



REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA 2015-2018

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las bases para la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo del Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, buscando el cumplimiento de sus facultades, y fomentando la participación activa de todos sus integrantes, tal como lo establece el Acuerdo de su creación.

El Consejo Consultivo del Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, es un órgano auxiliar de la autoridad, con el propósito de que a través de éste, la ciudadanía conozca de manera clara y directa el destino que se planea dar a los recursos públicos mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio de Mérida y, de esta manera, se encuentre en condiciones de sugerir y aportar sus opiniones al respecto.

Para los efectos de este Reglamento interno, se entenderá por "Consejo", al Consejo Consultivo del Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida.

Artículo 2.- El Consejo podrá modificar el presente Reglamento cuando lo estime necesario, con la votación de la mayoría simple de los consejeros titulares o representantes que se encuentren presentes en la sesión.

Artículo 3.- El Consejo deberá seguir los lineamientos y ordenanzas establecidos en este Reglamento y en lo no previsto, se aplicará los acuerdos que el Consejo determine para cada caso.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO

4.- Artículo.- El Consejo, se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal quien será suplido en sus ausencias por el representante que él designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será la Directora de Finanzas y Tesorera Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de la Unidad de Gestión Estratégica;
- IV. La Síndico Municipal;
- V. Los Titulares de las Dependencias o Unidades de la Administración Pública Municipal, siguientes:
 - a) Coordinador General de Administración;
 - b) Contraloría,
 - c) Administración.
 - d) Unidad de Transparencia Municipal
 - e) Secretaria Técnica de Copladem
- VI. Un Representante de los Organismos e Instituciones siguientes:
 - a) Cámara Nacional de la Industria de la Transformación, (CANACINTRA YUCATÁN);



- b) Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Mérida, (CANACO SERVYTUR, MÉRIDA);
- c) Confederación Patronal de la República Mexicana, Centro Empresarial de Mérida (COPARMEX, MÉRIDA);
- d) Fundación Plan Estratégico de Yucatán, A.C.;
- e) Colegio de Contadores de Yucatán, A.C.;
- f) Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A.C., Grupo Yucatán (IMEF
- g) Yucatán);
- h) Al menos dos representantes de Instituciones Educativas, con perfil en materia de finanzas;
- i) Dos ciudadanos, representantes de la sociedad civil, quienes serán designados por los miembros del consejo a propuesta del Presidente del mismo y;
- j) Los demás organismos, instituciones y ciudadanos de la sociedad civil a los que se considere conveniente a invitación del Presidente del Consejo.

Artículo 5.- El Consejo, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Conocer el marco legal que establece las bases para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Municipio de Mérida;
- II. Ser el canal a través del cual los ciudadanos puedan realizar propuestas al Proyecto de Presupuesto de Egresos, que corresponda;
- III. Conocer, analizar y emitir recomendaciones respecto del ejercicio del presupuesto de egresos del año que corresponda;
- IV. Conocer y opinar sobre el ejercicio de los ingresos extraordinarios;
- V. Conocer y opinar sobre los proyectos de endeudamiento y su destino;
- VI. Presentar las recomendaciones en la materia que resulten procedentes;
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 6.- El Consejo tendrá como prioridad procurar una labor más eficiente de cara a la sociedad y propiciar la transparencia y la rendición de cuentas sobre el manejo de los recursos públicos, su propósito es que la ciudadanía conozca de manera clara y directa el destino que se planea dar a los recursos públicos mediante el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio de Mérida y, que de esta manera, se encuentre en condiciones de sugerir y aportar sus opiniones al respecto, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto público.

Para el buen desempeño de su función, los representantes de los miembros del Consejo Ciudadano deberán ser profesionistas con la capacidad técnica, conocedores o expertos del tema financiero.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LAS Y LOS CONSEJEROS

Artículo 7.- Los integrantes del Consejo adquieren el cargo de consejeros, para efectos de la labor realizada, por lo que tendrán el carácter de honorarios, no devengarán sueldo alguno, sus opiniones y actividades, no obligan a las autoridades municipales de conformidad con



el artículo 73 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 8.- El Ayuntamiento de Mérida prestará al Consejo, la colaboración que requiera para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9.- Son facultades de las y los integrantes del Consejo:

I. Del Presidente del Consejo:

- a) Convocar y presidir las sesiones, orientando los debates que surjan en las mismas;
- b) Autorizar el orden del día a que se sujetará cada sesión;
- c) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de "El Consejo";
- d) Ejercer el voto de calidad, en caso de empate en la votación; y
- e) Las demás que le otorgue "El Consejo".

II. Del Secretario Ejecutivo del Consejo:

- a) Auxiliar al Presidente en las sesiones de "El Consejo";
- b) Coordinar el desarrollo de las acciones que acuerde "El Consejo";
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos "El Consejo";
- d) Desarrollar los trabajos que le encomiende el Presidente del Consejo, así como resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- e) Informar al Presidente, sobre el cumplimiento de sus funciones y actividades;
- f) Proponer a "El Consejo" el calendario anual de sesiones; y
- g) Las demás que le confieran "El Consejo" y el Presidente del mismo.

III. Del Secretario Técnico del Consejo:

- a) Formular el orden del día para cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente;
- b) Moderar las sesiones del "Consejo";
- c) Asistir con voz y voto a las sesiones de "El Consejo" y redactar las actas respectivas;
- d) Elaborar, de forma coordinada con el Secretario Ejecutivo, el proyecto de calendario de sesiones de "El Consejo";
- e) Entregar a los integrantes de "El Consejo", las convocatorias a sesiones, con anticipación no menor de veinticuatro horas, salvo casos de extrema urgencia;
- f) Apoyar en la planeación estratégica del desarrollo de las sesiones de "El Consejo";
- g) Verificar en cada sesión que el quórum legal se encuentre integrado y comunicarlo al Presidente de "El Consejo" o al Secretario Ejecutivo, en su caso;
- h) Registrar los acuerdos de "El Consejo", sistematizarlos y llevar su seguimiento; y
- i) Las demás que le confiera el Presidente de "El Consejo".

IV. Los Consejeros:



- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, o en caso, nombrar un representante;
- b) Cumplir con los acuerdos y compromisos que se adopten dentro del seno del Consejo;
- c) Opinar y proponer acciones y proyectos en cumplimiento del objeto del Consejo.

Artículo 10.- Todos los integrantes del Consejo tendrán voz y voto. Para tal efecto, deberán acreditar a sus representantes, procurando que las designaciones recaigan en personas que tengan las facultades para tomar decisiones en las sesiones.

Los representantes tendrán los mismos derechos en cuanto a voz y voto, siempre que hayan asistido con antelación a las sesiones realizadas, y se encuentren sabedores de los asuntos a tratar. Asimismo, podrán designar a personal adicional para participar en razón de tareas determinadas.

Artículo 11.- Los Consejeros podrán definir grupos de trabajo o comisiones que coadyuven al cumplimiento del objeto del Consejo.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 12.- El Consejo para sesionar deberá contar con el quórum integrado con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, quienes tomarán las decisiones por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente del mismo tendrá voto de calidad.

Artículo 13.- El Consejo llevará a cabo su labor conforme a las formalidades siguientes:

- I. Las sesiones se llevarán en forma ordinaria y extraordinaria;
- II. La convocatoria será enviada por el Secretario Técnico en forma oportuna, señalando fecha, lugar y orden del día de la reunión, con la documentación adjunta, en su caso, con anticipación, no menor de veinticuatro horas, salvo casos de extrema urgencia;
- III. Para llevar a cabo la reunión deberá haber un quórum legal de la mitad más uno, o en su caso, encontrar representatividad con la presencia del Presidente o su representante, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Técnico y los Consejeros;
- IV. Las sesiones tendrán un tiempo máximo para su inicio de quince minutos de tolerancia;
- V. De cada sesión se levantará un acta con los acuerdos vertidos. El acta deberá ser firmada y sometida a aprobación de los integrantes del Consejo presentes, en la sesión subsecuente; y
- VI. El Secretario Ejecutivo llevará el seguimiento de los acuerdos e informará a los integrantes del Consejo.

Artículo 14.- Son sesiones ordinarias, aquellas que deriven del cumplimiento de la agenda de trabajo, bajo la anuencia del día que acuerde el Consejo, en el lugar señalado en la convocatoria y en forma trimestral; y extraordinarias, cuando deriven en asuntos que por su urgencia requieren una reunión adicional a las señaladas con anterioridad.



Podrán llevarse al cabo reuniones de trabajo sin requerir la formalidad de una sesión, en el horario, lugar y fecha que determinen los Consejeros, para el cumplimiento de tareas y proyectos.

Artículo 15.- En las primeras sesiones del Consejo deberá someterse a análisis, discusión y aprobación el Reglamento interno para su funcionamiento.

Artículo 16.- Se manejarán tiempos para la participación de las y los Consejeros, con el fin de llevar un control de la sesión y del horario. El Secretario Técnico moderará las discusiones considerando calidad en tiempo.

Las discusiones deberán centrarse en propuestas concretas y tener el carácter propositivo.

Se permitirá participar con derecho a réplica, siempre que tenga relación con el tema. El Secretario Técnico será el encargado de moderar las sesiones y concederá el uso de la voz a quienes lo soliciten en orden solicitado, determinando cuando un asunto se deberá dar por concluido y proceder a la votación.

Artículo 17.- Los Consejeros no podrán faltar a las sesiones 3 veces consecutivas sin justificación y sin dar aviso al Secretario Ejecutivo, se procederá a su baja, sin necesidad de someterse a votación.

No obstante, cuando se tenga conocimiento de la segunda falta consecutiva, se le exhortará informándole de su número de faltas y se le solicitará su asistencia y participación en el Consejo.

Artículo 18.- Se permite el uso de la tecnología para emitir las convocatorias, confirmaciones e incluso intercambio de información actualizada al Consejo.

Artículo 19.- Cualquier Consejero que demuestre falta de interés en los asuntos de trabajo o contravenga el orden, será convenido a dejar de asistir, por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Consejo.

CAPITULO V DE LA VOTACIÓN

Artículo 20.- Las decisiones serán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente del mismo tendrá el voto de calidad.

Cuando un miembro del Consejo se abstenga de votar, se dejará constancia de ello en el acta que al efecto se levante.

Artículo 21.- El Consejo podrá invitar a sus sesiones, para tratar algún tema en particular, con voz pero sin voto a representantes de otras dependencias o entidades de la administración pública Federal, Estatal o Municipal, así como de los sectores públicos, social y privado.



T R A N S I T O R I O

ARTICULO UNICO: El presente acuerdo será aplicable para el desempeño de la labor del Consejo Consultivo del Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, su vigencia será por el término de la presente Administración Municipal 2015-2018 y entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

PROTESTAMOS LO NECESARIO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, SIENDO EL DÍA 19 DEL MES DE AGOSTO DE 2016.

RÚBRICAS...



A collection of approximately 10 handwritten signatures in black ink, arranged in two rows. The signatures vary in style, from cursive to more stylized or scribbled forms. One signature in the top row is crossed out with a diagonal line and has the words 'Votado' and 'Ultramar' written below it.

RÚBRICAS...



A second collection of approximately 10 handwritten signatures in black ink, arranged in two rows. These signatures are also highly stylized and cursive, with some appearing as dense scribbles.