzana.

De igual manera podrán conformar Comisiones Permanentes o Especiales para el auxilio en las labores ordinarias de la Mesa Directiva ó llevar a cabo el seguimiento de alguna obra en particular.

**ARTICULO 63.** La Mesa Directiva impulsará la formación de Comités de Obra, integrados exclusivamente con beneficiarios de la misma, elaborando su padrón, lo cual informarán a la Dirección General, por conducto de la Coordinación Vecinal, para que en conjunto con la Coordinación de Obras se cite a los beneficiarios, para la elección de la respectiva Mesa directiva.

**ARTICULO 64.** En su caso resguardarán activos, bienes ó inmuebles de la Administración Municipal, en los términos y plazos, que por escrito se estipulen, esto no podrá ser ejercido sin esta formalidad.

De igual manera serán coadyuvantes de otras áreas de la Administración Municipal, previo acuerdo del Presidente, la Dirección General correspondiente, a través del Director General.

**ARTICULO 65.** 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.

Podrán solicitar en su caso la presencia de la Dirección General para la integración del organismo que les permita gestionar, la solución a sus demandas y necesidades.



## CAPITULO VIII DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

**ARTICULO 66.** 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 67.** 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 68.** 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; y
- III. Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos;

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 IX DE LOS COMITES DE PROGRAMAS

**ARTICULO 69.** La Administración Municipal podrá establecer Organismos para coadyuvar con el desarrollo de sus programas, en cualquiera de sus áreas, a iniciativa del Presidente o del Ayuntamiento, por conducto de la Dirección General, integrados por ciudadanos que tengan el carácter de usuarios, beneficiarios o expertos en los distintos programas del Municipio en cualquiera de sus áreas de servicio, operativas, reguladoras o administrativas.

**ARTICULO 70.** Estos organismos serán dirigidos por una mesa directiva de conformación análoga a las Juntas, electa por sus integrantes cada año, salvo en su constitución, en la que el Presidente Municipal podrá invitar a quienes la



conformen para que la dirijan el primer año de su operación, así como al resto de sus miembros. La Dirección General especificará los requisitos en la convocatoria respectiva.

**ARTICULO 71.** Los organismos de programas podrán tener una cobertura municipal, delegacional, de colonia o regionales, según el alcance de cada programa. Se podrán organizar en una Red Municipal integrada por los organismos de cobertura parcial, coordinados entre sí y por el organismo municipal, con un secretariado técnico nombrado por el área de la Administración Municipal en cuyas labores coadyuve cada organismo.

**ARTICULO 72.** Su denominación será la de Comité de Programa, seguido de la nomenclatura que identifique el programa con el que coadyuvan e indicando su cobertura. Su duración será la que tenga el programa, con una temporalidad mínima de un año y su extinción será declarada por el Presidente Municipal, tratándose de programas no permanentes, una vez que se hayan cumplido sus objetivos.

**ARTICULO 73.** Cada Comité de Programa tendrá un Manual de Funciones elaborado al constituirse, que le otorgará atribuciones en la planeación, seguimiento, asesoría y evaluación del programa correspondiente, de manera que exista una activa participación de la ciudadanía en su diseño y operación.

## **CAPITULO X DE LOS COMITES DE OBRA**

**ARTICULO 74.** Los organismos ciudadanos que se constituyan para coadyuvar con la Administración Municipal en la ejecución de obras específicas, tendrán la denominación de Comités de Obra, seguida de la mención de la obra de que se trate y estarán integrados exclusivamente por los beneficiarios directos de dicha obra.

**ARTICULO 75.** Cada Comité de Obra contará con una directiva formada por tres beneficiarios, un Presidente, Un Secretario y un Tesorero, electos por los beneficiarios de la obra y durarán en funciones durante el tiempo que transcurra desde su integración y hasta la conclusión y entrega de la obra, salvo que la mayoría de los beneficiarios decida modificarla expresando sus razones. La Dirección General a través de las Coordinaciones Vecinal y de Obras especificará los requisitos en la convocatoria respectiva.

**ARTICULO 76.** La Dirección General nombrará un representante que haga constar la constitución del Comité, la integración del padrón de beneficiarios, la



elección o modificación de su directiva y los acontecimientos relevantes en el desarrollo de sus actividades, a solicitud de sus integrantes.

**ARTICULO 77.** La Dirección, con el auxilio del Catastro Municipal, auxiliará al Comité de Obra en la identificación de los beneficiarios que no habiten en el lugar de la obra, particularmente tratándose de lotes baldíos, de manera que pueda promoverse su participación en las decisiones y las aportaciones que procedan.

**ARTICULO 78.** Una vez que la obra que proponga el Comité haya sido proyectada y cotizada, la Dirección General, por conducto de la Coordinación Obras hará saber a sus integrantes el monto de la inversión y la parte de ésta que corresponde aportar a los beneficiarios, de acuerdo al grado de marginación que prevalezca en el asentamiento humano en el que se realice.

El Comité podrá así iniciar la recaudación de las aportaciones de los vecinos, pero éstas serán reconocidas por el Ayuntamiento hasta que se cumplan las formalidades reglamentarias para que la obra sea programada y ejecutada. Cumplidas estas formalidades, la Dirección General, con la intervención de la Tesorería del Ayuntamiento, entregará los recibos oficiales al Comité para entregar a los beneficiarios que hagan sus aportaciones y éstas serán enteradas en Tesorería.

La obra podrá iniciarse al contar con el 50% de las aportaciones y éstas deberán estar enteradas en su totalidad antes de concluir y entregar la obra.

**ARTICULO 79.** Las aportaciones que no sean cubiertas en el plazo indicado, adquirirán el carácter de un crédito fiscal, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio y podrán usarse las medidas de apremio correspondientes para que sean cubiertas a la Tesorería.

## **CAPITULO XI DE LOS ORGANISMOS RURALES DE AGUA Y SANEAMIENTO**

**ARTICULO 80.** Para los efectos de los artículos 72 y 83 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, se consideran localidades rurales susceptibles del establecimiento de Comité Rurales de Agua y Saneamiento las que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Que cuenten con una cantidad de hogares habitados en número mayor de cuarenta y menor de doscientos, que constituyan usuarios vigentes o potenciales de los servicios
- b) Que no estén conectados a la red urbana del organismo operador municipal de agua y saneamiento y que se encuentren a más de dos mil metros de distancia de la misma.



- c) Que cuenten con fuente definitiva o provisional de agua potable, red de distribución de agua y red de alcantarillado.

Las localidades que no reúnan estas condiciones serán atendidas directamente por la Administración Municipal, por la Delegación correspondiente, o por el organismo operador a solicitud del Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal.

**ARTICULO 81.** Se podrán constituir organismos con la denominación de Comité Rural de Agua y Saneamiento, adicionado con el nombre de la comunidad rural en la que se constituya, para lograr la más eficaz prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTICULO 82.** El Comité Rural prestará los servicios para una población determinada y circunscrita a un territorio y dispondrá del conjunto de obras, equipos e instalaciones que permiten la prestación de los servicios para un núcleo de población rural en donde se tiene en común la fuente de abastecimiento y/o la descarga de aguas residuales y en su caso el tratamiento de las mismas.

**ARTICULO 83.** El domicilio del Comité Rural será establecido preferentemente en la comunidad más cercana a la fuente de abastecimiento, en caso de incluir varias localidades.

**ARTICULO 84.** El Municipio podrá efectuar convenios con las diferentes dependencias estatales y federales, para el desempeño de las funciones de los Comités Rurales, debiendo observar las disposiciones contenidas en la legislación vigente.

**ARTICULO 85.** Por causa de utilidad pública, el Ayuntamiento podrá incorporar un Comité Rural a la dependencia de la administración municipal que en su caso designe ó cree para tal efecto, declarando concluidas las funciones operativas del Comité Rural incorporado.

La incorporación podrá ser temporal o definitiva, previa declaratoria por el Ayuntamiento en la cual se expondrán los razonamiento de la determinación.

**ARTICULO 86.** La contratación de personal para el buen desempeño de las funciones del Comité Rural se realizarán con la aprobación de la Asamblea General; y las relaciones laborales que se generen entre éste y sus trabajadores serán de su exclusiva responsabilidad.





**ARTICULO 87.** Todos los ingresos que obtenga el Comité Rural serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, operación, mantenimiento y ampliación del servicio de agua potable y saneamiento.

**ARTICULO 88.** El Comité Rural proporcionará el servicio de agua potable, para ser destinado a uso habitacional y de pequeños establecimientos comerciales.

**ARTICULO 89.** Los órganos que integran los Comités Rurales de Agua y Saneamiento, serán:

I.- La Asamblea General.

II.- El Comité de Administración.

III.- La Comisión de Vigilancia, cuando la Asamblea General ordinaria determine su creación.

**ARTICULO 90.** La Asamblea General se integrará con los usuarios que acrediten con el recibo correspondiente, estar al corriente en el pago de los servicios y funcionará legalmente con la mitad más uno de los mismos.

**ARTICULO 91.** Cuando el Comité de Administración se niegue a convocarla, podrá hacerlo la Comisión de Vigilancia, y si ésta tampoco lo hiciera, convocará el Presidente Municipal a través de la Dirección General.

La convocatoria para Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, podrá hacerse llegar al usuario, ya sea a su domicilio señalado en el recibo de cobro del servicio o bien publicarse por medio de cartelones fijados en lugares visibles de la comunidad.

**ARTICULO 92.** El Comité de Administración tendrá sesiones ordinarias una vez por mes, y extraordinarias cada vez que las convoque su Presidente, a iniciativa propia o a solicitud de alguno de sus miembros o de la Comisión de Vigilancia. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

**ARTICULO 93.** Las funciones del Comité de Administración serán:

I.- Representar legalmente y dirigir al Comité Rural de Agua y Saneamiento;

II.- Nombrar y remover a los trabajadores del Comité Rural de Agua y Saneamiento;

III.- Expedir las convocatorias para Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria;



IV.- Presentar las iniciativas que promuevan una mejor eficiencia en la prestación de los servicios y en general, las que se relacionen con las finalidades del Comité Rural ;

V.- Administrar y operar el sistema de agua y saneamiento;

VI.- Vigilar que se cumplan las normas de salud y las que dicten las autoridades federales, estatales y municipales en materia de agua y saneamiento;

VII. – Adquirir utensilios y equipo de trabajo necesario para el buen desempeño de la administración y operación del sistema;

VIII.- Informar a la Contraloría y a la Tesorería Municipal dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre los ingresos, egresos, administración y operación del sistema en el formato que la misma autoridad le proporcione, así como permitir la práctica de auditorías por parte de la Contraloría Municipal, cuando ésta lo estime necesario;

IX.- Solicitar al Presidente Municipal su intervención ante las autoridades competentes o la realización por ella misma de obras y servicios que se requieran en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

X.- Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones como prestador del servicio;

XI.- Coordinar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento los manantiales y otras fuentes que existan en la jurisdicción del Comité rural .

XII.- Proponer a la Asamblea General la prestación de los servicios a una o más comunidades aledañas; y,

XIII.- Las demás que se deriven de la Ley y Reglamentos vigentes aplicables a la materia.

**ARTICULO 94.** El Presidente del Comité de Administración tendrá las siguientes atribuciones además de las señaladas en este reglamento:

I.- Proponer al Ayuntamiento, la adopción de las normas que considere más adecuadas para el mejor funcionamiento del Comité Rural;

II.- Disponer el análisis de muestras del agua a algún laboratorio público o privado, en cumplimiento con la norma oficial NOM-230-SSA1-2002;



III.- En caso de contaminación en los arroyos, ríos o presas de su jurisdicción, denunciar tales eventos, ante las autoridades competentes.

**ARTICULO 95.** Serán atribuciones del Tesorero del Comité de Administración, además de las señaladas en el presente reglamento:

I.- Conservar bajo su responsabilidad los fondos del Comité, caucionando su manejo en la forma y monto que establezca el Ayuntamiento;

II.- Exigir el cumplimiento de los compromisos pecuniarios de los usuarios, vigilar el equilibrio económico del Comité y proponer al Presidente o al Comité de Administración los medios para consolidarla;

III.- Proponer al Comité las modificaciones a las tarifas de consumo de agua, para que éste las proponga a su vez a la Dirección General y se consideren en los proyectos de Ley de Ingresos del Ayuntamiento;

IV.- Formar el inventario de los bienes del Comité Rural de Agua y Saneamiento.

**ARTICULO 96.** En caso de que la Asamblea resuelva designar vocales, corresponde a éstos las siguientes atribuciones:

I. Colaborar con el Presidente del Comité de Administración;

II.- Motivar y coordinar a los usuarios para que colaboren en la reparación de fugas, conexiones y limpieza de la red y que cubran oportunamente el pago de sus consumos;

III.- Motivar y coordinar a la ciudadanía para prevenir y combatir la contaminación de ríos, arroyos y depósitos de aguas superficiales.

**ARTICULO 97.** La Comisión de Vigilancia se integrará con tres miembros electos por votación y serán Presidente, Secretario y Vocal; durarán en su cargo tres años, no podrán ser reelectos ni formar parte del mismo Comité de Administración para el periodo siguiente y sus nombramientos serán revocables en cualquier tiempo por la Asamblea General.

La elección deberá hacerse entre los usuarios del Comité Rural.

Los cargos en la Comisión de Vigilancia, serán honoríficos.

**ARTICULO 98.** Son funciones de la Comisión de Vigilancia, las siguientes:

I.- Vigilar que los actos del Comité de Administración estén de acuerdo con las disposiciones legales que rigen el funcionamiento del Comité y que se cumplan los acuerdos de la Asamblea General y del propio Comité de Administración.



II.- Vigilar la contabilidad y las labores de la Secretaría del Comité de Administración, para cuyo fin tendrá disponibles, en la oficina del Comité Rural, los libros y documentos necesarios.

III.- Atender las quejas y observaciones que le presenten los usuarios;

IV.- Solicitar al Comité de Administración la convocatoria para la celebración de Asamblea General;

V.- Asistir a las sesiones del Comité de Administración, en las cuales sólo tendrá derecho de voz;

VI.- Vigilar el uso adecuado del agua por los usuarios.

**ARTICULO 99.** Son derechos y obligaciones de los usuarios:

I. Recibir regularmente el servicio de abasto de agua potable y de alcantarillado en condiciones de equidad.

II. Efectuar el pago oportuno de los servicios contratados.

III. Acatar las disposiciones del presente Reglamento, de la Asamblea General y del Comité de Administración.

IV. Votar y ser votado en la Asamblea General del Comité Rural.

V. Desempeñar las comisiones que le sean asignadas por la Asamblea General.

VI. Los que se deriven o contengan en el presente Reglamento.

**ARTICULO 100.** El Comité de Administración podrá ordenar la instalación de medidores y su costo será cubierto por el usuario.

**ARTICULO 101.** Es facultad exclusiva del Comité de Administración la movilización de la toma del agua o alcantarillado.

**ARTICULO 102.** Todo usuario deberá reportar al Comité de Administración la existencia de fuga, desperdicio de agua potable o desperfecto del sistema de alcantarillado.



**ARTICULO 103.** No podrán concederse en favor de ninguna persona o institución privada, exenciones, subsidios o descuentos en el pago de los servicios, salvo por acuerdo de la Asamblea.

**ARTICULO 104.** La tarifa o cuota que deberán pagar los usuarios por la prestación de los servicios serán la establecida en el Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí.

**ARTICULO 105.** Para los efectos de este Reglamento, comete infracciones:

I.- Quien instale en forma clandestina, conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar contratados los servicios y sin apearse a los requisitos que establece el presente Reglamento.

II.- El usuario que en cualquier caso y sin autorización del Comité de Administración, ejecute por sí mismo o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado a personas o predios distintos del contrato.

III.- El propietario o poseedor que impida el examen de los aparatos medidores o la práctica de las visitas de inspección.

IV.- Quien cause desperfectos a un aparato medidor, altere su lectura, modifique su colocación o viole los sellos del mismo.

V.- El que deteriore o destruya cualquier instalación propiedad de los sistemas de agua.

VI.- La persona que sin autorización, utilice el servicio de los hidrantes públicos.

VII.- La persona que desperdicie el agua potable o sea omiso en dar aviso al Comité de Administración de las fugas que se ubiquen dentro del predio en que se encuentre instalado el servicio.

VIII.- La persona que impida la instalación de los servicios de agua potable y alcantarillado.

IX.- El que provoque taponamiento en el sistema de drenaje por cualquier medio.

**ARTICULO 106.** Las sanciones a que se harán acreedores quienes se encuentren en los supuestos del artículo anterior, serán por el equivalente al importe estimado del desperdicio o consumo de agua potable, si lo hubiere, más el pago del daño que se causare a la red de agua y multa de cinco a cincuenta veces el salario mínimo general vigente en la Entidad; debiendo aplicarse, según la gravedad del caso, respetando siempre el derecho de audiencia, ante el propio Comité de Administración.



## **CAPITULO XII DE LOS DEMÁS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTICULO 107.** Los demás Organismos de Participación Ciudadana 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 CUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 108.** Contra las resoluciones de la Autoridad Municipal, procederá el Recurso de Inconformidad y el de Apelación.

**ARTICULO 109.** 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 110.** Los Recursos a que se refiere este titulo deberán interponerse dentro de los tres días 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 diez días contados a partir de la fecha en que se desahoguen las pruebas.

La Comisión conformada por las Representaciones de la Secretaria del Ayuntamiento, Sindicatura y Dirección de Asuntos Jurídicos, conocerán y resolverán el recurso de Apelación en iguales términos, a los descritos para el recurso de Inconformidad.

### **CAPÍTULO II DE LAS FORMALIDADES Y SUBSTANCIACIÓN**

**ARTICULO 111.** Para la interposición de los recursos se deberán observar los siguientes requisitos:

I. Acreditar la personalidad del o los recurrentes; Así como designar representante común en su caso;

II. Señalar domicilio común para oír y recibir notificaciones;





III. Presentar escrito firmado por los recurrentes, especificando los agravios y las disposiciones legales que estimen violadas;

IV. Especificar el acto o resolución impugnados, la Autoridad que lo haya emitido y, en su caso, el nombre y domicilio del tercer 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.

**ARTICULO 112.** Para substanciar el recurso de inconformidad establecido 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.

**ARTICULO 113.** Una vez recibido el Recurso de Inconformidad, la Autoridad Municipal revisará que éste cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y acordará sobre su admisión, desechando de plano aquéllos que sean notoriamente improcedentes.

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

**ARTICULO 114.** 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 legitimación procesal;

III. Se hagan valer fuera de los plazos que establece el presente Reglamento;

IV. No ofrezcan las pruebas correspondientes;

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.



**ARTICULO 115.** 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 110 de este Reglamento.

**ARTICULO 116.** El recurso de Apelación, será interpuesto ante la Autoridad emisora de la resolución, el cual será trasladado 72 horas después de su recepción, con informe justificado a el Órgano conformado por las instancias descritas en el artículo 110, para su estudio y cuenta, siendo sus resoluciones inatacables.

### **CAPITULO III DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTICULO 117.** 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 de la Unidad Administrativa Municipal.

**ARTICULO 118.** 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 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 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 119.** Las notificaciones por estrados se realizarán haciendo la publicación que contendrá un resumen de las resoluciones por notificar. Dicha publicación deberá efectuarse por tres días consecutivos en el lugar que para tal efecto destine la Autoridad que conozca del Recurso de Inconformidad y el de Apelación.

**ARTICULO 120.** 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 121.** 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 122.** 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.

**ARTICULO 123.** 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 124.** 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.

**ARTICULO 125.** 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 Apelación se considerarán definitivas e inatacables.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTICULO 126.** 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.

**ARTICULO 127.** Las sanciones a que se refiere el artículo inmediato anterior, podrán imponerse cuando:

- I. Incumplan con las obligaciones y se encuentren impedidos en los términos de lo señalado por los artículos 47 y 48 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 48 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 60 y 61 del presente Reglamento.

**ARTICULO 128.** Las sanciones previstas en las fracciones III y IV del artículo 126 del presente Reglamento, sólo podrán imponerse cuando el incumplimiento o infracción sea particularmente grave o reincidente.

**ARTICULO 129.** 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 126 del presente Reglamento.

**ARTICULO 130.** Para aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 126 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.

**ARTICULO 131.** 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.





H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ  
2009-2012

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se abrogan los Reglamentos para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana en el Municipio de San Luis Potosí, S. L. P. y el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités Rurales de Agua y Saneamiento en las Comunidades del Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., ambos aprobados el 15 de Noviembre del 2006.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento será observado por todas las áreas del H. Ayuntamiento que tengan parte en su aplicación.

**TERCERO.-** Continuarán vigentes las Juntas de Mejoras, Morales, Cívicas y Materiales, que estén funcionando al entrar en vigor el presente Reglamento, hasta que se publique la nueva convocatoria y se efectúe la renovación de las Mesas Directivas correspondientes. Una vez aprobado el presente Reglamento se tendrá por aprobada la expedición de la convocatoria respectiva.

**CUARTO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo ser publicado en los Estrados del H. Ayuntamiento y solicitada su publicación en el Periódico Oficial del Estado del Estado de San Luis Potosí.

**QUINTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento se deroga cualesquier otra disposición que se encuentre en controversia con lo aquí aprobado.

Así fue acordado y aprobado en sesión ordinaria del H. Cabildo de San Luis Potosí, S. L. P. a los 15 días del mes de Diciembre del año Dos Mil Nueve.

ATENTAMENTE

**LIC. VICTORIA AMPARO GUADALUPE LABASTIDA AGUIRRE.**  
PRESIDENTA MUNICIPAL.  
(Rúbrica)

**LIC. EMIGDIO ILIZALITURRI GUZMÁN.**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.  
(Rúbrica)