PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000 **QUINTA SECCIÓN** **Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84**

TOMO CXLVIII	Morelia, Mich., Miércoles 20 de Enero del 2010	NUM. 27

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares
Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:
$ 13.50 del día
$ 20.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

INDICE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICH.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública..... 1

Reglamento de Participación Ciudadana..... 10

CERTIFICACIÓN

El C. Lic. Juan Carlos Garibay Amezcua, Secretario del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, en base a las facultades que me confiere el artículo 53, fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal, hago constar y certifico:

Que en los archivos municipales a mi cargo, se encuentra un libro de actas que contiene la relativa a la centésima primera sesión ordinaria del Ayuntamientocon que se celebró con fecha 16 dieciseis de diciembre del año 2009 dos mil nueve, que a la letra reza:

"En la ciudad de Zamora de Hidadlgo, Michoacán de Ocampo, siendo las 18:00 dieciocho horas del día 16 dieciseis de diciembre del año dos mil nueve, reunidos en el recinto oficial del Ayuntamiento de esta ciudad, ubicado en Palacio Municipal, en atención a la convocatoria de asamblea ordinaria del Ayuntamientopropuesta por el Presidente Municipal José Alfonso Martínez Vázquez y notificada en legal y debida forma a todos los integrantes del Ayuntamiento por conducto del licenciado Juan Carlos Garibay Amezcua, Secretario del Ayuntamiento en los términos de los artículos 26 fracción I, 27, 28 y 54 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, así como en los artículos 5 fracción I, 8 fracción I, 9 fracción I y 10 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán, habiendo propuesto en la convocatoria el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1.- ...
2.- ...
3.-...
4.- El Regidor de Normatividad, licenciado Ricardo Oliveros Herrera, pone a consideración de los integrantes del Ayuntamiento para su aprobación, con fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución General de la República; artículos 1, 52 fracciones IV y VIII y relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1, 3, 4 fracción V, 7 y 9 fracción II y demás aplicables del Reglamento de Sesiones

y funcionamiento de comisiones del Ayuntamiento de Zamora; la propuesta de los siguientes reglamentos:

a) Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zamora, Michoacán.
b) Reglamento de Participación Ciduadana.
c) . . .
d) . . .

5.- . . .

.....
.....
.....

"ACUERDO NÚMERO 290.- Por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes, aprobaron en votación nominal, con fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución General de la República; artículos 1, 52 fracciones IV y VIII y relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1, 3, 4 fracción V, 7 y 9 fracción II y demás aplicables del Reglamento de Sesiones y funcionamiento de comisiones del Ayuntamiento de Zamora; el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zamora, Michoacán, mismo que se anexa a la presente para que forme parte integral de la misma; así mismo, y con fundamento en el artículo 19 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán, se aprobó la dispensa de la lectura de la presente acta y acuerdo, por lo que se declara firme, ordenándose su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, para que surta los efectos legales correspondientes, comisionándose para que dé seguimiento y cumplimiento al presente acuerdo al Regidor de Normatividad.

"ACUERDO NÚMERO 291.- Por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes, aprobaron en votación nominal, con fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución General de la República; artículos 1, 52 fracciones IV y VIII y relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1, 3, 4 fracción V, 7 y 9 fracción II y demás aplicables del Reglamento de Sesiones y funcionamiento de comisiones del Ayuntamiento de Zamora; el Reglamento de Participación Ciudadana, mismo que se anexa a la presente para que forme parte integral de la misma; así mismo, y con fundamento en el artículo 19 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán, se aprobó la dispensa de la lectura de la presente acta y acuerdo, por lo que se declara firme, ordenándose su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, para que surta los efectos legales correspondientes, comisionándose para que dé seguimiento y cumplimiento al presente acuerdo al Regidor de Normatividad.

.....
.....
.....

No habiendo otro asunto que tratar dentro de la orden del día y siendo las 18:30 dieciocho horas con treinta minutos del día al inicio indicado, se da por terminada la presente sesión, dando fe de ello el Secretario del Ayuntamiento licenciado Juan Carlos Garibay Amezcua, firmando en ella todos y cada uno de los integrantes del Ayuntamiento presentes, que intervinieron para los efectos legales a los que haya lugar. Doy fe.

Lo anterior se certifica para todos los efectos legales procedentes.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN CARLOS GARIBAY AMEZCUA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Firmado)

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN

E X P O S I C I Ó N D E M O T I V O S

A partir de su incorporación al artículo 6º de la Constitución General de la República, mediante reforma de 1977, el derecho a la información, ha tenido una evolución considerable, que se vió consolidada cuando el Congreso de la Unión expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.

Al tratarse de un derecho que tiene como sujetos obligados a los órganos del Estado en todos los niveles de Gobierno, las entidades federativas en el ámbito de su competencia deben legislar al respecto, motivo por el cual el Congreso del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 7 de Noviembre del año de 2008, y reformada mediante Decreto número 104, publicado en el Periódico Oficial con fecha 16 de julio de 2009.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, establece diversas obligaciones a cargo de las entidades públicas sujetas a la misma, entre las cuales se encuentran los Ayuntamientos y los organismos descentralizados y paramunicipales, quienes para cumplir con dichas obligaciones deben dictar acuerdos o reglamentos de carácter general en los que se determinen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, en los términos y sobre las bases que establece la mencionada Ley.

El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana de Derechos Humanos, signados por el Ejecutivo y ratificados por el Senado, respectivamente, el 23 y el 24 de marzo de 1981, forman parte del orden jurídico superior de la Unión y establecen como derecho humano fundamental el de buscar, recibir y difundir cualquier tipo de información, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento.

Este Reglamento busca garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública, de manera fácil y sencilla sin tanto trámite burocrático y que además permita conocer la transparencia en el manejo de recursos económicos, así como de documentos emitidos por las dependencias del Gobierno Municipal

FUNDAMENTACIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113 y 123 fracciones IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 5 , 8, 9, Cuarto y Quinto Transitorio y demás relativos de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 2°, 32 inciso a) fracción XIII, 145, 146 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en que se dispone que es facultad de este Ayuntamiento el elaborar y expedir Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana, someto ante este pleno del Ayuntamiento, la propuesta de **«REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN»** en los términos del presente documento.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES DE ORDEN GENERAL

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público, observancia general y tiene por objeto garantizar y regular el procedimiento del acceso -a toda persona- a la información pública, creada, administrada y/o en posesión del Municipio de Zamora, Michoacán.

Artículo 2.- Es competencia del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, la correcta aplicación y vigilancia en el cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 3.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.

En la aplicación de este Reglamento, deben observarse los principios de máxima publicidad, gratuidad y prontitud de la información.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones contenidas en el artículo 6° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, además de las siguientes:

I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Zamora, Michoacán;

II. Pleno: El Pleno del Ayuntamiento conformado por el Ciudadano Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

III. Consejo: El Consejo Estatal de Acceso a la Información;

IV. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

V. Contraloría Municipal: Órgano de Control Interno, Evaluación Municipal y Desarrollo Administrativo.

VI. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

VII. Instituto: El Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;

VIII. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

IX. Página Web: Sitio oficial de Internet en el que se difundirá información generada por el Instituto;

X. Presidente: El Presidente Municipal legal y constitucionalmente electo;

XI. Síndico: El Sindico Municipal legal y constitucionalmente electo;

XII. Regidor: Al Regidor de Acceso a la Información del Ayuntamiento;

XIII. Tesorero: Funcionario Municipal encargado del Órgano responsable directo de la Administración de la Hacienda Municipal.

XIV. Secretario: Funcionario Municipal cuyas funciones se encuentran descritas en la Ley Orgánica Municipal.

XV. Reglamento: El Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el Ayuntamiento;

XVI. Unidad: La Contraloría en sus funciones de Unidad de Acceso a la Información, responsable de la información conforme a lo dispuesto en este Reglamento;

XVII. Derecho de Acceso a la Información Pública: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán y del Comité;

XVIII. Datos Personales Protegidos: La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en posesión del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, como: origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias filosóficas o religiosas, estados de salud físicos o mentales, la preferencia sexual, u otras análogas que afecten su intimidad;

XIX. Administración Pública: Al Ayuntamiento de la Ciudad de Zamora, Michoacán, sus dependencias, entidades, unidades administrativas, órganos administrativos, concentrados y organismos descentralizados municipales.

XX. Interés Público: La valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a

efecto de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;

XXI. Información de Oficio: La información de carácter general que obligatoriamente deben proporcionar a la Unidad, a través del Centro de Tecnologías de Información del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán;

XXII. Información Pública: El registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en posesión del Comité y/o del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán;

XXIII. Información de Acceso Restringido: La que se encuentra en posesión del Comité y/o del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, bajo las figuras de reserva o confidencialidad y que así sea definida por éste;

XXIV. Información Reservada: La que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este Reglamento o en la Ley de la materia;

XXV. Información Confidencial: La que se encuentra en posesión de la Unidad relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;

XXVI. Centro de Tecnologías: La oficina donde se concentra la Información Pública del Municipio de Zamora, Michoacán, para ser procesada y puesta a disposición de quien la requiera en los términos del presente Reglamento;

XXVII. Persona: Las personas físicas o morales en pleno ejercicio de sus derechos;

XXVIII. Principio de Publicidad: EL principio en virtud del cual toda la información que emana de la administración pública es de carácter público, por lo cual el Ayuntamiento de Zamora, Michoacán y a través de la unidad, deberán garantizar una organización interna que sistematice la información, para brindar acceso a las personas y también para su divulgación; y,

XXIX. Servidor Público. Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

CAPÍTULO II
DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

Artículo 5.- El Ayuntamiento difundirá de oficio, a través de la página Web:

I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige, así como la forma de acceder a ellos;

II. Toda su normatividad, como sus decretos administrativos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;

III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluyendo su currículo académico y laboral;

IV. La remuneración mensual integral por puesto, según lo establezcan las disposiciones legales correspondientes;

V. Las actas, acuerdos, minutas y demás constancias que contengan las discusiones y decisiones de directivos del Ayuntamiento y que sean de interés público;

VI. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la Ley confiere autorizar al Ayuntamiento, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;

VII. Los manuales de organización y procedimientos, y en general, la base legal que fundamente la actuación del Ayuntamiento;

VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los presupuestos de egresos del Ayuntamiento;

IX. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas hechas a los recursos públicos en el ejercicio presupuestal del Ayuntamiento;

X. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos y subsidios, cualquiera que sea su fin;

XI. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;

XII. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte del Ayuntamiento;

XIII. Los informes de gestión financiera y cuenta pública; XIV. El informe anual de actividades;

XIV. El monto y la aplicación de cualquier fondo auxiliar y fideicomisos que contengan recursos públicos;

XV. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados;

XVI. Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y transparencia, conforme a la Ley;

XVII. Los programas del Ayuntamiento destinados a apoyar el desarrollo económico y social deberán difundirse con oportunidad, claridad y sencillez;

XVIII. El origen, destino y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de las dependencias, entidades y

unidades administrativas que integran el Ayuntamiento;

XIX. Los programas de desarrollo municipal y ejecuciones de obras;

XX. Actas y acuerdos del Ayuntamiento;

XXI. Los reglamentos, circulares y bandos municipales; y,

XXII. Acuerdos, circulares y resoluciones de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

Artículo 6.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades, que tengan a su resguardo la información de oficio, serán los responsables de entregarla sistemáticamente en medios magnéticos al Centro de Tecnologías de Información Pública del Ayuntamiento, para su adecuada y oportuna difusión.

En los casos en que la información resida en diferentes dependencias, entidades y unidades, se designará a una de ellas, como responsable de concentrar la información y entregarla oportunamente al Centro de Tecnologías de la Información Pública del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán.

La responsabilidad de la veracidad y oportunidad de la información de oficio y la generada por solicitudes explicitas corresponde a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, y por tanto los documentos deberán ser firmados por estos. Únicamente por circunstancias especiales, el titular de la dependencia, entidad ó unidad administrativa podrá delegar la firma de los documentos, sin que ello lo exima o libere de la responsabilidad correspondiente.

Artículo 7.- El Ayuntamiento, a través de la Unidad, realizará dentro de un plazo máximo de hasta seis meses, actualizaciones de la información de oficio en los términos de la Ley. El Ayuntamiento utilizará como plataforma básica para dar publicidad a su información de oficio el sistema de Internet a través de la Página Web.

CAPÍTULO III
DEL ÓRGANO RESPONSABLE

Artículo 8.- Para el eficaz y debido cumplimento del acceso a la información en el Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, el órgano responsable de recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes de información Pública del Ayuntamiento será la Contraloría Municipal.

Artículo 9.- La Contraloría Municipal, es el área responsable de operar el procedimiento de acceso a la información en el Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, y resolver las solicitudes de información pública que se presenten.

Artículo 10.- En el supuesto de existir duda en la aplicación del presente ordenamiento, su interpretación corresponderá al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN

Artículo 11.- Son atribuciones de la unidad como área responsable del procedimiento para atender las solicitudes de información que se presenten ante el Ayuntamiento:

I. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el Ayuntamiento, en los términos de la Ley de la materia y de las disposiciones complementarias aplicables;

II. Recabar la información solicitada por los particulares para su procesamiento y respuesta en los términos de la Ley de la materia y del presente ordenamiento;

III. Proponer al Ayuntamiento los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de información confidencial y datos personales, que estén en poder del Ayuntamiento;

IV. Actualizar periódicamente la información de oficio del Ayuntamiento;

V. Brindar asistencia técnica a los solicitantes para facilitar el acceso a la información pública;

VI. Sistematizar la información del Ayuntamiento; y,

VII. Las demás que le confiera este Reglamento y/o el Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA COMO UNIDAD RESPONSABLE DE ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo12.- La Contraloría proporcionará la información en el estado en que se encuentre, en los términos de la Ley, conforme a las formalidades previstas para tal efecto y con estricto apego a las garantías constitucionales y legales en la materia. La Contraloría no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia, o proporcionarla en forma distinta a como existe.

Artículo 13.- La Contraloría en materia de Acceso a la Información Pública solicitará mediante oficio la documentación, de la que preceda solicitud, para efectos de verificar la naturaleza de la información que se está solicitando y estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones.

Artículo 14.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales deberán proporcionar el apoyo necesario a la Contraloría en materia de Acceso a la Información Pública para garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas.

CAPÍTULO VI
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 15.- Para los efectos de este Reglamento será declarada

información reservada la así clasificada mediante acuerdo del titular de cada una de las áreas de la Administración Pública del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán y sólo procede en los casos siguientes:

I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Municipio de Zamora, la vida, la seguridad o la salud de las personas;

II. La información cuya divulgación pueda causar un perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de contribuciones o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;

III. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño al interés del Municipio o suponga un riesgo para su realización;

IV. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada;

V. Cuando se trate de información de particulares recibida por la Administración Pública Municipal bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal y que estén en posesión de las autoridades;

VI. Cuando se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;

VII. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero; y,

VIII. Cuando se trate de información que pueda dañar la estabilidad financiera o económica del Ayuntamiento.

Artículo 16.- En caso de que alguna de las áreas de la Administración Pública Municipal, considere que un documento debe clasificarse como información reservada o restringida por ser información confidencial o contener datos personales, deberá remitir de inmediato dicha solicitud mediante oficio a la Unidad del Ayuntamiento, el oficio deberá contener los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las razones de tal propuesta; lo anterior para el efecto de que ponga la información pública a consideración del Presidente Municipal tal hecho, y este último resuelva en términos de Ley lo conducente.

Artículo 17.- El acuerdo tomado por el que clasifique información como reservada deberá tener por demostrado que:

I. La información encuadra en alguna de las hipótesis del artículo anterior;

II. La liberación de la información puede amenazar el interés protegido por la Ley o este Reglamento; y,

III. El daño que puede producirse con la liberación de la información sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 18.- El acuerdo que clasifique la información como reservada; deberá indicar la fuente de la información, la justificación de su clasificación, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación.

No podrá invocarse la figura de reserva cuando se refiera a la investigación de violaciones graves a los derechos fundamentales o de delitos perjudiciales a la sociedad.

Artículo 19.- La información clasificada como reservada, lo será hasta por seis años contados a partir del acuerdo de clasificación.

Los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto la ampliación del plazo de reserva cuando subsistan las causas que motivaron el acuerdo de clasificación.

En ningún caso, el plazo, incluyendo la ampliación, podrá superar los diez años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación.

Concluido el plazo o cuando dejen de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio del Comité será accesible al público, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 20.- En caso de que algún servidor público del Ayuntamiento, considere que un documento debe clasificarse y restringirse como información reservada, por encuadrar en algunos de los supuestos previstos en el artículo 46 de la Ley, deberán remitir de inmediato, mediante oficio, dicha consideración a la Contraloría, señalando los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las circunstancias especiales o razones particulares de tal propuesta, lo anterior a fin de que el Contralor ponga la propuesta a consideración del Presidente Municipal, para que este último la resuelva en términos de la Ley de la materia y este ordenamiento y suscriba el acuerdo de clasificación correspondiente.

Artículo 21.- El acuerdo que clasifique información como reservada debe demostrar que:

I. La información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción establecidas en la Ley;

II. La publicidad de la información puede amenazar el interés protegido por la Ley; y,

III. El daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 22.- Una vez suscrito el acuerdo de clasificación, el Contralor Municipal deberá remitir dicho acuerdo al Instituto solicitando el dictamen de procedencia conforme al artículo 45 de la Ley.

La información se considerará reservada hasta el momento en que

el Instituto devuelva al Ayuntamiento el acuerdo por el que se aprueba el dictamen de procedencia.

Artículo 23.- La Contraloría elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que actualizará semestralmente. El índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada. El Contralor deberá remitir actualizado dicho índice al Instituto cada seis meses.

Artículo 24.- El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley respectiva.

CAPÍTULO VII
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 25.- La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos. La información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, su familia o patrimonio no deberá registrarse ni será obligatorio proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 26.- Los archivos con datos personales en posesión de la Administración Municipal deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

Artículo 27.- La finalidad de un registro y su utilidad en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá permitir el conocimiento de la persona interesada, a fin de que, ulteriormente, pueda asegurarse de que:

I. Todos los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;

II. Ninguno de esos datos personales sean utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible al especificado; y,

III. El periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado o se cumpla el plazo de destrucción legal de los archivos.

Artículo 28.- Ninguna autoridad municipal, podrá requerir de las personas, información que exceda los fines para los cuales se solicita.

Artículo 29.- El tratamiento de los datos de carácter personal no requerirá el consentimiento expreso de su titular, salvo las excepciones señaladas en la Ley o en otra disposición legal aplicable.

Los sujetos obligados no podrán difundir, comercializar o transmitir los datos de carácter personal contenidos en los sistemas de datos, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autentificación similar de los interesados a que haga referencia la información.

Al efecto, la unidad de información correspondiente contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento, pudiendo utilizarse en su caso medios electrónicos.

Artículo 30.- No será necesario el consentimiento cuando los datos de carácter personal:

I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los sujetos obligados;

II. Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente; o,

III. Los datos figuren en fuentes accesibles al público y se requiera su tratamiento.

Artículo 31.- Los sujetos obligados que soliciten datos personales, de carácter personal o sensible, deberán informar al interesado de manera expresa y clara lo siguiente:

I. Que sus datos se incorporarán a un banco de datos, su finalidad y destinatarios;

II. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos;

III. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos;

IV. La posibilidad de que estos datos sean transmitidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso de la persona;

V. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y,

VI. El cargo y dirección del responsable.

Artículo 32.- Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la obtención, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que hace referencia la presente Ley.

Cuando los datos de carácter personal no hayan sido obtenidos del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa y clara, por el responsable del banco o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, salvo que exista constancia de que el interesado ya fue informado del contenido.

Artículo 33.- Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable

cuando expresamente una Ley lo prevea, cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la información solicitada al titular resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la autoridad competente en la materia, en consideración al número de titulares, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

Artículo 34.- Los sujetos obligados desarrollarán o tendrán sistemas de datos sólo cuando éstos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones, legales o reglamentarias.

Artículo 35.- Los datos de carácter personal sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento cuando sea adecuado, pertinente y no excesivo en relación con el ámbito y la finalidad para las que se hayan obtenido.

Los datos de carácter personal no podrán usarse para finalidades distintas a aquéllas para los cuáles fueron obtenidos o tratados.

Los datos de carácter personal serán exactos. Los sujetos obligados deberán actualizarlos de forma que respondan con veracidad a la situación actual del interesado.

Artículo 36.- Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y sensibles que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS EN MATERIA DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 37.- El interesado tendrá derecho a solicitar ante el sujeto obligado y obtener información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos.

Artículo 38.- Las facultades de acceso, rectificación, cancelación y oposición son independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Artículo 39.- Serán rectificados o cancelados, en su caso, los datos de carácter personal cuyo tratamiento no se ajuste a lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, en particular, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos.

Artículo 40.- La cancelación dará lugar a la suspensión temporal de datos, conservándose únicamente a disposición de los sujetos obligados, para la atención de las posibles responsabilidades originadas del tratamiento, hasta una vez que éstas se hayan resuelto y, en su caso, se proceda a la supresión.

Artículo 41.- Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido proporcionados previamente, el responsable deberá notificar esta circunstancia para que se proceda en consecuencia.

Artículo 42.- Los datos de carácter personal deberán ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 43.- El interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos que le conciernan, en el supuesto de que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento.

De actualizarse tal supuesto, el responsable del registro deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado.

CAPÍTULO IX
PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS
DERECHOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

Artículo 44.- El interesado o su representante legal podrán solicitar a la unidad de información, previa acreditación, que se les dé acceso, rectifique o cancele, haciendo efectivo el derecho de oposición, respecto de los datos que le conciernan en posesión de los sujetos obligados.

La unidad de información deberá notificar al solicitante, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la citada notificación.

Artículo 45.- En caso de que se considere improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, se deberá emitir una resolución fundada y motivada al respecto, a través de la unidad de información.

En caso de que los datos requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos del sujeto obligado, dicha circunstancia se comunicará según lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 46.- La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición deberá contener:

I. El nombre del solicitante, domicilio u otro medio para recibir notificaciones, el correo electrónico y los datos de su representante, en su caso;

II. La descripción clara y precisa de los datos respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;

III. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos, la cual podrá ser verbalmente, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio; y,

IV. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.

Artículo 47.- Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los datos personales o son erróneos, la unidad de información podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el

plazo para solicitar información.

Artículo 48.- En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Artículo 49.- Tratándose de solicitudes de cancelación, ésta deberá indicar si revoca el consentimiento otorgado.

Artículo 50.- El interesado al que se le niegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación, podrá interponer el recurso de revisión.

Artículo 51.- Todo solicitante que acredite su identidad tiene derecho a:

I. Saber si se está procesando información que le concierne;

II. Recibir copia de ella sin demora;

III. Obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y,

IV. Tener conocimiento de los destinatarios y las razones que motivaron su solicitud, en los términos de esta Ley.

CAPÍTULO X
DEL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER
EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 52.- Para ejercer el derecho de acceso a la información, cualquier persona podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Contraloría en los términos establecidos en la Ley de la materia, así como de las disposiciones complementarias, la información que requiera y que sea creada, administrada o esté en posesión del Ayuntamiento.

Artículo 53.- Cuando se trate de información, que previamente a una solicitud se haya puesto a disposición del público mediante el sitio Web, libros, folletos, discos compactos o algún otro medio, se indicará al solicitante dónde puede consultar o adquirir la información solicitada.

Artículo 54.- Para la presentación de solicitudes de información se tendrá un horario de 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

Artículo 55.- El solicitante deberá hacer su petición por escrito, de manera verbal, a través del correo postal o de algún medio electrónico. Si la solicitud es verbal, el Contralor Municipal hará constar la solicitud en los formatos que para dicho trámite apruebe el Ayuntamiento, y en caso de que estuviese incompleta, se le hará saber en un plazo no mayor a cinco días, para que en un plazo igual y en la misma forma la complete o aclare. En caso de no cumplir con dicha prevención, se tendrá por no presentada la solicitud. Tratándose de información solicitada por medio electrónico, será directamente en la Contraloría Municipal donde se reciba y se atienda dicha solicitud.

La solicitud deberá contener además los siguientes datos:

I. Estar dirigida al Presidente Municipal;

II. La descripción, clara y precisa de la información pública que solicita;

III. En su caso, datos que puedan ayudar a la localización de la información; y,

IV. Señalar domicilio para notificaciones o cualquier otro medio por el cual el solicitante o su representante puedan recibir notificaciones, señalando a las personas autorizadas para ello.

Artículo 56.- En la respuesta que conceda al solicitante el acceso a la información solicitada o parte de ella, se le indicará el costo de su reproducción, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio, sin rebasar los precios comerciales en concordancia con el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual se cubrirá mediante la orden de entero correspondiente que será pagada por el interesado ante las oficinas de la Tesorería Municipal.

Una vez pagados dichos costos, y exhibiendo el recibo correspondiente ante la Contraloría Municipal, se le proporcionará la información respectiva al solicitante.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento, el Contralor Municipal, justificará la inexistencia de la misma y lo notificará al solicitante.

Artículo 57.- Las solicitudes de información presentadas en los términos de la presente Ley deberán ser resueltas en un plazo no mayor de diez días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible reunir la información solicitada en dicho término. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada de oficio, no publicada, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a tres días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible entregar la información solicitada en dicho término.

La resolución que niegue la información solicitada, deberá ir debidamente fundada y motivada, conforme a lo establecido por el Acuerdo de Clasificación de la Información generada o en posesión del H. Ayuntamiento, así como lo aplicable en las disposiciones de la materia, la que se comunicará por escrito al solicitante dentro del término legal para ello establecido en la Ley.

CAPÍTULO XI
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 58.- Las notificaciones que deban realizarse al solicitante se harán por el medio que él mismo haya especificado en el formato aprobado para tal efecto. Cuando el particular señale como domicilio el de la Contraloría Municipal, las notificaciones se harán mediante estrados.

Artículo 59.- Las notificaciones de las respuestas, deberán realizarse a más tardar al día siguiente de su emisión.

Artículo 60.- La cédula de notificación personal deberá contener:

a) La descripción del acuerdo o resolución que se notifica;

b) Lugar, día y hora en que se hace;

c) Nombre de la persona que se encuentre en el domicilio y reciba la cédula de notificación; y,

d) Firma del notificador.

Si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentre en él se niega a recibir la cédula de notificación, el notificador la fijará en un lugar visible y procederá a publicitarla en estrados.

La notificación por estrados procede cuando los interesados omitan señalar domicilio o resulte inexistente el que proporcionen para éste efecto.

CAPÍTULO XII
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 61.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones que se deriven por la aplicación del Presente Reglamento que negaren, podrán interponer el Recurso de Revisión ante el Instituto o ante el Contralor Municipal, quien estará obligado a informar al Instituto a más tardar al día hábil siguiente a la recepción y correrá traslado del mismo, dentro de los tres días hábiles siguientes.

El Recurso de Revisión procede en contra de:

I. Negativa de acceso a la información.

II. Declaración de insistencia de la información.

III. Clasificación de información reservada o confidencial.

IV. Inconformidad por los costos o tiempos de entrega de la información;

V. Información incompleta o sin correspondencia con lo solicitado;

VI. Inconformidad con las razones que motivan una prórroga;

VII. Negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos;

VIII. Tratamiento inadecuado de los datos personales, de carácter personal y sensibles; y,

IX. Falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información o de datos dentro de los plazos establecidos en este Reglamento y en la Ley.

Artículo 62.- El Recurso de Revisión se substanciará conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XIII
DE LAS SANCIONES

Artículo 63.- El servidor público municipal que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

También será sujeto de responsabilidad y sancionado la persona que sin tener la custodia accese a la misma y divulgue su contenido.

Artículo 64.- Los servidores públicos que nieguen o modifiquen la información entregada, en contravención a las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información, serán personalmente obligados en los términos que al efecto establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y demás disposiciones análogas en la materia.

Artículo 65.- Las violaciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, independientemente de lo que señale la Legislación Civil o Penal del Fuero Común.

CAPÍTULO XIV
DE LA PREVENCIÓN

Artículo 66.- Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Pleno del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo.- Para el conocimiento ciudadano publíquese en la Gaceta Municipal y en la página Web del Ayuntamiento para su difusión.

Tercero.- Conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y sexto transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal y al Consejero Presidente del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, para su conocimiento y efectos legales conducentes. (Firmados).

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
DE ZAMORA, MICHOACÁN

P R E S E N T E S.

El que suscribe y presenta la siguiente propuesta, el C. Ricardo

Oliveros Herrera, Regidor de Normatividad Municipal del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, con fundamento en los artículos, 6, 7, 8, 9º, 36 fracción V y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 115, 123 fracción I, IV, XX y XXIII, 125, 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 10 fracción V, XIV, XVII y XVIII, 32 a) XIII d) I, VI, 52 fracción IV, 117, 118, 119, 120, 121, 145, 146 fracción VI, 147, 148, 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 4, 5, 15 fracción V, 26, 27, 29, 30, 32, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 56, 69, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 y demás disposiciones aplicables dispuestas en el Bando de Gobierno Municipal de Zamora, Michoacán; artículos 3º, 23, 24 y demás disposiciones aplicables del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora, y demás disposiciones relativas y aplicables, me permito presentar a su consideración, la Iniciativa del Reglamento de Participación Ciudadana para este Municipio de Zamora, Michoacán, el cual sustento en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Toda vez que el desarrollo democrático de nuestro Municipio debe sustentarse en la base de los organismos de participación y colaboración ciudadana, como agrupaciones de vecinos encaminadas a canalizar y gestionar las demandas y propuesta de interés comunitario con el único objetivo de contribuir al desarrollo armónico de nuestra municipalidad.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, precepto constitucional que otorga a los Ayuntamientos las facultades señaladas en su fracción II que señala: «Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organice la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal».

La Ley Orgánica Municipal, establece instrumentos de participación ciudadana como son a saber:

I. El Derecho de petición;

II. El Plebiscito; y,

III. El Referéndum;

Con la voluntad política que este Cuerpo Colegiado demuestre con la aprobación y Publicación del presente Reglamento de Participación Ciudadana que hoy se pone a su consideración, podrán determinarse de manera puntual y específica los procedimientos para su ejercicio.

En virtud de que la participación ciudadana debe tener como objetivo primigenio el de coadyuvar en la gestión, construcción y conformación de los planes y programas de desarrollo municipales mediante la propuesta de alternativas de solución a cada uno de los problemas de sus núcleos de población, fortaleciendo y alentando de esa manera la participación de los ciudadanos en el régimen de democracia participativa.

Los Ayuntamientos y sus Administraciones Municipales, debido a su conformación democrática, son obligados por Ley a fomentar la Participación Ciudadana incluyéndolas dentro del marco de sus acciones de Gobierno, reglamentando su forma de participación en las mismas, normando los procedimientos a que los ciudadanos y sus núcleos de población habrán de sujetarse para la elección de los comités de Participación Ciudadana y sus autoridades auxiliares, su integración, requisitos y temporalidad de los mismos, sus funciones, derechos y responsabilidades.

Por ello, resulta necesario establecer los mecanismos indispensables para garantizar a los ciudadanos y habitantes del Municipio su derecho de intervenir en las decisiones de la Administración Municipal dentro del ámbito legal que le la Ley le confiere, estableciendo el vinculo entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento, colaborando en el desarrollo de sus comunidades, buscando el beneficio colectivo del Municipio, el mejoramiento de sus servicios públicos municipales, mediante los mecanismos jurídicos aplicables en la Constitución General De la República; la del Estado de Michoacán de Ocampo, así como de aquellos que se desprenden de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anterior con la finalidad de fortalecer la Participación Ciudadana en nuestro Municipio, pretendiendo que esta Administración se distinga por su vocación democrática y de vocación política, que me permito presentar a su consideración la presente Iniciativa de ***Reglamento de Participación Ciudadana***, con la finalidad de obtener de ustedes su aprobación, y anuencia para su publicación y posterior aplicación.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Zamora, Michoacán, es de interés público y de observancia general para los habitantes del Municipio, y tiene por objeto:

I. Regular la integración, organización y funcionamiento de la participación ciudadana dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Zamora de Hidalgo, Michoacán;

II. Fomentar la participación de la población en general del Municipio en las acciones y programas diversos que tenga contemplados el Ayuntamiento dentro de su Plan Municipal de Desarrollo vigente;

III. Garantizar los derechos de los ciudadanos en las propuestas y decisiones sobre asuntos comunitarios; y,

IV. Fortalecer los lazos de solidaridad municipal así como la unidad nacional.

Artículo 2°.- La participación ciudadana organizada representa a

los habitantes de las comunidades del Municipio en la gestión, promoción y participación en la ejecución de acciones municipales y asuntos de interés general en coordinación con el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal y del Bando Municipal**.**

Artículo 3º.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Administración Pública.- La Administración Pública Municipal de Zamora;

II. Ayuntamiento.- El Ayuntamiento Constitucional de Zamora;

III. Consejo.- Consejo de Participación Ciudadana;

IV. Bando.- El Bando Municipal;

V. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. Municipio.- El Municipio de Zamora de Hgo, Michoacán;

VII. Reglamento.- El Presente Reglamento;

VIII. Vecinos.- Los vecinos del Municipio a que se refiere el artículo 20 del Bando de Gobierno;

IX. Secretaría. La Secretaría del Ayuntamiento de Zamora; y,

X. Contraloría Municipal.- A la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Zamora.

CAPÍTULO SEGUNDO
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 4°.- En materia de participación ciudadana, los ciudadanos del Municipio de Zamora, Michoacán, tienen los siguientes derechos:

I. Integrar los órganos de representación ciudadana y vecinal;

II. Promover los instrumentos de participación ciudadana aprobados en la Ley Orgánica municipal;

III. Intervenir en los términos de Ley en la formulación, ejecución, modificación, evaluación y gestión de los planes o programas de desarrollo municipal, sin menoscabo de las funciones y atribuciones de la autoridad municipal;

IV. Reunirse en asambleas dentro de su comunidad y participar en los programas de beneficio común;

V. Votar y ser votados con el objeto de integrar las mesas directivas, las asociaciones, agrupaciones o consejos consultivos de participación ciudadana;

VI. Presentar propuestas para la realización de obras comunitarias, actividades cívicas, deportivas y culturales entre otras; y,

VII. Recibir contestación por parte de la autoridad correspondiente a sus demandas, quejas o dudas.

Artículo 5°.- Los ciudadanos del Municipio en materia de participación ciudadana tienen las siguientes obligaciones:

I. Acatar las decisiones tomadas para la realización de acciones y obras en beneficio de su comunidad;

II. Cumplir con las funciones que se deriven de la representación vecinal y ciudadana que le sean encomendadas;

III. Coadyuvar con las autoridades del Municipio en la preservación a la arquitectura, tradiciones culturales e históricas de su comunidad;

IV. Cumplir con las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento.

V. Informar a la autoridad correspondiente de los acuerdos y acciones que sean determinados en sus órganos de participación ciudadana en su comunidad;

VI. Participar en las actividades que se establezcan en su Municipio para el mejoramiento de su infraestructura; y,

VII. Para participar en los procesos que establece este Reglamento deberá estar debidamente inscrito ante el Instituto Federal Electoral y contar con la credencial.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS REQUISITOS

Artículo 6°.- Para formar parte de los órganos de participación ciudadana se requiere:

I. Ser vecino del Municipio con una residencia de por lo menos seis meses, y domiciliado en la Comunidad, Jefatura, fraccionamiento, colonia, complejo habitacional, Barrio o sector de que se trate;

II. Ser mayor de edad o encontrarse legalmente emancipado.

III. Estar en pleno goce de sus derechos políticos;

IV. No contar con antecedentes penales;

V. Gozar de buena reputación dentro de su comunidad, Jefatura, fraccionamiento, colonia, complejo habitacional, barrio o sector de que se trate;

VI. No tener ningún cargo dentro del Ayuntamiento o de sus organismos descentralizados;

VII. No ser miembro directivo de algún partido político u organización gubernamental o que dependa mayoritariamente de fondos o subvenciones ya sean federales, estatales o municipales; y,

VIII. No ocupar ningún cargo de elección popular.

Artículo 7°.- Los miembros que integren los órganos de participación ciudadana municipal deberán de observar los siguientes lineamientos:

a) Entrarán en funciones al día siguiente de celebrada la elección;

b) Durarán en su encargo tres años; en caso de que la persona electa tenga que separarse de su cargo, deberá de justificar plenamente los motivos de su separación ante los integrantes del órgano al que pertenece; y,

c) Los cargos tendrán el carácter de honoríficos y en ningún caso serán remunerados.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 8°.- La ciudadanía podrá manifestarse con libertad y dentro de un marco de respeto a través de los instrumentos de los que puede disponer en forma individual o colectiva, con el objeto de expresar sus puntos de vista como pueden ser: aprobación, rechazo, propuestas, colaboración, denuncias, entre otros respecto a los asuntos de interés municipal.

Artículo 9°.- Los instrumentos de participación ciudadana se encuentran establecidos en los artículos 123 fracciones IV y XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en los artículos 117 al 121 de la Ley Orgánica Municipal y en los artículos 11, 15, 19, 20, 26, 27, del 76 al 84 del Bando Municipal.

Artículo 10.- Los instrumentos de participación ciudadana son:

I. Derecho de petición;

II. Plebiscito;

III. Referéndum;

IV. Iniciativa popular;

V. Unidades de Quejas y Denuncias; y,

VI. Los demás que determinen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 11.- Todos los ciudadanos y organizaciones de participación ciudadana autorizadas, podrán ejercer el derecho de petición, misma que se formulará:

- Por escrito, señalando domicilio para recibir notificaciones dentro del Municipio.
- De manera pacífica y respetuosa.
- Señalar el nombre de la autoridad o autoridades a quien va dirigido el acto u omisión reclamada.
- Señalar el acto u omisión reclamada y los motivos del porqué considera su reclamación.
- Presentar las alternativas que a su criterio permitan dar solución al objetivo de su petición.
- Suscribir la petición.
- Las demás que establezcan las leyes o reglamentos correspondientes.

Artículo 12.- La autoridad o servidor público al que vaya dirigido el escrito de petición tendrá las siguientes obligaciones:

Dar respuesta por escrito al peticionario en un plazo que no excederá de 3 tres días hábiles;

Sólo en caso de que se requiera la opinión de otra autoridad, la audiencia podrá fijarse en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles.

En caso de que la autoridad o servidor público a la que fue dirigido el escrito no ha sido el competente, ésta deberá de enterar al ciudadano los motivos por los cuales no es competente y con su respectiva fundamentación jurídica así como indicar el nombre del servidor o autoridad a quien debe de dirigirse; pero si esa autoridad depende o pertenece a la misma dependencia o autoridad administrativa, en ese caso quien recibe el escrito, deberá turnarlo dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción a la competente para su trámite, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación aquella en la que lo reciba la competente.

Artículo 12 Bis.- Para el cabal cumplimiento del derecho de Petición se estará a lo dispuesto por los numerales del 56 al 73 que conforman el Capítulo Tercero del libro Tercero «Formalidades del Procedimiento» del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO TERCERO
DEL REFERÉNDUM

Artículo 13.- El Referéndum es el proceso por medio del cual los electores del Municipio manifiestan su aceptación o rechazo de las medidas de carácter general que aprueben las autoridades municipales, o bien promuevan la aprobación de iniciativas populares rechazadas por el Ayuntamiento, puede ser convocado a iniciativa del Ayuntamiento, por mayoría simple o bien por la población local en los términos del presente Reglamento.

Artículo 14.- El Referéndum podrá ser ejercitado durante los 15 días naturales siguientes a la publicación de los ordenamientos citados en el artículo anterior, deberá de presentarse por escrito y en los términos y condiciones del artículo 10 del presente Reglamento y remitido al Presidente Municipal, fundamentando el motivo de su propuesta de modificación o rechazo.

Artículo 15.- El escrito de referencia, deberá ser presentado ante

la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento quien fungirá como instructor del procedimiento con el objeto de que una vez agotados los requisitos de Ley, sea sometido en sesión de Ayuntamiento con el objeto de que se analice, discuta y se declare procedente o no procedente, mismo que será por acuerdo de la mayoría de los integrantes del mismo.

El acuerdo que se tome deberá de ser comunicado a la ciudadanía.

Artículo 16.- No podrán someterse a Referéndum aquellos reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales, que versen sobre las siguientes materias:

I. Tributaria o fiscal;

II. De egresos;

III. Regulación interna de la administración pública del Municipio y/o de sus Órganos de Gobierno;

IV. Actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las leyes aplicables; y,

V. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

Artículo 17.- No podrá realizarse ningún procedimiento de Referéndum durante el año que tenga verificativo elecciones de representantes populares municipales, ni durante los 60 días posteriores a la conclusión de la elección, siempre y cuando no se encuentren pendientes de resolución el o los litigios en materia electoral hasta que éstos sean resueltos en definitiva.

Si el Ayuntamiento autoriza la realización del Referéndum, se seguirá el procedimiento que se establece en el Capitulo Séptimo del presente Reglamento, los resultados del Referéndum tienen carácter obligatorio para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO
DEL PLEBISCITO

Artículo 18.- El Plebiscito es el procedimiento por medio del cual los electores de un Municipio aprueban o rechazan actos del Gobierno Municipal, incluyendo los nombramientos de encargados o responsables de un área de la Administración Pública Municipal, salvo los casos del Secretario, del Tesorero y del Contralor Municipal. Puede ser convocado a iniciativa del Ayuntamiento por mayoría simple o bien por la población local en los términos del presente Reglamento.

Artículo 19.- La solicitud de realización del Plebiscito, además de los requisitos a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento deberá contener:

I. La indicación precisa del asunto en materia municipal que se propone misma que se deberá someter a Plebiscito;

II. Las razones específicas por las cuales las decisiones o actos de las autoridades municipales deben someterse a la consideración de la ciudadanía; y,

III. Nombre y firma de él o los solicitantes.

Artículo 20.- No podrán someterse a Plebiscito los actos o decisiones del Ayuntamiento respecto a:

I. Tributaria o fiscal;

II. De egresos;

III. Regulación interna de la administración pública del Municipio y/o de sus órganos de Gobierno;

IV. Actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las leyes aplicables; y,

V. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

Artículo 21.- No podrán realizarse procedimiento de Plebiscito alguno durante el año en que tengan verificativo las elecciones de representantes populares municipales, ni durante los sesenta días posteriores a la conclusión de la elección, siempre y cuando no se encuentren pendientes de resolución el o los litigios en materia electoral hasta que éstos sean resueltos en definitiva.

Artículo 22.- En los procesos de Plebiscito sólo podrán participar los ciudadanos del Municipio que cuenten con la credencial oficial de elector, expedida por lo menos 120 ciento veinte días antes al día de la celebración de la consulta.

Artículo 23.- Si el Ayuntamiento autoriza la realización del Referéndum, se seguirá el procedimiento que se establece en el Capitulo Séptimo del presente Reglamento, los resultados del Referéndum tienen carácter obligatorio para el Ayuntamiento.

Artículo 24.- La Iniciativa Popular, es el derecho que tienen los ciudadanos de proponer ante la Autoridad Municipal la aprobación de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, así como la ejecución de programas específicos para el beneficio de la población municipal.

También será el conducto para proponer modificaciones, reformas, derogación o adiciones parciales o totales al Bando Municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general a partir de su aprobación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 25.- No podrán ser objeto de iniciativa popular los actos o decisiones del Ayuntamiento respecto a:

I. Tributaria o fiscal;

II. De egresos;

III. Regulación interna de la Administración Pública del Municipio y/o de sus órganos de Gobierno;

IV. Actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las leyes aplicables; y,

V. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS UNIDADES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 26.- En las oficinas y dependencias públicas municipales y en los lugares que determine el Ayuntamiento incluida la Presidencia Municipal de Zamora, se podrán establecer las Unidades de Recepción de Quejas y Denuncias, las cuales serán difundidas entre los habitantes del Municipio.

Artículo 27.- Los habitantes del Municipio, podrán presentar por escrito su queja o denuncia y en caso de que él o los quejosos o denunciantes no sepan leer ni escribir lo harán verbalmente, en este caso el servidor público encargado levantará el acta respectiva.

Artículo 28.- Las quejas y denuncias presentadas podrán ser por los siguientes motivos:

I. La deficiencia de los servicios públicos a cargo de autoridades municipales, autoridades auxiliares del Ayuntamiento o de las dependencias gubernamentales de la Administración Pública Estatal o Federal; y,

II. La irregularidad, negligencia, causas de responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos del Ayuntamiento, dependencias gubernamentales de la Administración Pública Estatal o Federal.

Tratándose de quejas que se presenten que tengan el carácter Estatal o Federal, se turnarán las mismas a dichas autoridades en donde corresponda.

Artículo 29.- Las quejas y denuncias deberán cumplir en lo conducente los requisitos a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento, como mínimo deberán contar con los siguientes requisitos:

- Nombre del quejoso o denunciante.
- Domicilio del quejoso o denunciante.
- El acto u omisión reclamada.
- El nombre o los nombres de los funcionarios responsables en el acto u omisión en cuestión.

Artículo 30.- La oficina responsable de recibir las quejas y denuncias tienen la obligación de informar por escrito al ó los interesados en el domicilio proporcionado del trámite o resolución de las quejas o denuncias presentadas, así como su fundamentación jurídica.

En caso de que el asunto planteado a la oficina responsable, no sea competencia del Ayuntamiento, el quejoso o denunciante será informado ante que autoridad deberá de realizar su trámite.

TÍTULO TERCERO

MECANISMOS DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 31.- Los Consejos de Participación Ciudadana son los órganos de representación vecinal en cada una de las comunidades y dentro de la zona urbana que para el efecto de conformen, y tienen como objetivo principal el atender los intereses de la comunidad, colonias y comunidades, y demás agrupaciones a que se refiere el artículo anterior del este Reglamento.

Artículo 32.- Serán partícipes de las prerrogativas consagradas en el presente Reglamento:

a) Los habitantes del Municipio y los ciudadanos que se encuentren avecindados dentro del territorio municipal;

b) Los Consejos de Participación Ciudadana;

c) Las Asociaciones de Colonos;

d) Los Comités Comunitarios y de Obra;

e) Los Consejos Consultivos;

f) Los Consejos Delegacionales;

g) Las Organizaciones Sociales;

h) Las Asociaciones Civiles;

i) Las Autoridades Auxiliares; y,

j) Las demás organizaciones reconocidas por la Ley.

Artículo 33.- Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, el Ayuntamiento podrá auxiliarse de los Consejos de Participación Ciudadana, en los términos que señale en sesión de Ayuntamiento.

Artículo 34.- Los Consejos de Participación Ciudadana serán uno por cada colonia, fraccionamiento, unidad habitacional, jefatura o comunidad que formen parte de la geografía del Municipio, debidamente reconocida en el Bando Municipal.

Artículo 35.- Derivado de las condiciones sociales, económicas, geográficas o demográficas exista la necesidad de integrar más de un Consejo de Participación Ciudadana en una comunidad, a propuesta de la ciudadanía interesada, el Ayuntamiento en sesión tomará la determinación de creación siempre y cuando sea a petición de la comunidad.

El Ayuntamiento dará a conocer la aceptación o rechazo de la creación de otro u otros Consejos de Participación Ciudadana en un término no mayor de 30 días hábiles posteriores a la presentación de la petición debidamente requisitada.

Artículo 36.- En aquellas comunidades en que se rijan por el sistema de usos y costumbres y cuando dicho sistema no contravenga las disposiciones legales exista más de un Consejo de Participación Ciudadana éste será respetado.

Artículo 37.- El Ayuntamiento publicará en los estrados de la Presidencia Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio cuando menos con 30 días naturales de

anticipación la convocatoria para integrar los Consejos de Participación Ciudadana en la misma que se estipulará:

- La fecha de celebración de las elecciones.
- Las condiciones de la realización de las elecciones.
- Los lugares de realización de las elecciones.
- Las demás que a juicio del Ayuntamiento resulten necesarias.

Artículo 38.- Los Consejos de Participación Ciudadana serán electos democráticamente por los ciudadanos vecinos de la localidad en Asamblea Pública y/o Votación Libre y Directa.

Artículo 39.- En el caso de los Consejos de Participación Ciudadana que se encuentran en el área rural, podrán estar integrados por el Presidente del Comisario Ejidal, el Presidente de la Sociedad de Padres de Familia, representantes de grupos deportivos y de acción social de influencia en la comunidad.

Solamente podrán ser miembros del Consejo de Participación Ciudadana los funcionarios que integran las autoridades auxiliares municipales en el caso de que exista falta de interés de los propios vecinos de la comunidad de que se trate.

Artículo 40.- El Ayuntamiento, expedirá los nombramientos de los integrantes de los Consejos Municipales firmados por el Presidente Municipal así como del Secretario del Ayuntamiento con el fin de acreditar oficialmente a dichos integrantes.

Los Consejos de Participación Ciudadana serán electos dentro de los 6 seis meses siguientes del primer año de Gobierno del Ayuntamiento.

Los miembros electos entrarán en funciones a partir de que se rindan la protesta de Ley. Los cargos serán de carácter honorífico y en ninguno de los casos podrán ser remunerados.

Artículo 41.- El Ayuntamiento podrá convocar en cualquier tiempo a nuevas elecciones, siempre y cuando los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana que fueron inicialmente electos no funcionen adecuadamente o incumplan con los fines establecidos. Esto siempre y cuando sea aprobado mediante las dos terceras partes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 42.- Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

I. Fomentar la participación ciudadana en apoyo de obras y acciones de programas municipales;

II. Realizar los trámites y gestiones necesarias ante el Ayuntamiento para la atención de las necesidades de la comunidad;

III. Realizar asambleas generales dentro de su comunidad con el objeto de recabar peticiones e inquietudes por parte de los habitantes;

IV. Coadyuvar en la supervisión y mejora de los servicios públicos municipales;

V. Servir como canal permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento;

VI. Vigilar que dentro de su comunidad se de cumplimiento al Bando Municipal y demás reglamentos municipales;

VII. Reportar a la autoridad municipal la existencia de actividades ilícitas que afecten a su comunidad;

VIII. Promover el mejoramiento y conservación de los recursos naturales y del entorno ecológico;

IX. Fomentar actividades tendientes al fortalecimiento de la solidaridad e identidad vecinal dentro de la comunidad; y,

X. Las demás que señale el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 43.- Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán los siguientes derechos:

I. Votar y ser votados para formar parte de la mesa de trabajo de la asamblea general de los Consejos de Participación Ciudadana;

II. Presentar propuestas y líneas de acción para la realización de obras o acciones de beneficio común; y,

III. Reunirse en asambleas generales de vecinos, invitando a éstas al Presidente Municipal, autoridades del Ayuntamiento y servidores públicos involucrados, según los temas a tratar para el impulso del desarrollo social.

Artículo 44.- Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán las siguientes obligaciones:

I. Representar ante el Ayuntamiento o instituciones de cualquier índole, los intereses de los vecinos de su comunidad;

II. Cumplir con los acuerdos y disposiciones de la asamblea de vecinos;

III. Participar en las sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana;

IV. Informar por escrito al Ayuntamiento del tema o temas, lugar y fecha de las reuniones o asambleas que se vaya a convocar por lo menos con 48 horas de anticipación;

V. Rendir un informe mensual a sus representados y al Ayuntamiento sobre los proyectos y actividades realizadas así como el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo y de los materiales proporcionados por alguna autoridad; y,

VI. Emitir su opinión en materia de uso del suelo en caso de que alguna industria o empresa quisiera establecerse dentro del territorio municipal siempre y cuando éstas manejen sustancias peligrosas que constituyan un riesgo para los habitantes de la comunidad, zona y aledañas.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 45.- Los Consejos de Participación Ciudadana estarán integrados por cinco vecinos, quienes desempeñarán los siguientes cargos:

a) Presidente;

b) Secretario;

c) Tesorero;

d) Primer Vocal; y,

e) Segundo Vocal.

- Por cada miembro propietario se nombrará un miembro suplente.

Artículo 46.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

I. Presidir las juntas o sesiones del Consejo;

II. Participar en los trabajos y deliberaciones del Consejo;

III. Coordinar y supervisar las funciones y el trabajo de las comisiones del Consejo;

IV. Convocar a los miembros del Consejo a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se requieran, notificándolo previamente al Ayuntamiento;

V. Informar a sus representados y a las autoridades municipales de los resultados de sus consultas y asambleas;

VI. Representar al Consejo y a su comunidad ante la autoridad municipal en los asuntos que así lo determine la propia comunidad;

VII. Vigilar el cumplimiento de las decisiones del Consejo;

VIII. Vigilar los fondos recaudados por el Consejo;

IX. Presentar un informe semestral por escrito de sus actividades inherentes al cargo así mismo de los gastos que se han realizado durante su gestión;

X. Rendir un informe anual a los miembros de su comunidad; y,

XI. Entregar al Consejo mediante actas e inventario, las obras pendientes, los fondos y la documentación respectiva al término de su gestión;

Artículo 47.- Son facultades y obligaciones del Secretario:

I. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, a los miembros del Consejo, previa solicitud del Presidente del Consejo;

II. Levantar las actas de cada una de las reuniones que llevan a cabo los integrantes del Consejo así como los acuerdos mismos que serán asentados en el libro de actas respectivo;

III. Firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo, los documentos que se elaboren para gestiones y programas de trabajo;

IV. Suplir temporalmente y hasta por 60 días al Presidente del Consejo;

V. Formar parte de las comisiones de trabajo;

VI. Resguardar bajo su responsabilidad el archivo documental del Consejo, así como los bienes del mismo;

VII. Dar cuenta al Presidente del Consejo de todos los asuntos pendientes para acordar su trámite; y,

VIII. Las demás que establezca el Bando Municipal o el Ayuntamiento.

Artículo 48.- Son facultades y obligaciones del Tesorero:

I. Controlar los ingresos y egresos que por cualquier concepto maneje el Consejo;

II. Recaudar los recursos económicos derivados de las aportaciones de los vecinos de la comunidad mismas que serán entregados y respaldados mediante recibos foliados expedidos por la Tesorería Municipal;

III. Cuidar los ingresos que se obtengan en cualquier tiempo de festividades con fines lucrativos que organice el Consejo con autorización del Ayuntamiento, mismos que formarán parte de los ingresos del Consejo; y,

IV. Las demás que establezca el Ayuntamiento o el Bando Municipal.

Artículo 49.- Son facultades y obligaciones de los vocales del Consejo:

I. Rendir un informe detallado al Presidente del Consejo sobre los avances y programas de cada una de las actividades

que se le haya encomendado;

II. Auxiliar al Tesorero del Consejo en todas las recaudaciones que se realicen en la comunidad;

III. Vigilar el desarrollo de las acciones del Consejo;

IV. Presentar ante los integrantes del Consejo las propuestas en relación a obras y servicios que requiera la comunidad a la que pertenezcan; y,

V. Las demás que establezca el Bando Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 50.- Los Consejos de Participación Ciudadana deberán sesionar en forma ordinaria cada 3 tres meses y en forma extraordinaria cuando la naturaleza de los asuntos a tratar se cataloguen de suma urgencia.

Artículo 51.- La convocatoria para las sesiones ordinarias, serán expedidas por el Secretario con 5 días hábiles de anticipación a la sesión. Cuando se trate de sesiones extraordinarias bastará que se convoque con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 52.- Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho de voz y voto en las sesiones que lleven a cabo.

Artículo 53.- Los acuerdos de los Consejos de Participación Ciudadana deberán ser:

I. Resoluciones para coadyuvar con el Ayuntamiento en planes y programas debidamente aprobados por el mismo;

II. Resoluciones con el fin de promover la participación de sus representados en los planes y programas municipales que se requiera;

III. Resoluciones que lleven consigo una propuesta para la creación o modificación de los planes y programas municipales; y,

IV. Las demás que determine el Ayuntamiento de Zamora.

CAPÍTULO SEXTO
DEL PATRIMONIO DEL CONSEJO

Artículo 54.- El patrimonio de los Consejos de Participación Ciudadana se integrará por:

I. Los bienes muebles e inmuebles que adquieran o hayan adquirido por cualquier título legal;

II. Los ingresos que obtengan en las diferentes actividades para beneficio de la comunidad;

III. Los donativos voluntarios de los vecinos de la comunidad correspondiente; y,

IV. Las aportaciones que por cualquier concepto reciban.

Por ningún concepto los Consejos de Participación Ciudadana, podrán desviar el destino específico de los recursos obtenidos en las fracciones antes citadas.

Artículo 55.- Los miembros del Consejo de Participación Ciudadana, serán, en todo momento responsables del buen manejo de su patrimonio, quedando facultado el Ayuntamiento en todo momento para requerirles informes y documentación comprobatoria relacionados a este respecto.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS ELECCIONES

Artículo 56.- Votar en las elecciones que determine y se autoricen de conformidad a los artículos 9, 14 y 22 del presente Reglamento constituye un derecho y una obligación de los electores del Municipio. El voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.

Quedan prohibidos los actos que generen presión o coacción a los electores.

Artículo 57.- El derecho de votar lo ejercen los ciudadanos domiciliados en el Municipio que tengan vigentes sus derechos políticos, estén inscritos ante el Registro Federal de electores y cuenten con su credencial para votar con fotografía. Los electores sólo podrán votar en la casilla correspondiente a su domicilio que para el efecto instale la autoridad municipal.

Artículo 58.- Para el acceso de listas de electores, el Ayuntamiento podrá auxiliarse del Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral.

Artículo 59.- El Ayuntamiento aprobará a los funcionarios de casilla, quienes deberán ser vecinos del lugar en que debe llevarse a cabo la elección y contar con credencial de elector. De entre ellos se designará a un Presidente, un Secretario y un Escrutador, quienes una vez instalada la casilla no podrán retirarse de la misma hasta una vez terminado la jornada electiva.

Artículo 60.- Las casillas electorales se instalarán en lugares de fácil acceso que reúnan condiciones que hagan posible la emisión libre y secreta del sufragio.

Si en un lugar determinado existen registrados más de 100 electores, se podrán instalar casillas electorales contiguas y se dividirá la lista nominal en orden alfabético, en las zonas rurales se preferirá la o las localidades que tengan mayor número de electores.

Artículo 61.- Las boletas electorales para la emisión del voto, se imprimirán conforme al modelo que autorice el Ayuntamiento en el número suficiente para la votación que se trate.

Articulo 62.- El día de la elección, un representante del Ayuntamiento en unión de un representante de los solicitantes de la elección o de los candidatos a elección, así como de los

funcionarios de casilla designados, contando con la presencia de tres Regidores del Ayuntamiento, instalarán la casilla a las 8:00 horas del día de la elección debiéndose levantar acta de la jornada electoral de acuerdo al formato que determine el Ayuntamiento para ello. Instalada la casilla, los representantes nombrados, no deberán retirarse hasta la terminación y cierre del acta de la jornada electoral, acto continuo a la instalación de la casilla se recibirá la votación.

La presencia de una Comisión de Regidores obedecerá única y exclusivamente para dar certeza en el desarrollo de la votación, más no tendrá facultades para intervenir en la misma, de su desarrollo deberán rendir informe al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 63.- El representante del Ayuntamiento recogerá las credenciales de elector que presenten muestras de alteración o no pertenezcan a quien las presenta a quien pondrá a disposición de las autoridades y se levantara el incidente respectivo con los datos suficientes a describir el hecho, dando parte a la autoridad correspondiente.

Artículo 64.- No se permitirá la celebración de mítines, reuniones públicas ni cualquier otro acto de proselitismo durante el día de la elección ni dentro de los dos días anteriores a la misma.

Artículo 65.- El día de la elección y el anterior a ésta, se deberá prohibir la venta de bebidas embriagantes en el lugar en que habrá de llevarse a cabo la elección.

Artículo 66.- El representante del Municipio tiene la responsabilidad, de mantener el orden durante la jornada electoral vigilando se conserve el orden en la casilla y en el exterior inmediato a la casilla y de que no se impida u obstaculice el paso de los electores, debiendo obrar prudentemente para ello, contando para tal fin con el auxilio de la fuerza pública, y facultado para mandar detener y retirar a quien se presente armado, en estado de ebriedad, haga propaganda, de cualquier forma pretenda coaccionar a los votantes, infrinja las disposiciones del presente Reglamento y demás leyes, reglamentos y disposiciones y acuerdos municipales u obstaculice de alguna manera el desarrollo de la votación.

Artículo 67.- A las 18:00 horas del día de la elección se cerrará la votación o antes si ya hubiesen votado todos los electores inscritos en la lista nominal correspondiente.

Artículo 68.- Cerrada la votación el Secretario llenará la parte correspondiente del acta de la jornada electoral la que será firmada por todos los funcionarios, representantes presentes, asentando en la misma –de haber existido- los incidentes y los pormenores suscitados durante la jornada electoral.

DEL ESCRUTINIO, CÓMPUTO Y CIERRE DE LA CASILLA

Artículo 69.- El escrutinio y cómputo es el procedimiento que determina el número de electores que votó en la casilla, el número de votos emitidos para cada una de las materias o actos por los que se estableció la elección, el número de votos anulados y el número de boletas inutilizadas, el total de votos extraídos de la urna, así como el resultado final.

Artículo 70.- En el escrutinio y cómputo, los funcionarios de casilla contarán e inutilizarán por medio de dos líneas paralelas las boletas sobrantes, el escrutador de la casilla abrirá la urna, comprobará el Secretario si el número de electores que votaron corresponde con el número de electores que sufragaron, para lo que el escrutador sacará de la urna una por una las boletas contándolas en voz alta y el Secretario consignará en el acta de escrutinio y cómputo el resultado de estas operaciones, a continuación se mostrará a todos los presentes que la urna quedó vacía, el escrutador tomará boleta por boleta y en voz alta leerá el sentido del voto para cada una de las materias por la que se estableció la elección, el Secretario del Ayuntamiento al mismo tiempo irá anotando los votos que el escrutador vaya leyendo, se contará como voto valido aquel que el elector haya marcado individualmente en el lugar y forma indicado en la boleta, se levantará acta de escrutinio y computo la que firmarán los representantes presentes conjuntamente con los funcionarios de la casilla, si alguno no quisiere firmar, se levantará el hecho en el acta de la jornada electoral con los datos que se aporten, acto seguido el Secretario de la casilla declarará los resultados de la votación y los fijará en el exterior de la casilla.

- En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos.

Artículo 71.- Un voto será nulo cuando la boleta se haya depositado sin cruzar o sin responder la materia por las que se estableció la elección; cuando la boleta aparezca cruzada en más de una opción o responda más de una materia de la elección y cuando no se pueda determinar el sentido del voto.

Artículo 72.- El Secretario y Presidente de casilla de inmediato al cierre de la jornada electoral y realizado el escrutinio y cómputo de la casilla, integrará toda la documentación a que se refiere el acta de la jornada electoral y la entregará ese mismo día de la elección al Ayuntamiento por medio del Representante del Ayuntamiento designado, quien a su vez entregará a la Secretaría del Ayuntamiento y bajo su responsabilidad quien deberá levantar acta circunstanciada de recepción de los paquetes electorales tal y como los reciba.

Artículo 73.- El Pleno Municipal, como máxima autoridad dentro del Municipio en sesión extraordinaria interna realizará el cómputo de la elección y determinará por mayoría simple, mediante la suma de resultados anotados en el acta de escrutinio y computo de las casillas los resultados de la votación.

Para ello abrirán los paquetes de acuerdo al número que se les haya asignado y realizaran el conteo de cada uno, si existiera duda grave calificada por mayoría simple del pleno en algún o algunos paquetes, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y computo de esas casillas, levantándose el acta correspondiente, de igual manera se harán constar las objeciones que hubiesen manifestado cualquiera de los miembros del Ayuntamiento.

- En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos.

Artículo 74.- Concluido el cómputo y emitida la declaración de validez de la elección, el Secretario del Ayuntamiento o la persona que comisione el pleno en la propia sesión, entregará el

nombramiento y la certificación correspondiente al que resulte ganador o certificará el sentido de la votación lo que se publicará en los estrados de la Secretaría Municipal.

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 75.- Los actos y resoluciones dictadas con motivo del presente Reglamento podrán ser impugnadas mediante los recursos dispuestos y los procedimientos y medios de defensa que autoriza de la Ley Orgánica Municipal en sus Capítulos I, II, III y IV del Título Décimo de Procedimiento Administrativo Municipal sin que en esta materia sea aplicable el artículo 167 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 76.- En ningún caso la interposición de los medios de impugnación previstos en esta Ley producirá efectos suspensivos sobre el acto, acuerdo o resolución impugnada.

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y DE LAS SANCIONES

Artículo 77.- Para las sanciones y los procedimientos que deban aplicarse por infracciones que contra este Reglamento, acuerdos, circulares, ordenanzas y demás disposiciones administrativas de observancia general del Ayuntamiento, se estará a lo que se dispone en el capitulo III de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 78.- Todos los funcionarios y autoridades municipales que señala este Reglamento y Bando Municipal, son responsables de los actos que realicen en contravención a sus preceptos.

Artículo 79.- El extranjero que en cualquier forma pretenda inmiscuirse o se inmiscuya en los asuntos a que se refiere el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones que la Constitución General de la República y las Leyes secundarias dispongan, para lo que el Síndico Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento informará a la Secretaría de Gobernación de lo anterior, para los efectos legales procedentes.

Artículo 80.- El Síndico Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento informará a la Secretaría de Gobernación y para los efectos procedentes, en los casos en que ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta induzcan al electorado a votar a favor o en contra de las materias por las que se estableció la elección, o a la abstención, así como celebren reuniones en los que traten primordialmente dichos temas en los edificios destinados al culto religioso o en cualquier otro lugar.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; para el conocimiento ciudadano, publíquese en los estrados del Palacio Municipal, así como en la Gaceta Municipal, dándose cumplimiento al numeral Noveno del Código de Justicia Administrativa del Estado

Remítase a su vez al Congreso del Estado ejemplar con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 fracción V, 145, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente Reglamento de Participación Ciudadana, será resuelto por el Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento. (Firmados).