



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ■ 2021

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

OCTUBRE 2019


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Autorizaciones		
<p>Gerardo Ríos Bermúdez</p>  <p>Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación</p>	<p>Fany Fontaine López</p>  <p>Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana</p>	<p>Mario David Riverroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Actualizado el ocho de noviembre de dos mil diecinueve 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 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Presentación de los Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	6
III	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	7
	Procedimiento para la celebración de las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los acuerdos que de esta emanen	7
	Procedimiento para la celebración de las Sesiones de la Comisión Ejecutiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen	25
	Procedimiento para la celebración de las Sesiones de la Junta Directiva y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen	41
	Procedimiento para la Publicación de la Convocatoria Anual para la Postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana	58
IV	Glosario de Términos	74

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPCI1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

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.

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPCI1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

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.

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 de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03


II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA 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 esta emanen.
2. Procedimiento para la Celebración de las Sesiones de la Comisión Ejecutiva y el Seguimiento de los Acuerdos que de esta emanen.
3. Procedimiento para la Celebración de las Sesiones de la Junta Directiva y el Seguimiento de los Acuerdos que de esta emanen.
4. 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 de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

III Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la celebración de las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento de los acuerdos que de éstas emanen.
Objetivo:	Asistir 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>Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.</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. El/la secretario/a de cada Consejo elaborará un anteproyecto de la minuta o acta de cada sesión, apoyándose de las notas tomadas. 3. Se 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 al 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


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

	<p>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>
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

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.	Memorándum	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	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	Original en archivo electrónico
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	4	Identifica si la sesión requiere la presencia de otros funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno y de ser necesario genera los oficios necesarios.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03


Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Firma los oficios de invitación para para regidores/as, Secretarios/as y Directores/as invitadas a las sesiones, así como los funcionarios de los distintos órdenes de gobierno.	Oficios	Original y 2 Copias
Analista A	6	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	7	Confirma la asistencia de todas las y los invitados especiales.	N/A	N/A
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	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	9	Prepara la sala de juntas con el servicio de coffee break y equipo audiovisual necesarios (Proyector, laptop).	N/A	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	10	Imprime y realiza el pase de lista a todas las personas asistentes a la sesión.	Lista de asistencia	Original

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	11	Verifica el quorum legal para la celebración de la Sesión del Consejo de Participación Ciudadana: <ul style="list-style-type: none"> • Si existe quorum, continua la actividad no. 15 • En caso contrario: 	N/A	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	12	Solicita al presidente/a nueva fecha para realizar la sesión y se regresa a la actividad no. 1	N/A	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	13	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.	14	Toma evidencia fotográfica de la Sesión.	Evidencia fotográfica	Original en archivo electrónico
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	15	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	Original
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	16	Elabora y gira los oficios y/o información a los involucrados para la gestión en cumplimiento a lo expresado en los acuerdos	Oficios	Original y 2 copias

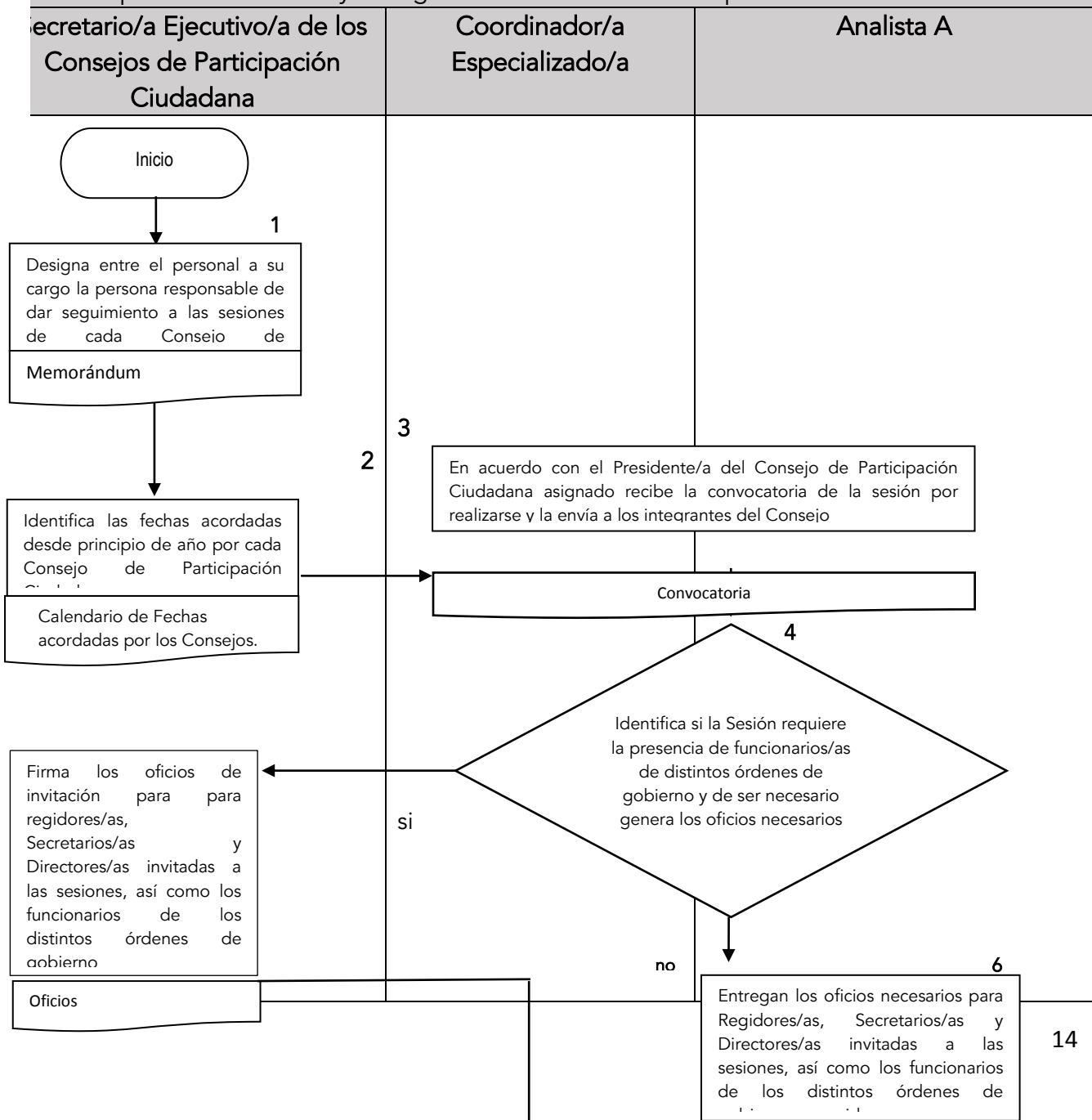
	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

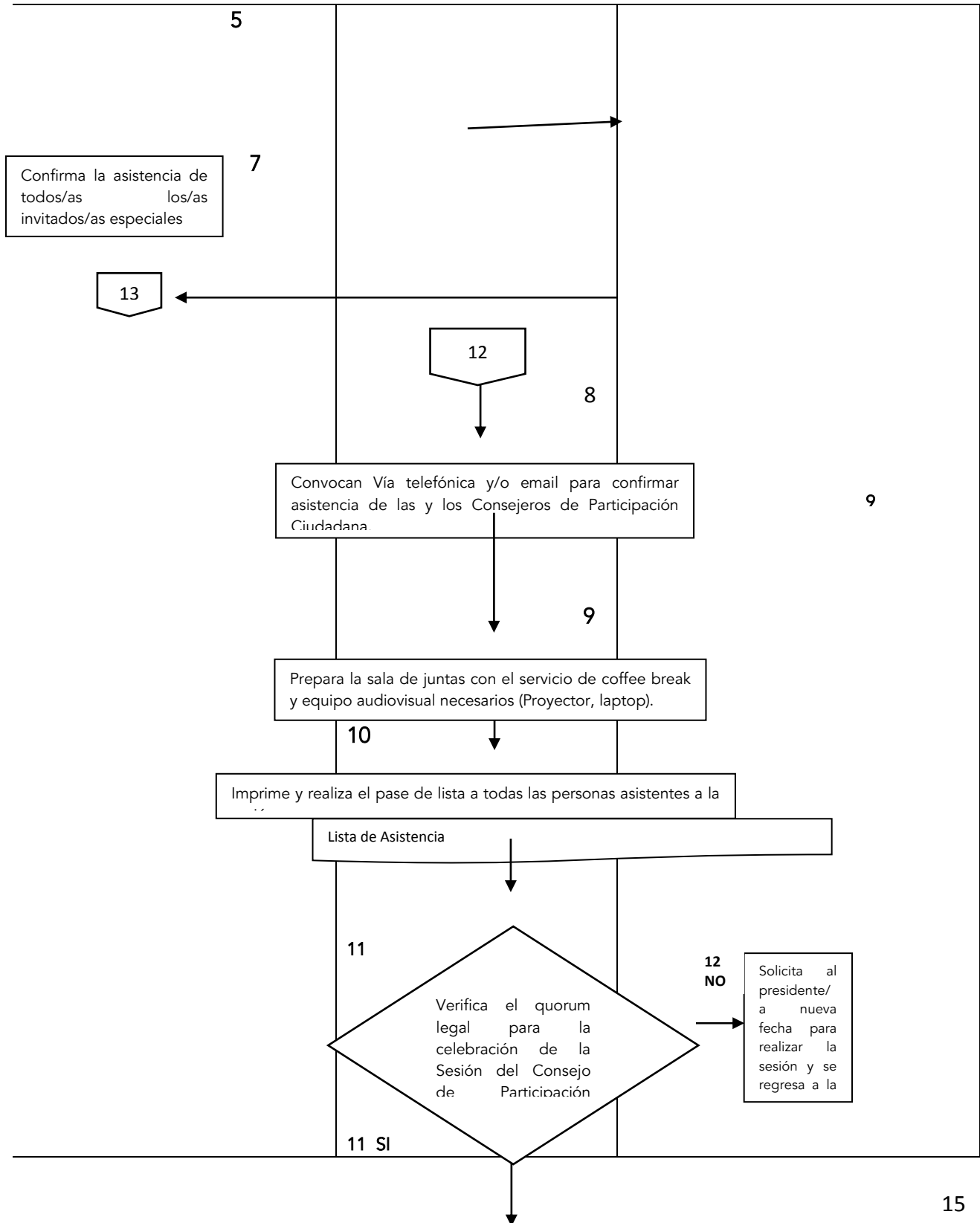
		emanados en la sesión.		
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	17	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	18	Informa del seguimiento y estatus de los acuerdos durante la sesión de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	19	Avala toda la documentación generada en 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	20	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:	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico

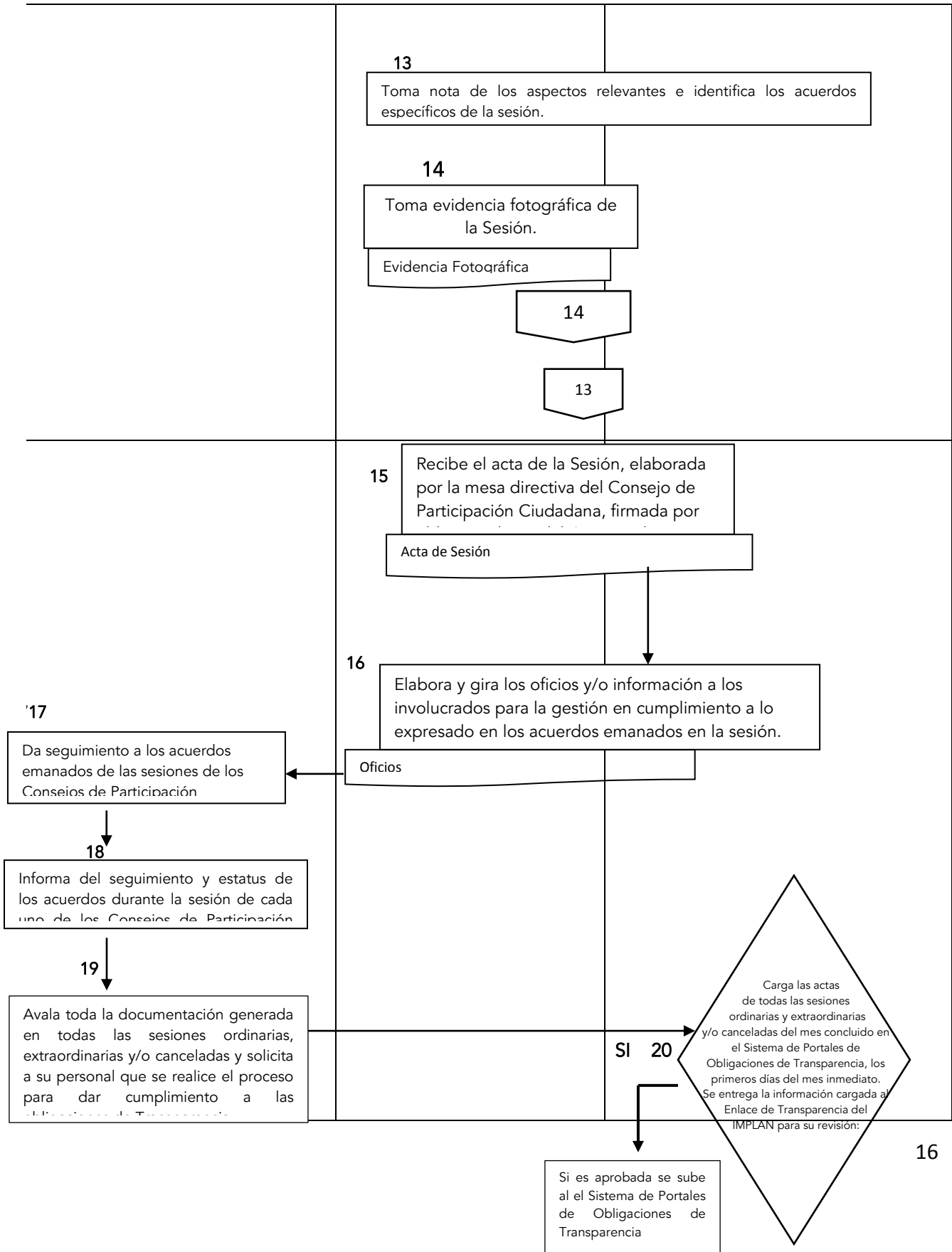
	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

		<ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobada se sube al el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia • En caso contrario: 		
Analista A	21	Se subsanan las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad 19. Fin del procedimiento.	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico

Diagrama de flujo del procedimiento: Para la celebración de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento a los acuerdos que de éstas emanen.









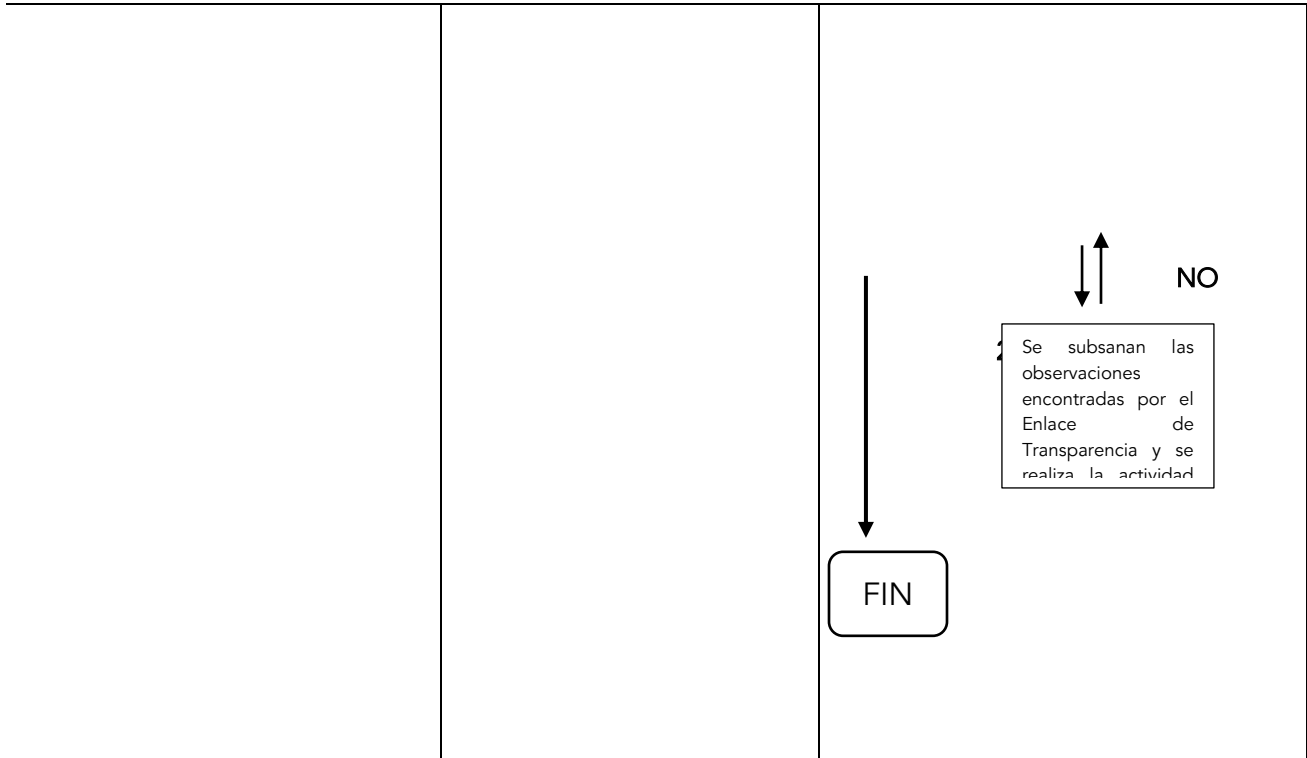
Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana


Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

FORMATOS



CONVOCATORIA

Por solicitud del (a) C. *****, Presidenta/e del Consejo de Participación Ciudadana de ***** se le convoca a participar en la:

SESIÓN SESIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA) DE (MES) DE 2019

Fecha: día mes año
 Hora: 00:00 horas
 Lugar: Sala de Juntas del IMPLAN
 Ubic. Av. 8 Oriente No. 1014 Interior Paseo de San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla Pue.o Lugar de Sede.

Con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.	-- a -- hrs	Lista de asistencia y apertura de la sesión.
2.	-- a -- hrs	Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
3.	-- a -- hrs	Punto 1
4.	-- a -- hrs	Punto 2
5.	-- a -- hrs	a. Asuntos generales Recapitulación de acuerdos tomados en la sesión.

Atentamente

Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03




Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Sesión Ordinaria/Extraordinaria del Consejo de Participación Ciudadana de _____
de _____ de _____

Nombre	Firma de Asistencia	Teléfono Móvil	Correo Electrónico
Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de _____			
Consejera Suplente			
Consejera Secretaria del Consejo de Participación Ciudadana de _____			
Consejera Suplente			
Consejero de Vigilancia del Consejo de Participación Ciudadana de _____			
Consejera Suplente			
Consejero			
Consejera Suplente			
Consejera			
Consejera Suplente			
Consejera			
Consejera Suplente			
INVITADOS			

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03



Coordinación General

Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Puebla, Pue., a --- de --- de ---

ACTA SESIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA)

DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE/PARA

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las..... horas del día..... de..... del año....., 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 los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana de.....

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 _____ del Consejo Ciudadano, se declaró quórum legal, procediendo al desahogo del resto de los puntos preestablecidos (Anexo2), llegando a los siguientes:

Acuerdos

Siendo las horas del día..... de.....del año....., el Presidente (a) de la Mesa Directiva de este Consejo, dio por concluida la sesión.

REPRESENTANTES	
Consejero/a Presidente/a del Consejo de Participación Ciudadana de.....	Consejero/a Secretario/a del Consejo de Participación Ciudadana de.....
..... Secretaria/o Ejecutiva/o de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	

www.pueblacapital.gob.mx


FORM.1316-C/IMPLAN1821/1118

8 Oriente No. 1014, Interior Paseo San Francisco, Barrio del Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290

Tel. +52 (222) 229 00 60 Ext. 101

@PueblaAyto

H.AyuntamientodePuebla

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos

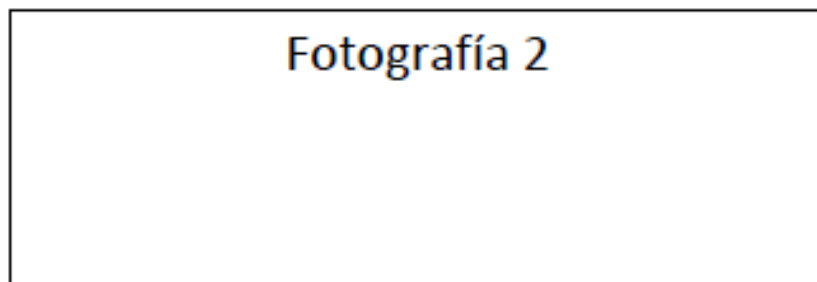
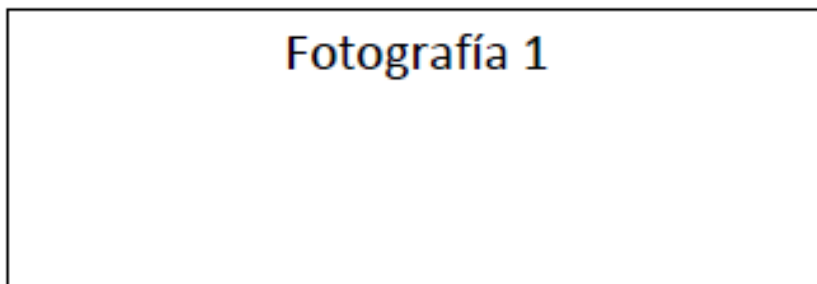
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

SESIÓN: ORDINARIA EXTRAORDINARIA

COMISIÓN EJECUTIVA JUNTA DIRECTIVA

FECHA: DIA MES AÑO



www.pueblacapital.gob.mx

 5 Oriente No. 1014, Interior Paseo San Francisco, Barrio del Alto,
Puebla, Pue. C.P. 72290

 Tel. +52 (222) 229 00 00
Ext. 901

 @PueblaAyto

 H.Ayuntamiento de Puebla

FORM.3032/IMPLAN1821/1118



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Puebla, Pue., a de de

**ACTA DE CANCELACIÓN DE LA SESIÓN
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DE _____**

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las hrs. del día de del año; con fundamento en lo establecido en los artículos 193 fracción II y 197 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y pasando treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión, se hace constar que no se cuenta con el número de consejero(a)s suficientes para declarar el quórum legal, por lo que la sesión se cancela y se convocará a sesión extraordinaria a realizarse el día de de a las horas.

REPRESENTANTES	
..... Consejero(a) Presidente(a) del Consejo de Participación Ciudadana de Consejero(a) Secretario(a) del Consejo de Participación Ciudadana de
..... Fany Fontaine López Secretaria Ejecutiva de la Junta Directiva de Los Consejos de Participación Ciudadana.	

FORM.1317-C/IMPLAN1821/1118

www.pueblacapital.gob.mx



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 15/02/2015 13:42:17

Folio: 1508160789321

Organismo Garante:	Puebla
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla
Fecha de registro:	
Nombre de archivo:	
Tipo de operación:	
Estatus:	
Fecha Término:	
Registros Cargados Principal:	
Registros Cargados Secundarios:	
Estructura de la Normatividad	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
ARTICULO 77 FRACCIÓN XLVI INCISO A	
Formato	Usuario
AJ7FXLVIA	aria.consejospc.
Actas de sesiones_Actas del Consejo Consultivo	



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03




SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO


Fecha de emisión: 15/06/2018 13:43:21

Folio: 108801001086421


Organismo Garante:	Puebla						
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla						
Fecha de registro:							
Nombre de archivo:							
Tipo de operación:							
Estatus:							
Fecha Término:							
Registros Cargados Principales:							
Registros Cargados Secundarios:							
Estructura de la Normatividad							
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B</td> </tr> </table>	ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA							
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B</td> </tr> </table>	ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B						
ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B							
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Formato</td> <td style="text-align: center;">Usuario</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A77FXLVI8</td> <td style="text-align: center;">srio.consejoapc.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo</td> </tr> </table>		Formato	Usuario	A77FXLVI8	srio.consejoapc.	Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo	
Formato	Usuario						
A77FXLVI8	srio.consejoapc.						
Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo							

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

Nombre del Procedimiento:	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>Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.</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.


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

	<p>La información generada en todas las sesiones de la Comisión Ejecutiva de cada mes, se publicará en el Sistema de Portales de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

Descripción del Procedimiento: Para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva 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 la Comisión Ejecutiva.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	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
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de	3	En acuerdo con el/la Presidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Directiva de los	Convocatoria	Original en Archivo electrónico

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03


Participación Ciudadana		Consejos de Participación Ciudadana, realiza la convocatoria de la sesión por realizarse y la envía a los integrantes de la Comisión Ejecutiva.		
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	4	Genera los oficios necesarios para invitar a funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno.	Oficios	Original y 2 Copias
Analista A	5	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	6	Confirma la asistencia de todas las y los invitados especiales.	N/A	N/A
Analista A.	7	Prepara la sala de juntas con el servicio de coffee break y equipo audiovisual, personalizadores necesarios (Proyector, laptop).	N/A	N/A
Analista A.	8	Imprime y realiza el pase de lista a todas las personas asistentes a la	Lista de Asistencia	Original

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

		sesión.		
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	9	<p>Verifica el quorum legal para la celebración de la Sesión de la Comisión Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe quorum, continua la actividad no. 11 • En caso contrario: 	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	10	Solicita al Presidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, nueva fecha para realizar la sesión y se regresa a la actividad no. 1	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	11	Se solicita a la Comisión Ejecutiva la aprobación del acta de la sesión anterior:	Acta de Sesión	Original
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	12	<ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobada se recaban las firmas de los Consejos de Participación Ciudadana participantes en dicha sesión. • En caso contrario: 		
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	13	Se realizan los cambios necesarios en el acta pen el transcurso de la sesión y se	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

		regresa a la actividad no. 11		
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	14	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.	15	Toma evidencia fotográfica de la Sesión.	Evidencia Fotográfica	Original en Archivo electrónico
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	16	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	17	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de la Comisión Ejecutiva.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	18	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
Secretario/a Ejecutivo/a de los	19	Avala toda la documentación generada	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPCI1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

Consejos de Participación Ciudadana		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.		
Analista A	20	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: <ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobada: 	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico
Analista A	21	Se sube al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. <ul style="list-style-type: none"> • En caso contrario: 	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico
Analista A	22	Se subsanan las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la		



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

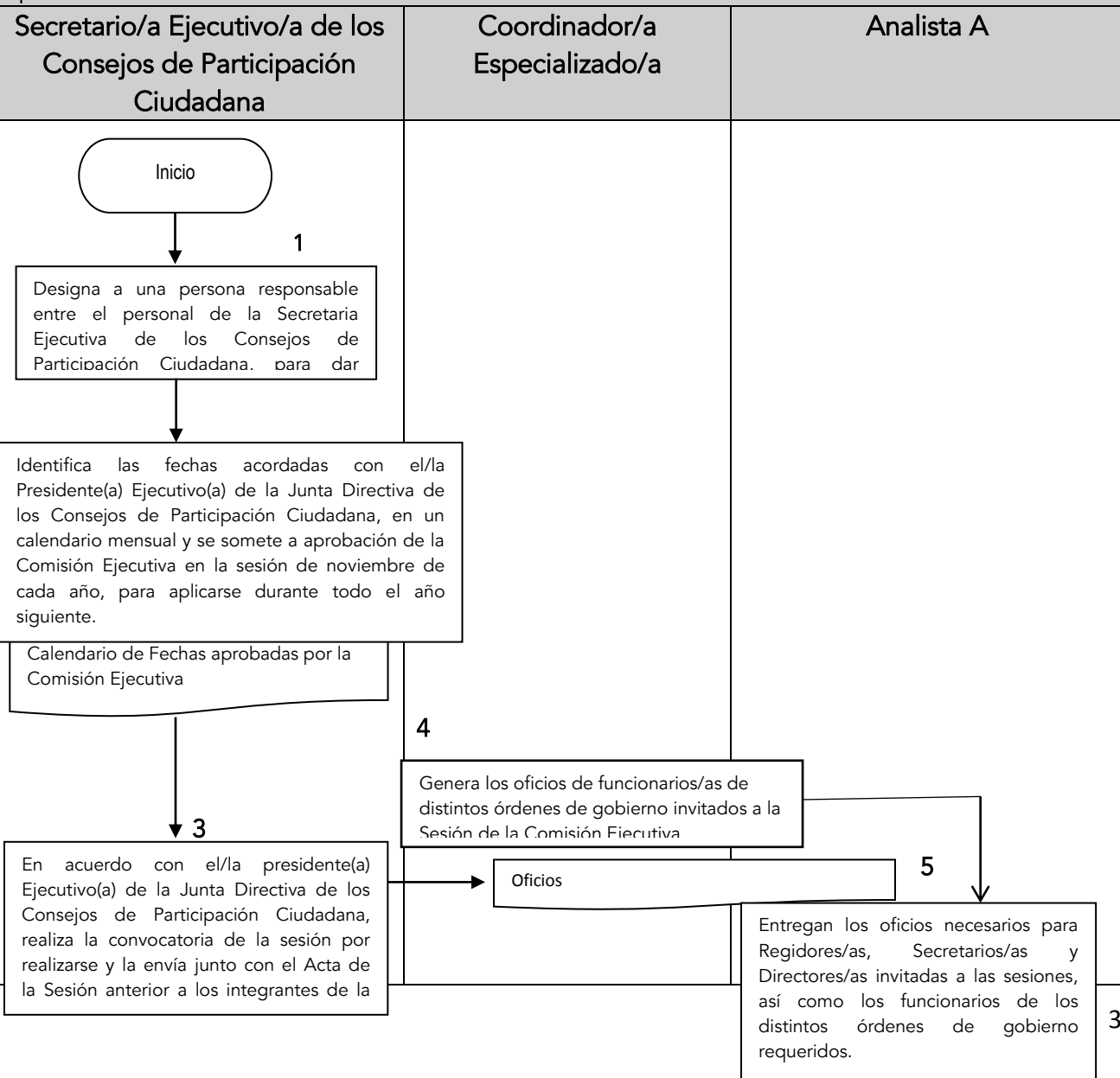
Fecha de actualización: 07/11/2019

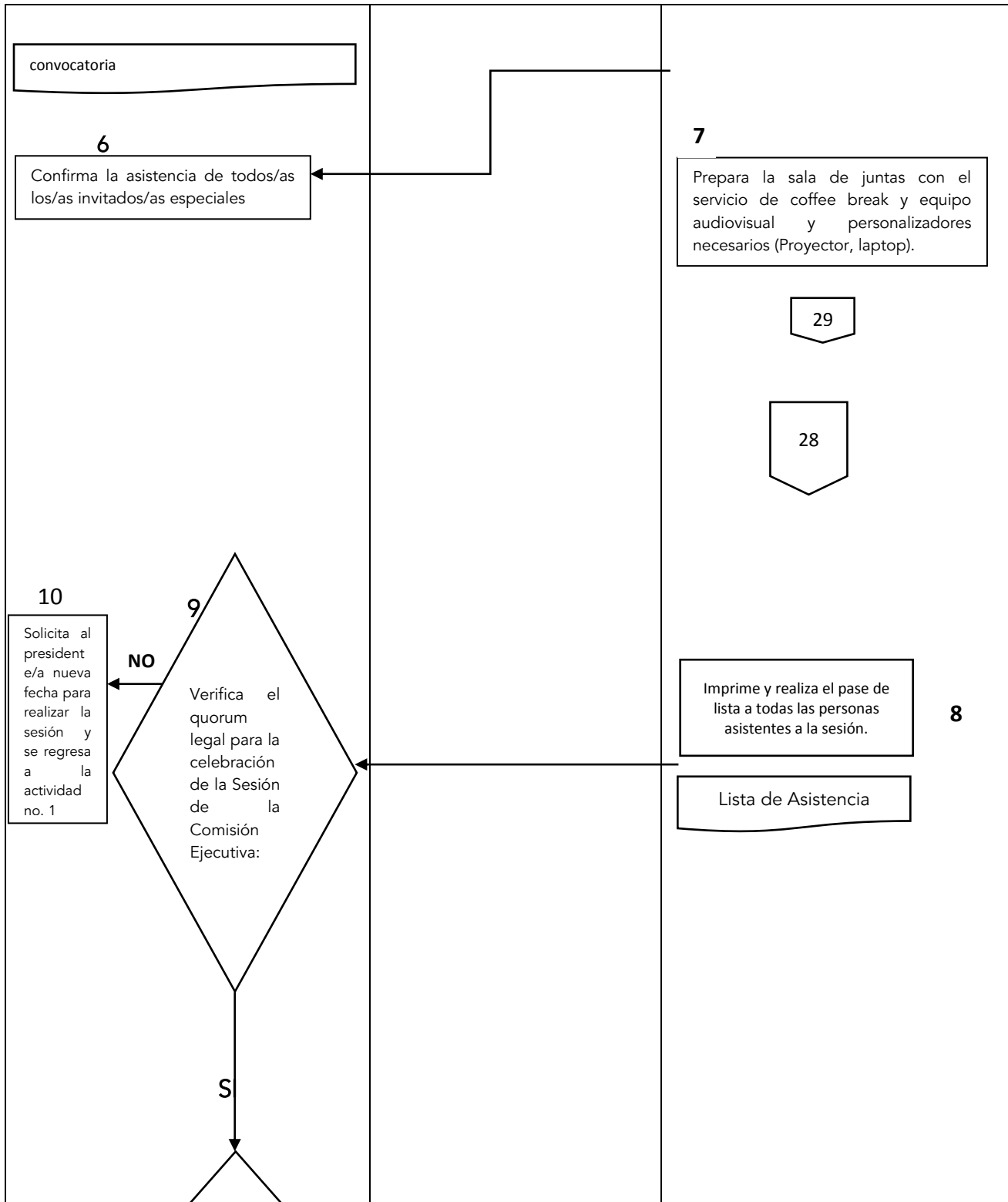
Número de Revisión: 03

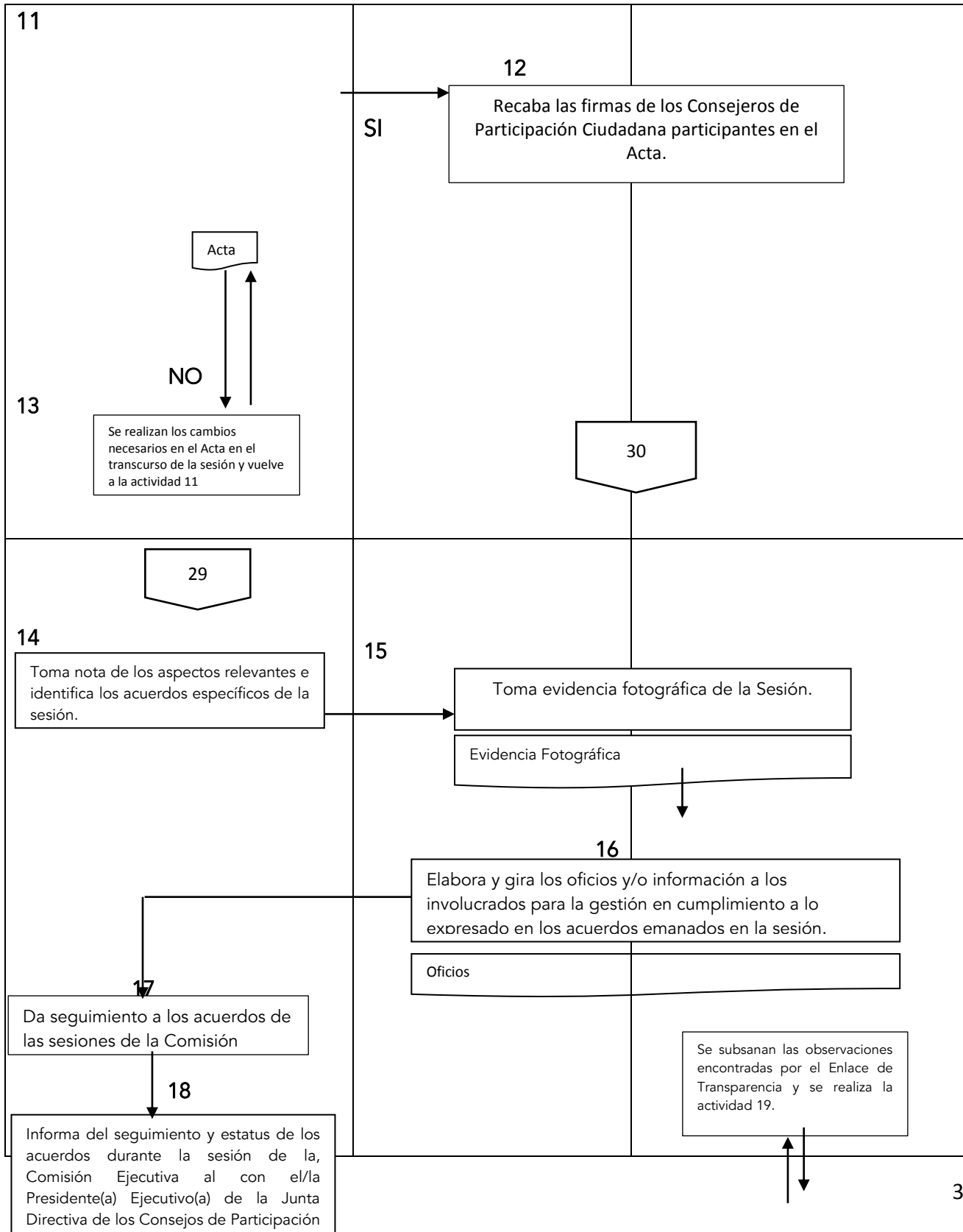
actividad 20.

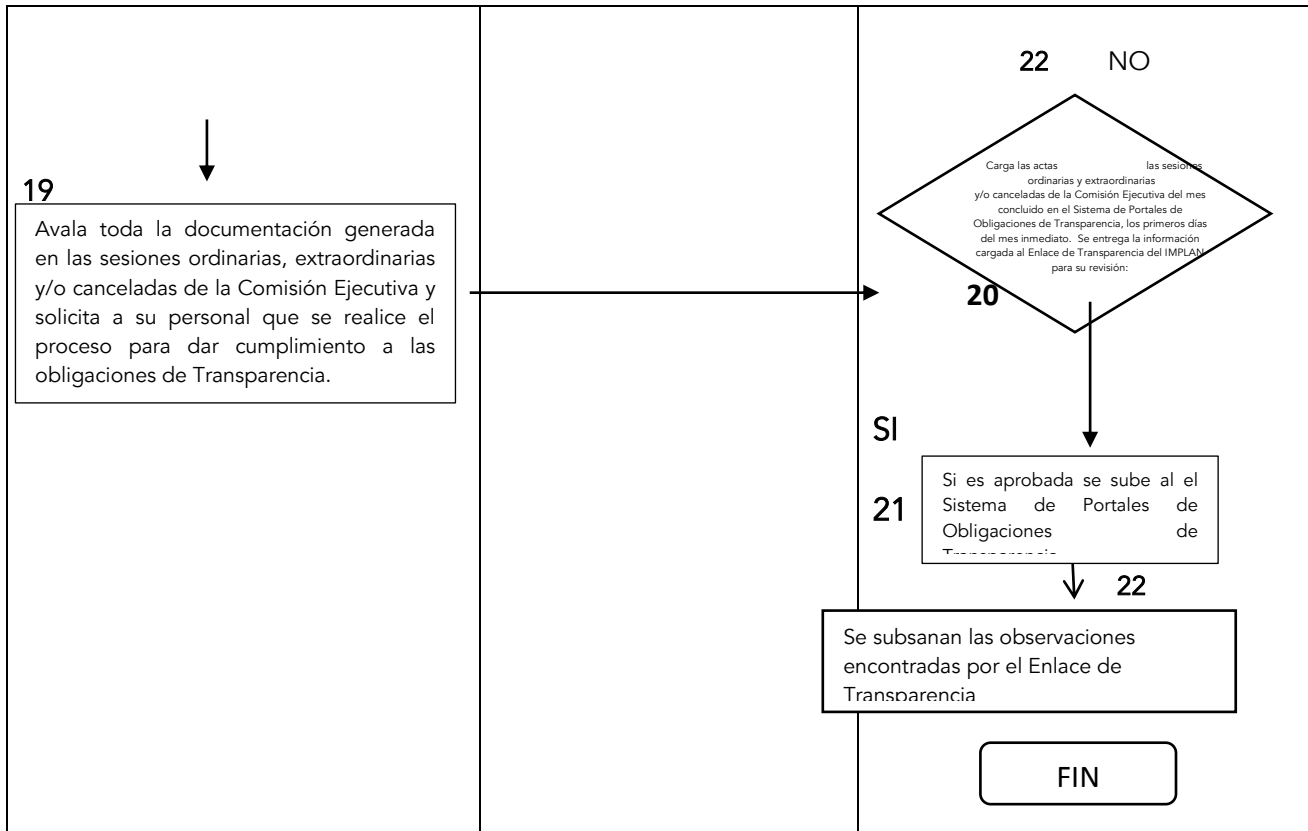
Fin del procedimiento.


Diagrama de flujo del procedimiento: Para la celebración de las Sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento a los acuerdos que de éstas emanen.










	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

FORMATOS

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA/EXTRAORDINARIA MES AÑO

Con fundamento en los artículos 158, 159, 165 y 176 inciso A) fracción IV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Por solicitud del C. :Nombre :: 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/EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La cual tendrá verificativo:

Fecha:

Hora:

Lugar:

Con 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. Aprobación del acta de la sesión anterior.
7. Cierre de la sesión.

Atentamente

nombre

Secretaría/o Ejecutiva/o de los Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

FORM.287-A/IMPLAN1821/1118



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03




Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Segunda Sesión Ordinaria/Extraordinaria de Consejo Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana

DÍA MES AÑO

Nombre	Firma de asistencia
Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de ...	
Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de...	
Secretaria Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
INVITADOS	

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

SESIÓN: ORDINARIA EXTRAORDINARIA

COMISIÓN EJECUTIVA JUNTA DIRECTIVA

FECHA: DIA MES AÑO

Fotografía 1

Fotografía 2

www.pueblacapital.gob.mx

 5 Oriente No. 1014, Interior Paseo San Francisco, Barrio del Alfo, Puebla, Pue. C.P. 72290

 Tel. +52 (222) 229 00 80 Ext. 101

 @PueblaAyto

 H.Ayuntamiento de Puebla

FORM.3032/IMPLAN1821/1118



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 15/02/2019 13:42:17

Folio: 15089162089321

Organismo Garante:	Puebla
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla
Fecha de registro:	
Nombre de archivo:	
Tipo de operación:	
Estatus:	
Fecha Término:	
Registros Cargados Principal:	
Registros Cargados Secundarios:	
Estructura de la Normatividad	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
ARTICULO 77 FRACCIÓN XLVI INCISO A	
Formato	Usuario
A77FXLVI/A	aria.consejoepc.
Actas de sesiones_Actas del Consejo Consultivo	



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03




SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO


Fecha de emisión: 19/08/2019 13:43:21

Folio: 15882108100421


Organismo Garante:	Puebla						
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla						
Fecha de registro:							
Nombre de archivo:							
Tipo de operación:							
Estatus:							
Fecha Término:							
Registros Cargados Principales:							
Registros Cargados Secundarios:							
Estructura de la Normatividad							
<table border="1"> <tr> <td>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B </td> </tr> </table>		LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B				
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA							
ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B							
<table border="1"> <tr> <td>Formato</td> <td>Usuario</td> </tr> <tr> <td>A77FXL.VIB</td> <td>srta.consejospc</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo</td> </tr> </table>		Formato	Usuario	A77FXL.VIB	srta.consejospc	Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo	
Formato	Usuario						
A77FXL.VIB	srta.consejospc						
Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo							

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

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>Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.</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


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

	<p>por la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.</p> <p>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.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03


Descripción del Procedimiento: Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva 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 la Junta Directiva.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	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
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	3	En acuerdo con el/la Presidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana,	Convocatoria	Original en Archivo electrónico


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

		realiza la convocatoria de la sesión por realizarse y la envía a los integrantes de la Junta Directiva.		
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	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 2 Copias
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Confirma la asistencia de Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana En caso contrario:	Oficios	Original y 2 Copias
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	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	Original y 2 Copias
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	7	Genera los oficios necesarios para invitar a funcionarios/as de los distintos órdenes de gobierno.	Oficios	Original y 2 Copias


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	N/A
Analista A.	10	Prepara la sala de juntas con el servicio de coffee break y equipo audiovisual, personalizadores necesarios (Proyector, laptop).	N/A	N/A
Analista A.	11	Imprime y realiza el pase de lista a todas las personas asistentes a la sesión.	Lista de Asistencia	Original
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	12	Verifica el quorum legal para la celebración de la Sesión de la Junta Directiva: <ul style="list-style-type: none"> • Si existe quorum, 	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

		continua la actividad no. 11 <ul style="list-style-type: none"> En caso contrario: 		
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	13	Solicita al Presidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, nueva fecha para realizar la sesión y se regresa a la actividad no. 1	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	14	Se solicita a la Junta Directiva la aprobación del acta de la sesión anterior:	Acta de Sesión	Original
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	15	<ul style="list-style-type: none"> Si es aprobada se recaban las firmas de los Consejos de Participación Ciudadana participantes en dicha sesión. En caso contrario: 		
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	16	Se realizan los cambios necesarios en el acta en el transcurso de la sesión y se regresa a la actividad no. 11	N/A	N/A
			N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

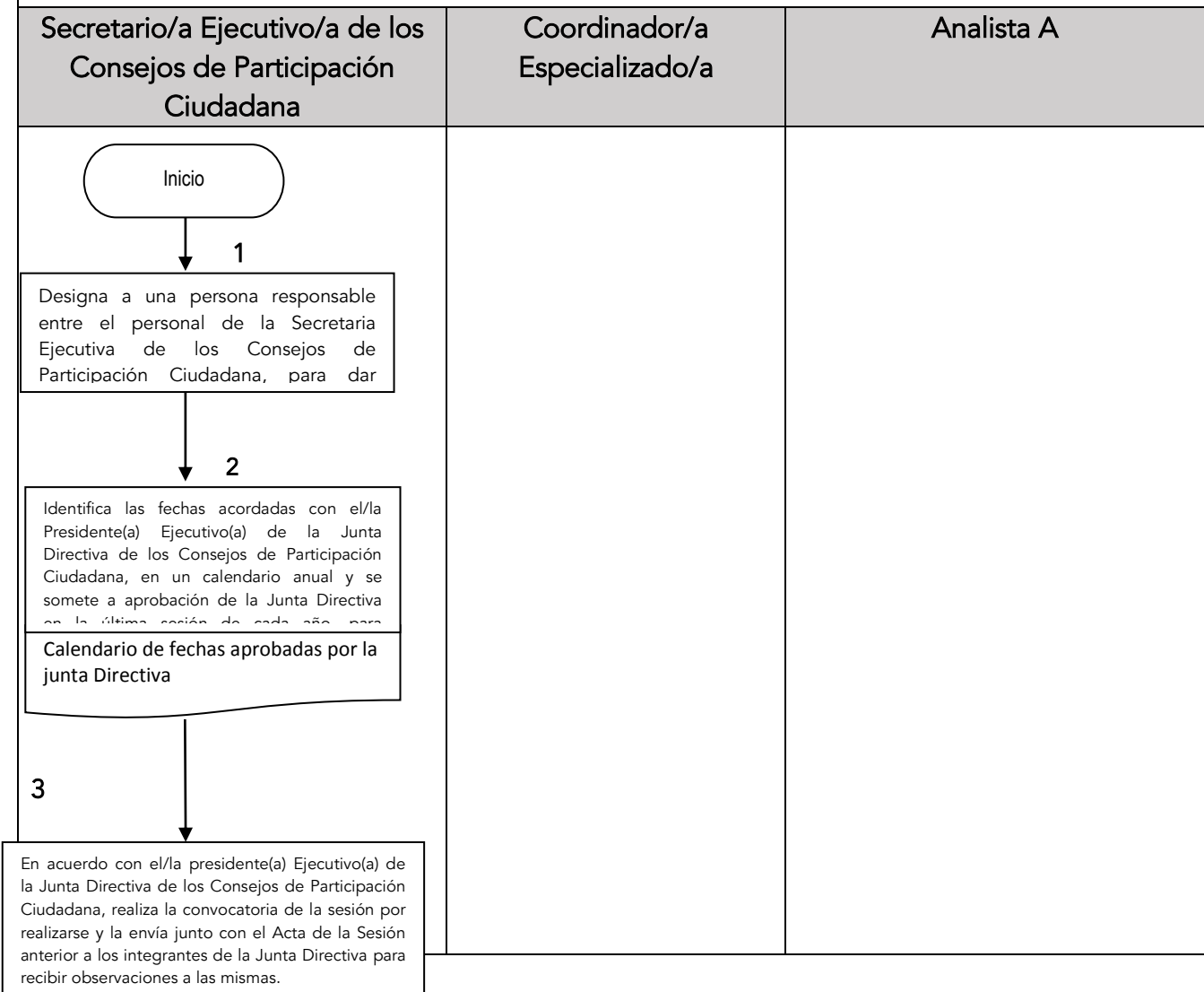
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	17	Toma nota de los aspectos relevantes e identifica los acuerdos específicos de la sesión.		
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	18	Toma evidencia fotográfica de la Sesión.	Evidencia Fotográfica	Original en Archivo electrónico
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	19	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	20	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de la Junta Directiva.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	21	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
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	22	Avala toda la documentación generada en todas las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y canceladas de la Junta Directiva y solicita	N/A	N/A

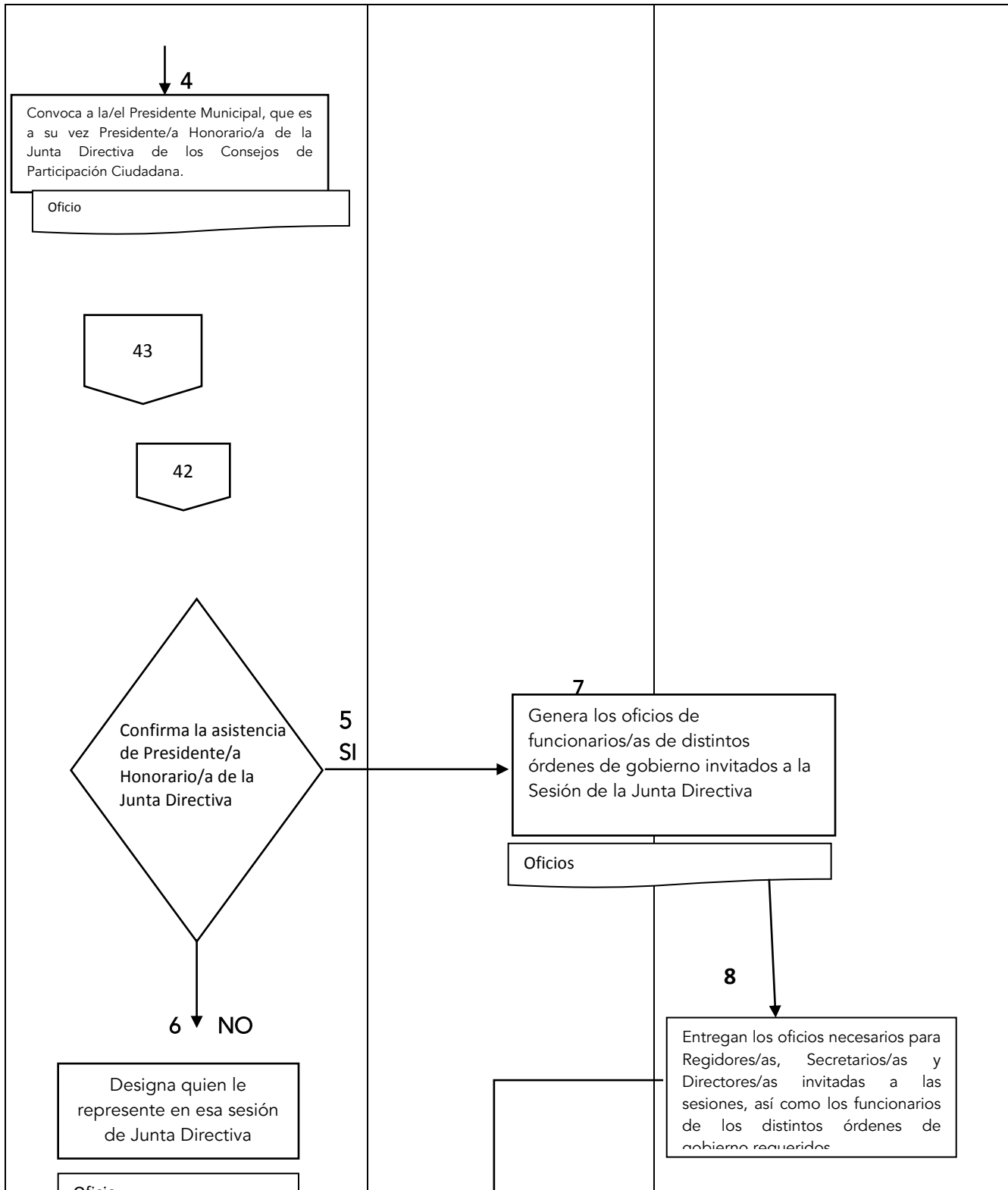
	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

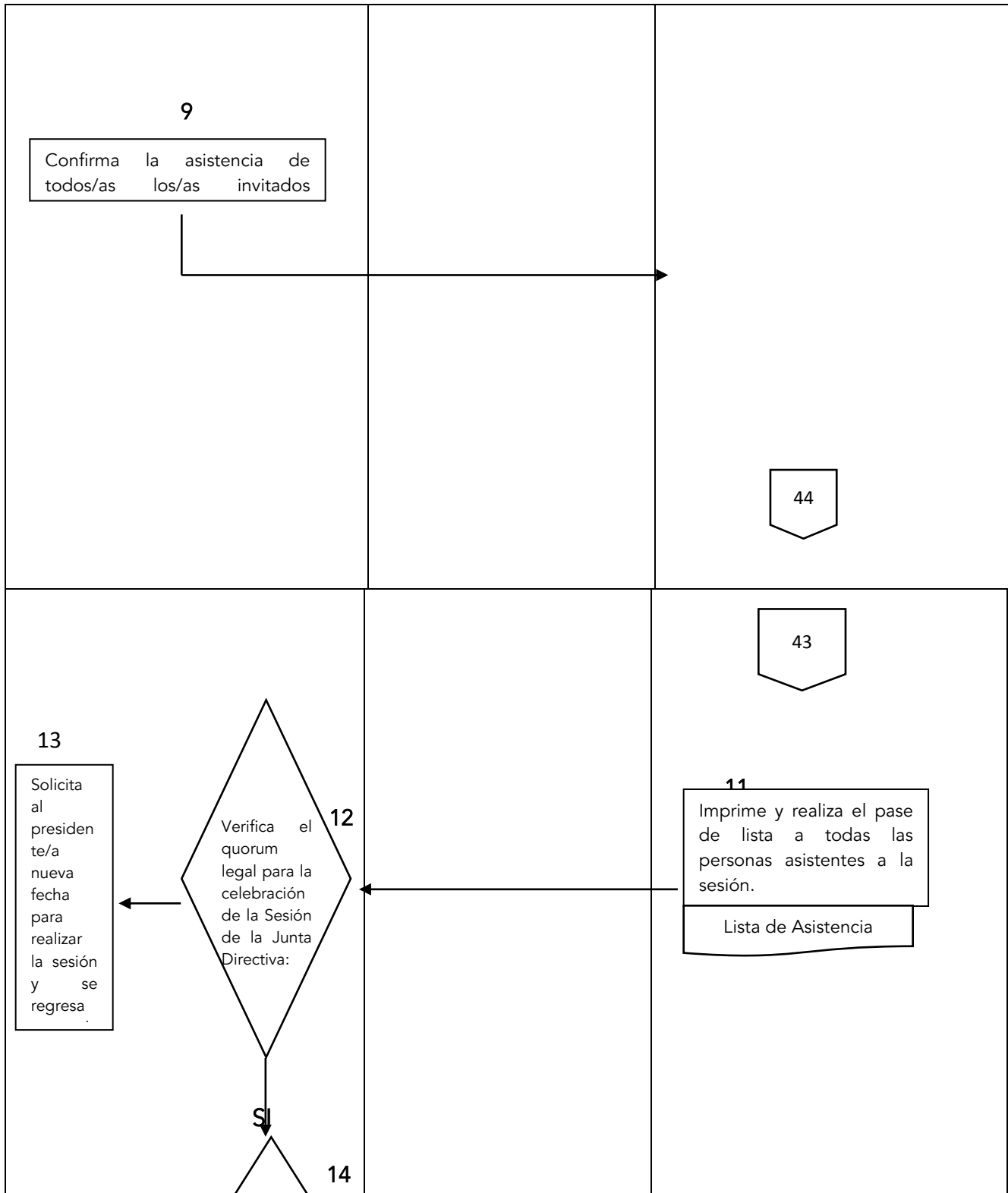
		a su personal que se realice el proceso para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.		
Analista A	23	<p>Carga las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, solemnes y canceladas de la Junta Directiva del mes concluido en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los primeros días del mes inmediato. Se entrega la información cargada al Enlace de Transparencia del IMPLAN para su revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobada: 	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico
Analista A	24	<p>Se sube al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso contrario: 	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico
Analista A	25	<p>Se subsanan las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad 20.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>		

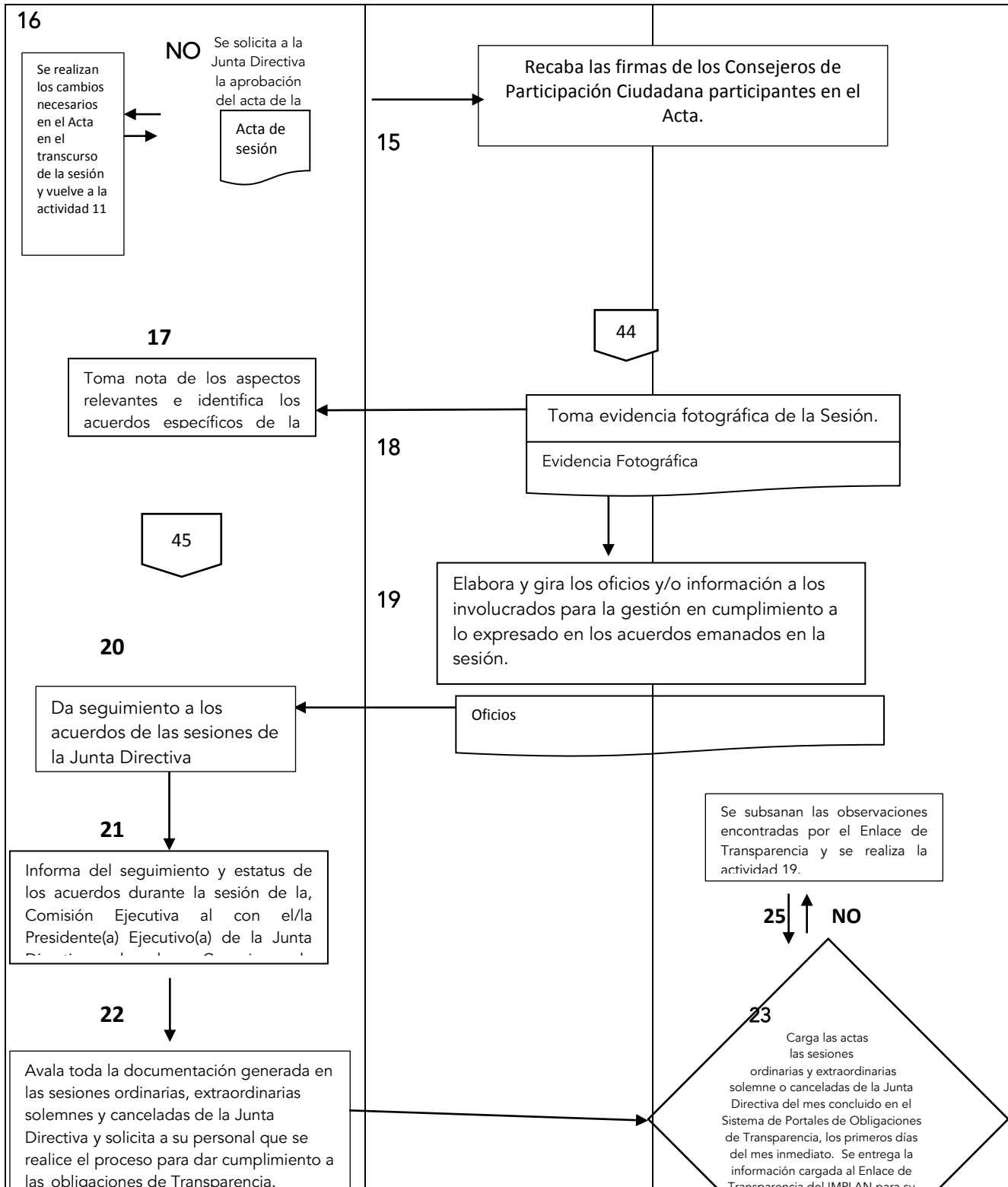
--	--	--	--	--

Diagrama de flujo del procedimiento: Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana y el seguimiento a los acuerdos que de éstas emanen.











Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B


Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03

FIN

FORMATOS

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA/EXTRAORDINARIA MES AÑO

Con fundamento en los artículos 158, 159, 165 y 176 inciso A) fracción IV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Por solicitud del C. :Nombre : 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/EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La cual tendrá verificativo:

Fecha:
Hora:
Lugar:

Con 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. | Aprobación del acta de la sesión anterior. |
| 7. | Cierre de la sesión. |

Atentamente

nombre
Secretaría/o Ejecutivo/a de los Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

FORM.287-A/IMPLAN1821/1118

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03




Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Lista de Asistencia

Segunda Sesión Ordinaria/Extraordinaria de Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana

DIA MES AÑO

Nombre	Firma de asistencia
Presidente/a Honorario/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
Presidente/a Ejecutivo/a de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	
Consejera Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana de ...	
Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de...	
Secretaria/o Ejecutiva/o de los Consejos de Participación Ciudadana	
INVITADOS	

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03



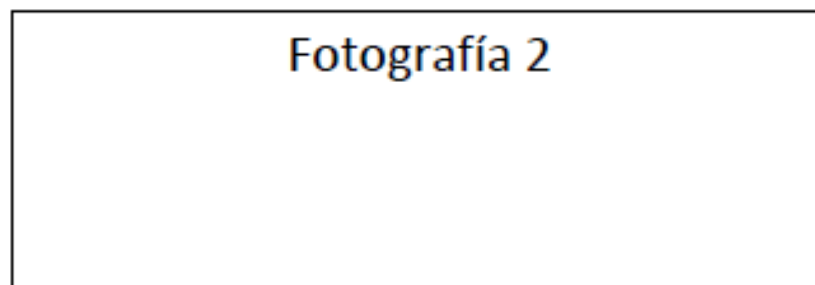
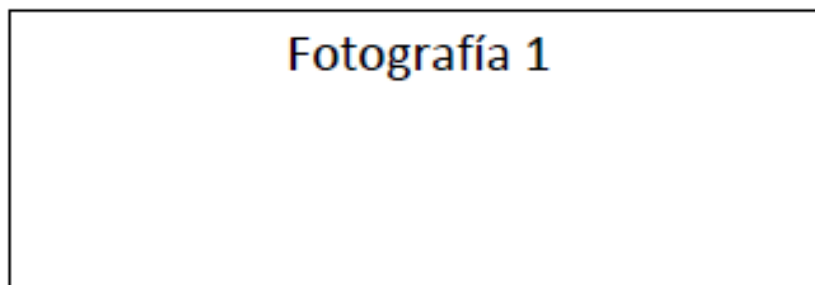
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE _____

SESIÓN: ORDINARIA EXTRAORDINARIA

COMISIÓN EJECUTIVA JUNTA DIRECTIVA

FECHA: DIA MES AÑO





Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 19/09/2019 13:42:17

Folio: 190891607896321

Organismo Garante:	Puebla
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla
Fecha de registro:	
Nombre de archivo:	
Tipo de operación:	
Estatus:	
Fecha Término:	
Registros Cargados Principal:	
Registros Cargados Secundarios:	
Estructura de la Normatividad	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
ARTICULO 77 FRACCIÓN XLVI INCISO A	
Formato	Usuario
AJ7FXLVIA	aria.consejospc.
Actas de sesiones_Actas del Consejo Consultivo	



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03




SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO


Fecha de emisión: 15/08/2019 13:43:21

Folio: 10880100100421


Organismo Garante:	Puebla						
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla						
Fecha de registro:							
Nombre de archivo:							
Tipo de operación:							
Estatus:							
Fecha Término:							
Registros Cargados Principales:							
Registros Cargados Secundarios:							
Estructura de la Normatividad							
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B</td> </tr> </table>	ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA							
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B</td> </tr> </table>	ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B						
ARTICULO 77 FRACCION XLVI INCISO B							
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Formato</td> <td style="text-align: center;">Usuario</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A77FXL.VIB</td> <td style="text-align: center;">sra.consejoape.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo</td> </tr> </table>		Formato	Usuario	A77FXL.VIB	sra.consejoape.	Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo	
Formato	Usuario						
A77FXL.VIB	sra.consejoape.						
Actas de sesiones, Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo							

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

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 los Consejos de Participación y seguimiento del trámite para la integración de las personas que resulten aprobadas.
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>Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.</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, con vigencia de un mes, 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. 5. Los Consejos de Participación Ciudadana durante todo el mes de agosto, 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. 6. La información generada de la publicación de la Convocatoria y el


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

	<p>resultado de postulantes recibidos, se publicará en el Sistema de Portales de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	<p>5 meses</p>


	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

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	Creación del proyecto de convocatoria anual.	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 general el diseño publicable.	Oficio	Original y 2 Copias
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Aprobación en la Junta Directiva de la convocatoria anual: <ul style="list-style-type: none"> En caso contrario: 	Acta	Original y 2 Copias
Coordinador(a) Especializado(a)	6	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan los cambios necesarios en el 	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03


		proyecto de convocatoria en el transcurso de la sesión y vuelve a la actividad No. 5		
Analista A	7	Trámite administrativo de requisición de la Publicación en un diario de gran circulación.	Memorándum	Original
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	8	Publicación 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) y/o Analista A.	9	Recepción de solicitudes y expedientes de postulantes a integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana	Expediente	Original
Secretaria/o Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana	10	Clausura de la Convocatoria anual	Acta de Cierre	Original y 1 copia
Secretaria/o Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana	11	Notificación 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
Coordinador(a) Especializado(a) y/o		Notificación a las/os presidentes/as de cada	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

Analista A.	12	Consejo de Participación Ciudadana del número de fórmulas de postulantes recibidas.		
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	13	Revisión de los expedientes de los/las postulantes recibidos por las/los Vocales de cada Consejo de Participación Ciudadana	N/A	N/A
Analista 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: Si es aprobada:	N/A	N/A
	15	Se sube al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. En caso contrario:	Comprobante de Procesamiento	Original y archivo electrónico
Analista A	16	Se subsanan las observaciones encontradas por el Enlace de Transparencia y se realiza la actividad 13.	N/A	N/A
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación	17	Aprobación de las/los postulantes ingresados por la convocatoria anual en las sesiones de los consejos de	Acta de Sesión	Original

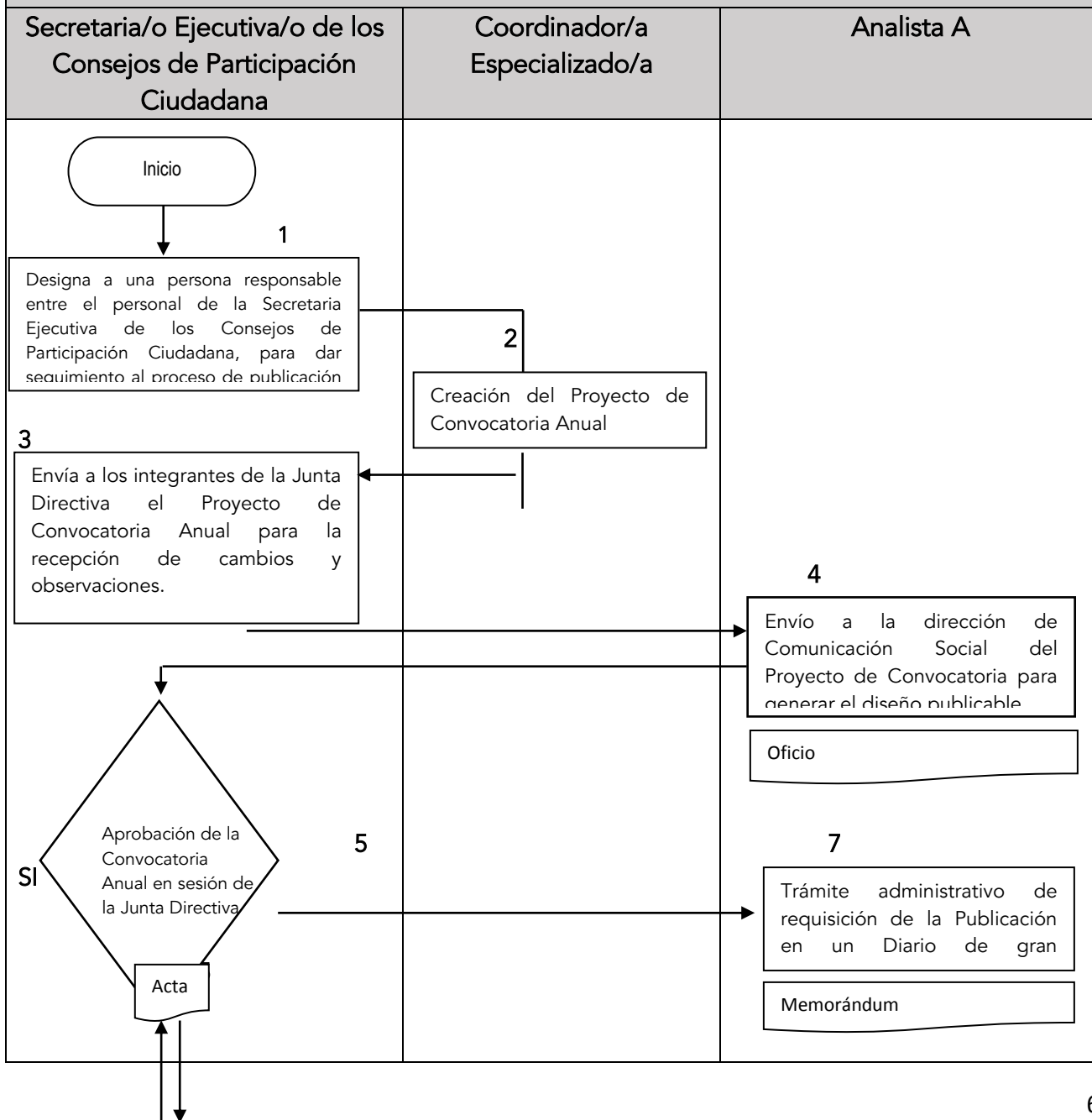
	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

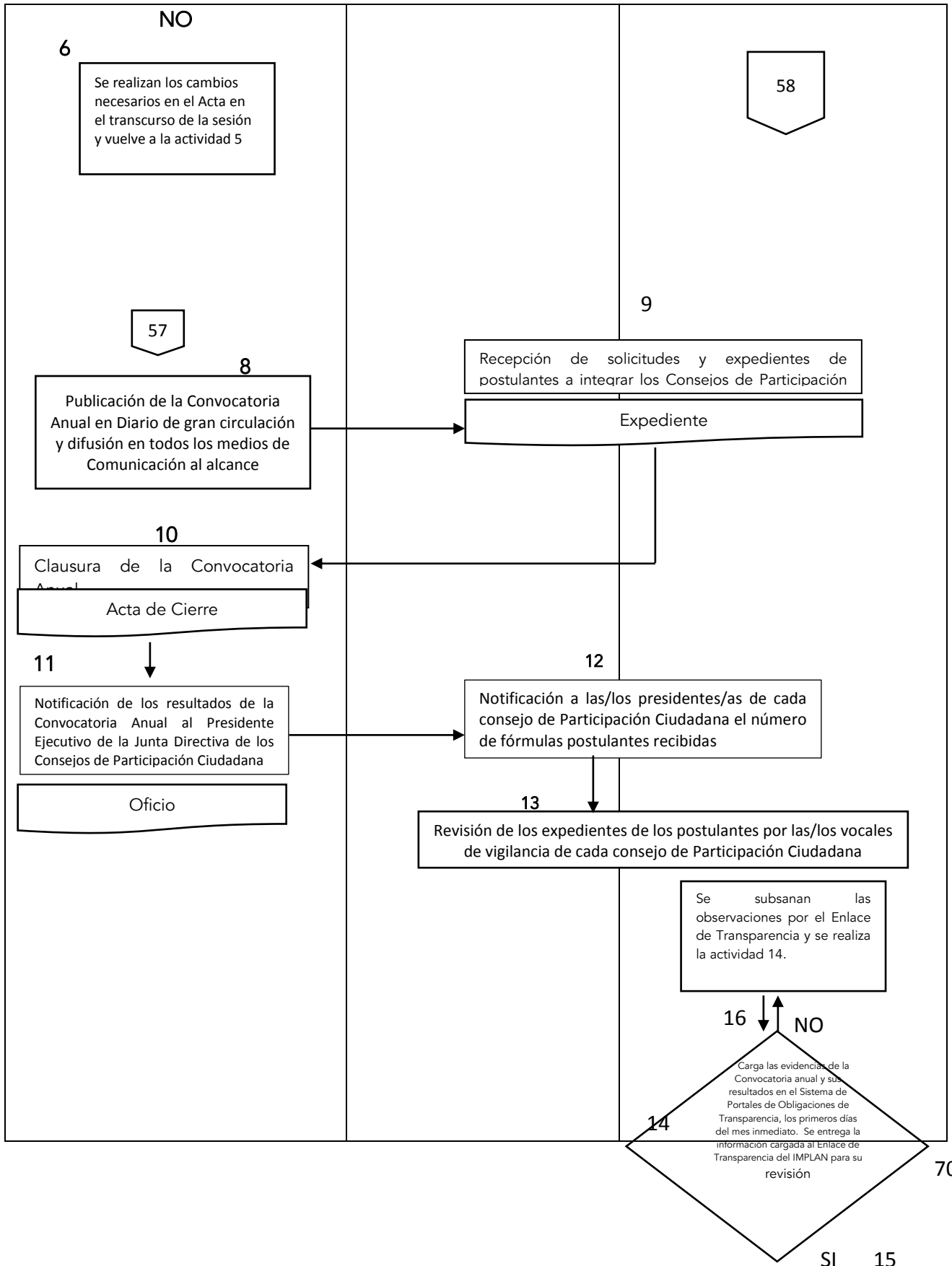
Ciudadana		Participación Ciudadana del mes de agosto:		
Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	18	<ul style="list-style-type: none"> • Si es aprobado/a se deja asentado en el acta de la sesión y se le solicita a la secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana darle de alta en dicho consejo. • En caso contrario: 	N/A	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	19	<ul style="list-style-type: none"> • Se le informa a la persona postulante la decisión del Consejo de Participación Ciudadana. 	Correo electrónico y/o Llamada telefónica	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	20	Se agregan los documentos de las/los nuevos integrantes al expediente de los Consejos de Participación Ciudadana.	Expediente	Original
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	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	22	Se realiza el curso de Inducción para las/los	Lista de asistencia	Original

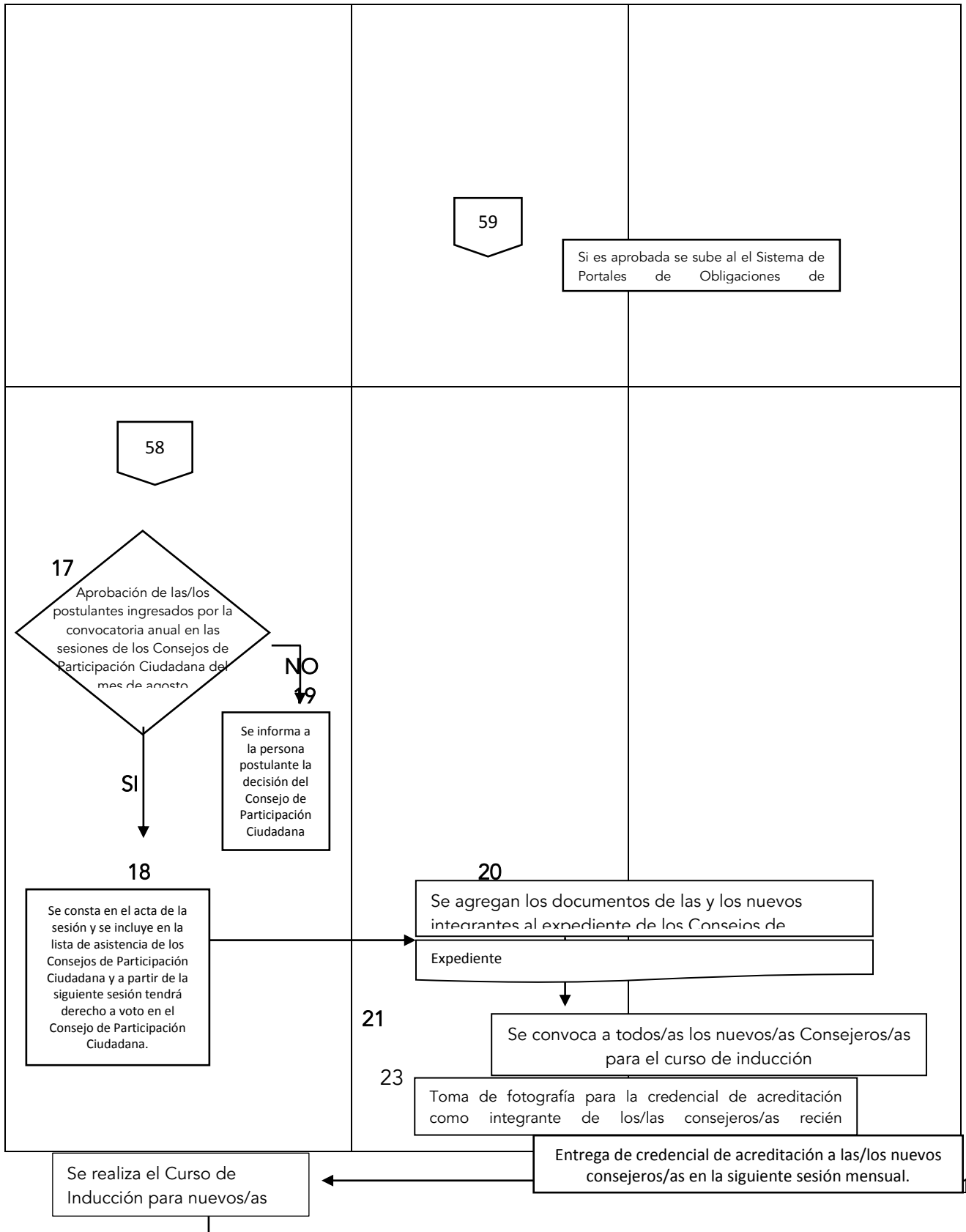
	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

Consejos de Participación Ciudadana		nuevos consejeros de Participación Ciudadana.		
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	23	Se toma fotografía para la credencial de acreditación como integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) y/o Analista A.	24	Se 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

Diagrama de flujo del procedimiento: Para la Publicación de la Convocatoria Anual para la Postulación de la ciudadanía que desee integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana.







22

24



CONVOCA

A toda la ciudadanía interesada y comprometida en contribuir en los órganos de análisis, opinión, consulta, estudio y discusión, a favor de la programación de la gestión social, en favor de los asuntos que le sean encomendados al Ayuntamiento, a través de su participación como Consejeras y Consejeros de Participación Ciudadana, actividad que desempeñaran de forma honorífica, es decir, sin recibir remuneración o amolumento alguno por el desempeño de este cargo, se les convoca a integrarse en los Consejos de Participación Ciudadana de:

- Asuntos Indígenas
- Bienestar Animal
- Centro Histórico y Patrimonio Edificado
- Cultura
- Derechos Humanos e Igualdad entre Géneros
- Desarrollo Urbano
- Desempeño Gubernamental
- Deporte
- Discapacidad
- Ecología y Medio Ambiente
- Educación
- Juventud
- Movilidad
- Obras y Servicios Públicos
- Personas en Situación de Vulnerabilidad
- Protección Civil
- Salud
- Seguridad Pública
- Turismo
- Viabilidad y Transporte

Las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- Abitar o trabajar en el Municipio o en su zona metropolitana, al menos los últimos seis meses a su integración;
- No haber tenido condena por delito alguno;
- No desempeñar cargo alguno en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; ni haber desempeñado cargos de Dirección en algún partido o agrupación política, dos años anteriores a su integración;
- No ser proveedor(a), arrendatario(a), asesor(a), consultor(a), prestador(a) de servicios o contratista del Ayuntamiento; una vez siendo Consejera o Consejero en funciones deberá presentar renuncia ante la Comisión Ejecutiva si se diere cualquiera de los supuestos anteriores, y;
- Que se proponga en fórmula de persona propietaria y suplente, por Organismo o Institución del sector privado o social, cubriendo el perfil del Consejo de Participación Ciudadana para el cual se propone; o de manera independiente contar con reconocimiento prestigio, experiencia y calificados conocimientos sobre la temática correspondiente, tener interés en colaborar y recomendar soluciones a los problemas de carácter Municipal.

Para efecto de comprobar lo anterior, la persona titular de la fórmula deberá presentarse con su documentación y la de la persona suplente:

- Copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cartilla).
- Copia del comprobante domiciliario.
- Curriculum Vitae.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no tener o no estar sujeto(a) a proceso criminal, ni haber sufrido condena de esta especie.
- Escrito en el cual manifieste cumplir con los requisitos IV y V de la presente convocatoria.
- Escrito del organismo o institución que propone la fórmula, donde se especifique quien es la persona propietaria y quien la suplente. Para el caso de Postulantes independientes también que elabore un escrito similar, además de presentar un ensayo mediante el cual justifique sus conocimientos en la materia y destaque su interés en el tema, de mínimo 3 y hasta 5 cuartillas, con firma autógrafa en todas sus fojas.

La documentación deberá ser presentada en la **Calle 8 Oto # 1014 Int. Paseo San Francisco, Barrio del Alto** en el horario de **9:00 a.m. a 17:00 horas**, a partir de la presente publicación y hasta el 31 de Julio de 2019. En virtud de que, por ley, el número máximo de integrantes por cada Consejo será de 15 Consejeras y Consejeros, las personas postulantes serán evaluadas y aceptadas por la Comisión Instructa para tal fin por la Comisión Ejecutiva, como lo establece el Art. 167 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, y se notificará de manera personal a quienes resulten aceptadas.

H. Puebla de Zaragoza., a 01 de Julio de 2019.

pueblacapital.gob.mx
 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla



Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION PUEBLA
Coordinación General
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

Fecha: _____
Hora: _____

ASPIRANTES AL CONSEJO DE :

Propietario		
Nombre	Telefono	Correo

Suplente		
Nombre	Telefono	Correo

- P** **S**
- Copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula).
 - Copia del comprobante domiciliario.
 - Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no tener o no estar sujeto a proceso criminal, ni haber sufrido condena de esta especie.
 - Escrito en el cual manifiesta cumplir con los requisitos IV y V de la presente convocatoria.
 - Escrito del cónyuge o institución por el cual se propone la fórmula, donde se especifique quién es propietario y quién es suplente.
 - Para el caso de postulantes independientes tendrán que elaborar un escrito similar además de presentar un ensayo de mínimo tres y hasta cinco cuartillas mediante el cual justifique sus conocimientos en la materia y destaque su interés en el tema, y proponiendo una solución a alguno problemático detectada en la materia con firma autógrafa en todas sus fojas.
 - Curriculum Vitae (Documentado)
 - Firmar carta de declaración formal y bajo protesta de decir verdad de no existencia de Conflicto de Interés
 - Firmar Carta Compromiso de leer y cumplir lo establecido en el Capítulo II del CORBMUN.

Recibe:

Fecha: _____

Nombre: _____

Sello

Firma: _____



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 18/03/2019 13:28:23

Folio: 15888175462021

Organismo Garante:	
Sujeto Obligado:	1
Fecha de registro:	
Nombre de archivo:	
Tipo de operación:	
Estatus:	
Fecha Término:	
Registros Cargados Principal:	
Registros Cargados Secundarios	
Estructura de la Normatividad	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
ARTICULO 77 FRACCIÓN XXXVII INCISO A	
Formato	Usuario
A77FXXVIA	sria.consejospc.
Participación ciudadana_Mecanismos de participación ciudadana	



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 13/02/2019 13:35:12

Folio: 18808170880821

Organismo Garante:	Puebla
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Puebla
Fecha de registro:	
Nombre de archivo:	
Tipo de operación:	
Estatus:	
Fecha Término:	
Registros Cargados Principal:	
Registros Cargados Secundario:	
Estructura de la Normatividad	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
ARTICULO 77 FRACCION XXXVII INCISO B	
Formato	Usuario
A77FXXXVIIIB	aria.consejospo.
Participación ciudadana_ Resultado de los mecanismos de participación	



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015

Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



MUNICIPIO DE PUEBLA



0.00

día mes de año

LISTA DE ASISTENCIA
" Curso de Inducción para integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana"

Consejo	Nombre	Sexo	Firma	Teléfono	Correo Electrónico	Discapacidad (Indicar caso)
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				
		H M				



Manual de Procedimientos
de la Secretaría Ejecutiva
de los Consejos de
Participación Ciudadana

Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B

Fecha de elaboración: 13/10/2015


Fecha de actualización: 07/11/2019

Número de Revisión: 03



Coordinación General
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

ENTREGA DE CREDENCIALES	
Consejo de Participación Ciudadana de	
<p>Por esta medio manifiesto bajo protesta de decir verdad, que me comprometo a no hacer uso indebido de la credencial que recibo hoy y me identifico como miembro honorífico de este Consejo de Participación Ciudadana, protesto que conozco al alcance de mi conciencia y las consecuencias legales que de no cumplimiento de lo mismo, conforme al artículo 8 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, las cuales acepto en esta manifestación.</p>	
Nombre	Firma de Recibido
NOMBRE COMPLETO Consejera Presidenta	
nombre completo Consejera Suplente	
nombre completo Consejera Propietaria	
nombre completo Consejera Suplente	
nombre completo Consejera de Vigilancia	
nombre completo Consejera Suplente	
nombre completo Consejero Propietario	
nombre completo Consejero Suplente	

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

ACUERDO: Documento suscrito para llevar a cabo una determinada operación y/o acción. Es la resolución o disposición tomada sobre algún asunto por tribunal, órgano de la administración o persona facultada, a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos.


CONSEJERO: Son las personas que conforman los Consejos Ciudadanos.

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.

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.

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.

CONVOCATORIA: Escrito con que se convoca a varias personas para que concurran a un hecho público.

	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MP/IMP/SECPC032-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 07/11/2019
		Número de Revisión: 03

LOGÍSTICA: Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.

MARCO JURÍDICO: Norma o reglas de carácter jurídico sobre las cuales se fundamenta el actuar de la autoridad, Dependencia u Organismo Municipal.

OFICIO: Documento que sirve para entregar de manera oficial, información entre las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Puebla.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO: Es un instrumento con el que cuenta el municipio para el desarrollo integral de la comunidad, en congruencia con los planes regional, 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.

QUÓRUM LEGAL: Número de individuos necesario para que un cuerpo deliberante tome ciertos acuerdos

SESIÓN: Reunión de los Consejeros Ciudadanos.

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.