

Reglamento interno del Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida

El Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, con fundamento en el artículo 10 del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Mérida, y

Considerando:

Que el 4 de octubre de 2024, se publicó en la gaceta municipal número 2,406 el Acuerdo por el cual se autoriza crear el “Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida”, por el término de la Administración Municipal 2024-2027.

Que, por otra parte, el artículo 10 del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Mérida, establece que Consejo deberá constituirse dentro de un plazo no mayor a noventa días naturales a partir del inicio de cada administración, con el propósito de actuar como un órgano auxiliar de las autoridades responsables del cumplimiento de dicho Reglamento.

Que el Consejo Consultivo tiene como función principal asesorar y vigilar el uso adecuado de los recursos públicos, promoviendo el apego a las normativas vigentes y asegurando que el ejercicio del gasto esté orientado a generar el mayor beneficio posible para la población, con especial atención a los sectores más desfavorecidos. Además, se busca que el Consejo fomente un diálogo abierto entre las autoridades y la ciudadanía, brindando un espacio donde se puedan expresar inquietudes y sugerencias en torno al presupuesto.

Que el presupuesto municipal es el principal instrumento de planificación a corto plazo del Ayuntamiento. Este refleja las prioridades de la administración actual y establece los montos destinados a cada área de acción, tales como infraestructura, seguridad pública, atención a grupos vulnerables y preservación del patrimonio cultural y ambiental. Una asignación adecuada y eficiente de estos recursos es esencial para el desarrollo sostenido y equilibrado de Mérida.

Que, en el Acuerdo antes mencionado, en su artículo transitorio cuarto dispone que el Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, deberá aprobar su Reglamento Interno dentro de un plazo de 180 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

Que, en virtud de lo anterior, es necesaria la creación de disposiciones de carácter interno para garantizar la organización y el desarrollo eficiente de las sesiones del Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, por lo que este Consejo ha tenido a bien expedir el presente:

Reglamento interno del Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del reglamento interno

Este reglamento interno tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida.

Artículo 2. Objeto del Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida

El Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida de conformidad con el artículo 10 del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Mérida, tiene por objeto fungir como órgano auxiliar de las autoridades encargadas de la aplicación y observancia del presupuesto y el ejercicio del gasto público del Municipio de Mérida; permitiendo el diálogo entre las autoridades municipales y los diversos sectores de la sociedad, facilitando la formulación de propuestas y recomendaciones para el mejor uso de los recursos municipales en beneficio de todos los habitantes.

Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de este reglamento interno, se entenderá por:

- I. Consejo:** al Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida.
- II. Gasto público:** a la erogación que realiza el municipio, aprobada en el presupuesto de egresos correspondiente, para el cumplimiento de sus fines.
- III. Informe de la cuenta pública:** al informe que rinde la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto de la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, en términos del artículo 101 del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Mérida.
- IV. Presupuesto:** al Presupuesto de Egresos del municipio de Mérida para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 4. Funciones y atribuciones

El Consejo, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Proponer sesiones informativas sobre la normativa vigente para los servidores públicos relacionadas con el proceso presupuestal;
- II.** Sugerir herramientas para la recepción formal de propuestas ciudadanas al anteproyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- III.** Conocer periódicamente los avances del ejercicio del presupuesto de egresos, con el fin de recomendar su alineación con los objetivos municipales y normativas vigentes;
- IV.** Opinar sobre la viabilidad financiera del proyecto y el impacto de las propuestas de endeudamiento, tomando en cuenta el destino de los recursos y los plazos de amortización;
- V.** Recomendar la aplicación de medidas e indicadores que permitan medir la efectividad del ejercicio presupuestal;
- VI.** Aprobar y modificar este Reglamento Interior, garantizando que las modificaciones se realicen conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y ordenar su difusión entre los miembros del Consejo;

VII.y Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Capítulo II
Sesiones del Consejo
Sección primera
Convocatoria y orden del día

Artículo 5. Sesiones

El Consejo sesionará, de manera ordinaria, por lo menos cuatro veces al año y, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Artículo 6. Sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias son las que convocará la personas que presida del Consejo a través de la persona secretaria técnica, en caso de que lo considere pertinente o cuando la mayoría de los integrantes del Consejo lo solicite, y se deban celebrar por asuntos que, por la urgencia y el impacto en las finanzas públicas del estado, requieran una reunión adicional a las señaladas en el artículo anterior, siempre que se relacionen con el objeto de estudio del Consejo, en términos del artículo 2 de este reglamento interno.

Artículo 7. Convocatorias

La persona que ocupe la presidencia del Consejo, a través de la persona secretaria técnica, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes del Consejo con, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones, salvo en casos de extrema urgencia el tiempo de anticipación podrá ser menor, a consideración de la presidencia del Consejo, quien dará instrucción a la persona secretaria técnica.

Cuando se estime pertinente, se podrán celebrar sesiones bajo la modalidad en línea, mediante el uso de sistemas, plataformas o cualquier otro medio que permita la comunicación a través de audio y video.

Artículo 8. Contenido de la convocatoria

La convocatoria deberá realizarse mediante oficio o correo electrónico y deberá señalar, al menos, lo siguiente:

- I.** La fecha, hora y sede de la sesión del Consejo.
- II.** El orden del día propuesto.
- III.** Los temas a tratar durante la sesión del Consejo.
- IV.** El carácter y número de la sesión.

Cuando se trate de sesiones en línea, adicionalmente a lo establecido en las fracciones anteriores, se precisará que la sesión se llevará a cabo en dicha modalidad, especificando el medio tecnológico a través de la cual se llevará la sesión.

Artículo 9. Orden del día

La persona secretaria técnica elaborará el proyecto del orden del día, el cual deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I.** Bienvenida, a cargo del presidente.
- II.** Verificación de la lista de asistencia y, en su caso, declaración del cuórum para sesionar, a cargo del secretario técnico.
- III.** Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
- IV.** Presentación de los temas a tratar con sus respectivas propuestas de acuerdo.
- V.** Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- VI.** Asuntos generales.
- VII.** Clausura de la sesión, a cargo del presidente.

Sección segunda **Suplencias**

Artículo 10. Suplencias

Cuando alguna de las personas integrantes del Consejo no asista a las sesiones, designará, mediante oficio o correo electrónico dirigido al secretario técnico, a sus suplentes, quienes los sustituirán en caso de ausencia con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este reglamento interno y demás disposiciones aplicables.

Sección tercera

Desarrollo de las sesiones

Artículo 11. Asuntos a tratar en las sesiones

Durante las sesiones del Consejo únicamente podrán abordarse temas relacionados con el presupuesto, el gasto público, los ingresos, egresos, e incentivos fiscales del municipio de Mérida y los previstos en el programa anual de actividades.

Los asuntos adicionales que las personas integrantes del Consejo propongan abordar durante las sesiones deberán estar relacionados con el objeto y atribuciones del Consejo y tener un impacto directo sobre los ingresos y egresos del municipio. Para su discusión, estos asuntos adicionales deberán ser sometidos, durante la lectura del orden del día de que se trate, a la aprobación por la mayoría de las personas integrantes del Consejo, y en su caso, se deberán abordar durante los asuntos generales.

Artículo 12. Cuórum

Las sesiones del Consejo serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. En todas las sesiones se deberá contar con la presencia de la persona que ocupe la presidencia y de las personas secretaria ejecutiva y secretaria técnica o sus respectivos suplentes.

La persona secretaría técnica será responsable de verificar la validez del cuórum legal mediante un pase de lista. El cuórum se considerará legalmente constituido con la asistencia de al menos el 50% más uno de los integrantes del Consejo. En

caso de no alcanzarse el cuórum requerido en el primer pase de lista, la persona secretaria técnica procederá a realizar un segundo pase de lista transcurridos 15 minutos. En este segundo pase, el cuórum se declarará válido con los miembros presentes en ese momento.

Artículo 13. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Consejo se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 14. Acuerdos alcanzados y su seguimiento

La persona secretaria técnica, previo a la clausura de la sesión que corresponda, dará lectura a los acuerdos tomados durante esta, a efecto de que se asiente en el acta correspondiente y la persona secretaria ejecutiva les dé seguimiento, y en su caso, solicite su cumplimiento.

Sección cuarta

Actas de las sesiones

Artículo 15. Contenido de las actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser firmadas por las personas participantes que asistieron y deberán señalar, al menos:

- I.** La fecha, hora, formato y el lugar de su celebración, en su caso.
- II.** El número y el carácter de la sesión.
- III.** La descripción del desarrollo de la sesión con base en el orden del día aprobado.
- IV.** Los temas analizados durante la sesión.
- V.** Los acuerdos alcanzados por el Consejo.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 16. Proceso de aprobación del acta

La persona secretaria técnica remitirá a cada una de las personas integrantes del Consejo, por correo electrónico, y en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto del acta después de la sesión correspondiente. En todo caso, las personas integrantes del Consejo deberán acusar de recibido.

Artículo 17. Observaciones de las personas integrantes del Consejo

Las personas integrantes del Consejo contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del correo electrónico que contiene el proyecto del acta, para revisarla y remitir sus observaciones, por vía electrónica, a la persona secretaria técnica.

En caso de que venza el plazo previsto en el párrafo anterior y la persona secretaria técnica no reciba observaciones, se entenderá que el acta respectiva ha sido validada en sus términos.

La persona secretaria técnica analizará y, en su caso, impactará las observaciones que remitan los integrantes del Consejo y, en su caso, atenderá aquellas que, a su juicio, resulten viables, y volverá a enviarles el acta en su versión final en un plazo no mayor de dos días hábiles.

La versión final del acta se firmará por los integrantes del Consejo en la siguiente sesión ordinaria que se lleve a cabo de manera presencial.

Capítulo III

Facultades y obligaciones

Artículo 18. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las facultades y atribuciones previstas en el artículo 4 del acuerdo de creación de

fecha 4 de octubre de 2024, por el que se crea el Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida.

Artículo 19. Facultades y obligaciones de la persona secretaria ejecutiva

La persona secretaria ejecutiva, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las facultades y atribuciones previstas en el artículo 5 del acuerdo de creación de fecha 4 de octubre de 2024, por el que se crea el Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida.

Artículo 20. Facultades y obligaciones de la persona secretaria técnica

La persona secretaria técnica, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las facultades y atribuciones previstas en el artículo 6 del acuerdo de creación de fecha 4 de octubre de 2024, por el que se crea el Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida.

Artículo 21. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

Las personas integrantes del Consejo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Suscribir las actas de las sesiones.
- III. Someter a consideración del Consejo los asuntos que consideren deban tratarse en las sesiones.
- IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Consejo.
- V. Las demás que les confieran la ley y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo IV

Programa anual de actividades

Artículo 22. Programa anual de actividades

El programa anual de actividades se integrará por las sesiones ordinarias del Consejo, mismo que será aprobado a través del calendario de sesiones. El Consejo sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, en las cuales se presentarán los informes de la cuenta pública y, en su caso, el informe anual de la cuenta pública del municipio.

El calendario de sesiones deberá aprobarse en la primera sesión ordinaria del Consejo y contendrá los temas a tratar durante el año, los cuales se ajustarán a la información que se pretenda presentar.

El calendario de sesiones podrá modificarse por instrucción de la persona que ocupe la presidencia del Consejo en el transcurso del año sin necesidad de aprobación de los integrantes del Consejo, siempre y cuando se cubra en el año los temas previstos.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este reglamento interno entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Consultivo del Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Gobierno del Estado de Yucatán.

Aprobado por el Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del Gasto del Municipio de Mérida, en su Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024, celebrada en Mérida, Yucatán, a 19 de noviembre del año 2024.

RÚBRICA

Mtro. Jorge Luis Avilés Lizama

Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Presupuesto y Ejercicio del
Gasto del Municipio de Mérida