



**LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B) Y IV INCISO A), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 14 DE JULIO DE 2022, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

## **ACUERDO**

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

### **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

##### ***Naturaleza y objeto***

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto fomentar, establecer, promover y regular los órganos e instrumentos que aseguren la participación ciudadana y vecinal en el Municipio de León, Guanajuato.

##### ***Fines***

**Artículo 2.** Son fines del presente Reglamento los siguientes:

- I.** Fomentar la participación ciudadana y vecinal para promover el desarrollo del Municipio;
- II.** Regular y promover la constitución, integración, organización y funcionamiento de los órganos de participación ciudadana, y
- III.** Establecer los instrumentos de participación ciudadana en el mecanismo de presupuesto participativo.



### ***Autoridades competentes***

**Artículo 3.** Son autoridades competentes en la aplicación del presente Reglamento:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal de León, Guanajuato;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La persona titular de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses;
- IV. La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León;
- V. La persona titular de la Secretaría para la Reactivación Económica de León;
- VI. La persona titular de la Dirección General de Educación;
- VII. La persona titular de la Dirección General de Obra Pública, y
- VIII. Las demás personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal involucradas en los procesos de participación ciudadana.

### ***Glosario***

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Carteras:** Cargos que conforman la estructura de organización de los Comités de Colonos;
- II. **Ciudadano:** Las personas mexicanas con derechos y obligaciones, que hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir;
- III. **Ciudad Histórica:** Zona compuesta por elementos patrimoniales y de la memoria colectiva que posibilitan la construcción y reconstrucción de la identidad leonesa, la cual está integrada por la Zona de monumentos del Centro Histórico con sus 24 manzanas fundacionales, Zona Histórica del Centro Histórico, Zona Histórica de San Juan de Dios, Zona Histórica del Santuario, Zona Histórica Calzada de los Héroes, Zona Histórica de la Conquista, Zona Histórica del Parque Hidalgo, Zona de Monumentos del Coecillo, Zona Piel, Zona Histórica del Coecillo, Zona de Monumentos de San Miguel, Zona Histórica de San Miguel, Zona Urbana de San Miguel, Zona de Monumentos del Barrio Arriba, Zona Histórica del Barrio Arriba, así como la Zona de Vinculación con el Distrito León MX;
- IV. **Colonos:** Las personas que habitan o son propietarias de uno o más inmuebles ubicados en una colonia, fraccionamiento o barrio;



- V. Comité de Colonos:** Es un órgano de representación ciudadana, participación y colaboración social, que genera propuestas de interés general en una colonia, fraccionamiento o barrio, pertenecientes a la zona urbana del municipio, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad de obligarse contractualmente ante la administración pública municipal;
- VI. Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- VII. Consejeras y Consejeros Ciudadanos:** Persona representante delegacional de los Comités de Colonos ante el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
- VIII. Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- IX. Consejo de Presupuesto Participativo:** Órgano auxiliar del municipio para la realización del programa de presupuesto participativo;
- X. COPLADEM:** Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
- XI. Delegación:** Demarcación territorial que permite optimizar el uso de recursos humanos, materiales y administrativos en la prestación de los servicios públicos, la organización y estructura del municipio;
- XII. Escrutadores:** Personas de las Colonias que son elegidos dentro de las asambleas, cuya participación está dirigida a hacer el conteo de votos y validar el quorum;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- XIII. Municipio:** Municipio de León, Guanajuato;
- XIV. Patrimonio de la comunidad:** Los bienes que se obtengan por gestión del Comité de Colonos para ser destinados al cumplimiento de los objetivos y funciones que establece el presente ordenamiento para la obtención del beneficio común de los colonos;
- XV. Plataforma de internet.** Herramienta electrónica utilizada para el registro y votación de propuestas presentadas por los Comités de Colonos y los ciudadanos del municipio, para que les sean asignados recursos financieros de la partida de presupuesto participativo en el ámbito comunitario, conforme a las disposiciones del presente Reglamento;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**



- XVI. Programa de desarrollo comunitario social:** Documento realizado trianualmente por los integrantes del Comité de Colonos, en el cual se plasman todas aquéllas necesidades de la colonia, fraccionamiento o barrio que representan;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- XVII. Programa de trabajo de desarrollo comunitario:** Documento realizado anualmente por las personas integrantes del Consejo Comunitario Rural, en el cual se plasman todas aquellas necesidades de la Delegación Rural a través de un diagnóstico participativo  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- XVIII. Programa de trabajo de desarrollo rural:** Documento realizado trianualmente por las personas integrantes del Consejo Municipal Rural, en el cual se plasman todas aquellas necesidades y propuestas para los programas de inversión anual;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- XIX. Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- XX. Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- XXI. Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- XXII. Reglamento:** Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato;
- XXIII. Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- XXIV. Vecino:** persona que de forma permanente o habitual resida en el territorio del municipio, y
- XXV. Zona de desarrollo rural:** Agrupación que comprende varias Delegaciones Rurales dentro de una misma delegación.

***Fomento de la participación ciudadana***

**Artículo 5.** La administración pública municipal fomentará la vida asociativa y la participación ciudadana y vecinal, propiciando entre ellas la cooperación y colaboración, en beneficio del desarrollo de su colonia, fraccionamiento, barrio o Delegación Rural.



***Atribuciones de la  
Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana***

**Artículo 6.** La Dirección General de Desarrollo Social es la dependencia encargada de promover la participación ciudadana y vecinal en las colonias, fraccionamientos o barrios de la zona urbana en este municipio, a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, misma que cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar la validación a la constitución del Comité de Colonos;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación de trabajo entre la Dirección General de Desarrollo Social y los Comités de Colonos;
- III. Revisar a los Comités de Colonos y establecer los controles financieros en los casos que sean necesarios;
- IV. Diseñar e implementar vínculos de coordinación, con aquellas instituciones sociales encargadas de promover programas y acciones de desarrollo comunitario;
- V. Brindar seguimiento a propuestas, acciones y programas municipales, a efecto de informar el trabajo realizado por las delegaciones;
- VI. Dar seguimiento, acompañamiento y capacitación a los Comités de Colonos para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, y
- VII. Las demás que le señale el presente Reglamento.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL  
DE LA ZONA URBANA**

**SECCIÓN PRIMERA  
NATURALEZA Y COMPETENCIA DEL COMITÉ DE COLONOS**

***Definición de Comité de Colonos***

**Artículo 7.** El Comité de Colonos es el órgano de representación ciudadana, participación y colaboración social, integrado por un conjunto de vecinos de una colonia, fraccionamiento o barrio pertenecientes a la zona urbana del municipio, electos democráticamente en asamblea convocada por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana adscrita a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, que genera propuestas de interés general y que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad de obligarse contractualmente ante la administración pública municipal.



***Objeto del Comité de Colonos***

**Artículo 8.** Es objeto del Comité de Colonos procurar la defensa, fomento y mejora de los intereses generales de la población, mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes y de los colonos, estableciendo una relación directa de la autoridad con los ciudadanos para lograr así su desarrollo.

***Duración***

**Artículo 9.** El Comité de Colonos durará en sus funciones un periodo de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución.

***Competencia territorial***

**Artículo 10.** El ámbito de competencia territorial del Comité de Colonos será únicamente para asuntos relacionados a la colonia, fraccionamiento o barrio por el cual fue electo.

***Comités de Colonos  
por colonia, fraccionamiento o barrio***

**Artículo 11.** Se elegirá un Comité de Colonos por cada colonia, fraccionamiento o barrio.

Por cuestiones de densidad poblacional, la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, podrá acordar que se constituya más de un Comité de Colonos por fraccionamiento, colonia o barrio, lo cual deberá estar apoyado en un dictamen debidamente fundado y motivado, elaborado por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

**SECCIÓN SEGUNDA  
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COLONOS  
Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

***Integración del Comité de Colonos***

**Artículo 12.** El Comité de Colonos estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona a cargo de la presidencia;
- II. Una persona a cargo de la secretaría general;
- III. Una persona a cargo de la tesorería;
- IV. Una persona a cargo de la secretaría de formación y cultura;
- V. Una persona a cargo de la secretaría de salud, deporte y recreación;



- VI. Una persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad, y
- VII. Una persona a cargo de la secretaría de infraestructura para el desarrollo y el cuidado al medio ambiente.

***Atribuciones del Comité de Colonos***

**Artículo 13.** El Comité de Colonos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Respetar y acatar el presente Reglamento;
  - II. Fungir como órgano representativo de los colonos y obligarse a nombre de éstos, en los términos del acuerdo tomado en asamblea general;
  - III. Abstenerse de intervenir en actividades ajenas a los objetivos previstos en el presente Reglamento;
  - IV. Realizar su trabajo de representatividad comunitaria sin connotaciones de tipo político-partidista o religioso;
  - V. Dar a conocer a las dependencias y entidades competentes los distintos requerimientos ciudadanos;
- Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- VI. Convenir con la Administración Pública Municipal, a nombre y en representación de los colonos el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de su colonia, fraccionamiento o barrio;
  - VII. Administrar, resguardar y dar el uso adecuado al patrimonio de la comunidad, de conformidad con el objetivo o fin aprobado en la asamblea general;
  - VIII. Resguardar y dar buen uso a los bienes y espacios públicos que se ubiquen en la colonia, fraccionamiento o barrio al cual representan, por el periodo que el Ayuntamiento le haya autorizado;
  - IX. Impulsar el desarrollo de su colonia, fraccionamiento o barrio, con la promoción y ejecución de obras y servicios;
  - X. Fomentar en la colonia, fraccionamiento o barrio, el ejercicio de actividades que propicien la intercomunicación y convivencia familiar;
  - XI. Propiciar el involucramiento de todas las personas habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio, en la realización del programa de desarrollo



comunitario social y vigilar su ejecución;

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

- XII.** Apoyar en la organización y funcionamiento de los espacios públicos propiedad del municipio;
- XIII.** Elaborar su plan de trabajo social de manera anual que contenga las acciones a realizar para la ejecución del programa de desarrollo comunitario social;  
**Fracción adicionada P.O. 11-julio-2023**
- XIV.** Elaborar su programa de desarrollo comunitario social de manera trianual y presentarlo por escrito a la colonia, fraccionamiento o barrio y a la Dirección General de Desarrollo Social;
- XV.** Llevar a cabo reuniones internas, por lo menos una vez por mes, debiendo sustentarse los acuerdos por escrito en actas;
- XVI.** Asistir a sus reuniones internas, las delegacionales y las del Consejo Municipal de Comité de Colonos, así como a las que sean convocados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana;
- XVII.** Establecer mecanismos de comunicación para informar a los colonos, de las acciones generadas en su beneficio, las cuales serán validadas en asamblea general y soportadas a través de acuerdos que serán plasmados en actas;
- XVIII.** Rendir informes periódicos por escrito a los colonos en asamblea general, respecto del patrimonio de la comunidad así como de sus acciones y actividades;
- XIX.** Validar los informes financieros mensuales que rinde la tesorería y remitir un tanto a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana para su conocimiento;
- XX.** Entregar a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, al término de su gestión, un informe final de resultados de su periodo y de la situación financiera, así como un documento que contenga los activos y pasivos, y
- XXI.** Postularse dentro de su delegación como consejero ciudadano.

**Obligaciones del Comité de Colonos**

**Artículo 14.** Son obligaciones de las personas integrantes del Comité de Colonos las siguientes:

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**



- I. Asistir a las reuniones internas que sean convocadas por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social;
- II. Responder de sus obligaciones con los bienes que conformen el patrimonio del Comité de Colonos, y
- III. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

***Atribuciones de la presidencia***

**Artículo 15.** Son atribuciones de la persona titular de la presidencia las siguientes:  
**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

- I. Representar al Comité de Colonos ante las autoridades municipales;
- II. **Derogada;**  
**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**
- III. Supervisar que las personas que integran el Comité de Colonos cumplan con sus funciones;
- IV. Planear, dirigir, organizar y supervisar las atribuciones que correspondan a los comisionados;
- V. Gestionar la celebración de convenios que contribuyan al desarrollo comunitario de la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate;
- VI. Suscribir los convenios conjuntamente con la secretaría general, previa aprobación en asamblea general;
- VII. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León o la Dirección General de Desarrollo Social;
- VIII. Elaborar el programa de desarrollo comunitario social y coordinar las acciones tendientes a su implementación;
- IX. Acordar con la secretaría general, las asambleas y reuniones internas del Comité de Colonos;
- X. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- XI. Las demás que establezca el presente ordenamiento.



***Atribuciones de la secretaría general***

**Artículo 16.** La persona a cargo de la secretaría general tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir a la Presidencia del Comité de Colonos en sus ausencias justificadas y por encargo de la misma;
- II. Convocar con acuerdo de la presidencia del Comité de Colonos, a sus reuniones internas;
- III. Levantar por escrito las actas de cada una de las asambleas generales celebradas en la colonia, fraccionamiento o barrio a la cual representan, remitiendo una copia a la Subdirección de la Delegación correspondiente a través de la Dirección General de Desarrollo Social, debidamente firmada y rubricada;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- IV. Levantar por escrito las actas de las reuniones internas celebradas por el Comité de Colonos, remitiendo una copia a la Dirección General de Desarrollo Social, debidamente firmada y rubricada;
- V. Llevar un registro de las actas que se levanten en cada una de las asambleas generales y en las reuniones internas;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados dentro de las asambleas generales y de las reuniones internas;
- VII. Integrar, custodiar y encargarse del archivo único del Comité de Colonos, así como de toda la documentación relativa al mismo;
- VIII. Ser depositario del sello del Comité de Colonos y ser responsable de darle el uso adecuado y sin fines de lucro, en documentos emitidos por el mismo, con el propósito del desarrollo de la colonia, fraccionamiento o barrio;
- IX. Redactar la correspondencia del Comité de Colonos;
- X. Diseñar e implementar mecanismos de comunicación al interior del Comité de Colonos, así como en la colonia, fraccionamiento o barrio, para los efectos de que se den a conocer los beneficios obtenidos para el impulso del desarrollo integral;
- XI. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- XII. Las demás que establezca el presente ordenamiento.



***Atribuciones de la tesorería***

**Artículo 17.** La persona a cargo de la tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el patrimonio de la colonia, fraccionamiento o barrio que representa el Comité de Colonos del que forma parte, así como el patrimonio que le sea asignado para su resguardo por parte de la Administración Pública Municipal;
- II. Llevar la contabilidad general de los recursos que integran el patrimonio de su colonia, fraccionamiento o barrio;
- III. Elaborar mensualmente o cuando la Dirección General de Desarrollo Social así lo requiera, un informe financiero del Comité de Colonos con su respectiva comprobación de ingresos y egresos, y someterlo a la validación del mismo, dándolo a conocer en asamblea general;
- IV. Presentar a la Dirección General de Desarrollo Social o a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, toda la documentación que respalde los datos asentados en los informes financieros mensuales, así como los ingresos y egresos del Comité de Colonos, con la periodicidad y en las formas establecidas por aquellas;
- V. Extender un recibo foliado y sellado por el Comité de Colonos a quienes entreguen aportaciones o cooperaciones al mismo, conforme a lo acordado en asamblea general;
- VI. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

***Atribuciones de la secretaria de formación y cultura***

**Artículo 18.** La persona a cargo de la secretaria de formación y cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vincular los programas y proyectos que fomenten el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- II. Impulsar programas y proyectos que fomenten actividades formativas y culturales y artísticas entre vecinos de la colonia, fraccionamiento o barrio para fortalecer su identidad, los valores y las tradiciones;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- III. Promover actividades que tiendan al desarrollo integral de la persona a fin de



contribuir en su formación humana y social, vinculándose para ese efecto con las dependencias y entidades correspondientes;

- IV. Promover dentro de su colonia, fraccionamiento o barrio, la participación en círculos de estudio y formación;
- V. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- VI. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

***Atribuciones de la secretaría de salud, deporte y recreación***

**Artículo 19.** La persona a cargo de la secretaría de salud, deporte y recreación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y promover programas de salud, deporte y recreación de los habitantes de la colonia, fraccionamiento o barrio, principalmente con grupos vulnerables;
- II. Promover campañas de cuidado de la salud, fomento de actividades deportivas y recreativas que ayuden a elevar la calidad de vida entre los vecinos;
- III. Vincularse y coordinarse con las dependencias municipales en la aplicación de programas de nutrición, salud, del deporte y actividades recreativas;
- IV. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- V. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

***Atribuciones de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad***

**Artículo 20.** La persona a cargo de la secretaría de prevención, seguridad, protección civil y movilidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, gestionar y participar en programas encaminados a mejorar la seguridad pública y movilidad de su colonia, fraccionamiento o barrio;
- II. Difundir en su colonia, fraccionamiento o barrio, los Reglamentos, guías, instructivos, disposiciones administrativas, acuerdos de Ayuntamiento de observancia general y demás normatividad en materia de policía municipal, policía vial y protección civil, así como dar a conocer la página web del municipio donde se encuentra toda la normatividad vigente en dichas



materias;

- III. Verificar la asistencia y recorrido consecuente de las unidades de policía en su colonia, fraccionamiento o barrio y alrededores;
- IV. Promover la cultura de la prevención y la denuncia;
- V. Gestionar que se cuente con servicio de transporte en su colonia, fraccionamiento o barrio;
- VI. Resguardar el sello de seguridad y otorgarle el uso adecuado;
- VII. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- VIII. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

***Atribuciones de la secretaría de infraestructura  
para el desarrollo y el cuidado al medio ambiente***

**Artículo 21.** La persona a cargo de la secretaría de infraestructura para el desarrollo y el cuidado al medio ambiente, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar y presentar a las autoridades competentes, propuestas de obras y servicios que impulsen el desarrollo integral de su colonia, fraccionamiento o barrio, así como revisar y dar seguimiento a las mismas;
- II. Coordinar la integración de cédulas del COPLADEM que sustentan la consulta ciudadana en relación a la propuesta de la comunidad;
- III. Promover e integrar medidas de mantenimiento de la infraestructura en su colonia, fraccionamiento o barrio;
- IV. Gestionar ante las autoridades municipales competentes, las autorizaciones, permisos y licencias que se requieran para realizar el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de su colonia, fraccionamiento o barrio;
- V. Fomentar la cultura de separación de los residuos sólidos urbanos, así como los hábitos tendientes a reducir, reutilizar y reciclar;
- VI. Llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las fracciones anteriores, y
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento.



### ***Conformación de comisiones de trabajo***

**Artículo 22.** Para el funcionamiento y logro de objetivos, el Comité de Colonos podrá conformar comisiones de trabajo con la perspectiva de promover y ampliar la participación ciudadana, por lo que se podrá elegir una comisión integrada por una o varias personas que serán denominadas comisionados, los cuales deberán ser electos en asamblea general de manera democrática.

### ***Comisionados***

**Artículo 23.** Para ostentar el cargo de comisionado, las personas deberán reunir los mismos requisitos para ser integrantes del Comité de Colonos, y tendrán las mismas obligaciones que éstos.

## **SECCIÓN TERCERA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE COLONOS**

### ***Proceso para constituir un Comité de Colonos***

**Artículo 24.** Las y los vecinos interesados en constituir un Comité de Colonos, harán llegar a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, una solicitud por escrito que contenga lo siguiente:

- I. Lista con los nombres de los interesados, su dirección y firma;
- II. Un plano o croquis de ubicación o localización de la colonia, fraccionamiento o barrio que desean representar;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Declaración de no contar con una Asociación Civil de Colonos, y
- V. Declaración de que la colonia, fraccionamiento o barrio que desean representar no se encuentra bajo el régimen en condominio.

Una vez presentada la solicitud, la Dirección General de Desarrollo Social requerirá a la Dirección General de Desarrollo Urbano un informe de la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate, donde se precise si se encuentra entregado al municipio o en proceso, así como el número de inmuebles que lo conforman.

Hecho lo anterior, la Dirección General de Desarrollo Social procederá a realizar un diagnóstico social y si la colonia reúne el treinta por ciento de ocupación habitacional, se dará inicio al proceso de constitución del Comité de Colonos, notificando tal circunstancia a los interesados en el plazo de diez días hábiles.



***Orden del día de la asamblea constitutiva***

**Artículo 25.** La elección del Comité de Colonos se realizará en asamblea constitutiva, la cual deberá ser convocada en tiempo y forma por la Dirección General de Desarrollo Social, bajo el siguiente orden del día:

- I. Presentación del presídium y objetivo;
- II. Nombramiento de escrutadores;
- III. Verificación del quórum requerido, de acuerdo al diagnóstico social previamente realizado, así como de la lista de asistencia;
- IV. Informe final de resultados y de la situación financiera por parte del Comité de Colonos saliente;
- V. Exposición de cargos, facultades y atribuciones de quienes integren el Comité de Colonos;
- VI. Invitación a las personas registradas en la lista de asistencia para que se propongan como candidatos para integrar el Comité de Colonos;
- VII. Presentación de candidatos para cada una de las carteras que integran el Comité de Colonos;
- VIII. Votación para la elección de representantes de cada una de las carteras que integran el Comité de Colonos, y
- IX. Resultados y designación de representantes.

En el supuesto de la constitución del Comité de Colonos por primera vez, se excluye lo relativo a la fracción IV del presente artículo.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE COLONOS**

***Requisitos para ser integrante del Comité de Colonos***

**Artículo 26.** Para ser integrante del Comité de Colonos, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Saber leer y escribir preferentemente;
- III. Ser habitante de una vivienda ubicada en la colonia, fraccionamiento o barrio;

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**



- IV. No desempeñar cargo de elección popular;
- V. No ser integrante del comité directivo de un partido político;
- VI. No ser funcionario público;
- VII. No ser representante o integrante de una asociación civil que en los términos del presente ordenamiento se encuentre participando en tareas del bienestar comunitario en una colonia, fraccionamiento o barrio, y
- VIII. No haber sido destituido o haber presentado renuncia voluntaria al Comité de Colonos en el periodo inmediato anterior.

***Cargos que no pueden ser ocupados por una misma familia***

**Artículo 27.** Los cargos de la presidencia, de la secretaría general y de la tesorería no podrán ser ocupados por integrantes de una misma familia.

***Prohibición de cargos dentro de un Comité de Colonos***

**Artículo 28.** Los integrantes del Comité de Colonos no podrán tener dos cargos de representación dentro de este mismo órgano.

***Características de los cargos***

**Artículo 29.** Todos los cargos dentro del Comité de Colonos son honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

***Modo de cumplir las atribuciones de los integrantes del Comité de Colonos***

**Artículo 30.** Los integrantes del Comité de Colonos deberán cumplir diligentemente y con probidad las atribuciones que correspondan al cargo que ostentan dentro del mismo, así como con los acuerdos tomados por dicho órgano representativo.

***Modo de funcionar ante ausencia de integrantes***

**Artículo 31.** En el caso de renuncia voluntaria, destitución del cargo de alguno de los integrantes del Comité de Colonos, o bien, les sea imposible ejercer el cargo por causas de salud, ausencia o fallecimiento, éste seguirá en funciones con los integrantes que quedan hasta en tanto se convoque a asamblea de reestructuración.

**SECCIÓN QUINTA**



## **DEL PATRIMONIO Y SU RESGUARDO**

### ***Patrimonio del Comité de Colonos***

**Artículo 32.** El Comité de Colonos considerará como patrimonio de la comunidad todos los bienes muebles, inmuebles y aportaciones, en dinero o en especie, que realicen los colonos, así como aquéllos bienes que le aporte el Municipio en donación y que tengan como objetivo específico un beneficio común o el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

En lo que se refiere a los bienes, incluyendo los sellos, estos serán entregados por el Comité de Colonos saliente al entrante en reunión interna.

### ***Resguardo del patrimonio del Comité de Colonos***

**Artículo 33.** En el supuesto de que no se conforme un nuevo Comité de Colonos en lo inmediato, el patrimonio incluyendo los sellos, quedará bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

## **SECCIÓN SEXTA CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL COMITÉ DE COLONOS, RENUNCIA Y DESTITUCIÓN DE SUS INTEGRANTES Y ELECCIÓN DE SUPLENTE**

### ***Causas de terminación***

**Artículo 34.** Son causas de terminación del Comité de Colonos las siguientes:

- I. Cumplir con el periodo de tres años;
- II. Cuando transcurra un periodo de seis meses sin realizar ninguna de las actividades señaladas en el presente Reglamento o en el programa de desarrollo comunitario social;
- III. Renuncia del total de sus integrantes, y
- IV. Por destitución determinada por la Dirección General de Desarrollo Social previo procedimiento.

### ***Causas de destitución***

**Artículo 35.** Son causas de destitución de cualquiera de los integrantes del Comité de Colonos las siguientes:

- I. Dejar de asistir por más de dos meses a las reuniones internas, así como a las que sean convocados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, sin causa justificada;



**II. Derogada;**

**Fracción derogada P.O. 11-julio-2023**

- III.** Cuando una vez agotado el procedimiento establecido en la Sección Décima Primera del presente Capítulo, se acredite que realizaron actos que contravengan al presente reglamento;

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

- IV.** Cuando se acrediten malos manejos de los recursos económicos recibidos por los habitantes o propietarios de su colonia, fraccionamiento o barrio, y

- V.** Cuando en las asambleas exponga asuntos de carácter político-partidista y religioso.

***Renuncia del cargo***

**Artículo 36.** Las renunciaciones al ejercicio de los cargos del Comité de Colonos deberán ser presentadas por escrito ante la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

***Elección de los suplentes***

**Artículo 37.** Si previo a la terminación del periodo de gestión del Comité de Colonos, surgiera el supuesto de que alguno o algunos de sus integrantes renunciaron, se les destituye del cargo, fallecen o bien, dejaren de habitar la colonia, fraccionamiento o barrio en el cual fue electo como representante, se procederá a convocar a una asamblea de reestructuración para elegir a quienes los suplirán, los cuales ejercerán el cargo por el tiempo restante del Comité de Colonos en funciones, esto se realizará en asamblea de reestructuración, la cual se desarrollará bajo el orden del día señalado para asamblea constitutiva.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

***Informe de gestión***

**Artículo 38.** Al presentarse alguna de las causas de terminación del Comité de Colonos, sus integrantes redactarán un informe de gestión, mismo que entregarán a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana; y se presentará en la asamblea constitutiva.

***Reelección de los integrantes del Comité de Colonos***

**Artículo 39.** Los integrantes del Comité de Colonos que hayan cumplido su periodo de tres años de gestión y que deseen participar en la elección de un nuevo Comité de Colonos podrán ser propuestos sólo para un periodo inmediato posterior.



### ***Asambleas***

**Artículo 40.** La asamblea es la reunión de colonos que tiene como objetivo tratar temas de interés general para satisfacer las necesidades que le son requeridas, así como para elegir y reestructurar su propio Comité de Colonos y para elegir a los consejeros ciudadanos.

Es convocada por la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, y su proceso será desahogado por conducto de las subdirecciones de la delegación respectiva.

Para efectos del párrafo anterior, las asambleas se clasifican en:

- I. Constitutiva: Aquella en donde se lleva a cabo el procedimiento de constitución del Comité de Colonos;
- II. General: Aquella que se realiza para fomentar la participación ciudadana, la cooperación, la comunicación y la toma de acuerdos en una colonia, fraccionamiento o barrio;
- III. Reestructura: Aquella que tiene como objetivo designar uno o varios cargos dentro del Comité de Colonos en funciones, ya sea porque hubo alguna destitución, renuncia voluntaria, o bien, a alguno de los integrantes le ha sido imposible ejercer el cargo por causas de salud, ausencia o fallecimiento, y
- IV. Para elección de consejeros ciudadanos: Aquella que tiene como objeto elegir a los representantes ciudadanos de los Comités de Colonos ante el COPLADEM.

### ***Contenido de las convocatorias***

**Artículo 41.** Las convocatorias a las asambleas deberán contener la fecha y hora, así como el domicilio en el cual se llevarán a cabo las mismas y el orden del día al que se sujetarán.

### ***Orden del día de las asambleas generales***

**Artículo 42.** Las asambleas generales se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- I. Presentación del presídium;
- II. Objetivo de la asamblea;
- III. Designación de escrutadores;
- IV. Temas generales a desarrollar, y
- V. Acuerdos generales.



### ***Convocatoria a la asamblea***

**Artículo 43.** La Dirección General de Desarrollo Social a través de las subdirecciones de la delegación respectiva, dará a conocer a los colonos las convocatorias para llevar a cabo las asambleas, tres días naturales antes de la fecha señalada para su celebración.

La comunicación de la convocatoria podrá realizarse por cualquier medio que permita que exista constancia de que los interesados quedaron debidamente informados, utilizando para ello diversos mecanismos de comunicación y lugares de mayor acceso al público.

### ***Instalación de la asamblea***

**Artículo 44.** Para que se considere legalmente instalada la asamblea, deberán estar registrados en la lista de asistencia cuando menos la mitad más uno del total de los propietarios o poseedores de los inmuebles habitados, ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio, según dictamen elaborado por la subdirección de la delegación respectiva, en el entendido de que cada uno de ellos será representado solo por una persona.

Para dar inicio a la asamblea se dará una prórroga de treinta minutos verificando el número de asistentes registrados en la lista de asistencia; una vez comprobándose que se reúne el quórum legal requerido, se declarará legalmente instalada procediéndose a cerrar el registro.

La persona que llegue posteriormente, podrá participar con voz, pero no tendrá derecho a voto ni a ser electo.

En el supuesto de que, en la primera asamblea, no se reúna el quórum legal requerido, se acordará entre los asistentes hacer labor de convencimiento con los colonos para que asistan a la asamblea otorgándoles un tiempo de treinta minutos, si pasado este tiempo aún no se reúne el quórum del veinte por ciento del total de los propietarios o poseedores de los inmuebles habitados, ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio, según dictamen elaborado por la subdirección de la delegación respectiva, se programará una nueva fecha para realizar una segunda asamblea, la cual se convocará dentro de los siguientes diez días hábiles y ésta se llevará a cabo con los que se encuentran presentes, y se considerará legalmente instalada la misma y los acuerdos que de ella deriven serán válidos.

Tratándose de la asamblea general cuyo objetivo sea la rendición de informes, esclarecimiento de inquietudes, presentación de propuestas o programas, no se requerirá para su celebración la asistencia a que se refiere el primer párrafo, teniendo plena validez con los colonos que asistan.

Las asambleas en las que se tomen acuerdos a través de votación, para su celebración será necesario el quórum mencionado en el primer párrafo.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**



### ***Registro en lista de asistencia***

**Artículo 45.** El registro de la lista de asistencia estará a cargo de la subdirección de la delegación respectiva, previo al inicio de la asamblea.

Los requisitos para registrarse en la lista de asistencia y participar con voz y voto en la asamblea son los siguientes:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Presentar un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses que los acredite como poseedores o propietarios de algún inmueble de los ubicados en la colonia, fraccionamiento o barrio de que se trate, debiendo además habitar el mismo, y  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- III. Presentar una identificación oficial.

En caso de que no se presente el comprobante de domicilio, la comprobación quedará sujeta a la validación de los presentes en la asamblea.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

### ***Tipos de votación***

**Artículo 46.** La votación tomada en las asambleas podrá realizarse de las siguientes formas:

- I. Votación económica: Por conducto del escrutador se preguntará a los asistentes de la asamblea, si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo levantar la mano, primero los que están a favor y luego los que están en contra.

La votación en asamblea general será de carácter económico.

- II. Votación por cédula: Se efectuará mediante el voto secreto de los que participan legalmente en la asamblea, depositándolo en una urna sellada.

La votación en asamblea constitutiva, asamblea de reestructuración y asamblea para la elección de consejeros ciudadanos será por cédula.

### ***Elección de representantes de las carteras***

**Artículo 47.** Para la elección de representantes de cada una de las carteras que integran el Comité de Colonos, se deberá obtener el mayor número de votos de los participantes.

Para el caso de empate se procederá a realizar las rondas de votación necesarias, hasta que alguno de ellos obtenga el mayor número de votos.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**



### ***Forma de computar los votos***

**Artículo 48.** Aquellas personas que se hubiesen registrado en la lista de asistencia, podrán votar en las asambleas, computándose un solo voto independientemente del número de inmuebles donde ostenten el carácter de propietarios o poseedores, siendo requisito indispensable el que se encuentren habitando al menos uno de ellos.

### ***Validez de los acuerdos***

**Artículo 49.** Para considerar válidos los acuerdos tomados en las asambleas, se deberá emitir la votación a favor de la mitad más uno de la totalidad de los colonos registrados en la lista de asistencia de la asamblea.

### ***Asuntos prohibidos en asambleas***

**Artículo 50.** En las sesiones de las asambleas no deberán tratarse asuntos de carácter político-partidista ni religioso. La violación a este precepto dará lugar a la cancelación del registro del Comité de Colonos o a la destitución del integrante que exponga este tipo de asuntos.

## **SECCIÓN OCTAVA DE LAS ASOCIACIONES CIVILES COMO PARTE DE LA ESTRUCTURA SOCIAL PARTICIPATIVA**

### ***Coordinación con asociaciones civiles***

**Artículo 51.** Para impulsar el desarrollo integral de los colonos, la Dirección General de Desarrollo Social podrá establecer mecanismos de coordinación con las asociaciones civiles que tengan interés en materia de bienestar comunitario en su colonia, fraccionamiento o barrio; esto a petición de las mismas ante la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

### ***Convenio de colaboración con asociaciones civiles***

**Artículo 52.** Para la celebración del convenio de colaboración y participación, la asociación civil interesada deberá presentar solicitud por escrito, con una exposición de motivos ante la subdirección de la delegación respectiva, acompañada de lo siguiente:

- I. Copia certificada de su acta constitutiva;
- II. Copia certificada de la última elección de su consejo o mesa directiva;
- III. Directorio actualizado de sus integrantes del consejo o mesa directiva, así como su identificación oficial y comprobante de domicilio vigente;



- IV. Copia de sus normativas internas;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- V. Copia de su programa de trabajo, en caso de contar con él, y  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- VI. Lista de todos los Asociados que la integran.  
**Fracción adicionada P.O. 11-julio-2023**

***Análisis del expediente y viabilidad del convenio***

**Artículo 53.** La Dirección General de Desarrollo Social analizará el expediente integrado y determinará la viabilidad en la realización del convenio de colaboración y participación correspondiente.

**SECCIÓN NOVENA  
DE LA REPRESENTACIÓN  
POR DELEGACIONES**

***Delegaciones de los Comités de Colonos***

**Artículo 54.** La Dirección General de Desarrollo Social agrupará a los Comités de Colonos por delegaciones, siendo éstas las siguientes:

- I. Cerro Gordo;
- II. Coecillo;
- III. Del Carmen;
- IV. Cerrito de Jerez;
- V. San Miguel;
- VI. San Juan Bosco, y
- VII. Las Joyas.

***División de las delegaciones por zonas***

**Artículo 55.** De acuerdo a la densidad de población que se tenga registrada de cada colonia, fraccionamiento o barrio, las delegaciones referidas en el artículo anterior, se dividirán en zonas.

***Atención a los Comités de Colonos por delegación***

**Artículo 56.** La Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana atenderá a los Comités de Colonos, de acuerdo a la delegación de su adscripción.



### ***Reuniones de delegación***

**Artículo 57.** La Dirección General de Desarrollo Social a través de las subdirecciones de la delegación respectiva, invitará al total de los integrantes de los Comités de Colonos a reuniones de delegación para realizar exposiciones, diálogo y análisis de temas relevantes, mismas que se llevarán a cabo de manera cuatrimestral.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

### ***Convocatoria para la elección de consejeras o consejeros ciudadanos***

**Artículo 58.** La Dirección General de Desarrollo Social a través de las subdirecciones de la delegación respectiva, emitirá convocatoria a los integrantes de los Comités de Colonos de la zona a la que correspondan, para la elección de las o los consejeros ciudadanos, la cual deberá contener la fecha, hora y el lugar en donde se llevará a cabo dicha elección, así como el orden del día sobre el cual se sujetará la reunión.

### ***Número de consejeras o consejeros ciudadanos por zona***

**Artículo 59.** De cada zona se elegirá de uno a tres consejeras o consejeros ciudadanos, esto de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Una consejera o consejero ciudadano por un mínimo de quince y un máximo de treinta colonias, fraccionamientos o barrios;
- II. Dos consejeras o consejeros ciudadanos por un mínimo de treinta y un colonias y un máximo de sesenta colonias, fraccionamientos o barrios, y
- III. Tres consejeras o consejeros ciudadanos con un mínimo de sesenta y un y un máximo de noventa colonias, fraccionamientos o barrios.

Aquellas zonas que estén integrados con menos de quince colonias, fraccionamientos o barrios se adherirán a la zona próxima inmediata.

### ***Procedimiento para la elección de consejeras o consejeros ciudadanos***

**Artículo 60.** La elección de consejeras y consejeros ciudadanos se realizará siguiendo el mismo procedimiento para la elección de Comité de Colonos, con las siguientes salvedades:

- I. Para que se considere legalmente instalada la asamblea, deberán estar presentes el cincuenta por ciento más uno del total de los Comités de Colonos de la zona que corresponda, y
- II. Las y los candidatos deberán realizar una breve exposición de motivos respecto a su interés para ser consejera o consejero ciudadano.



***Requisito para ser consejera o consejero ciudadano***

**Artículo 61.** Para ser candidato a consejera o consejero ciudadano es necesario ser integrante de un Comité de Colonos.

***Facultades***

**Artículo 62.** La consejera o consejero ciudadano tendrá las siguientes facultades:

- I. Formar parte activa del Consejo Municipal de Comité de Colonos;
- II. Participar en las sesiones del COPLADEM;
- III. Representar a los Comités de Colonos ante las comisiones de trabajo del COPLADEM, y
- IV. Colaborar con la Dirección General de Desarrollo Social y los Comités de Colonos, en los trabajos de promoción del COPLADEM, que se realicen en la delegación que representa.

***Periodo del cargo***

**Artículo 63.** La consejera o consejero ciudadano durará en sus funciones un periodo de tres años a partir de la fecha en que fue electo, sin posibilidad de reelección.

Si previo a la terminación del periodo de gestión surge el caso de una renuncia o destitución del cargo o bien, le sea imposible ejercer el cargo por causas de ausencia o fallecimiento, se procederá a elegir a una nueva o nuevo consejero ciudadano, el cual ejercerá el cargo por el tiempo que le restaba al anterior consejero.

***Proceso para elegir consejera o consejero ciudadano al concluir el cargo***

**Artículo 64.** Una vez que concluya la gestión al cargo de consejera o consejero ciudadano, la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, convocará a asamblea para elección.

***Causas de terminación***

**Artículo 65.** Son causas de terminación de la gestión como consejera o consejero ciudadano, las siguientes:

- I. Conclusión del periodo de gestión;
- II. Renuncia voluntaria al cargo, y
- III. Destitución del cargo por causa fundamentada.



### ***Entrega-recepción***

**Artículo 66.** Al término de su gestión deberá documentar la entrega-recepción a la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

### ***Cargo honorífico***

**Artículo 67.** El cargo de consejera o consejero ciudadano será honorífico, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

## **SECCIÓN DÉCIMA DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL COMITÉ DE COLONOS**

### ***Consejo Municipal***

**Artículo 68.** El Consejo Municipal del Comité de Colonos es el órgano máximo representativo de las colonias, fraccionamientos o barrios, y está conformado por el total de los Comités de Colonos validados por la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, el cual se establece como un foro de exposición, diálogo y análisis de temas relevantes.

### ***Convocatoria***

**Artículo 69.** El Consejo Municipal de Comités de Colonos será convocado para sesionar por la Dirección General de Desarrollo Social de manera semestral y lo preside la persona titular de la Presidencia Municipal de León y en su ausencia por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

## **SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### ***Inicio y causas del procedimiento administrativo***

**Artículo 70.** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por la Dirección General de Desarrollo Social o a petición de parte, a través de la denuncia o queja que ante ésta realicen los colonos u otras autoridades, respecto a actos realizados en contravención a lo previsto en el presente Reglamento o por el incumplimiento a una o varias de las obligaciones en el mismo establecidas.

### ***Dependencia facultada para sancionar y clasificación de sanciones***

**Artículo 71.** En caso de que los integrantes del Comité de Colonos, o bien, los consejeros ciudadanos, realicen actos en contravención a lo previsto en el presente Reglamento, la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana lo hará del conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social la cual, previa delegación



de la persona titular de la Presidencia Municipal, será la facultada para interponer una o varias de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión;
- III. Destitución, y
- IV. Inhabilitación de uno a tres años.

Los hechos que pueden concluir en una sanción, deberán acreditarse a través de las pruebas que se ofrezcan.

#### ***Audiencia***

**Artículo 72.** La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana, citará al integrante del Comité de Colonos o al consejero ciudadano a una audiencia para hacerle de su conocimiento los hechos que se le imputan, para que se presente a justificar los mismos y ofrezca pruebas, las que se admitirán y desahogarán dentro de la misma audiencia.

Hecho lo anterior y desahogadas todas las pruebas, la Dirección General de Desarrollo Social emitirá la resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, misma que notificará de manera personal a la parte interesada.

Hasta en tanto se notifique la resolución, la persona será separada de su cargo, dando aviso de esta situación a los demás integrantes del Comité de Colonos y en su caso, a los consejeros ciudadanos de la zona que corresponda.

Dicho procedimiento se realizará de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### ***Notificación de la resolución***

**Artículo 73.** La Dirección General de Desarrollo Social notificará la resolución al interesado, así como a los demás integrantes del Comité de Colonos y a la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana.

En el caso de los consejeros ciudadanos, la resolución también se notificará a la totalidad de los consejeros de la delegación a la que corresponda.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**



## **SECCIÓN PRIMERA NATURALEZA Y GENERALIDADES DEL CONSEJO MUNICIPAL RURAL**

### ***Definición y objetivos***

**Artículo 74.** El Consejo Municipal Rural es el órgano máximo representativo de participación y colaboración social de las doce zonas de desarrollo rural del Municipio, con disposición y capacidad para impulsar el desarrollo integral del sector rural, y tiene como objetivos:

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

- I. Participar con la Dirección General de Desarrollo Rural como un órgano de participación ciudadana en la aplicación de diversos recursos económicos en acciones de servicios y obras de inversión, y
- II. Colaborar con propuestas que abonen al desarrollo integral del sector rural.

### ***Funciones***

**Artículo 75.** El Consejo Municipal Rural tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar la organización y participación ciudadana del sector rural;
- II. Analizar los problemas y necesidades que le atañe al sector rural, así como proponer y discutir probables soluciones para otorgarles atención;
- III. Participar en las consultas ciudadanas realizadas con los consejos comunitarios rurales;
- IV. Elaborar, aprobar y aplicar el programa de trabajo de desarrollo rural, y
- V. Elegir a las y los consejeros de zona de desarrollo rural, quienes serán representantes ante el COPLADEM.

### ***Cargos honoríficos***

**Artículo 76.** Los cargos del Consejo Municipal Rural serán honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

## **SECCIÓN SEGUNDA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL RURAL Y OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES**

### ***Integración***

**Artículo 77.** El Consejo Municipal Rural estará integrado de la siguiente manera:



- I. La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, quien estará a cargo de la presidencia;
- II. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural quien estará a cargo de la secretaría técnica;
- III. La persona titular la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Rural;
- IV. La persona titular de la Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria de la Dirección General de Desarrollo Rural;
- V. La persona titular de la Dirección de Infraestructura Rural de la Dirección General de Desarrollo Rural, y
- VI. Una persona representante por cada Consejo de zona de desarrollo rural, quienes tendrán voz y voto.

Las personas representantes de la Administración Pública Municipal integrarán el Consejo Municipal Rural por el simple hecho de su nombramiento.

La Dirección General de Desarrollo Rural convocará a asamblea a los consejos de zona de desarrollo rural para que propongan por escrito o de manera verbal a quien los representará ante el Consejo Municipal Rural. En caso de resultar dos o más con el mismo número de propuestas, se someterá democráticamente a votación. Quien resulte con el mayor número de votos será su representante ante el Consejo Municipal Rural.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

### ***Derechos y obligaciones comunes***

**Artículo 78.** Los integrantes del Consejo Municipal Rural tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Formar parte activa del Consejo Municipal Rural, asistiendo y participando en las sesiones a las que sean convocados;
- II. Participar en las sesiones del COPLADEM en las que sean convocados;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- III. Representar a los Consejos Comunitarios Rurales ante las comisiones de trabajo del COPLADEM en las que sean convocados;  
**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**
- IV. Colaborar con los Consejos Comunitarios Rurales, en los trabajos de promoción del COPLADEM, que se realicen en el sector rural, y



- V. Participar en el análisis y seguimiento de los programas de su zona de desarrollo rural.

***Atribuciones de la presidencia***

**Artículo 79.** La persona a cargo de la presidencia del Consejo Municipal Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las sesiones del Consejo Municipal Rural;
- II. Convocar directamente o a través del secretario técnico a las sesiones del Consejo Municipal Rural, y
- III. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal Rural.

***Atribuciones de la secretaría técnica***

**Artículo 80.** La persona a cargo de la secretaría técnica del Consejo Municipal Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar a la presidencia el proyecto de orden del día a que deberá sujetarse las sesiones del Consejo Municipal Rural;
- II. Convocar con aprobación de la presidencia a las sesiones del Consejo Municipal Rural;
- III. Levantar y resguardar las actas respectivas;
- IV. Emitir opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en las sesiones del Consejo Municipal Rural;
- V. Realizar el seguimiento e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones del Consejo Municipal Rural, y
- VI. Llevar registro de asistencia de las personas integrantes del Consejo Municipal Rural.

***Renovación del Consejo Municipal Rural***

**Artículo 81.** La Dirección General de Desarrollo Rural deberá renovar el Consejo Municipal Rural dentro del primer año de gestión de la administración pública municipal y solo podrá realizarse una vez que se hayan conformado los Consejos Comunitarios Rurales, así como los consejos de zona de desarrollo rural, además de que se haya nombrado por el Ayuntamiento a los Delegados Rurales. En tanto no se renueve el Consejo Municipal Rural, el que se encuentre en funciones seguirá operando de manera habitual.



### ***Renovación de consejeros de zona de desarrollo rural***

**Artículo 82.** Las y los consejeros de zona de desarrollo rural que han cumplido su encargo dentro del Consejo Municipal Rural y que deseen participar en la elección de renovación, podrán ser elegidos sólo para un período inmediato, siempre y cuando conserve su carácter de consejero de zona de desarrollo rural.

### ***Informe del consejero saliente***

**Artículo 83.** La consejera o consejero de zona de desarrollo rural saliente que concluya el periodo de su gestión deberá redactar un informe relativo a su desempeño de su encargo.

### ***Renuncia al cargo de consejero***

**Artículo 84.** La renuncia al cargo de consejero de zona de desarrollo rural deberá ser presentada por escrito a los demás integrantes del Consejo Municipal Rural, quienes nombrarán a un nuevo integrante.

### ***Causas de destitución***

**Artículo 85.** Son causas de destitución del cargo de consejero de zona de desarrollo rural:

- I. Tratar asuntos con fines político-partidista y religioso en las sesiones del Consejo Municipal Rural;
- II. Realizar acciones y pronunciamientos que reiteradamente limiten, impidan o generen obstáculos para el buen desarrollo de los órganos de participación ciudadana, y
- III. La inasistencia injustificada a más de tres sesiones consecutivas en un periodo de tres años.

La secretaría técnica informará lo conducente a los integrantes del Consejo Municipal Rural a efecto de solicitar la designación de una nueva persona integrante.

### ***Suplencia del cargo***

**Artículo 86.** Si previo a la terminación del periodo de gestión del Consejo Municipal Rural, surgiera el caso de una renuncia, destitución del cargo de alguno de los consejeros de zona de desarrollo rural, o bien, les sea imposible continuar ejerciendo el cargo por causas fortuitas o fuerza mayor, se procederá a elegir a quienes los suplirán por el tiempo restante del Consejo Municipal Rural en funciones.



### ***Asuntos del Consejo Municipal Rural***

**Artículo 87.** Serán asuntos que pueden tratarse dentro de las sesiones del Consejo Municipal Rural, los siguientes:

- I. La constitución de los órganos de participación ciudadana de la zona rural, así como la renovación de sus integrantes;
- II. La aprobación del programa de trabajo de desarrollo rural y del programa de trabajo de desarrollo comunitario;
- III. La aprobación de la aplicación de acciones de servicios y obras de inversión provenientes de diversos recursos económicos, presentados por la Dirección General de Desarrollo Rural, y
- IV. Las demás que determinen los integrantes del Consejo Municipal Rural, del Consejo de zona de desarrollo rural y del Consejo Comunitario Rural.

### ***Periodicidad de celebración de las sesiones***

**Artículo 88.** El Consejo Municipal Rural se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres meses o de manera extraordinaria en cualquier tiempo, cuando la naturaleza, urgencia o importancia del asunto a tratar así lo amerite.

### ***Convocatoria para la celebración de las sesiones***

**Artículo 89.** La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, emitirá la convocatoria para llevar a cabo las sesiones del Consejo Municipal Rural y convocará al menos cinco días hábiles antes de la fecha señalada para su celebración, mediante el uso de los medios tecnológicos disponibles y con el apoyo de los Delegados Rurales o con los agentes de cambio.

### ***Orden del día de las sesiones***

**Artículo 90.** El orden del día de las sesiones del Consejo Municipal Rural deberá contar, por lo menos, con los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, declaración del quórum e instalación de la sesión;
- II. Presentación de autoridades;
- III. Lectura y aprobación del orden del día, y
- IV. Asuntos generales.

### ***Desarrollo de las sesiones***

**Artículo 91.** Las sesiones del Consejo Municipal Rural quedarán legalmente instaladas en su primera convocatoria con la asistencia de cuando menos la mitad



más uno de las personas integrantes de dicho consejo.

En caso de no existir quórum a la hora indicada para el inicio de la sesión, deberá otorgarse una prórroga de treinta minutos para contar con el mismo.

Si el día señalado para la sesión no se cumpliera la asistencia requerida para su validez, se expedirá de inmediato una segunda convocatoria. En este caso, la sesión iniciará transcurridos treinta minutos a partir de la expedición de la segunda convocatoria y se declarará legalmente instalada con las personas integrantes que se encuentren presentes.

#### ***Resoluciones que se consideran válidas***

**Artículo 92.** Las resoluciones que se den en las sesiones del Consejo Municipal Rural se tomarán válidamente por mayoría de votos de los integrantes presentes.

#### ***Carácter de las sesiones***

**Artículo 93.** Las sesiones serán democráticas, participativas y el tratamiento de los asuntos deberá ser ajeno a los intereses e intervenciones con fines políticos.

#### ***Ausencias de la presidencia y de la secretaría técnica***

**Artículo 94.** Las ausencias en las sesiones del Consejo Municipal Rural por parte de la presidencia serán suplidas por la secretaría técnica y las ausencias de ésta última serán suplidas por la persona titular de la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana.

### **SECCIÓN CUARTA ÓRGANOS AUXILIARES DEL CONSEJO MUNICIPAL RURAL**

#### ***Órganos auxiliares***

**Artículo 95.** Los consejos de zona de desarrollo rural y los consejos comunitarios rurales son órganos auxiliares del Consejo Municipal Rural y tendrán la integración, organización y funcionamiento a que se refiere la presente sección.

#### ***Consejo de zona de desarrollo rural***

**Artículo 96.** El Consejo de zona de desarrollo rural es el órgano de participación ciudadana conformado por un representante de cada uno de los consejos comunitarios rurales que integran la zona de desarrollo rural correspondiente, cuyo propósito consiste en identificar y proponer acciones que impulsen su zona mismo que cuenta con las siguientes funciones en la demarcación territorial de su competencia:

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

- I. Impulsar la organización y la participación ciudadana de la zona de desarrollo rural;



- II. Analizar los problemas y necesidades de la zona de desarrollo rural, así como proponer y discutir probables soluciones;

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

- III. Apoyar a los consejos comunitarios rurales en impulsar las propuestas de las consultas ciudadanas de acuerdo con sus necesidades, y

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

- IV. Elegir dentro de sus integrantes a la persona que los representará en el Consejo Municipal Rural.

**Fracción adicionada P.O. 11-julio-2023**

### ***Consejo Comunitario Rural***

**Artículo 97.** El Consejo Comunitario Rural es el órgano de participación ciudadana formado en cada una de las Delegaciones Rurales cuyo propósito consiste en planear, organizar, proponer y coordinar acciones tendientes a mejorar los problemas sociales y de infraestructura de su Delegación Rural, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar la participación y organización de sus habitantes;
- II. Plantear y proponer acciones de mejora en programas sociales, productivos y de infraestructura;
- III. Integrar y priorizar el total de las propuestas obtenidas de las consultas ciudadanas;
- IV. Analizar los problemas y necesidades que les atañen, así como proponer y discutir probables soluciones para otorgar atención;
- V. Colaborar en las reuniones internas que sean convocadas por la Dirección General de Desarrollo Rural;
- VI. Elaborar y aplicar el programa de trabajo de desarrollo comunitario;

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

- VII. Promover el trabajo y desarrollo de cada una de las ocho comisiones señaladas en el presente instrumento, y

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

- VIII. Elegir dentro de sus integrantes a la persona que los representará en el Consejo de Zona de Desarrollo Rural.

**Fracción adicionada P.O. 11-julio-2023**



### ***Integración del Consejo Comunitario Rural***

**Artículo 98.** El Consejo Comunitario Rural está integrado por ocho habitantes de cada Delegación Rural y para el desempeño de sus funciones conformará las siguientes comisiones de trabajo:

- I. Comisión de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural;
- II. Comisión de fomento agropecuario;
- III. Comisión de educación y cultura;
- IV. Comisión de salud y asistencia social;
- V. Comisión de deporte y recreación;
- VI. Comisión de fomento económico y turismo;
- VII. Comisión de seguridad y transporte, y
- VIII. Comisión de medio ambiente y ecología.

El Consejo Comunitario Rural podrá conformar otras comisiones de trabajo cuando a su juicio sea necesario para el desarrollo de las comunidades que integran la Delegación Rural y lograr un mejor cumplimiento de los fines del presente Reglamento.

### ***Conformación de los Consejos Comunitarios***

**Artículo 98 bis.** El Consejo Comunitario Rural deberá conformarse dentro de los 60 días naturales a partir de la toma de protesta de los Delegados Rurales de la Administración Pública Municipal.

Para ser integrante del Consejo Comunitario Rural, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad, y
- II. Ser habitante de la Delegación Rural que pretenda representar.

La conformación del Consejo Comunitario Rural se realizará mediante una asamblea comunitaria en la Delegación Rural correspondiente, la cual será convocada mínimo tres días naturales antes de la fecha señalada para su celebración.

**Artículo adicionado P.O. 11-julio-2023**

### ***Asambleas Comunitarias***

**Artículo 98 ter.** La asamblea comunitaria es la reunión de habitantes de las



comunidades rurales que tiene como objetivo tratar temas de interés general para satisfacer las necesidades que le son requeridas, así como para elegir sus representantes del Consejo Comunitario Rural.

La Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana emitirá la convocatoria y le dará difusión en los lugares y espacios públicos con mayor afluencia de habitantes locales, la cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. La fecha y hora, así como el domicilio en el cual se llevarán a cabo las mismas, y
- II. El orden del día al que se sujetarán.

**Artículo adicionado P.O. 11-julio-2023**

#### ***Orden del día Asambleas Comunitarias***

**Artículo 98 quáter.** Las asambleas comunitarias se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- I. Presentación del presídium;
- II. Objetivo de la asamblea;
- III. Designación de escrutadores;
- IV. Temas generales a desarrollar, y
- V. Acuerdos generales.

**Artículo adicionado P.O. 11-julio-2023**

#### ***Quorum y Votación en las Asambleas Comunitarias***

**Artículo 98 quinquies.** Para que se considere legalmente instalada la asamblea, deberán estar registrados en la lista de asistencia cuando menos el doble de personas respecto a las ocho comisiones de trabajo previstas en el artículo 98 del presente reglamento.

Para dar inicio a la asamblea se dará una prórroga de 30 minutos verificando el número de asistentes registrados en la lista de asistencia; una vez comprobándose que se reúne el quórum legal requerido, se declarará legalmente instalada procediéndose a cerrar el registro.

La persona que llegue posteriormente, podrá participar con voz, pero no tendrá derecho a voto ni a ser electo

En caso de no contar con el quórum legal requerido, se otorgará un tiempo de treinta minutos, esperando contar con más asistentes; una vez transcurrido dicho



tiempo, de no contar con más personas en el registro de asistencia, se podrá comenzar con la misma.

Para la elección de cada comisión que integran el Consejo Comunitario Rural, se deberá obtener el mayor número de votos de las personas asistentes registradas.

Para el caso de empate se procederá a realizar las rondas de votación necesarias, hasta que alguno de los cargos obtenga el mayor número de votos.

**Artículo adicionado P.O. 11-julio-2023**

### ***Supletoriedad***

**Artículo 99.** En cuanto a la organización, funcionamiento, así como los derechos y obligaciones de las personas integrantes de los consejos de zona de desarrollo rural y de los Consejos Comunitarios Rurales les serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones que se establezcan para el Consejo Municipal Rural.

## **SECCIÓN QUINTA DE LAS ZONAS DE DESARROLLO RURAL**

### ***Zonas de Desarrollo Rural***

**Artículo 100.** Las zonas de desarrollo rural estarán integradas de la siguiente manera:

#### **I. Delegación Cerrito de Jerez:**

**a. La zona de los Ramírez,** integrado por las Delegaciones Rurales: Los Ramírez, San Francisco de Durán, San Agustín del Mirasol, El Resplandor, Los Arcos, San Antonio de los Tepetates, San José de Barrón y Providencia.

**b. La zona de los Sauces,** integrado por las Delegaciones Rurales: Los Sauces, Granjas Económicas, Los López, Capellanía de Loera, Los Jacales, El Copete, Albarradones, Zaragoza y San José de los Romeros.

**c. La zona de Santa Ana del Conde,** integrado por las Delegaciones Rurales: Santa Ana del Conde, Miguel Hidalgo I, Benito Juárez, Playas de Sotelo, El Terrero, La Arcina, Guadalupe Victoria y San Rafael de los Ramírez.

**d. La zona de La Sandía,** integrado por las Delegaciones Rurales: La Sandía, Estancia de la Sandía, La Cinta, San Judas, El Consuelo, San José del Resplandor, Rancho Nuevo de la Luz, Nuevo Lindero, Barretos y Miguel Hidalgo.

#### **II. Delegación Cerro Gordo:**



**a. La zona de Hacienda Arriba San José de la Concepción**, integrado por las Delegaciones Rurales: Hacienda Arriba San José de la Concepción, San Antonio de Padua, Lagunillas y La Patiña.

**III. Delegación Coecillo:**

**a. La zona de El Huizache**, integrado por las Delegaciones Rurales: Huizache, Mesa de Ibarilla, Saucillo de Ávalos, Buenos Aires, Rincón Grande, Rancho Media Luna, Cerro Alto, Barbosa, Manzanillas y El Capulín.

**IV. Delegación del Carmen:**

**a. La zona de Alfaro**, integrado por las Delegaciones Rurales: Alfaro, Estancia de Otates, Llano Grande, Sauz Seco, El Gigante, San Antonio del Gigante, Los Alisos, Ojo de Agua de los Reyes, Mesa de Medina y Los Naranjos.

**b. La zona de Duarte**, integrado por las Delegaciones Rurales: Duarte, Cuesta Blanca, Las Coloradas y Loza de los Padres.

**c. La zona de Nuevo Valle de Moreno**, integrado por las Delegaciones Rurales: Nuevo Valle de Moreno, El Venadito, El Derramadero, Vaquerías, Mesa del Obispo, Canelas, San José de Otates Norte, San José de Otates Sur y San Rafael de Cerro Verde.

**d. La zona de San Juan de Otates**, integrado por las Delegaciones Rurales: San Juan de Otates, La Laborcita, Ladrilleras del Refugio, Lucio Blanco, San Carlos la Roncha y El Vergel.

**V. Delegación San Juan Bosco:**

**a. La zona de Rancho Nuevo La Venta**, integrado por las Delegaciones Rurales: Rancho Nuevo La Venta, La Gloria, Corral de Piedra, Refugio de Rosas, La Mora, El Nacimiento, Puerta del Cerro, La Reserva y San José del Mal Paso.

**VI. Delegación San Miguel:**

**a. La zona de Santa Rosa Plan de Ayala**, integrado por las Delegaciones Rurales: Santa Rosa Plan de Ayala, Malagana, El Ramillete, Puerta de San Germán, Estancia de los Sapos, San José de los Sapos, San Pedro del Monte y Pompa.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**



## **SECCIÓN PRIMERA NATURALEZA, OBJETIVO Y GENERALIDADES**

### ***Naturaleza***

**Artículo 101.** El programa de presupuesto participativo es el instrumento de participación ciudadana y vecinal, a través del cual los ciudadanos del municipio, de manera organizada y corresponsable, deciden anualmente a través de votación, el destino de una parte del presupuesto de egresos del municipio que autoriza el Ayuntamiento.

### ***Objeto general***

**Artículo 102.** El programa de presupuesto participativo tiene por objeto promover la participación de los ciudadanos del municipio, en la toma de decisiones que inciden en su comunidad, mediante la forma y reglas establecidas en el presente Reglamento.

### ***Fines específicos***

**Artículo 103.** Son fines específicos del programa de presupuesto participativo, los siguientes:

- I. Motivar la participación ciudadana y vecinal;
- II. Estimular la organización de la sociedad;
- III. Concientizar a los ciudadanos de las necesidades y prioridades del entorno;
- IV. Involucrar a los ciudadanos en la toma de decisiones públicas;
- V. Promover el reconocimiento de los ciudadanos;
- VI. Eficientar la comunicación entre municipio y ciudadanos, facilitando la identificación de necesidades y su atención;
- VII. Contar con una opción para solucionar problemas comunes, y
- VIII. Empoderar a la sociedad.

### ***Autoridad competente***

**Artículo 104.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, a través de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones, será quien coordine la ejecución del programa de presupuesto participativo, con la intervención de las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.

### ***Atribuciones de la comisión***



**Artículo 105.** La comisión del Ayuntamiento que le corresponda revisar de temas de presupuesto participativo, conocerá de los siguientes asuntos:

- I. Dar seguimiento y revisar las modificaciones al programa de presupuesto participativo o a sus proyectos;
- II. Dictaminación del contenido de las convocatorias del programa de presupuesto participativo, en los ámbitos comunitario, educativo y ciudad histórica;
- III. Solicitud de ampliación y complementación de los recursos económicos del programa de presupuesto participativo;
- IV. El destino de los recursos remanentes de los proyectos ejecutados a otros proyectos que hayan resultado ganadores y requieran esos recursos, y
- V. Conocer los resultados finales de los proyectos ganadores resultantes de la jornada de votación del programa de presupuesto participativo.

#### ***Ámbitos de aplicación***

**Artículo 106.** El programa de presupuesto participativo se llevará a cabo en los siguientes ámbitos:

- I. Comunitario;
- II. Educativo, y
- III. Ciudad Histórica.

#### ***Designación de un enlace***

**Artículo 107.** Todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán designar un enlace para coordinar al interior de éstas, las tareas relacionadas con el programa de presupuesto participativo. El enlace será responsable de recibir, gestionar y resolver los requerimientos que le presente la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses.

#### ***Rubros de inversión***

**Artículo 108.** Los recursos asignados al programa de presupuesto participativo podrán ser utilizados para la realización de obras, acciones e inversiones de competencia municipal de acuerdo a lo mencionado en el Manual para el buen funcionamiento del programa de presupuesto participativo en los siguientes rubros de inversión:

- I. Infraestructura y equipamiento para el desarrollo;



- II. Fomento agropecuario;
- III. Educación y cultura;
- IV. Salud y asistencia social;
- V. Deporte y recreación;
- VI. Fomento económico y turístico;
- VII. Seguridad y transporte; y
- VIII. Medio ambiente y ecología.

**Artículo reformado P.O. 11-julio-2023**

***Responsabilidades de los ciudadanos  
en el presupuesto participativo***

**Artículo 109.** Los ciudadanos del municipio que participen en el programa de presupuesto participativo, tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Participar activa y corresponsablemente en el programa de presupuesto participativo;
- II. Acceder a la información que les resulte necesaria para su participación;
- III. Proporcionar la información que les sea requerida por el municipio para la realización del programa de presupuesto participativo;
- IV. Presentar propuestas de proyectos en los distintos ámbitos del programa de presupuesto participativo y participar, en su caso, en la votación; actuando con pleno respeto a las prioridades de su comunidad, de manera corresponsable, conscientes de las necesidades generales del municipio;
- V. Dar seguimiento a los procesos de presupuestación, contratación y ejecución de los proyectos aprobados;
- VI. Informar a su comunidad los resultados de las gestiones realizadas;
- VII. Coadyuvar en la conservación de los bienes que se adquieran o se mejoren con los recursos del programa, y
- VIII. Las demás que les señale el presente Reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.

***Manual de funcionamiento***

**Artículo 110.** Para todo lo no previsto en el presente Reglamento y sin contravenir al mismo, la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses expedirá el Manual para el buen funcionamiento del programa de presupuesto participativo.



## **SECCIÓN SEGUNDA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**

### ***Priorización de los recursos***

**Artículo 111.** Bajo la libre administración de la hacienda pública municipal, los recursos destinados al programa de presupuesto participativo son prioritarios y de interés público, por lo cual no podrán sufrir disminuciones excepto en los casos extraordinarios que determine el Ayuntamiento previa autorización de la comisión correspondiente.

Los recursos no podrán ser aplicados a gasto corriente ni a proyectos que no deriven en beneficio de los ciudadanos del municipio o contravengan el Plan Municipal de Desarrollo, así como el Programa de Gobierno Municipal vigentes en el periodo correspondiente.

### ***Asignación presupuestal***

**Artículo 112.** El Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal destinará una partida presupuestal para el programa de presupuesto participativo, la cual se determinará aplicando cuando menos el 3% a los ingresos propios presupuestados para el mismo ejercicio. Dicha cantidad no podrá ser inferior al importe erogado por dicho concepto en el ejercicio fiscal inmediato anterior, la cual podrá ser incrementada durante el año, cuando menos en la misma proporción en que se incremente el presupuesto de egresos del municipio, si las condiciones financieras lo permiten y la modificación sea aprobada por el Ayuntamiento.

La Tesorería Municipal podrá asignar recursos adicionales al programa de presupuesto participativo de acuerdo a lo aprobado por el Ayuntamiento para cubrir los excedentes que hayan tenido los proyectos realizados.

### ***Distribución presupuestal por ámbito***

**Artículo 113.** La partida presupuestal destinada para el programa de presupuesto participativo se distribuirá, por regla general, de la siguiente manera:

- I. El 90% para el ámbito comunitario;
- II. El 5% para el ámbito educativo, y
- III. El 5% para el ámbito de ciudad histórica.

### ***Distribución presupuestal ámbito comunitario***

**Artículo 114.** La partida presupuestal destinada para el programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario, se distribuirá entre las siete delegaciones de la siguiente manera:



- I. El 45% en función del número de habitantes en la delegación;
- II. El 35% en función del porcentaje de cumplimiento del pago del impuesto predial en el año anterior, y
- III. El 20% en función de la cantidad de Comités de Colonos y Delegaciones Rurales existentes.

***Distribución ámbito comunitario a nivel delegación***

**Artículo 115.** La partida presupuestal destinada para el programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario a nivel de delegación se distribuirá de la siguiente manera:

- I. 30% en proyectos de delegación, y
- II. 70% en proyectos de zona.

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

**Fracción reformada P.O. 11-julio-2023**

***Ampliación y complementación de recurso***

**Artículo 116.** Los recursos económicos del programa de presupuesto participativo podrán ser ampliados conforme lo resuelva el Ayuntamiento previa dictaminación de la comisión que le corresponda revisar de temas hacendarios y podrán ser complementados con participación de recursos de otras instancias públicas o de particulares, a través de los convenios respectivos.

***Administración del recurso***

**Artículo 117.** Ningún beneficiario del programa de presupuesto participativo recibirá para su directa administración o aplicación los recursos económicos municipales, por lo que todo egreso será ejercido directamente por la administración pública municipal.

***Imposibilidad de ejecución de recursos***

**Artículo 118.** Los recursos del programa de presupuesto participativo no podrán ser utilizados en los siguientes casos:

- I. Proyectos que afecten contratos o convenios vigentes suscritos por la Administración Pública Municipal o el Ayuntamiento, y
- II. Proyectos que se destinen a beneficiar a una entidad, agrupación o persona física o moral, cuyo fin no sea de interés público y social.



### ***Coparticipación de beneficiarios***

**Artículo 119.** En el caso de proyectos de coparticipación, que impliquen la aportación de capital o de trabajo a cargo de los beneficiarios del programa de presupuesto participativo, la administración pública municipal podrá adquirir y otorgar materiales, suministros, artículos y en general bienes muebles que sean necesarios, con cargo a la aportación del municipio. En este caso corresponderá a los beneficiarios asegurar y comprobar el buen uso, aprovechamiento y explotación de los recursos que en especie hayan recibido.

### ***Donación de bienes***

**Artículo 120.** Los bienes muebles adquiridos parcial o totalmente con recursos del programa de presupuesto participativo, siempre que no estén instalados en espacios públicos municipales o adheridos a la infraestructura pública municipal y cuyo monto de adquisición sea inferior a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, serán otorgados en donación a los Comités de Colonos, Delegaciones Rurales, a las escuelas públicas o a los organismos de la sociedad civil que los hayan solicitado, previa autorización del Ayuntamiento.

### ***Leyenda del programa de presupuesto participativo***

**Artículo 121.** La publicidad y la información relativa al programa de presupuesto participativo deberá identificarse con lo dictado por la Dirección General de Comunicación Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

## **SECCIÓN TERCERA CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

### ***Naturaleza***

**Artículo 122.** El Consejo de Presupuesto Participativo es el órgano auxiliar del Municipio para la realización del programa de presupuesto participativo.

### ***Integración del consejo***

**Artículo 123.** El Consejo de Presupuesto Participativo se integrará de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Presidencia de la Comisión del Ayuntamiento que tenga a su cargo temas de presupuesto participativo;
- II. La persona titular de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses;
- III. La persona titular de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones;
- IV. La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León;



- V. La persona titular de la Secretaría para la Reactivación Económica de León;
- VI. La persona titular de la Dirección General de Obra Pública;
- VII. La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de León;
- VIII. Un consejero ciudadano designado por el Consejo Consultivo para la Protección y Promoción del Patrimonio Histórico del Municipio de León, Guanajuato;
- IX. Un consejero ciudadano designado por el Consejo Consultivo para el Desarrollo Económico, Innovación y Creatividad del Municipio de León, Guanajuato;
- X. Un consejero ciudadano designado por el Consejo de Participación Social en la Educación del Municipio de León, Guanajuato;
- XI. Cuatro consejeros ciudadanos designados por el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, COPLADEM, y
- XII. La persona titular de la Contraloría Municipal.

Todos sus integrantes contarán con derecho a voz y voto, con excepción de los integrantes referidos en las fracciones III y XII del presente artículo quienes solamente contarán con derecho a voz.

Los consejeros ciudadanos deberán contar con su respectivo suplente, quien deberá ser designado por el mismo órgano colegiado que designó al propietario.

#### ***Carácter honorífico***

**Artículo 124.** Los cargos en el Consejo de Presupuesto Participativo, serán honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

#### ***Presidencia y secretaría técnica del consejo***

**Artículo 125.** La persona titular de la comisión que tenga a cargo los temas de presupuesto participativo ostentará la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo y la persona titular de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones, el cargo de la secretaría técnica.

#### ***Renovación de los consejeros ciudadanos***



**Artículo 126.** Los consejos ciudadanos durarán en su encargo el tiempo que les corresponda dentro del órgano colegiado que los designó y podrán ser ratificados por una sola vez, para el siguiente periodo inmediato.

Los integrantes del Ayuntamiento y los servidores públicos que, con motivo de su cargo, puesto o comisión, formen parte del Consejo de Presupuesto Participativo, sólo pueden hacerlo hasta el término de sus respectivos encargos.

#### ***Conflicto de interés de los consejeros***

**Artículo 127.** Los consejeros que tengan interés personal, económico, de negocio o familiar, o del cual pueda resultar algún beneficio propio, estará impedido para intervenir en cualquier forma en la atención o conocimiento de los asuntos que se pongan a consideración del Consejo de Presupuesto Participativo.

El consejero que se encuentre en la situación descrita en el párrafo que antecede, deberá excusarse haciéndolo del conocimiento a la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo, previo al inicio de la discusión del punto en el que se desahogue el asunto correspondiente, exponiendo las consideraciones que le impiden intervenir en la discusión para que el Consejo de Presupuesto Participativo resuelva de manera inmediata respecto a la procedencia de la excusa.

Cualquiera de los consejeros podrá, en su caso, informar a la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo de aquellos casos en los cuales alguno de los consejeros se encuentre en los supuestos ya referidos y que no se haya excusado previo a la discusión del asunto, lo cual deberá ser resuelto por los integrantes del Consejo de manera inmediata, escuchándose previamente al consejero señalado.

#### ***Atribuciones del consejo***

**Artículo 128.** El Consejo de Presupuesto Participativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la forma de distribución de los recursos del programa de presupuesto participativo asignados para la realización de los proyectos en los ámbitos educativo y ciudad histórica;
- II. Aprobar los proyectos a realizarse con cargo a los recursos del programa de presupuesto participativo conforme a los presupuestos estimados en los ámbitos educativo y ciudad histórica;
- III. Determinar el proyecto ganador en caso de existir empate en la votación de dos o más proyectos de una zona o delegación del programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario;
- IV. Proponer para aprobación a la comisión del Ayuntamiento que tenga a su

**Fracción adicionada P.O. 11-julio-2023**



cargo los temas hacendarios, el ejercicio de los recursos remanentes de los ámbitos comunitario, educativo y ciudad histórica, destinándolos a otros proyectos de los presentados en tiempo y forma que hayan quedado pendientes de realización;

- V. Verificar el seguimiento a los procesos de presupuestación, contratación, adquisición y ejecución de los proyectos aprobados;
- VI. Recibir el informe de avance y resultados del programa de presupuesto participativo, emitido por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses;
- VII. Proponer a la comisión del Ayuntamiento que tenga a su cargo los temas de presupuesto participativo, las modificaciones que estimen pertinentes al programa de presupuesto participativo o a sus proyectos, y
- VIII. Las demás que les señale el presente Reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.

#### ***Atribuciones de la presidencia***

**Artículo 129.** La presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo en los actos donde éste tenga cualquier participación;
- II. Convocar con apoyo de la secretaría técnica a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- III. Presidir las sesiones del Consejo conduciendo el orden en las mismas y brindando los informes necesarios con relación a las discusiones que se lleguen a presentar;
- IV. Vigilar que las actividades del Consejo se efectúen en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el mismo;
- V. Proponer al Consejo la participación de expertos e invitados que abonen al mejor desarrollo de sus funciones, propiciando la participación de las niñas, niños y adolescentes;
- VI. Solicitar a los miembros del Consejo la información que estime pertinente para el buen funcionamiento de dicho órgano colegiado, y
- VII. Las demás facultades que se deriven de este Reglamento o que le



encomiende el Ayuntamiento.

***Atribuciones de la secretaría técnica***

**Artículo 130.** La secretaría técnica del Consejo de Presupuesto Participativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular en coordinación con la presidencia la convocatoria y el orden del día para convocar a las sesiones del Consejo;
- II. Pasar lista de asistencia y levantar las actas de las sesiones celebradas por el Consejo en donde se asentarán los acuerdos tomados;
- III. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le encomiende el Consejo en el ámbito de su respectiva competencia;
- IV. Establecer mecanismos eficientes de comunicación con el objeto de enterar oportunamente a los miembros del Consejo, sobre la información generada dentro del mismo, así como de las labores de los grupos de trabajo;
- V. Apoyar en sus funciones a la presidencia y a los grupos de trabajo cuando así se lo requieran;
- VI. Administrar y custodiar los documentos que, con motivo de su trabajo, genere el Consejo;
- VII. Presentar semestralmente al Consejo informes de los programas acordados por ese órgano colegiado e implementados por la Secretaría de Vinculación y atención de los Leoneses;
- VIII. Respetar los acuerdos tomados por el Consejo, y
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

***Facultades y obligaciones de los consejeros***

**Artículo 131.** Son facultades y obligaciones de los demás miembros del Consejo de Presupuesto Participativo las siguientes:

- I. Representar al Consejo en aquellos actos en que se requiera su participación, previo acuerdo de éste;
- II. Participar en las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo;
- III. Proponer al Consejo los lineamientos y acuerdos que se consideren necesarios para el seguimiento de recomendaciones realizadas en asuntos puestos a su consideración;



- IV. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le encomiende el Consejo, en el ámbito de su respectiva competencia;
- V. Respetar los acuerdos tomados por el Consejo;
- VI. Asistir de manera puntual a las sesiones del Consejo y a las reuniones de los grupos de trabajo, a las que sean debidamente convocados, debiendo participar de manera proactiva, realizando aportaciones en las discusiones que se presenten;
- VII. Recibir la inducción y capacitación que el Consejo acuerde;
- VIII. Cumplir de manera íntegra con los objetivos que señala este Reglamento, observando en todo momento principios éticos y profesionales que corresponden a su actuación, y
- IX. Las demás facultades que se deriven del presente Reglamento.

#### ***Temporalidad para las reuniones del Consejo***

**Artículo 132.** El Consejo de Presupuesto Participativo debe reunirse en forma ordinaria cuando menos cuatro veces al año, de acuerdo al calendario que previamente se apruebe, sin perjuicio de la celebración de las reuniones extraordinarias que resulten necesarias.

De cada sesión debe levantarse un acta, que será aprobada y firmada por los asistentes en la siguiente reunión del Consejo de Presupuesto Participativo.

#### ***Proceso para convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias***

**Artículo 133.** La secretaría técnica debe citar a la sesión ordinaria con al menos, cinco días hábiles de anticipación, con acuerdo previo de la presidencia o de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Presupuesto Participativo.

Se consideran sesiones extraordinarias las que se realicen por determinación de la presidencia en atención a la urgencia o importancia del asunto que así lo amerite y serán convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

En toda citación debe acompañarse el orden del día respectivo, si éste incluye algún asunto que requiera previa consulta de información, en la convocatoria debe anexarse una copia de la misma o, en su defecto, describir las características de ésta y el lugar en que pueda ser consultada.



### ***Forma y lugar para sesionar***

**Artículo 134.** El Consejo de Presupuesto Participativo debe sesionar de la manera y en el lugar que de común acuerdo determinen sus miembros, señalándose en la citación respectiva.

Cuando por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor se encuentre impedimento para que las personas que integran el Consejo de Presupuesto Participativo puedan reunirse en el lugar específico, las sesiones podrán realizarse de forma remota a través de medios electrónicos, siempre y cuando se permita registrar y dar constancia de las aportaciones e intervenciones, así como tener posibilidad de votación.

### ***Orden del día de las sesiones***

**Artículo 135.** Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los integrantes del Consejo de Presupuesto Participativo que hayan asistido a las sesiones, el cual deberá conformarse, al menos, por los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal para la celebración de la sesión;
- II. La aprobación del acta de la sesión anterior y, en su caso, observaciones de sus integrantes para su modificación;
- III. Desahogo de los temas previstos en el orden del día, y
- IV. Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

### ***Quórum***

**Artículo 136.** Para que el Consejo de Presupuesto Participativo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

En caso de no existir quórum para que el Consejo de Presupuesto Participativo sesione a la hora convocada, debe darse una prórroga de quince minutos para contar con el mismo, transcurrida la prórroga, la sesión se realizará con el número de consejeros que se encuentren presentes.

### ***Asistencia de la persona titular de la Presidencia Municipal***

**Artículo 137.** Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal asista a las sesiones del Consejo de Presupuesto Participativo, debe asumir la presidencia del mismo, en este supuesto, la presidencia tendrá la calidad de un consejero más, con derecho a voz y voto.



### ***Voto de calidad***

**Artículo 138.** Las decisiones del Consejo de Presupuesto Participativo deben tomarse por mayoría simple. En caso de empate quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

### ***Licencia y renuncia de los consejeros ciudadanos***

**Artículo 139.** La calidad de consejero ciudadano se pierde por renuncia expresa o tácita, entendiéndose como renuncia expresa la que se emita por escrito a la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo y como renuncia tácita la inasistencia injustificada por más de dos sesiones en forma continua o de tres sesiones de manera discontinua.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, en la sesión ordinaria del Consejo de Presupuesto Participativo inmediata posterior a que se actualice la renuncia, la presidencia dará cuenta de dicha situación, para que su suplente tome el cargo.

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada de la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo hasta por dos meses, serán cubiertas por la secretaría técnica. En el caso de ausencia de los consejeros ciudadanos, que no excedan de dos meses por licencia, permiso o causa justificada, serán cubiertas por su respectivo suplente, quién deberá rendir un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función al consejero propietario, al momento en que se reincorpore.

### ***Suplencia de los consejeros ciudadanos***

**Artículo 140.** En el caso de renuncia del consejero ciudadano propietario, debe llamarse al suplente y en caso de renuncia de ambos, debe notificarse dicha situación al órgano colegiado que los designó para que realice una nueva designación.

### ***Revocación de los consejeros ciudadanos***

**Artículo 141.** El órgano colegiado que designó a los consejeros ciudadanos deberá resolver sobre la revocación de éstos, cuando el Consejo de Presupuesto Participativo le aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las atribuciones a que se refiere el presente Reglamento.

### ***Grupos de trabajo***

**Artículo 142.** Para agilizar la toma de decisiones y la ejecución de acciones, se podrán crear grupos de trabajo.

## **SECCIÓN CUARTA**

## **DEL PROCEDIMIENTO EN EL ÁMBITO COMUNITARIO**



### ***Registro de proyectos***

**Artículo 143.** Los Comités de Colonos y Delegaciones Rurales, por conducto de su presidente o delegado rural, así como los ciudadanos del municipio interesados en participar con proyectos para la realización de obras, adquisiciones de bienes o servicios, con cargo a la partida de presupuesto participativo en el ámbito comunitario, deberán registrarlos en la plataforma de internet, que para tal efecto ponga a su disposición la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, debiendo observar el contenido de la convocatoria respectiva.

Podrán presentarse los proyectos que fueron registrados con motivo de la consulta ciudadana ante el COPLADEM.

### ***Convocatoria para el registro de proyectos***

**Artículo 144.** La convocatoria pública para el registro de los proyectos, deberá emitirse por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses y cumplir con las siguientes características:

- I. Dirigirse a los Comités de Colonos, Delegaciones Rurales y a los ciudadanos en general con residencia y domicilio en el municipio;
- II. Contener las reglas para la participación de los ciudadanos;
- III. Contener la información correspondiente al registro y validación de los proyectos presentados en la plataforma de internet, y
- IV. Fijar los plazos y acciones para las etapas de registro y validación de proyectos, y de evaluación de factibilidades.

### ***Difusión de la convocatoria***

**Artículo 145.** La convocatoria será difundida a través de los medios electrónicos disponibles del municipio; además, de ser remitida por escrito a los Comités de Colonos y Delegaciones Rurales por parte de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, para que éstos a su vez la comuniquen entre los vecinos residentes en la delegación territorial de su adscripción.

### ***Residencia en el municipio de quienes participan***

**Artículo 146.** Para registrarse en la plataforma de internet, los ciudadanos deberán de acreditar su residencia en este municipio con la credencial para votar con fotografía vigente; en caso de que la credencial no señale domicilio, deberá acreditarla con comprobante de domicilio no mayor a tres meses o constancia de residencia emitida por la Secretaría del Ayuntamiento, además de proporcionar un correo electrónico o teléfono.

**Artículo reformado 11-julio-2023**



La acreditación de la residencia será revisada por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses.

### ***Apoyo para generar los proyectos***

**Artículo 147.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses apoyará a los ciudadanos interesados en presentar un proyecto, en su elaboración y costeo.

### ***Formatos de presentación***

**Artículo 148.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información, establecerán en el portal de internet que al efecto se determine, los formatos para la presentación electrónica de los proyectos, así como las especificaciones en las que se aportarán los documentos que lo soporten.

### ***Número de proyectos que pueden registrarse***

**Artículo 149.** La ciudadanía del municipio podrán registrar, en cada ejercicio del programa de presupuesto participativo, un proyecto para su zona y otro para la delegación que le corresponda.

Se entiende al proyecto delegacional como aquellas propuestas presentadas por los ciudadanos dentro de una delegación y que deberán de ser apoyadas por al menos tres Comités de Colonos o Delegaciones Rurales. Y como proyecto de zona aquellas propuestas presentadas por los ciudadanos dentro de una zona geográfica y que forma parte de una delegación.

Los proyectos de delegación deberán contar con el apoyo manifiesto en la plataforma de internet de por lo menos tres integrantes de los Comités de Colonos o Delegaciones Rurales de la delegación correspondiente, para que puedan ser considerados en la evaluación de factibilidad.

La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, validará que el apoyo provenga de alguno de los integrantes de los Comités o Delegaciones Rurales.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

### ***Requisitos mínimos para registrar proyectos***

**Artículo 150.** Los proyectos que se pueden registrar deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Estar dirigidos a la solución de problemáticas o necesidades comunitarias;
- II. Ser susceptibles de factibilidad, de conformidad con lo establecido en la convocatoria o en el Manual para el buen funcionamiento del programa de presupuesto participativo;

**Fracción reformada 11-julio-2023**



III. Representar una inversión mayor a 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y

**Fracción reformada 11-julio-2023**

IV. Estar considerado en los rubros de inversión establecidos en el artículo 108 del presente reglamento y en el Manual para el buen funcionamiento del programa de presupuesto participativo.

**Fracción adicionada 11-julio-2023**

La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, será la responsable de verificar que los proyectos registrados reúnan los requisitos mínimos descritos en el presente artículo.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

#### ***Supervisión de parte de los ciudadanos***

**Artículo 151.** Los Comités de Colonos, Delegaciones Rurales y ciudadanos del municipio tendrán en todo tiempo el derecho de supervisar a través de la plataforma de internet, la aplicación por parte del municipio de los recursos destinados al programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario que fueren aprobados en la demarcación territorial que representan o que residen.

#### ***Prevalidación de proyectos***

**Artículo 152.** Si se registran más de cuatro proyectos por delegación o cuatro por zona, los proyectos serán sometidos a prevalidación de los ciudadanos a través de la plataforma de internet señalada en artículos precedentes, en su caso, los cuatro proyectos que hayan sido apoyados por un mayor número de ciudadanos por delegación y por zona serán sometidos a evaluación que constate las factibilidades técnicas, jurídicas y de presupuestación.

#### ***Evaluación de los proyectos por el COPLADEM***

**Artículo 153.** Los proyectos registrados por los integrantes de los Comités de Colonos, Delegaciones Rurales y por los ciudadanos del municipio serán sometidos por conducto de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses a la evaluación de las comisiones de trabajo del COPLADEM que correspondan, las cuales tendrán un plazo de sesenta días naturales para otorgar o negar la factibilidad técnica, jurídica y de presupuestación, la solicitud la realizará por escrito.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

Los reportes de factibilidad que rindan deberán ser claros y especificar las razones por las cuales se considera que el proyecto de que se trate es o no factible jurídica, presupuestal y técnicamente y en su caso señalar si el Comité de Colonos o Delegación Rural deberá de hacerse cargo del mantenimiento de la obra o del bien a adquirir.

Si las comisiones de trabajo del COPLADEM consideran que pueden aplicarse modificaciones a un proyecto para que sea factible su ejecución, podrá hacer dichas



modificaciones, siempre y cuando, no cambie en forma sustancial la propuesta original. Si no es posible modificar el proyecto para hacerlo factible sin variar en forma sustancial la propuesta original, se determinará como no factible.

### ***Intervención del Comité de Colonos en el mantenimiento de las obras***

**Artículo 154.** En caso de que algún proyecto implique que el mantenimiento de la obra o del bien adquirido corra a cargo del Comité de Colonos y no del municipio, las dependencias lo deberán señalar al momento en que otorguen la factibilidad.

### ***Factibilidad de los proyectos***

**Artículo 155.** El Manual para el buen funcionamiento del programa de presupuesto participativo contemplará directrices para la determinación de si un proyecto es o no factible jurídica, técnica y presupuestalmente.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

Los proyectos que obtengan la factibilidad, serán sometidos a votación de los ciudadanos.

### ***Presupuestación***

**Artículo 156.** Los proyectos serán presupuestados por la Dependencia o entidad responsable de la ejecución, de acuerdo a la naturaleza de la obra o acción.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

### ***No factibilidad***

**Artículo 157.** Los proyectos que no obtengan la factibilidad técnica, jurídica, presupuestaria, o bien que ya esté proyectado por otra dependencia o entidad dentro de su programa de inversión, no serán sometidos a votación, lo cual deberá ser comunicado de manera fundada y motivada en la propia plataforma de internet.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

### ***Convocatoria para la jornada de votación***

**Artículo 158.** La convocatoria pública para la jornada de votación de los proyectos, deberá emitirse por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses y cumplir con las siguientes características:

- I. Dirigirse a los Comités de Colonos, Delegaciones Rurales y a los ciudadanos en general con residencia y domicilio en el municipio, interesados en participar en la votación del programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario;
- II. Contener las reglas para la participación de los ciudadanos;
- III. Contener la información de socialización, votación y publicación de resultados, en los términos del presente Reglamento, y



**IV.** Fijar los plazos y acciones para las etapas de socialización, de votación de proyectos y de publicación de resultados.

La convocatoria pública será difundida a través de los medios electrónicos disponibles del Municipio y será remitida por escrito a los Comités de Colonos y Delegaciones Rurales por parte de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a fin de que éstos realicen su difusión entre los vecinos residentes en la delegación territorial de su adscripción.

***Tipos de votación***

**Artículo 159.** La votación de los proyectos podrá realizarse a través de la plataforma de internet o de manera presencial en los términos de la convocatoria pública que para la jornada de votación se expida.

El municipio establecerá la fecha para llevar a cabo una votación presencial para los ciudadanos que no deseen emitir su voto de la forma digital, debiendo sumar los votos que se emitan en ambas modalidades.

Para emitir el voto en modalidad presencial, los ciudadanos del municipio deberán aportar la misma información que se requiere para la votación digital, salvo el correo electrónico.

La plataforma de internet, así como los mecanismos empleados para recabar la votación, deberán garantizar que sólo pueda emitir un voto por cada ciudadano, independientemente de la modalidad que utilice.

***Empate de votación***

**Artículo 160.** El Consejo de Presupuesto Participativo determinará el proyecto ganador cuando se presenten los siguientes casos:

- I. Empate en la votación de dos o más proyectos de una zona o delegación;
- II. Existan dos o más proyectos ganadores en la votación, y
- III. Sean conjuntamente inviables o mutuamente excluyentes.

El Consejo podrá apoyarse de grupos de trabajo integrados por Delegados o Presidentes de Comités de Colonos para contar con mayores elementos que permitan determinar el ganador.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

***Publicación de resultados finales***



**Artículo 161.** Cumplidas las formalidades de la votación, la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses dará los resultados finales de los proyectos ganadores resultantes de la jornada de votación, debiendo publicarlos en la plataforma de internet y a través de los medios electrónicos disponibles del municipio, informándolos en la comisión del Ayuntamiento que le corresponda ver temas presupuesto participativo.

#### ***Fase de ejecución***

**Artículo 162.** Los proyectos factibles y presupuestados serán sometidos a votación, siempre que el presupuesto estimado se cubra con el presupuesto disponible.

Si en la fase de ejecución resulta que a algún proyecto no le alcanza con su presupuesto asignado para concluirse, por razones no previstas durante la etapa de evaluación de factibilidades, el proyecto se realizará hasta que se agote el techo presupuestal de la zona o de la delegación correspondiente, siempre que el resultado sea funcional, de lo contrario, se realizará en su lugar el siguiente proyecto factible, que haya obtenido el mayor número de votos.

En el supuesto de que en la fase de ejecución resulte que un proyecto no es factible técnicamente, por razones no previstas durante la etapa de evaluación de factibilidades previas, o bien, que no sea factible jurídicamente por un error en la factibilidad previa otorgada, el proyecto no se realizará, y se ejecutará en su lugar el proyecto que haya quedado en el siguiente lugar en número de votos y que sea factible de ejecutarse. Lo anterior, salvo que sea posible realizar las modificaciones que la dependencia ejecutora determine necesarias para hacer al proyecto factible, cuando no cambie en forma sustancial el proyecto original.

Los supuestos señalados en los párrafos que anteceden serán públicos a través de la plataforma de internet.

#### ***Transferencia de recursos de proyectos ganadores***

**Artículo 163.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses solicitará a la Tesorería Municipal la transferencia de los recursos estimados para la realización de los proyectos ganadores a las unidades responsables de la ejecución de dichos proyectos.

La Tesorería Municipal, someterá a consideración y dictaminación la transferencia de los recursos solicitados a la comisión que le corresponda conocer asuntos hacendarios para que en su caso el Ayuntamiento aprobará la transferencia de los recursos a las unidades responsables.

***Proyectos ganadores fondeados con otros recursos***



**Artículo 163 Bis.** En el supuesto de que algún proyecto ganador se fondee con recursos distintos a los destinados al programa de presupuesto participativo, la Dirección podrá dar preferencia al proyecto que haya quedado en el siguiente lugar en la votación, solicitando para éste la suficiencia presupuestal correspondiente.

**Artículo adicionado 11-julio-2023**

### ***Remisión de proyectos para su contratación y ejecución***

**Artículo 164.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses remitirá los proyectos ganadores a las dependencias municipales responsables para que por su conducto se solicite a la Dirección General de Obra Pública o a la Tesorería Municipal su contratación y ejecución.

### ***Seguimiento en la ejecución de los proyectos***

**Artículo 165.** El seguimiento y avance de la ejecución de los proyectos ganadores será publicada por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses en la plataforma de internet.

El avance en el ejercicio del recurso para la ejecución de los proyectos deberá ser capturado por la unidad responsable en la plataforma para el Presupuesto Basado en Resultados de la Tesorería Municipal.

### ***Imposibilidad para ejecutar proyectos***

**Artículo 166.** Se consideran imposibilitados para realizar la ejecución de los proyectos o de sus elementos, los siguientes:

- I. Quienes hayan propuesto el proyecto a ejecutarse, así como su cónyuge, parientes consanguíneos y parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y de negocios, socios o sociedades de las que forme parte o quienes hayan conocido, participado, analizado y votado dicho proyecto;
- II. Quien haya donado algún otro elemento del proyecto a ejecutarse, y
- III. Cualquier otro supuesto que constituya conflicto de interés en este rubro, a juicio del Consejo de Presupuesto Participativo, según sea el caso, tomando en cuenta la opinión de la Contraloría Municipal.

### ***Remanentes***

**Artículo 167.** Los proyectos ganadores podrán transferir los remanentes a otros proyectos ganadores en el mismo o en otros ámbitos del programa de presupuesto participativo, previa autorización del Ayuntamiento.

Se entenderá por remanente:



- I. La diferencia positiva entre el monto cotizado para un proyecto a ejecutarse y el monto que efectivamente se utilizó para ejecutar el proyecto, y
- II. La diferencia positiva entre el presupuesto de la zona o delegación y el monto que efectivamente se utilizó para ejecutar el proyecto ganador, cuando, en el orden de votación obtenida los proyectos votados no pudieran ejecutarse ni parcialmente con el monto disponible.

## **SECCIÓN QUINTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

### ***Diagnóstico***

**Artículo 168.** La Dirección General de Educación realizará anualmente un diagnóstico de la situación de la educación pública en el municipio del cual derivará un catálogo de proyectos que podrán ser sujetos de revisión de factibilidad y en su caso, realizarse con recursos del programa de presupuesto participativo.

El Consejo de Presupuesto Participativo priorizará del catálogo que entregue la Dirección General de Educación mínimo dos proyectos y hasta diez proyectos para ser evaluados y obtengan su factibilidad.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

### ***Evaluación de los proyectos***

**Artículo 169.** Los proyectos priorizados por el Consejo de Presupuesto Participativo serán sometidos por conducto de la Secretaria de Vinculación y Atención de los Leoneses a la evaluación de las dependencias municipales que correspondan para obtener su factibilidad.

### ***Término para otorgar factibilidad***

**Artículo 170.** La Secretaria de Vinculación y Atención de los Leoneses solicitará las factibilidades a las dependencias municipales correspondientes, quienes tendrán un plazo de 45 días naturales para otorgar o negar la factibilidad jurídica, técnica o presupuestaria, así como el costo estimado del proyecto.

### ***Aprobación de proyectos***

**Artículo 171.** Los proyectos factibles y presupuestados serán sometidos a la aprobación del Consejo de Presupuesto Participativo, quien los enlistará en función de la prioridad que representan para su realización.



Se efectuarán los proyectos cuyo presupuesto estimado se cubra con el presupuesto disponible.

Los proyectos aprobados serán publicados por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses en la plataforma de internet para su consulta y seguimiento.

#### ***Transferencia de recursos***

**Artículo 172.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses solicitará a la Tesorería Municipal la transferencia de los recursos estimados para la realización de los proyectos aprobados a las unidades responsables de la ejecución de dichos proyectos. La Tesorería Municipal lo someterá a consideración del ayuntamiento previa dictaminación de la comisión que le corresponda conocer asuntos hacendarios.

#### ***Realización de los proyectos***

**Artículo 173.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses remitirá los proyectos aprobados a las dependencias municipales responsables de la ejecución para que por su conducto soliciten a la Dirección General de Obra Pública o a la Tesorería Municipal su cotización, contratación y ejecución.

#### ***Publicación de los avances de la ejecución de proyectos***

**Artículo 174.** El seguimiento y avance de la ejecución de los proyectos aprobados será publicada por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses en la plataforma de internet.

El avance en el ejercicio del recurso para la ejecución de los proyectos deberá ser captura por la unidad responsable en la plataforma para el Presupuesto Basado en Resultados de la Tesorería Municipal.

#### ***Proyecto no factible***

**Artículo 175.** Si por cualquier razón hubiere proyectos aprobados por el Consejo de Presupuesto Participativo cuya realización resulte no factible técnica, jurídica o presupuestalmente, serán sustituidos por el siguiente proyecto de los indicados en la lista de prioridades.

### **SECCIÓN SEXTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE CIUDAD HISTÓRICA**

#### ***Diagnóstico***

**Artículo 176.** El Instituto Municipal de Planeación realizará anualmente una cartera de proyectos que atienda las necesidades prioritarias de la ciudad histórica ser



sujetos de revisión de factibilidad y en su caso, realizarse con recursos del programa de presupuesto participativo.

El Consejo de Presupuesto Participativo priorizará del catálogo que entregue el Instituto Municipal de Planeación mínimo dos y hasta 10 proyectos para ser evaluados y obtengan su factibilidad.

**Artículo reformado 11-julio-2023**

### ***Armonía de proyectos***

**Artículo 177.** El Consejo de Presupuesto Participativo no admitirá proyectos que no estén en armonía con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa de Gobierno Municipal vigentes en el periodo correspondiente.

### ***Evaluación de los proyectos***

**Artículo 178.** Los proyectos priorizados por el Consejo de Presupuesto Participativo serán sometidos por conducto de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses a la evaluación de las dependencias municipales que correspondan para obtener su factibilidad.

### ***Término para otorgar factibilidad***

**Artículo 179.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses solicitará las factibilidades a las dependencias municipales correspondientes, quienes tendrán un plazo de 45 días naturales para otorgar o negar la factibilidad jurídica, técnica o presupuestaria, así como el costo estimado del proyecto.

### ***Aprobación de proyectos***

**Artículo 180.** Los proyectos factibles y presupuestados serán sometidos a la aprobación del Consejo de Presupuesto Participativo, quien los enlistará en función de la prioridad que representan para su realización.

Se efectuarán los proyectos cuyo presupuesto estimado se cubra con el presupuesto disponible.

Los proyectos aprobados serán publicados por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses en la plataforma de internet para su consulta y seguimiento.

### ***Transferencia de recursos***

**Artículo 181.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses solicitará a la Tesorería Municipal la transferencia de los recursos estimados para la realización de los proyectos aprobados a las unidades responsables de la ejecución de dichos proyectos. La Tesorería Municipal lo someterá a consideración del ayuntamiento previa dictaminación de la comisión que le corresponda conocer asuntos hacendarios.



***Realización de los proyectos***

**Artículo 182.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses remitirá los proyectos aprobados a las dependencias municipales responsables de la ejecución para que por su conducto soliciten a la Dirección General de Obra Pública o a la Tesorería Municipal su cotización, contratación y ejecución.

***Publicación de los avances de la ejecución de proyectos***

**Artículo 183.** El seguimiento y avance de la ejecución de los proyectos aprobados será publicada por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses en la plataforma de internet.

El avance en el ejercicio del recurso para la ejecución de los proyectos deberá ser captura por la unidad responsable en la plataforma para el Presupuesto Basado en Resultados de la Tesorería Municipal.

***Proyecto no factible***

**Artículo 184.** Si por cualquier razón hubiere proyectos aprobados por el Consejo de Presupuesto Participativo cuya realización resulte no factible técnica, jurídica o presupuestalmente, serán sustituidos por el siguiente proyecto de los indicados en la lista de prioridades, por orden de importancia.

**SECCIÓN SÉPTIMA  
DEL FINIQUITO Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS**

***Vigilancia***

**Artículo 185.** Las unidades responsables de la ejecución de la obra o adquirente del bien o servicio será responsable de vigilar que se realicen correctamente las obras e inversiones, la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses y los beneficiarios coadyuvarán en esta función.

***Periodo de implementación de los proyectos***

**Artículo 186.** El programa de presupuesto participativo es un programa anual y el municipio tendrá un periodo de hasta un año para la implementación de los proyectos que lleven el proceso conforme a la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato; y un periodo de hasta dos años para la implementación de los proyectos que lleven el proceso conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y conforme al Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Municipio de León, Guanajuato.



### ***Acta entrega-recepción***

**Artículo 187.** Al concluir la ejecución de los proyectos se elaborará y firmará un acta de entrega-recepción, la cual será firmada por la dependencia ejecutora del proyecto y una persona representante de la comunidad beneficiada.

El acta de entrega-recepción será elaborada por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses la que formará parte del expediente del proyecto y constituye la prueba documental que certifica la realización del proyecto.

### ***Resguardo del acta de entrega-recepción***

**Artículo 188.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses deberá resguardar el acta de entrega-recepción original y se generará una copia para quien recibe por parte de la comunidad beneficiada. En los proyectos que procedan, deberá anexarse al acta el soporte fotográfico del proyecto ejecutado. Asimismo, para el caso de proyectos de Comité de Colonos o Delegaciones Rurales, deberá entregarse una copia a la mesa directiva del Comité de Colonos correspondiente.

### ***Solventación de irregularidades***

**Artículo 189.** De presentarse alguna irregularidad en la obra o proyecto los ciudadanos del municipio que la reciban podrán firmar el acta de entrega-recepción de manera condicionada y plasmar las razones de dicha inconformidad. Además, se indicará el plazo acordado para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

### ***Negativa a firmar acta de entrega-recepción***

**Artículo 190.** Si el representante de la comunidad beneficiada se niega a firmar el acta de entrega-recepción se asentará el hecho y será firmada únicamente por los servidores públicos municipales, lo cual no le restará validez a la misma.

### ***Revisión por órgano de control***

**Artículo 191.** Los recursos que el municipio otorga para la realización del programa de presupuesto participativo estarán sujetos a revisión por la Contraloría Municipal, durante su ejecución o al finalizar el proyecto, así como de las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

### ***Publicación de la información***

**Artículo 192.** Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la información del programa de presupuesto participativo, detallado por ámbito, delegación o zona, se dará a conocer en la plataforma de internet.



### ***Infracciones***

**Artículo 193.** Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### ***Medios de defensa***

**Artículo 194.** En contra de los actos y resoluciones dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederán los medios de defensa previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **TRANSITORIOS**

### ***Inicio de vigencia***

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

### ***Abrogación de Reglamento***

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento para la Integración de Organizaciones de Participación Ciudadana de la Zona Urbana en el Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 119, segunda parte, de fecha 25 de julio de 2008.

### ***Abrogación de Reglamento***

**Artículo Tercero.** Se abroga el Reglamento de los Órganos de Participación Ciudadana de la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 104, segunda parte, de fecha 25 de mayo de 2020.

### ***Se derogan disposiciones contrarias al presente***

**Artículo Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente Acuerdo.

### ***Continuidad en funciones***

**Artículo Quinto.** Los integrantes del comité de colonos y los consejeros ciudadanos que hubiesen sido designados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán en funciones hasta en tanto se presente alguna de las causas de terminación de su gestión, por lo que se mantendrán en el ejercicio de sus funciones en tanto sean renovados o reinstalados en términos del presente Reglamento.



***Emisión de Manual***

**Artículo Sexto.** La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses dispondrá del plazo de 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento para la emisión del Manual para el buen funcionamiento del programa de presupuesto participativo.

***Plazo para la instalación y toma de protesta del Consejo de Presupuesto Participativo***

**Artículo Séptimo.** Se otorga el plazo de 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento para la instalación y toma de protesta del Consejo de Presupuesto Participativo.

***Obligación del Ayuntamiento para incluir en el presupuesto de egresos la partida de presupuesto participativo***

**Artículo Octavo.** El Ayuntamiento deberá incluir en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal del año 2023, la partida de presupuesto participativo.

***Presentación del presente reglamento***

**Artículo Noveno.** Dentro de un plazo que no exceda de tres meses a partir de que entre en vigor el presente Reglamento, las Direcciones Generales de Desarrollo Social y la de Desarrollo Rural, coordinarán e involucrarán a otras dependencias y entidades que se consideren viables, para presentar a los comités de colonos y delegaciones rurales una exposición clara al nivel del ciudadano respecto del contenido del presente Reglamento y la forma en que va a operar, con la finalidad de transparentar y clarificar las clasificaciones de las representaciones ciudadanas y fórmulas para integrar el presupuesto participativo y su distribución en porcentajes.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 14 DE JULIO DE 2022.**

**C. MTRA. ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS  
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**C. MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 152, Segunda Parte, en fecha 02 de agosto del año 2022.*



**Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 137, Segunda Parte, en fecha 11 de julio del año 2023.**

**ACUERDO**

**ÚNICO.** Se **reforman** los artículos: 4 fracciones XII, XV, XVI, XVII y XVIII, 13 fracciones V y XI, 14 primer párrafo, 15 primer párrafo, 16 fracción III, 18 fracción I y II, 26 fracción II, 35 fracción III, 37, 44 quinto párrafo, 45 fracción II del segundo párrafo y párrafo tercero, 47 segundo párrafo, 52 fracciones IV y V, 57, 69, 74 primer párrafo, 77 segundo párrafo, 78 fracciones II y III, 96 primer párrafo y fracciones II y III, 97 fracciones VI y VII, 100, 108, 115 fracciones I y II, 146 primer párrafo, 149, 150 fracciones II y III, 153 primer párrafo, 155 primer párrafo, 156, 157, 160 primer párrafo y fracción I, así como el segundo párrafo, 168 segundo párrafo, 176; **se adicionan** la fracción XIII al artículo 13 recorriéndose las subsecuentes, sexto párrafo al artículo 44, fracción VI al artículo 52, la fracción IV del artículo 96, la fracción VIII al artículo 97, 98 bis, 98 ter, 98 quáter, 98 quinquies, 128 fracción III recorriéndose las subsecuentes, 150 fracción IV y segundo párrafo, 163 bis y **se derogan** los artículos: 4 fracciones VI, VIII, XIX, XX, XXI y XXIII, 15 fracción II y 35 fracción II del Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas, adiciones y derogaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en las presentes reformas y adiciones.

