

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVIII Tomo CLVIX	Guanajuato, Gto., a 15 de julio del 2021	Número 140
-------------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Cortazar, Gto.

Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Cortazar, Guanajuato	69
---	----

EL CIUDADANO ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B, 236, 237 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA **29 DE JUNIO DE 2021**, CONTENIDA EN EL **ACTA NÚMERO 94**, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato, como autoridad colegiada del Municipio; así como el funcionamiento de sus Comisiones, apegándose a las disposiciones que al respecto contiene la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ley: la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

II. Mayoría absoluta: más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento;

III. Mayoría calificada: el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento. Cuando el resultado de la operación no sea un número entero se considerará el número entero superior inmediato que corresponda;

IV. Mayoría simple: más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión;

V. Municipio: el municipio de Cortazar, Guanajuato, y

VI. Reglamento: el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

CAPÍTULO II

Del Ayuntamiento

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 3. El municipio de Cortazar, Guanajuato posee personalidad jurídica y patrimonio propio, es representado y gobernado por el Ayuntamiento, el cual establece y define las acciones, criterios y políticas encauzadas a la administración de su hacienda pública y patrimonio municipal y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administración.

Artículo 4. El Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y 10 Regidores, conforme a lo establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley.

Artículo 5. La cabecera municipal es la residencia oficial del Ayuntamiento, su domicilio legal el de la Presidencia Municipal y su recinto oficial para sesionar, el Salón de Cabildo. Por así convenirlo, el Ayuntamiento podrá sesionar en lugar diferente dentro de la cabecera municipal.

Sólo por decreto del Congreso del Estado y por conveniencia pública, podrá trasladar su residencia a otro lugar de su circunscripción territorial.

Artículo 6. El Ayuntamiento, a cuyo cargo está el Gobierno Municipal, es presidido por el Presidente Municipal y establecerá las dependencias municipales que sean necesarias a juicio del propio cuerpo edilicio en los términos del artículo 121 de la Ley, con la denominación, facultades y obligaciones que se aprueben al ser constituidas.

Artículo 7. El desempeño del cargo de Presidente Municipal, Síndico y Regidores es obligatorio y no podrán renunciar ni excusarse del cargo, salvo por causa justificada a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, en su caso.

Artículo 8. Toda vez que el Síndico y los Regidores carecen de facultades ejecutivas, no podrán dar órdenes directas a funcionarios y empleados municipales. Su labor es de vigilancia e información y cuando notaren alguna irregularidad dentro de cualquier área lo harán saber al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, para que se determinen las medidas pertinentes.

Artículo 9. Las salas, cubículos y demás espacios de trabajo están destinados prioritariamente para la realización de las labores propias de la administración pública, las Comisiones de Ayuntamiento y atención de la ciudadanía, debiendo agendarse su utilización con el personal de la Secretaría de Ayuntamiento a fin de mejorar su aprovechamiento, evitando conflictos entre los usuarios.

Cuando las mesas de trabajo sean públicas, los integrantes del Ayuntamiento o funcionarios participantes podrán solicitar la inclusión de los invitados que consideren aporten en la materia, sin derecho a voto; pudiendo restringir el acceso con base a la capacidad del recinto. En todo momento deberá de procurarse el orden y respeto o, en su defecto, se solicitará que se retiren las personas ajenas al tema que se está atendiendo.

Al término del horario de oficina, las personas ajenas a la administración que se encuentren dentro de las instalaciones sólo podrán permanecer en ellas si están en compañía de algún funcionario público y estén siendo atendidas.

Sección Segunda

Instalación del Ayuntamiento

Artículo 10. El Ayuntamiento se instalará el día diez de octubre del año correspondiente a su renovación en Sesión Solemne, la que deberá llevarse a cabo en el lugar que se haya declarado como recinto oficial. El Presidente Municipal entrante procederá a rendir y tomar la protesta en los siguientes términos:

“Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las leyes que de ella emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal.”

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento, bajo la fórmula siguiente:

“¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido?”

A lo cual, Síndico y Regidores, levantando la mano dirán: *“Sí, protesto”*.

El Presidente Municipal agregará: *“Si así no lo hicieren, que el pueblo se los demande”*.

Artículo 11. Una vez concluida la sesión de instalación, el Ayuntamiento entrante procederá de forma inmediata a celebrar la primera sesión ordinaria en el Salón de Cabildo, en la cual tratará y resolverá lo siguiente:

- I. Nombrar a las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal;
- II. En su caso, nombrar a la persona encargada de despacho de la Contraloría Municipal, quien durará en la función hasta en tanto se elija a la persona titular de la terna formulada por el Comité Municipal Ciudadano;
- III. Aprobar la conformación de las Comisiones de Ayuntamiento a que se refiera este Reglamento, y
- IV. Proceder a la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal, para lo cual se conformará una comisión especial que reciba el documento a que se refiere el artículo 44 de la Ley.

La información a que se refiere la fracción anterior deberá prepararse por las comisiones de entrega-recepción con anticipación a la sesión de instalación.

En caso de omitir la entrega, la comisión de recepción lo hará del conocimiento al Congreso del Estado, el cual resolverá lo conducente.

Sección Tercera

De las Comisiones Municipales

Artículo 12. El Ayuntamiento, a propuesta del presidente municipal, aprobará la integración de las comisiones conforme lo establecido en la Ley, las cuales se integrarán de manera colegiada tomando en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento, escuchando su opinión, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

En cada Comisión habrá un presidente, un secretario y los vocales que decida el Ayuntamiento; la cual podrá refrendarse o modificarse anualmente

La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, y la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, deberán ser plurales y proporcionales, atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento.

El Síndico y Regidores integrarán las siguientes Comisiones Permanentes:

- I. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- II. De Obras Públicas y Servicios Municipales;
- III. De Seguridad Pública y Movilidad;
- IV. De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De Educación, Cultura y Atención a la Juventud;
- VII. De Desarrollo Social, Económico y Rural;
- VIII. De Contraloría y Combate a la Corrupción;
- IX. De Igualdad de Género y Derechos Humanos;
- X. De Medio Ambiente;
- XI. De Deporte y Recreación;
- XII. De Agua Potable y Alcantarillado;
- XIII. De Fiscalización y Mercados, y
- XIV. De Reglamentos.

Artículo 13. Será obligación de los integrantes del Ayuntamiento, asistir a las reuniones de trabajo de la Comisión de la que formen parte para analizar, discutir y elaborar los dictámenes de los asuntos comisionados por el Ayuntamiento o aquellos respectivos a su área.

Para tal efecto y con por lo menos veinticuatro horas previas a la fecha de reunión, el presidente de la Comisión citará por escrito o por los canales de comunicación electrónica que el Ayuntamiento defina, para que acudan a la misma.

El secretario de las Comisiones será quien tome lista de asistencia, modere y elabore la minuta de las mesas de trabajo sesionadas.

En caso de inasistencia o retardo sin causa justificada a alguna sesión de trabajo, el presidente de la Comisión notificará por escrito a la Tesorería Municipal para efectuar el descuento correspondiente en las percepciones de los integrantes de las Comisiones, de acuerdo a las sanciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento. Si la inasistencia injustificada es por parte del Presidente, el Secretario será el responsable de dicha notificación.

Artículo 14. Las Comisiones sesionarán para analizar, discutir y presentar ante el pleno del Ayuntamiento el o los dictámenes solicitados dentro de los plazos establecidos en los oficios correspondientes. Cuando no se especifique un plazo, se entregarán a más tardar en la segunda sesión ordinaria de Ayuntamiento posterior a la notificación recibida.

En lo referente a peticiones de particulares se apegará a los tiempos que señala el artículo 5 de la Ley.

Artículo 15. Las reuniones de Comisiones podrán llevarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, ante una emergencia declarada por la autoridad respectiva que impida o haga inconveniente la presencia de sus integrantes en el recinto destinado para tal efecto, atendiendo a las formalidades que establece la Ley.

La persona que presida la Comisión, podrá citar por medios electrónicos, garantizando la participación de sus miembros, sus opiniones y el sentido de su votación, pudiendo utilizar en su caso la firma digital, conservando el desarrollo de la sesión mediante esquemas de videograbación, mismos que deberán entregarse para su resguardo y seguimiento correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 16. En las reuniones de trabajo de las Comisiones podrán participar, sin voto, el Síndico y Regidores ajenos a la Comisión que sesiona. Las propuestas que tengan sobre el asunto que se analiza las presentarán por escrito al presidente de la Comisión.

Cuando sean citadas las personas titulares de las Direcciones de área o encargadas de las dependencias de la administración pública municipal relacionados con los asuntos que se analicen en el seno de las Comisiones, deberán comparecer a las reuniones de trabajo para proporcionar la información que se requiera.

Artículo 17. El Ayuntamiento en pleno resolverá sobre las peticiones de los particulares y sobre todos aquellos asuntos que por su naturaleza no tengan relación con las comisiones establecidas por la Ley y por el propio cuerpo edilicio en los tiempos marcados por el artículo 5 de la Ley.

Sección Cuarta

De las Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 18. Son atribuciones del Ayuntamiento, además de las que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley y las demás aplicables:

- I. Aceptar herencias, donaciones y legados que se realicen a favor del Municipio;
- II. Tener la información estadística del Municipio;
- III. Solicitar que el Tesorero municipal otorgue la fianza que garantice el manejo de los recursos por el equivalente al 1% del pronóstico de ingresos anual. Los demás servidores públicos que tengan relación con valores municipales, presentarán una fianza equivalente al monto de seis meses de su salario;
- IV. Conocer y evaluar las necesidades y capacidad de endeudamiento;
- V. Solicitar al Congreso del Estado el inicio del proceso de expropiación de bienes a particulares por causa de utilidad pública;
- VI. Aprobar el programa de obra pública; así como convenir y contratar la ejecución de obra pública;
- VII. Autorizar la adquisición de bienes en las formas previstas por las leyes, disposiciones y reglamentos respectivos;
- VIII. Ejercer las facultades en materia de salud en los términos que otorgan las leyes respectivas;
- IX. Ordenar que comparezca ante el Ayuntamiento cualquier funcionario de la administración municipal, cuando se discuta algún asunto materia de su competencia;
- X. Constituir el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal y los demás que el Ayuntamiento determine, apegándose estrictamente a lo que marca la Ley;

XI. Resolver los recursos interpuestos en contra de los acuerdos dictados por el Presidente Municipal o por el propio Ayuntamiento;

XII. Dictaminar sobre las peticiones de los particulares y sobre todos aquellos asuntos que no tengan relación con las comisiones encomendadas a los Regidores, y

XIII. Aprobar por mayoría calificada la prestación indirecta de algún servicio público.

Sección Quinta

De las Atribuciones de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 19. El Presidente Municipal es el encargado de ejecutar los acuerdos y resoluciones tomados por el Ayuntamiento en su carácter de responsable de la administración pública municipal y representará al Ayuntamiento y al Municipio en todos los actos oficiales.

Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley:

I. Informar al Ayuntamiento el estado que guarda la administración pública municipal, dentro del plazo que señala la Ley para presentar estos informes al Congreso del Estado;

II. Proponer al Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo que requiera el Municipio;

III. Someter a consideración y ratificación del Ayuntamiento a los delegados y subdelegados municipales;

IV. Vigilar que se integren y funcionen las unidades administrativas, los consejos de colaboración y las distintas comisiones municipales;

V. Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos relativos al Municipio;

VI. Efectuar visitas a las Delegaciones para conocer su situación y establecer acciones de solución;

VII. Proponer al Ayuntamiento a los miembros integrantes del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal; conforme a lo dispuesto en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, y

VIII. Dirigir y supervisar el cumplimiento del Plan de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 20. El Síndico es el representante legal del Municipio y sus atribuciones, además de las consignadas en la Ley, son:

I. Asistir a las visitas de inspección que se realicen en Tesorería ordenadas por el Ayuntamiento o la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato;

II. Realizar los trámites para legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

III. Denunciar ante las autoridades competentes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa, civil o penal, en el ejercicio de sus funciones o encargos;

IV. Proponer al Ayuntamiento medidas de evaluación y seguimiento del Plan de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal;

V. Asistir a la Presidencia Municipal los días hábiles por lo menos tres horas dentro del horario oficial, para el despacho de asuntos y atención ciudadana, y

VI. Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo a las que sean convocados.

En caso de inasistencia sin causa justificada a lo establecido en las fracciones V y VI, el Síndico será acreedor a las sanciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 21. Los Regidores son los encargados de vigilar el eficiente desempeño de la administración pública municipal y de la eficaz prestación de los servicios públicos, conforme a las comisiones que les confiere el Ayuntamiento.

Son atribuciones de los Regidores, además de las consignadas en la Ley:

I. Vigilar la debida aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas en las áreas de la administración pública municipal relativas a las Comisiones que les hayan asignado;

II. Solicitar al Presidente Municipal la celebración de sesiones de Ayuntamiento para tratar asuntos que requieran una solución inmediata, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de la Ley;

III. Asistir a la Presidencia Municipal los días hábiles por lo menos tres horas dentro del horario oficial, para el despacho de asuntos y atención ciudadana, y

IV. Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo a las que sean convocados.

En caso de inasistencia sin causa justificada a lo establecido en las fracciones III y IV, los regidores serán acreedores a las sanciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento.

CAPÍTULO III

De las Autoridades Auxiliares

Sección Primera

La Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 22. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y tendrá, además de las establecidas en la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;

II. Convocar a sesiones de Ayuntamiento con por lo menos 24 horas de anticipación;

III. Diseñar y preparar formas e instructivos de carácter administrativo, para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento;

IV. Dar a conocer a las dependencias del gobierno municipal los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y que sean de su competencia, y

V. Coordinar los Consejos de carácter municipal.

Sección Segunda

De la Contraloría Municipal

Artículo 23. La Contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

La Contraloría Municipal tendrá autonomía técnica y de gestión.

La persona titular de la Contraloría Municipal durará en su cargo un periodo de cinco años, sin posibilidad de designación en el periodo inmediato, y será nombrado por el Ayuntamiento a partir de una terna formulada por el Comité Municipal Ciudadano.

Para formular su propuesta, el Comité Municipal Ciudadano deberá realizar consulta pública. La consulta deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y, al menos, en uno de los medios de comunicación impresos de mayor circulación en el Municipio, a efecto de que las propuestas que formulen los ciudadanos se integren en una terna que se presentará al Ayuntamiento.

La integración y funcionamiento del mecanismo de consulta se establecerá en el reglamento municipal respectivo, apegándose a los principios de gobierno abierto, equidad, oportunidad, transparencia, imparcialidad y honradez; garantizándose la participación de los ciudadanos, en particular y de la sociedad civil organizada.

De la propuesta en terna de aspirantes al cargo, el Ayuntamiento nombrará como titular de la Contraloría Municipal, a quien obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado como titular de la Contraloría Municipal quien obtenga la mayoría. La información que se genere con motivo de la integración de la terna, es información pública.

Para el supuesto de lo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá nombrar titular de la Contraloría Municipal a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva del titular anterior, en tanto se designará a una persona encargada de despacho.

La consulta para la designación de la persona titular de la Contraloría Municipal estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano, quien podrá solicitar asesoría al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el mecanismo de consulta, previo a la publicación de la convocatoria.

La violación al procedimiento de designación de la persona titular de la Contraloría Municipal estará afectada de nulidad.

Artículo 24. El Ayuntamiento constituirá un Comité Municipal Ciudadano integrado por cinco ciudadanos, su cargo será honorífico y durará cuatro años, no tendrán interés alguno con el Ayuntamiento y no podrán ser propuestos como candidatos al cargo de titular de la Contraloría Municipal por un periodo de seis años contados a partir de la disolución del Comité Municipal Ciudadano.

En la conformación del Comité prevalecerá la paridad de género.

El Ayuntamiento convocará, preferentemente, a las instituciones de educación media superior y superior, así como a organizaciones de la sociedad civil del Municipio, para proponer candidatos a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano.

Artículo 25. La convocatoria para integrar el Comité Municipal Ciudadano se realizará cumpliendo al menos con las siguientes bases:

I. Los aspirantes deberán ser ciudadanos guanajuatenses y no haber sufrido condena por delito grave señalado por el Código Penal del Estado de Guanajuato, ni por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión;

II. Los interesados deberán entregar en un solo acto los siguientes documentos: copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial vigente, carta de residencia en el Municipio y *curriculum vitae*, y

III. El Ayuntamiento revisará que se cumpla con los requisitos, evaluará las propuestas recibidas considerando el perfil, tomando en cuenta que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, rendición de cuentas, así como combate a la corrupción y propondrán el listado que estimen más apropiado.

Lo no previsto en estas bases mínimas, será resuelto por el Ayuntamiento en los términos que señale el reglamento municipal.

Artículo 26. La Contraloría Municipal, para efecto de cumplir con sus atribuciones, contemplará por lo menos las siguientes áreas:

I. Auditoría;

II. Quejas, Denuncias y Sugerencias;

III. Evaluación y Control de Obra Pública, y

IV. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Artículo 27. En el presupuesto de egresos municipal deberán preverse los recursos materiales y humanos, con los que deberá contar la Contraloría Municipal para el ejercicio de sus atribuciones, mismos que deberán proponerse directamente al Ayuntamiento en el anteproyecto que para tal efecto formule su titular, debiendo remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para su tramitación, dando vista a la Tesorería Municipal quien deberá incluirlo en sus términos al proyecto de presupuesto de egresos.

Artículo 28. Para el fortalecimiento en el desempeño de la Contraloría Municipal, el Ayuntamiento nombrará a una Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, integrada de forma plural, la cual sesionará al menos una vez al mes.

Artículo 29. Para la integración de la Comisión, se tomará en cuenta la pluralidad representada en el Ayuntamiento con base en el criterio de proporcionalidad entre la integración del mismo.

Artículo 30. La persona titular de la Contraloría Municipal podrá ser destituida de su cargo en los términos del artículo 126 de la Ley.

Artículo 31. La falta o ausencia de la persona titular de la Contraloría Municipal sin causa justificada por más de cinco días hábiles se entenderá como abandono del cargo. En este caso el Ayuntamiento deberá designar a la persona que lo sustituya, hasta en tanto concluya el procedimiento previsto en el artículo 131 de la Ley, la que no podrá permanecer en el cargo más de tres meses.

Cuando se trate de faltas o ausencias justificadas no excedan del término de quince días hábiles, la persona titular de la Contraloría Municipal designará quien lo supla, del personal que tenga a su cargo.

Artículo 32. Para ser titular de la Contraloría Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos y residencia en el Municipio no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día del nombramiento;
- III. Poseer, al día de su nombramiento, título profesional en las áreas económica, contable, jurídica o administrativas, expedido por autoridad o institución facultada para ello, y con la antigüedad mínima en su ejercicio de cinco años;
- IV. Contar con experiencia profesional de cuando menos dos años en el control, manejo y fiscalización de recursos;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o enriquecimiento ilícito cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- VI. No ser o haber sido dirigente de partido político o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de ningún culto religioso, en los cinco años anteriores a su designación; y
- VII. No haber sido integrante del Ayuntamiento saliente.

Artículo 33. Quien tenga la titularidad del órgano interno de control municipal, durante el ejercicio de su cargo, no podrá hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información confidencial o reservada que tenga bajo su custodia, la que sólo deberá utilizarse para los fines de control interno.

Artículo 34. Son atribuciones de la persona titular de la Contraloría Municipal:

- I. Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del Municipio;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;
- IV. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva.

También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo;

- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal, promoviendo la eficacia, eficiencia y legalidad en su ejercicio;

VI. Presentar bimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función, con relación a su plan de trabajo y al programa de auditorías y revisiones anuales;

VII. Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;

IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;

X. Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;

XI. Participar en la entrega recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XII. Verificar los estados financieros de la tesorería municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y el solventar las observaciones de la cuenta pública municipal;

XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;

XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales, se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;

XVI. Proponer al personal que haya de ser contratado para auxilio en el desempeño de sus funciones;

XVII. Presentar al Ayuntamiento, su anteproyecto de presupuesto anual;

XVIII. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

XIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de los servidores públicos municipales;

XX. Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;

XXI. Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del Municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por los Servidores Públicos a los cuales vayan dirigidas;

XXII. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades del Municipio, salvo los casos en que las leyes establezcan medios de impugnación diferentes;

XXIII. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

XXIV. Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública; y

XXV. Las demás que le confiere la Ley u otras leyes, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 35. Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participar con el Tesorero y el Presidente Municipal para solventar las observaciones y atender las recomendaciones que formule la Auditoría Superior de la Federación y la del Estado.

La persona titular y los servidores públicos de la Contraloría Municipal que intervengan en la verificación y acompañamiento de procesos administrativos de las distintas entidades y dependencias de la administración municipal, son corresponsables de las acciones u omisiones realizadas en contravención de la Ley, cuando habiendo participado en el proceso no hubiesen formulado en tiempo observaciones o bien, hubiesen validado los actos contrarios a derecho.

La persona titular y los servidores públicos de la Contraloría Municipal tendrán responsabilidad de su actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV

Del Funcionamiento del Ayuntamiento

Sección Primera

De las Sesiones

Artículo 36. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento y sus Comisiones se apegarán a lo señalado en la Ley y demás preceptos aplicables, informándolo a través de la Gaceta Municipal.

El Ayuntamiento podrá celebrar reuniones previas para el análisis de los asuntos que serán tratados en sus sesiones; de los acuerdos que se tomen se podrá levantar una minuta si así lo consideran necesario.

Artículo 37. Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

I. Ordinarias;

II. Extraordinarias;

III. Solemnes, y

IV. Privadas

Artículo 38. El Ayuntamiento, previa citación en los términos del artículo 63 de la Ley, deberá llevar a cabo cuando menos dos sesiones ordinarias al mes.

Dentro del orden del día de las sesiones ordinarias, habrá un punto que se denominará “asuntos generales”, en el que se tratarán temas de interés general para la comunidad, los cuales serán escuchados sin tomar acuerdo sino hasta la siguiente sesión, donde serán enlistados los que a juicio del Ayuntamiento así lo ameriten, salvo aquellos que por su importancia deban resolverse.

Artículo 39. Las sesiones podrán realizarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, ante una emergencia declarada por la autoridad respectiva que impida o haga inconveniente la presencia de los miembros del Ayuntamiento en el recinto designado para tal efecto, atendiendo las formalidades que establece la Ley.

Artículo 40. Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos que por su urgencia sea necesario discutir y en su caso aprobar. En estas solo se podrán tratar los temas enlistados en el orden del día.

La citación se hará por cualquier medio que permita que exista constancia de que el integrante quedó debidamente enterado de la convocatoria y de los asuntos a tratar en la sesión extraordinaria, misma que deberá de hacerse con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración de la sesión.

Artículo 41. La citación para las sesiones se hará por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal, o a solicitud de dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 42. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. La toma de protesta e instalación del Ayuntamiento Electo;
- II. Los informes anuales del Presidente Municipal;
- III. Los reconocimientos ciudadanos establecidos por acuerdo de Ayuntamiento, y
- IV. Las demás que determine el propio Ayuntamiento

Artículo 43. Serán materia de sesión privada:

I. Los asuntos que:

- a) Pongan en riesgo la seguridad pública;
- b) Puedan perjudicar los procesos de negociación del Municipio, y
- c) Puedan ser contrarios al interés público.

II. La información que:

- a) Contenga nota de reservado y sea dirigido al Ayuntamiento por algún ente público;
- b) Ponga en riesgo la privacidad de las personas, y
- c) Sea considerada reservada o confidencial, por mandato expreso de Ley, y

III. Los trámites de las solicitudes de licencia y los asuntos de destitución de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán guardar la reserva correspondiente de los asuntos tratados en las sesiones privadas.

Artículo 44. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo el caso de las que por disposición de la Ley deban ser privadas. El Presidente Municipal llamará la atención a quien perturbe el orden y podrá solicitarle abandonar el salón de Cabildo. Podrá auxiliarse de la fuerza pública.

Artículo 45. En el caso de que a una sesión del Ayuntamiento no asistiera la mayoría después de haber transcurrido treinta minutos de la hora señalada, se convocará a una nueva sesión, la que será válida con el número de miembros que asistan salvo que en ella deban tratarse asuntos para los que la Ley establezca la mayoría calificada.

Artículo 46. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, pasará lista de asistencia y existiendo *quorum* legal, quien presida la sesión la declarará abierta procediendo a someter a consideración el Orden del Día correspondiente. En este momento cualquier miembro del Ayuntamiento podrá agendar algún asunto general; al término de la misma, quien presida la sesión hará la declaratoria de clausura.

Artículo 47. Dentro del orden del día, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta de la correspondencia que deba ser del conocimiento del pleno.

Artículo 48. Ningún punto del orden del día podrá interrumpirse sin haber concluido satisfactoriamente su discusión salvo que la mayoría lo acuerde y en su caso, se señalará la fecha y hora de su reanudación.

Queda estrictamente prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento abandonar la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada a juicio de la mayoría de los presentes. En caso de abandono injustificado se sancionará en los términos del artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 49. La votación se llevará a cabo tan luego sea declarado el asunto suficientemente discutido; las modificaciones y adiciones a cualquier asunto deberán proponerse antes de la votación. Una vez votado se procederá a su ejecución.

Se abstendrá de discutir y votar el integrante del Ayuntamiento que tenga interés personal en el asunto o parentesco hasta del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el interesado.

Artículo 50. Si al cuantificar la votación la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento tuviera alguna duda, podrá solicitar su recuento. Esto también puede ser solicitado por cualquier miembro del Ayuntamiento en tanto no se haya pasado a otro asunto.

Artículo 51. Cuando existan circunstancias y argumentos que así lo justifiquen, los dictámenes, propuestas o proyectos que no se aprueben en la sesión en que se traten, podrán someterse nuevamente a consideración en próxima sesión del Ayuntamiento.

Artículo 52. Los dictámenes presentados por las Comisiones al pleno del Ayuntamiento, deberán estar firmados por los integrantes de la Comisión. Si faltara alguna de las firmas deberá consignarse la razón de ello, debiendo en todos los casos estar fundado y motivado.

Artículo 53. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal, deberán rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las actividades realizadas en el periodo inmediato anterior, conforme al calendario aprobado previamente por el Pleno, incluyendo cuando sea necesario estadísticas comparativas.

El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones con el fin de dictaminar los informes y tomar las medidas pertinentes.

Sección Segunda

De la Revocación de los Acuerdos

Artículo 54. El Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, podrá revocar o modificar sus propios acuerdos en los siguientes casos:

- I. Cuando no se haya contado con toda la información al momento de emitir el acuerdo;
- II. En caso de que con la ejecución del acuerdo se contravengan disposiciones de orden público;
- III. En acatamiento a las resoluciones de las autoridades federales y estatales, tratándose de juicio o por disposiciones de juicios de amparo o por disposición de resoluciones emitidas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, y
- IV. Cuando cambien las condiciones que originalmente lo motivaron.

Artículo 55. La revocación o modificación de acuerdos del Ayuntamiento, solo se hará a petición, debidamente fundada y motivada, de la persona interesada o de las Autoridades mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 56. El acuerdo de revocación o modificación emitido por el Ayuntamiento deberá notificarse a los interesados en el domicilio que hayan señalado para tal efecto o a falta de este, por medio del tablero de avisos de la Presidencia Municipal para que en el término de tres días manifiesten lo que a su interés convenga.

Sección Tercera

De la Facultad Reglamentaria

Artículo 57. Corresponde a cualquier integrante del Ayuntamiento proponer, y al Ayuntamiento aprobar, proyectos de reglamentos, bandos de policía y de buen gobierno, circulares y disposiciones administrativas municipales, así como reformar o adicionar los ordenamientos vigentes del Municipio.

Artículo 58. La normatividad municipal a que se refiere el artículo anterior, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para los efectos legales correspondientes.

Sección Cuarta

De las Sanciones

Artículo 59. Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones. Si alguno llegara a faltar, sin causa justificada, se le sancionará de la siguiente forma:

- I. Con amonestación por escrito, a la primera inasistencia, y
- II. Con multa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61.

Artículo 60. Será motivo de sanción llegar con retraso de treinta minutos a las sesiones, así como abandonarla antes de que esta concluya. Entendiéndose por sesión las ordinarias, extraordinarias, solemnes, privadas, previas y de Comisiones.

Artículo 61. Las sanciones se aplicarán de la siguiente manera:

- I. Por inasistencia, será el equivalente a tres días de su percepción económica;

II. Por abandono, el equivalente a dos días de su percepción económica, y

III. Por retardo, el equivalente a un día de su percepción económica.

A efecto de establecer el procedimiento para la imposición de la sanción, el Presidente Municipal dentro de los supuestos establecidos en el propio Reglamento, notificará a la Tesorería Municipal a efecto de que proceda a formular los descuentos correspondientes.

Artículo 62. Se considerará como faltas justificadas las siguientes:

I. La incapacidad física justificada, a juicio del médico tratante;

II. La asistencia a cursos de capacitación y actualización relacionados con la administración pública;

III. En el desempeño de las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

IV. Por causa de fuerza mayor a juicio del Ayuntamiento, y

V. Cuando no haya sido notificado de la sesión por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, tratándose de sesión ordinaria.

Artículo 63. La justificación de las causas de inasistencia del Síndico y Regidores, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Cuando la justificación de la falta sea presentada con anterioridad a la sesión, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento lo hará del conocimiento al pleno, haciéndose constar en el acta respectiva.

La causa de justificación de la misma, será analizada y decidida por el Ayuntamiento en la sesión inmediata, sin que pueda votar el interesado.

Artículo 64. En las faltas temporales por licencia o abandono definitivo de cualquier miembro del Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en la Ley.

Artículo 65. El abandono definitivo de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal serán cubiertas por quienes designe el Presidente Municipal.

Las faltas por licencia de más de dos meses de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento.

Las faltas por licencia hasta de dos meses, serán cubiertas por quienes designe el Presidente Municipal, informando puntualmente al Ayuntamiento.

Sección Quinta

De la Gaceta Municipal

Artículo 66. La Gaceta Municipal es el medio informativo del Ayuntamiento, que será publicada en la página de internet oficial, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.

La Gaceta Municipal contendrá como mínimo:

- I. El proyecto de orden del día para las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Los documentos en que se soportan los asuntos a tratar en las sesiones, salvo que sean materia de sesión privada, y
- III. La agenda semanal del desarrollo de las comisiones municipales.

La operación de la Gaceta Municipal no exime al Ayuntamiento de realizar las publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de aquellos actos y resoluciones que requieran tal requisito conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO V

De las Inconformidades

Artículo 67. Para los efectos de los trámites de los particulares en defensa de sus derechos contra las resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y por las dependencias de la administración pública municipal, se procederá en los términos del artículo 243 de la Ley.

Artículo 68. Contra la imposición de una sanción al miembro del Ayuntamiento que de manera injustificada no hubiere asistido a una sesión, procederá el recurso de revisión ante el Ayuntamiento.

Artículo 69. La resolución que recaiga al recurso será glosada por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien a la brevedad posible notificará al recurrente.

Si tal resolución causa agravio al recurrente, podrá acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato a tramitar Juicio de Nulidad sobre el acto impugnado.

Artículo 70. Para todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley y, en su defecto, al acuerdo específico que tomen las dos terceras partes del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cortazar, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 170 segunda parte, en fecha 23 de octubre de 2009, así como cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Reglamento.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE CORTAZAR, GTO., A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2021.

C. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Nota:

- **Se deroga** el segundo párrafo del artículo 6 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Cortazar, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial número 140, Segunda Parte del 15 de julio del 2021; mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 215, Segunda Parte, del 28 de octubre del 2021.