

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVIII Tomo CLVIX	Guanajuato, Gto., a 29 de septiembre del 2021	Número 194
-------------------------	---	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Salamanca, Gto.

Reglamento del Consejo de Personas Adultas Mayores del Municipio de Salamanca, Guanajuato	47
---	----

LA CIUDADANA LICENCIADA MARIA BEATRIZ HENANDEZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALAMANCA ESTADO DE GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107, 108 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021, TIENE A BIEN CONSIDERAR LA SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Consejo de las Personas Adultas Mayores del municipio de Salamanca, Guanajuato.

Naturaleza

Artículo 2. El Consejo Municipal de las Personas Adultas Mayores es un órgano de consulta, análisis, asesoría elaboración de propuestas y de coordinación y

evaluación de las políticas, programas y acciones en materia de protección y atención de los derechos humanos de las personas Adultas Mayores, con el fin de favorecer su pleno desarrollo e integración social en el municipio de Salamanca.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, además de los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato, se entiende por:

- I. Consejo: El consejo de las personas Adultas Mayores del municipio de Salamanca, Guanajuato.
- II. Municipio: el municipio de Salamanca, Guanajuato.
- III. ONG: las organizaciones no gubernamentales especializadas en la protección o atención de los derechos fundamentales de las personas adultas mayores;
- IV. Personas Adultas Mayores: Las personas que tengan más de 60 años cumplidos y que se encuentren domiciliadas o de tránsito en el municipio de Salamanca, Guanajuato.
- V. Presidencia: la Presidencia del Consejo municipal de las personas adultas mayores;
- VI. Reglamento: el reglamento del Consejo de Personas Adultas Mayores del municipio de Salamanca, Guanajuato.
- VII. Secretaría Técnica: la Secretaría Técnica del Consejo de Personas Adultas Mayores del municipio de Salamanca, Guanajuato.

Capítulo II Del Consejo Municipal

Integración

Artículo 4. El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente municipal, quien lo presidirá.
- II. El Secretario del Ayuntamiento.
- III. El Director general de Desarrollo Social y Humano.
- IV. El Director general de Cultura, Educación, Deporte y Turismo.
- V. El Director general del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, quien fungirá como Secretario Técnico.
- VI. El Director del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.
- VII. El Director del Instituto Municipal de Planeación de Salamanca, Guanajuato.
- VIII. Dos representantes de organizaciones no gubernamentales especializadas en la protección o atención de los derechos humanos de las personas Adultas Mayores.
- IX. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento.
- X. El Presidente de la Comisión de Salud y Asistencia Social del Ayuntamiento.

Invitados Especiales

Artículo 5. El Consejo podrá invitar a participar a las sesiones que celebre, con derecho a voz, pero sin voto, a representantes de otras instancias municipales, estatales o federales; así como a especialistas, académicos o profesionales encargados de desarrollar programas, actividades o investigaciones relacionadas con las personas adultas mayores.

Atribuciones del Consejo Municipal

Artículo 6. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Propiciar la participación y colaboración de las instituciones públicas y privadas, en favor de las personas Adultas Mayores.
- II. Promover la captación de recursos destinados al desarrollo de actividades y programas tendientes a estimular las capacidades físicas, mentales, sociales y culturales de las personas Adultas Mayores, así como su protección.
- III. Recibir y canalizar a las instituciones competentes, las quejas y sugerencias sobre la atención que están brinden a las personas Adultas Mayores.
- IV. Proponer la realización de estudios que contribuyan a mejorar la planeación y programación de las medidas, programas y acciones para elevar la calidad de vida de las personas Adultas Mayores.
- V. Promover la creación de establecimientos que den atención a personas Adultas Mayores.
- VI. Fomentar la Coordinación de acciones y programas que realicen las dependencias y entidades de las administraciones públicas federales, estatales y municipales, así como los sectores social y privado, a favor de las personas Adultas Mayores.
- VII. Fomentar la elaboración, publicación y distribución de material informativo para dar a conocer la situación de la población Adulta Mayor en el municipio, alternativas de participación, solución de problemas y mejora de servicios y programas.
- VIII. Promover la realización de investigaciones que permitan identificar los problemas más frecuentes a los cuales se enfrentan las personas adultas mayores en el municipio de Salamanca, Guanajuato.
- IX. Participar en la evaluación de programas para las personas Adultas Mayores, así como proponer a las personas encargadas de dichos programas, los lineamientos y alternativas para su ejecución.
- X. Promover la participación ciudadana en actividades y proyectos dirigidos a la plena integración de las personas Adultas Mayores en la vida económica, política, social y cultural.
- XI. Promover la participación de la comunidad en la asistencia y protección de las personas Adultas Mayores.

- XII. Fomentar y difundir en las actuales y nuevas generaciones, una cultura de protección, comprensión, cariño y respeto a las personas Adultas Mayores, en un clima de interrelación generacional.
- XIII. Promover ante las autoridades competentes, la condonación o reducción de contribuciones municipales a favor de las personas Adultas Mayores.
- XIV. Promover en coordinación con las autoridades competentes, descuentos en servicios públicos, establecimientos comerciales, centros hospitalarios y otros prestadores de servicios técnicos y profesionales.
- XV. Promover la implementación de programas de incentivos y becas para las personas Adultas Mayores que estudien.
- XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Atribuciones del presidente del Consejo Municipal

Artículo 7. El presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones.
- II. Proponer el orden del día de cada sesión.
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en el Consejo Municipal.
- IV. Proponer al pleno las Comisiones de trabajo que estime necesarias para el eficaz cumplimiento de las atribuciones del Consejo Municipal.
- V. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos aplicables en la materia y el pleno del Consejo.

Funciones del Secretario Técnico.

Artículo 8. El Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo Municipal y someterlo a Consideración del pleno.
- II. Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del pleno.
- III. Preparar la documentación necesaria para el desahogo de las sesiones.
- IV. Notificar a los integrantes del Consejo Municipal la convocatoria de las sesiones en los términos que establece este reglamento.
- V. Llevar el registro y seguimiento de todos los acuerdos del Consejo Municipal.
- VI. Prestar asesoría técnica al Consejo Municipal.
- VII. Redactar las actas y recabar las firmas.
- VIII. Ejecutar los acuerdos que determine el Consejo Municipal.
- IX. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos aplicables en la materia y el pleno del Consejo.

Atribuciones de los integrantes del Consejo Municipal

Artículo 9. Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Proponer temas a tratar en las sesiones.
- III. Solicitar al Secretario Técnico la información y documentos necesarios para el cumplimiento de sus tareas como miembro de alguna comisión.
- IV. Conocer y opinar respecto de los asuntos que se presenten en el Consejo Municipal.
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Municipal en el ámbito de su competencia.
- VI. Integral las comisiones que se acuerden.
- VII. Las demás que determine el Consejo Municipal.

Convocatoria de consejeros de las ONG.

Artículo 10. Los consejeros representantes de Organizaciones no Gubernamentales serán elegidos por el Consejo, de entre las propuestas presentadas por la ciudadanía, de conformidad con la convocatoria aprobada en el pleno del consejo.

Requisitos de elegibilidad de los representantes de las ONG

Artículo 11. Las personas representantes de las ONG en el municipio, que se propongan como integrantes del consejo municipal deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de reconocido prestigio profesional y personal en el reconocimiento, protección y garantía de los derechos de las personas Adultas Mayores;
- III. Tener su residencia en el municipio;
- IV. No desempeñarse como servidor público al momento de su designación;
- V. Ser integrante de una ONG con domicilio o sede en el municipio de Salamanca.

Duración del cargo como consejero representante de ONG

Artículo 12. Los consejeros representantes de ONG, duraran en su cargo dos años. En caso de ausencia recurrente o falta de participación en el trabajo del consejo, el pleno podrá votar a propuesta del presidente, la revocación del representante de la ONG. Si fuera aprobada la revocación se volverá a invitar, de conformidad con la convocatoria aprobada por el pleno.

Suplencias en General.

Artículo 13. Las personas integrantes del Consejo designarán a una persona que las supla en su ausencia, lo cual deberán hacer dentro de los siguientes cinco días hábiles a su designación notificándolo por escrito a la presidencia del consejo municipal a través del secretario técnico. El suplente designado deberá ser el mismo para todas las sesiones, a menos que por causas de fuerza mayor el titular tuviera que designar a uno diferente, lo cual también deberá notificarlo por escrito a la Presidencia a través del secretario técnico.

Quienes suplan a las personas integrantes consideradas en la fracción I a la VII del artículo 4, deberán ser del siguiente nivel jerárquico inferior.

Quienes suplan a las personas integrantes consideradas en la fracción VIII del artículo 4 de este reglamento, deberán ser personas integrantes de las ONG a las que representan.

Toma de Protesta.

Artículo 14. Una vez realizada la designación de los integrantes del Consejo, previo a la primera sesión, el Presidente Municipal procederá a tomar la protesta de Ley a los consejeros.

Naturaleza del Cargo.

Artículo 15. El cargo de consejero es honorífico, por lo que no se deberá recibir emolumento alguno por las actividades que desempeñen en el Consejo.

Capítulo III Sesiones

Periodicidad de las sesiones

Artículo 16. El Consejo sesionara ordinariamente al menos seis veces al año y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando surjan casos urgentes a juicio del presidente o por petición de las dos terceras partes de los integrantes. Las sesiones podrán ser presenciales o de manera virtual.

Primer calendario de sesiones.

Artículo 17. El secretario Técnico presentará la primera propuesta de calendario de sesiones ordinarias para el año en curso, en la primera sesión del Consejo. Las de los años siguientes serán acordadas por el pleno del consejo.

Notificación para sesionar.

Artículo 18. Para el oportuno despacho de los asuntos, las sesiones ordinarias que celebre el Consejo se notificaran por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración; para las sesiones extraordinarias se deberá notificar con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Notificación por escrito o medios electrónicos

Artículo 19. La notificación a que se refiere el artículo anterior podrá realizarse por escrito o a través de medios electrónicos, y contendrá como elementos mínimos el lugar, día y hora de la sesión, orden del día y firma del presidente del consejo o del secretario técnico.

En caso de que el orden del día incluya un asunto que requiera de previa consulta de información, en la propia convocatoria deberá incluirse los anexos necesarios

Quorum.

Artículo 20. Para la validez de las sesiones del consejo municipal es necesaria la asistencia de la mitad más una de las personas que lo integran; entre las que siempre deberán participar el presidente y el secretario técnico, por si o por conducto de sus suplentes.

En caso de falta de quórum en alguna sesión, se llevará a cabo una segunda convocatoria con las mismas formalidades que para la primera, sin embargo, si con la segunda convocatoria no se logra contar el quórum suficiente, se sesionará válidamente con los integrantes presentes.

Voto de calidad

Artículo 21. Las decisiones y acuerdos, para ser válidos, deben tomarse por mayoría simple de votos de las personas integrantes o sus suplentes, que participen en la sesión. La presidencia tiene voto dirimente en caso de empate.

Desarrollo de las Sesiones

Artículo 22. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. La Presidencia del Consejo inaugurará la sesión;
- II. La Secretaría Técnica pasará lista de asistencia para verificar la existencia de quórum legal e informará a la Presidencia;
- III. La Presidencia declarará el inicio de la Sesión;
- IV. La Secretaría Técnica dará lectura al orden del día y se someterá enseguida a su aprobación;
- V. Desahogo del orden del día;
- VI. Asuntos generales, que se hayan registrado de conformidad con el presente reglamento;
- VII. Reporte de cumplimiento de acuerdos;
- VIII. Salvo dispensa del Consejo Municipal, lectura del acta de la sesión anterior y aprobación;
- IX. Lectura del acta de sesión y en su caso, aprobación y firma de las personas consejeras asistentes;
- X. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo a los temas específicos señalados en la convocatoria correspondiente que se emita.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, proporcionará lo necesario para el desarrollo de las Sesiones del Consejo.

Registro de las Sesiones.

Artículo 23. Cada sesión del Consejo deberá ser videograbada cuyo registro y archivo será responsabilidad de la Secretaría Técnica, además de levantar un acta por escrito la cual deberá ser aprobada por las personas integrantes asistentes. El acta deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura de las sesiones;
- II. Lista de asistencia de las personas integrantes participantes;
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones y responsabilidades de la misma;
- IV. Asuntos generales tratándose de sesiones ordinarias;
- V. Firma del acta correspondiente, por las personas consejeras participantes.

Asuntos generales.

Artículo 24. Las personas integrantes del Consejo pueden solicitar a la Secretaría Técnica la inscripción de asuntos generales desde la fecha en que les sea notificada la convocatoria respectiva y hasta antes de que sea aprobado el orden del día de la sesión ordinaria de que se trate.

Los asuntos generales pueden ser informativos o para generar algún acuerdo a través de la votación respectiva, en cuyo caso, el solicitante deberá hacer mención de tal carácter y remitir la información necesaria a la Secretaría Técnica por lo menos 48 horas antes del inicio de la Sesión. La Secretaría Técnica deberá hacer llegar dicha información a los integrantes de manera inmediata para su conocimiento pleno.

Capítulo IV Comisiones

Conformación de Comisiones.

Artículo 25. El Consejo podrá conformar las comisiones que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.

Forma de integrarse.

Artículo 26. Las comisiones se integrarán con el número de miembros que determine el consejo y serán dirigidas por un coordinador electo de quienes formen parte de ellas.

Tiempo para reunirse.

Artículo 27. Las comisiones deberán reunirse las veces que sea necesario para dar cumplimiento a su objeto y funcionarán conforme a su organización interna.

Rendición de informes.

Artículo 28. Las comisiones rendirán en las sesiones ordinarias del Consejo, por conducto de su coordinador, un informe de las actividades realizadas, sin perjuicio de la información que les sea solicitada.

Toma de acuerdos.

Artículo 29. Los acuerdos de las comisiones se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate el coordinador tendrá voto de calidad.

Capítulo V

Disposiciones complementarias

Armonía con Programas y políticas públicas.

Artículo 30. En las propuestas de política pública, programas o acciones que realice el Consejo, deberá considerar el debido respeto y armonía con los instrumentos de planeación y desarrollo de los tres niveles de gobierno.

Artículos transitorios

Entrada en vigor

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

Designación de los primeros consejeros representantes de ONG

Artículo segundo. Para efecto de la primera integración del consejo, los representantes de las ONG establecidos en la fracción VIII del artículo 4 del reglamento, serán designados por el presidente municipal a propuesta del titular de la Dirección general del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Salamanca, Guanajuato.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracciones I y VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los 30 treinta días del mes de agosto del 2021 dos mil veintiuno.

El C. Presidente Municipal

Licenciada María Beatriz Hernández Cruz.

La C. Secretaria del H. Ayuntamiento

Licenciada Lidia Becerra González