

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE OTHON P. BLANCO

LA QUE SUSCRIBE LIC. CORA AMALIA CASTILLA MADRID,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO

A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO
HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 89, 90 FRACCIONES I, VI Y VII Y 91 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 126, 128 FRACCIÓN I, 133 Y 145 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 2, 3, 6 FRACCIONES I, III, V, 65 Y 66 FRACCIONES I INCISOS B Y C DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN DÉCIMA OCTAVA SESIÓN CELEBRADA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2005, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 145 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; Y LAS FACULTADES QUE OTORGA LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN SU ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII, POR ACUERDO ADOPTADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2005, SE HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:
REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público, tienen por objeto promover y establecer las normas referentes a la organización, formas, medios y procedimientos de participación de la ciudadanía que deberá instrumentarse en el Municipio de Othón P. Blanco; así como

normar la organización, funciones y atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana del Municipio.

Artículo 2. Este ordenamiento municipal se expide por el Ayuntamiento de Othón P. Blanco en cumplimiento del artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 126 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como lo previsto en el artículo 66 fracción I inciso c) y lo establecido en el Título Décimo Tercero de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como los demás relativos previstos en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco y el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 3. El ámbito de aplicación del presente reglamento incluye a todos los vecinos del Municipio, así como las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal cuyo domicilio social y ámbito territorial se encuentran en el Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 4. Son vecinos del Municipio los establecidos de manera fija en su territorio y que mantengan casa en el mismo, en la que habiten de manera ininterrumpida y permanente, y se encuentren inscritos en el padrón electoral correspondiente a este Municipio.

Artículo 5. Constituyen objetivos del presente reglamento y son criterios orientadores para su aplicación:

- I. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y asociaciones que los agrupan en la gestión municipal, con respeto total a las facultades de decisión de los órganos municipales;
- II. Fomentar la vida asociativa y la participación ciudadana y vecinal en la ciudad, sus colonias, barrios y zonas;
- III. Aproximar la gestión municipal a los vecinos, procurando de este modo mejorar su eficacia;
- IV. Facilitar a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, la información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por las dependencias municipales; y
- V. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre las distintas colonias, barrios y zonas del territorio municipal.

Artículo 6. La Dirección de Participación Ciudadana es la unidad administrativa encargada de promover, impulsar, organizar y hacer efectiva y directa la participación ciudadana en la ejecución de obras públicas, en la prestación de servicios a la comunidad, así como coordinar y establecer los comités de vecinos de las colonias, barrios, manzanas, secciones y/o demás relativos a la población de la zona

urbana y rural del municipio; conforme lo establezca el presente reglamento y los demás ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 7. La aplicación del presente Reglamento le corresponde directamente a la Dirección de Participación Ciudadana, misma que deberá observar lo dispuesto por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco así como todas aquellas funciones que así le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 8. Cualquier duda que se suscite con la interpretación del presente reglamento, será resuelto por el Presidente o Presidenta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. La Dirección de Participación Ciudadana como unidad administrativa, acorde a lo previsto en el numeral 6 del presente Reglamento, deberá lograr la adecuada participación de los ciudadanos para que se permita mejorar la calidad de vida, además de vincular las acciones de los servidores públicos municipales con la ciudadanía.

Artículo 10. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Participación Ciudadana, además de las previstas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, las siguientes:

- I. Promover la participación ciudadana para un mayor desarrollo del Municipio;
- II. Promover la creación y alentar el funcionamiento del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Othón P. Blanco, Comités de Participación Ciudadana, Comités de Vecinos y Consultas Públicas, en los términos del presente Reglamento;
- III. Coordinar y encausar las peticiones de la población a las dependencias o unidades administrativas del Municipio;
- IV. Coordinar las audiencias del Presidente o Presidenta Municipal con el Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Othón P. Blanco, Comités de Participación Ciudadana, Comités de Vecinos y Consultas Públicas;
- V. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas, peticiones, reportes o quejas de la ciudadanía

- relativas a los servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Othón P. Blanco, y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- VI. Apoyar al Presidente o Presidenta Municipal en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales, y de particulares;
- VII. Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- VIII. Capacitar a los habitantes del Municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el Ayuntamiento de Othón P. Blanco;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el registro del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Othón P. Blanco, los Comités de Participación Ciudadana, Comités de Vecinos y Consultas Públicas;
- X. Rendir al Presidente o Presidenta Municipal, un informe mensual, incluyendo estadísticas, de las actividades realizadas en la dirección;
- XI. Requerir a las dependencias o unidades administrativas, le rindan las respuestas correspondientes respecto a las denuncias, quejas o peticiones que la ciudadanía presente ante la Dirección de Participación Ciudadana, así como la resolución, solución o acción emprendida por esa dependencia o unidad administrativa;
- XII. Coordinar y controlar al personal a su cargo; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO

II

DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 11. La Dirección de Participación Ciudadana estará a cargo de un titular quien será designado por el Presidente o Presidenta Municipal, mismo que deberá coordinar, planear, organizar, dirigir y ejecutar todas aquellas acciones y actividades inherentes a dicha dirección; y que se encuentran previstas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, así como las preceptuadas en el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12. El Director o Directora de Participación Ciudadana en el ámbito de su competencia y funciones, deberá coordinar sus acciones de acuerdo a los lineamientos y estrategias que se determinen en el Plan de Desarrollo Municipal y las que así determine el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 13. Los informes de actividades y demás relativos de competencia de la Dirección de Participación Ciudadana que sean solicitados por el Presidente o Presidenta Municipal, deberá emitirlos y realizarlos el titular de dicha dirección.

Artículo 14. Para el ejercicio de sus funciones, el Director o Directora de Participación Ciudadana, contará con los siguientes departamentos:

- I. Técnico Administrativo;
- II. Organización Ciudadana y Acciones Operativas; y
- III. Atención Ciudadana.

CAPÍTULO III

DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Artículo 15. El Departamento Técnico Administrativo, es la unidad administrativa municipal dependiente de la Dirección de Participación Ciudadana, encargada de planear y programar la creación o en su caso, reestructuración de los comités de vecinos y comités de participación ciudadana; así como dar asesoría técnica para la ejecución y planeación de los programas sociales que le sean encomendados, elaborando los expedientes técnicos correspondientes.

Artículo 16. Las funciones y obligaciones del Departamento Técnico Administrativo, son las siguientes:

- I. Planear y programar la creación o reestructuración de los comités de vecinos en la zona urbana y rural;
- II. Plantear y programar la creación de los comités de participación ciudadana en la zona urbana o rural, acorde a los programas o actividades que deban ejecutarse;
- III. Proponer y en su caso, programar las Consultas Públicas en la zona urbana o rural;
- IV. Realizar un informe y estadística mensual, en coordinación con los departamentos de Organización Ciudadana y Acciones Operativas y de Atención Ciudadana;
- V. Proporcionar asesoría técnica para la ejecución de los programas sociales que le sean encomendados;
- VI. Planear y calendarizar los cursos de capacitación que resulten necesarios con base a los programas sociales que le sean encomendados;
- VII. Elaborar los expedientes técnicos correspondientes de los programas sociales encomendados a su cargo; y

VIII. Representar al Director o Directora de Participación Ciudadana en su ausencia, cuando éste así lo determine.

CAPÍTULO

IV

DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN CIUDADANA Y ACCIONES OPERATIVAS

Artículo 17. El Departamento de Organización Ciudadana Y Acciones Operativas, es la unidad administrativa municipal dependiente de la Dirección de Participación Ciudadana, encargada de organizar, integrar, coordinar y registrar las diversas formas de participación ciudadana tanto en la zona urbana como rural; así como todo lo inherente a las actividades realizadas respecto a dichas formas de participación.

Artículo 18. Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Organización Ciudadana y Acciones Operativas, las siguientes:

I. Organizar, integrar, coordinar y registrar los comités de vecinos de la zona urbana y rural;

II. Coordinar y ejecutar las Consultas Públicas tanto en la zona urbana como rural; así como llevar el registro de las mismas;

III. Realizar reuniones periódicas con los comités de vecinos y de participación ciudadana para captar las problemáticas planteadas;

IV. Coadyuvar en la logística de los eventos y reuniones que realice la Dirección de Participación Ciudadana;

V. Coordinar y ejecutar los programas sociales que le sean encomendados.

VI. Colaborar en la coordinación de los diversos cursos de capacitación necesarios para la ejecución y aplicación de los programas sociales que le sean encomendados;

VII. Rendir al Director o Directora de Participación Ciudadana, un informe mensual de las actividades desarrolladas en su área; y

VIII. Representar al Director o Directora o Director de Participación Ciudadana en su ausencia, cuando éste así lo determine.

CAPÍTULO

V

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 19. El Departamento de Atención Ciudadana, es la unidad administrativa municipal dependiente de la Dirección de Participación Ciudadana, encargada de atender, recepcionar, gestionar, controlar y

dar seguimiento a las peticiones, denuncias o quejas que la ciudadanía presente con motivo de los servicios públicos que ofrece el Municipio.

Artículo 20. Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Atención Ciudadana, las siguientes:

- I. Atender a la ciudadanía en general cuando ésta acuda a la Dirección de Participación Ciudadana;
- II. Recepcionar, controlar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que presente la ciudadanía con motivo de los servicios públicos que ofrece el Municipio;
- III. Realizar e integrar los expedientes relativos a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía;
- IV. Gestionar, canalizar y dar seguimiento ante las dependencias o unidades administrativas municipales correspondiente, respecto de las quejas, denuncias o peticiones de la ciudadanía;
- V. Integrar los expedientes relativos a las gestiones y peticiones formuladas o presentadas por los comités de vecinos;
- VI. Recepcionar, controlar y dar seguimiento a las peticiones, denuncias o quejas suscitadas en las Consultas Públicas;
- VII. Realizar un informe mensual incluyendo las estadísticas, inherentes a sus actividades;
- VIII. Servir como canal permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento de Othón P. Blanco; y
- IX. Representar al Director o Directora de Participación Ciudadana en su ausencia, cuando éste así lo determine.

TÍTULO

TERCERO

DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO

I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21. Los ciudadanos del Municipio de Othón P. Blanco, en atención a lo dispuesto en el presente Reglamento, podrán participar organizadamente en el análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma; pudiendo participar como personas físicas o morales, en el campo de lo social, económico, político, cultural, cívico, educativo y en cualquier otro que sea legal y provechoso para la comunidad.

Artículo 22. Las formas de participación ciudadana, cualesquiera que sea su denominación, son organismos auxiliares del Municipio para procurar la defensa, fomento o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes y de las

personas a quienes éstos representan.

Artículo 23. La participación de la ciudadanía es con el propósito de fortalecer el régimen de democracia, a fin de que la población pueda participar organizadamente en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma y propiciar la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la ejecución de programas de obras y servicios públicos.

CAPÍTULO

II

DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SU REGISTRO

Artículo 24. Las formas de participación ciudadana son las siguientes:

- I. Consejo Consultivo Ciudadano;
- II. Comités de Participación Ciudadana;
- III. Comités de Vecinos; y
- IV. Consultas Públicas.

Artículo 25. Para efectos de realizar una mayor organización, atención y operatividad de las acciones a realizar por la Dirección de Participación Ciudadana, con base en la información contenida en la cartografía que le proporcionen las Direcciones de Catastro y de Obras Públicas, para efectos de con ello disponer el ámbito de competencia territorial en que cada asociación de vecinos realice sus actividades.

De estimarse pertinente, la delimitación a que se refiere el párrafo anterior puede ser modificada para adecuarla a las necesidades del Municipio de Othón P. Blanco, atendiendo al número de asociaciones de vecinos existentes, así como de otros elementos que justifiquen a juicio de la autoridad municipal dicha modificación.

Artículo 26. Es obligación de la autoridad municipal escuchar a los vecinos o ciudadanos del Municipio de Othón P. Blanco, según sea el caso, y atender sus necesidades. Lo anterior podrá hacerlo mediante las formas de participación ciudadana que este Reglamento establece.

Artículo 27. Los planteamientos y sugerencias que se deriven de la participación de la comunidad que se dé a través de los medios establecidos en el presente Reglamento, tendrán el carácter de recomendaciones no obligatorias, no obstante, la autoridad municipal deberá informar con oportunidad y precisión de las decisiones adoptadas.

Artículo 28. Las formas de participación ciudadana, cualesquiera que sea su denominación, desde el momento de su constitución deberán registrarse ante la Dirección de Participación Ciudadana para

efectos de que se les reconozca esa calidad como organismos auxiliares de la participación social.

Artículo 29. Los derechos reconocidos en este reglamento a las diversas formas de participación ciudadana, en cuanto organismos auxiliares de la participación social, sólo son ejercidos por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Formas de Participación Ciudadana.

Artículo 30. El Registro Municipal de Formas de Participación Ciudadana tiene por objeto permitir al Ayuntamiento de Othón P. Blanco conocer el número y características de los Comités de Participación Ciudadana, Consejo Consultivo Ciudadano, Comités de Vecinos y Consultas Públicas existentes en el Municipio Othón P. Blanco; para facilitar las relaciones entre éstas y la administración municipal, conocer sus fines y representatividad.

Artículo 31. Para el debido registro de las diversas formas de participación ciudadana, éstas deberán presentar la documentación que al efecto se previene en el presente Reglamento.

CAPÍTULO

III

DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 32. La Dirección de Participación Ciudadana, cuando así lo estime conveniente, podrá organizar en coordinación con el Presidente o Presidenta Municipal, diversas actividades y programas para atender directamente a la ciudadanía en su localidad, colonia, barrio, manzanas, secciones y/o demás relativos a la población de la zona urbana del Municipio; a fin de conocer las necesidades o calidad de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Othón P. Blanco.

Artículo 33. Para efectos del artículo anterior, la Dirección de Participación Ciudadana podrá planear, organizar, coordinar, ejecutar programas y actividades mediante los cuales la ciudadanía participe y exponga al Presidente o Presidenta Municipal, sus opiniones y planteamientos generales de la localidad en la que se lleve a efecto la actividad o el programa.

Artículo 34. De los programas o actividades de comunicación directa entre la ciudadanía y el Presidente o Presidenta Municipal, éstas deberán ser debidamente identificadas y registradas a través de la programación que de ellos realice la Dirección de Participación Ciudadana.

TÍTULO

IV

DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

CAPÍTULO

I

DEL CONSEJO Y SUS FUNCIONES

Artículo 35. El Consejo Consultivo Ciudadano, es un Órgano de Consulta y Asesoría del Presidente o Presidenta Municipal cuya finalidad es el estudio y análisis de los asuntos públicos que sean puestos a su consideración, de los cuales emitirá el correspondiente dictamen; y la presentación de alternativas viables para el mejor desarrollo de la comunidad, así como para la solución de los problemas que eventualmente surjan en la propia localidad.

Artículo 36. Los cargos serán honoríficos, gratuitos y a título personal, con independencia de las instituciones o asociaciones, cámaras o grupos constituidos a que pertenezcan.

Artículo 37. Los objetivos del Consejo serán:

I. Consolidar un mecanismo formal, directo y legitimado de la sociedad para la toma de decisiones sobre las acciones que repercutan directa o indirectamente en el desarrollo integral del Municipio,

II. Apoyar al Ayuntamiento de Othón P. Blanco para generar y fortalecer la autogestión municipal y de esa manera sustentar las decisiones gubernamentales bajo las bases de la participación ciudadana y adecuación a nuestra realidad local, en el contexto de los ámbitos regional, estatal, nacional e internacional;

III. Involucrar a la ciudadanía en la ejecución de los proyectos sociales básicos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal; y

IV. Promover fuentes de financiamiento para realizar los diferentes proyectos sociales básicos de desarrollo, a través de fuentes externas al Ayuntamiento de Othón P. Blanco.

Artículo 38. El Consejo ejercerá sus funciones de acuerdo con las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 39. El Consejo, además de las funciones que le confiere la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Exponer al Presidente o Presidenta Municipal la situación que guardan los servicios públicos municipales y proponerle las medidas que en su concepción deban tomarse para mejorarlos;

II. Emitir las opiniones por escrito ante el C. Presidente o Presidenta Municipal en los asuntos que por importancia o gravedad así lo requieran, así como en los que se les encomiende;

III. Presentar al Presidente o Presidenta Municipal, para que por su conducto se propongan las reformas al presente ordenamiento, y proponer los proyectos de reglamentos necesarios, para el buen funcionamiento del Consejo.;

IV. Opinar sobre los planes, programas y proyectos municipales relacionados con el desarrollo sustentable del Municipio;

- V. Nombrar, en cualquier tiempo, comisiones transitorias y las demás que coadyuven al logro de objetivos;
- VI. Coordinarse con las distintas dependencias y unidades administrativas municipales para la realización de las funciones propias del Consejo;
- VII. Recoger y estudiar la opinión de la ciudadanía y de los distintos sectores sociales y económicos del Municipio de Othón P. Blanco, relacionados con el desarrollo municipal;
- VIII. Establecer relaciones de ayuda mutua con los Consejos de otros municipios, tanto del Estado, como de otros Estados;
- IX. Organizar reuniones, seminarios, congresos y otros eventos con expertos nacionales e internacionales en las materias propias de los objetivos del Consejo;
- X. Precisar los indicadores que permitan localizar e identificar todo aquello que constituye un factor de la baja productividad o desperdicio en las acciones municipales;
- XI. Organizar y participar en eventos y foros de discusión relativos a la problemática de protección ciudadana;
- XII. Coadyuvar en la preparación, elaboración y distribución de material informativo sobre sistemas de protección ciudadana, tendentes a formar conciencia de sus implicaciones, mediante la exposición de los objetivos y programas de los cuerpos de seguridad pública, en centros escolares o de readaptación y demás lugares estratégicos;
- XIII. Plantear estrategias para promover el desarrollo en cada una de las áreas del Municipio de Othón P. Blanco;
- XIV. Consolidar la imagen positiva del municipio para continuar acrecentando las inversiones, así como lograr una mayor afluencia de turismo;
- XV. Colaborar en la conservación del Municipio limpio y su medio ambiente;
- XVI. Fungir como órgano de estudio, análisis, consulta y asesoría del Presidente o Presidenta Municipal, para fomentar la protección, restauración y conservación de los bienes y servicios ambientales del Municipio de Othón P. Blanco;
- XVII. Coadyuvar en las tareas de asistencia social cuando así se requiera; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO

II

DE LA INTEGRACIÓN, DURACION Y REGISTRO DEL CONSEJO

Artículo 40. El Consejo se integrará con un mínimo de seis y un máximo de doce miembros, quienes durarán en su cargo un año y podrán ser reelectos.

Artículo 41. Para ser Consejero se requiere:

I. Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos;

II. No estar sujeto a proceso penal ni haber sufrido condena por delito doloso;

III. Tener un amplio espíritu de colaboración ciudadana;

IV. Ser una persona distinguida entre la propia sociedad othonense, por su reconocida solvencia moral y tener prestigio dentro de su actividad laboral;

V. Ser propuesto por el Presidente o Presidenta Municipal; y

VI. No ser dirigente de algún partido político, ministro de culto religioso, ni funcionario público de cualquiera de los tres niveles de gobierno.

Artículo 42. Los ciudadanos que formen parte del Consejo, deberán residir en la localidad.

Artículo 43. El Presidente o Presidenta Municipal, atendiendo a los requisitos establecidos en los artículos anteriores, designará de entre los vecinos del Municipio de Othón P. Blanco, a los ciudadanos que formaran parte del Consejo.

Artículo 44. La designación a que se refiere el artículo precedente, será realizada durante los primeros cinco días hábiles del mes de mayo de cada año, pudiendo reelegir a uno, algunos o todos los miembros del Consejo.

Artículo 45. Los miembros del Consejo, elegirán de entre sus miembros, un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y un Tesorero o Tesorera;

misma designación se realizará en la primera sesión ordinaria del mes de mayo de cada año.

En esta misma sesión ordinaria, deberán designarse las comisiones y los miembros que las integran, acorde a lo estipulado en el presente Reglamento. Para tales efectos, los propios miembros del Consejo realizarán las propuestas correspondientes de entre éstos mismos para conformar dichas comisiones.

Artículo 46. Una vez integrado el Consejo, y después de que éstos mediante sesión ordinaria hayan elegido de entre sus miembros, al Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria y Tesorero o Tesorera; así como las comisiones y quienes las integran; deberá el Presidente o Presidenta electo, registrar dicho Consejo ante la Dirección de Participación Ciudadana, anexando copia certificada del acta de sesión referida en artículos anteriores, así como el directorio de quienes lo conforman y sus comisiones.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 47. El Consejo, tendrá sesiones ordinarias o extraordinarias, en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento. Todas las sesiones deberán ser presididas por el Presidente o Presidenta del Consejo designado.

Artículo 48. El Consejo, celebrará una sesión ordinaria al mes, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias y urgencia del caso lo amerite, convocándose para tal efecto con la anticipación que el asunto requiera.

Artículo 49. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o Presidenta del Consejo o por la mayoría de sus miembros.

Artículo 50. Las sesiones ordinarias son aquellas que se ocupan del análisis, discusión y resolución de los asuntos competencia del Consejo y se sujetarán al orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Declaratoria de inicio de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura de proyectos de dictámenes;
- V. Discusión y resolución;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Declaratoria de clausura de la sesión.

Artículo 51. Las sesiones extraordinarias se desarrollarán atendiendo los señalamientos plasmados en el artículo anterior, pero únicamente se tratará el asunto por el cual fueron convocadas.

Artículo 52. Todas las sesiones que celebre el Consejo, se llevarán a cabo en el domicilio señalado para tal efecto e iniciarán en la fecha y hora en que fueron convocadas. Habrá una tolerancia para su inicio, de un tiempo máximo de 15 minutos, después de la hora fijada en la convocatoria.

Artículo 53. Las sesiones podrán ser suspendidas y reanudarse dentro de las 24 horas siguientes, excepto que el Consejo acuerde otro plazo para su celebración.

Artículo 54. De cada sesión se levantará acta, en la que se asentará todo lo acontecido en la misma.

Artículo 55. Si durante la sesión se ausentaran definitivamente algunos de los miembros del Consejo y con ello no se alcance el quórum legal, el Presidente o Presidenta previa consulta al Secretario o Secretaria de que no existe el quórum, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes, salvo que por causa de fuerza mayor, los miembros del Consejo que estén presentes decidan otro plazo para continuarla.

Artículo 56. El Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria convocarán a sesiones a los integrantes del Consejo por medio de oficio, en el que se deberá indicar: lugar, fecha, hora de la sesión, el orden del día así como las firmas del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

A la convocatoria se acompañará copia del acta de la sesión anterior, los documentos y anexos necesarios para la debida información de los asuntos que serán discutidos conforme al orden del día, salvo los casos de excepción o urgencia.

Artículo 57. Las reglas para la instalación de las sesiones del Consejo; son las siguientes:

I. El día y hora fijados para la sesión se reunirán en el domicilio señalado en la convocatoria: el Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria y los miembros del Consejo. El Presidente o Presidenta declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia del Secretario, de la existencia del Quórum legal;

II. Para que exista el Quórum legal, el Secretario o Secretaria verificará que estén presentes cuando menos la mitad más uno de los miembros del Consejo Consultivo;

III. Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne el quórum anteriormente señalado, se dará un término de espera de 15 minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, el Secretario o Secretaria hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los presentes para sesionar dentro de las veinticuatro horas siguientes; y

IV. Una vez declarado el quórum legal, el Presidente o Presidenta del Consejo declarará instalada la sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 58. Cuando durante las sesiones se presentaren actos que generen alteración del orden y hagan imposible el desarrollo normal de éstas, podrán suspenderse las sesiones por el Presidente, por el tiempo que sea necesario hasta que se restablezca el orden pero si no fuere posible, solicitará a los miembros del Consejo, la suspensión de la sesión y procederá a citar a su continuación dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 59. Una vez declarada legalmente válida e instalada la sesión por el Presidente o Presidenta, serán analizados, discutidos y en su caso, aprobados mediante votación los asuntos contenidos en el orden del día.

Artículo 60. Cuando no exista ninguna intervención, el Secretario o Secretaria procederá de inmediato a someter a votación el asunto, acuerdo, dictamen o resolución de que se trate.

Artículo 61. Se considera moción de orden, toda participación que tenga por objeto:

- I. Solicitar la realización de algún receso durante la sesión;
- II. Tratar un asunto de preferencia en el debate;
- III. Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento; e
- V. Insistir en discutir un asunto ya tratado y resuelto por el Consejo.

Artículo 62. Toda moción de orden, deberá dirigirse al Presidente o Presidenta de Consejo, quién la aceptará o negará. En el primer caso, tomará las medidas pertinentes para que se omita la irregularidad en que se esté incurriendo; o bien, de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Artículo 63. Cualquier miembro del Consejo podrá realizar mociones al orador en turno, a través del Presidente o Presidenta, con el objeto de formularle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Artículo 64. El Consejo tomará sus acuerdos, dictámenes o resoluciones por mayoría simple de votos de los miembros.

En caso de empate, el Presidente o Presidenta del Consejo tendrá además de su voto, voto de calidad.

Artículo 65. El voto de los miembros del Consejo es personal e indelegable.

Artículo 66. De cada sesión se levantará una acta circunstanciada que deberá contener todo su desarrollo, sin faltar los datos de identificación de la sesión, lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones y propuestas realizadas, el sentido de la votación, los acuerdos, dictámenes o resoluciones aprobados y todo lo acontecido en la misma.

Artículo 67. Las actas de sesiones serán válidas cuando contengan las firmas de los integrantes del Consejo que asistieron a la sesión respectiva, y siempre deberán contar con la firma del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

Artículo 68. El Secretario o Secretaria del Consejo llevará el orden de las actas de las sesiones y formará el libro de actas correspondiente.

CAPÍTULO

IV

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 69. El Presidente del Consejo será designado a propuesta y por los propios miembros del Consejo en la primera sesión ordinaria que al efecto realicen en el mes de mayo de cada año.

Artículo 70. El Presidente del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Tener la representación legal del Consejo;
- II. Ejecutar las decisiones del Consejo legalmente acordadas;
- III. Presidir el Consejo los trabajos que éste desarrolle.;
- IV. Velar por la unidad, el orden, la cohesión y la eficiencia de las actividades del Consejo;
- V. Cuidar el cumplimiento de los objetivos del Consejo, fomentando y enalteciendo el progreso y prestigio de este organismo;
- VI. Convocar y presidir las sesiones del Consejo;
- VII. Suscribir junto con el Secretario o Secretaria el orden del día;
- VIII. Proponer la invitación a las sesiones, de personas que por sus funciones, conocimientos, experiencia, prestigio o interés se estimen puedan coadyuvar en la solución de los temas a tratar, quienes solo podrán verter su opinión, apreciación técnica o informe;

- IX. Conducir los trabajos del Consejo y adoptar las medidas que estime necesarias para su adecuado funcionamiento, haciendo el llamado a aquellos que pretendan alterar el orden;
- X. Remitir al Presidente o Presidenta Municipal los informes anuales de actividades que haya realizado el Consejo en ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Declarar el inicio y terminación de las sesiones, así como declarar los recesos y las suspensiones que en su caso acuerden la mayoría de los miembros;
- XII. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Consejo en el orden en que se le solicite;
- XIII. Tener voto de calidad, cuando se produjera empate en las votaciones emitidas por los miembros del Consejo;
- XIV. Instruir al Secretario o Secretaria a registrar la votación de los acuerdos, proyectos de resoluciones o proyectos de dictámenes que se aprueben o no en las sesiones del Consejo;
- XV. Declarar, por causa de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
- XVI. Cuidar la estricta aplicación del presente reglamento;
- XVII. Ordenar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- XVIII. Someter a la aprobación del Consejo el programa anual de actividades; y
- XIX. Las demás que le confiera el Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO

V

DEL SECRETARIO O SECRETARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 71. El Secretario o Secretaria del Consejo será elegido por votación nominal y secreta en la primera sesión ordinaria que al efecto realicen en el mes de mayo de cada año.

Artículo 72. El Secretario o Secretaria del Consejo tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Preparar las convocatorias a sesiones del Consejo, donde se incluya el orden del día;
- II. Distribuir, conjuntamente a la convocatoria, la documentación que debe remitirse a los miembros del Consejo para la debida comprensión de los asuntos que se relacionan en el orden del día de cada una de sus sesiones;
- III. Integrar los expedientes de los asuntos que deben tratarse por el Consejo;
- IV. Pasar lista de asistencia a los miembros del Consejo y llevar su registro;
- V. Declarar la existencia o inexistencia del quórum;
- VI. Levantar el acta de la sesión y someterla a la aprobación de los miembros del Consejo, en la que se

asentarán todas las observaciones que realicen éstos;

VII. Someter a votación de los miembros del Consejo los asuntos a tratar y dar a conocer su resultado;

VIII. Votar en los proyectos de acuerdo, de resolución y de dictamen que se sometan a la consideración del Consejo;

IX. Recabar la firma de los miembros del Consejo para los acuerdos, proyectos de resolución y de dictamen aprobados;

X. Sustituir al Presidente o Presidenta del Consejo en sus funciones por ausencia temporal;

XI. Llevar el control de la correspondencia así como el archivo del Consejo y un registro de las actas, acuerdos, proyectos de dictámenes y proyectos de resoluciones que se aprueben;

XII. Auxiliar al Presidente o Presidenta en las sesiones del Consejo;

XIII. Presentar a los miembros del Consejo y dar lectura de los proyectos de acuerdo, de resolución y de dictamen que serán analizados y aprobados en su caso;

XIV. Dar lectura a los documentos que apoyen los proyectos de acuerdo, de resolución y de dictamen, a petición del Presidente o Presidenta o de los miembros del Consejo o solicitar la dispensa de su lectura, cuando hayan sido previamente circulados;

XV. Expedir las certificaciones de documentos;

XVI. Formar el directorio del Consejo;

XVII. Coadyuvar al Presidente o Presidenta del Consejo en la elaboración del informe anual de actividades realizadas por el Consejo; y

XVIII. Las demás que le confiera el Presidente o Presidenta del Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO

VI

DEL TESORERO O TESORERA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 73. El Tesorero o Tesorera del Consejo será elegido por votación nominal y secreta en la primera sesión ordinaria que al efecto realicen en el mes de mayo de cada año.

Artículo 74. Son atribuciones del Tesorero o Tesorera del Consejo:

- I. Asistir y acompañar al Presidente o Presidenta del Consejo a las sesiones, juntas, reuniones y demás actos propios del Consejo;
- II. Llevar el control de los estados financieros, presupuestos y demás programas anuales que el Consejo apruebe, de los proyectos sociales básicos;
- III. Revisar y ordenar los recursos económicos asignados a los proyectos ejecutivos orientados a

impulsar el desarrollo económico y social de la comunidad;
IV. Promover fuentes de financiamiento para los proyectos comunitarios;
V. Presentar en forma ordenada los estados financieros del Consejo;
VI. Asesorar de manera permanente al Consejo en todos aquellos aspectos financieros que se requieran para su buen funcionamiento; y
VII. Las demás que le confiera el Presidente o Presidenta del Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO

VII

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 75. A los miembros del Consejo, les corresponden las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Consejo;
- III. Solicitar al Presidente o Presidenta del Consejo les conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto a algún asunto que se esté discutiendo en la sesión, esperando el turno que les corresponda,
- IV. Integrar las comisiones para las que fueron designados sin excusa alguna, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud;
- V. Asistir con puntualidad a las reuniones a las que sean convocados por el Presidente o Presidenta de la Comisión de la cual formen parte;
- VI. Rendir al Presidente o Presidenta del Consejo cada que éste lo solicite, los informes relativos a la Comisión que presiden;
- VII. Auxiliar al Presidente o Presidenta del Consejo en las actividades que se requieran independientemente de sus comisiones;
- VIII. Solicitar licencia hasta por seis meses, la cual solamente podrá prorrogarse en caso de enfermedad o por el desempeño de algún cargo que imposibilite la realización de las actividades encomendadas por el Consejo;
- IX. Renunciar a su cargo;
- X. Firmar las actas de las sesiones y los acuerdos o resoluciones del Consejo; y
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente o Presidenta del Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal.

DE LAS COMISIONES

Artículo 76. El Consejo, podrá contar con las siguientes comisiones ordinarias:

- I. Seguridad y Protección Civil;
- II. Obras y Servicios Públicos;
- III. Desarrollo Económico, Urbano y Transporte;
- IV. Desarrollo Social, Salud Pública y Participación Ciudadana;
- V. Comercio, Mercados y Rastros;
- VI. Promoción y Desarrollo Turístico; y
- VII. Medio Ambiente.

Artículo 77. Las comisiones deberán sesionar por lo menos una vez al mes, debiendo remitir los avances de su comisión al Presidente o Presidenta del Consejo.

Artículo 78. La Comisión de Seguridad y Protección Civil, podrá realizar estudios y análisis en materia de seguridad y protección que le sean encomendados, de los cuales emitirá un dictamen, mismo que presentará alternativas para una mayor eficacia de estas áreas, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente.

Para tales efectos, la Comisión de Seguridad y Protección Civil, podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

- I. Estrategias para promover la profesionalización y mayor capacitación de los elementos que formen parte de las fuerzas de seguridad pública municipal;
- II. Medidas tendientes a mejorar la carrera policíaca para asegurar la formación de policías profesionales;
- III. Fomentar la organización y participación de eventos y foros de discusión relativos a la problemática de protección ciudadana;
- IV. Proponer alternativas en materia de Seguridad Pública enfocadas a la prevención social del delito e infracciones en el Municipio de Othón P. Blanco;
- V. Fomentar medidas de orden público a los ciudadanos;
- VI. Buscar impartir cursos de educación vial;
- VII. Difundir acciones de cultura vial;
- VIII. Desarrollar campañas para prevenir delitos y accidentes viales, intensificándolas cuando sean necesarias;

IX. Coadyuvar en la preparación, elaboración y distribución de material informativo sobre sistemas de protección civil; y

X. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 79. La Comisión de Obras y Servicios Públicos podrá realizar estudios y análisis en estas materias que le sean encomendadas. Emitiendo un dictamen en el que se propongan alternativas para mejorar dichos servicios, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente.

La Comisión de Obras y Servicios Públicos, podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

- I. Proponer, analizar y estudiar proyectos de obra pública municipal;
- II. Medidas tendientes a la mejora de los servicios públicos municipales;
- III. Fomentar la cultura de limpieza y conservación del alumbrado público, calles y banquetas; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 80. La Comisión de Desarrollo Económico, Urbano y Transporte, podrá realizar estudios y análisis en dichas materias y que le hayan sido encomendados por el Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal, de los cuales emitirá un dictamen, mismo que presentará alternativas para una mayor eficacia de éstas áreas, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente.

Para tales efectos, la Comisión de Desarrollo Económico, Urbano y Transporte, podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

- I. Plantear estrategias para promover el desarrollo económico del Municipio de Othón P. Blanco;
- II. Estrategias que coadyuven a consolidar la imagen positiva del municipio para continuar acrecentando las inversiones;
- III. Estudiar y diseñar alternativas que favorezcan un mayor desarrollo y, en consecuencia, una mejor economía municipal;
- IV. Buscar y proponer acciones para los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano; y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 81. La Comisión de Desarrollo Social, Salud Pública y Participación Ciudadana, podrá realizar estudios y análisis en dichas materias y que le hayan sido encomendados por el Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal, de los cuales emitirá un dictamen, mismo que presentará alternativas para una

mayor eficacia de éstas áreas, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente.

Para tales efectos, la Comisión de Desarrollo Social, Salud Pública y Participación Ciudadana, podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar alternativas concernientes al desarrollo social, educativo, cultural, deportivo, así como de la participación ciudadana y vecinal, el desarrollo integral de la juventud y concernientes a la salud y asistencia en el Municipio de Othón P. Blanco;
- II. Coadyuvar en el fomento de la participación de la ciudadanía en los desfiles cívicos, atléticos y eventos municipales;
- III. Realizar los estudios y análisis necesarios para ofrecer soluciones y alternativas que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcionen avances y soluciones en la materia; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 82. La Comisión de Comercio, Mercados y Rastros, podrá realizar estudios y análisis en dichas materias y que le hayan sido encomendados por el Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal, de los cuales emitirá un dictamen, mismo que presentará alternativas para una mayor eficacia de éstas áreas, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente.

Para tales efectos, la Comisión podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

- I. Plantear medidas para lograr las disciplinas y el profesionalismo de todos los locatarios del mercado enfocados a un mejor servicio a los visitantes;
- II. Plantear estrategias para promover el desarrollo en el comercio y mercados;
- III. Realizar estudios y análisis pertinentes y, con base en estos, proponer alternativas dirigidas a un mejor funcionamiento de los rastros; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 83. La Comisión de Promoción y Desarrollo Turístico, podrá realizar estudios y análisis en dichas materias y que le hayan sido encomendados por el Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal, de los cuales emitirá un dictamen, mismo que presentará alternativas para una mayor eficacia de estas áreas, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente.

Para tales efectos, la Comisión podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

- I. Plantear estrategias para promover el desarrollo turístico;

II. Proponer alternativas y soluciones que coadyuven al desarrollo turístico del Municipio de Othón P. Blanco;

III. Realizar estudios y diagnósticos de los lugares que puedan ser aprovechados como destinos turísticos;

IV. Dictaminar en materia de capacitación turística a fin de que los prestadores de servicios turísticos desarrollen una mayor cultura en este ámbito y se mejore el mismo en beneficio de la actividad turística del Municipio de Othón P. Blanco; y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 84. La Comisión del Medio Ambiente, podrá realizar estudios y análisis en dichas materias y que le hayan sido encomendados por el Consejo o el Presidente o Presidenta Municipal, de los cuales emitirá un dictamen, mismo que presentará alternativas para una mayor eficacia de estas áreas, o en su caso, soluciones viables para cualquier problemática que en éstos se presente. Para tales efectos, la Comisión podrá proponer alternativas o soluciones, en los siguientes casos:

I. Proponer alternativas tendientes a la conservación del Municipio limpio y su medio ambiente;

II. Fungir como órgano de estudio, análisis, consulta y asesoría del Presidente o Presidenta Municipal, para fomentar la protección, restauración y conservación de los bienes y servicios ambientales del Municipio de Othón P. Blanco;

III. Obtener diagnósticos de la situación que guarda la problemática medio ambiental del Municipio de Othón P. Blanco en sus diferentes rubros;

IV. Analizar y emitir propuestas en los asuntos y casos específicos que tengan que ver con las políticas públicas ambientales;

V. Fomentar la cultura ambiental y los principios del desarrollo sustentable entre la ciudadanía; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO

IX

DE LAS AUSENCIAS Y SUSTITUCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 85. Los integrantes del Consejo dejarán de formar parte de él y serán sustituidos conforme a lo que establezca el presente reglamento en los siguientes casos:

I. Cuando dejen de residir en la localidad respectiva;

II. Cuando por razones personales decidan renunciar a su cargo;

III. Cuando reciban algún nombramiento para un cargo público, sea o no de elección popular; y

IV. Cuando por razones de falta de probidad, ameriten ser relevados del cargo.

Artículo 86. El Presidente o Presidenta del Consejo será suplido en sus ausencias temporales por el Secretario o Secretaria, quien tendrá el carácter de interino mientras persista la ausencia del Presidente o Presidenta. A su vez, el Secretario o Secretaria será suplido por cualquier miembro del Consejo que así haya sido elegido por la mayoría de éstos.

Artículo 87. Los Consejeros durarán un año en su cargo y las licencias que tuvieren durante su mandato, serán cubiertas por un Consejero Suplente que será designado por el Presidente o Presidenta Municipal.

La permanencia de los Consejeros, será determinada por el Presidente o Presidenta Municipal, y serán designados en los primeros cinco días hábiles del mes de mayo de cada año. En la renovación podrá haber reelección de uno, algunos o todos los miembros del Consejo, hasta por dos períodos más, llevándose a cabo ésta en el lugar y hora que de común acuerdo señale el propio Consejo y el Presidente o Presidenta Municipal, quien tomará la protesta de los nuevos Consejeros.

Artículo 88. Las inasistencias injustificadas de los Consejeros en más de seis sesiones en cada año, será causa de declaración de separación del cargo, misma que será hecha por el Secretario o Secretaria.

Artículo 89. Cuando algún miembro del Consejo deje de formar parte de él, será sustituido por quien así lo designe el Presidente o Presidenta Municipal.

TÍTULO V
COMITÈS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO I
DE LOS COMITÈS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 90. Los Comités de Participación Ciudadana son una forma de organización que hace efectiva y directa la participación de la ciudadanía en la ejecución de obras públicas o en la prestación de servicios a la comunidad.

Su permanencia es temporal y su duración estará determinada por el programa de obra o servicios a realizar, al término del cual concluirán su función.

Artículo 91. Las actividades de los comités estarán reguladas por Convenio de Participación Ciudadana, el cual deberá ser signado por los miembros del Comité, por el Presidente o Presidenta Municipal y el representante de cada una de las instancias de gobiernos que aporten recursos para la realización del programa concertado, donde estarán establecidas las acciones a realizar.

Artículo 92. Los comités de participación ciudadana tendrán por objeto proveer de los medios de análisis, insumos necesarios para la aplicación de los programas de obras o servicios, teniendo como base la participación social.

Artículo 93. El número y materia de los Comités de Participación Ciudadana serán ilimitadas; sin embargo en su integración necesariamente deberán contemplarse como mínimo, seis miembros y como máximo ocho.

CAPÍTULO

II

DE LA INTEGRACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 94. Para la elección del Comité de Participación Ciudadana, durante el siguiente mes en que fuera aprobado el programa u obra de que se trate; se invitará al Comité de Vecinos que residan en el lugar donde se llevará a cabo la actividad a realizar. La elección de dicho comité se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

I. Dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que se reciba la invitación, el Comité de Vecinos, deberá convocar a los vecinos del lugar para que en el plazo de 10 días naturales, inscriban las propuestas para participar en la selección; y

II. En una fecha determinada, dentro de los 8 días naturales siguientes al cierre de propuestas, mediante asamblea de vecinos el Director o Directora de Participación Ciudadana, conjuntamente con el Comité de Vecinos y los vecinos del lugar; designarán por votación a las personas que integraran el Comité de Participación Ciudadana. De dicha asamblea se procederá a levantar el acta correspondiente.

Artículo 95. De la asamblea de vecinos a que se refiere el artículo precedente, y una vez electo el Comité de Participación Ciudadana, de entre sus miembros se procederá a nombrar al Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria y Tesorero o Tesorera; asentándose en el acta que al efecto se levante.

Artículo 96. Quienes hayan resultado electos para formar parte del Comité de Participación Ciudadana, deberán presentarse ante la Dirección de Participación Ciudadana para inscribir el Comité respectivo, acompañando el acta de asamblea de designación.

CAPÍTULO

III

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 97. El Presidente o Presidenta del Comité de Participación Ciudadana será designado a propuesta y por los propios miembros del Comité.

Artículo 98. El Presidente o Presidenta, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Tener la representación del Comité de Participación Ciudadana;
- II. Ejecutar las decisiones que acuerde el Comité de Participación Ciudadana;
- III. Presidir las sesiones de trabajo que desarrollen estos;
- IV. Velar por la unidad, el orden, la cohesión y la eficiencia de las actividades del Comité;
- V. Vigilar el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados,
- VI. Suscribir junto con el Secretario o Secretaria el orden del día;
- VII. Remitir al Presidente o Presidenta Municipal los informes de actividades que le soliciten;
- VIII. Declarar, por causa de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
- IX. Vigilar y procurar la estricta aplicación del presente reglamento; y
- X. Las demás que le confiera la Dirección de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO

IV

DEL SECRETARIO O SECRETARIA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 99. El Secretario o Secretaria del Comité de Participación Ciudadana será designado a propuesta y por los propios miembros del Comité.

Artículo 100. El Secretario o Secretaria tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Preparar las convocatorias de las sesiones del Comité, donde se incluya el orden del día;
- II. Distribuir, conjuntamente a la convocatoria, la documentación que debe remitirse a los miembros del Comité para la debida comprensión de los asuntos que se relacionan en el orden del día de cada una de sus sesiones;
- III. Integrar los expedientes de los asuntos que deben tratarse por el Comité;
- IV. Pasar lista de asistencia a los miembros del Comité y llevar su registro;
- V. Declarar la existencia o inexistencia del quórum;
- VI. Levantar el acta de la sesión y someterla a la aprobación de los integrantes del Comité, en la que se asentarán todas las observaciones que realicen éstos;
- VII. Someter a votación de los miembros del Comité los asuntos a tratar y dar a conocer su resultado;
- VIII. Votar en los proyectos de acuerdo, de resolución y de dictamen que se sometan a la consideración del Comité;
- IX. Recabar la firma de los integrantes del Comité para los acuerdos, proyectos de resolución y de dictamen aprobados;

- X. Sustituir al Presidente o Presidenta del Comité en sus funciones por ausencia temporal de este;
- XI. Auxiliar al Presidente o Presidenta en las sesiones del Comité; y
- XII. Las demás que le confiera la Dirección de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO

V

DEL TESORERO O TESORERA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 101. El Tesorero o Tesorera del Comité de Participación Ciudadana será designado a propuesta y por los propios miembros del Comité.

Artículo 102. Son atribuciones del Tesorero o Tesorera:

- I. Asistir y acompañar al Presidente o Presidenta del Comité de Participación Ciudadana a las sesiones, juntas, reuniones y demás actos propios del Comité;
- II. Llevar el control de los estados financieros, presupuestos durante el programa de obra o servicio de que se trate;
- III. Rendir un informe al Comité y al Presidente o Presidenta Municipal, cuando se le solicite;
- IV. Participar activamente en el desarrollo del objeto del comité;
- V. Servir de enlace entre los comités y las dependencias y unidades municipales, en el ámbito de desarrollo que le corresponda;
- VI. Servir de enlace del comité con el sector social que representan, en el ámbito de desarrollo que les corresponda;
- VII. Vigilar el trabajo del comité; y
- VIII. Las demás que le confiera la Dirección de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO

VI

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 103. A los miembros del Comité, les corresponde las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Comité;
- III. Solicitar al Presidente o Presidenta les conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto a algún asunto que se esté discutiendo en la sesión, esperando el turno que les corresponda;
- IV. Firmar las actas de las sesiones y los acuerdos o resoluciones del Comité;
- V. Validar con su firma el acta de inicio de obra, así como la terminación de la misma ante la Dirección de Participación Ciudadana;

- VI. Sesionar y acordar a través de votación mayoritaria, por lo cual se requiere de un 50% más uno de los integrantes;
- VII. Supervisar y vigilar la realización de la obra o servicio;
- VIII. Participar en el control de adquisición y pago en base a los avances y cumplimiento a través del programa de ejecución obra;
- IX. Verificar que los materiales adquiridos para la obra sean de la calidad ofrecida por el contratista o en su caso requerida para la misma;
- X. Intervenir en la verificación de que todos los documentos presentados por los concursantes para la adjudicación de la obra, cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación para la selección de los contratistas;
- XI. Realizar estudios técnicos y financieros, para fortalecer el programa de obra o servicio público;
- XII. Diseñar y coordinar la implementación de mecanismos de participación social para aportar mano de obra y/ o de materiales de construcción, para obra administración directa;
- XIII. Dar seguimiento al programa para el cual fue creado y en el que tengan incidencia; en su caso, proponer las modificaciones o adecuaciones que los orienten de mejor manera, a las necesidades de su colonia o comunidad;
- XIV. Realizar una evaluación de sus actividades y logros, y presentar un informe ante el Presidente o Presidenta Municipal, cuando así lo estimen;
- XV. Dar seguimiento a las propuestas del comité, para vincular el trabajo de estas con las funciones del Ayuntamiento de Othón P. Blanco;
- XVI. Vigilar que el funcionamiento económico del programa o de la obra sea acorde con la normatividad aplicable; y
- XVII. Las demás que les confiera la Dirección de Participación Ciudadana.

TÍTULO VI
DE LOS COMITÉS DE VECINOS
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 104. Las disposiciones contenidas en este título tienen por objeto regular la integración y funcionamiento de los Comités de Vecinos del Municipio de Othón P. Blanco, para procurar la defensa, fomento o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación

solidaria de sus integrantes y de los vecinos, para propiciar el desarrollo comunitario y cívico de los barrios, manzanas, colonias, sectores, regiones, ejidos y rancherías, tanto en la zona urbana como en la zona rural.

Artículo 105. Los Comités de Vecinos, son órganos de colaboración ciudadana instalados con el fin de propiciar una permanente comunicación entre las Autoridades del Ayuntamiento de Othón P. Blanco y la ciudadanía, para vincular su intervención en los asuntos comunitarios, teniendo como unas de sus funciones primordiales, el contribuir al mejoramiento de los servicios públicos en el área de su demarcación. Para ello, ejercerán una permanente vigilancia comunicando a la autoridad municipal cualquier irregularidad en su funcionamiento. Al mismo tiempo, harán propuestas para extender los servicios, o bien para mejorar su calidad.

Artículo 106. Los Comités de Vecinos asimismo tendrán la función de promover la mutua ayuda entre los residentes de su zona, previniendo también la forma de organizarse en caso de emergencias urbanas, incendios, ciclones y, en general, cualquier desastre que afecte la vida comunitaria.

Artículo 107. Para los efectos del presente título, se entiende por vecino del Municipio los establecidos de manera fija en su territorio y que mantengan casa en el mismo, en la que habiten de manera ininterrumpida y permanente, y se encuentren inscritos en el padrón electoral correspondiente a este Municipio.

También se considerará como vecinos, a los habitantes que tengan más de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón del Municipio de Othón P. Blanco.

CAPÍTULO

II

DE LA INTEGRACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE VECINOS.

Artículo 108. Los Comités de Vecinos se integrarán por barrios, manzanas, colonias, sectores, regiones, ejidos y rancherías tanto de la zona urbana como de la zona rural, según sea el caso. Para tal efecto, la dirección de Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones Municipal, elaborara la relación de comunidades que pertenecen a la zona rural, y por su parte la Dirección de Participación Ciudadana, realizará mediante planos cartográficos, la sectorización de la zonas urbanas en barrios, manzanas o colonias según sea el caso de lo cual, resultará el número total de comités de vecinos que se integran en el Municipio de Othón P. Blanco.

El plano podrá ser modificado, para adecuarlo según el desarrollo del Municipio de Othón P. Blanco, siempre que lo estime pertinente la Dirección de Participación Ciudadana.

Artículo 109. Para determinar la circunscripción en que se desempeñaran los Comités de Vecinos, se tomaran en cuenta los siguientes criterios:

Los Comités de Vecinos se integrarán respetando las peculiaridades de cada barrio, manzana, colonia o sector.

- I. Si una colonia esta constituida por más de 400 casas habitación, podrá dividirse en sectores; y
- II. Si en una colonia existen menos de 50 casas habitación, podrá constituir su propio Comité de Vecinos o, si así lo desean los vecinos, podrá unirse a otra u otras colindantes para conformar un mismo comité de vecinos, siempre y cuando la suma de las casas habitación que les corresponde no exceda de 400.

Artículo 110. Es facultad del Presidente o Presidenta Municipal, normar las relaciones entre los vecinos y la autoridad, por lo que en uso de estas facultades se autoriza a la Dirección de Participación Ciudadana, para que con apego a las normas en vigor y al presente reglamento, convoque a las elecciones para la integración de diversos comités directivos de los barrios, manzanas, colonias, sectores, regiones.

Artículo 111. Para efectos de la elección de que habla el artículo anterior, la Dirección de Participación Ciudadana, emitirá la Convocatoria correspondiente, que se hará del conocimiento de los vecinos que residan en la demarcación de que se trate.

Artículo 112. Los comités de vecinos se conformaran por doce miembros de acuerdo a los siguientes cargos:

- I. Un Presidente o Presidenta, que será el responsable de vigilar el servicio de Seguridad Pública;
- II. Un Secretario o Secretaria que será el responsable de vigilar el servicio de Agua Potable;
- III. Un Tesorero o Tesorera que será el responsable de vigilar el servicio de Alumbrado Público;
- IV. Un Vocal responsable de vigilar el servicio de Recolección de Basura;
- V. Un Vocal responsable de vigilar el servicio de Transporte Urbano;
- VI. Un vocal responsable de vigilar el servicio de Limpieza de Calles;
- VII. Un vocal responsable de vigilar el servicio de Pavimentación y Bacheo de Calles;
- VIII. Un Vocal responsable de vigilar los servicios de Limpieza de Pozos de absorción y Alcantarillado;
- IX. Un Vocal responsable de vigilar Refugios anticiclónicos y la organización vecinal en casos de

contingencia;

X. Un vocal responsable de vigilar los servicios relacionados con Deportes;

XI. Un vocal responsable de vigilar los servicios de salud; y

XII. Un vocal responsable de programas sociales de la mujer.

Por cada cargo anteriormente citado, existirá el o la suplente respectivo.

Artículo 113. El número mínimo de integrantes de un Comité de Vecinos, será de seis, dependiendo de los servicios públicos con que cuente la manzana, colonia o comunidad, y que requerían ser vigilados.

Artículo 114. Para ser integrante de un comité de Vecinos o suplente del mismo, se requiere.

I. Ser mexicano o mexicana y tener una vecindad en la demarcación de que se trate;

II. Tener una edad mínima de 18 años al día de la elección;

III. Estar en pleno goce de sus derechos, inscrito en el Padrón Federal Electoral, y tener su credencial para votar con fotografía;

IV. No ser servidor público o servidora pública municipal;

V. No ser miembro directivo de algún partido político;

VI. No tener antecedentes penales por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso; y

VII. No haber ocupado cargo dentro del comité directivo en el periodo inmediato anterior. Quedan exceptuados de este requisito los suplentes que no hayan ejercido el cargo como titular.

Artículo 115. Corresponde a la Dirección Participación Ciudadana, fomentar la creación de los Comités de Vecinos, así como llevar el registro de las mismas y de sus directivas legalmente constituidas, con base a este Reglamento.

Artículo 116. Los integrantes de los Comités de Vecinos, serán elegidos en una Asamblea General, que será convocada por la Dirección de Participación Ciudadana.

Artículo 117. Para los efectos del presente título, la Dirección de Participación Ciudadana, fijará en los lugares visibles de la manzana, colonia o comunidad con un máximo cinco días naturales de anticipación al día de la elección, la convocatoria respectiva que deberá señalar la fecha, hora y lugar para la celebración de la asamblea.

Asimismo procederá a perifonear y/o a entregar volantes para hacer del conocimiento de los vecinos dicha convocatoria, por lo menos con un máximo de un día antes de la celebración de la Asamblea.

Artículo 118. La elección deberá realizarse a través del voto directo, secreto, universal y libre.

Artículo 119. Podrán votar aquellas personas que cuenten con su credencial para votar con fotografía. En caso de que por alguna causa no cuenten con su credencial de elector, podrán votar identificándose plenamente acreditando su vecindad y debiendo estar inscrito en el padrón correspondiente.

Artículo 120. Para instalar legalmente la asamblea se requerirá de la asistencia del 50 % más uno del total de los vecinos de la manzana, colonia o comunidad de que se trate, quienes se deberán identificar con su credencial para votar con fotografía o constancia de residencia en los casos del supuesto anterior, en la que se deberá de indicar su domicilio.

En caso de no reunirse el número de vecinos previamente establecidos, la Dirección de Participación Ciudadana, emitirá un segunda convocatoria una hora después, con un mínimo para el quórum del 25 % respecto del total de los vecinos de la manzana, colonia o comunidad de que se trate y se hará del conocimiento de los vecinos a través del perifoneo y/o volantes.

De no reunirse la cantidad de vecinos requerida, se convocará a una nueva Asamblea dentro del término de veinticuatro horas siguientes a la fecha fijada para la primera, y las resoluciones se tomarán por el voto mayoritario de los vecinos que asistan.

Artículo 121. Una vez declarada la instalación de la Asamblea, el representante de la Dirección de Participación Ciudadana Municipal, procederá a inscribir las propuestas recibidas para Presidente o Presidenta del Comité y seguidamente las someterá a votación. El mismo procedimiento se seguirá en forma individual para cada cargo del Comité.

Artículo 122. Una vez que han sido obtenidos los resultados de la votación, el representante de la Dirección de Participación Ciudadana, procederá a levantar el acta correspondiente, asentando los nombres de cada uno de ellos y su cargo, y les hará de su conocimiento respecto de sus facultades y obligaciones; entregándoles en ese acto, copia de dicha acta.

Artículo 123. El original del acta a que se refiere el artículo anterior deberá ser registrada y archivada por la Dirección de Participación Ciudadana

CAPÍTULO

III

DE LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y DURACIÓN DE LOS COMITÉS

Artículo 124. El Órgano máximo de Autoridad dentro de cada manzana, colonia o comunidad de que se trate, será la Asamblea General.

Artículo 125. El Comité de Vecinos, es el órgano ejecutor de las disposiciones de la asamblea general y dentro de sus facultades y obligaciones quedarán comprendidas las siguientes:

- I. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los programas que conforma el Ayuntamiento de Othón P. Blanco, en beneficio de la sociedad;
- II. Promover la participación y colaboración de los vecinos, en la realización de obras, prestación de servicios de interés colectivo y en general, en todos los aspectos de beneficio social;
- III. Hacer del conocimiento a la Autoridad Municipal por conducto de la Dirección de Participación Ciudadana, los problemas que afectan a sus representados, proponer las soluciones pertinentes e informar a dicha autoridad sobre deficiencias en los servicios públicos,
- IV. Promover la ayuda mutua entre los residentes de su zona;
- V. Organizarse en casos de emergencia o desastres naturales, tales como incendios, huracanes o cualquier otro que afecte la vida e integridad de la comunidad;
- VI. Representar a los vecinos ante cualesquier autoridad, institución o personas para celebrar o realizar actos, o gestiones conducentes al desarrollo integral de la unidad vecinal; y
- VII. Las demás que determine el Presidente o Presidenta Municipal o la Dirección de Participación Ciudadana.

Artículo 126. Para el logro de los objetivos a que se refiere el artículo anterior, los Comités de Vecinos, cumplirán las siguientes funciones:

- I. Promover la defensa de los derechos constitucionales de las personas, especialmente los derechos humanos, y el desarrollo del espíritu de comunidad, cooperación y respeto a la diversidad y el pluralismo entre los habitantes de la unidad vecinal y, en especial:
 - a) Promover la participación de los vecinos en el ejercicio de los derechos ciudadanos y el desarrollo de la respectiva unidad vecinal;
 - b) Impulsar la integración a la vida comunitaria de todos los habitantes de la unidad vecinal y, en especial, de los jóvenes;
 - c) Estimular la capacitación de los vecinos en general y de los dirigentes en particular, en materias de organización y procedimientos para acceder a los diferentes programas sociales que los beneficien, y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
 - d) Impulsar la creación y expresión artística, cultural, deportiva, de los espacios de recreación y encuentro de la comunidad vecinal; y
 - e) Colaborar con la municipalidad y organismos públicos competentes en la proposición, coordinación, información, difusión y ejecución de medidas tendientes al resguardo de la seguridad ciudadana, cuando

este sea necesario;

II. Velar por la integración al desarrollo y el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores más necesitados de la unidad vecinal y, al efecto:

- a) Colaborar con la respectiva municipalidad, de acuerdo con las normas de ésta, en la identificación de las personas y grupos familiares que vivan en condiciones de pobreza o se encuentren desempleados en el territorio de la unidad vecinal;
- b) En colaboración con el Departamento Municipal pertinente, propiciar una efectiva focalización de las políticas sociales hacia las personas y los grupos familiares más afectados; e
- c) Impulsar planes y proyectos orientados a resolver los problemas sociales más agudos de cada colonia, manzana, o comunidad de que se trate;

III. Promover el progreso urbanístico y el acceso a un hábitat satisfactorio de los habitantes de la unidad vecinal. Para ello, podrán:

- a) Determinar las principales carencias en: vivienda, pavimentación, alcantarillado, aceras, iluminación, áreas verdes, espacios deportivos y de recreación, entre otras;
- b) Preparar y proponer al Municipio a través de la Dirección de Participación Ciudadana, proyectos de mejoramiento del hábitat, en los que podrá contemplarse la contribución que los vecinos comprometan para su ejecución en recursos financieros, materiales, trabajo y otros;
- c) Conocer los proyectos municipales o de los servicios públicos correspondientes que se ejecutarán en la unidad vecinal; y
- d) Colaborar con la municipalidad en la ejecución y coordinación de las acciones inmediatas que se requieran ante situaciones de catástrofe o de emergencia;

IV. Procurar la buena calidad de los servicios a la comunidad, tanto públicos como privados que se encuentren concesionados por el Municipio de Othón P. Blanco. Para ello, entre otras, podrán:

- a) Conocer los diagnósticos y los programas de los servicios públicos que se presten a los habitantes de su territorio;
- b) Conocer los programas, cobertura y problemas de los servicios privados que reciban aportes públicos y de los servicios de transporte;
- c) Promover y colaborar con las autoridades correspondientes en la observancia de las normas sanitarias y en la ejecución de higiene ambiental, especialmente a través de campañas de educación para la defensa del medio ambiente, entre las que se comprenderán aquellas destinadas al tratamiento

- de residuos domiciliarios.
- d) Velar por la protección del medio ambiente y de los equilibrios ecológicos; y
 - e) Ser como órganos informativos a la comunidad vecinal sobre materias de utilidad pública.

Artículo 127. Son atribuciones y obligaciones del Presidente o Presidenta del Comité de Vecinos:

- I. Representar al comité ante toda clase de autoridades;
- II. Coordinarse con la Dirección de seguridad Pública y Tránsito Municipal, para el ejercicio de sus funciones como responsable electo del servicio de Seguridad Pública;
- III. Convocar a las reuniones y presidirlas;
- IV. Vigilar que el funcionamiento del Comité de Vecinos se ajuste a los preceptos establecidos por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco, y las demás disposiciones legales aplicables;
- V. Proponer al Comité la integración de Comisiones especiales que estudien un determinado problema de su colonia, manzana o comunidad;
- VI. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité y participar con voz y voto, ejerciendo su voto de calidad en caso de empate; y
- VII. Rendir un informe de sus actividades, cuando así le sea requerido por el Director o Directora de Participación Ciudadana.

Artículo 128. Son atribuciones y obligaciones del Secretario o Secretaria del Comité:

- I. Coordinarse con las Autoridades de Agua Potable, para el ejercicio de sus funciones como responsable electo de este servicio;
- II. Llevar al corriente y conservar bajo su responsabilidad el libro de actas de sesiones del Comité;
- III. Dar trámite a la correspondencia recibida que no requiera acuerdo del Presidente del mismo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité y las disposiciones que dicte el mismo;
- V. Formular de acuerdo, con el Presidente o Presidenta del Comité, el orden del día relativo a las sesiones, elaborar las convocatorias, turnarlas para la firma del Presidente y entregarla a todos los integrantes del mismo;
- VI. Pasar lista de asistencia a lo integrantes del comité, para determinar la existencia del quórum y en su caso instalar las sesiones del comité;
- VII. Participar con voz y voto en las sesiones del comité;
- VIII. Suplir al Presidente o Presidenta del comité en sus ausencias temporales;
- IX. Elaborar y organizar el directorio vecinal, debiendo enviar copia a la Dirección de Participación

Ciudadana, en los plazos y tiempos en que ésta lo solicite; y

X. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 129. Son atribuciones y obligaciones del Tesorero o Tesorera del Comité de Vecinos:

I. Asistir y acompañar al Presidente o Presidenta del Comité a las sesiones, juntas, reuniones y demás actos propios del Comité;

II. Llevar el control de los estados financieros que en su caso maneje el Comité;

III. Rendir un informe al Comité y al Presidente o Presidenta Municipal, cuando se le solicite;

IV. Participar activamente en el desarrollo del comité;

V. Servir de enlace entre los comités y las dependencias y unidades municipales, en el ámbito de desarrollo que le corresponda;

VI. Servir de enlace del comité con el sector social que representan, en el ámbito de desarrollo que les corresponda;

VII. Vigilar el trabajo del comité; y

VIII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 130. Son atribuciones y obligaciones de los o las Vocales del Comité de Vecinos, las siguientes:

I. Vigilar el funcionamiento de los servicios públicos que se le hayan encomendado;

II. Asistir puntualmente a la sesiones del Comité y participar con voz y voto;

III. Rendir en cada sesión del Comité un informe del servicio que le corresponde vigilar;

IV. Proponer al comité para su aprobación, acuerdos relacionados con el servicio que le corresponde vigilar, para ser propuestos al Presidente o Presidenta Municipal; y

V. Las demás que le sean encomendadas y que se encuentren relacionadas con las actividades de dicho órgano de colaboración.

Artículo 131. Los Comités de Vecinos durarán en el cargo durante la gestión administrativa municipal en la que fueron electos.

CAPÍTULO

IV

CAUSAS DE SEPARACIÓN

Artículo 132. Los integrantes de los Comités de Vecinos podrán ser separados del cargo por:

Haber perdido la vecindad respecto de la demarcación territorial en que se encuentra instalado el comité;

- I. Haber sido designado servidor público o servidora pública municipal o miembro directivo de algún partido político;
- II. Haberse dictado en su contra auto de formal prisión por delito doloso;
- III. Dejar de cumplir sin causa justificada con las obligaciones que le señala el presente reglamento; y
- IV. Cuando lo solicite el 50% más uno del total de los vecinos de la colonia, manzana o comunidad de que se trate y sea por una causa justificada.

Artículo 133. Cualquier miembro del Comité que tenga conocimiento de alguna de las causales que señala el artículo anterior, dará vista al Director o Directora de Participación Ciudadana Municipal, allegándole las pruebas necesarias para que esta determine lo que proceda.

En caso de proceder a la separación del cargo de algún integrante el Comité, inmediatamente entrará en funciones el suplente respectivo.

TÍTULO VII
CONSULTAS PÚBLICAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONSULTAS PÚBLICAS

Artículo 134. Las Consultas Públicas son una forma de participación ciudadana a través de las cuales se conoce la opinión o voluntad de los habitantes del Municipio respecto de un determinado proyecto o política a desarrollar.

Artículo 135. El Ayuntamiento de Othón P. Blanco, cuando lo considere conveniente o desee conocer la opinión o voluntad ciudadana, podrá celebrar consultas públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el presente reglamento.

Artículo 136. Para realizar una Consulta Pública, el Presidente o Presidenta Municipal convocará a los ciudadanos domiciliados en el Municipio de Othón P. Blanco; en dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta pública, así como la fecha y el lugar de su realización, por lo menos cinco días naturales antes de la fecha establecida.

Artículo 137. La convocatoria impresa se colocará en lugares de mayor afluencia y se difundirá en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 138. La consulta pública podrá realizarse por medio de consulta directa, de encuestas y de otros

medios. El procedimiento y la metodología que se utilicen se harán de conocimiento público.

Artículo 139. Corresponderá a la Dirección de Participación Ciudadana, la organización y coordinación de las Consultas Públicas que en su caso se realicen en el Municipio de Othón P. Blanco; debiendo llevar un registro de éstas así como los resultados obtenidos.

Artículo 140. En los recorridos que se realicen, los habitantes podrán exponer al Presidente o Presidenta Municipal, verbalmente o por escrito, la forma y condiciones en que a su juicio se prestan los servicios públicos y el estado que guardan los sitios, obras e instalaciones del lugar de que se trate y podrán plantear alternativas de solución.

Artículo 141. En las Consultas Públicas se tomará en cuenta únicamente la opinión de los ciudadanos domiciliados en el Municipio de Othón P. Blanco y bastará mostrar la Credencial de Elector para ejercer este derecho.

Artículo 142. Los resultados de la consulta no tendrán carácter vinculatorio y serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del convocante.

ARTÍCULO 143. Las medidas que acuerde el Presidente o Presidenta Municipal, como resultado de la verificación realizada en el recorrido, serán llevadas a cabo por la dependencia o unidad administrativa competente que señale el propio Presidente o Presidenta; mismas que se harán del conocimiento de los habitantes del lugar en que se llevó a cabo el recorrido.

TRANSITORIOS

RIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL CINCO.