

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIX Tomo CLX	Guanajuato, Gto., a 02 de diciembre del 2022	Número 240
---------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Santa Catarina, Gto.

<b>REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO.</b>	64
--	----

LA CIUDADANA LICENCIADA SONIA GARCÍA TOSCANO PRESIDENTA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 31 (TREINTA Y UNO) DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDOS), APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO**

# Capítulo I

## Disposiciones Preliminares y Generales

### *Sección Primera*

#### *Disposiciones Preliminares*

#### **Objeto**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

A falta de disposición expresa en el presente reglamento, se aplicará de forma supletoria la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en su defecto los principios generales del derecho.

#### **Glosario**

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

- I. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Ayuntamiento.
- II. **Asunto General:** Todo aquel tema que sea competencia del Ayuntamiento que no requiera votación alguna para su presentación, siendo únicamente de carácter informativo.
- III. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de Santa Catarina, Guanajuato.
- IV. **Comisiones:** Órganos Colegiados integrados por miembros del Ayuntamiento, que tienen a su cargo el estudio, dictamen, propuestas de solución y supervisión de los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente ordenamiento.
- V. **Delegación Municipal:** Circunscripción territorial constituida por una o varias categorías políticas a cargo de un Delegado.
- VI. **Dictamen:** Documento elaborado por las Comisiones del Ayuntamiento, en el que queda plasmada una propuesta de acuerdo, opinión o resultado de un análisis respecto de un tema o materia en particular.
- VII. **Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- VIII. **Municipio:** Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.
- IX. **Presidente:** Presidente Municipal.
- X. **Secretario:** Secretario del Ayuntamiento.

#### **Presentación de peticiones de particulares**

**Artículo 3.** Toda petición de particulares dirigida al Ayuntamiento sobre asuntos que no sean de su exclusiva atribución será remitida por el Secretario al titular de la dependencia o entidad

Municipal competente, a efecto de que este último emita la respuesta correspondiente en los términos establecidos en la Ley.

En caso de que la petición se refiera a asuntos de atribución exclusiva del Ayuntamiento, esta será turnada por el Secretario al Presidente de la Comisión que corresponda, para que se elabore el proyecto de acuerdo que recaiga sobre la petición y posteriormente se ponga a consideración del pleno del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en la Ley.

*Sección Segunda*  
*Disposiciones Generales*

**Artículo 4.** El Municipio de Santa Catarina, 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, además tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administración.

**Artículo 5.** El Ayuntamiento constituye la autoridad en el Municipio, es independiente y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Estado.

**Artículo 6.** El Ayuntamiento estará integrado por un Presidente, un Síndico y ocho Regidores de conformidad con la Ley.

**Artículo 7.** La Cabecera Municipal es la residencia oficial del Ayuntamiento, su domicilio legal se encuentra ubicado en el Palacio Municipal sin número, Centro, Santa Catarina, Guanajuato.

**Artículo 8.** Su recinto oficial para sesionar es el Salón de Cabildos, ubicado dentro del Palacio Municipal.

El Ayuntamiento puede acordar decretar la habilitación como recinto oficial del mismo, lugar distinto al Salón de Cabildos, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Presidente declarado electo por las autoridades competentes lo solicite al Presidente en funciones, para efecto de rendir protesta a los integrantes del Ayuntamiento.
- b) Cuando el Ayuntamiento rinda por conducto del Presidente el informe a la ciudadanía del estado que guarda la Administración Pública Municipal, y
- c) En las ocasiones que así lo aprueben los miembros del Ayuntamiento por mayoría calificada.

**Artículo 9.** El Ayuntamiento a cuyo cargo está el Gobierno Municipal, es presidido por el Presidente y establecerá las dependencias 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 10.** Toda vez que el Síndico y los Regidores carecen de facultades ejecutivas, no podrán dar órdenes directas a los Servidores Públicos Municipales. Su labor es de vigilancia e información y cuando se percaten de alguna irregularidad dentro de cualquier área lo harán saber al Presidente o Secretario y al Ayuntamiento, para que se determinen las medidas pertinentes.

**Artículo 11.** 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, así como la atención ciudadana, se deberá agendar su utilización con el personal de la Secretaría del Ayuntamiento a fin de mejorar su aprovechamiento y evitar conflictos entre usuarios.

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

## **Capítulo II**

### **De las Facultades de los Integrantes del Ayuntamiento**

#### *Sección Primera*

#### *De las Facultades del Presidente Municipal*

**Artículo 12.** El Presidente, además de las facultades que le señala la Ley y demás ordenamientos legales, tendrá las funciones siguientes:

- I. Inspeccionar las dependencias Municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio, permitiéndose delegar esta facultad al Secretario.
- II. Disponer de la fuerza pública para asegurar cuando las circunstancias lo requieran, las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública.
- III. Resolver personalmente o por medio de la dependencia a la que corresponda, sobre las peticiones de los particulares.
- IV. Calificar y sancionar las infracciones de los Reglamentos Municipales, personalmente o por conducto del Juez Cívico.
- V. Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por este.

VI. Solicitar al Ejecutivo del Estado el auxilio de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, para hacer cumplir sus resoluciones.

VII. Requerir por conducto del Ejecutivo del Estado, el auxilio del Ejército Mexicano o de la Guardia Nacional, en casos de motín o alteraciones graves, causas de fuerza mayor o cualquier circunstancia que ponga en riesgo la soberanía del Municipio.

VIII. Proporcionar a las Comisiones y a sus integrantes, a través del Secretario, los medios materiales para el cumplimiento de sus atribuciones.

IX. Efectuar visitas a las Delegaciones Municipales, para conocer sus problemas y auxiliar en la solución de los mismos.

X. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento.

*Sección Segunda*  
*De las Facultades del Síndico*

**Artículo 13.** El Síndico es el encargado de procurar los intereses del Municipio y representarlo jurídicamente, quedando establecidas sus atribuciones en el artículo 78 de la Ley.

*Sección Tercera*  
*De las Facultades de los Regidores*

**Artículo 14.** 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 la comisión o comisiones que les encargue el ayuntamiento, quedando establecidas sus atribuciones en el artículo 79 de la Ley.

**Capítulo III**  
**De las Prerrogativas de los miembros del Ayuntamiento**

**Artículo 15.** El Síndico o Regidores percibirán los viáticos para el desempeño de sus comisiones, así como el apoyo de personal administrativo previa solicitud por escrito al Presidente o Secretario, en base a la normativa aplicable para tal efecto.

**Artículo 16.** En el caso de fallecimiento de algún miembro del Ayuntamiento en funciones, los gastos funerarios serán por cuenta del Municipio.

**Artículo 17.** Tendrán derecho a percibir la prima vacacional y una gratificación o aguinaldo en la misma proporción que los demás Servidores Públicos Municipales.

## **Capítulo IV**

### **De la sesión preparatoria, de instalación y primera ordinaria**

#### **Convocatoria y orden del día de la reunión preparatoria**

**Artículo 18.** Para la celebración de la reunión preparatoria a la instalación del Ayuntamiento a que se refiere la Ley, el Presidente electo convocara por escrito a los demás integrantes, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, señalando el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día.

El Presidente en funciones, a solicitud del electo, facilitara los medios, equipo e instalaciones de que disponga, para la celebración de la reunión a que se refiere el párrafo anterior.

En el desarrollo de la sesión preparatoria el Presidente electo, dará lectura al orden del día, mismo que se integrará al menos de los siguientes puntos:

- I. Pase de lista y declaración de quorum legal.
- II. Lectura y en su caso aprobación de la orden del día.
- III. Designación de Secretario, exclusivamente para los efectos del levantamiento de las actas de la reunión preparatoria y Sesión Solemne de instalación.
- IV. Presentación del proyecto de orden del día de la Sesión Solemne de Instalación del Ayuntamiento.
- V. Presentación de la propuesta para crear e integrar las comisiones del Ayuntamiento para el primer año de ejercicio de la Administración Pública Municipal.
- VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 19.** El Secretario designado en la reunión preparatoria se encargará, además de lo establecido en la Ley, de levantar el acta de lo tratado en la sesión preparatoria.

El acta de la reunión preparatoria que se levante, se agregará al apéndice del Libro o folios de actas del Ayuntamiento entrante, debiéndose entregar al Secretario nombrado por el Ayuntamiento entrante para los efectos conducentes.

#### **Sesión de Instalación**

**Artículo 20.** Conforme a lo dispuesto en la Ley, el Presidente de la Comisión Instaladora abrirá la sesión de instalación dando a conocer al Ayuntamiento electo el orden del día, mismo que deberá contener, al menos los siguientes puntos:

- I. Pase de lista a cargo del Secretario de la Comisión Instaladora a efecto de verificar si se encuentran presentes la mayoría de los miembros propietarios electos del Ayuntamiento.
- II. Lectura y en su caso aprobación de la orden del día.
- III. Honores a la bandera.
- IV. Rendición de la Protesta de Ley del Presidente electo del Ayuntamiento.

- V. Toma de Protesta de Ley al Síndico y Regidores electos del Ayuntamiento a cargo del Presidente Municipal.
- VI. Mensaje del Presidente, que contendrá los propósitos y objetivos del Gobierno Municipal, y
- VII. Clausura de la sesión.

En ausencia del Presidente de la comisión o de sus integrantes, el Presidente Municipal Electo, procederá a desahogar la sesión en los términos anteriores.

#### **Orden del día de la primera sesión ordinaria**

**Artículo 21.** Corresponde al Presidente realizar el pase de lista y verificación del quorum legal, así como dar lectura a la orden del día y someter a consideración del pleno del Ayuntamiento para su aprobación a la persona propuesta para ocupar el cargo de Secretario, debiendo contener la orden del día al menos los siguientes puntos:

- I. Pase de lista y en su caso declaración del quorum legal.
- II. Lectura y en su caso aprobación de la orden del día.
- III. Propuesta de la persona a ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento y su respectiva toma de Protesta.
- IV. Propuesta de la persona a ocupar el cargo de Tesorero Municipal y su respectiva toma de Protesta.
- V. Propuesta de la persona a ocupar el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia y su respectiva toma de protesta.
- VI. Lectura y en su caso aprobación de las Comisiones del Ayuntamiento para el primer año de ejercicio de la Administración Pública Municipal.
- VII. Acto de Entrega-Recepción de la situación que guarda la Administración Pública Municipal.
- VIII. Clausura de la sesión.

Una vez realizado el nombramiento del Secretario en la primera sesión ordinaria, este tomará inmediatamente posesión de su cargo, a fin de continuar la sesión.

### **Capítulo V De la Entrega Recepción de la Administración Pública**

**Artículo 22.** El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, del expediente que contenga la situación que guarda la administración pública municipal, como parte del proceso de entrega recepción. El proceso de entrega recepción se conformará de tres etapas:

- I. La relativa a la integración del expediente de entrega recepción;
- II. El acto de entrega recepción en el que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato fungirá como observador; y
- III. La revisión del expediente de entrega recepción.

En las etapas previstas en las fracciones I y III de este artículo, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato fungirá como asesor.

El ayuntamiento saliente deberá entregar a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, a más tardar el 15 de septiembre o el día siguiente hábil del año de término de funciones, un informe donde se mencione el avance de la entrega recepción y del expediente a que hace referencia este artículo, detallado por cada fracción del artículo 45 de la Ley.

**Artículo 23.** El Secretario, elaborará acta circunstanciada de la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la Administración Pública Municipal, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron y al representante de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

**Artículo 24.** Una vez concluida la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento lo turnará a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, quien se encargará de su revisión y análisis, debiendo elaborar con la participación de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Pública, la Contraloría Municipal y cualquier otro Servidor Público que se considere conveniente, un informe en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles que será remitido al Ayuntamiento.

La comisión podrá solicitar información adicional o la aclaración contenida en el expediente a quien corresponda. En este supuesto, acordará requerir a los servidores públicos que intervinieron directamente en la generación, procesamiento o administración de los procesos o miembros del Ayuntamiento saliente que intervinieron en el acto de entrega recepción para que rindan la información o formulen las aclaraciones conducentes, dentro de los diez días hábiles siguientes al que se les notifique el acuerdo de la comisión.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el expediente a que se refiere el artículo 45 de la Ley y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Las conclusiones de la evaluación y comprobación de cada uno de los puntos a que se refiere el artículo 45 de la Ley;
- II. Las diligencias o comparencias de servidores públicos del Ayuntamiento saliente o en funciones necesarias para aclaración;
- III. Observaciones generadas del análisis de los puntos a que se refiere el artículo 45 de la Ley;
- IV. Promoción de presuntas responsabilidades con motivo de las observaciones generadas; y
- V. Recomendaciones de la comisión.

El informe será analizado y discutido por el Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes al de su presentación; éste deberá referirse a todos y cada uno de los puntos

contenidos en el informe y concluirá con la emisión del acuerdo que se remita al Congreso del Estado.

La remisión del acuerdo, acompañado del informe y el expediente, al Congreso del Estado dará por concluido el proceso de entrega recepción.

**Artículo 25.** Sometido a su consideración el informe, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.

El Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, remitirá copia del expediente de entrega recepción al Congreso del Estado, para efecto de revisión de las cuentas públicas Municipales.

La Auditoría Superior del Estado de Guanajuato emitirá el informe general del proceso de entrega recepción en el mes de marzo, lo remitirá al Congreso del Estado y dará cuenta a la Contraloría Municipal para los efectos del artículo 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 26.** La elección consecutiva, parcial o total, de los miembros del Ayuntamiento saliente, no exime del cumplimiento del proceso de entrega recepción.

## **Capítulo VI**

### **De las sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 27.** Los Ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrarán sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que serán públicas, con excepción de aquellas que conforme la Ley, deberán ser privadas y preferentemente en horario diurno.

**Artículo 28.** El Ayuntamiento celebrará por lo menos dos sesiones públicas al mes.

**Artículo 29.** Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, presidiéndola el Presidente. En su ausencia, dirigirá los debates el Síndico, auxiliado por el Secretario.

Cuando durante el transcurso de una sesión se pierda el quórum necesario, para que ésta sea válida, se procederá a clausurar la misma.

**Artículo 30.** Por acuerdo del Presidente o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario citará a las sesiones del mismo.

La citación deberá ser personal, en el domicilio del integrante del Ayuntamiento o en el lugar que designe para tal efecto, la que deberá recibirse por una persona mayor de edad, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día, la información para el desarrollo de las sesiones, el lugar, día y hora de su realización y, en su caso, si ésta será materia de sesión privada.

La citación podrá realizarse por vía electrónica, mediante acuerdo del Ayuntamiento, en los casos en que este determine.

De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente en los términos que fije la Ley, y ésta se llevará a cabo con los que asistan.

**Artículo 31.** El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate lo requiera, 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 32.** Serán solemnes, las sesiones en que se instale el Ayuntamiento, se rinda el informe de la Administración Pública Municipal y aquéllas que acuerde el Ayuntamiento, las cuales no tendrán carácter deliberativo.

El Ayuntamiento decidirá el ceremonial que habrá de practicarse cuando asistan representantes de los tres poderes del Estado, de igual manera las sesiones solemnes del Ayuntamiento podrán transmitirse en vivo a través de cualquier medio de comunicación electrónico. Por su naturaleza las sesiones solemnes no podrán celebrarse a distancia.

**Artículo 33.** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, sólo podrán celebrarse sesiones privadas, cuando sean materia:

- 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;
- 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 34.** Las sesiones únicamente se podrán suspender por las siguientes causas:

- I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por alguno de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Por decretarse un receso por el Presidente; y

- III. A petición expresa y motivada de algún miembro del Ayuntamiento y sea aprobada por mayoría calificada.

**Artículo 35.** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se llevará conforme al orden del día que haya sido aprobado. En las sesiones solemnes y extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

**Artículo 36.** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se hará constar por el Secretario en un libro o folios de actas, en los cuales quedarán anotados en forma extractada, los asuntos tratados y el resultado de la votación, además deberán quedar grabadas en cualquier medio tecnológico que permita su reproducción.

Cuando el acuerdo de Ayuntamiento se refiera a normas de carácter general o informes financieros, se hará constar o se anexarán íntegramente al libro o folios de actas. En los demás casos, bastará que los documentos relativos al asunto tratado, se agreguen al apéndice del libro o folios de actas.

**Artículo 37.** Las actas de las sesiones de Ayuntamiento, se llevarán por duplicado, el original lo conservará el propio Ayuntamiento y el otro se enviará terminado el período del gobierno municipal, al Archivo General del Estado, para formar parte del acervo histórico de la Entidad.

El contenido del acta se aprobará a más tardar en la siguiente sesión, salvo acuerdo del Ayuntamiento, sin que en ese acto pueda variarse el acuerdo tomado, ni el sentido del voto emitido.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del mismo, en un plazo máximo de dos días hábiles.

**Artículo 38.** A las sesiones públicas podrán concurrir quienes deseen hacerlo, debiendo guardar compostura y abstenerse de intervenir en las discusiones y de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas.

En todo caso, el Presidente deberá hacer guardar el orden, pudiendo mandar que desaloje el lugar donde se celebre la sesión la persona o personas que realicen dicho desorden, e incluso hacer arrestar a quien o quienes con su comportamiento impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 39.** El Presidente tendrá las facultades para llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, haciendo mociones para centrar la discusión, evitar ofensas y hacer cumplir el presente reglamento, para lo cual podrá hacer uso de las sanciones disciplinarias contenidas en el mismo.

**Artículo 40.** Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento abandonar la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada.

El abandono injustificado se sancionará en los términos del presente ordenamiento. Con independencia de lo anterior, la sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos salvo aquellos casos en que la Ley o el presente reglamento exijan una mayoría absoluta o calificada y ésta no se reúna.

Cuando tenga el Presidente la necesidad de abandonar la sesión esta continuará bajo la dirección del Síndico auxiliado por el Secretario.

### *Sección Primera*

#### *Del orden del día de las sesiones*

**Artículo 41.** El Secretario, previo acuerdo del Presidente, elaborará la propuesta del orden del día en el que se señale de manera sucinta los asuntos que deberán de desahogarse en la sesión de que se trate y, en su caso, las comparecencias necesarias para tal efecto.

El orden del día al menos deberá contener los siguientes puntos:

- I. Pase de lista y en su caso declaración de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior;
- IV. Informe de la correspondencia.
- V. Participación de los Titulares de Área para el análisis, discusión y en su caso aprobación de puntos que requieran ser aprobados o informados al Pleno del Ayuntamiento.
- VI. Informes de las comisiones, para su análisis, discusión y en su caso aprobación.
- VII. Asuntos generales, únicamente en las Sesiones Ordinarias
- VIII. Clausura de la Sesión.

**Artículo 42.** El Secretario pasará lista de asistencia para comprobar la existencia del quorum legal y habiéndolo así, lo declarará y leerá la propuesta del orden del día para su aprobación, debiéndose asentar la aprobación. Una vez aprobado el orden del día, la sesión se desarrollará conforme a los puntos contenidos en el mismo.

Si durante el pase de lista de asistencia de una Sesión de Ayuntamiento, se advierte que uno o más de sus integrantes se encuentran ausentes, el Secretario, mencionara el motivo de la inasistencia en caso de conocerlo.

El integrante del Ayuntamiento deberá justificar la inasistencia a que se refiere este artículo por medio de un escrito dirigido al Presidente y que deberá presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento.

Para la presentación del documento en el que se justifica la inasistencia se podrá efectuar antes de la sesión o dentro del término de tres días hábiles posteriores a la sesión cuya inasistencia se pretenda justificar, posterior a ese término, la inasistencia se tendrá como injustificada.

En cualquier caso no previsto en este artículo y siguiendo con las formalidades del mismo, se someterá a consideración del pleno la justificación de la inasistencia en la sesión inmediata siguiente, debiéndose autorizar por mayoría absoluta.

**Artículo 43.** Los integrantes del Ayuntamiento, así como los titulares de las dependencias y entidades, podrán solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día para su desahogo en la sesión ordinaria inmediata.

La solicitud de inclusión de asuntos en el orden del día deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario, con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, excepción hecha cuando el asunto fuere urgente e inaplazable, para lo cual solicitará su inclusión con dicho carácter al Secretario, debiendo exponer en la propia solicitud de manera clara y precisa la justificación de la urgencia o inaplazabilidad. En tal caso, el asunto en cuestión se podrá incluir en el orden del día de la sesión en que se proponga, siempre y cuando se cuente con la información suficiente para tomar alguna resolución al respecto.

**Artículo 44.** Para su inclusión en el orden del día, los solicitantes deberán turnar al Secretario sus dictámenes o propuestas de solución de los asuntos materia de su competencia, acompañando los documentos e información necesaria para su estudio y análisis de su procedencia legal. De igual manera, cuando implique alguna erogación no presupuestada, deberá contar con la opinión y análisis presupuestal de la Tesorería Municipal, en la que se manifieste la viabilidad de otorgar suficiencia de recursos.

**Artículo 45.** Para el desahogo de Asuntos Generales, los miembros del Ayuntamiento deberán hacer llegar vía oficio hasta con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión el tema a tratar a la dependencia de la Secretaria del Ayuntamiento, debiéndose detallar el asunto en cuestión y anexar la información necesaria para su debido desahogo. En caso de no cumplir con lo aquí estipulado quedará a consideración del pleno del Ayuntamiento el aceptar el asunto general, debiéndose aprobar por la mayoría calificada.

**Artículo 46.** Para su inclusión en el orden del día, las Comisiones del Ayuntamiento deberán turnar al Secretario del mismo sus dictámenes o propuestas en los asuntos materia de su competencia, con cuando menos tres días hábiles anteriores a la sesión, para que se analice su fundamentación y procedencia legal. De igual manera, cuando implique alguna erogación no presupuestada, deberá contar con la opinión y análisis presupuestal de la Tesorería Municipal, en la que se manifieste la suficiencia de recursos.

### *Sección Segunda*

#### *De las Discusiones*

**Artículo 47.** El Presidente presidirá las sesiones, quien dirigirá los debates en los términos del presente ordenamiento. En su ausencia, conducirá las discusiones el Síndico auxiliado por el Secretario.

**Artículo 48.** Las sesiones serán iniciadas por el Presidente o, en su ausencia, por el Síndico.

El Secretario pasará lista de asistentes para comprobar la existencia del quórum legal y habiéndolo así lo declarará y leerá la propuesta del orden del día para su aprobación. Una vez aprobada la orden del día, la sesión se desarrollará conforme a los puntos contenidos en el mismo.

**Artículo 49.** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán todos los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo.

El Secretario concederá el uso de la palabra a cualquier integrante del Ayuntamiento, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma, debiendo seguir el orden en que fue solicitada y se deberá manifestar el sentido de su participación si es a favor o en contra.

En cada asunto en discusión cada uno de los integrantes del Ayuntamiento podrá hacer uso de la voz hasta en dos ocasiones, debiendo centrar su intervención en el punto a discusión y no exceder de cinco minutos por cada intervención, excepto que se trate del ponente del tema, en cuyo caso intervendrá cuantas veces sea necesario.

El integrante que desee hacer uso de la palabra en una sola ocasión por diez minutos, deberá solicitarlo al Secretario al concluir sus primeros cinco minutos.

**Artículo 50.** El integrante del Ayuntamiento al que se le haya concedido el uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, salvo por el Presidente o el Secretario, en los siguientes casos:

- I. Cuando haya agotado su tiempo conforme al presente ordenamiento;
- II. Para exhortarlo a que se apegue al tema de la discusión;
- III. Para llamarlo al orden cuando ofenda al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros, al público presente o a alguna persona física o moral; ó
- IV. Para preguntarle si acepta contestar alguna interpelación que desee formularle otro miembro del Ayuntamiento.

**Artículo 51.** Las interpelaciones que se formulen a los miembros del Ayuntamiento que estén en el uso de la palabra, solo se harán con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento.

Las interpelaciones deberán ser solicitadas al Presidente. Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

**Artículo 52.** En cualquier estado de las discusiones, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá pedir al Presidente que le haga saber a quién en ese momento tenga el uso de la voz que observe lo previsto en este reglamento, formulando una moción de orden.

Al efecto, deberá citar el precepto o preceptos cuya aplicación reclama. Escuchada la moción, el Presidente resolverá lo conducente.

**Artículo 53.** Una vez terminada la ronda de intervenciones, los miembros del Ayuntamiento que hubiesen hecho uso de la voz, tendrán derecho a réplica por una sola vez, sujetándose a las mismas reglas que para las intervenciones se señalan.

**Artículo 54.** No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si están ausentes el o los comisionados del ramo respectivo, salvo el caso que previamente manifiesten su consentimiento por escrito enviando el dictamen correspondiente, o que siendo más de uno sus autores, esté presente uno de ellos.

**Artículo 55.** No se podrá suspender la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión o lo acuerde la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 56.** El Presidente al término de las intervenciones, preguntará al Ayuntamiento si considera suficiente discutido el asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a instruir al Secretario levantar la votación de la misma.

**Artículo 57.** Si un dictamen o propuesta fuese desechado, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que puede resolverse el asunto, en cuyo caso se podrá discutir la nueva proposición y se resolverá por el pleno del ayuntamiento.

*Sección Tercera*  
*De las Votaciones*

**Artículo 58.** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquéllos en que, por disposición de la Ley u otras leyes en la materia, se exija mayoría absoluta o calificada. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

**Artículo 59.** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, a no ser que tenga interés personal en el asunto de que se trate. En este caso, la asistencia del integrante del Ayuntamiento se tomará en cuenta para efecto de determinar el quórum.

**Artículo 60.** Las votaciones del Ayuntamiento podrán realizarse de tres formas:

- I. La votación nominal: Consiste en que cada miembro del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido, añadiendo la expresión a favor, en contra o abstención.
- II. La votación económica: Consiste en que por conducto del Secretario se pregunte a los miembros del Ayuntamiento, si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo levantar la mano, primero los que están a favor, luego los que están en contra y finalmente los que se abstienen de votar sobre el asunto en cuestión.
- III. La votación secreta: consiste en emitir el voto a través de cédulas y en forma personal.

**Artículo 61.** Cualquiera de las modalidades de votación mencionadas en el artículo anterior, se puede utilizar en las sesiones plenarias o de comisiones. En caso de empate en sesión plenaria, el Presidente tendrá el voto dirimente, en sesión de comisión se someterá a una nueva discusión y de repetirse la votación se turnará al pleno con las observaciones correspondientes para que este defina el asunto a discusión.

**Artículo 62.** Se aprobarán por votación nominal los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría calificada del Ayuntamiento.

**Artículo 63.** Se aprobarán por votación económica los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría simple o absoluta del Ayuntamiento.

**Artículo 64.** La votación secreta sobre un asunto se realizará cuando así lo determine el Ayuntamiento por mayoría simple.

**Artículo 65.** Los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán abstenerse de votar y discutir un asunto, cuando tengan un interés personal. Se entenderá que existe interés personal cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Tener interés directo o indirecto en el asunto de que se trate;
- II. Tener interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad;
- III. Tener parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados;
- IV. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad;
- V. Haber intervenido como perito, patrono, representante o testigo en el asunto de que de que se trata; y
- VI. Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.

**Artículo 66.** Una vez realizada la votación, bajo cualquiera de sus modalidades, el Secretario hará el cómputo de los votos y asentará el resultado en el acta correspondiente.

#### *Sección Cuarta*

#### *De la Revocación de Acuerdos*

**Artículo 67.** Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán revocarse por la mayoría calificada de sus integrantes, en los siguientes casos:

- I. Cuando por circunstancias posteriores resulten de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- II. En caso de que, con su ejecución se contravengan disposiciones de orden públicas o se afecten intereses de terceros;
- III. Cuando así lo demande el interés público o la tranquilidad social;
- IV. Para cumplimentar las resoluciones dictadas en materia que dieron origen al juicio de garantías.
- V. Cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

**Artículo 68.** La propuesta de revocación de un acuerdo se hará en una sesión y se resolverá en la misma.

### **Capítulo VII**

#### **De la Ética de los Integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 69.** Los integrantes del Ayuntamiento guardarán el debido respeto y compostura en el recinto, en sus peticiones, durante las sesiones y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo y atendiendo al interés público. Los integrantes del Ayuntamiento, se abstendrán de perjudicar o lesionar física o moralmente a cualquier ciudadano.

## **Capítulo VIII**

### **De la Comparecencia de Servidores Públicos Municipales a las Sesiones**

**Artículo 70.** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier Servidor Público Municipal a través del titular de la dependencia o entidad correspondiente, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

**Artículo 71.** Los Servidores Públicos Municipales citados a comparecer deberán presentar ante el Secretario, un informe por escrito respecto al asunto o asuntos por el cual fueron citados, con dos días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, para su distribución entre los miembros del Ayuntamiento, con excepción de quienes sean citados con extrema urgencia. Durante la comparecencia, los integrantes del Ayuntamiento, tendrán derecho de intervenir por una sola vez por cada aclaración formulada.

Los comparecientes tendrán derecho al uso de la voz para exponer las aclaraciones solicitadas, con previa autorización del Presidente. En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento solicite nuevamente intervenir, podrá hacerlo si el Pleno así lo aprueba.

**Artículo 72.** Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente podrá solicitar durante el desarrollo de la sesión, la comparecencia de cualquier servidor público municipal para que proporcione información necesaria para la resolución de algún punto a tratar señalado en el orden del día de la sesión de que se trate.

## **Capítulo IX**

### **De Las Comisiones Del Ayuntamiento**

#### *Sección Primera*

#### *De la Integración de las Comisiones*

**Artículo 73.** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, aprobará la integración de las Comisiones anuales que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones. Para formular la propuesta el Presidente tomará en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 74.** Las comisiones estarán conformadas por un presidente, un secretario y el número de vocales que se crean pertinentes, el Ayuntamiento podrá acordar la designación de comisionados para la atención de los asuntos de competencia municipal.

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

**Artículo 75.** Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal.

**Artículo 76.** Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna Comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

**Artículo 77.** Las reuniones de comisiones serán públicas. Serán privadas cuando se trate de los supuestos previstos en el artículo 67 de la Ley. El carácter de privada lo determinará la presidencia de la Comisión en la convocatoria a la reunión.

**Artículo 78.** El Ayuntamiento deberá establecer cuando menos las siguientes Comisiones:

- I. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- II. De Obra y Servicios Públicos;
- III. De Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De Educación, Cultura, Juventud y Deporte;
- VII. De Desarrollo Rural y Económico;
- VIII. De Contraloría y Combate a la corrupción;
- IX. De Igualdad de Género;
- X. De Medio Ambiente;
- XI. De Derechos Humanos;
- XII. De Asuntos legislativos y Reglamentarios;
- XIII. Las demás que a propuesta del Presidente se aprueben por el Ayuntamiento

#### *Sección Segunda*

##### *Del Funcionamiento De Las Comisiones*

**Artículo 79.** El Ayuntamiento podrá integrar durante su ejercicio las Comisiones Especiales que a su juicio resulten necesarias para la solución de cualquier asunto que por su naturaleza requiera.

**Artículo 80.** Los miembros del ayuntamiento que integren las Comisiones Especiales, fundarán y motivarán sus dictámenes, realizando propuestas concretas, pudiendo someterse a discusión del Ayuntamiento.

**Artículo 81.** Las Comisiones, cuando notaren alguna irregularidad dentro del área de su competencia, lo harán saber al Ayuntamiento para que tome las medidas pertinentes o en su caso al Presidente.

**Artículo 82.** Cuando algún integrante del Ayuntamiento, para el desempeño de sus funciones o Comisiones, requiera de documentación de la Administración Municipal, el Secretario vigilará que se le proporcionen los documentos solicitados.

**Artículo 83.** Turnado el asunto a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, ésta procederá a realizar su estudio, análisis y en su caso el dictamen correspondiente.

**Artículo 84.** Las Comisiones del Ayuntamiento sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes, sin perjuicio de que puedan celebrarse reuniones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

El orden del día de las reuniones será elaborado y propuesto por el Presidente de la Comisión quien podrá incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por algún otro integrante de la Comisión.

Para los efectos de lo anterior, el Presidente de la Comisión, por conducto del Secretario de la misma convocara por escrito, a cada uno de los integrantes de la Comisión, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañando la información y documentación relacionada con el desarrollo de la misma.

En el caso de las sesiones extraordinarias no será necesaria la citación a que se refiere este artículo.

**Artículo 85.** Para sesionar válidamente las Comisiones de Ayuntamiento, se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes. De no reunirse dicho número, se citará nuevamente y la sesión se celebrará con los que asistan y sus acuerdos serán turnados al Pleno del Ayuntamiento para su resolución.

**Artículo 86.** Los integrantes de las Comisiones deberán permanecer desde el principio hasta su conclusión, justificando sus inasistencias mediante el escrito oportuno dirigido al Presidente de la Comisión respectiva, donde habrá de exponer las causas que motivaron su inasistencia.

Para el caso de que uno o varios miembros de la Comisión del Ayuntamiento respectiva abandonen definitivamente la sesión, ésta podrá continuar sólo si prevalecen presentes la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos que se tomen serán válidos.

**Artículo 87.** Los integrantes del Ayuntamiento podrán asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de otras Comisiones de las que no sean miembros, quedando registrados en la lista de asistencia con dicho carácter.

De igual manera, previo acuerdo de la Comisión, podrán asistir a sus reuniones funcionarios públicos o personas ajenas a la administración pública municipal que por razón de su oficio, ocupación o profesión, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la propia Comisión. En este supuesto, la Comisión formulará las reglas conforme a las que se desarrollará la reunión.

**Artículo 88.** Las reuniones de las Comisiones no podrán suspenderse sino hasta que se hubieren desahogado la totalidad de los asuntos a tratar, excepto cuando debido a la naturaleza de los mismos, no pudiera concluirse su estudio, análisis y dictamen respectivo en esos momentos, para lo cual la mayoría de los miembros de las Comisiones acordarán un receso de la sesión a efecto de continuar con su desahogo en esa misma fecha o en una posterior, sin necesidad de que medie convocatoria previa.

**Artículo 89.** Los trabajos de las Comisiones serán coordinados por el Presidente de cada una de ellas y en sus ausencias por el Secretario. Si no concurren ambos, los asistentes harán la designación correspondiente para suplir sus ausencias en esa sesión.

**Artículo 90.** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar el día, lugar y hora de las reuniones de la Comisión;

- II. Conocer y autorizar el orden del día de la reunión, antes de que sea enviado con el citatorio respectivo a los demás miembros de la Comisión;
- III. Verificar que cada integrante de la Comisión haya recibido su citatorio correspondiente;
- IV. Conducir el desarrollo de las reuniones, conforme al orden del día;
- V. Dar lectura a los dictámenes de la Comisión, que someta a la consideración del pleno del Ayuntamiento; y,
- VI. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 91.** El Secretario de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Pasar lista de asistentes a los integrantes de la Comisión, al inicio de las reuniones de la misma;
- II. Elaborar y compilar, el acta de las reuniones de la Comisión;
- III. Elaborar y compilar, los dictámenes que la Comisión presente a consideración del Ayuntamiento; y,
- IV. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 92.** Para la discusión de los asuntos en las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento, se aplicarán en lo conducente las reglas previstas por el presente ordenamiento para la discusión de los asuntos en Pleno.

Los integrantes del Ayuntamiento, en el seno de la Comisión o Comisiones de que formen parte, podrán solicitar al titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal a que correspondan las mismas, la información que precisen para la resolución de los asuntos que en ellas se trate.

**Artículo 93.** Cuando los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento, determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido, se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual cada Secretario de Comisión, preguntará a los demás miembros si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están a favor y luego los que están en contra.

Acto continuo, se procederá a la formulación por escrito el proyecto de dictamen respectivo. Los miembros de las Comisiones tendrán voz y voto por igual, y sus acuerdos sólo podrán tomarse por mayoría o unanimidad de votos; para el caso de empate, el Presidente de la Comisión o tendrá el voto de calidad.

**Artículo 94.** Los dictámenes podrán contar con la siguiente estructura:

- I. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el fundamento legal que acredite la competencia de la Comisión y en su caso los razonamientos de los votos en contra;
- II. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los puntos de acuerdo a lo que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del pleno del Ayuntamiento, invocando los preceptos legales que sustenten la procedencia del acuerdo, así como los anexos que en su caso se acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo; y,

- III. Un apartado donde se señalen los nombres de los integrantes de la Comisión respectiva.

La Comisión del Ayuntamiento, revisará y validará el dictamen remitiéndolo por conducto de su Presidente, al Secretario, debidamente firmado en dos tantos incluyendo los anexos correspondientes. Tratándose de algún voto en contra o inasistencia, tal circunstancia deberá registrarse en el dictamen.

**Artículo 95.** Las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento podrán grabarse íntegramente en archivos electrónicos y de cada sesión se levantará un acta en la que deberán precisarse solamente los Acuerdos que recaigan a cada punto del orden del día respectivo y el sentido de los votos de los integrantes presentes, misma que deberá firmarse por los miembros de la Comisión a más tardar en la sesión inmediata posterior a la sesión que corresponda, debiéndose resguardar tanto los archivos electrónicos como las actas y demás documentación correspondiente en la Secretaría del Ayuntamiento

**Artículo 96.** Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas, debiendo en todo caso, someter a la consideración del Ayuntamiento, los asuntos relativos a su competencia, mediante dictámenes o propuestas que se presentarán al pleno, para su conocimiento o aprobación, según corresponda.

**Artículo 97.** Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión entre los integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes, si no se pusieren de acuerdo el Presidente determinará lo conducente.

**Artículo 98.** Toda petición de personas físicas o morales dirigida al Ayuntamiento, será remitida directamente por el Secretario del mismo a la respectiva Comisión y dictamine lo conducente en un breve plazo, a fin de que el Ayuntamiento pueda contestar en el tiempo y forma establecidos por la ley.

## **Capítulo X**

### **Facultad Reglamentaria**

**Artículo 99.** El Ayuntamiento está facultado para elaborar, expedir, reformar, derogar y abrogar el bando de policía y buen gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general y obligatoria, en atención a lo estipulado en la Ley.

**Artículo 100.** La facultad para proponer ante el Ayuntamiento las iniciativas o proyectos de Reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno, así como reformas y adiciones a las disposiciones de observancia general, para su aprobación corresponde:

I.- Al Presidente.

II.- Al Síndico, y

III.- A los Regidores.

**Artículo 101.** Los Titulares de las dependencias y entidad Municipal, en la esfera de su competencia podrán formular proyectos de Reglamentos, mismo que enviarán al Presidente, para que este lo presente a efecto de que sea discutido, aprobado o desechado.

**Artículo 102.** Toda disposición Municipal normativa, de observación general, para ser válida, deberá ser aprobada por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, misma que aprobada, se remitirá al Presidente, quien lo promulgara y ordenará se proceda a su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, en términos de lo estipulado en la Ley.

## **Capítulo XI**

### **De las Sanciones Disciplinarias a los Integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 103.** Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones, si alguno llegara a faltar sin causa justificada se le sancionara de la siguiente forma:

- I. Amonestación por escrito; y
- II. Con multa de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

**Artículo 104.** Se aplicará la amonestación por escrito, cuando sus integrantes incurran en las siguientes conductas:

- I. Ofendan al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros, al público presente o a alguna persona física o moral;
- II. Continúen en el uso de la palabra, agotado el tiempo o número de sus intervenciones, habiéndosele conminado previamente;
- III. No respeten el uso de la palabra concedido a algún otro miembro del Ayuntamiento;
- IV. La inasistencia sin causa justificada, a una sesión del Ayuntamiento, ordinaria, solemne, extraordinaria o privada;
- V. La inasistencia sin causa justificada, por dos veces consecutivas a las reuniones de las Comisiones a que pertenezcan. Los Presidentes de dichas comisiones notificarán por escrito al Ayuntamiento, cuando se actualice esta causal;
- VI. Abandonar sin causa justificada una sesión de Ayuntamiento, antes de darse por terminada;
- VII. Firmar las Actas de las Sesiones posterior al plazo establecido para tal efecto en el presente Reglamento; y
- VIII. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

**Artículo 105.** La sanción con multa se aplicará cuando se de alguno de los supuestos siguientes:

- I. Acumular tres amonestaciones, será equivalente a un día de su percepción económica mensual;
- II. Llegar con un retraso de treinta minutos a las sesiones, será equivalente a un día de su percepción económica mensual.

- III. Faltar consecutivamente, sin causa justificada, a dos sesiones del Ayuntamiento, será equivalente a tres días de su percepción económica mensual;
- IV. Cuando no guarden la reserva de los asuntos tratados en sesión secreta, será equivalente a cinco días de su percepción económica mensual; y
- V. Conducirse con violencia física en el desarrollo de una sesión o en cualquier otro acto público al que acuda con motivo de sus funciones; en este caso el Ayuntamiento analizará las circunstancias del caso, proponiendo para acuerdo lo equivalente hasta ocho días de su percepción económica mensual.

**Artículo 106.** Las sanciones previstas en las fracciones anteriores serán aplicadas por el Presidente.

**Artículo 107.** A efecto de establecer el procedimiento para la imposición de la sanción, el Presidente dentro de los supuestos establecidos en el propio reglamento, notificará a la tesorería municipal para que proceda a realizar los descuentos correspondientes.

**Artículo 108.** Se considerará causa justificada la inasistencia por cumplimiento de una Comisión o representación propia del cargo, la enfermedad o la fuerza mayor.

En los casos de enfermedad o fuerza mayor, el Ayuntamiento analizará la justificación hecha valer por el interesado y resolverá sobre su procedencia.

**Artículo 109.** Se considerará como faltas justificadas las siguientes:

- I. La incapacidad física justificada, a juicio del médico tratante, perteneciente al sector público o privado, en este último caso quedará a juicio del pleno del ayuntamiento.
- 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;
- IV. Por causas 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 110.** En las faltas temporales por licencia o abandono definitivo de cualquier miembro del Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en la Ley.

## **Capítulo XII**

### **De los Medios de Impugnación**

**Artículo 111.** Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Ayuntamiento podrán ser impugnados ante el Tribunal de Justicia Administrativa cuando afecten intereses de los particulares.

**Artículo 112.** Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Presidente y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán ser impugnados opativamente ante los juzgados administrativos municipales o ante el Tribunal de Justicia

Administrativa, cuando afecten intereses de los particulares. Ejercida la acción ante cualquiera de ellos, no se podrá impugnar ante el otro el mismo acto.

**Artículo 113.** Las resoluciones de los Juzgados Administrativos Municipales que pongan fin al proceso administrativo podrán ser impugnados por las partes, mediante el recurso de revisión ante las Salas del Tribunal de Justicia Administrativa.

**Artículo 114.** Para los efectos de los tramites de los particulares en defensa de sus derechos contra Los actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, el Presidente y las dependencias que integran la Administración Pública, podrán impugnarse ante las autoridades correspondientes en los plazos establecidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **Capítulo XIII De las Prevenciones Generales**

**Artículo 115.** Para todo lo no previsto en este reglamento y en las leyes correspondientes, se estará a lo dispuesto al acuerdo específico que para ello determine el Ayuntamiento por votación de la mayoría calificada de los miembros del Ayuntamiento.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 168, tercera parte de fecha 20 de octubre de 2015, así como las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

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

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, A LOS 31 (TREINTA Y UN) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2022 (DOS MIL VEINTIDOS).

La Presidenta Municipal

El Secretario del Ayuntamiento

**LIC. SONIA GARCÍA TOSCANO**

**LIC. SERGIO HERNÁNDEZ VILLA**