Manual de Procedimientos

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OCTUBRE 2017

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

Manual de Procedimientos

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Clave: MPUE1418/IMP015/SECP032-A

AUTORIZACIONES		
José Luis Soberanes Reyes Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación	Ricardo Reyes Hidalgo Secretario Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana	Leticia Lorenzo Zamudio Contralora Municipal

Aprobado el seis de octubre de dos mil diecisiete con fundamento en los Artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 78 fracción I y 79 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IMPLAN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PUEBLA

ÍNDICE

		Página
I	Introducción.	4
II	Presentación de los Procedimientos.	5
	Procedimiento para la Organización de las sesiones de los Consejos Ciudadanos, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.	6
	Formatos.	13
	Seguimiento a los acuerdos de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	17
	Formatos.	22
III	Glosario de Términos.	24

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 se deberá entender toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

En ese sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4° párrafo primero, que el varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Procedimiento para la Organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

2. Seguimiento a los acuerdos de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

Nombre del Procedimiento	Procedimiento para la Organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.
Objetivo:	Coadyuvar con el Presidente Ejecutivo y a los Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana en la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, así como en las actividades propias de los Consejos; a fin de proporcionar apoyo en la logística, de conformidad en los artículos: 156 fracción X, 162 fracción VI, y 165.
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal, Capítulo XIX De la Participación Ciudadana en el Gobierno. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Capítulo 8. Decreto de Creación del IMPLAN, artículos 29, 30, 44, 45 y 46. Reglamento Interior del IMPLAN, artículos 65, 66 y 77. Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, Eje 5, Programa 34 Fortalecimiento de la Gobernabilidad y la Gobernanza.
Políticas de Operación:	1. La metodología establecida para la celebración de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes aplicará, tanto para cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana como para la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. El personal Operativo de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana se encargará de resguardar y digitalizar el acta de cada sesión apoyándose, en el Consejero Secretario del Consejo que se trate, sustentándola con el orden del día, y la lista de asistencia, la cual será aprobada en la siguiente sesión. Así mismo será el garante de la legalidad y formalidad de los actos. 3. La Junta Directiva llevara a cabo una sesión solemne una vez al año para la presentación del Informe anual de actividades de los Consejos de Participación Ciudadana, la cual se realizará en la fecha que para tales efectos señalen los Consejeros, debiendo entregar copia del ejemplar autorizado a los miembros de la Junta Directiva, y a los integrantes del Cabildo Municipal.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles.

Descripción del Procedimiento: Para la Organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador(a) Especializado(a) de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Agenda fecha de la sesión de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, de la Comisión Ejecutiva, o en su caso de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana	2	Elabora el orden del día de las sesiones de Junta Directiva y Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	Orden del día	Original/ Original en archivo electrónico
Coordinador(a) Especializado(a) y Analista A de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	3	Envía convocatoria que cada Consejo emita para las sesiones, por medio del correo electrónico, indicando lugar, día, hora y orden del día.	Registro de envío de correo electrónico	N/A
Analista B de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	4	Confirma la asistencia a las sesiones de los Consejeros de Participación Ciudadana vía telefónica.	Registro de confirmación de asistencia a sesiones.	Original
Coordinador(a) Especializado(a) de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	5	Genera para Junta Directiva y Comisión Ejecutiva los oficios de invitación para los Regidores de las Comisiones correspondientes del Cabildo, Secretarios o Directores de áreas respectivas.	Oficios	Original y 3 copias

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretario(a) Ejecutivo(a) del Consejo de Participación Ciudadana	6	Firma los oficios de invitación a Regidores de las Comisiones correspondientes del Cabildo, Secretarios o Directores de áreas respectivas y demás funcionarios invitados.	Oficios	N/A
Analistas A y B de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	7	Entregan los oficios a Regidores de las Comisiones correspondientes del Cabildo, Secretarios o Directores de áreas respectivas y demás funcionarios invitados.	Oficios	Original y 3 copias
Analista B de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	8	Confirma la asistencia de los Regidores de las Comisiones correspondientes del Cabildo, Secretarios o Directores de áreas respectivas y demás funcionarios invitados a la sesión correspondiente.	N/A	N/A
Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana	9	Verifica el quórum para la celebración de la sesión • Si existe quórum continúa con la actividad No. 11. • En caso contrario: continúa con la actividad No. 10.	N/A	N/A
Coordinador(a) Especializado(a) o Analistas A de cada Consejo	10	Solicita al Presidente(a) de los Consejos de Participación Ciudadana nueva fecha para realizar la sesión y se regresa a la actividad No. 1.	Acta de la cancelación	Original
Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana	11	Asiste y apoya al Presidente(a) Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana.	N/A	N/A
	12	Elabora una versión previa del acta de la sesión en archivo electrónico.	Acta de la sesión.	Original
	13	Revisa y envía la versión previa del acta a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y Junta Directiva para su aprobación. Termina Procedimiento.	Acta de la sesión	Original en archivo electrónico

Diagrama de flujo del Procedimiento para la organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

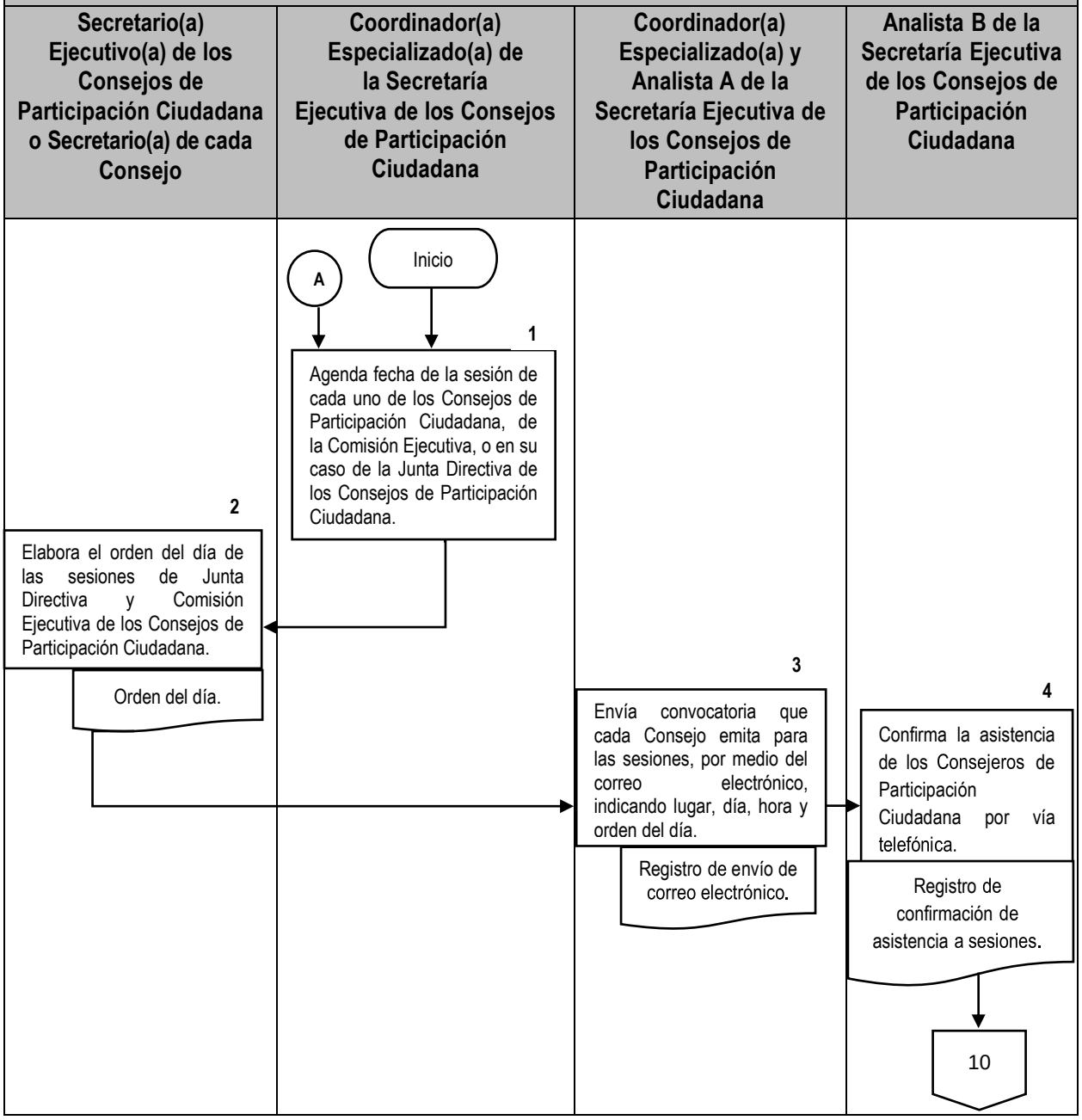


Diagrama de flujo del Procedimiento para la organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

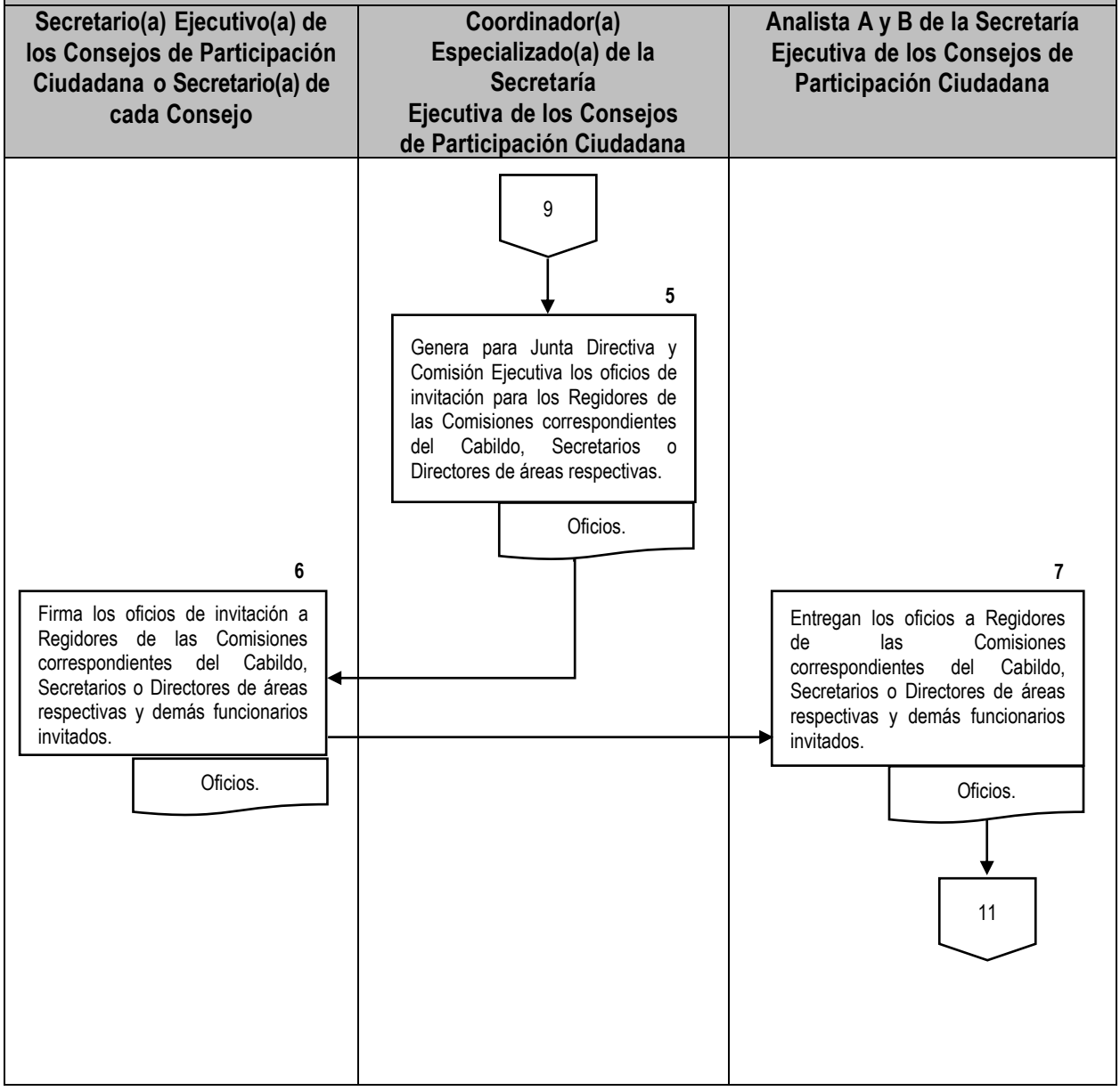


Diagrama de flujo del Procedimiento para la Organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana o Secretario(a) de cada Consejo	Analista B de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

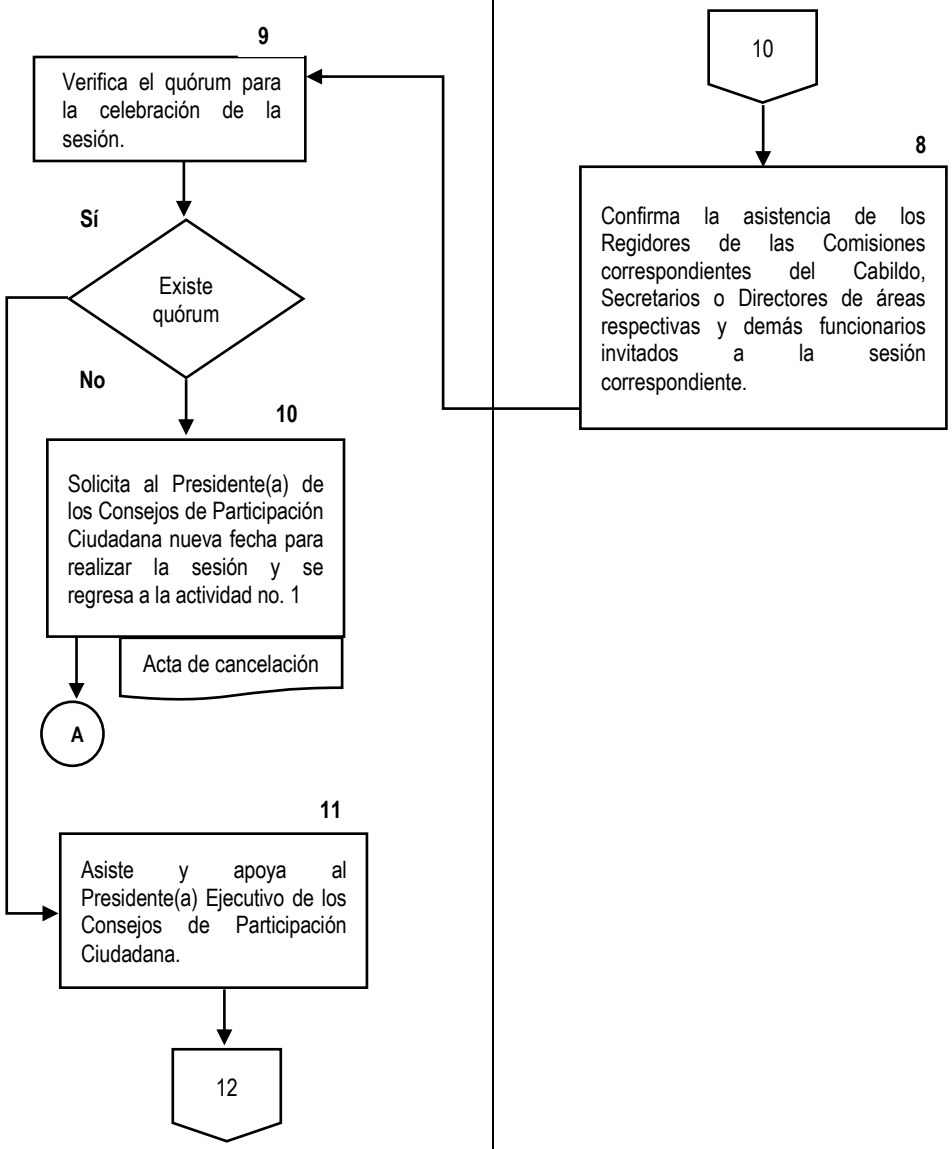
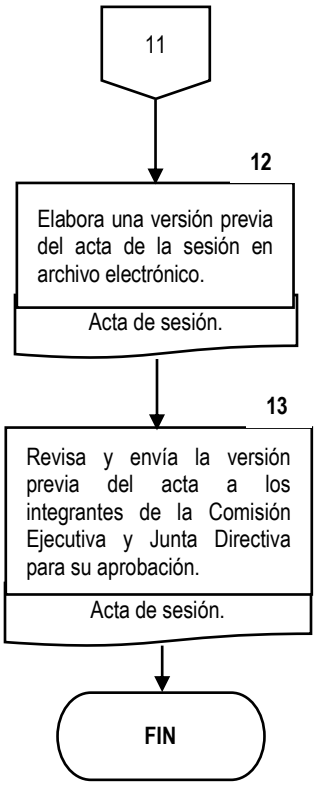


Diagrama de flujo del Procedimiento para la organización de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana o Secretario(a) de cada Consejo



FORMATOS

PUEBLA Ciudad de Progreso — CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPIO DE PUEBLA — IMPLAN

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

CONVOCATORIA

Por solicitud de ……., Presidente(a) del Consejo Ciudadano de ……. le convoco a participar en la:

SESION (ORDINARIA / EXTRAORDINARIA / SOLEMNE)

Fecha: ….. …. **de** ….. **de 20….**
Hora: …:… **horas**
Lugar: ……

Con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.	…:… a …:…	Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión.
2.	…:… a …:…	Lectura del orden del día y aprobación del acta de la sesión anterior.
3.	…:… a …:…	……
4.	…:… a …:…	……
5.	…:… 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

FORM.287/IMPLAN/0817

PUEBLA Ciudad de Progreso — Consejos de Participación Ciudadana Municipio de Puebla — IMPLAN

Coordinación General

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

Lista de Asistencia

Sesión..... del Consejo de Participación Ciudadadana de .....

..... de..... de 20.....

Nombre	Firma de Asistencia	Teléfono // Correo Electrónico
Consejero Presidente del Consejo de.....		
Consejero Secretario del Consejo de		
Consejero de Vigilancia del Consejo de	Página 1	
Consejero		
Consejero Suplente de		
Invitado		
Invitado		
Enlace del Consejo de	Página 2	

FORM.288/IMPLAN/03/17

PUEBLA Ciudad de Progreso IMPLAN INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PUEBLA CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPIO DE PUEBLA

Coordinación General
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

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

ACTA SESIÓN.....

DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE .....

En la Heróica 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 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**.....
..... Ricardo Reyes Hidalgo **Secretario Ejecutivo**	

MÉXICO SIN TRABAJO INFANTIL

DENUNCIAS 01 800 1 VIGILA

FORM.1316-B/IMPLAN/0117

PUEBLA Ciudad de Progreso — CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPIO DE PUEBLA — IMPLAN

Coordinación General

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

Lista de Confirmación de asistencia a sesiones

Consejo de Participación Ciudadano de……	Fecha: …… de…… 201…… Hora …… Lugar ……				Resumen:
No.	Nombre	Cargo	Directorio		Confirma
			Tel. Particular	Tel. Institución	Tel. Móvil	

Página 1

FORM.286/IMPLAN/0314

Nombre del Procedimiento	Seguimiento a los acuerdos de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
Objetivo:	Ser el área responsable del cumplimiento de la legalidad y formalidades de los actos de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones.
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal, Capítulo XIX De la Participación Ciudadana en el Gobierno Código Reglamentario para el Municipio de Puebla Capítulo 8 Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, Eje 5, Programa 34 Fortalecimiento de la Gobernabilidad y la Gobernanza. Decreto de Creación del IMPLAN, artículos 29, 30, 44, 45 y 46. Reglamento Interior del IMPLAN, artículos 65, 66 y 77.
Políticas de Operación:	1. Se deberá elaborar un reporte de seguimiento de los acuerdos que hayan sido tomado en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. La Junta Directiva llevará a cabo una sesión una vez al año, para la presentación del Informe anual de actividades de los Consejos de Participación Ciudadana, la cual se realizará en la fecha que para tales efectos señalen los Consejeros, debiendo entregar copia del ejemplar autorizado a los miembros de la Junta Directiva, y a los integrantes del Cabildo Municipal.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles.

Descripción del Procedimiento: Para el seguimiento a los acuerdos de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A y B de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	1	Recaban las firmas de cada uno de los participantes en la lista de asistencia.	Lista de asistencia	Original
	2	Recaban las firmas en el acta de la sesión anterior.	Acta de la sesión	Original
Secretario(a) Especializado(a) de los Consejos de Participación Ciudadana	3	Toma nota de los acuerdos más relevantes de la sesión.	N/A	N/A
	4	Identifica los acuerdos específicos tomados durante la sesión y es responsable de cumplirlos.	N//A	N/A
	5	Modifica el acta de acuerdo con las observaciones realizadas por los integrantes del Consejo correspondiente.	Acta de la sesión	Original en archivo electrónico

Responsable	No.	Actividad	Formato Documento	Tantos
	6	Da seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.	N/A	N/A
	7	Informa del seguimiento y estatus de los acuerdos durante la sesión de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva. Termina Procedimiento.	Acta de la sesión	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para el seguimiento a los acuerdos de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana o Secretario(a) de cada Consejo	Analistas A y B de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana

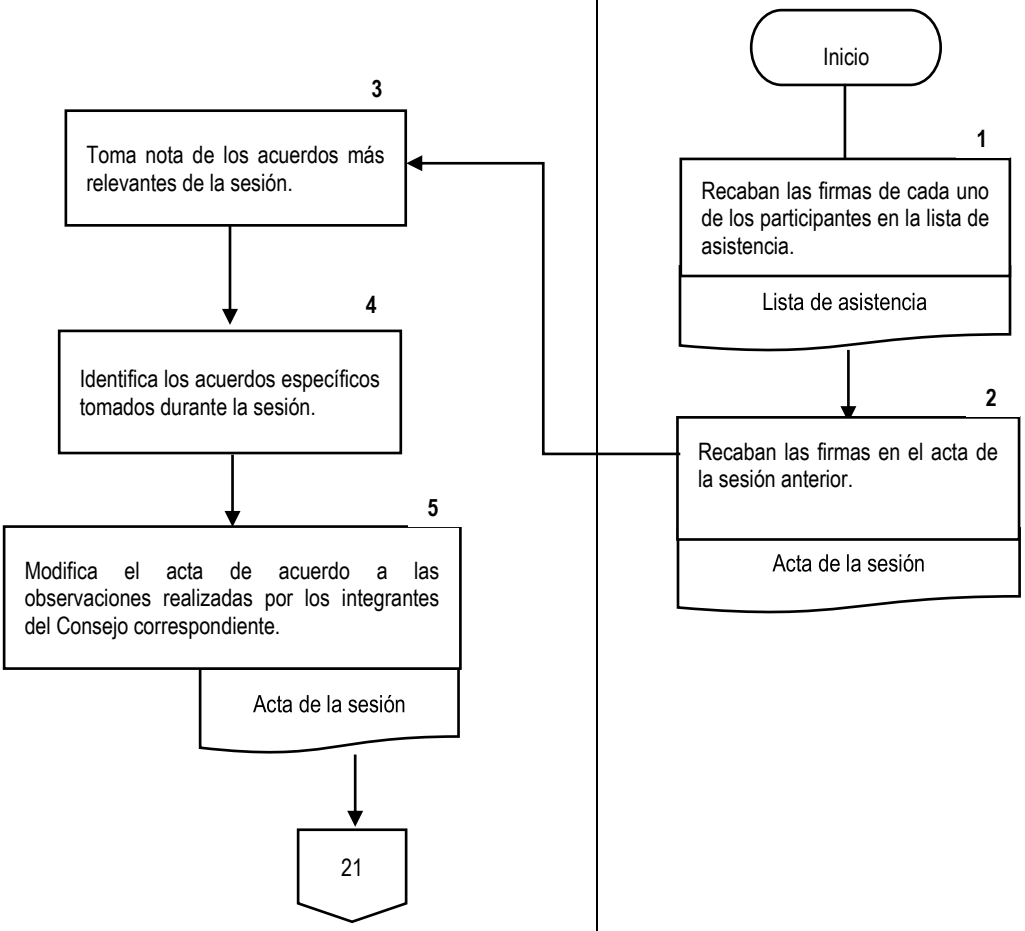
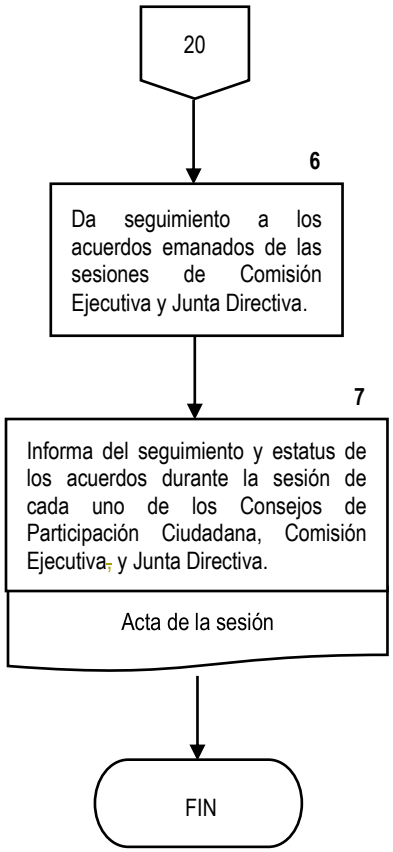


Diagrama de flujo del Procedimiento para el seguimiento a los acuerdos de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva.

Secretario(a) Ejecutivo(a) de los Consejos de Participación Ciudadana o Secretario(a) de cada Consejo.



FORMATOS

PUEBLA Ciudad del Progreso — CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPIO DE PUEBLA — IMPLAN

Coordinación General

Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos

CONVOCATORIA

Por solicitud de ....., Presidente(a) del Consejo Ciudadano de ..... le convoco a participar en la:

SESION (ORDINARIA / EXTRAORDINARIA / SOLEMNE)

Fecha: ..... **de** ..... **de 20....**
Hora: ...:... **horas**
Lugar: .....

Con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.	..:.. a ..:..	Lista de asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la sesión.
2.	..:.. a ..:..	Lectura del orden del día y aprobación del acta de la sesión anterior.
3.	..:.. a ..:..	.....
4.	..:.. a ..:..	.....
5.	..:.. 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

FORM.287/IMPLAN/0817

Coordinación General
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana

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

ACTA SESIÓN.....

DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE .....

En la Heróica 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 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**.....
..... Ricardo Reyes Hidalgo **Secretario Ejecutivo**	

FORM.1316-B/IMPLAN/0117

GLOSARIO DE TERMINOS

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**.**

COMISIÓN EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Órgano colegiado encargado de la toma decisiones y su seguimiento, así como de vincular a los Consejos de Participación Ciudadana con la Administración Pública y Organismos de la Sociedad Civil.

CONSEJERO: Órgano consultivo auxiliar del Municipio que coadyuva con el Ayuntamiento y promueve la participación y colaboración de los habitantes del Municipio de Puebla en los programas, acciones y actividades que propicien el bien común, conforme a los principios democráticos constitucionales

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.

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

JUNTA DIRECTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Máximo Órgano colegiado de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.

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 tomo ciertos acuerdos.

SESIÓN: Reunión de los Consejeros de Participación Ciudadana.

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