

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 30 de mayo de 2024

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento tienen como finalidad regular el funcionamiento interno del Consejo Consultivo Ciudadano Municipal para la Atención y Bienestar Animal de Solidaridad, Quintana Roo, en su calidad de órgano de consulta y de participación ciudadana, integrado en los términos de la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Solidaridad.

Artículo 2. El Consejo Consultivo Ciudadano Municipal para la Atención y Bienestar Animal de Solidaridad, es un órgano de consulta y de participación ciudadana, cuya finalidad principal es realizar acciones de promoción en el fomento de la cultura, educación y programas en materia de protección y bienestar de los animales, con apego a la normativa existente en la materia.

Artículo 3. El presente Reglamento Interno es de observancia obligatoria para el Consejo y su aplicación compete únicamente a las y los integrantes del mismo.

Artículo 4. El Consejo Consultivo Ciudadano Municipal para la Atención y Bienestar Animal de Solidaridad, Quintana Roo deberá ser instalado dentro de los primeros tres meses de la instalación del Honorable Ayuntamiento entrante, mismo que funcionará durante todo el periodo Constitucional de la gestión municipal que corresponda.

Artículo 5. Las y los integrantes del Consejo podrán sugerir incorporar nuevas disposiciones a este Reglamento Interno o modificar las ya existentes, siempre y cuando estas sean aprobadas por la mayoría simple sus integrantes. En todo caso, cualquier propuesta de modificación al presente Reglamento Interno deberá de presentarse ante el Ayuntamiento para su aprobación y publicación correspondiente.

Artículo 6. Además de las definiciones contempladas en la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- II. Consejo:** Consejo Consultivo Ciudadano Municipal para la Atención y Bienestar Animal de Solidaridad, Quintana Roo;
- III. Municipio:** El Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- IV. Ley:** Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo;
- V. Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Consejo Consultivo Ciudadano Municipal para la Atención y Bienestar Animal de Solidaridad, Quintana Roo.

TITULO SEGUNDO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 7. El Consejo se integrará de la siguiente manera:

Con voz y voto

- I.** Una Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia del Municipio; quien en caso de discrepancia tendrá el voto de calidad;
- II.** Una Secretaría Técnica, que será la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático del Municipio;
- III.** Un/a Asesor/a Técnico, que será de la persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Normatividad y Evaluación de Impacto Ambiental;

En calidad de vocales con voz y voto participarán:

- I.** La persona titular de la Sindicatura Municipal,
- II.** La o el Presidente de la Comisión Edilicia Ordinaria de Salud Pública y Asistencia Social,
- III.** La o el Presidente de la Comisión Edilicia Ordinaria de Ecología, Ambiente y Protección Animal,
- IV.** La o el Presidente de la Comisión Edilicia Ordinaria de Educación, Cultura y Deportes;
- V.** La o el Presidente de la Comisión Edilicia Ordinaria de Espectáculos y Diversiones;
- VI.** La persona titular de la Secretaría de Salud Municipal;
- VII.** La persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;
- VIII.** La persona titular de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos;
- IX.** La persona titular de la Coordinación del Centro de Control Animal Asistencia y Zoonosis;
- X.** Dos Médicos Veterinarios Zootecnistas, mismos que deberán contar con título y cédula profesional;

- XI.** Dos integrantes de las Asociaciones Protectoras de Animales legalmente constituidas y registradas en el padrón correspondiente, y
- XII.** Un representante de grupos ciudadanos rescatistas de animales, que acrediten fehacientemente las labores realizadas.
- XIII.** Los demás que determine el Consejo una vez que se encuentre debidamente instalado.

Para el caso de que las y los titulares de las Comisiones Edilicias Ordinarias establecidas en las fracciones II, III, IV y V sean llamados como vocales propietarios y no se presenten a la Sesión de Instalación del Consejo, será llamado el o la integrante de la Comisión Edilicia Ordinaria que ostente el cargo de Secretario, de no acceder este, será quien ocupe el lugar de primera vocalía de la Comisión Edilicia Ordinaria.

En el caso de lo establecido en las fracciones X, XI y XII la integración de dichas vocalías será por invitación directa de la persona titular de la Presidencia del Consejo o a través de la Convocatoria que para tal efecto, emita la persona titular de la Presidencia del Consejo, por conducto de la Secretaría Técnica, para las instituciones académicas o de investigación, organizaciones sociales o médicos veterinarios zootecnistas que deseen formar parte del Consejo.

En caso de que la selección sea por proceso de convocatoria, la persona interesada deberá elaborar una carta de postulación y/o intensión por escrito, debiendo adjuntar toda la documentación que acredite su pericia o experiencia en relación al bienestar animal. Dicha carta de postulación y/o intensión deberá presentarse ante la Secretaría Técnica del Consejo quien lo presentará ante las y los integrantes del Consejo para su valoración y en su caso aprobación para su integración.

Artículo 8. Por cada integrante propietario del Consejo habrá un suplente, quien deberá contar con nombramiento escrito, y que entrará en funciones para cubrir las ausencias, temporales o absolutas, de las personas titulares del Consejo, teniendo las mismas facultades que la persona propietaria.

Artículo 9. Los cargos del Consejo serán honoríficos y, por tanto, sus integrantes no recibirán remuneración, emolumentos, compensación o retribución alguna por su desempeño.

Artículo 10. Las y los integrantes del Consejo durarán en su cargo el período constitucional de la Administración Pública Municipal que los designó.

En el caso de las y los integrantes que se refieren las fracciones X, XI, XII y XIII del artículo 7 del presente Reglamento, durarán en su encargo un período de hasta por 3 años, pudiendo ser designados para un mismo período adicional una vez instalado el Consejo de la Administración Pública Municipal correspondiente.

Las Vocalías del Consejo que ocupen las personas que formen parte de la Administración Pública Municipal, son inherentes a su cargo, por lo tanto,

irrenunciables, estando obligadas a cumplir las atribuciones encomendadas dentro del Consejo.

En caso de renuncia a alguna de las vocalías que ocupadas por las y los integrantes que se refieren las fracciones X, XI, XII y XIII del artículo 7 del presente Reglamento, estas podrán ser cubiertas por quien así lo solicite y lo apruebe el Consejo en los términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 7 del presente reglamento.

La falta de alguna de las vocalías antes mencionadas, no afectará la validez de las sesiones ni de los acuerdos tomados en ellas.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 11. Corresponde a la Presidencia del Consejo las atribuciones siguientes:

- I. Presidir y asistir a las Sesiones del Consejo;
- II. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, a las Sesiones del Consejo;
- III. Tener el voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- IV. Promover iniciativas de políticas públicas para impulsar la creación de proyectos y/o programas para el fomento de la protección y bienestar animal en el Municipio;
- V. Vigilar que se de seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- VI. Informar al Ayuntamiento sobre los trabajos que realiza el Consejo, cuando así le sea requerido;
- VII. Promover la participación activa de las y los vocales en el Consejo, así como de la Administración Pública Municipal en acciones emprendidas por el Consejo;
- VIII. Proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los programas del Consejo;
- IX. Someter a consideración del Ayuntamiento los proyectos que proponga el Consejo, y requieran de la aprobación del mismo;
- X. Proponer la celebración de acuerdos de coordinación, convenios y/o contratos con autoridades de los distintos niveles de gobierno, de instituciones educativas, organismos públicos o privados, asociaciones sin fines de lucro o la iniciativa privada, que actúen en el ámbito municipal, tendientes al fomento de la protección y bienestar animal en el Municipio;
- XI. Representar al Municipio ante las dependencias, entidades y organismos públicos y privados cuyas actividades estén relacionadas con las funciones del Consejo; y
- XII. Las demás que determinen las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 12. Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias y coordinar la logística y desarrollo de las Sesiones del Consejo;
- II. Elaborar y certificar el Acta de Instalación y las Actas de cada Sesión del Consejo, y recabar las firmas;
- III. Proponer el calendario anual de las Sesiones Ordinarias;
- IV. Convocar y coordinar las Sesiones Extraordinarias, a solicitud de la persona titular de la Presidencia del Consejo;

- V. Elaborar y hacer entrega de las convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;
- VI. Diseñar, con la participación del o de la Asesor/a Técnico, los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del Orden del día;
- VII. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Consejo los asuntos a tratar en el Orden del día de las Sesiones del Consejo;
- VIII. Moderar los debates durante las sesiones;
- IX. Auxiliar a la Presidencia en los asuntos propios del Consejo;
- X. Elaborar, compilar y resguardar las actas de las sesiones del Consejo, y expedir copias certificadas de éstas;
- XI. Elaborar con apoyo de las y los integrantes del Consejo en el ámbito de sus respectivas competencias, los estudios, proyectos y demás documentos que se acuerden durante las sesiones del Consejo o sean solicitados por la Presidencia;
- XII. Recibir y atender la correspondencia que sea dirigida al Consejo;
- XIII. Implementar la búsqueda y gestión de recursos públicos, privados, nacionales e internacionales para la promoción de proyectos y/o programas que fomenten la protección y bienestar animal del Municipio;
- XIV. Coordinar los programas, actividades o campañas aprobadas por el Consejo;
- XV. Invitar, a solicitud de las y los integrantes del Consejo, a representantes de las instituciones, dependencias y otros organismos relacionados con el tema a tratar, cuya presencia deberá ser aprobada por consenso, o en su defecto por mayoría de las y los integrantes del Consejo;
- XVI. Dar cumplimiento a los compromisos asumidos y aprobados en las sesiones del Consejo;
- XVII. Las demás que le confiera el Consejo y la Presidencia.

Artículo 13. Corresponde a la o el Asesor Técnico del Consejo, las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a las y los integrantes del Consejo en sus diferentes tareas;
- II. Turnar a las Comisiones, los asuntos de su competencia o que haya ordenado el Pleno del Consejo;
- III. Colaborar con la Secretaría Técnica para formular los acuerdos y demás documentos inherentes para la celebración de las sesiones del Consejo, así como las propuestas de las y los integrantes y la inclusión de puntos en el mismo;
- IV. Vigilar el manejo adecuado de los aspectos administrativos del Consejo;
- V. Resguardar los documentos generados por el Consejo; y
- VI. Las demás que le confiera la Secretaría Técnica y el presente Reglamento.

Artículo 14. Corresponden a las personas que ocupen una vocalía en el Consejo, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de las Sesiones del Consejo;

- II. Señalar el teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio informático a través del cual pueda recibir notificaciones y documentos inherentes a las atribuciones del Consejo;
- III. Proponer ante el Consejo programas y campañas de educación sobre trato digno y respetuoso a los animales que permita brindar una tenencia responsable que derive en bienestar animal;
- IV. Proponer ante el consejo programas, acciones o campañas de educación sobre como minimizar o evitar el maltrato animal;
- V. Proponer ante el consejo programas, acciones o actividades que permitan atender de manera eficiente la sobrepoblación canina y felina en el municipio,
- VI. Proponer ante el Consejo programas, acciones o actividades que permitan atender las necesidades operativas, de alimento y medicamentos del Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis (CENCAAZ) a fin de brindar bienestar a los ejemplares que se encuentren en resguardo del centro;
- VII. Promover la capacitación constante de los servidores públicos municipales en materia de trato digno y respetuoso, en coordinación con el Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis (CENCAAZ);
- VIII. Ejecutar los acuerdos que en ámbito de su competencia sean adoptados en el seno del Consejo y los que le asigne la Presidencia;
- IX. Apoyar en el ámbito de sus respectivas competencias en el elaboración de los estudios, proyectos y demás documentos que se acuerden durante las sesiones del Consejo o sean solicitados por la Presidencia;
- X. Firmar las actas de las sesiones del Consejo a las que hubiesen asistido, independientemente de cuál haya sido el sentido de su voto; y
- XI. Las demás que les sean encomendadas por el Consejo y la Presidencia.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15. El Consejo, sesionará de manera ordinaria o extraordinaria, por lo que la Secretaría Técnica deberá enviar a todos las y los integrantes del Consejo y sus suplentes debidamente acreditados, el calendario de sesiones, así como el Orden del día, al menos con 5 días hábiles previos a las fechas de Sesión Ordinaria, a excepción de las extraordinarias que por su naturaleza podrán ser convocadas con 24 horas de anticipación.

Las sesiones del Consejo serán públicas y abiertas por lo que la Secretaría Técnica procurará dar a conocer a la ciudadanía en general, a través de los medios de comunicación que considere pertinentes, la celebración de las sesiones con la mayor antelación posible.

Artículo 16. En las Sesiones Extraordinarias únicamente serán tratados los asuntos para los cuales haya sido convocada.

Artículo 17. El Consejo, podrá crear Comisiones Especiales de Trabajo que sean necesarias y con la temporalidad y número de integrantes que considere pertinente, para el estudio y análisis de las propuestas que hayan sido presentadas por la ciudadanía o emanan de las Sesiones del Comité.

El dictamen que para tal efecto emita la Comisión Especial de Trabajo, deberá ser sometido en Sesión del Consejo para su aprobación.

CAPÍTULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 18. Para que una sesión se considere válidamente instalada, el quórum legal será de al menos la mitad más uno de la totalidad de las y los integrantes del Consejo.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de los asistentes a las sesiones, siempre y cuando se cumpla con el quórum legal antes señalado.

En caso de que no se reúna este requisito, se emitirá una segunda convocatoria dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes, debiendo sesionar el Consejo con el número de integrantes que asistan.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de los asistentes a las sesiones, cuyo cumplimiento será vinculante y obligatorio para todos los miembros del consejo.

Artículo 19. Las sesiones se desarrollarán de la siguiente manera: la Secretaría Técnica, procederá al pase de lista de las y los integrantes del Consejo informando a la Presidencia el número de asistente a efecto de que ésta declare la existencia o no de quórum legal; acto seguido la Presidencia del Consejo procederá a declarar por iniciados los trabajos del Consejo.

Iniciada la sesión la Secretaría Técnica leerá el Orden del día el cual será sometido a aprobación, para su posterior desahogo.

Artículo 20. El Orden del día de las Sesiones Ordinarias contendrá:

- I. Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de existencia del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso, del Acta de la Sesión anterior;
- III. Lectura, aprobación y/o turno a Comisión Especial de Trabajo, de la correspondencia dirigida al Consejo o a la persona Presidente;
- IV. Lectura y aprobación en su caso de los acuerdos;
- V. Asuntos Generales;
- VI. Clausura de la Sesión.

En caso de que el proyecto del Acta de la Sesión anterior haya sido puesta a disposición de las y los integrantes del Consejo de manera previa a la Sesión de que

se trate, la Secretaría Técnica dará a conocer dicha circunstancia y solicitará la dispensa de la lectura dando paso al desahogo de los puntos del Orden del día.

Artículo 21. El Orden del día de las Sesiones Extraordinarias contendrá lo siguiente:

- I. Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de existencia del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso de los acuerdos que hayan motivado su convocatoria;
- III. Clausura de la Sesión.

Artículo 22. La persona titular de la Presidencia del Consejo dirigirá la sesión y será auxiliada por la Secretaría Técnica del mismo.

CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES

Artículo 23. El Consejo se regirá por los principios de buena fe e interés general que fomente el trato digno y respetuoso a la fauna doméstica.

Los asuntos, acuerdos, programas, campañas y demás temas que se traten durante las sesiones serán sometidos a votación de las y los integrantes del Consejo por mayoría simple, entendiéndose esta por el voto de al menos la mitad más uno de las y los integrantes presentes.

Las y los integrantes del Consejo, podrán abstenerse de votar determinado asunto, lo cual quedará registrado en el Acta correspondiente de la Sesión. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 24. De cada Sesión que celebre el Consejo, la Secretaría Técnica deberá levantar el Acta correspondiente en la que será relatado el desarrollo de la sesión, incluyéndose los proyectos, resoluciones o acuerdos aprobado por el Consejo, así como el área responsable de su cumplimiento.

Artículo 25. La Secretaría Técnica deberá recabar la firma de las y los integrantes presentes en la sesión y compilar las actas que deberá tener bajo su resguardo.

Artículo 26. Las Actas y/o Acuerdos aprobados por el Consejo deberán ser publicados en la Gaceta Municipal, con el propósito de fomentar el Principio de Transparencia y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto cuenta la Administración Pública Municipal.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Segundo. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Tercero. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Solidaridad, Quintana Roo.

Cuarto. Se abrogan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.