



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Manual de Procedimientos DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Julio 2023



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

IMPLAN
Instituto Municipal de Planeación Puebla

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Registro: PCCR2124/RMP/IMPLAN/SECPC/097/25072023

Autoriza:


Daniel Tapia Quintana
Coordinador General

Valida y elabora:


Omar Martínez Amador
Secretario Ejecutivo del
Consejo de Participación
Ciudadana

Autoriza:


Alejandra Escandón
Torres
Contralora Municipal

Se expide el presente Manual de Procedimientos, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de julio de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Índice	Página
I Introducción	3
II Presentación de los Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	5
III Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	6
Procedimiento para la celebración de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los acuerdos que de estas emanen.	6
Procedimiento para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y el seguimiento de los acuerdos que de estas emanen.	20
Procedimiento para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva y el seguimiento de los acuerdos que de estas emanen.	31
Procedimiento para la celebración de las sesiones virtuales y/o semipresenciales de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los acuerdos que de estas emanen.	48
Procedimiento para la Elección de Presidente o Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	61
Procedimiento para la publicación de la Convocatoria Anual para la postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana.	71
IV Glosario de Términos	79

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito fortalecer la sistematización del trabajo que se lleva a cabo en la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, la operación de los Consejos de Participación Ciudadana, la celebración de sus sesiones y el seguimiento a los acuerdos que de ellas emanen. Su integración en la planeación y evaluación de las políticas públicas a nivel municipal otorgará legitimidad y permitirá captar las necesidades reales de los diferentes grupos sociales que conforman el Municipio de Puebla, con la finalidad de diseñar políticas dirigidas a responder de la manera más adecuada a las mismas.

Además de fortalecer la sistematización del trabajo, el manual intenta ser una herramienta de apoyo en la capacitación del personal que se incorpore a la Secretaría Ejecutiva, así como un instrumento de consulta tanto para los servidores públicos municipales, como para el público en general que esté interesado en conocer el funcionamiento de la misma, a fin de dar transparencia a la gestión.

Los procedimientos están divididos en dos apartados: el apartado general compuesto por el nombre del procedimiento, el objetivo y el fundamento legal; y el segundo apartado está integrado por las políticas de operación, el tiempo total promedio de gestión, la descripción del procedimiento y el diagrama de flujo.

El Manual de Procedimientos constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que exista un cambio en:

1. La estructura orgánica registrada ante la Contraloría Municipal.
2. El marco normativo.
3. Métodos de trabajo de las Unidades Administrativas.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, que considere los principios básicos de igualdad y equidad que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional.

De esta forma, la integración de este documento constituye un esfuerzo por delimitar claramente las funciones de esta Secretaría Ejecutiva y, asimismo toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo que es también al género femenino, cuando su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

No.	SECRETARÍA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
1	Procedimiento para la celebración de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
2	Procedimiento para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
3	Procedimiento para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
4	Procedimiento para la celebración de las Sesiones virtuales y/o semipresenciales de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
5	Procedimiento para la Elección de Presidente o Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
6	Procedimiento para la publicación de la Convocatoria Anual para la postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

III. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Nombre del Procedimiento:	Celebración de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los Acuerdos que de ésta emanen.
Objetivo:	Asistir a las/los presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana en la celebración de sesiones, así como en el seguimiento de los acuerdos que se deriven de éstas; proporcionando el apoyo logístico y llevando el registro de las mismas, con el fin de preservar la memoria institucional de estos Consejos.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracción V; 91 fracción LX, 102 y 116, fracción V.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 77, fracción XLVI, inciso A y B.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 176 inciso C), 177, 181, 182,183, 184, 185, 189, 192 y 200.</p> <p>Reglamento Interior, Artículo 65 fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.</p> <p>Lineamientos de los Consejos de Participación Ciudadana.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La metodología establecida para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias aplicará para cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. La/el Secretaria/o de cada consejo elaborará un anteproyecto de la minuta o acta de cada sesión, apoyándose de las notas tomadas. 3. La/el Secretaria/o de cada consejo elaborará un reporte de seguimiento de los acuerdos que hayan sido tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Ciudadanos, mismo que será entregado a la Presidente/a del respectivo Consejo al inicio de la sesión. 4. Toda la información generada en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada consejo será custodiada por la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 5. La información generada en todas las sesiones de cada mes se publicará en el Sistema de Portales de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Descripción del Procedimiento: Para la celebración de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento a los Acuerdos que de éstas emanen				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Designa a una persona responsable entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, para dar seguimiento a cada Consejo de Participación Ciudadana.	Circular	
	2	Identifica las fechas acordadas a principio del año con todas las personas que presiden los Consejos de Participación Ciudadana en un calendario mensual.	Calendario de fechas acordadas por los consejos	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	3	En acuerdo con el Presidente/a del Consejo de Participación Ciudadana asignado, recibe la convocatoria de la sesión por realizarse y la envía a los integrantes del Consejo.	Convocatoria FORM.184/IMPLAN/112124	PDF
	4	Identifica si en la Convocatoria recibida se requiere la presencia de otros funcionarios/as del Gobierno Municipal; si es así, genera los oficios necesarios para enviarlos a la dependencia requerida.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Firma los oficios de los invitados/as especiales	Oficio	Original
Analista A	6	Entrega los oficios de los invitados/as especiales	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	7	Confirma la asistencia de todas las y los invitados especiales.	N/A	N/A

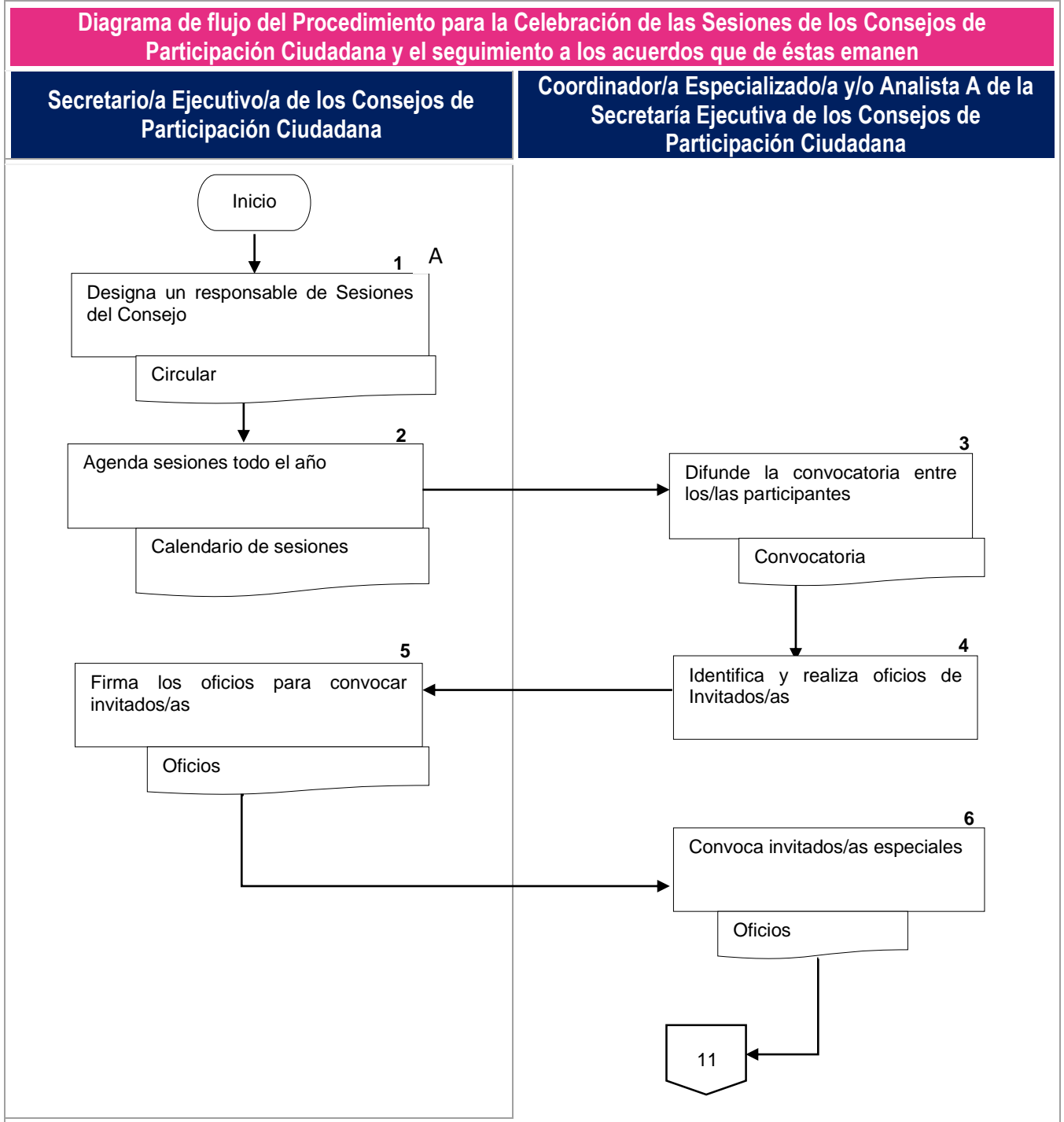
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	8	Convoca vía telefónica y/o email para confirmar la asistencia de las y los consejeros de Participación Ciudadana.	N/A	
	9	Prepara la sala de juntas con el Equipo audiovisual.	N/A	N/A
	10	Imprime y realiza el pase de lista a todas las personas asistentes a la sesión.	Lista de asistencia FORM.182/IMPLAN 112124	Original
	11	Verifica que exista el quorum legal para la celebración de la Sesión del Consejo de Participación Ciudadana. En caso contrario: Se cancela y regresa a Act. No 1	Acta de Cancelación FORM.175/IMPLAN/112124	N/A
	12	Toma nota de los aspectos relevantes e identifica los acuerdos específicos de la sesión.	N/A	N/A
	13	Toma evidencia fotográfica de la Sesión.	Evidencia fotográfica. FORM. 181/IMPLAN/112124	N/A
	14	Recibe el acta de la Sesión, elaborada por la mesa directiva del Consejo de Participación Ciudadana, firmada por el/la presidente del Consejo de Participación Ciudadana.	Acta de Sesión FORM.178/IMPLAN/112124	
	15	Elabora y gira los oficios y/o información a los involucrados para la gestión en cumplimiento a lo expresado en los acuerdos emanados en la sesión.	Oficios	N/A

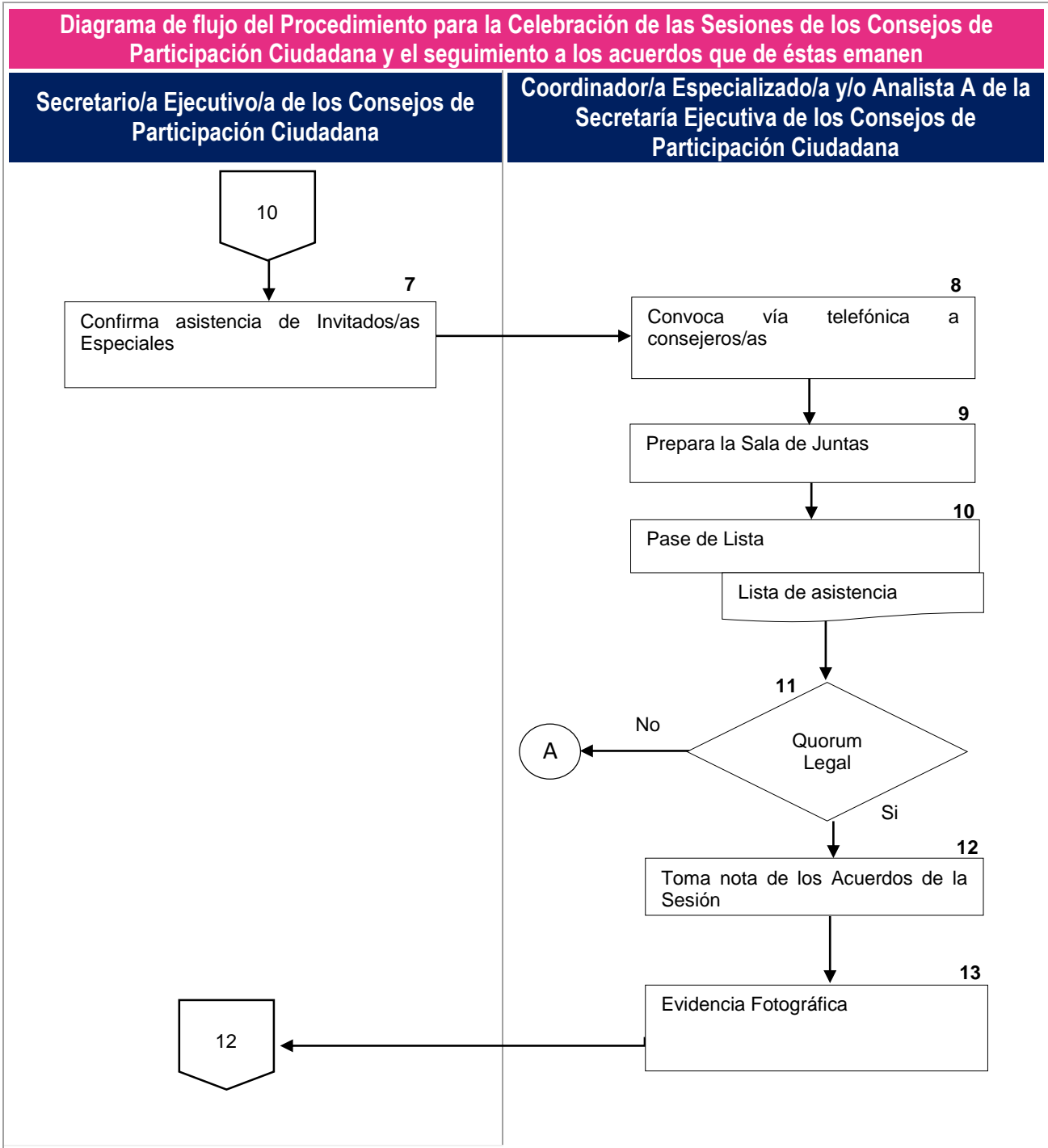
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	16	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	Original
	17	Informa del seguimiento y estatus de los acuerdos durante la sesión de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
	18	Revisa el cumplimiento en toda la documentación generada de todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o canceladas y solicita a su personal que se realice el proceso para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.	N/A	N/A
Analista A	19	<p>Ingresa las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y/o canceladas del mes concluido, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los primeros días del mes inmediato. y entrega la información cargada al Enlace de Transparencia del IMPLAN para su revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobada queda registrada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia <p>En caso contrario:</p>	N/A	Original y PDF
	20	<p>Se subsanan las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad 18.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	N/A	N/A

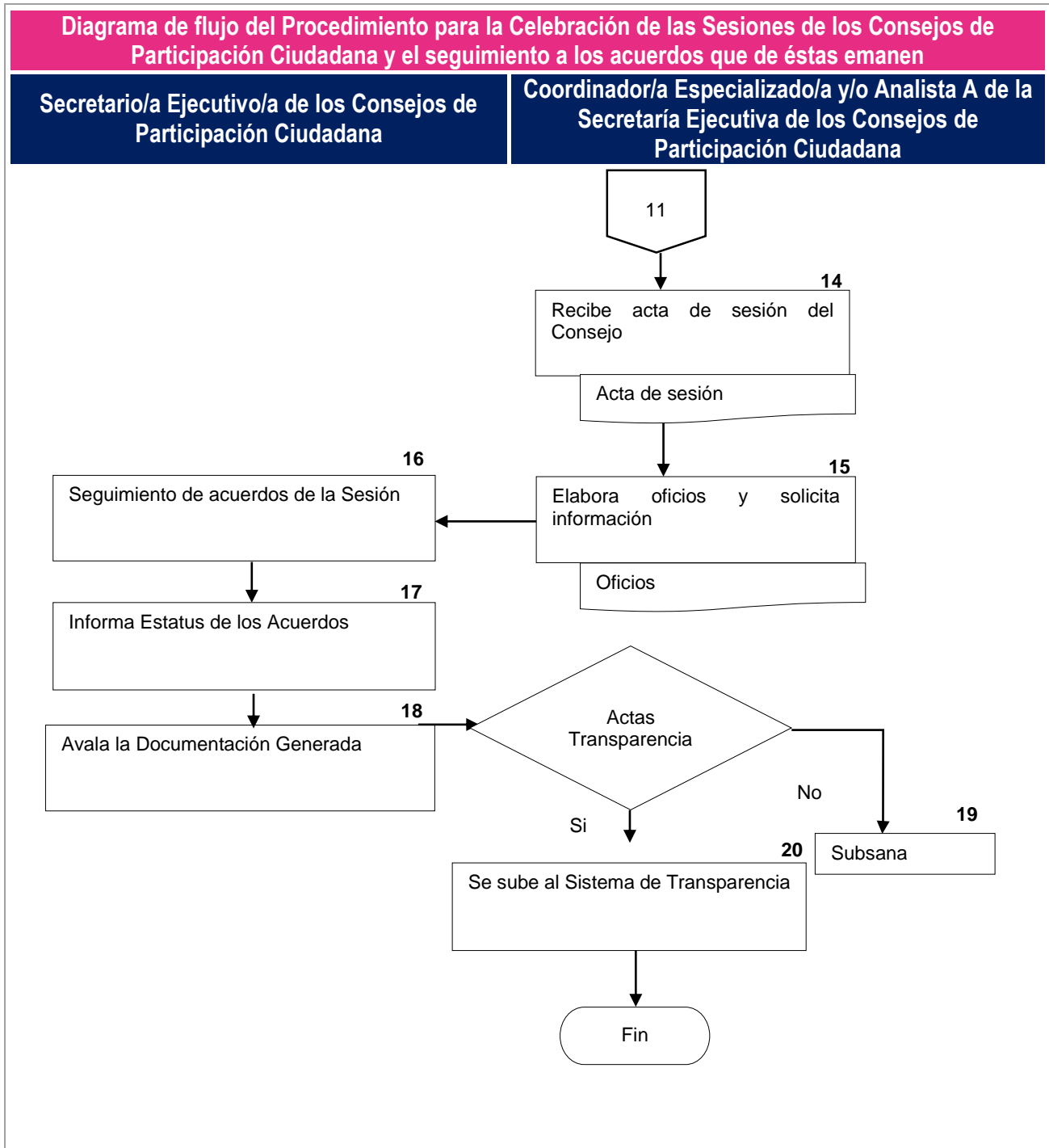
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato de Convocatoria FORM. 184/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DE MES DE ___ 20__

Por solicitud de Nombre de Presidente, Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de _____, se le convoca a participar en la:

SESIÓN ORDINARIA/ EXTRAORDINARIA

Fecha: Día 00 de Mes Año 2022
 Hora: 00:00 horas
 Modalidad: Virtual y Presencial
 Realizada a través de: Zoom; Google Meet
 URL de la reunión:
 ID de la reunión:

Con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión
2. Lectura del orden del día
- 3.
- 4.
- 5.
6. Asuntos Generales
7. Cierre de Sesión

Atentamente

Mesa Directiva del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud

Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

FORM.184/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato de Lista de Asistencia FORM. 182/IMPLAN/122124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Sesión Ordinaria del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud

Día 00 de Enero del Año 2022

Nombre	Firma de Asistencia	Teléfono Móvil	Correo Electrónico
Consejero Presidente			
Consejera Suplente de.			
Consejera Secretaría.			
Consejero Suplente de			
Consejero Vocal de Vigilancia			
Consejera Suplente de			
Consejero.			
Consejero Suplente de			
Consejera.			

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos de Lista de Asistencia FORM. 182/IMPLAN/122124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Sesión Ordinaria del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud

Día 00 de Enero del Año 2022

Nombre	Firma de Asistencia	Teléfono Móvil	Correo Electrónico
Invitados			
Invitados			
Invitados			
Secretario Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana			
Enlace IMPLAN			

FORM.182/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato de Acta de Sesión FORM 178/IMPLAN/122124



*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

Puebla, Pue., a Día ____ de Mes _____ de Año _____

ACTA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las 00 horas del día 00 de Mes __ del año 20__, con fundamento en lo establecido por los artículos 173 fracción IV, 176 inciso C) fracciones I y II, 189 fracción II, 190 fracciones I, III y V, 192, 193, 194, 195, 196, 200 y 201 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla vigente, se reunieron, a través de Zoom (<https://itesm.zoom.us/j/6855560172>)

Llegada la hora señalada en la convocatoria, se pasó al primer punto del orden del día procediendo (Anexo1) al pase de lista y contando con los integrantes suficientes **00** del Consejo Ciudadano, se declaró quórum legal, procediendo al desahogo del resto de los puntos preestablecidos (Anexo2), llegando a los siguientes:

Acuerdos:

Siendo las 00:00 horas del día ____ de Mes _____ de Año _____, el Presidente (a) de la Mesa Directiva de este Consejo, dio por concluida la sesión.

REPRESENTANTES	
Nombre Presidente o Presidenta Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de _____	Nombre del Secretario o Secretaria Consejera Secretaria del Consejo de Participación Ciudadana de _____

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato DE Acta De Sesión FORM.178/IMPLAN/122124



*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

Nombre del Secretario
**Secretario Ejecutivo de la
Junta Directiva de los
Consejos de Participación Ciudadana**

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos de Evidencia Fotográfica FORM.181/IMPLAN/122124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

Fecha: Día00/Mes 00/Año 2020
Hora: 00:00 horas
Modalidad: Presencial o Virtual
Realizada a través de: Reunión Zoom; Google Meet; programada

ID de reunión:
Código de acceso:

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Acta de Cancelación de Sesión FORM. 175/IMPLAN/112124



*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

Puebla, Pue., a Día __ de Mes _____ de Año 20__

**ACTA DE CANCELACIÓN DE LA SESIÓN
DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA**

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las __:__ hrs. del día __ de Mes _____ del año 20__; con fundamento en el Art. 193 Fracción II y 197 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se hace constar que no se cuenta con el número de consejeros y consejeras suficientes para declarar el quórum legal, por lo que la sesión se cancela.

REPRESENTANTE	
<p style="text-align: center;">..... Consejero(a) Presidente(a) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana de.....</p>	<p style="text-align: center;">..... Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.</p>

FORM.175/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Nombre del Procedimiento:	Para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
Objetivo:	Asistir al Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana en la celebración de sesiones, así como en el seguimiento de los acuerdos que se deriven de ésta; proporcionando el apoyo logístico y llevando el registro de las mismas, con el fin de preservar la memoria institucional de estos Consejos.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracción V; 91 fracción LX, 102 y 116, fracción V.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 77, fracción XLVI, inciso A y B.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 166, 167, 168, 176 inciso B, 183, 184, 185, 189, 192, 197, 198, 199 y 201</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación, Artículo 65 fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.</p> <p>Lineamientos de los Consejos de Participación Ciudadana.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La metodología establecida para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, aplicará para la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. El/la Titular de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana elaborará un anteproyecto de la minuta o acta de cada sesión, apoyándose de las notas tomadas. Una vez terminada, ésta será enviada a los integrantes de los Consejos para su revisión y aprobación. 3. Toda la información generada en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ejecutiva, será custodiada por la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Descripción del Procedimiento: Para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Designa a una persona responsable, entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, para dar seguimiento a la Comisión Ejecutiva.	N/A	N/A
	2	Identifica las fechas acordadas con el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, en un calendario mensual y se somete a aprobación de la Comisión Ejecutiva en la sesión de noviembre de cada año, para aplicarse durante todo el año siguiente.	Calendario de fechas aprobadas para Comisión Ejecutiva	N/A
	3	En acuerdo con el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, realiza la convocatoria de la sesión por realizarse y la envía a los integrantes de la Comisión Ejecutiva.	Convocatoria FORM. 184/IMPLAN/11 2124	Original Y PDF
Analista A	4	Genera los oficios necesarios para invitar a funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno.	Oficios	Original y 2 Copias
	5	Entrega los oficios necesarios para Regidores/as, Secretarios/as y Directores/as invitadas/os a las sesiones, así como los funcionarios de los distintos órdenes de gobierno requeridos.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	6	Confirma la asistencia de todas/os las y los invitados/as especiales.	N/A	N/A
Analista A.	7	Prepara la sala de juntas con el servicio de Coffe break, equipo audiovisual y personalizadores necesarios.	N/A	N/A

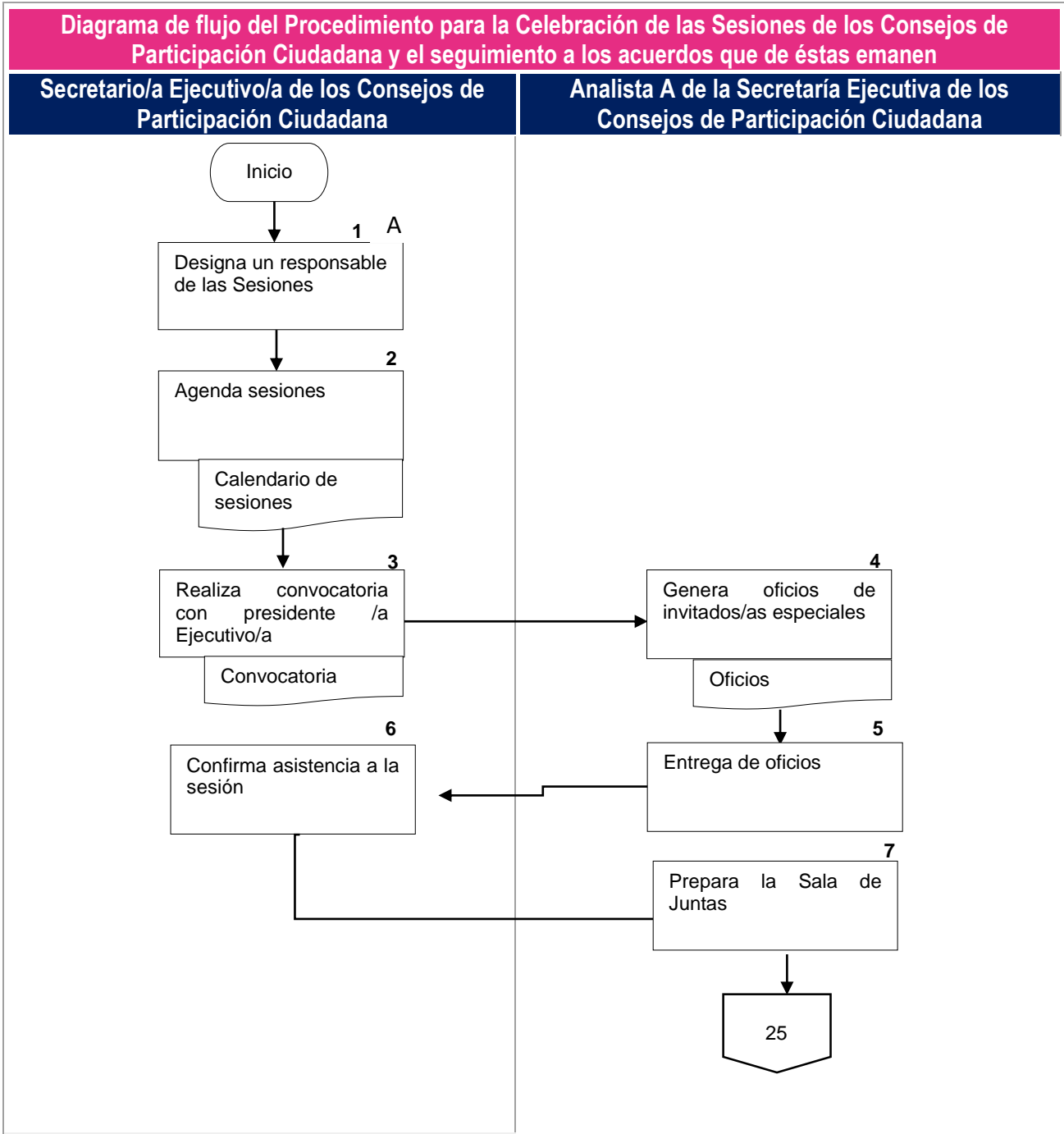
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	8	Imprime y realiza el pase de lista a todas las personas asistentes a la sesión.	Lista de Asistencia FORMATO. 183/IMPLAN/11 2124	Original
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	9	Verifica exista el quorum legal para la celebración de la Sesión de la Comisión Ejecutiva En caso contrario: Regresa a Actividad No. 1	N/A	N/A
	10	Solicita a la Comisión Ejecutiva la aprobación del acta de la sesión anterior:		
Coordinador/a Especializado/a y/o Analista A.	11	<ul style="list-style-type: none"> Si es aprobada se recaban las firmas de los Consejeros de Participación Ciudadana. En caso contrario: Solventa cambios y Regresa a Actividad 10	Acta Sucinta FORM. 179/IMPLAN/11 2124	Original
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	12	Toma nota de los aspectos relevantes e identifica los acuerdos específicos de la sesión.	N/A	N/A
Coordinador/a Especializado/a y/o Analista A.	13	Toma evidencia fotográfica de la Sesión.	Evidencia Fotográfica FORMATO. 181/IMPLAN/12 2124	N/A
	14	Elabora y gira los oficios y/o información a los involucrados para la gestión en cumplimiento a lo expresado en los acuerdos emanados en la sesión.	Oficios	Original y 2 copias

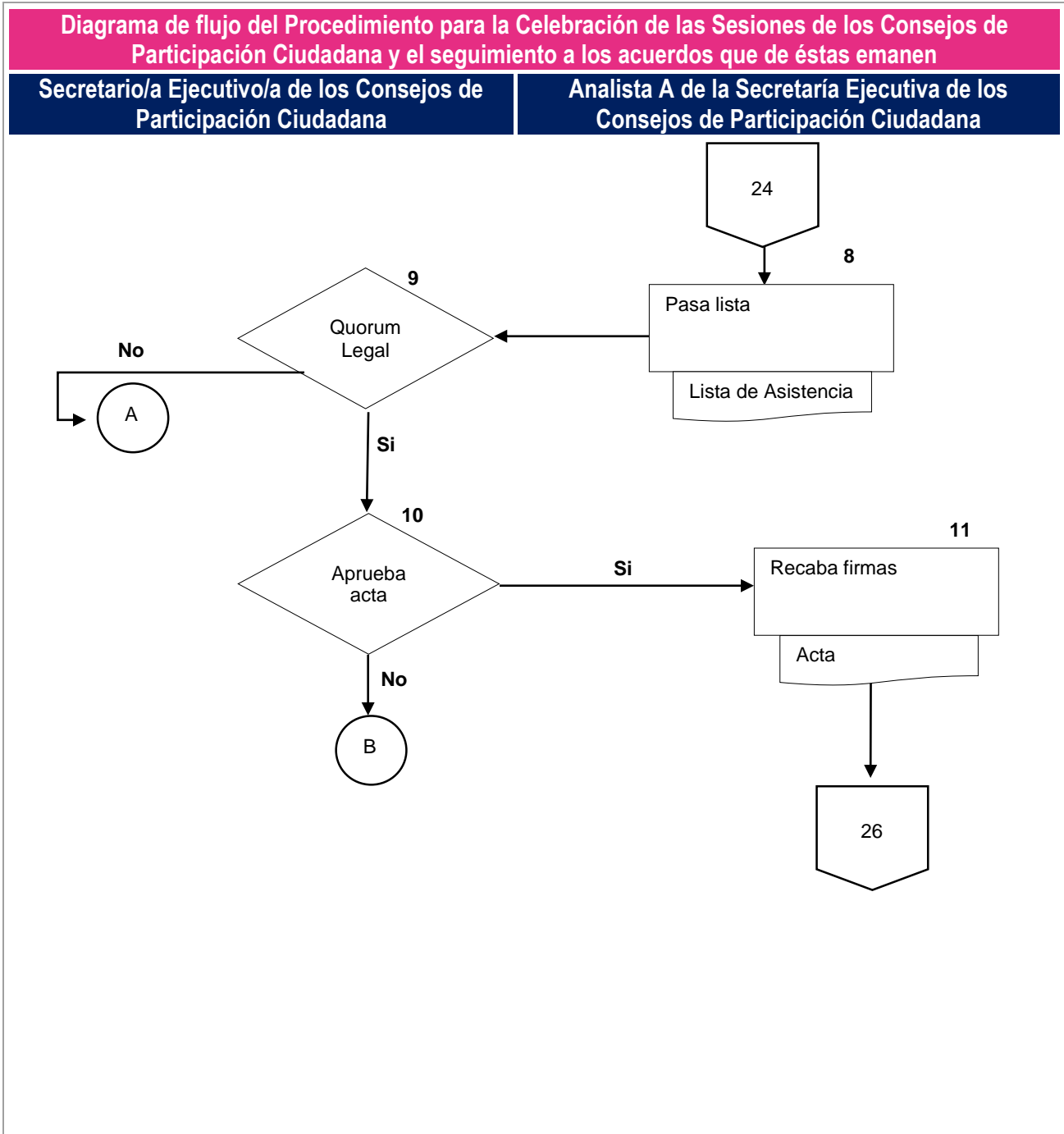
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	15	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de la Comisión Ejecutiva.	N/A	N/A
	16	Informa del seguimiento y estatus de los acuerdos al Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
	17	Avala toda la documentación generada en todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o canceladas de la Comisión Ejecutiva y solicita a su personal que se realice el proceso para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.	N/A	N/A
Analista A	18	Carga las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y/o canceladas de la Comisión Ejecutiva del mes concluido en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los primeros días del mes inmediato. Se entrega la información cargada al Enlace de Transparencia del IMPLAN para su revisión: Si es aprobada:	N/A	Original y PDF
	19	Se sube al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. En caso contrario:	N/A	Original y PDF
	20	Se subsanan las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad No. 19 Fin del procedimiento.	N/A	

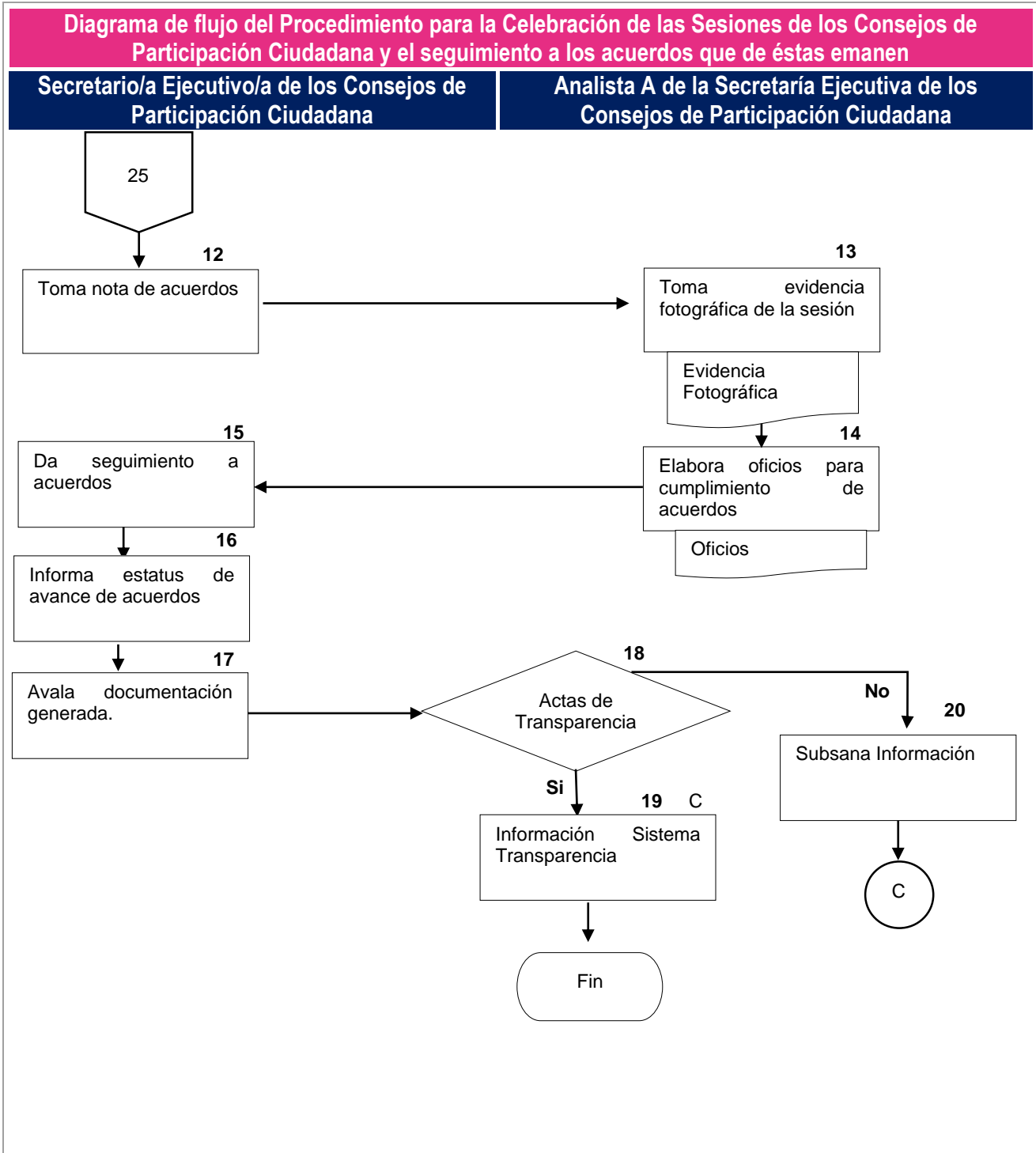
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos Lista de Asistencia Comisión FORM. 184/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DE MES DE ___ 20__

Con fundamento en los artículos 166, 168 y 176 inciso B) fracción IV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. A solicitud de _____ en su calidad de Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, le CONVOCO a la:

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

Fecha: Día 00 de Mes Año 2022
Hora: 00:00 horas
Modalidad: Virtual y Presencial
Realizada a través de: Zoom; Google Meet
URL de la reunión:
ID de la reunión:

Con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión
2. Lectura del orden del día
- 3.
- 4.
5. Aprobación del acta de la sesión anterior
6. Asuntos Generales
7. Cierre de Sesión

Atentamente

Nombre
Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

FORM.184/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos Lista de Asistencia Comisión FORM. 184/IMPLAN/112124

Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana del Deporte	
Tuss Demian Fernández Hernández. Consejero Presidente del Consejo Ciudadano de Derecho Humanos e Igualdad entre Géneros	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Desarrollo Urbano	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental	
Nombre de Presidenta. Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana para la Discapacidad	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Ecología y Medio Ambiente	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Educación	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud	
Nombre de Presidenta. Consejera Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Movilidad	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana para la Niñez y la Adolescencia	

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos Lista de Asistencia Comisión FORM. 184/IMPLAN/112124

Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Obras y Servicios Públicos	
Nombre de Presidenta Consejera Presidente del Consejo de Participación Ciudadana para Personas en Situación de Vulnerabilidad	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Protección Civil	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Salud	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Turismo	
Nombre del Presidente . Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Vialidad y	
Nombre del Secretario o Secretaria Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
INVITADOS	

FORM.183/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Evidencia Fotográfica FORM. 181/IMPLAN/122124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

Fecha: Día00/Mes 00/Año 2020
Hora: 00:00 horas
Modalidad: Presencial o Virtual
Realizada a través de: Reunión Zoom; Google Meet; programada

ID de reunión:
Código de acceso:

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
Objetivo:	Asistir al Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana en la celebración de sesiones, así como en el seguimiento de los acuerdos que se deriven de ésta; proporcionando el apoyo logístico y llevando el registro de las mismas, con el fin de preservar la memoria institucional de estos Consejos.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracción V; 91 fracción LX, 102 y 116, fracción V.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 77, fracción XLVI, inciso A y B.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 158, 176 inciso A, 183, 184, 185, 189, 192, 193, 195, 196, 197, 198, 199 y 201.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación Artículo 65 fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.</p> <p>Lineamientos de los Consejos de Participación Ciudadana.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La metodología establecida para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, aplicará para la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. El/la Titular de la Secretaría Ejecutiva los Consejos de Participación Ciudadana elaborará un anteproyecto de la minuta o acta de cada sesión, apoyándose de las notas tomadas. Una vez terminada, ésta será enviada a los integrantes de los Consejos para su revisión y aprobación. 3. Toda la información generada en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, será custodiada por la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 4. La información generada en todas las sesiones de la Junta Directiva, se publicará en el Sistema de Portales de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Descripción del Procedimiento: Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Designa a una persona responsable entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, para dar seguimiento a la Junta Directiva.	N/A	
	2	Identifica las fechas acordadas con el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, en un calendario anual y se somete a aprobación de la Junta Directiva en última sesión de cada año, para aplicarse durante todo el año siguiente.	Calendario	N/A
	3	En acuerdo con el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, realiza la convocatoria de la sesión por realizarse y la envía a los integrantes de la Junta Directiva.	Convocatoria FORM.184/IM PLAN/122124 y Acta de Sucinta	N/A
	4	Convoca mediante oficio a la/el Presidente Municipal, que es a su vez Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	Oficios	Original y Copia
	5	Confirma la asistencia de Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana En caso contrario:	Oficios	N/A
	6	El/la Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana designa a un/a funcionario/a para representarle ante la Junta Directiva en esa sesión.	Oficios	N/A

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A	7	Genera los oficios necesarios para invitar a funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno.	Oficios	
Coordinador (a) Especializado/ay/o Analista A	8	Entregan los oficios necesarios para Regidores/as, Secretarios/as y Directores/as invitadas a las sesiones, así como los funcionarios de los distintos órdenes de gobierno requeridos.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	9	Confirma la asistencia de todas las y los invitados especiales.	N/A	Original
Analista A.	10	Prepara la sala de juntas con el servicio de Coffe break, equipo audiovisual y personalizadores necesarios (Proyector, laptop).	N/A	N/A
	11	Imprime y realiza el pase de lista a todas las personas asistentes a la sesión.	Lista de Asistencia FORM.183/IM PLAN/112124	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	12	Verifica que exista el quorum legal para la celebración de la Sesión de la Junta Directiva: En caso contrario: Regresa a Act. 1	N/A	N/A
	13	Solicita a la Junta Directiva la aprobación del acta de la sesión anterior	Acta Sucinta FORM.179/IM PLAN/112124	N/A

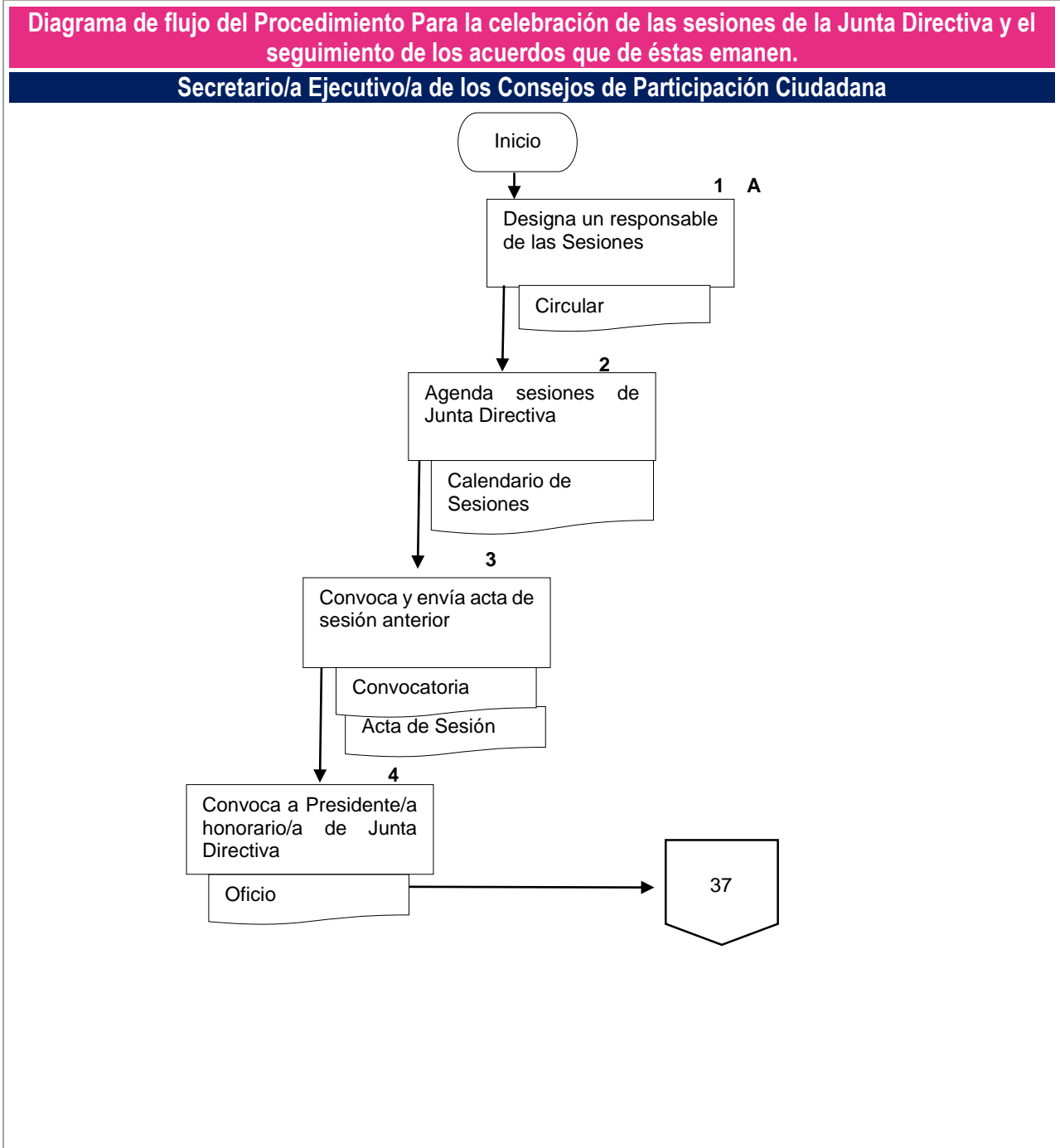
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador(a) Especializado/a y/o Analista A.	14	<ul style="list-style-type: none"> Si es aprobada se recaban las firmas de los Consejos de Participación Ciudadana participantes en dicha sesión. <p>En caso contrario: Se realizan cambios Regresa a Act. 11</p>		Original
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	15	Toma nota de los aspectos relevantes e identifica los acuerdos específicos de la sesión.	N/A	N/A
Coordinador/a Especializado/a y/o Analista A.	16	Toma evidencia fotográfica de la Sesión.	Evidencia Fotográfica FORM.181/IMPLAN/122124	Original y PDF
	17	Elabora y gira los oficios y/o información a los involucrados para la gestión, en cumplimiento a lo expresado en los acuerdos emanados en la sesión.	Oficios	
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	18	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de la Junta Directiva.	N/A	
	19	Informa del seguimiento y estatus de los acuerdos al Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	

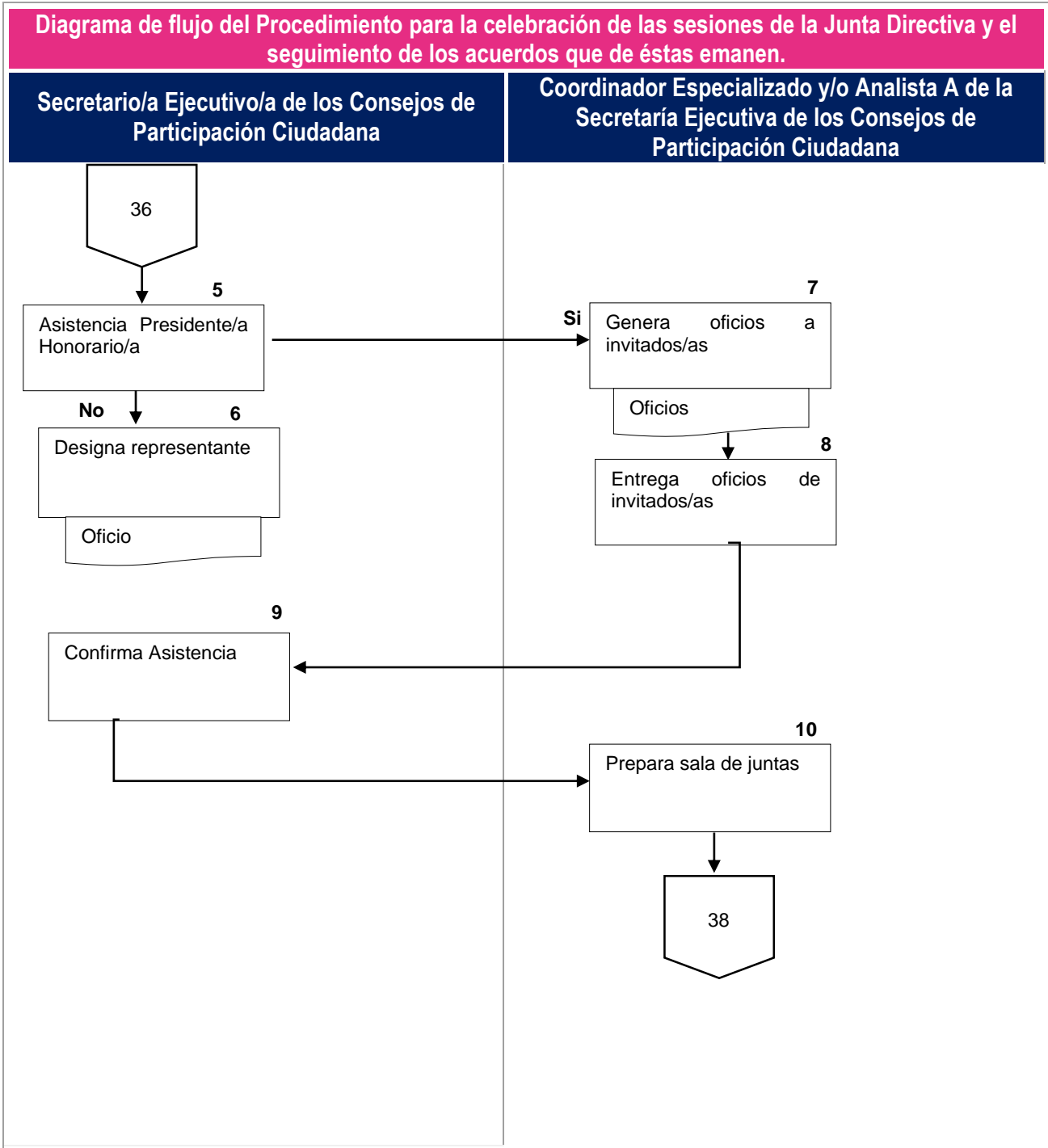
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	20	Avala la documentación generada en las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y canceladas de la Junta Directiva y solicita a su personal que se realice el proceso para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.	N/A	
Analista A	21	Carga las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, solemnes y canceladas de la Junta Directiva del mes concluido, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia los primeros días del mes inmediato. Se entrega la información cargada al Enlace de Transparencia del IMPLAN para su revisión.	N/A	
	22	Se sube al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. En caso contrario: Subsana las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad 20. Termina procedimiento.	N/A	Original y PDF

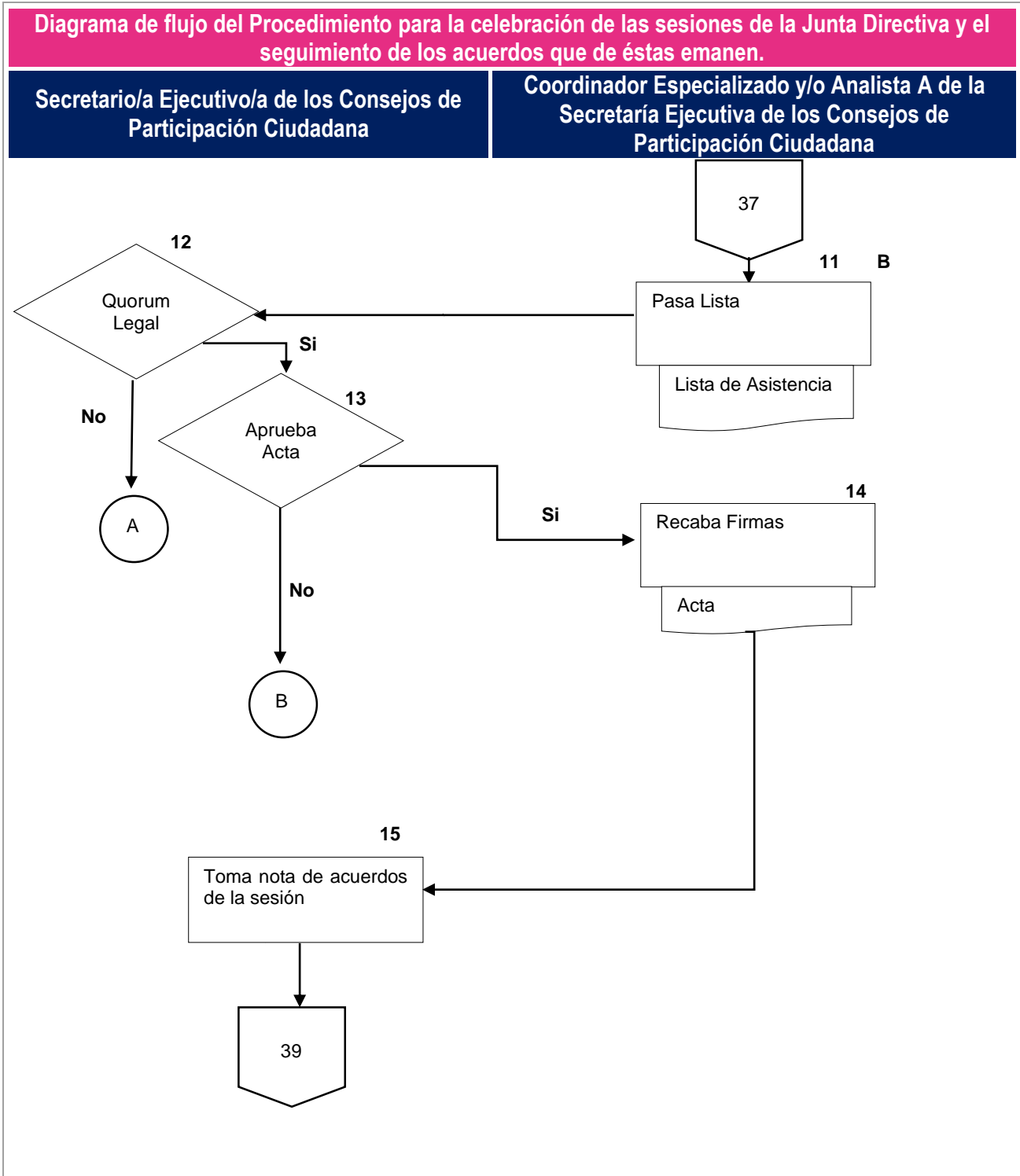
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



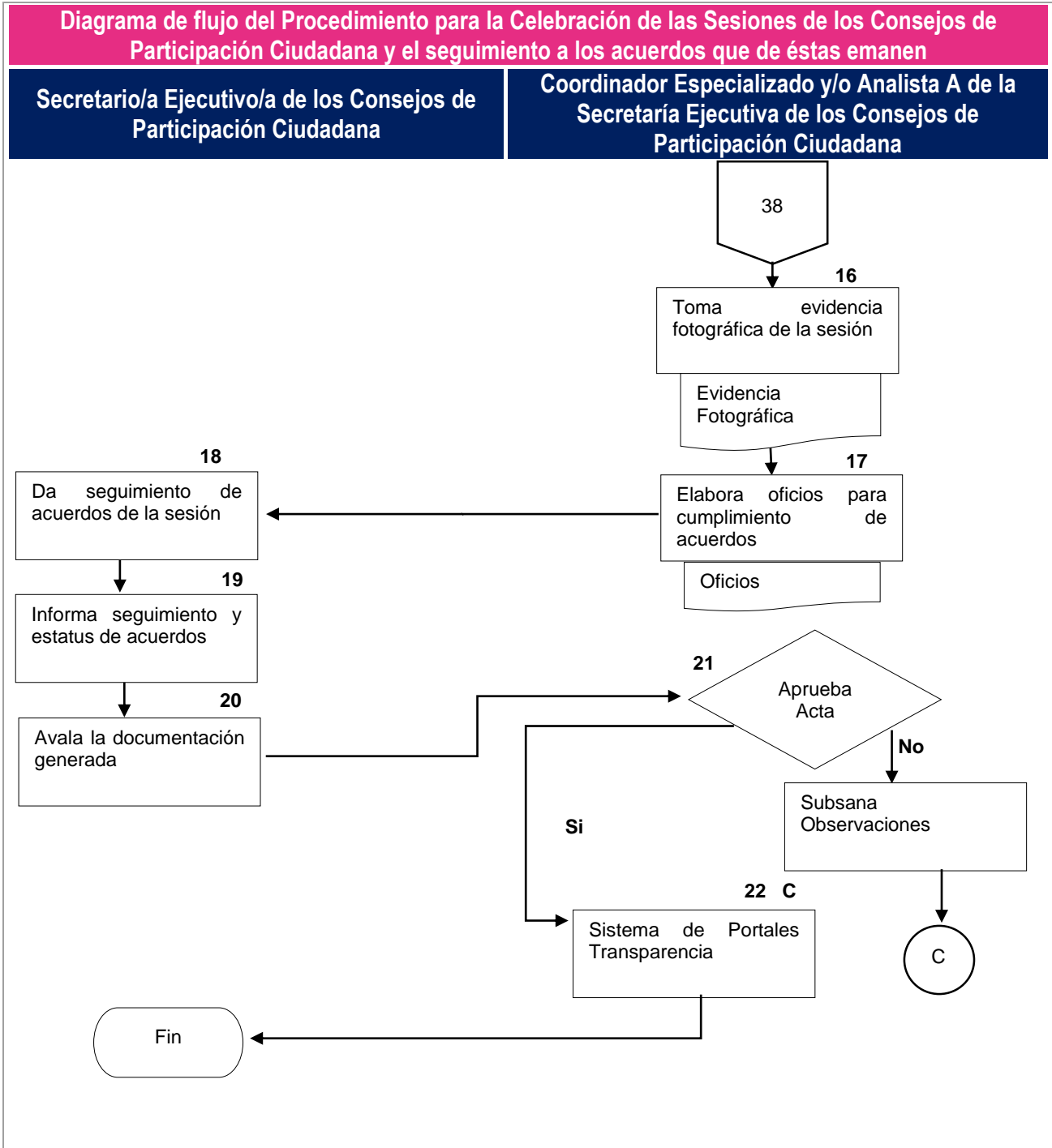
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Convocatoria Junta Directiva FORM. 184/IMPLAN/112124



Coordinación General

Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DE MES DE ___ 20___

Con fundamento en los artículos 158, 159 y 176 inciso A) fracción IV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. A solicitud de _____ en su calidad de Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, le CONVOCO a la:

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fecha: Día 00 de Mes Año 2022
Hora: 00:00 horas
Modalidad: Virtual y Presencial
Realizada a través de: Zoom; Google Meet
URL de la reunión:
ID de la reunión:

Con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión
2. Lectura del orden del día
- 3.
- 4.
5. Aprobación del acta de la sesión anterior
6. Asuntos Generales
7. Cierre de Sesión

Atentamente

Nombre
Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

FORM.184/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Lista de Asistencia Junta Directiva FORM. 183/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

JUNTA DIRECTIVA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

Martes Día 00 de Mes ____ de Año 20__

Nombre	Firma de asistencia
Nombre Presidente Honorario Presidente Honorario de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
Nombre Presidente/a. Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
Nombre de Presidenta. Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Asuntos Indígenas	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar	
Nombre de Presidenta Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar Animal	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Centro Histórico y Patrimonio Edificado	
Nombre de Presidenta Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Cultura	

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Lista de Asistencia Junta Directiva FORM. 183/IMPLAN/112124

Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana del Deporte	
Tuss Demian Fernández Hernández. Consejero Presidente del Consejo Ciudadano de Derecho Humanos e Igualdad entre Géneros	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Desarrollo Urbano	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental	
Nombre de Presidenta. Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana para la Discapacidad	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Ecología y Medio Ambiente	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Educación	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud	
Nombre de Presidenta. Consejera Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Movilidad	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana para la Niñez y la Adolescencia	

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Lista de Asistencia Junta Directiva FORM. 183/IMPLAN/112124

Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Obras y Servicios Públicos	
Nombre de Presidenta Consejera Presidente del Consejo de Participación Ciudadana para Personas en Situación de Vulnerabilidad	
Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Protección Civil	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Ciudadana	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Salud	
Nombre de Presidente. Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Turismo	
Nombre del Presidente . Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Vialidad y Transporte	
Nombre del Secretario o Secretaria Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
INVITADOS	

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Evidencia Fotográfica FORM. 181/IMPLAN/112124



MUNICIPIO DE PUEBLA

*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA JUNTA DIRECTIVA

Fecha: Día00/Mes 00/Año 2020
Hora: 00:00 horas
Modalidad: Presencial o Virtual
Realizada a través de: Reunión Zoom; Google Meet; programada

ID de reunión:
Código de acceso:

FORM.181/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos Acta de Sesión Junta Directiva FORM.179/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Puebla, Pue., a Día _____ de Mes _____ de Año 20_____.

ACTA SUCINTA SESIÓN ORDINARIA o EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ del año dos mil _____, en plataforma Zoom; con fundamento en lo establecido en los artículos 158, 159 y 176 inciso A) fracción IV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se reunió el pleno de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana integrada por las siguientes personas:

CONSEJOS CIUDADANOS

Nombre del Presidente/A Honorario	Presidente Honorario de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana
Nombre de Presidenta	Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana y Consejera Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública.
Nombre de Presidenta	Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Asuntos Indígenas.
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar
Nombre de Presidenta	Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar Animal.
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Centro Histórico y Patrimonio Edificado
Nombre de Presidenta	Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Cultura.
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana del Deporte
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Derechos Humanos e Igualdad entre Géneros.
Nombre de Presidenta	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental
Nombre de Presidente	Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana para la Discapacidad.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos Acta de Sesión Junta Directiva FORM.179/IMPLAN/112124



Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud
Nombre de Presidenta	Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Movilidad.
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana para la Niñez y la Adolescencia
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Obras y Servicios Públicos
Nombre de Presidenta	Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana para Personas en Situación de Vulnerabilidad
Nombre Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Protección Civil
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Desarrollo Urbano
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Salud
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Turismo.
Nombre de Presidente	Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Vialidad y Transporte
Nombre de el Secretario o Secretaria	Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

Con el propósito de celebrar la Junta Directiva Ordinaria del mes de _____ de Año 20_____, bajo el siguiente;

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión.
2. Lectura del orden del día y en su caso aprobación.
3. .
4. . Aprobación del acta de la sesión anterior.
5. Asuntos Generales
6. Cierre de la Sesión.

Nombre de la Presidente/a, saludó a los consejeros y Consejeras y agradeció por estar en esta

FORM.179/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formatos Acta de Sesión Junta Directiva FORM.179/IMPLAN/112124



Comisión Ejecutiva Ordinaria, así mismo, se dió lectura al orden del día y al desahogo de la sesión llegando a los siguientes:

ACUERDOS

- 1.-
- 2.-

Siendo las con diez minutos, del día del año dos mil veintidos, la C. Nombre de la Presidenta, Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, dio por concluida la sesión.

CONSEJEROS Y CONSEJERAS CIUDADANOS	
<p>Nombre de Presidenta Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana y Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública.</p>	<p>Nombre de Presidenta Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana Asuntos Indígenas</p>
<p>Nombre de Presidente Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar</p>	<p>Nombre de Presidenta Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar Animal.</p>

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la celebración de las sesiones virtuales y/o semipresenciales de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los Acuerdos que de éstas emanen.
Objetivo:	Asistir de manera virtual y/o semipresencial a los/las presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana en la celebración de sesiones, así como en el seguimiento de los acuerdos que se deriven de éstas; proporcionando el apoyo logístico y llevando el registro de las mismas, con el fin de preservar la memoria institucional de estos Consejos.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracción V; 91 fracción LX, 102 y 116, fracción V.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 77, fracción XLVI, inciso A y B.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 176 inciso C), 177, 181, 182, 183, 184, 185, 189, 192 y 200.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación Artículo 65 fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.</p> <p>Lineamientos de los Consejos de Participación Ciudadana.</p> <p>Acuerdo de sesión extraordinaria de Comisión Ejecutiva de fecha 30 de junio de 2020 mediante la cual se establece que para dar cumplimiento a las medidas de preventivas por la pandemia de COVID 19, a partir de dicha fecha se podrán realizar sesiones ordinarias, extraordinarias, mesas de trabajo de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La metodología establecida para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias aplicará para cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y/o junta Directiva. 2. El secretario o secretaria de cada Consejo elaborará un anteproyecto de la minuta o acta de cada sesión, apoyándose de las notas tomadas. 3. El secretario o secretaria de cada Consejo deberá elaborar un reporte de seguimiento de los acuerdos que hayan sido tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Ciudadanos, mismo que será entregado a la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

	<p>4 Toda la información generada en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada consejo será custodiada por la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.</p> <p>5 La información generada en todas las sesiones de cada mes se publicará en el Sistema de Portales de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.</p>
<p>Tiempo Promedio de Gestión:</p>	<p>20 días hábiles.</p>

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Descripción del Procedimiento: Para la celebración de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento a los Acuerdos que de éstas emanen

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Designa a una persona responsable, entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, para dar seguimiento a cada Consejo de Participación Ciudadana.	Circular	N/A
	2	Identifica las fechas acordadas a principio del año, con todas las personas que presiden los Consejos de Participación Ciudadana en un calendario mensual.	Calendario de fechas acordadas por los consejos	N/A
Coordinador/a Especializado/a y/o Analista A.	3	En acuerdo con el Presidente/a del Consejo de Participación Ciudadana asignado, recibe la convocatoria de la sesión por realizarse en formato digital no modificable y la envía por medios electrónicos a las y los integrantes del Consejo.	Convocatoria FORM.184/IMP LAN/112124	Original en archivo electrónico
	4	Identifica si en la Convocatoria recibida se requiere la presencia de otros funcionarios/as del Gobierno Municipal; si es así, genera los oficios necesarios para enviarlos a la dependencia requerida.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Firma los oficios de invitación para para regidores/as, así como para los funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno.	Oficios	Original y versión digital
Analista A	6	Entrega a través de correo electrónico, los oficios para Regidores/as, así como para los funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno.	N/A	N/A

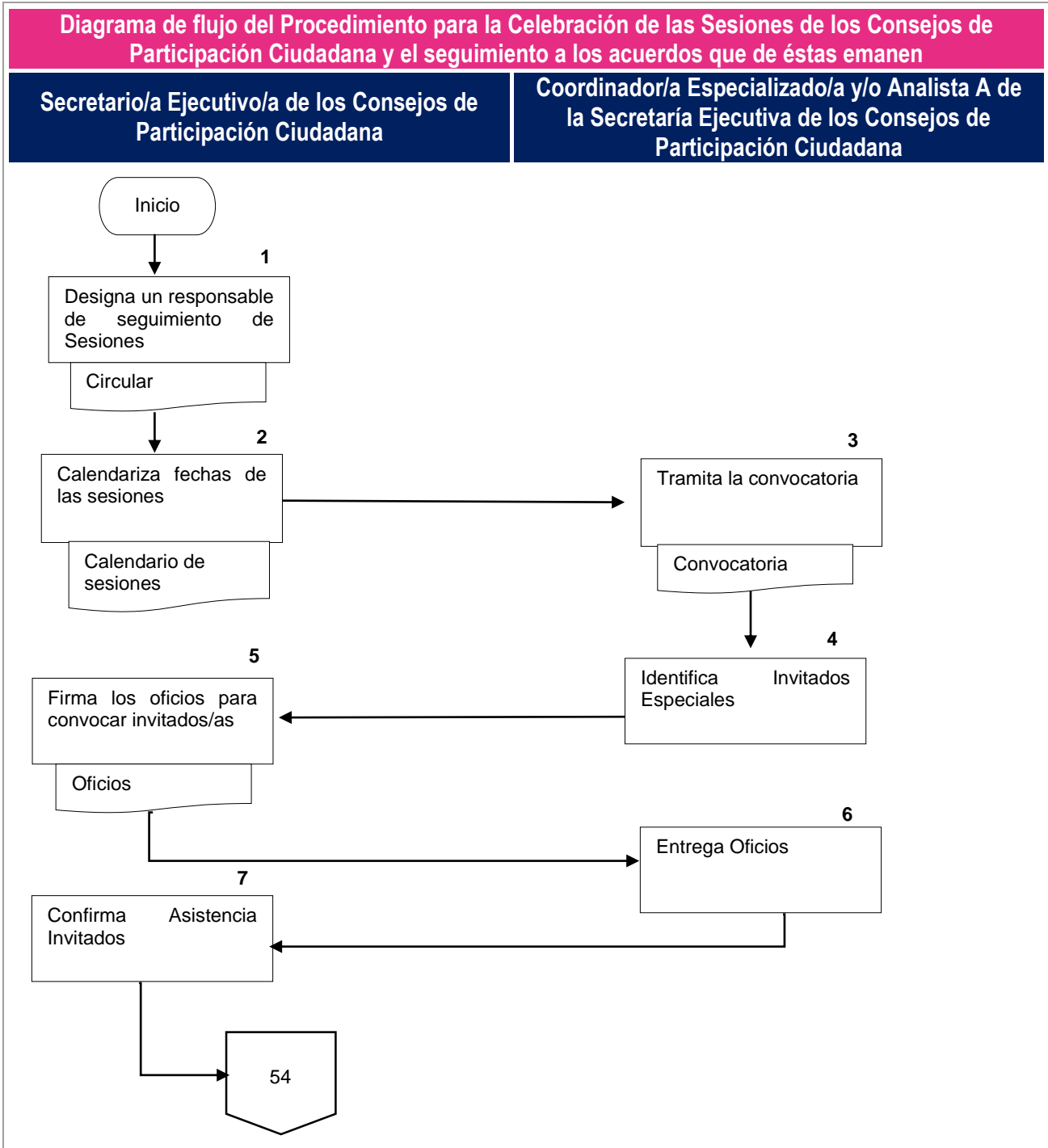
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	7	Confirma la asistencia de todas/os las y los invitados/as especiales a través de correo electrónico o llamadas telefónicas.	N/A	N/A
Coordinador/a Especializado/a y/o Analista A	8	Convoca vía telefónica y/o email a las y los consejeros de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
Analista A	9	Prepara la sala virtual en la plataforma solicitada por el consejo, apoya en el acceso, y comparte las presentaciones necesarias (Zoom, Meet, etc.).	N/A	N/A
	10	Realiza de forma conjunta con la o el Secretario/a del Consejo, el pase de lista a todas las personas asistentes a la sesión y lo traslada al formato de pase de lista virtual.	Lista de asistencia FORM.182/IMP LAN/112124	Original
Analista A	11	Verifica existencia del quorum legal para la celebración de la Sesión del Consejo de Participación Ciudadana: En caso contrario: Regresa a Actividad 1.	N/A	N/A
Analista A	12	Toma nota de los aspectos relevantes e identifica los acuerdos específicos de la sesión.	N/A	N/A
Coordinador/a Especializado/a y/o Analista A	13	Toma evidencia fotográfica y/o capturas de pantalla de la sesión.	Evidencia fotográfica FORM.181/IMP LAN/112124	Original y PDF

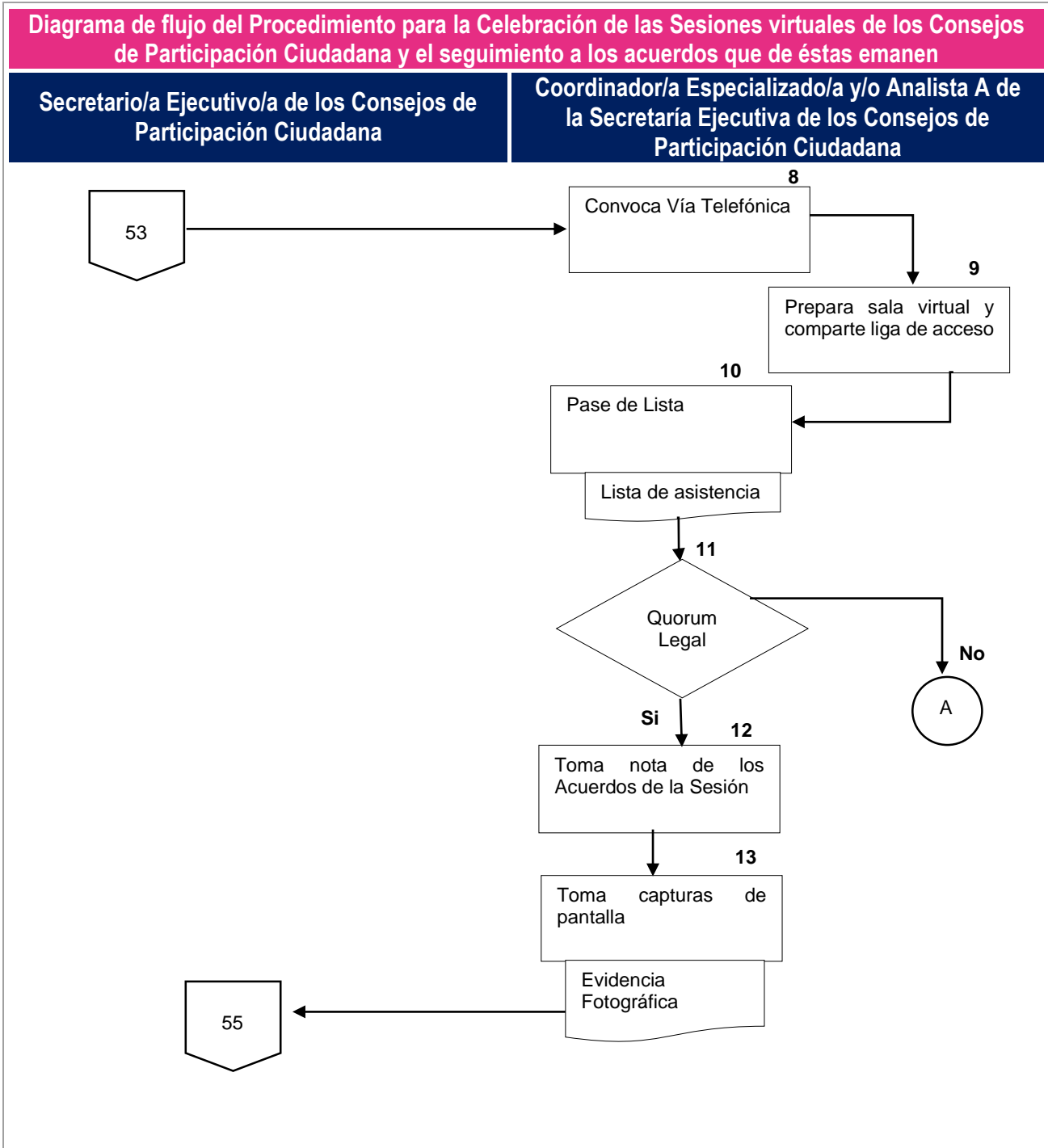
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	14	Recibe el Acta de la Sesión, elaborada por la mesa directiva del Consejo de Participación Ciudadana en formato digital no modificable.	Acta de Sesión FORM.178/IMPLAN/112124	Original
	15	Elabora y gira los oficios y/o información a los involucrados para la gestión en cumplimiento a lo expresado en los acuerdos emanados en la sesión.	Oficios	Original y 2 copias
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	16	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	17	Informa del seguimiento y estatus de los acuerdos durante la sesión de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
	18	Avala la documentación generada en las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o canceladas y solicita a su personal que se realice el proceso para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.	N/A	N/A
Analista A	19	Carga las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y/o canceladas del mes concluido en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los primeros días del mes inmediato. Se entrega la información cargada al Enlace de Transparencia del IMPLAN para su revisión: <ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobada, se sube al el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. <p>En caso contrario: Subsana Observaciones Regresa a Act. 18</p>	N/A	Original y PDF

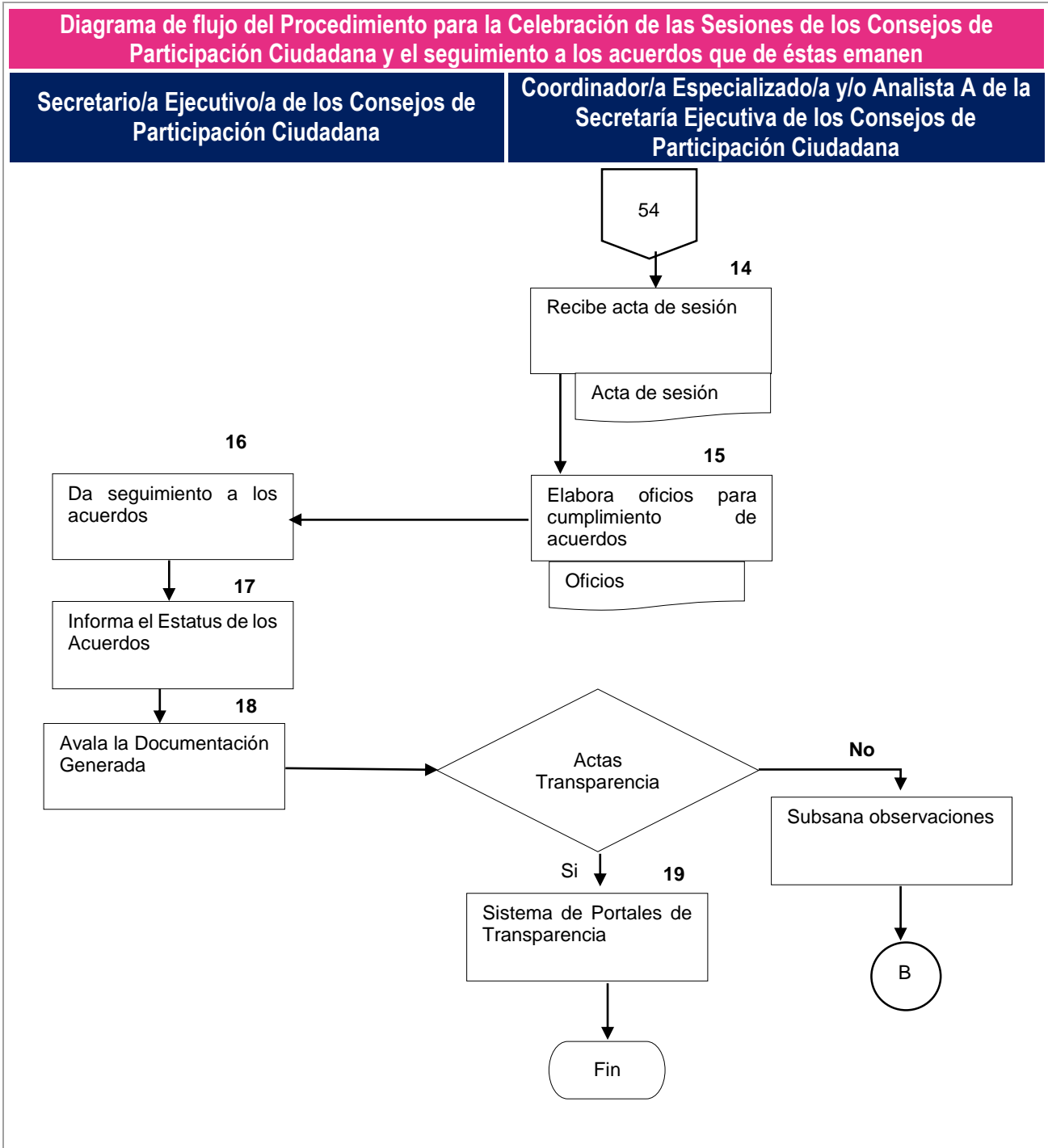
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Convocatoria Sesión Virtual FORM- 184/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DE MES DE 20

Por solicitud de Nombre de Presidente, Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de _____ se le convoca a participar en la:

SESIÓN ORDINARIA/ EXTRAORDINARIA

Fecha: Día 00 de Mes Año 2022
 Hora: 00:00 horas
 Modalidad: Virtual y Presencial
 Realizada a través de: Zoom; Google Meet
 URL de la reunión:
 ID de la reunión:

Con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión
2. Lectura del orden del día
3. _____
4. _____
5. _____
6. Asuntos Generales
7. Cierre de Sesión

Atentamente

Mesa Directiva del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud

Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

FORM.184/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Lista de Asistencia Sesión Virtual FORM. 182/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Sesión Ordinaria del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud

Día 00 de Enero del Año 2022

Nombre	Firma de Asistencia	Teléfono Móvil	Correo Electrónico
Consejero Presidente			
Consejera Suplente de.			
Consejera Secretaria.			
Consejero Suplente de			
Consejero Vocal de Vigilancia			
Consejera Suplente de			
Consejero.			
Consejero Suplente de			
Consejera.			

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Lista de Asistencia Sesión Virtual FORM. 182/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Sesión Ordinaria del Consejo de Participación Ciudadana de Juventud

Día 00 de Enero del Año 2022

Nombre	Firma de Asistencia	Teléfono Móvil	Correo Electrónico
Invitados			
Invitados			
Invitados			
Secretario Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana			
Enlace IMPLAN			

FORM.182/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Acta de Sesión Virtual FORM.178/IMPLAN/112124



*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

Puebla, Pue., a Día ____ de Mes _____ de Año _____

ACTA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las 00 horas del día 00 de Mes __ del año 20__, con fundamento en lo establecido por los artículos 173 fracción IV, 176 inciso C) fracciones I y II, 189 fracción II, 190 fracciones I, III y V, 192, 193, 194, 195, 196, 200 y 201 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla vigente, se reunieron, a través de Zoom (<https://itesm.zoom.us/j/6855560172>)

Llegada la hora señalada en la convocatoria, se pasó al primer punto del orden del día procediendo (Anexo1) al pase de lista y contando con los integrantes suficientes **00** del Consejo Ciudadano, se declaró quórum legal, procediendo al desahogo del resto de los puntos preestablecidos (Anexo2), llegando a los siguientes:

Acuerdos:

Siendo las 00:00 horas del día ____ de Mes _____ de Año _____, el Presidente (a) de la Mesa Directiva de este Consejo, dio por concluida la sesión.

REPRESENTANTES	
Nombre Presidente o Presidenta Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de _____	Nombre del Secretario o Secretaria Consejera Secretaria del Consejo de Participación Ciudadana de _____

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Evidencia Fotográfica FORM181/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

Fecha: Día00/Mes 00/Año 2020
Hora: 00:00 horas
Modalidad: Presencial o Virtual
Realizada a través de: Reunión Zoom; Google Meet; programada

ID de reunión:
Código de acceso:

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la Elección de Presidente o Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
Objetivo:	Elegir mediante voto directo, universal, secreto, personal e intransferible al Presidente o Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, a través de la participación de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana para cumplir con lo establecido en el Código Reglamentario Municipal.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal Artículos 78 fracción V; 91 fracción LX, 102 y 116, fracción V.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 77, fracción XLVI, inciso A y B.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación, Artículo 65 fracción XV y Artículo 66.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 160, 161, 185 y 188.</p> <p>Lineamientos de los Consejos de Participación Ciudadana.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La metodología establecida para la celebración de la Elección de la Presidenta o Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, se realiza con base en el Capítulo 8 del Código reglamentario para el Municipio de Puebla y Lineamientos. 2. El Secretario o Secretaria Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, será la encargado/a de la organización y realización de dicho proceso de elección. 3. Se deberá elaborar Acta que contenga de manera minuciosa los detalles de dicho proceso. 4. El proceso deberá garantizar el voto directo, universal, secreto, personal e intransferible de todas las personas con derecho a participar del mismo.
Tiempo Promedio de Gestión:	60 días hábiles.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

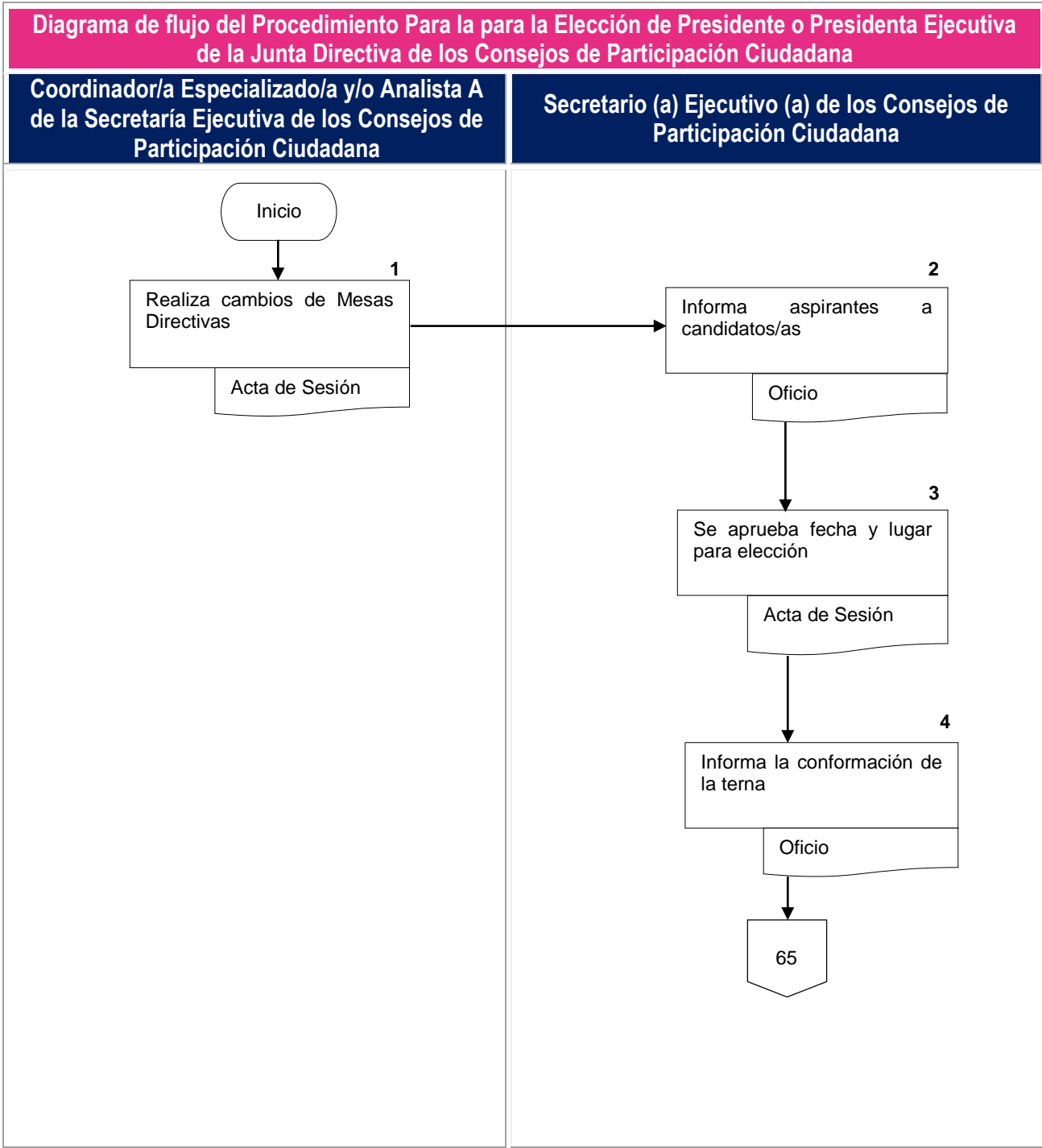
Descripción del Procedimiento: Para la para la Elección de Presidente o Presidenta Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A	1	Realiza sesiones extraordinarias por indicaciones del Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Junta Directiva de los consejos de Participación Ciudadana.	Acta de Sesión Extraordinaria FORM.178/IMPLAN/112124	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	2	Informa a la Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva, el listado de las y los presidentes que resultaron electos por sus Consejos, además, informa quiénes de ellos cumplen con los requisitos para poder ser tomados en cuenta en la terna de candidaturas para el cargo.	Oficio	N/A
	3	Propone y aprueba en Sesión de Comisión Ejecutiva: día, lugar y horario para realizar el proceso de votación, la Comisión de Escrutinio encabezada por la Vocal de Vigilancia de la Junta Directiva e integrada por 3 consejeros/as presidentes, corte de altas y bajas para generar el padrón de consejeros/as votantes.	Acta Sucinta FORM.19/IMPLAN/112124	Original y PDF
	4	Informa a todas las personas que integran los consejos de participación Ciudadana, mediante correo electrónico, el oficio emitido por la Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva dirigido a la Secretaria Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, en el que se propone la terna de entre las y los nuevos presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana.	Oficio	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Revisa la versión final del padrón y papelería de votación con los integrantes de la Comisión de Escrutinio designada, así como el personal que conforma la Secretaría Ejecutiva.	Padrón y boletas de votación	Original
Coordinador/a Especializado/a Analista A.	6	Apoya en la logística del Proceso de Votación en la casilla para garantizar el voto directo, universal, secreto, personal e intransferible de las y los consejeros de Participación Ciudadana.	Boletas de Votación FORM.180/IMPLAN/112124	Original

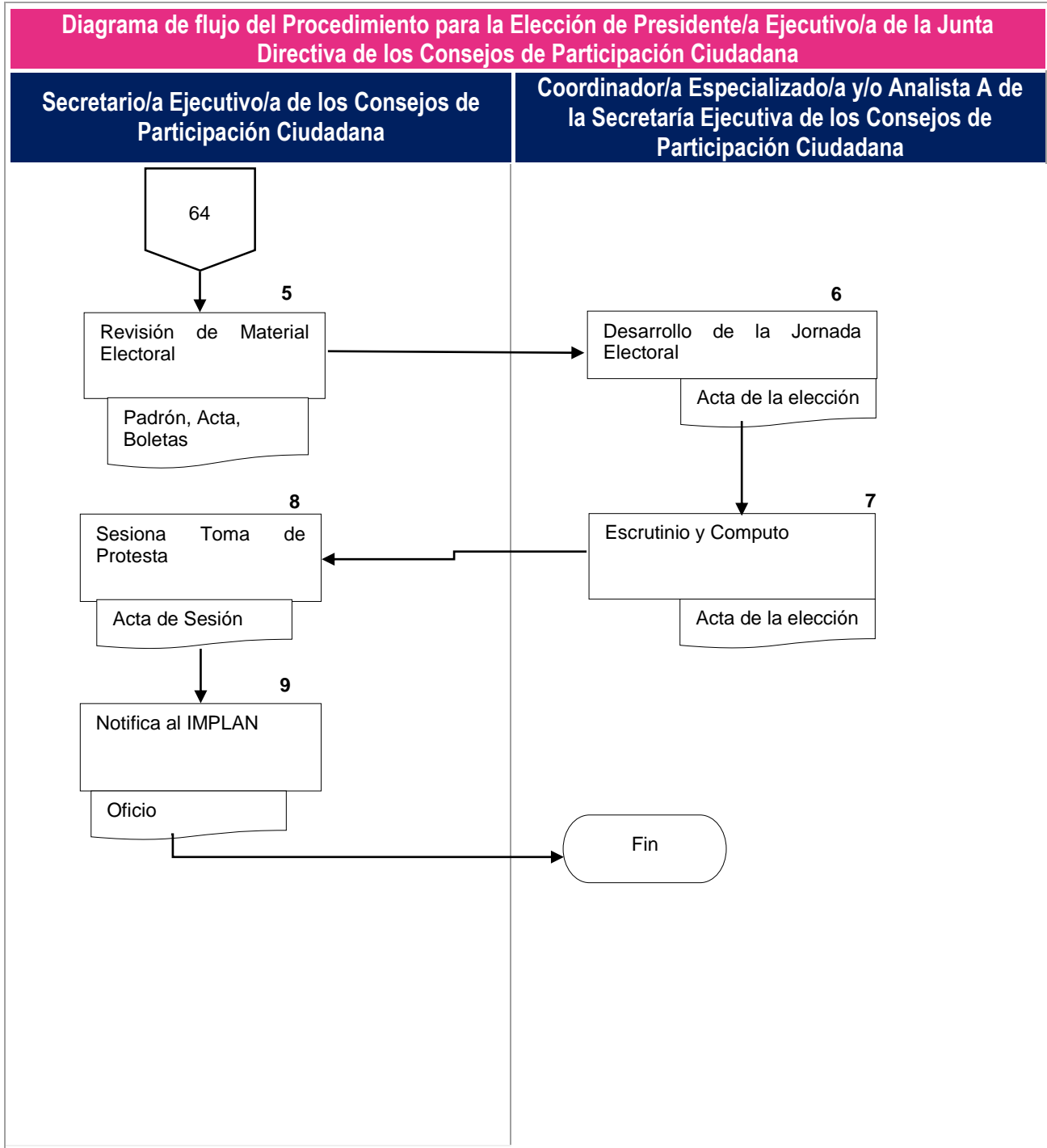
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	7	Realiza el conteo de votos y levanta el acta correspondiente, de manera conjunta con la Comisión de Escrutinio designada.	Acta del Proceso de Votación FORM.174/IMPLAN/112124	Original
	8	Realiza la sesión Solemne de Junta Directiva para que rinda protesta la o el nuevo Presidente/a Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana ante la/el Presidenta/e Honoraria, además en esa sesión la persona elegida para la presidencia Ejecutiva designará a su suplente y a su Consejero de Vigilancia	Acta Sucinta FORM.19/IMPLAN/112124	Original
	9	Notifica al IMPLAN, a través de oficio, los datos del/a nuevo presidente/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, para su integración como vocal en la Junta de Gobierno a partir de la siguiente sesión. Fin del Procedimiento.	Oficio	Original

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Acta de la Jornada Electora FORM. 174/IMPLAN/112124



*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

INSTALACION DE LA CASILLA

La casilla se instaló en: _____ (domicilio de instalación) _____, y su instalación comenzó a las __00:00__ A.M., del día (00) de __(mes con letra)_ de 20__(año)___.

Al momento de la instalación se encontraban presentes:

(se anotarán todas las personas presentes al momento de la instalación de la casilla pudiendo ser los siguientes: Presidenta(e) Honoraria(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación ciudadana, quienes integren la comisión de escrutinio y cómputo acordada por la Comisión Ejecutiva y las y los observadores acreditados ante la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.)

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Escrutador(a) 1	
	Escrutador(a) 2	
	Escrutador(a) 3	
	Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
	Integrante(s) de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de participación Ciudadana	
	Observador(a) electoral	

En la jornada electoral para elegir a la o el Consejero Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana 20__ - 20__, se cuenta con un padrón previamente avalado por la Secretaria(o) Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana (art. 176, inciso C, fracción III y IV del Código reglamentario para el Municipio de Puebla), compuesto por __ (anotar cantidad con numero) __ y letra _____.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Acta de la Jornada Electoral FORM. 174/IMPLAN/112124



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

CIERRE DE LA CASILLA

La votación terminó a las 00:00 A.M., del día (00) de (mes con letra) de 20 (año).

- Antes de las 6 por haber terminado de votar todas las personas inscritas en el padrón de Integranes de los Consejos de Participación Ciudadana ()
- Después de las 6, debido a que se encontraban presentes en la fila antes del horario establecido para el cierre ()

Al momento del cierre se encontraban presentes:

(se anotarán todas las personas presentes al momento de la instalación de la casilla pudiendo ser los siguientes: Presidenta(e) Honoraria(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación ciudadana, quienes integren la comisión de escrutinio y cómputo acordada por la Comisión Ejecutiva y las y los observadores acreditados ante la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.)

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Escrutador(a) 1	
	Escrutador(a) 2	
	Escrutador(a) 3	
	Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
	Integrante(s) de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de participación Ciudadana	
	Observador(a) electoral	

FORM.174/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Acta de la Jornada Electoral FORM. 174/IMPLAN/112124

ESCRUTINIO Y COMPUTO

La comisión de escrutinio y cómputo se encuentra conformada por:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	ESCRUTADOR(A) 1	
	ESCRUTADOR(A) 2	
	ESCRUTADOR(A) 3	
	SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O) DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	

Las personas integrantes de la Comisión de Escrutinio y Cómputo proceden a contabilizar las boletas sobrantes e inutilizarlas

NOMBRE	NUMERO	LETRA
Boletas utilizadas		
Boletas sobrantes		
Número de consejeras y consejeros que votaron contabilizados en el padrón		

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

NOMBRE	NUMERO	LETRA
CANDIDATO(A) 1		
CANDIDATO(A) 2		
CANDIDATO(A) 3		
NULOS		
TOTAL		

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Acta de la Jornada Electoral FORM. 174/IMPLAN/112124



*Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana*

Con fundamento en el artículo 161 del Código Reglamentario para el municipio de Puebla, se hace constar que el resultado de la votación favorece con ____ (anotar cantidad con numero) ____ (____ y letra) ____ votos, a la/el C. _____ Nombre _____, Presidenta(e) del Consejo de Participación Ciudadana de/para _____, para ocupar el cargo de PRESIDENTA(E) EJECUTIVA(O) DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El resultado de la votación será informado por la Secretaria(o) Ejecutiva(o) a las personas contendientes al cargo, a la totalidad de integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, a la(el) Presidenta(e) Honoraria(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana y al Instituto Municipal de Planeación, para los fines convenientes.

La toma de protesta al cargo se realizará el ____ (día) ____ de ____ (mes) ____ 20(año).

Siendo las __00:00__ P.M. del día __00__ de __(mes con letra)__ de 20__(año)__ se declara concluido el proceso de votación para la elección de Presidente(a) Ejecutiva(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

ATENTAMENTE

(TODOS LOS/LAS PRESENTES)

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Escrutador(a) 1	
	Escrutador(a) 2	
	Escrutador(a) 3	
	Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
	Integrante(s) de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de participación Ciudadana	
	Observador(a) electoral	

FORM.174/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Formato Boleta de Votación FORM.180/IMPLAN/112124



BOLETA DE VOTACIÓN
PARA LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE O PRESIDENTA EJECUTIVA(O) DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

		
<p>CANDIDATA(O) 1 Presidenta(e) del Consejo de Participación Ciudadana de tema</p>	<p>CANDIDATA(O) 2 Presidenta(e) del Consejo de Participación Ciudadana de tema</p>	<p>CANDIDATA(O) 3 Presidenta(e) del Consejo de Participación Ciudadana de tema</p>

*Marque sobre la foto o el nombre a la candidata o candidato que prefiera

FORM.180/IMPLAN/112124

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la publicación de la Convocatoria Anual para la postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana.
Objetivo:	Difundir entre la ciudadanía los requisitos para pertenecer a alguno de los 22 Consejos de Participación Ciudadana.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracción V; 91 fracción LX, 102 y 116, fracción V.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla Artículo 77, fracción XXXLII, incisos A y B.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 159,170, 171, 172, 173, 175, 177,178, 179, 181, 182.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación, Artículo 65 fracción XV y Artículo 66.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.</p> <p>Lineamientos de los Consejos de Participación Ciudadana.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La metodología establecida para la Publicación de la Convocatoria Anual para la Postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana aplicará también para la publicación de las Convocatorias para la creación de nuevos Consejos de Participación Ciudadana. 2. El/la Titular de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana elaborará un anteproyecto de la convocatoria que será enviada a los integrantes de la Junta Directiva para su revisión y en su caso, aprobación. 3. Será publicada en un diario de gran circulación en el mes de julio de cada año, así como los medios de comunicación oficiales del IMPLAN y el Ayuntamiento. 4. Toda la información generada de los expedientes recibidos de las personas y OSC's postulantes a integrarse en los Consejos de Participación Ciudadana, será custodiada por la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

	<p>5. Los Consejos de Participación Ciudadana someterán a votación la aprobación de las personas y OSC'S postulantes recibidas e informarán mediante el acta de sesión a la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.</p> <p>6. La información generada de la publicación de la Convocatoria y el resultado de postulantes recibidos, se publicará en el Sistema de Portales de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.</p>
<p>Tiempo Promedio de Gestión:</p>	<p>12 meses.</p>

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Descripción del Procedimiento: Para la publicación de la Convocatoria Anual para la postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Designa a una persona responsable, entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, para dar seguimiento al proceso de Publicación de la Convocatoria anual.	N/A	N/A
Coordinador/a Especializado/a	2	Crea el proyecto de convocatoria anual de los Consejos, remitiéndolo para su revisión al Secretario(a) Ejecutivo(a).	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	3	Envía a las/los integrantes de la Junta Directiva el proyecto de Convocatoria Anual para la recepción de cambios y observaciones.	N/A	N/A
Analista A	4	Envía a la Dirección de Comunicación Social el proyecto de Convocatoria Anual para generar el diseño publicable.	Oficio	Original y 2 Copias
	5	Solicita la aprobación del Proyecto para la Convocatoria anual de los Consejos de Participación Ciudadana en sesión ordinaria de la Junta Directiva. En caso contrario:	Acta	Original y 2 Copias
Coordinador/a Especializado/a	6	Realiza los cambios necesarios en el proyecto de convocatoria en el transcurso de la sesión y vuelve a la actividad No. 5	N/A	N/A
Analista A	7	Requisita la Publicación en un diario de gran circulación por indicaciones del Secretario (a) Ejecutivo (a).	Memorándum	Original
	8	Publica en Diario de gran circulación, y difusión en todos los medios de comunicación al alcance.	Convocatoria Anual de Ingreso a los Consejos de Participación Ciudadana	Original
Coordinador/a Especializado/a	9	Recibe solicitudes y expedientes de postulantes a integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana	Expediente	Original

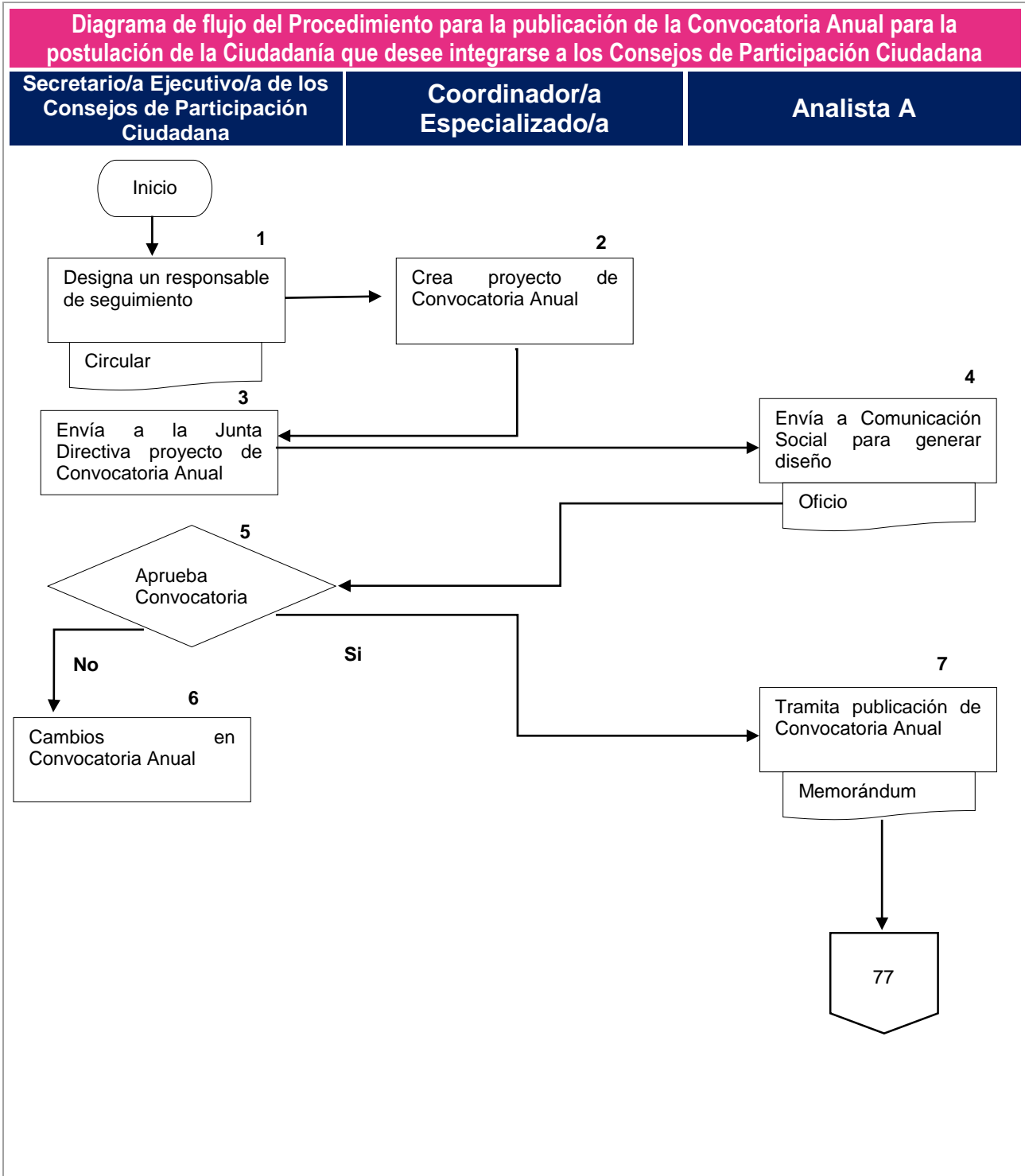
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretaria/o Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana	10	Clausura la Convocatoria anual.	Acta de Cierre	Original y 1 copia
	11	Notifica al Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana de los Resultados de la Convocatoria Anual.	Oficio	Original y 1 copia
Analista A.	12	Comunica a las/os presidentes/as de cada Consejo de Participación Ciudadana el número de fórmulas que se postularon.	N/A	N/A
	13	Revisa de los expedientes de los/las postulantes recibidos por las/los Vocales de cada Consejo de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
	14	Carga las evidencias de la publicación de la Convocatoria Anual y sus resultados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los primeros días del mes inmediato. Se entrega la información cargada al Enlace de Transparencia del IMPLAN para su revisión:	N/A	N/A
	15	<ul style="list-style-type: none"> Si es aprobada: Ingresar al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. En caso contrario:	N/A	Original y PDF
	16	Subsana las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad 13.	N/A	N/A

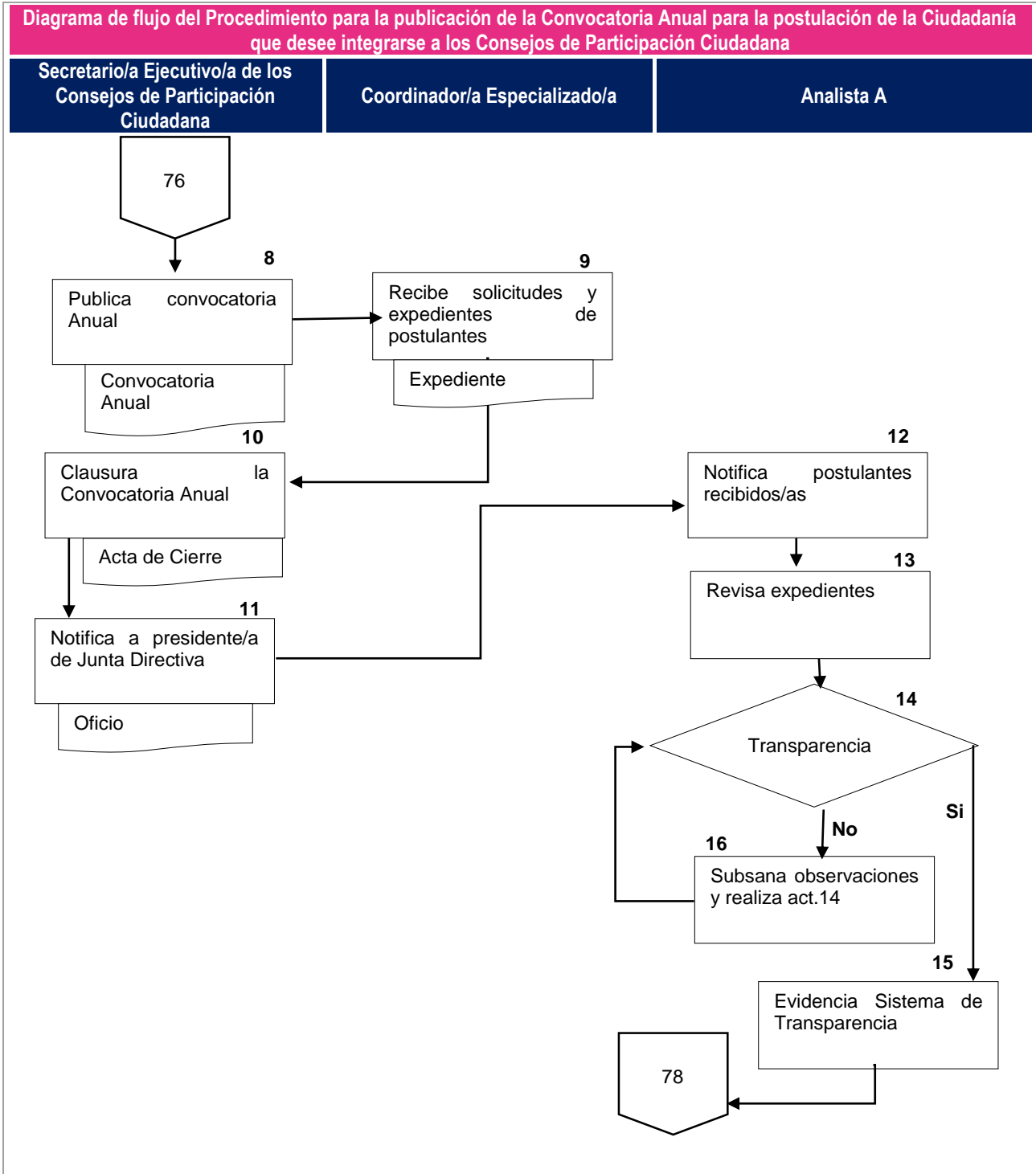
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	17	Aprueba a las/los postulantes ingresados por la convocatoria anual en las sesiones de los consejos de Participación Ciudadana del mes de agosto:	Acta de Sesión	Original
	18	Si es aprobado/a el postulante se deja constado en el acta de la sesión y se da de alta al nuevo consejero/a. • En caso contrario:	N/A	N/A
Coordinador/a Especializado/a	19	Informa a la persona postulante la decisión del Consejo de Participación Ciudadana.	Correo electrónico y/o Llamada telefónica	N/A
	20	Agrega los documentos de las/los nuevos integrantes, al expediente de los Consejos de Participación Ciudadana.	Expediente	Original
	21	Se notifica a todas las personas postulantes, aceptadas por los Consejos de Participación Ciudadana, la fecha para la realización del Curso de Inducción.	Correo electrónico y/o llamada telefónica	N/A
Secretaria/o Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana	22	Convoca a curso de Inducción para las/los nuevos consejeros de Participación Ciudadana.	N/A	Original
Analista A.	23	Toma fotografía para la credencial de acreditación como integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
	24	Entrega en la siguiente sesión de cada Consejo las credenciales de acreditación de las/los nuevos consejeros/as de Participación Ciudadana. Fin del Procedimiento.	Acuse de Entrega	Original

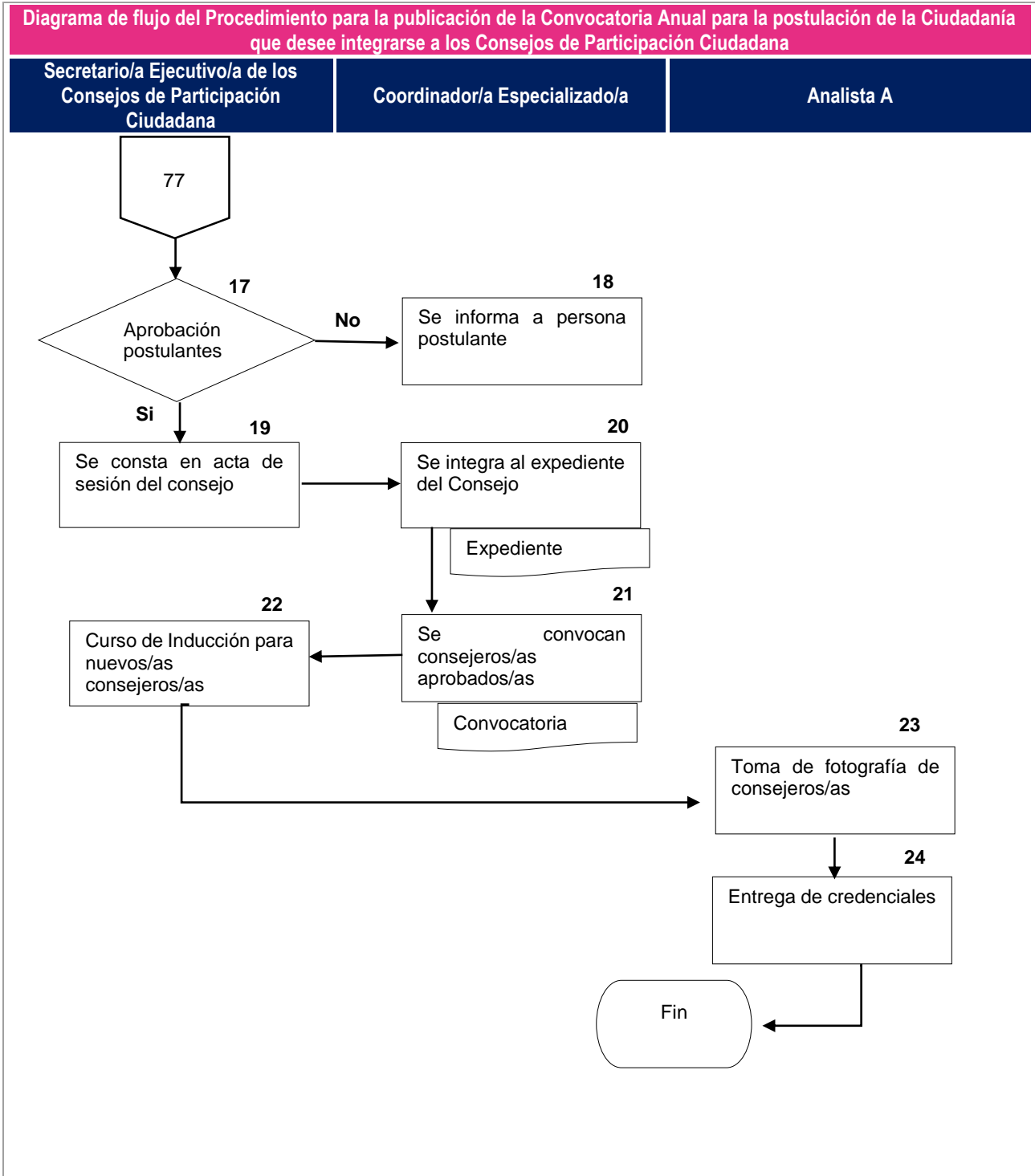
Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

IV. GLOSARIO DE TERMINOS

- a) **ACTA:** Documento escrito en el que se relaciona lo sucedido, tratado o acordado en una junta, reunión o sesión que contiene los acuerdos de la misma.
- b) **CONSEJERO:** Son las personas que conforman los Consejos Ciudadanos.
- c) **CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Es un órgano de consulta, promoción y gestión social auxiliar del ayuntamiento, con las obligaciones de coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados, así como promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social y proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de actividades, acciones, planes y programas municipales.
- d) **JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS CIUDADANOS:** Órgano de dirección de los Consejos Ciudadanos conformado por; Un presidente Honorario; que será el Presidente Municipal; Un Presidente Ejecutivo; que será el presidente de la Junta Directiva; los Consejeros Presidentes de los Consejos Ciudadanos; y un Secretario Ejecutivo quien será designado por el Presidente Municipal.
- e) **COMISIÓN EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS CIUDADANOS:** Órgano encargado de vincular a los Consejos Ciudadanos con las dependencias o entidades del Ayuntamiento, de acuerdo a la naturaleza de los temas que abordan; así como con las autoridades municipales y demás instancias de participación ciudadana del Ayuntamiento, dando seguimiento a las propuestas emanadas del mismo.
- f) **CONVOCATORIA ANUAL:** Escrito dirigido a los ciudadanos/as que cumplan con los requisitos para ser parte de los Consejos de Participación Ciudadana.
- g) **CONVOCATORIA A LAS SESIONES:** Escrito mediante el cual se da a conocer el día, la hora y el lugar de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana.
- h) **MARCO JURÍDICO:** Leyes, Normas, reglamentos y lineamientos de carácter jurídico sobre las cuales se fundamenta el actuar de la autoridad, Dependencia u Organismo Municipal, aplicable para los Consejos de Participación Ciudadana.
- i) **OFICIO:** Documento que sirve para entregar de manera oficial, información entre las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Puebla.

Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

- j) PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:** Es un instrumento rector de planeación con el que cuenta el municipio, en congruencia con los planes estatal y nacional de desarrollo el cual contendrá, los objetivos generales, estrategias, metas y prioridades de desarrollo integral del municipio; las provisiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; los instrumentos, responsables y plazos de su ejecución; y los lineamientos de la política global, sectorial y de servicios municipales.

- k) QUÓRUM LEGAL:** Número de individuos necesarios según lo especificado en el Capítulo 8 del Código Reglamentario Municipal para que un cuerpo deliberante tome ciertos acuerdos.

- l) SESIÓN:** Reunión de los consejeros Ciudadanos.

- m) SESIÓN SOLEMNE:** Serán Sesiones solemnes aquellas a las que la Junta Directiva les reconozca ese carácter, por la importancia del asunto que se trate. En todo caso serán sesiones Solemnes, aquellas en que se instale un Consejo Ciudadano y sus miembros deban rendir protesta de cumplir y respetar la normatividad municipal.