

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

En el salón de cabildo de la Presidencia Municipal de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, lugar destinado para llevar a cabo las Sesiones de Cabildo, siendo las once horas, del día veintiocho de febrero del dos mil veintidós, fecha y hora señalada para llevar a cabo la **Sesión Ordinaria** de Cabildo, previo citatorio que se les hizo llegar a los integrantes del Honorable Cabildo, Dr. Marco Antonio González Jasso, Presidente Municipal Constitucional, Lic. David Alejandro González Pérez, Síndico Municipal, C. Maricela Maldonado Reséndiz, C. María Laura Cedillo González, C. Alejandro Briseño Salazar, C. Lizeth Nathalie Galván González, C. Juan Guerrero Flores, C. Ma. Félix Sánchez Villanueva, Regidores; se procede a iniciar la sesión bajo el siguiente orden del día:

**Orden del Día**

1. Pase de Lista.
2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Lectura al oficio que hace llegar el Síndico Municipal Lic. David Alejandro González Pérez donde solicita la Revisión y Análisis de la Ley de Egresos, Ejercicio 2022, del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández.
5. Lectura al oficio que hace llegar la C.P. Sayra Campeán Rodríguez, Tesorera Municipal mediante el cual solicita la presentación del Informe Financiero correspondiente al mes de Enero del 2022.
6. Lectura al oficio que hace llegar el Ing. Moisés Molina Olvera Director de Participación Ciudadana y Políticas Públicas ,donde solicita someter a consideración y aprobación del Honorable Cabildo del Ayuntamiento, El Reglamento de la Ley de las Juntas de Participación Ciudadana del Municipio de Cd. Fernández.
7. Lectura al oficio que hace llegar el Ing. Moisés Molina Olvera Director de Participación Ciudadana y Políticas Públicas ,donde solicita someter a consideración y aprobación del Honorable Cabildo del Ayuntamiento, la Convocatoria para Conformar las Juntas de Participación Ciudadana en el Municipio de Cd. Fernández, S.L.P. Administración 2021-2024.
8. Clausura de la Sesión.

En cuanto al **punto uno** del orden del día referente al "**pase de lista**", el Secretario General del H. Ayuntamiento, Dr. Gabriel Artemio Oros Velarde, procede a nombrar a los integrantes del H. Cabildo para corroborar su asistencia, dando cuenta al Presidente Municipal Constitucional, Dr. Marco Antonio González Jasso, de la asistencia de todos los Integrantes del H. Cabildo, quienes además firman la lista de asistencia para constancia, lo anterior atendiendo a lo establecido por el artículo 46 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

*manada en el documento*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva*

*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*Gabriel Artemio Oros Velarde*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

Continuando con el desahogo del **punto dos** del orden del día se procede a la **"Declaración del quórum legal e instalación de la sesión"**, el Secretario General del H. Ayuntamiento, Dr. Gabriel Artemio Oros Velarde, informa al Presidente Municipal Constitucional, Dr. Marco Antonio González Jasso, que se encuentran los ocho integrantes que conforman el H. Cabildo, por lo que en uso de la voz el Presidente Municipal Constitucional, Dr. Marco Antonio González Jasso, **declara que siendo las once horas con doce minutos y habiendo quórum legal, se instala la Sesión Ordinaria de Cabildo**, cuyos acuerdos que se tomen serán legales y válidos.

Se procede a desahogar el **punto tres** referente a la **"Aprobación del orden del Día"**, el Secretario General del H. Ayuntamiento, Dr. Gabriel Artemio Oros Velarde, da lectura al orden del día, el cual somete a votación y **se aprueba por unanimidad de votos, el orden del día para llevar a cabo la presente sesión.**

Se desahoga el **punto cuatro del orden del día** referente al oficio que hace llegar el Síndico Municipal, Lic. David Alejandro González Pérez, donde solicita la Revisión y Análisis de la Ley de Egresos, Ejercicio 2022 del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes se somete a votación y **se aprueba por mayoría de votos con cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores C. Alejandro Briseño Salazar, C. Juan Guerrero Flores y C. Ma. Félix Sánchez Villanueva**, la Ley de Egresos, Ejercicio 2022 del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández.

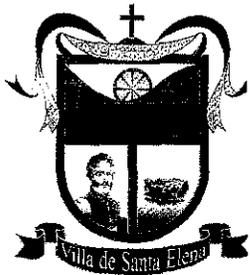
Se desahoga el **punto cinco del orden del día** referente al oficio que hace llegar la C.P. Sayra Guadalupe Compeán Rodríguez, Tesorera Municipal, en el que solicita la presentación del Informe Financiero correspondiente al mes de enero 2022; el Secretario General, Dr. Gabriel Artemio Oros Velarde, da lectura al oficio de referencia que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y solicita la intervención de la C.P. Sayra Guadalupe Compeán Rodríguez, Tesorera Municipal, para que de lectura al Informe Financiero correspondiente al mes de enero de 2022.

Se le confiere el uso de la voz para su intervención a la C.P. Sayra Guadalupe Compeán Rodríguez, Tesorera Municipal quien da lectura al Informe Financiero correspondiente al mes de enero 2022, cuyo contenido para constancia se transcribe a continuación:

*Compeán*

*manifiesta impedimento*  
*Ma. Félix Sánchez Villanueva*  
*Lizeth Nathalie Galván González*  
*Juan Guerrero Flores*  
*Compeán*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

MUNICIPIO DE CIUDAD FERNANDEZ		ene-22
Rubro de Ingreso		
12.00	Impuestos sobre el patrimonio	\$3,144,547.00
12-01	<b>IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO</b>	\$3,000,683.00
12-01-01	a) Urbanos y Suburbanos Habitacionales	\$2,539,371.00
12-01-02	b) Urbanos y Suburbanos destinados a Comercio o Servicios	\$102,623.00
12-01-03	c) Urbanos o Suburbanos destinados a uso Industrial	\$117,625.00
12-01-04	d) Rústicos	\$241,064.00
12-01-05	e) Ejidal	\$0.00
12-03	<b>IMPUESTO DE ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES</b>	\$143,864.00
17.00	Accesorios de impuestos	\$368,688.00
17-01	<b>Recargos</b>	\$239,221.00
17-03	<b>Actualización</b>	\$55,711.00
17-04	<b>Multas</b>	\$73,756.00
31.00	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	\$321.00
31-03	<b>Aportaciones de R28</b>	\$321.00
31-09	<b>Adquisición de maquinaria y/o implementos comunitarios</b>	\$0.00
43.00	Derechos por prestación de servicios	\$869,050.00
43-02	<b>Servicios de Aseo Público</b>	\$64,160.00
43-03	<b>Servicios de Panteones</b>	\$14,723.00
43-03-03	c) Uso de lotes en panteones	\$14,723.00
43-05	<b>SERVICIOS DE PLANEACION</b>	\$385,171.98
43-05-01	a) Licencias de Construcción	\$50,842.00
43-05-02	b) Licencias de Uso de Suelo	\$68,284.00
43-05-03	c) Permisos para Construir en Cementerios	\$0.00
43-05-04	d) Autorizacion de Fraccionamientos	\$0.00
43-05-05	e) Autorizacion de Subdivisiones	\$4,643.00
43-05-06	f) Autorizacion de fusion	\$10,038.00
43-05-07	g) Constancias de Terminacion de Obras	\$0.00
43-05-08	h) Cambios de Uso de Suelo	\$245,988.98
43-05-10	j) Responsable de Obra	\$5,376.00
43-05-11	k) Permiso de movimiento de escombro en Vía Publica	\$0.00
43-05-12	Facibilidad de Uso de Suelo	\$0.00
43-06	<b>Servicio de Transito y Seguridad</b>	\$21,065.00
43-06-01	Servicios de Transito y Seguridad	\$21,065.00
43-07	<b>SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL</b>	\$85,618.00
43-07-01	a) Celebracion de Matrimonios	\$5,840.00
43-07-02	b) Registro de Sentencia de Divorcio	\$2,705.00
43-07-03	c) Certificacion de Actas de Nacimiento	\$60,510.00
43-07-04	d) Certificacion de Actas de Defuncion	\$5,220.00
43-07-05	e) Certificacion de Actas de Matrimonio	\$8,550.00
43-07-06	f) Otros Servicios	\$800.00
43-07-07	g) Inscricion de Mexicanos Nacidos en el Extranjero	\$1,600.00
43-07-09	i) Otros Actos del Registro Civil	\$393.00
43-10	<b>ESTACIONAMIENTO VIA PUBLICA</b>	\$1,614.00
43-11	<b>Servicios de Reparación, Conservación y Mantenimiento de Pavimentos</b>	\$0.00
43-12	<b>Servicios de Licencias de Publicidad y Anuncios</b>	\$1,614.00
43-14	<b>Servicios de Nomenclatura Urbana</b>	\$9,200.00

*mpenica Maldonado R.*  
*Olivero*  
*Ma. Félix Sánchez Villanueva.*  
*Lizeth Nathalie Galván González*  
*José Guerrero F.*

*Guerrero*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

43-15	Licencia y Refrendo para Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación	\$536,710.00
43-16	Expedición de Copias, Constancias, Certificaciones Reproducción de documentos requeridos a través de solicitudes de Información Pública y otras similares	\$0.00
43-17	<b>SERVICIOS CATASTRALES</b>	\$118,055.00
43-17-01	a) Avalúos Catastrales	\$60,498.00
43-17-02	b) Certificaciones	\$4,302.00
43-17-03	c) Deslides	\$11,425.00
43-17-04	d) Elaboracion de Plano por predio	\$11,069.00
43-17-08	Plano	\$30,761.00
43-19	<b>Servicio de Ecología y Medio Ambiente</b>	\$1,568.00
44.00	Otros Derechos	\$52,504.00
44-01	<b>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES,LOCALES YESPACIOS FISICOS</b>	\$32,828.00
44-01-01	Mercados y Locales Comerciales	\$15,000.00
44-01-03	Uso de Piso en la Vía Publica para fines comerciales	\$17,828.00
44-01-04	Arrendamiento de Espacios Públicos	\$0.00
44-02	<b>CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES-REGISTRO DE REFRENDO DE FIERRO- ANUENCIAS PELEAS DE GALLOS Y CARRERAS DE CABALLOS</b>	\$19,676.00
44-02-01	Constancias y Certificaciones	\$3,084.00
44-02-02	Registro de Refrendo de Fierro	\$4,606.00
44-02-03	Anuencias para Peleas de Gallos y Carreras de Caballos	\$0.00
44-02-04	Permisos para eventos de caracter lucrativo -Jaripeos-Bailes-otros	\$10,000.00
44-02-05	Copia fotostática simple por cada lado impreso	\$16.00
44-02-09	Dictamen Protección Civil	\$1,800.00
44-02-11	Opinion Tecnica Proteccion Civil	\$170.00
61.00	Aprovechamientos	\$93,935.00
61-02	<b>Multas</b>	\$93,935.00
61-02-01	Multas de Policía y Tránsito	\$93,935.00
61-02-09	Multas Diversas	\$0.00
79.00	Otros Ingresos	\$800.44
79-01	<b>Otros Ingresos, Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros</b>	\$800.44
79-01-01	Rendimientos Tesorería	\$107.35
79-01-02	Rendimientos FISM	\$228.01
79-01-03	Rendimientos FFM	\$465.08
79-01-04	Rendimientos Otros	\$0.00
81.00	Participaciones	\$4,241,178.14
81-01	<b>Fondo General de Participaciones</b>	\$2,835,777.21
81-02	<b>Fondo de Fomento Municipal</b>	\$1,019,572.47
81-04	<b>Impuesto Especial sobre Producción y Servicios</b>	\$360,424.89
81-06	<b>Fondo del Impuesto a la venta final de Gasolinas y Diesel</b>	\$82.88
81-07	<b>Fondo de Fiscalización</b>	\$0.00
81-10	<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>	\$0.00
81-14	<b>Fondeo de Estabilizacion FOFIR</b>	\$25,320.69
81-15	<b>Apoyo de Recurso Financiero Extraordinario No Regularizable</b>	\$0.00
82.00	Aportaciones	\$0.00
82-02	<b>FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>	\$0.00
84.00	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	\$254,665.22
84-02	<b>Fondo de Compesación ISAN</b>	\$0.00
84-03	<b>Impuesto Sobre Automoviles Nuevos</b>	\$104,624.02
84-05	<b>Incentivo a la Recaudacion</b>	\$0.00
84-07	<b>Aportacion Impuesto Sobre Nomina 2.5 %</b>	\$137,995.00

*[Firma]*

*[Firma]*  
Mariana Maldonado

*[Firma]*  
Olegario

Mo. Felix Sanchez Villanueva  
Lizeth Nathalie Galvan Gonzalez

Juan Cuerrero F.  
*[Firma]*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

84-09

ISR Enajenacion de Bienes Inmuebles	\$12,046.20
<b>Total</b>	<b>\$9,025,688.80</b>
<b>Egresos Concepto Rubro</b>	<b>ene-22</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>4,700,035.72</b>
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	4,301,677.96
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	343,975.19
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	30,751.85
SEGURIDAD SOCIAL	0.00
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	23,630.72
PREVISIONES	0.00
PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00
<b>MATERIALES Y SUMINISTRO</b>	<b>408,508.05</b>
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos de oficiales	0.00
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	16,500.31
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorios	0.00
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	381,450.74
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00
Materiales y suministro para seguridad	0.00
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	10,557.00
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>443,294.00</b>
SERVICIOS BÁSICOS	54,161.00
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	0.00
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	203.00
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	5,095.00
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00
Servicios de traslados y viáticos	1,800.00
SERVICIOS OFICIALES	64,000.00
OTROS SERVICIOS GENERALES	318,035.00
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS</b>	<b>905,666.74</b>
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	850,000.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	13,000.00
AYUDAS SOCIALES	3,000.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	39,666.74
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>14,465.20</b>
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	14,465.20
<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>0.00</b>

Ma. Félix Sánchez Villanueva.  
 Leeth Nathalie Galván González  
 Juan Cuervo F.

*Cuentos*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00
<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>0.00</b>
INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0.00
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>0.00</b>
PARTICIPACIONES	0.00
APORTACIONES	0.00
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>0.00</b>
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	190,773.00
<b>Total del Gasto</b>	<b>6,471,969.71</b>

*manida mpederado*

*[Firma]*

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes se somete a votación y **se aprueba por unanimidad de votos, el Informe Financiero correspondiente al mes de enero de 2022.**

Acto seguido, se desahoga el **punto seis del orden del día** referente al oficio que hace llegar el Ing. Moisés Molina Olvera Director de Participación Ciudadana y Políticas Públicas, donde solicita someter a consideración y aprobación del Honorable Cabildo del Ayuntamiento, El Reglamento de la Ley de las Juntas de Participación Ciudadana del Municipio de Cd Fernández.

Contenido	
Exposición de motivos	2
Capítulo Primero	
Disposiciones Generales	3
Capítulo Segundo	
De la integración de las Juntas de Participación Ciudadana	11
Capítulo Tercero	
De la conformación y funcionamiento de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana	14
Capítulo Cuarto	
Disposiciones Comunes	16
Capítulo Quinto	
De la convocatoria	19
Capítulo Sexto	
Del registro	20
Capítulo Séptimo	
De la etapa informativa	22
Capítulo Octavo	
De las modalidades de votación	25
Capítulo Noveno	
De las personas operadoras de los Centros de Votación	26
Capítulo Décimo	
De las personas votantes	28
Capítulo Décimo Primero	

*Ma. Félix Sanchez Villandeva*  
*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

Honorable Ayuntamiento de  
 Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
 Administración Municipal 2021-2024  
 Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
 ADMINISTRACIÓN  
 2021-2024  
 SESIÓN ORDINARIA  
 FEBRERO/28/2022

De la observación	29
Capítulo Décimo Segundo	
De los días y horarios de las jornadas electivas	31
Capítulo Décimo Tercero	
De la instalación de los Centros de Votación	32
Capítulo Décimo Cuarto	
Del cierre de la votación	34
Capítulo Décimo Quinto	
Del Voto Electrónico	35
Capítulo Décimo Sexto	
Del escrutinio de los votos	38
Capítulo Décimo Séptimo	
Del seguimiento a la jornada electoral por parte del CEEPAC	39
Capítulo Décimo Octavo	
De los cómputos y toma de protesta a las personas electas	40
Capítulo Décimo Noveno	
De la expedición de los nombramientos de las personas integrantes de las Mesas Directivas	41
Capítulo Vigésimo	
Obligaciones, facultades e impedimentos de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana	42
Capítulo Vigésimo Primero	
De los requisitos para formar parte de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana	45
Capítulo Vigésimo Segundo	
De la renuncia y separación de cargos en las Mesas Directivas	46
Capítulo Vigésimo Tercero	
De la disolución de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana	48
Capítulo Vigésimo Cuarto	
De los Medios de Impugnación	50
Capítulo Vigésimo Quinto	
De las Formalidades y Substanciación	50
Capítulo Vigésimo Sexto	
De las Notificaciones	52
Capítulo Vigésimo Séptimo	
De las Pruebas	55
Capítulo Vigésimo Octavo	
De las Resoluciones y sus Efectos	56
Capítulo Vigésimo Noveno	
De Las Sanciones	57
Capítulo Trigésimo	
De la Transparencia y Rendición de cuentas	59
Capítulo Trigésimo Primero	
De las Nulidades	60
TRANSITORIOS	61

*Impugnación impudicada*  
*[Firma]*  
*[Firma]*  
*[Firma]*  
 Ma. Felix Sanchez Villanueva  
 Lisseth Nathalie Galván González  
*[Firma]*  
*[Firma]*

Exposición de motivos

Reglamento de la Ley de las Juntas de Participación Ciudadana del Municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí

*[Firma]*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

Capítulo Primero  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y observancia general para el municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, establecen los marcos institucionales para la participación social y ciudadana, sus instrumentos y prerrogativas.

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

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

**I. Aspirante:** persona que pretende ocupar un cargo como integrante de las Juntas de Participación Ciudadana.

**II. Autoridad Municipal:** autoridad electa o persona servidora pública al que se delegue facultades de la autoridad electa o la ejerza en cumplimiento de las Leyes.

**III. Ayuntamiento:** órgano del gobierno del municipio a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad.

**IV. Bando:** el Bando de Policía y Buen Gobierno de San Luis Potosí.

**V. CEEPAC:** el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.

**VI. Centro de Votación:** las instancias de recepción del voto de las personas electoras en cierta demarcación territorial.

**VII. Ciudadanía:** el conjunto de personas que, en términos de la Constitución Política del estado de San Luis Potosí, tienen la calidad de potosinas y potosinos, cuentan con mayoría de edad, además de un modo honesto de vivir.

**VIII. Convocatoria Específica:** aquella que realiza el ayuntamiento para la integración de las Juntas de Participación Ciudadana en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el municipio.

**IX. Convocatoria General:** anuncio mediante el cual el CEEPAC convoca a la ciudadanía de todo el estado a participar en los procesos electivos para la integración de las Juntas de Participación Ciudadana.

**X. Demarcación territorial:** la base de organización territorial en la que se dividen los municipios con la finalidad de llevar a cabo los procesos de elección para la integración de las Juntas de Participación Ciudadana, que contempla la Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.

**XI. Dirección:** la Dirección de Participación Ciudadana y Políticas Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. que será la responsable de llevar a cabo los procesos electivos de las Juntas de Participación Ciudadana.

**XII. INDEPI:** Instituto de Desarrollo Humano y Social de Los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí.

**XIII. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**XIV. Junta:** Juntas de Participación Ciudadana, que son los organismos de representación ciudadana con personalidad jurídica, y con capacidad de establecer acuerdos y convenios, con los fines de fomentar y defender la participación ciudadana, así como promover la vinculación de las autoridades con la ciudadanía.

**XV. Ley Electoral:** la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.

**XVI. Ley de Juntas:** la Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.

**XVII. Lineamientos:** los Lineamientos que regulan los Procesos Electivos de las Juntas de Participación Ciudadana para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

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

**XIX. Mesa Directiva:** la directiva de la Junta de Participación Ciudadana.

**XX. Organismo:** organismo de Participación Ciudadana.

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

Se toma en cuenta en dos sentidos:

a) **Paridad vertical: principio** que obliga a considerar de forma alternada a hombres y mujeres en la integración de Juntas de Participación Ciudadana; y,

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

**XXII. Participación Ciudadana:** el derecho de la ciudadanía y habitantes, según sea el caso, para intervenir en la construcción, decisión y ejecución de las políticas públicas, a través de mecanismos de deliberación, discusión y cooperación con las autoridades de todos los órdenes de gobierno.

**XXIII. Personas vecindadas:** personas cuyo domicilio esté situado dentro de la demarcación territorial, con una antigüedad de, por lo menos, seis meses.

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

**XXV. Reglamento:** el Reglamento de la Ley de las Juntas de Participación Ciudadana del municipio de Ciudad Fernández del Estado de San Luis Potosí.

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

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

**Artículo 4.** El Ayuntamiento de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, con el personal asignado a la Dirección de Participación Ciudadana, actuará de acuerdo con las facultades que les confiere el presente Reglamento, para la correcta ejecución de las acciones relacionadas con la creación, integración, renovación, promoción y funcionamiento de las Juntas.

*Mano de la autoridad municipal*  
*Ma. Félix Sánchez Villanueva*  
*Lizeth Nathalie Galván González*  
*Juan Cerverero F.*

*Mano de Juan Cerverero F.*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

**Artículo 5.** La participación ciudadana es el derecho de la ciudadanía de intervenir en los asuntos públicos, donde la sociedad tiene un vínculo institucional con el gobierno municipal. Las personas que integran las Juntas serán elegidas por mecanismos democráticos que garanticen la protección de sus derechos políticos.

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

**Artículo 6.** Corresponde a la Dirección de Participación Ciudadana el registro público de las Juntas.

Serán Autoridades Municipales, con facultades para integrar los organismos, la Dirección de Participación Ciudadana, la Secretaría General Municipal y las que señalen específicamente otras leyes que deba acatar el ayuntamiento. En los casos en que dichas Autoridades Municipales no puedan intervenir por razones objetivas que lo impidan, podrán actuar en su representación las autoridades auxiliares y los organismos con facultades de autoridad auxiliar por iniciativa de los propios ciudadanos y en protección de sus derechos políticos.

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

**Artículo 7.** Las administraciones municipales deberán de establecer las demarcaciones territoriales en las que se subdividen los municipios para efecto de la elección de las Juntas a que se refieren los Lineamientos, debiendo para ello considerar al menos lo siguiente:

- I. En las zonas urbanas (más de treinta mil habitantes) el número de Juntas deberá atender al número de demarcaciones territoriales que establezca el municipio; los criterios que se utilicen buscarán dotar de certeza y objetividad su diseño; de manera enunciativa se enlistan los siguientes criterios:
  - a. Población. En la conformación de las demarcaciones, se analizará y tomará en cuenta el número de población, ello a partir de los datos del último censo realizado por el **INEGI**.
  - b. Integridad de las demarcaciones. En la conformación de las demarcaciones se procurará respetar, en su caso, la integridad de las colonias y localidades; por tal motivo, se respetarán los límites que existen entre las mismas, y las demarcaciones se conformarán con colonias y localidades completas.
  - c. Continuidad geográfica y vías de comunicación. Se procurará que las demarcaciones tengan continuidad geográfica, tomando en consideración la información cartográfica del **INEGI**.
  - d. Secciones Electorales. En el municipio podrán tomar en cuenta las secciones electorales vigentes como base para su división territorial.
- II. En el caso de las zonas rurales, en cada una de las cabeceras de los municipios del estado, deberá existir al menos una Junta.
  - a. Aquellos municipios con menos de 30,000 habitantes y más de 20,000, podrán integrar entre una y hasta cuatro Juntas. Para la delimitación, atenderán a los criterios de la fracción I del presente numeral.
  - b. Aquellos municipios con menos de 20,000 habitantes y más de 10,000, podrán integrar entre una y hasta dos Juntas. Para la delimitación, atenderán a los criterios de la fracción I del presente numeral.
  - c. Aquellos municipios con menos de 10,000 habitantes, deberán integrar al menos una Junta. Para la delimitación, atenderán a los criterios de la fracción I del presente numeral.
  - d. En el caso de que existen antecedentes previos de la integración de las antes Juntas de Mejoras, en las zonas rurales o periferia de los municipios considerados urbanos; se deberá considerar su continuidad, ya que representan formas de organización y conllevan una serie de derechos adquiridos por la ciudadanía vecindada en dichas localidades.
- III. En el caso de los municipios donde existen antecedentes previos de la integración de las antes Juntas de Mejoras, en los núcleos ejidales y/o en las zonas rurales, deberán considerar su continuidad, ya que representan formas de organización y conllevan una serie de derechos adquiridos por la ciudadanía vecindada en dichas localidades.

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

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

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

**Artículo 9.** Toda la información relacionada con las Juntas se considera pública, salvo la que deban protegerse por constituir datos personales en términos de las leyes en materia de protección de datos personales.

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

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

*Mano de María Félix Sánchez Villanueva*  
*Mano de Lizeth Nathalie Galván González*  
*Mano de Juan Guerrero*

*Mano de [Firma]*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

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

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

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

**Capítulo Segundo**  
**De la integración de las Juntas de Participación Ciudadana**

**Artículo 11.** Las Juntas son organismos de consulta y contraloría social de clase territorial, constituyen la base de la participación social en el municipio y su particularidad estriba en la identidad territorial que le es propia.

Las Juntas estarán constituidas por las personas avecindadas con demostrada residencia en la demarcación que así se decida por el uso común, que serán reconocidas por la Autoridad Municipal a través del Registro Público que realice la Dirección de Participación Ciudadana. Se conformará una Junta por unidad territorial que determine la Dirección.

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

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

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

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

**Artículo 14.** La Mesa Directiva y la Junta tendrán una duración igual a la del gobierno municipal en que fueron electos, pero continuarán en sus funciones hasta en tanto no se inicie el proceso de renovación respectivo; las solicitudes y trámites que realice la Junta durante el periodo legal de la administración municipal tendrán el seguimiento correspondiente, con el objetivo de garantizar resultados efectivos al ejercicio de la participación ciudadana.

En los casos de renovación de la Junta, mediante acta de entrega recepción, la Mesa Directiva saliente entregará dentro de los diez días hábiles siguientes a la renovación, y ante la presencia de representantes de la Administración Municipal, a la nueva Mesa Directiva electa los documentos y bienes que tenga bajo su resguardo. En caso de no hacerlo en tiempo y forma será motivo de sanción.

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

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

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

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

*municipalidad empalmeada*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sanchez Villanueva*

*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

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

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

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

**Capítulo Tercero**

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

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

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

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

- I. Saber leer y escribir;
- II. Habitar en la territorialidad correspondiente a la Junta, o contar con al menos dos años de residencia;
- III. Ser ciudadana o ciudadano, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- IV. No ocupar ningún cargo de elección popular, ni haberlo ocupado en los últimos tres años anteriores a su elección;
- V. No haber sido inhabilitado como servidora o servidor público;
- VI. No ocupar cargo alguno dentro de la administración municipal correspondiente;
- VII. No ser ministro de culto, y
- VIII. No ser dirigente, representante, o funcionario en algún partido político.

**Artículo 23.** Todos los cargos dentro de la Mesa Directiva son honoríficos y su aceptación es voluntaria. La participación en las Juntas no tendrá remuneración ninguna ni entraña ninguna responsabilidad con el Ayuntamiento más allá de la gestión y participación en las decisiones sobre la demarcación que representan las personas integrantes.

La participación ciudadana no tendrá más restricciones que la vecindad, ni más límite que la voluntad de participar;

**Artículo 24** La presidencia de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Ejercer la representación de la Junta;
- II.- Sancionar y ejecutar los acuerdos de la Junta;
- III.- Supervisar el cumplimiento de funciones de las personas que integran la Junta;
- IV. Firmar los acuerdos o convenios en los que la Junta forme parte;
- V. Dar cuenta de los resultados y avances en la gestión de la Junta a través de una sesión informativa semestral, para lo que se podrá convocar a personas funcionarias del ayuntamiento, y a la legisladora o legislador del Distrito Local correspondiente o sus representantes,
- VI. Convocar a las sesiones de la Junta con voz y voto, y
- VII. Recibir y oír notificaciones a nombre de la totalidad de la membresía de la Mesa Directiva en relación a los procedimientos contemplados en el presente reglamento, salvo que conste por escrito una designación distinta.

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

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

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

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

**Artículo 27.** Las vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

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

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

- I. Vicepresidencia suplirá a la presidencia;
- II. Secretaría a la vicepresidencia, y

*maricela maldonado*

*[Firma]*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva*

*Luzeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*



Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

- IV. Fecha, hora y lugar para apertura y cierre de registro de planillas.
- V. Requisitos que deberán cubrir las personas integrantes de planillas
- VI. Las documentales que deberán acompañar para su registro;
- VII. Fechas en que se emitirán los dictámenes de registro; y,
- VIII. Fecha y hora para la emisión del voto y modalidades en que se podrá emitir.

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

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

**Artículo 40.** De haber o persistir una emergencia sanitaria, todas y cada una de las asambleas de las Juntas, deberán atender las indicaciones de las autoridades de salud y las restricciones de acuerdo al semáforo imperante en el municipio. De manera adicional deberán atender al protocolo sanitario correspondiente.

**Capítulo sexto**  
**Del registro**

**Artículo 41.** El registro para la participación en los procesos electivos de Mesas Directivas de las Juntas podrá realizarse de manera presencial o bien a través de medios electrónicos. Además, deberá realizarse por planillas. En la solicitud respectiva deberá constar el nombre completo de las personas y cargo al que aspiran en la Junta a elegirse, y en el caso de las vocalías, las personas que asumirán la suplencia respectiva.

**Artículo 42.** El plazo comprendido entre la fecha de apertura y la fecha del cierre del registro de planillas aspirantes a integrar las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana que establezca el Ayuntamiento, no podrá ser menor a diez días.

**Artículo 43.** En aquellos casos de demarcaciones en que no se verifique ninguna planilla registrada para contender, la administración municipal establecerá un nuevo período de registro de dos días. Para el caso de que dicha situación prevalezca, la Dirección declarará desierta la convocatoria y establecerá los mecanismos para garantizar el derecho de participación de las personas de la demarcación.

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

**Artículo 45.** La Dirección de Participación Ciudadana, será la instancia responsable de la recepción de las solicitudes de registro de postulaciones, así como para la determinación de procedencia o improcedencia de dichas solicitudes y la sustanciación de los recursos que presentasen las personas interesadas. Para tales efectos, se podrá auxiliar del área de Sindicatura del ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Mónica Maborado*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva*

*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Cacerero F.*

*[Firma]*

*[Firma]*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

Capítulo Séptimo  
De la etapa informativa

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

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

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

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

**Artículo 58.** La identificación de los colores y, en su caso, emblema que pretendan utilizar en la propaganda no podrán ser iguales o semejantes a los utilizados por los partidos políticos con registro o inscripción ante el CEEPAC. La misma regla será aplicable en el caso de las candidaturas independientes que hubiesen participado en el PEL inmediato anterior.

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

- I. Utilizar cualquier expresión que exprese violencia y/o violencia política contra las mujeres;
- II. Utilizar cualquier expresión que aluda a la vida privada, que contenga ofensas, difame, calumnie o denigre a otros aspirantes, y terceros, incite al desorden o utilice símbolos, signos o motivos racistas;
- III. Utilizar cualquier expresión que denigre a las instituciones y a los partidos políticos o que calumnie a las personas;
- IV. Utilizar símbolos religiosos, así como expresiones, alusiones o fundamentaciones de carácter religioso en su propaganda; y,
- V. Contratar propaganda o cualquier otra forma de promoción personal en radio, televisión o redes sociales;

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

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

- I. Enviar mensajes con una diferencia de tiempo prudente;
- II. Seguir las reglas para la propaganda que se mencionan en el numeral 59 del presente Reglamento;
- III. Evitar enviar mensajes y/o propaganda dentro del horario comprendido entre las veintiuna y las ocho horas, ello con la finalidad de evitar molestar a la ciudadanía en horarios inadecuados.
- IV. Abstenerse de difundir mensajes el día de la elección;
- V. Bastará con la simple solicitud de cualquiera de los destinatarios para dejar de recibir sus mensajes, para que sea obligatorio cesar los envíos al solicitante, siempre que dicha petición sea realizada por mensaje.

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

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

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

Capítulo octavo  
De las modalidades de votación

**Artículo 64.** La emisión del voto se llevará a cabo en los Centros de Votación que correspondan a la demarcación que corresponda a la persona votante en razón de su residencia.

**Artículo 65.** De acuerdo al catálogo de las demarcaciones territoriales que al efecto se aprueben, se deberá prever la misma cantidad de Centros de Votación.

**Artículo 66.** La Administración Municipal deberá realizar las gestiones necesarias, mediante la obtención de las anuencias necesarias para garantizar la utilización de los espacios que sean elegidos para la instalación de los Centros de Votación.

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

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

*Mariachi Matamoros*

*[Firma]*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva*

*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

- I. Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliadas o simpatizantes,
- II. Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o inmuebles destinados al culto; locales de partidos políticos ni de asociaciones civiles; y
- III. Locales ocupados por cantinas, casinos o centros de consumo de bebidas embriagantes, cualquiera que sea su denominación.

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

**Capítulo Noveno  
De las personas operadoras de los Centros de Votación**

**Artículo 70.** Los Centros de Votación podrán integrarse al menos con las siguientes figuras:

- I. Presidencia
- II. Escrutador/a.

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

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

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

- I. Apoyar a la presidencia en la instalación del centro de votación;
- II. Apoyar a la presidencia en la identificación de la persona electora, ello a través de la comprobación de que el domicilio pertenece a la demarcación;
- III. Anotar en el listado que, al efecto, proporcione el municipio, el nombre completo, Clave de Elector, sexo y colonia de pertenencia de las personas que ejerzan el voto;
- IV. Apoyar a la presidencia en mantener el orden dentro del Centro de Votación
- V. Cancelar las papeletas sobrantes;
- VI. Realizar el escrutinio de los votos;
- VII. Llenar el cartel de resultados y fijarlo en algún sitio visible para la ciudadanía;
- VIII. Firmar el acta correspondiente.
- IX. Apoyar en la clausura del centro de votación, y
- X. Apoyar a la presidencia en el desarmado del Centro de Votación, la remisión de materiales y documentación al municipio correspondiente.

**Artículo 73.** Se podrán designar a las personas encargadas de los Centros de Votación por los siguientes medios:

- I. Por invitación.
- II. Por convocatoria.
- III. Designación de entre el funcionariado de la estructura municipal.

**Artículo 74.** Si el periodo de operación superará al de una única jornada electiva, el acta del numeral anterior, deberá acompañarse de una bitácora que dé cuenta de la operación día a día de dicho Centro de Votación.

**Artículo 75.** La administración municipal podrá invitar a instituciones de educación superior, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales, organismos electorales nacionales e internacionales y miembros de la sociedad civil, para que realicen auditorías y/u observación de los procesos electivos llevados a cabo bajo esta metodología.

**Capítulo Décimo  
De las personas votantes**

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

**Artículo 77.** Para la emisión del voto, las personas deberán identificarse por medio de la Credencial para Votar que emite el Instituto Nacional Electoral; dicha credencial deberá estar vigente y pertenecer a la demarcación territorial.

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

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

*Maniada maldonado*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva*

*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

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

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

**Capítulo Décimo Primero  
De la observación**

**Artículo 81.** El ayuntamiento podrá convocar a organizaciones no gubernamentales, instituciones de educación media superior y personas interesadas a desarrollar actividades de observación de sus Jornadas Electivas. Estas personas podrán desarrollar actividades de observación en todo el territorio del municipio que los haya convocado.

**Artículo 82.** La actividad de observación es voluntaria, no obliga a ninguna contraprestación económica ni de ninguna otra índole y tampoco implica responsabilidad laboral para la Administración Municipal.

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

**Artículo 84.** La Administración Municipal será responsable del control, acreditación e identificación de las y los observadores contemplados en los numerales anteriores.

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

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

**Artículo 86.** Durante su participación, las personas observadoras tendrán derecho a:

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

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

- a) Impedir o interferir con la instalación de los Centros de Votación;
- b) Impedir o intervenir en el desarrollo de la votación;
- c) Coaccionar a los votantes o violentar la secrecía del voto;
- d) Alterar el orden o violentar a las personas operadoras de las mesas y votantes;
- e) Participar o intervenir en el proceso de elección, salvo que su domicilio pertenezca a dicha demarcación;
- h) Expresar opiniones y/o comentarios;
- i) Ofrecer entrevistas a medios de comunicación, y
- j) Expresar opiniones y/o posturas a nombre del municipio y/o el CEEPAC.

**Artículo 88.** En todos los casos anteriores, la Presidencia del Centro de Votación, podrá solicitar el retiro de las personas observadoras que incurran en ellos. Si se negaran a retirarse, podrá solicitarse el apoyo de la fuerza pública para restablecer el orden.

**Capítulo Décimo Segundo  
De los días y horarios de las jornadas electivas**

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

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

**Artículo 91.** Se podrán realizar más de una Jornada Electiva, cuando por causas operativas y/o materiales, no sea factible alcanzar el 100% de cobertura de las demarcaciones.

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

*Mariana Impulsonados*

*[Firma]*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva*

*Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

*[Firma]*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

Capítulo Décimo Tercero  
De la instalación de los Centros de Votación

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

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

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

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

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

**Artículo 98.** Sólo podrán estar presentes en la integración del Centro de Votación:

- I. Las personas operadoras de los Centros de Votación;
- II. Representantes de los Municipios;
- III. Personas designadas como observadores por las planillas, los municipios y el CEEPAC;
- IV. Representantes del CEEPAC;
- V. Personas dotadas de Fe pública, y
- VI. A solicitud de parte, miembros de la fuerza pública para el restablecimiento del orden.

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

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

- I. Solamente podrán emitir su voto las personas cuyo domicilio corresponda a la Demarcación Territorial de que se trata, y cuenten con credencial para votar vigente.
- II. Si al momento de acudir a votar hay más de un ciudadano, la persona responsable debe indicar que es necesario hacer una fila para esperar su turno.
- III. La Presidencia solicitará la credencial para votar vigente para verificar que la fotografía corresponde con los rasgos físicos de la persona que está acudiendo a votar.
- IV. Se le entregará la papeleta a la persona y se le solicitará acuda a la mampara o cancel para que emita su voto y lo deposite en la urna correspondiente. Posterior a ello se le indicará que regrese a la Mesa a recoger su credencial y se le marque el pulgar derecho con líquido indeleble.
- V. El escrutador anotará en el listado que, al efecto, proporcione el municipio, el nombre completo, clave de elector, género (sexo) y colonia de pertenencia de las personas que ejerzan el voto.

**Artículo 100 BIS.** Las personas responsables de los Centros de Votación, deberán facilitar la emisión del voto a la ciudadanía con alguna forma de **discapacidad, las personas adultas mayores y las mujeres embarazadas**, por lo cual no tendrán que hacer la fila del numeral anterior.

- I. En el caso de personas **LGBTIQ+**, quienes operen los Centros de Votación evitarán cuestionar a la persona sobre su identidad y/o evitar realizar actos intimidatorios que invadan su privacidad y signifiquen un trato desigual (miradas detenidas e incómodas, preguntas impertinentes sobre sus características físicas o apariencia, gestos y comentarios denigrantes y estereotipados) o cualquier otra conducta que restrinja el derecho al libre desarrollo de la personalidad.
- II. Todas las personas ciudadanas **trans** que tengan Credencial para Votar vigente y cuyo domicilio pertenezca a la demarcación, podrán emitir su voto el día de la jornada electiva correspondiente. En ningún caso la falta de concordancia entre la expresión de género del o de la votante con la fotografía de la Credencial para Votar, o bien con el nombre o el sexo (hombre o mujer) asentados en ella podrá ser causa para impedir el voto.
- III. Las personas operadoras de los Centros de Votación deberán otorgar un trato igual a todas las personas, sin distinción por razones de identidad de género, orientación sexual, expresión de género y/o apariencia no coincidente con los estándares socialmente aceptados de los cuerpos femeninos y masculinos.

Capítulo Décimo Cuarto  
Del cierre de la votación

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

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

*M. Félix Sánchez Villanueva*  
*Lizeth Nathalie Galván González*  
*Juan Guerrero F.*

*Cuentos*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

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

**Artículo 103.** Las actas respectivas deben estar firmadas por los responsables del Centro de Votación. Se recibirán los escritos de protesta o incidente, los que se remitirán para su sustanciación.

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

**Capítulo Décimo Quinto  
Del Voto Electrónico**

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

- I. De optar por ello, los municipios, deberán generar los lineamientos que establezcan las características generales del sistema en desarrollo.
- II. Además, deben someter la operación del Sistema al menos a dos entes externos auditores autorizados y confiables para que realicen un proceso público de verificación, análisis y validación, desde la fase piloto hasta la conclusión de operaciones, ello con la finalidad de contar con resultados ciertos, certeros y confiables, que abonen a la confianza de la ciudadanía en dichos mecanismos.
- III. Dicha verificación debe incluir pruebas de aseguramiento de:
  - a) Calidad (pruebas de desempeño, código fuente, estructura lógica, configuración, procesamiento de datos, pruebas de comunicación, información y verificación de documentación).
  - b) Seguridad (pruebas de penetración, negación de servicio, accesos, cifrados).
  - c) Revisión del manejo de información.
  - d) Verificar la secrecía del voto.
- IV. Dichos entes deberán ser Institutos de Investigación, instituciones académicas e instituciones de educación superior.

**Artículo 105.** Para la emisión del Voto por modalidad digital se podrá optar por el voto por urna electrónica o voto por internet. En cualquier caso, se deberá agregar a la convocatoria de las demarcaciones que ofrezcan esta modalidad un instructivo que contenga:

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

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

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

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

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

*Manuela Muñoz*  
*Mar. Felix Sanchez Jilianeua*  
*Lizeth Nathalie Galván González*  
*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

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

Toda la información relativa a la contratación de servicios relacionados a esta modalidad de votación, se considerarán públicos y del mayor interés para la ciudadanía, por lo cual no podrán reservarse, además deberán ser difundidos bajo el principio de máxima publicidad.

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

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

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

**Capítulo Décimo Sexto  
Del escrutinio de los votos**

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

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

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

**Artículo 115.** Las personas responsables desarmarán los Centros de Votación, remitirán a la brevedad al Secretario General del ayuntamiento todo el material, expediente y la documentación para su resguardo.

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

**Capítulo Décimo Séptimo  
Del seguimiento a la jornada electiva por parte del CEEPAC**

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

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

**Capítulo Décimo Octavo  
De los cómputos y toma de protesta a las personas electas**

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

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

**Artículo 121.** Una vez que concluya la Jornada Electiva, las personas responsables de los Centros remitirán la información correspondiente a la Secretaría General, quien se encargará de su resguardo.

**Artículo 122.** El cabildo deberá celebrar sesión permanente durante el tiempo que duren los cómputos, dicha sesión deberá ser pública, abierta y podrá ser grabada por medios electrónicos.

*Mano de la computadora*  
*Ma. Félix Sánchez Villanueva*  
*Lizeth Nathalie Galván González*  
*Juan Guerrero F.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

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

**Artículo 124.** La Secretaría General nombrará al personal encargado de la captura de los resultados contenidos en las Actas que sean remitidas por los Centros de Votación, lo cual se hará de manera simultánea a lo que ordena el numeral anterior.

**Artículo 125.** En aquellos casos en los que los resultados que obren en las actas sean ilegibles o no existan, la Secretaría General ordenará el recuento de las papeletas de dichos Centros de Votación.

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

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

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

**Artículo 128.** El cabildo, o las personas que designen en su representación, en presencia de la representación del CEEPAC, tomarán formal protesta a los integrantes de las Mesas Directivas.

**Capítulo Décimo Noveno**

**De la expedición de los nombramientos de las personas integrantes de las Mesas Directivas**

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

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

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

**Artículo 132.** Así mismo deberá dejarse constancia de aquellas Demarcaciones en donde se declare desierta la elección de las Juntas.

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

**Artículo 133.** Una vez recibidos los nombramientos, la administración municipal se encargará de hacer la entrega a las personas electas como integrantes de las Mesas Directivas de las Juntas. Dicha entrega deberá realizarse durante los cinco días hábiles posteriores a su recepción.

**Capítulo Vigésimo**

**Obligaciones, Facultades e impedimentos de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana**

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

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

**Artículo 135.** Son obligaciones de las Mesas Directivas de las Juntas:

- I. Presentar de manera anual el plan de actividades ante la asamblea;
- II. Recibir y presentar ante las instancias correspondientes, las solicitudes, propuestas y demás documentos que les encomienden sus representados, así como darles el seguimiento oportuno;
- III. Mantener en orden los archivos bajo su responsabilidad;
- IV. Levantar las actas de asamblea que celebren de carácter ordinario y/o extraordinario;
- V. Presentar de manera anual a la asamblea un informe sobre el estado que guardan los asuntos encomendados;
- VI. Celebrar una sesión ordinaria por lo menos cada mes y de carácter extraordinaria cuando la importancia de los asuntos a tratar así lo requiera, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos;
- VII. Acudir a los cursos de capacitación y actividades, que cite la autoridad municipal;
- VIII. Colaborar con la autoridad municipal cuando se les requiera para obtener cualquier tipo de información para dar seguimiento a los trámites, servicios o investigaciones que se lleven a cabo por sí o por cualquier otra autoridad independientemente de su jurisdicción, y,
- IX. Las demás que se deriven del presente reglamento.

*Sebastián*

*[Firma]*

*mpuicada mpuldonaco*

*[Firma]*

*Ma. Félix Sánchez Villanueva.  
Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero F.*

*[Firma]*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

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

**Artículo 137.** Los integrantes de las Mesas Directivas de las Juntas están impedidos para:

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

**Artículo 138.** La Junta podrá solicitar a la Mesa Directiva previo aviso a la Dirección de Participación Ciudadana, 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 la manzana. Dichos nombramientos tendrán la misma duración que la de la Junta que se conformó y las personas titulares deberán estar a lo dispuesto en el artículo 23 del presente reglamento.

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

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

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

**Capítulo Vigésimo Primero**

**De los requisitos para formar parte de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación Ciudadana.**

**Artículo 141.** Durante el periodo que corresponda, los integrantes de las Mesas Directivas que resulten electos, deberán conservar vigentes los requisitos que se establecen en el presente, para mantener su permanencia en el cargo.

El plan de trabajo que señala la fracción IV del presente artículo, estará sujeto a lo que dispone el artículo 13 del presente Reglamento.

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

**Capítulo Vigésimo Segundo**

**De la renuncia y separación de cargos en las Mesas Directivas.**

**Artículo 143.** Los integrantes de las Mesas Directivas de las Juntas podrán renunciar a sus cargos, exponiendo sus motivos, haciéndolo por escrito ante la Dirección y con copia a la Mesa Directiva de la que formen parte, ratificándola ante la misma Dirección. Su sustitución se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 del presente Reglamento.

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

- I. Por impedimento de trabajo, salud o fuerza mayor;
- II. Por utilizar o permitir el uso de manera indebida de espacios, bienes inmuebles o áreas sean de carácter común, privadas y/o municipales, valiéndose de sus funciones como miembro de la Mesa Directiva o de la Juntas de Participación Ciudadana,
- III. Por asistir en estado de ebriedad a las asambleas ordinarias y/o extraordinarias, o bajo los influjos de droga o enervante, por agredir física o verbal a los demás concurrentes y/o por asistir con arma de fuego o armas blancas de cualquier tipo, salvo aquellas personas autorizadas para portarlas cuando sea requerida su presencia para garantizar el orden; y,
- IV. Por contravenir al espíritu altruista de la Junta, realizando cobros por las gestiones u obteniendo beneficio o lucro personal.

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

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

**Artículo 146.** El director, con auxilio del Síndico del Ayuntamiento, evaluará el escrito, y desahogará las pruebas ofrecidas por los solicitantes, si las hubiera; dará vista a la persona a la que se pretende separar para que manifieste lo que a sus intereses convenga. Hecho lo anterior, determinará la procedencia o no de la separación de la persona.

**Artículo 147.** Una vez ocurrido lo que señala el artículo anterior, las personas integrantes de la Mesa Directiva deberán de suplir la ausencia de la siguiente manera:

*municipio y/o manzanas*

*[Firma]*

*[Firma]*

Ma. Félix Sánchez Villanueva.  
Lizeth Nathalie Galván González

Juan Guerrero To

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

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

**Artículo 148** Se prohíbe a quienes integran las Mesas Directivas realizar cualquier acción de proselitismo, propaganda, promoción partidaria o electoral por alguna persona aspirante o candidata de partidos políticos, así como por la vía independiente, así como condicionar el acceso o disfrute de cualquier servicio, programa o apoyo público de cualquier nivel.

**Capítulo Vigésimo Tercero  
De la disolución de las Mesas Directivas de las Juntas de Participación ciudadana**

**Artículo 149.** Serán causas de disolución de la Mesa Directiva de la Junta:

- I. Hacer uso de su representación para beneficio y lucro personal.
- II. No cumplir lo dispuesto en el artículo 134 de este Reglamento.
- III. Negar reiteradamente al Ayuntamiento la información que se les requiera con la finalidad de dar seguimiento a los trámites, servicios o investigaciones que se lleven a cabo por sí o por cualquier otra autoridad independientemente de su jurisdicción.
- IV. Negarse, sin causa justificada, a recibir las solicitudes de la población que representan.
- V. Hacer uso de su representación con fines de lucro y/o beneficio de las personas integrantes de la Mesa Directiva.
- VI. No convocar a las Asambleas Ordinarias con la periodicidad que se menciona en el presente reglamento, salvo causa justificada que se informe a la Dirección en un plazo máximo de 24 horas posteriores a la fecha en que debió realizarse la asamblea de que se trate.
- VII. Se apropie de bienes públicos, ya sea muebles o inmuebles, de instalaciones municipales, predios, áreas verdes o cualquier otro, o negocie su uso y disfrute, salvo que exista autorización del propietario o autoridad competente.
- VIII. Se exija a la ciudadanía compensación monetaria alguna a cambio de la entrega de los apoyos y programas sociales que ponga en funcionamiento la Dirección.
- IX. Cualquier falta grave que, hecha de conocimiento de la autoridad por la ciudadanía, y a criterio de la Autoridad Municipal demerite la investidura de la Junta.

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

- I. Acreditar la personalidad con la que comparece, exhibiendo copia de la credencial de elector vigente en la demarcación territorial de la Junta de que se trate. En caso de que la denuncia sea firmada por más de una persona, se designe en el mismo escrito a un representante común.
- II. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso;
- III. Exhibir las pruebas que acrediten sus manifestaciones;

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

**Artículo 151.** La persona que firme el escrito de denuncia, deberá ratificar ante la Dirección su escrito.

**Artículo 152.** La Dirección, con auxilio del Síndico del Ayuntamiento, evaluará el escrito, y desahogará las pruebas ofrecidas, si las hubiera; dará vista a la presidencia de la Mesa Directiva para que, en un término no mayor a tres días hábiles, la membresía de esta, conjunta o indistintamente, manifieste lo que a sus intereses convenga. Hecho lo anterior, determinará la procedencia o no de lo solicitado.

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

**Capítulo Vigésimo Cuarto.  
De los Medios de Impugnación.**

**Artículo 154.** Contra las resoluciones de la Autoridad Municipal respecto a la disolución de las mesas directivas de las Juntas de Participación Ciudadana procederá el Recurso de Inconformidad y el de Apelación.

**Artículo 155.** El Recurso de Inconformidad tendrá por objeto que la Autoridad Municipal emisora de una resolución administrativa impugnada, la confirme, la revoque o la modifique.

**Artículo 156.** Los Recursos a que se refiere este título deberán interponerse dentro de los tres días siguientes a la fecha que se le notifique o se considere consumado el acto administrativo impugnado. La Autoridad Municipal que conozca el Recurso de Inconformidad, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió el recurso de inconformidad.

**Capítulo Vigésimo Quinto  
De las Formalidades y Substanciación**

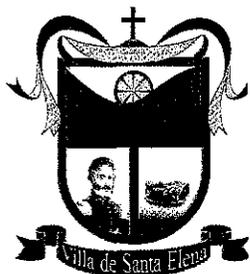
**Artículo 157.** Para la interposición de los recursos se deberán observar los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la personalidad de él (la) o los (las) 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;

*[Firma]*  
Mariana Maldonado  
*[Firma]*  
Ma. Félix Sánchez Villanueva  
Lizeth Nathalie Galván González  
*[Firma]*  
Juan Guerrero F.  
*[Firma]*

*[Firma]*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

- IV. Especificar el acto o resolución impugnados, la Autoridad que lo haya emitido y, en su caso, el nombre y domicilio del tercero interesado, presentando copia del recurso presentado a fin de que esa autoridad le corra debidamente traslado, y,  
V. Ofrecer las pruebas que se estimen pertinentes y adjuntarlas al escrito respectivo.

En el caso de inconformidad en contra de elecciones de Mesas Directivas, 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.

Para el caso que establece la fracción IV del presente artículo, el tercero interesado tendrá 48 horas hábiles posteriores a que se le notifique para comparecer a realizar las manifestaciones que a sus intereses convenga en las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., por escrito, de manera verbal y/o por correo electrónico, en el horario, domicilio y/o dirección de correo electrónico que para tal efecto establezca la autoridad antes mencionada.

**Artículo 158.** 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.

**Artículo 159.** 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.

**Artículo 160.** 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.

**Artículo 161.** 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 138 de este Reglamento.

**Artículo 162.** El recurso de Apelación será interpuesto ante la Autoridad emisora de la resolución, el cual será trasladado 72 horas hábiles después de su recepción, con informe justificado a el Órgano conformado por de la Sindicatura y Dirección de Asuntos Jurídicos, quienes conocerán y resolverán el recurso de Apelación en iguales términos, a los descritos para el recurso de Inconformidad.

**Capítulo Vigésimo Sexto  
De las Notificaciones.**

**Artículo 163.** Se entenderán personalmente con el interesado, en el domicilio de éste, los citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, así como las notificaciones que de acuerdo con lo establecido por las disposiciones legales aplicables deban revestir esta formalidad, o cuando así lo determine la dependencia o entidad que conozca del procedimiento, pero en todo caso deberá observarse tal formalidad en la primera notificación que se practique en el asunto y la de la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

**Artículo 164.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto o resolución que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez e informando esta circunstancia a quien se lo niegue.

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

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

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

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

*municipalidad*

*Ma. Feli x Sanchez Villanueva.  
Lizeth Nathalie Galvan Gonzalez*

*Juan Guerrero*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

**Artículo 165.** 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.

**Artículo 166.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. En las notificaciones por estrados se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.

**Artículo 167.** 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 si es o no definitivo en la vía administrativa.

**Artículo 168** Toda notificación tocante al registro de planillas para contender por la Mesa Directiva de las Juntas se realizará simultáneamente por medio de estrados y en el Correo Electrónico, a la dirección que al efecto se señale en el formato de registro.

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

**Capítulo Vigésimo Séptimo.**  
**De las Pruebas**

**Artículo 169.** 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, audio o video y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance del órgano competente para resolver. En estos casos, la parte que exhiba la prueba deberá señalar concretamente lo que pretenda acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba;

IV. Presunción legal y humana; e

V. Instrumental de actuaciones.

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

**Artículo 170.** Los medios de prueba serán valorados por la Autoridad emisora, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia, tomando en cuenta las disposiciones señaladas en este capítulo. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

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

**Capítulo Vigésimo Octavo**  
**De las Resoluciones y sus Efectos.**

**Artículo 171.** Las resoluciones deberán observar los siguientes requisitos:

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

II. El resumen de los hechos controvertidos;

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

IV. Las consideraciones y fundamentos legales de la resolución;

V. Los puntos resolutivos, y

VI. Los términos para su cumplimiento.

**Artículo 172.** 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 de integración de Mesas Directiva de las Juntas cuando se den las causales y revocar, en consecuencia, el acto reclamado. Las resoluciones que recaigan en los Recursos de Apelación se considerarán definitivas e inatacables.

**Capítulo Vigésimo Noveno.**  
**De Las Sanciones**

**Artículo 173.** Los integrantes de las Juntas de Participación Ciudadana, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran, podrán ser sancionados:

I. Con amonestación pública;

II. Con la negativa del registro de la planilla de la cual forme parte, y/o

III. Con la suspensión de su cargo durante el período que señale la resolución.

**Artículo 174.** Las sanciones a que se refiere el artículo inmediato anterior podrán imponerse cuando las personas integrantes de las Mesas Directivas cometan cualquiera de los siguientes hechos:

Mar. Félix Sánchez Villanueva.  
Lizeth Nathalie Galván González

Juan Cacerero Fo

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

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

**Artículo 175.** Cuando los integrantes de las Mesas Directivas no desempeñen su cargo, se iniciará el proceso de separación o disolución de Mesa Directiva, según corresponda, y le serán aplicadas las sanciones establecidas en el artículo 173 del presente Reglamento.

**Artículo 176.** Para aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 154 del presente Reglamento, la Autoridad Municipal podrá decretarlas en sus resoluciones derivadas de procesos de remoción o disolución o cualquier otro que derive del presente reglamento; de lo contrario, actuará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez que tenga conocimiento de la irregularidad, empieza al miembro de la Mesa Directiva que corresponda, para que en el plazo de cinco días hábiles manifieste 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 área de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 177.** El CEEPAC recibirá y resolverá denuncias sobre el incumplimiento a la Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí y su Reglamento, en lo general y en lo relacionado al proceso de elección de las Juntas, las cuales serán tramitadas de acuerdo con lo establecido por el Procedimiento Sancionador Ordinario en el capítulo II, del Título Décimo Cuarto de la Ley Electoral, denominado "Del Procedimiento Sancionador, y de las Sanciones" y el Reglamento en Materia de Denuncias del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Asimismo, podrá sancionar aquellas conductas infractoras atribuibles a los ciudadanos y ciudadanas que pretendan integrar las Juntas de Participación Ciudadana en virtud de comprobarse haber realizado cualquier acción de proselitismo, propaganda, promoción partidaria o electoral, así como condicionar el acceso o disfrute de cualquier servicio, programa o apoyo público de cualquier nivel.

**Capítulo Trigésimo.**  
**De la Transparencia y Rendición de cuentas de los Organismos de Participación Ciudadana.**

**Artículo 178.** La protección de datos personales de los aspirantes e integrantes a las Mesas Directivas es responsabilidad del ayuntamiento, en sus respectivas demarcaciones territoriales y deberá garantizarse con el aviso de privacidad que corresponda.

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

**Artículo 179.** Para efectos de rendición de cuentas, atención a solicitudes de información pública y sistematización de información relativa al correcto funcionamiento de las Juntas de Participación Ciudadana, la comunicación entre el ayuntamiento y estos organismos deberá ser por escrito y/o por cualquier otra forma que determinen las partes siempre y cuando se procure buscar optimizar los procesos y, por la naturaleza del trámite, sea la vía correcta.

**Capítulo Trigésimo Primero.**  
**De las nulidades.**

**Artículo 180.** Podrá ser causal de nulidad de la integración de Las Mesas Directivas:

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

*[Firma]*

*[Firma]*  
Mesa Directiva

*[Firma]*  
Mo. Félix Sánchez Villanueva.  
Luzeth Nathalie Godwin González

*[Firma]*  
Guerrero F.

*[Firma]*



Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16

CONVOCATORIA PARA CONFORMAR LAS JUNTAS DE PARTICIPACION CIUDADANA  
EN EL MUNICIPIO DE CD. FERNANDEZ, S.L.P  
2021-2022



ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

El Ayuntamiento de Ciudad Fernández **convoca** a la ciudadanía, habitantes de la **Cabecera Municipal** y del **área urbana del ejido El Refugio**, que tengan interés en formar parte de los procesos electivos para la integración de las **Juntas de Participación Ciudadana** como Organismos Municipales de Participación Ciudadana, con personalidad jurídica, con capacidad de establecer acuerdos y convenios enfocados a fomentar acciones de seguridad, defender sus derechos, la Participación Ciudadana y vincular a la ciudadanía con las autoridades municipales, para el período de administración 2021-2024, de este municipio, bajo las siguientes consideraciones y acciones electivas que a continuación se exponen:

#### FUNDAMENTO

El H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., en cumplimiento de las disposiciones del Consejo Estatal electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, y con fundamento en el artículo 31 de la constitución política del estado de San Luis Potosí; así como en el artículo 30 párrafo segundo, artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del municipio libre del Estado de San Luis Potosí; Ley de Juntas de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí, Lineamientos que Regulan los Procesos Electivos de las Juntas de Participación Ciudadana y el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de las Juntas de Participación Ciudadana de Cd. Fernández S.L.P., promueve la creación de los Organismos Municipales de Participación Ciudadana como compromiso fundamental del municipio para impulsar un gobierno abierto y democrático.

#### PRINCIPIOS Y VALORES

Durante el proceso electivo y desempeño de los integrantes de las Juntas de Participación Ciudadana, se privilegiarán los principios y valores que favorezcan la honestidad, equidad, la no discriminación y la rectitud.

#### OBJETO

Las Juntas de Participación Ciudadana son organismos de representación ciudadana con personalidad jurídica, y con capacidad de establecer acuerdos y convenios, con los fines de fomentar y defender la participación ciudadana, así como promover la vinculación de las autoridades con la ciudadanía.

#### CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL

En El Municipio se establecerán dos Juntas de Participación Ciudadana, una en la cabecera municipal de Cd Fernández y otra en la localidad de El Refugio, que son ambas, localidades con mayor desarrollo urbano. Las juntas establecerán acciones de colaboración, coordinación y apoyo con los comités vecinales de cada unidad geográfica del municipio, llámese colonia, fraccionamientos o uniones entre sí.

En el municipio se encuentran 14 ejidos, una comunidad agraria y una colonia agrícola y ganadera, los cuales viven de manera cotidiana ejercicios de participación ciudadana que serán ampliamente respetadas y de acuerdo a la normatividad correspondiente. Esto es, se respetarán sus propias formas de participación ciudadana, ante el municipio, para fortalecer las relaciones de coordinación y colaboración con todas las instancias del municipio, mejorar el acercamiento a la gestión municipal en el ejercicio de sus derechos en general y en particular el de participación en sus propuestas y acciones de coordinación con el municipio

#### INTEGRACION

Para el adecuado funcionamiento de las Juntas de Participación Ciudadana la mesa directiva se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidencia
- II. Vicepresidencia
- III. Secretaría, y
- IV. Tres vocales, con sus respectivas suplencias

#### FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE PARTICIPACION CIUDADANA

- I. Fungir como órgano representativo de las personas habitantes de la territorialidad correspondiente;
- II. Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Recibir y resolver mediante acuerdo, las propuestas o solicitudes que presente la ciudadanía en su territorialidad y darlas a conocer a las instancias y autoridades correspondientes;
- IV. Establecer convenios y acuerdos con autoridades u organismos de la sociedad civil, con el fin de impulsar el desarrollo de la comunidad;
- V. Promover la cultura de legalidad y la transparencia;
- VI. Promover la participación ciudadana, especialmente en los programas de mejora social, urbana y de seguridad en la comunidad;

*menuda maldonado*

*Mo. Felix Sanchez Villanueva*  
*Lizeth Nathalie Galvan Gonzalez*

**Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16**



**ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022**

- VII. Promover el cuidado y el buen uso de los bienes públicos en su territorialidad;
- VIII. Constituir un canal permanente de comunicación entre las personas habitantes de su territorialidad y las autoridades;
- IX. Presentar a los ayuntamientos propuestas relativas a aspectos que impacten la vida de las personas habitantes representadas;
- X. Realizar acciones cuyo fin sea lograr un impacto favorable en la calidad de vida de las personas habitantes representadas;
- XI. Establecer mecanismos de comunicación que informen a las personas habitantes de su territorialidad sobre las acciones tomadas, y
- XII. Apoyar a las autoridades en aquellas acciones emprendidas en su territorialidad.

**REQUISITOS Y REMUNERACION**

Para ser integrante de las Juntas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Saber leer y escribir;
- II. Habitar en la territorialidad correspondiente a la Junta, o contar con al menos dos años de residencia;
- III. Ser ciudadana o ciudadano, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- IV. No ocupar ningún cargo de elección popular, ni haberlo ocupado en los últimos tres años anteriores a su elección;
- V. No haber sido inhabilitado como servidora o servidor público;
- VI. No ocupar cargo alguno dentro de la administración municipal correspondiente;
- VII. No ser ministro de culto, y
- VIII. No ser dirigente, representante, o funcionario en algún partido político.

Los cargos de las personas que integran las Juntas, son honoríficos, renunciables, y voluntarios. Se prohíbe que quienes las conforman acuerden para sí, percepción alguna, o algún otro concepto de forma directa o indirecta.

**DE LA PARIDAD DE GÉNERO**

En todo momento deberá observarse el principio de paridad de género vertical y horizontal, así como establecer las condiciones necesarias para evitar cualquier criterio de discriminación atendiendo el derecho a la igualdad ante la ley y la protección de todas las personas contra la discriminación, normas fundamentales del derecho internacional relativo a derechos humanos.

**DE LA DOCUMENTACION**

Los aspirantes a formar parte de las Juntas Participación Ciudadana, para su inscripción, deberán presentar:

- I. Credencial de elector o cualquier identificación oficial con fotografía.
- II. Comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por la autoridad competente.
- III. Solicitud de inscripción, la cual deberá contener nombre completo del candidato y suplente, domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo tuviere.
- IV. Escrito libre con firma autógrafa del candidato (a), mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria para formar parte de la junta de participación ciudadana.

En caso de no cumplir con los requisitos o los documentos solicitados, la propuesta será desechada.

**REGISTRO DE PLANILLAS Y LUGAR**

El registro de planillas (presidencia, vicepresidencia, secretaria y vocales) se declara abierto a partir de la publicación de la presente convocatoria y se cerrará en el término de **diez días** posteriores a su apertura.

Las propuestas se recibirán en las Oficinas de la Dirección De Participación Ciudadana Y Políticas Publicas, ubicadas en, calle Moctezuma No. 336, Zona Centro, Cd Fernández, S.L.P. en días hábiles con un horario de 8:00 a 15:00 hrs. o al correo electrónico: [participacionciudadana@cdfdz.gob.mx](mailto:participacionciudadana@cdfdz.gob.mx)

**REVISIÓN Y DICTAMEN**

Se establece un plazo de tres días, posteriores al cierre de registro, para la emisión del dictamen de procedencia o improcedencia, el cual se notificará vía correo electrónico o de manera directa y personal al presidente de cada planilla, quien deberá informar a los demás miembros de la misma. Los dictámenes se emitirán en una única fecha para todas las planillas interesadas.

**ETAPA INFORMATIVA**

Las planillas dispondrán de tres días posteriores a la notificación de procedencia o positivo registro para difundan su programa de trabajo ante la ciudadanía y se den a conocer socialmente ante quienes aspiran a representar. Se prohíbe a quienes integran las Juntas, realizar cualquier acción de proselitismo, propaganda, promoción partidaria o electoral por alguna persona aspirante o candidata de partidos políticos, así como condicionar el voto y/o el acceso o disfrute de cualquier servicio, programa o apoyo público de cualquier nivel.

*manda implementar*

*Mar. Félix Sánchez Villanueva  
Lizeth Nathalie Galván González*

*Juan Guerrero*

Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16

DE LA ELECCION O VOTACION



Para la elección de las Juntas de Participación Ciudadana, podrán ejercer su voto las personas vecindadas en la territorialidad de la Junta; para la emisión del voto, en cualquiera de sus modalidades la persona votante deberá identificarse por medio de la credencial para votar que emite el Instituto Nacional Electoral, dicha credencial deberá estar vigente y pertenecer a la demarcación territorial.

Para el efecto se implementará la modalidad de votación presencial en centros de votación ubicados en sitios concéntricos o accesibles para los votantes de cada Junta de Participación Ciudadana.

APERTURA, CIERRE DE CENTROS DE VOTACION Y ESCRUTINIO

Los Centros de Votación podrán integrarse al menos con las siguientes figuras:

- I. Presidencia
- II. Escrutador/a.

Para la instalación de los espacios destinados para la votación, se acondicionará lo necesario en las **plazas principales** de cada localidad, una en la **cabecera municipal** y otra en el **área urbana del Refugio**, los cuales iniciaran su operación a las 9 am y se cerrará a las 17 horas del mismo día de su apertura.

El conteo y consolidación de los votos depositados o escrutinio se llevará a cabo en un intervalo de las 17 a las 18 horas, el mismo día de la votación.

TOMA DE PROTESTA

Una vez concluida la jornada electiva de las Juntas de Participación Ciudadana, se llevará a cabo un acto protocolario de toma de protesta el día 21 de marzo del año 2022, a las 10 am, en el Auditorio Villas de Santa Elena, ubicado a un costado de las oficinas de Seguridad Pública Municipal, zona centro, Cd. Fernández.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente hábil de su autorización por el Cabildo y será publicada siguiendo el principio de máxima publicidad, según lo determina el Reglamento de Juntas de Participación Ciudadana del Municipio de Cd Fernández, S.L.P. y a la Disposición Transitoria emitida por el pleno del CEEPAC, publicada el 14 de enero del 2022.

SEGUNDO. El Comité de Revisión estará integrado por el titular de la Dirección de Participación Ciudadana y Políticas Públicas como Presidente, la titular de la Coordinación de Desarrollo Social como Secretaria y como Vocal el Síndico Municipal. Instancia responsable de revisar las solicitudes y emitir el dictamen correspondiente

TERCERO. Se dará vista puntual del proceso establecido en esta convocatoria a La Comisión de desarrollo social y a la Comisión de Participación Ciudadana.

CUARTO. Cualquier asunto no contemplado en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité de Revisión, de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones aplicables a esta jornada electiva.

ATENTAMENTE

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ JASSO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Por lo que se somete a votación y **se aprueba por unanimidad de votos la Convocatoria para Conformar las Juntas de Participación Ciudadana en el Municipio de Cd. Fernández, S.L.P., Administración 2021-2024.**

Agotados los puntos del orden del día, **se procede a desahogar el punto ocho del orden del día, clausura de la Sesión**, el Secretario General, Dr. Gabriel Artemio Oros Velarde, da cuenta de ello y concede el uso de la voz al Presidente Municipal Constitucional, Dr. Marco Antonio González Jasso, quien manifiesta que siendo las **doce**

*[Firma]*  
Marianela Maldonado

*[Firma]*  
Ma. Félix Sánchez Villanueva  
Lizeth Nathalie Galván González

*[Firma]*  
Juan Guerrero F.

*[Firma]*

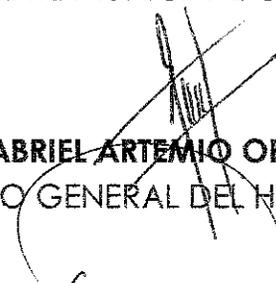
Honorable Ayuntamiento de  
Ciudad Fernández, San Luis Potosí  
Administración Municipal 2021-2024  
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 16



horas con catorce minutos del día veintiocho de febrero del dos mil veintidós declara agotado el orden del día y da por concluida la sesión, declarando legales y válidos los acuerdos en ella tomados, firmando el acta correspondiente previa lectura al margen y al calce los que en ella intervinieron y deben hacerlo. Doy fe.-----

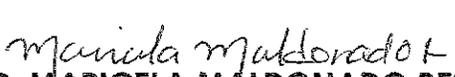
ACTA No. 16  
ADMINISTRACIÓN  
2021-2024  
SESIÓN ORDINARIA  
FEBRERO/28/2022

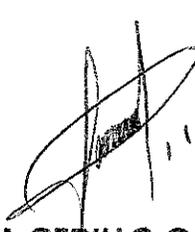
  
**DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ JASSO**  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

  
**DR. GABRIEL ARTEMIO OROS VELARDE**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

  
**LIC. DAVID ALEJANDRO GONZÁLEZ PÉREZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**REGIDORES:**

  
**C. MARICELA MALDONADO RESÉNDIZ**

  
**C. MARÍA LAURA CEDILLO GONZÁLEZ**

  
**C. ALEJANDRO BRISEÑO SALAZAR**

  
**C. LIZETH NATHALIE GALVÁN GONZÁLEZ**

  
**C. JUAN GUERRERO FLORES**

  
**C. MA. FÉLIX SÁNCHEZ VILLANUEVA**