

REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VICTORIA, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVIII Tomo CLVIX	Guanajuato, Gto., a 8 de septiembre del 2021	Número 179
-------------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Victoria, Gto.

Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Victoria, Guanajuato	92
---	----

LA CIUDADANA LIC. BERENICE MONTES ESTRADA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN 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 SEPTUAGESIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE AGOSTO DEL AÑO 2021, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VICTORIA, GUANAJUATO.

TÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Victoria, Guanajuato, como autoridad colegiada del Municipio; así como el funcionamiento de sus comisiones, apegándose a las disposiciones que al respecto establece la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado de Guanajuato y la ley orgánica para el estado de Guanajuato.

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

- I. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Ayuntamiento, a alguna de sus Comisiones, o bien, a los órganos de gobierno o de administración de las Entidades;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Victoria, Guanajuato;
- III. **Comisiones del Ayuntamiento:** Los órganos colegiados integrados de manera plural y proporcional por miembros del Ayuntamiento, que tienen a su cargo el estudio, dictamen, propuestas de solución y supervisión de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente ordenamiento;
- IV. **Constitución:** La Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- V. **Dependencias:** Las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Centralizada del Municipio.

- VI. **Entidades:** Los organismos paramunicipales, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, consejo y patronatos creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente municipal.
- VII. **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;
- VIII. **Ley:** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- IX. **Municipio:** El Municipio de Victoria, Guanajuato;
- X. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Victoria, Guanajuato.
- XI. **Mayoría absoluta:** Más de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento;
- XII. **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 tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda; y
- XIII. **Mayoría simple:** Más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión;

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. El municipio de Victoria, 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 4. El Ayuntamiento constituye la autoridad en el Municipio, es independiente y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Estado.

Artículo 5. El Ayuntamiento estará integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y ocho Regidores de conformidad con la Ley.

Artículo 6. La Cabecera Municipal es la residencia oficial del Ayuntamiento, su domicilio legal el de la Presidencia Municipal ubicada en Palacio Municipal sin número, Zona Centro, Victoria, Guanajuato y su recinto oficial para sesionar el salón de Cabildos "Lic. Benito Juárez García". Por así convenirlo, el Ayuntamiento podrá sesionar en lugar diferente dentro de la cabecera Municipal.

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

Artículo 7.- El Ayuntamiento, a cuyo cargo está el Gobierno Municipal, es presidido por el Presidente Municipal 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.

Los titulares de todas las dependencias existentes y las de nueva creación, serán nombrados por el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 8.- El desempeño del cargo de Presidente Municipal, síndico y regidores es obligatorio, solo por causa justificada a juicio del congreso del estado o de la diputación permanente, en su caso, podrán renunciar o excusarse del cargo.

Artículo 9.- 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 se percatan alguna irregularidad dentro de cualquier área lo harán saber al presidente municipal y al Ayuntamiento, para que se determinen las medidas pertinentes.

Artículo 10.- 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 Secretaría del H. Ayuntamiento a fin de mejorar su aprovechamiento y evitar conflictos entre usuarios.

Cunado 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 procurarse el orden y respeto o, en su defecto, se solicitará que se retire a las personas ajenas al tema que se está atendiendo.

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

SECCION SEGUNDA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 11.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de regidores, que fungirá como comisión instaladora del Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes de Ayuntamiento electo, de conformidad con la declaratoria de validez y las constancias de mayoría y de asignación expedidas por el órgano electoral respectivo o, en su caso, con la resolución de la autoridad jurisdiccional electoral competente, para que acudan a la sesión de instalación solemne del mismo, en los términos de la Ley y del presente ordenamiento.

Artículo 12.- La comisión instaladora del Ayuntamiento electo, deberá citar a los integrantes propietarios del mismo, por lo menos con quince días naturales de anticipación, para que concurran a la sesión de instalación.

Cuando por causa de fuerza mayor no pueda llevarse a cabo la sesión de instalación en el lugar que se tenía previsto, se podrá realizar en un lugar distinto, previa notificación por escrito de manera fehaciente, cuando menos con tres horas de anticipación a los miembros electos del Ayuntamiento.

Artículo 13. Para la celebración de la reunión preparatoria a la instalación del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 31 de la Ley, el Presidente electo convocará por escrito a los demás integrantes, cuando menos veinticuatro horas de anticipación, incluyendo el orden del día, señalando el lugar, medio o plataforma digital, día y hora de la sesión.

Artículo 14. En la reunión preparatoria a la instalación, el Ayuntamiento electo designará de entre sus integrantes a un Secretario, para el solo efecto de levantar el acta de la sesión de instalación.

Artículo 15. Los ayuntamientos electos, se instalarán solemne y públicamente el día 10 de octubre del año de su elección, en sesión solemne, la que deberá llevarse a cabo en el lugar que hayan declarado como recinto oficial.

Artículo 16. El presidente de la Comisión Instaladora abrirá la sesión solicitando al secretario de la misma, pase lista de asistencia y verifique que exista el número necesario de integrantes para el inicio de la sesión de instalación.

Artículo 17. Al inicio de la sesión de instalación, el Presidente Municipal rendirá la protesta al cargo y la tomará a los demás integrantes del Ayuntamiento, 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 ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal".

Concluida la protesta, el presidente Municipal le tomará protesta a los demás miembros del Ayuntamiento presentes, solicitándoles para tal efecto, ponerse de pie, junto con los asistentes, 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 el 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 18.- En la sesión solemne de instalación, el presidente municipal dará a conocer a la población los propósitos y objetivos del gobierno municipal, atendiendo a lo dispuesto en su plan de trabajo.

El plan de trabajo podrá incluir las propuestas presentadas en campaña, objetivos y estrategias que se pretendan incorporar en el Programa de Gobierno Municipal, el que deberá ser presentado al Ayuntamiento dentro del término establecido en el artículo 102 de la Ley.

Artículo 19.- La instalación del Ayuntamiento será válida, con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes propietarios electos.

Artículo 20.- Si al acto de instalación no asistiere el presidente municipal electo, el Ayuntamiento se instalará con el síndico o el primer síndico en los ayuntamientos en que existan dos, quien rendirá la protesta, y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

Sólo en caso de no estar presentes la mayoría de los integrantes propietarios electos, la comisión instaladora referida en el artículo 11 de este reglamento, inmediatamente procederá a llamar a los suplentes de aquéllos que no hubiesen justificado su ausencia, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Artículo 21.- Cuando no se logre obtener la mayoría de los integrantes electos del Ayuntamiento a pesar de llamarse a los suplentes, los presentes darán vista al Congreso del Estado, para que se proceda a la declaración de desaparición del mismo.

Artículo 22.- El Ayuntamiento instalado, sin la totalidad de los miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días hábiles, si no se presentan, transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Artículo 23.- Se considera falta absoluta del presidente municipal electo, cuando transcurrido el plazo de quince días hábiles, citado en el artículo anterior, no se presente sin causa justificada. En tanto, el síndico o primer síndico desempeñará sus funciones.

Artículo 24.- Los integrantes del Ayuntamiento electo que no hayan rendido protesta en la sesión de instalación y hayan justificado su ausencia, lo harán en la primera sesión de ayuntamiento a la que asistan.

Artículo 25.- Instalado el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado y de la Federación.

SECCION TERCERA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 26. Al término de la sesión de instalación el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria a lo siguiente:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento y al Tesorero; para tal efecto el Presidente Municipal propondrá para su aprobación el nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- II. Aprobar la integración de las comisiones que establece la Ley y el presente reglamento, para lo cual se designarán las Comisiones que serán integradas por los Regidores propietarios.
- III. Proceder al acto de entrega recepción de la situación que guarda la Administración Pública Municipal.

Artículo 27. Una vez tomada la protesta de Ley a los servidores públicos señalados en la fracción I del artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento tomará inmediatamente posesión de su cargo, a fin de continuar la sesión para asentar en el acta el nombramiento y protesta de Ley de los demás funcionarios que, a propuesta del Presidente Municipal, apruebe el Ayuntamiento y continuar con los demás puntos contemplados para desahogarse en la Primera Sesión.

Artículo 28. Una vez cumplido con las fracciones I y II del artículo 26 del presente ordenamiento, se procederá inmediatamente a celebrar con el Ayuntamiento saliente el acto de Entrega– Recepción, de conformidad con lo señalado en la ley y en el presente reglamento.

Artículo 29. El Secretario del Ayuntamiento designado deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente a la Entrega-Recepción.

CAPITULO II DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

SECCION UNICA ETAPAS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION

Artículo 30.- 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 31.- El Secretario del Ayuntamiento entrante, 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 32.- Una vez concluida la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento entrante 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, la Dirección de Obra Pública, la Contraloría Municipal y cualquier otro funcionario que 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 comparecencias 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 señalados en el artículo 30 del presente reglamento, al Congreso del Estado dará por concluido el proceso de entrega recepción.

Artículo 33. 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 34. La elección consecutiva, parcial o total, de los miembros del Ayuntamiento saliente, no exime del cumplimiento del proceso de entrega recepción.

CAPITULO III DEL MODO DE SUPLIR LAS FALTAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 35. En las faltas por licencia de más de dos meses de los regidores y síndicos propietarios, se llamará a los suplentes. Al término del plazo de la licencia concedida, el propietario deberá integrarse de inmediato a su cargo; cuando se trate de licencias por tiempo indeterminado, el ausente se reintegrará a la sesión siguiente a su aviso de terminación de la licencia.

Artículo 36. Tres faltas consecutivas y sin causa justificada a las sesiones ordinarias de Ayuntamiento, serán consideradas como abandono definitivo del cargo.

Para que se pueda considerar abandono definitivo del cargo, el Ayuntamiento lo notificará al regidor o síndico que haya incurrido en la causal referida en el párrafo anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas pertinentes por un término de quince días. Transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento acordará si se actualiza el abandono definitivo del cargo, si se finca la responsabilidad correspondiente y si procede llamar al suplente, quien en su caso rendirá la protesta en la sesión siguiente. El acuerdo del Ayuntamiento que declare el abandono definitivo del cargo deberá notificarse al interesado dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 37. Cuando por causa justificada algunos de los síndicos o regidores propietarios dejen de desempeñar el cargo, éste será cubierto por su suplente. En el caso de los regidores, a falta tanto del propietario como del suplente, se estará a lo establecido por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Artículo 38. Las ausencias del presidente municipal por licencia, permiso o causa justificada hasta de quince días naturales, serán suplidas por el secretario del Ayuntamiento como encargado de despacho, pero bajo ninguna circunstancia tendrá derecho a voto en las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 39. En el caso de falta del presidente municipal por licencia, permiso o causa justificada, por más de quince días y hasta por sesenta y cinco días, el síndico o el primer síndico en los ayuntamientos en que existan dos, asumirá el cargo de presidente municipal provisional. Para ocupar el lugar del síndico o primer síndico se convocará al suplente.

Artículo 40. La falta del presidente municipal por más de sesenta y cinco días, por licencia, permiso o causa justificada, será cubierta por un presidente municipal interino, propuesto por los integrantes del Ayuntamiento, cuya planilla haya obtenido el primer lugar de la votación en la elección del Ayuntamiento en funciones, el cual será designado por mayoría simple de votos.

El presidente municipal interino entrará en funciones a partir del momento en que la licencia, permiso o causa justificada surta sus efectos legales.

Artículo 41. El Ayuntamiento procederá a nombrar por mayoría absoluta de votos un presidente municipal sustituto, en los siguientes supuestos:

- I. Por falta absoluta del presidente municipal electo;
- II. Por estado de interdicción declarado en sentencia judicial firme;
- III. Por revocación de mandato; y
- IV. Por declaratoria de separación del cargo emitida por el Congreso del Estado.

El presidente municipal sustituto desempeñará la función durante el proceso judicial, hasta que se dicte sentencia firme. Si ésta fuere condenatoria, el presidente sustituto concluirá el periodo correspondiente

Cuando se actualice cualquiera de los supuestos anteriores, el Secretario del Ayuntamiento convocará, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, a sesión extraordinaria del Ayuntamiento, la que se ocupará única y exclusivamente del nombramiento del presidente municipal sustituto a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento, cuya planilla haya obtenido el primer lugar de la votación en la elección del Ayuntamiento en funciones.

Artículo 42. El nombramiento del presidente municipal interino y del sustituto, podrá recaer o no en los miembros del Ayuntamiento, pero la persona designada deberá cumplir los requisitos establecidos en la Constitución y en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Artículo 43. El presidente municipal, síndicos o regidores del ayuntamiento, sólo por causa justificada a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, en su caso, podrán renunciar o excusarse del cargo.

TITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 44. 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 aquéllas que conforme la Ley, deberán ser privadas y preferentemente en horario diurno.

Artículo 45. El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes, los días que previamente fije el mismo.

Artículo 46. 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 municipal. En su ausencia, dirigirá los debates el síndico o el primero de ellos en los ayuntamientos en que existan dos, auxiliado por el secretario del Ayuntamiento.

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

Artículo 47. Por acuerdo del presidente municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el secretario citará a las sesiones del mismo.

La citación deberá ser personal o en el domicilio del integrante del Ayuntamiento, 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 se determine en el presente reglamento.

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

Artículo 48. 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 49. 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 sesiones solemnes no tendrán carácter deliberativo.

El Ayuntamiento decidirá el ceremonial que habrá de practicarse cuando asistan representantes de los 3 poderes del estado, de igual manera las sesiones solemnes del H. Ayuntamiento podrán transmitirse en vivo a través de cualquier medio de comunicación electrónico previa autorización del pleno.

Por su naturaleza las sesiones solemnes no podrán celebrarse a distancia.

Artículo 50. 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 51. 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 Municipal; y
- III. A petición expresa y motivada de algún miembro del Ayuntamiento y sea aprobada por mayoría calificada.

Artículo 52. Las sesiones del Ayuntamiento, se celebrarán en el recinto destinado para tal efecto, procurando contar con instalaciones para el público.

Sólo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar el cambio de recinto de manera temporal.

Artículo 53. 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 la totalidad o cualquiera de las personas que integran el ayuntamiento en el recinto destinado para tal efecto, siempre y cuando se permita registrar, dar constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación.

La solicitud de autorización para que las sesiones puedan realizarse de forma remota a través de medios electrónicos a través de plataformas digitales, podrá ser propuesta por la persona titular de la presidencia municipal o por cualquiera de las personas que integran el ayuntamiento. La autorización deberá ser aprobada por las dos terceras partes de quienes integran el Ayuntamiento.

Lo señalado en el párrafo anterior también le será aplicable a las sesiones que lleven a cabo las entidades paramunicipales y los órganos desconcentrados.

Artículo 54. 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 55. 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 56. 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 el supuesto del tercer párrafo del artículo 53, se podrá hacer uso de la firma electrónica para efecto de suscribir las actas respectivas.

Artículo 57. 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 Municipal 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 58. El Presidente Municipal 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 59. 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.

CAPÍTULO II DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

Artículo 60. El Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal, 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. Los asuntos que deban

presentarse a sesión, previa lista de asistencia y declaración de quórum, seguirán el orden general que a continuación se expresa:

- I. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- II. Acta de la sesión anterior para ser discutida y aprobada en su caso;
- III. Comunicaciones provenientes de los Poderes de la Unión, del Poder Ejecutivo, del Poder Judicial, del Poder Legislativo, de los Organismos Autónomos, de otros Ayuntamientos de la entidad y de los Poderes de otros Estados;
- IV. Informes de las comisiones, para su discusión y aprobación, en su caso;
- V. Asuntos que el Presidente Municipal considere deban tratarse; y
- VI. Asuntos generales.

Artículo 61. Los integrantes del Ayuntamiento podrán tratar cualquier tema de interés público de competencia municipal. Para el desahogo de asuntos generales, el Secretario del Ayuntamiento abrirá un espacio para el registro de las participaciones de los integrantes del Ayuntamiento, la solicitud podrá ser verbal o escrita y señalará el tema y tiempo aproximado de su participación. Una vez cerrado el registro no podrá permitirse ya algún tipo de intervención.

Artículo 62. 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 dos 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.

Artículo 63. Sólo podrán dispensarse del procedimiento al que se refieren el artículo anterior, aquellos asuntos que la mayoría absoluta del Ayuntamiento califique de urgentes o de obvia resolución. 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.

CAPITULO III DE LAS DISCUSIONES

Artículo 64. El Presidente Municipal presidirá las sesiones, quien dirigirá los debates en los términos del presente ordenamiento. En su ausencia, conducirá las discusiones el Síndico del Ayuntamiento.

Artículo 65. Las sesiones serán abiertas por el Presidente o, en su ausencia, por el Síndico del Ayuntamiento, usando las formas: al inicio, "Se abre la sesión" y al final "Se levanta la sesión".

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 aprobado, la sesión se desarrollará conforme a los puntos contenidos en el mismo.

Artículo 66. En cada punto, antes de proceder a la discusión, los miembros del Ayuntamiento podrán solicitar la información que consideren pertinente a la o las Comisiones dictaminadoras, o en su caso al Presidente Municipal, quienes podrán auxiliarse de los funcionarios de la administración municipal, previa aprobación de su comparecencia, en los términos del presente ordenamiento.

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán todos los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

En cada asunto en discusión cada uno de los asistentes 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 Presidente al concluir sus primeros cinco minutos.

Artículo 67. El integrante del Ayuntamiento al que se le haya concedido el uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, salvo por el Presidente Municipal, 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 68. 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 69. En cualquier estado de las discusiones, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá pedir al Presidente Municipal 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 70. 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 71. 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 72. Cuando un dictamen o proposición conste de varios puntos, o más de un artículo, se discutirá y votará primero en lo general y posteriormente en lo particular. Se tendrán por aprobados los puntos o artículos no reservados en lo particular.

Artículo 73. No se podrá suspender la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión o lo acuerde la mayoría.

Artículo 74. El Presidente Municipal al término de las intervenciones, preguntará al Ayuntamiento si considera suficiente discutido el asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 75. 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 o se enviará a la Comisión para que analice la propuesta y en su caso realice nueva propuesta.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 76. 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 municipal tendrá voto dirimente.

Artículo 77. 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 78. 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 Presidente 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 79. 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 de calidad, 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 80. Se aprobarán por votación nominal los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría absoluta o calificada del Ayuntamiento.

Artículo 81. Se aprobarán por votación económica los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría simple del Ayuntamiento.

Artículo 82. La votación secreta sobre un asunto se realizará cuando así lo determine el Ayuntamiento por mayoría simple.

Artículo 83. 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 84. 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.

CAPITULO V DE LA REVOCACION DE ACUERDOS

Artículo 85. 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 demanda el interés público o la tranquilidad social; y
- IV. Para cumplimentar las resoluciones dictadas en materia que dieron origen al juicio de garantías.

Artículo 86. Las propuestas de revocación de un acuerdo se harán en una sesión y se resolverá en la misma

CAPITULO VI DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 87. La Gaceta Municipal es el medio informativo del Ayuntamiento, que será publicada en la página de internet oficial del municipio, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.

Artículo 88. 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.

Artículo 89. Cualquier persona que acredite su legítimo interés, podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento expida a su favor constancia o certificación oficial del o de los acuerdos tomados en sesiones del Ayuntamiento, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

CAPITULO VII DE LA ETICA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 90. 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 91. 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 92. Los servidores públicos municipales citados a comparecer deberán presentar ante el Secretario del Ayuntamiento, 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 93. 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.

**TÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 94. El Ayuntamiento además de las atribuciones establecidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución, tiene las siguientes atribuciones establecidas en la Ley y en el presente reglamento.

Artículo 95. Los ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. En materia de gobierno y régimen interior:
 - a) Presentar iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado, así como emitir opinión sobre las iniciativas de leyes o decretos que incidan en la competencia municipal, dentro del término que establezca la comisión dictaminadora;
 - b) Aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
 - c) Designar anualmente de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;
 - d) Fijar las bases para la elaboración del plan municipal de desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último y en su oportunidad aprobarlos, evaluarlos y actualizarlos. El Programa de Gobierno Municipal se encontrará vinculado con la información recibida en el expediente de entrega recepción.
Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo regional, cuando los elabore la Federación o el Estado, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia.
 - e) Nombrar y remover a los delegados municipales, en los términos que señala la Ley;
 - f) Aprobar anualmente, el informe del estado que guarda la administración pública municipal, que será rendido por conducto del presidente municipal en sesión pública y solemne;
 - g) Conceder licencia para separarse de sus cargos al presidente municipal, síndicos y regidores, así como autorizar al presidente municipal para ausentarse del Municipio, por un término mayor de quince días;
 - h) Crear las dependencias administrativas centralizadas y constituir entidades paramunicipales;
 - i) Nombrar al secretario y al tesorero de la administración pública municipal, a propuesta del presidente municipal, prefiriendo en igualdad de circunstancias a los habitantes del Municipio; Remover a los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, a propuesta del presidente municipal o de la mayoría simple del Ayuntamiento, en los términos del artículo 126 de la Ley.
 - j) Nombrar y remover al contralor, en los términos de la Ley;

- k) Celebrar convenios con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia;
- l) Promover el desarrollo del personal, estableciendo los términos y condiciones para crear y asegurar la permanencia del servicio civil de carrera, así como acordar el régimen de seguridad social de los servidores públicos municipales;
- m) Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, para que informe sobre los asuntos de su competencia;
- n) Otorgar licencias, permisos y autorizaciones; pudiendo delegar esta atribución;
- o) Otorgar concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles del dominio público municipal, así como de los servicios públicos;
- p) Organizar cursos, seminarios y programas tendientes a eficientar el cumplimiento de las funciones de los integrantes del Ayuntamiento y demás servidores públicos municipales;
- q) Realizar las acciones para impulsar e implementar la innovación tecnológica a efecto de mejorar el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales y la eficacia en la prestación de los servicios públicos;
- r) Realizar las actividades que tengan como finalidad alcanzar el desarrollo municipal a través de las acciones relacionadas con la implementación, el fortalecimiento y la promoción de la innovación tecnológica;
- s) Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la ley reglamentaria relativa;
- t) Promover ante el pleno del Supremo Tribunal de Justicia las controversias a que se refieren los incisos a) y b) del apartado A de la fracción XV del artículo 88 de la Constitución;
- u) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- v) Solicitar, por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes al Congreso del Estado, que realice la declaración de que el Municipio se encuentra imposibilitado para ejercer una función o prestar un servicio público, a efecto de que el Ejecutivo del Estado la ejerza o lo preste;
- w) Acordar la división territorial del Municipio, determinando las categorías políticas y su denominación, así como proponer al Congreso del Estado la fundación de centros de población; y
- x) Garantizar mediante disposiciones reglamentarias o administrativas el uso, en la imagen institucional, de logotipos, símbolos, lemas o signos sin contenido alusivo a algún partido político o asociación política en:

1.Documentos oficiales de carácter institucional;

2.Vehículos oficiales, maquinaria y mobiliario; y

3.Infraestructura pública y equipamiento urbano municipal

II. En materia de obra pública y desarrollo urbano:

- a) Aprobar y administrar la zonificación y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, así como planear y regular de manera conjunta y coordinada con la Federación, el Gobierno del Estado y los ayuntamientos respectivos el desarrollo de los centros urbanos, cuando dichos centros se encuentren situados en territorios de los municipios del Estado o en los de éste con otro vecino, de manera que formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, debiendo apegarse a las leyes de la materia;
- b) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia;
- c) Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles, conforme al reglamento respectivo, dando aviso a los organismos correspondientes;
- d) Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- e) Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- f) Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente en el Municipio y participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- g) Aprobar el programa de obra pública; así como convenir y contratar la ejecución de obra pública; y
- h) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

III. En materia de servicios públicos:

- a) Prestar servicios públicos a los habitantes del Municipio;
- b) Instrumentar los mecanismos para ampliar la cobertura y mejorar la prestación de los servicios públicos, y en su caso, implementar la innovación tecnológica que permita una mayor eficacia en la cobertura y prestación de dichos servicios;
- c) Procurar la seguridad pública en el territorio municipal; y
- d) Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la formulación y aplicación de los programas de transporte público de pasajeros que les corresponde.

IV. En materia de Hacienda Pública Municipal:

- a) Administrar libremente su Hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;
- b) Proponer al Congreso del Estado en términos de ley, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria. Asimismo, aprobar el pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos, remitiendo al Congreso del Estado copia certificada de los mismos; y en su caso, autorizar las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión pública municipal que se determinen conforme a lo dispuesto en las leyes de la materia. Las erogaciones

correspondientes deberán incluirse en los subsecuentes presupuestos de egresos;

- c) Determinar la forma en que el tesorero y demás servidores públicos que manejen caudales públicos municipales, deban caucionar suficientemente su manejo;
- d) Aprobar la contratación de empréstitos en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios y solicitar la autorización correspondiente al Congreso del Estado;
- e) Conocer los informes mensuales contables y financieros, que presente la Tesorería Municipal;
- f) Desafectar por acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, los bienes del dominio público municipal, cuando éstos dejen de destinarse al uso común o al servicio público y así convenga al interés público;
- g) Ejercer actos de dominio sobre los bienes del Municipio, en los términos de la Ley;
- h) Ejercer la reversión de los bienes donados en los casos y conforme a las disposiciones previstas en la Ley;
- i) Emitir las normas generales para la aprobación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles; y
- j) Aprobar los movimientos de altas y bajas, registrados en el padrón de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.

V. En materia de participación social, desarrollo social, asistencial y económico, salud pública, educación y cultura, científico y tecnológico:

- a) Promover el desarrollo económico, social, educativo, científico, tecnológico, cultural y recreativo del Municipio;
- b) Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo;
- c) Organizar y promover la instrucción cívica, que fomente entre los habitantes del Municipio, el conocimiento de sus derechos y obligaciones;
- d) Promover y procurar la salud pública del Municipio;
- e) Auxiliar a las autoridades sanitarias en la programación y ejecución de las disposiciones sobre la materia;
- f) Proteger y preservar el patrimonio cultural;
- g) Impartir la educación, en los términos previstos en las leyes General y Estatal de Educación;
- h) Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;
- i) Desarrollar mecanismos para promover la participación de los diferentes sectores organizados del Municipio y de habitantes interesados en la solución de la problemática municipal, para la estructura del Plan Municipal de Desarrollo;
- j) Promover la organización de asociaciones de habitantes y elaborar procedimientos de consulta, de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás ordenamientos legales aplicables;

- k) Contar con un registro del acontecer histórico local y con el archivo de los documentos históricos municipales.
 - l) Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo en los términos de la Ley General de Turismo;
 - m) Establecer el Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en los términos de lo dispuesto por la Ley General y Local de la materia; y
 - n) Elaborar y aprobar su programa municipal de protección de niñas, niños y adolescentes y participar en el diseño del Programa Local.
- VI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 96. El Presidente Municipal tendrá las atribuciones siguientes.

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y coordinar la Administración Pública Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;
- III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, en las que tendrá en caso de empate, además de su voto individual, el voto dirimente;
- IV. Representar al Ayuntamiento en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- V. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas y adiciones en su caso;
- VI. Promulgar y ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos, instrumentos de planeación y demás disposiciones administrativas de observancia general, aprobados por el Ayuntamiento;
- VII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros ayuntamientos;
- VIII. Eficientar la prestación de los servicios públicos municipales, y en su caso, implementar la innovación tecnológica que permita una mayor eficacia en la cobertura y prestación de dichos servicios;
- IX. Vigilar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se realicen conforme a las leyes aplicables;
- X. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal;
- XI. Rendir en el mes de septiembre, en sesión pública y solemne, el informe anual aprobado por el Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la administración pública municipal;
- XII. Convocar por conducto del secretario, a las sesiones de Ayuntamiento, conforme a la Ley y al presente reglamento;
- XIII. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento las personas que deban ocupar la titularidad de la Secretaría de Ayuntamiento y de la Tesorería Municipal

- XV. Nombrar y remover del cargo, a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias;
- XVI. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al calendario cívico oficial;
- XVII. Vigilar que se integren y funcionen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVIII. Imponer las sanciones que correspondan, por violación a la ley, al presente y demás reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general. Esta facultad podrá ser delegada;
- XIX. Vigilar que el gasto público municipal, se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XX. Tener bajo su mando, los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, en los términos de la ley de la materia;
- XXI. Solicitar autorización del Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de quince días;
- XXII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIII. Presidir el Consejo Consultivo Municipal de Turismo;
- XXIV. Presidir el Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXV. Nombrar y remover al titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXVI. Proporcionar a las Comisiones del Ayuntamiento y sus integrantes, a través del Secretario del Ayuntamiento o del titular de la Dependencia correspondiente, los medios materiales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVII. Nombrar y remover a los empleados y funcionarios cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento a su propuesta. Esta atribución se entiende conferida para la designación de quienes no ocupen la titularidad de las Dependencias que conformen la Administración Pública Municipal.
- XXVIII. Disponer de la fuerza pública para el cumplimiento de sus atribuciones y para asegurar, cuando las circunstancias lo demanden, las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública y, solicitar al Ejecutivo Estatal el auxilio de la Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, para el mismo fin; y
- XXIX. Las demás que le señale la Ley y otras disposiciones legales aplicables

CAPITULO III ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO.

Artículo 97. El Síndico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses municipales;
- II. Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte y podrá delegar esta representación;
- III. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

- IV. Coordinarse con las demás dependencias para el efecto de reglamentar la actuación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- V. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;
- VI. Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- VII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento, informando su resultado;
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;
- IX. Solicitar y obtener del tesorero, la información relativa a la Hacienda Pública, al ejercicio del presupuesto y al patrimonio municipal;
- X. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates en ausencia del Presidente Municipal;
- XII. Elaborar, redactar, y/o revisar los contratos y convenios que celebren el Municipio con la Federación, el Estado, otros Municipios y/o particulares, ya sea en sus funciones de derecho público o privado;
- XIII. Asesorar a los Servidores Públicos en los asuntos de naturaleza jurídica que sometan a su conocimiento directamente o por acuerdo del Ayuntamiento;
- XIV. Auxiliar al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento o a cualquier integrante del Ayuntamiento durante las sesiones, cuando así se solicite para aclarar o explicar algún asunto de naturaleza jurídica;
- XV. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus Comisiones;
- XVI. Atender los asuntos de índole jurídica que le sean solicitados por el Presidente Municipal y el Secretario de Ayuntamiento; y
- XVII. Las demás que le señalen la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Cuando haya dos síndicos, el Ayuntamiento acordará la distribución equitativa de las funciones que ejercerán cada uno de ellos.

CAPITULO IV ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 98. Los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- II. Cumplir las funciones correspondientes a su cargo y las inherentes a las comisiones de que formen parte, informando al Ayuntamiento de sus gestiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen procedentes;
- IV. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

- V. Proponer al Ayuntamiento, las acciones convenientes para el mejoramiento de los servicios públicos y para el desarrollo del Municipio;
- VI. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento, participando con voz y voto en las discusiones;
- VII. Solicitar y obtener del tesorero, la información relativa a la Hacienda Pública, al ejercicio del presupuesto y al patrimonio municipal;
- VIII. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus Comisiones;
- X. Asistir con voz y voto a las Comisiones del Ayuntamiento de que forme parte e informar oportunamente al Ayuntamiento de los resultados;
- XI. Desempeñar las acciones o encomiendas que le confiere el Ayuntamiento, informando su resultado;
- XII. Recibir, en el seno de las Comisiones de que forme parte, la información que requieran para el desempeño de las mismas;
- XIII. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; y
- XIV. Las demás que le señalen la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

SECCION PRIMERA DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 99. La persona titular de la Secretaria del H. ayuntamiento será nombrada por el ayuntamiento a propuesta del presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Citar a las sesiones del Ayuntamiento, en los términos de la Ley y el presente ordenamiento;
- II. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- III. Fungir como secretario de actas en las sesiones de Ayuntamiento, llevando los libros o folios que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada una de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y no estén encomendadas a otra dependencia; así como citar a los funcionarios que haya acordado el Ayuntamiento;
- V. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia oficial;
- VI. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, copias certificadas y certificaciones de documentos y constancias del archivo, de los acuerdos asentados en los libros de actas, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público;
- VII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del gobierno del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

- VIII. Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio, así como las cartas de origen, en su ausencia serán expedidas por el funcionario que se faculte por el acuerdo del Ayuntamiento, las cartas de origen se expedirán en atención a los requisitos establecidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IX. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del presidente municipal;
- X. Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integrarán el Archivo Municipal, en acta circunstanciada, en los términos de la entrega-recepción previstos en la Ley;
- XI. Elaborar el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento;
- XII. Atender y coordinar a los Delegados Municipales en sus peticiones y demandas dando seguimiento a las mismas para el mejoramiento de la calidad de la prestación de los servicios en sus comunidades;
- XIII. Expedir permisos para eventos políticos en la vía pública en los términos de las Leyes Electorales;
- XIV. Integrar los expedientes de solicitudes de concesiones, licencias y permisos que deban ser sometidos al pleno del Ayuntamiento para su aprobación; y
- XV. Las demás que les confiere esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

SECCION SEGUNDA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Artículo 100. 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.

El 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 de Contralor Municipal, el Ayuntamiento nombrará como Contralor Municipal, al que 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 contralor municipal el que 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 contralor municipal a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva del titular de la contraloría municipal, en tanto se designará un encargado de despacho.

La consulta para la designación de Contralor 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 Contralor Municipal estará afectada de nulidad.

Artículo 101. 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 Contralor 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.

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 102. 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 103. 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 104. 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 el Contralor Municipal, 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 105. 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 106. 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 107. El Contralor Municipal podrá ser destituido de su cargo en los términos del artículo 126 de la Ley.

Artículo 108. La falta o ausencia del Contralor 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, el contralor municipal designará quien lo supla, del personal que tenga a su cargo.

Artículo 109. Para ser Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos y residencia en el Estado 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 110. 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 111. Son atribuciones del Contralor 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.
- V. También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo;
- VI. 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;
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 la solventación de 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;
Proponer al personal que haya de ser contratado para auxilio en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Presentar al Ayuntamiento, su anteproyecto de presupuesto anual;

- XVII. 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.
- XVIII. 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;
Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública;
y
- XXIV. Las demás que le confiere esta u otras leyes, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento.

SECCION TERCERA DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES

Artículo 112. Los delegados y subdelegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial asignada a la delegación. Serán nombrados o ratificados por el Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal dentro de los seis meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Para el nombramiento o la ratificación de los delegados y subdelegados municipales, se requerirá la mayoría absoluta del Ayuntamiento.

Para efecto de formular, la propuesta de delegados y subdelegados municipales, el Presidente Municipal podrá optar por realizar una consulta pública previa a los habitantes de la delegación, cuya metodología deberá aprobarse por el Ayuntamiento. En el supuesto de que el presidente en su propuesta atienda al resultado de la consulta, la aprobación será por mayoría simple del Ayuntamiento.

Los delegados y subdelegados municipales durarán en su cargo tres años, salvo renuncia o destitución.

Artículo 113. Tratándose de demarcaciones territoriales asignadas a una delegación en las que se encuentren asentados pueblos o comunidades indígenas, fungirán como autoridad auxiliar de los pueblos o comunidades indígenas quien sea electo conforme a sus usos y costumbres.

El Ayuntamiento reconocerá a quien funge como autoridades auxiliares en la sesión inmediata siguiente a la designación que realice el pueblo o comunidad indígena, de conformidad con su reglamento.

En ningún caso el Ayuntamiento podrá designar delegados o subdelegados tratándose de demarcaciones territoriales asignadas a una delegación en la que se encuentren asentados pueblos o comunidades indígenas.

Las autoridades auxiliares representantes de los pueblos y comunidades indígenas durarán en su cargo el periodo de la administración municipal, y sólo podrán ser removidos de su cargo conforme a sus usos y costumbres de la comunidad que los nombró.

Artículo 114. Para ser delegado o subdelegado municipal, los que sin ser integrantes del Ayuntamiento, deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución y ser habitante del lugar de su adscripción.

Por cada delegado se nombrará un subdelegado, el cual auxiliará al delegado municipal, en el desempeño de sus funciones y sus atribuciones serán establecidas en el reglamento que al efecto emita el Ayuntamiento.

Artículo 115. Son atribuciones del delegado municipal las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos que expresamente le delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en el área de su adscripción;
- II. Vigilar y mantener el orden público en su demarcación territorial;
- III. Informar al presidente municipal de las actividades y acontecimientos que surjan con motivo de su competencia, por conducto de la dependencia que coordine a los delegados;
- IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su demarcación territorial;
- V. Actuar como conciliador y, en su caso poner en conocimiento de las autoridades los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su demarcación territorial;
- VI. Enterar a la Tesorería Municipal cualquier pago o entero que reciba a nombre de la Presidencia mismo que deberá entregar de inmediato; y
- VII. Auxiliar y colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales en los asuntos de sus respectivas competencias; y realizar gestiones de asuntos de interés comunitario, por sí o en representación de los vecinos, ante las dependencias de gobierno u organismos descentralizados;
- VIII. Acudir ante las autoridades municipales cuando sea requerido para tratar asuntos relacionados con la Delegación a su cargo;
- IX. Difundir entre los habitantes de la delegación las leyes y reglamentos municipales que tiendan a mantener y proteger el orden público y el interés social de la comunidad;
- X. Coadyuvar con los habitantes de la comunidad, en la tramitación de los permisos para la realización de jaripeos, bailes, eventos culturales o recreativos y en general cualquier evento público que se realice en su localidad, conforme la normatividad se lo permita;
- XI. Presentar un informe mensual a la Dependencia que para tal efecto se designe, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, respecto de las actividades realizadas en ese periodo;
- XII. Abstenerse de actuar en circunscripción de otras delegaciones;
- XIII. Abstenerse de realizar cobros o manejar cualquier tipo de recurso económico, salvo disposición expresa de la Ley, reglamentos o acuerdo que emita el Ayuntamiento; y,
- VIII. Las demás que le señalen la ley, este u otros reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 116. Los Subdelegados contarán con las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Delegado en el desempeño de sus funciones, cuando éste lo solicite;
- II. Asumir el cargo de Delegado en caso de fallecimiento, renuncia, remoción, licencia o cualquier otro caso en que el Delegado se ausente de su función, hasta en tanto no sea ratificado o se designe por el Ayuntamiento un nuevo Delegado; y

III. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 117. Los Delegados y Subdelegados Municipales podrán solicitar asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos de su competencia, así mismo fungir como promotor ciudadano en la realización de programas y acciones que lleve a cabo el Municipio, por conducto de sus Dependencias.

Artículo 118. El control, coordinación y vigilancia de los Delegados y Subdelegados Municipales estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 119. Los delegados municipales no podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, salvo disposición expresa de la Ley, reglamentos o acuerdos de Ayuntamiento.

TITULO IV DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 120. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, aprobará la integración de las Comisiones anuales que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones.

Para formular la propuesta el Presidente Municipal tomará en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento, escuchando su opinión.

Artículo 121. Las comisiones se integrarán de manera colegiada, por el número de miembros que establezca este reglamento o el acuerdo de ayuntamiento, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

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 122. 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 123. Cada Comisión contará con un presidente, un secretario y el número de vocales que se crean pertinentes, designado por el propio Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asimismo, el Ayuntamiento podrá acordar la designación de comisionados para la atención de los asuntos de competencia municipal.

Artículo 124. 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 125. 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 126. 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, siempre que así lo acuerde la mayoría de sus integrantes y se informe al ayuntamiento, atendiendo a las formalidades que establece la ley y los reglamentos correspondientes.

En las reuniones a distancia, se podrá hacer uso de la firma electrónica para firmar los acuerdos.

Artículo 127. 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 gobierno y asuntos legislativos;
- XIII. De protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familia;
- XIV. De asuntos indígenas; y
- XV. Las demás que a propuesta del presidente se aprueben por el ayuntamiento

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

Artículo 128. La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer sobre los asuntos relacionados con los ingresos y egresos municipales;
- II. Conocer los asuntos relacionados con el patrimonio del municipio;
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- IV. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE OBRA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 129. La Comisión de Obra y Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la conformación del Programa Anual de Obra Pública y de los servicios relacionados con la misma;
- II. Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales de conformidad con las disposiciones aplicables. Asimismo, fomentar la innovación tecnológica para la mejora continua en la prestación de los servicios públicos municipales de conformidad con el artículo 9-2 de la Ley.
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- IV. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 130. La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a preservar la seguridad pública, el orden y la paz social en el municipio;
- II. Procurar que se cumplan las disposiciones y acuerdos que en esta materia dicte el Ayuntamiento;
- III. Proponer campañas de difusión en materia de seguridad pública y tránsito;
- IV. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- V. Revisar y opinar sobre los programas municipales de la seguridad pública y de la prevención social de la violencia y la delincuencia;
Proponer al Ayuntamiento las dependencias y entidades del gobierno municipal que integran la Comisión Municipal de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Dicha propuesta será aprobada por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- VII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO V

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL

Artículo 131. La Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial;
- II. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- III. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- IV. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO VI

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 132. La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades del sector salud en la implementación de la política pública en materia de salud;
- II. Promover la aplicación de programas de asistencia social;
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- IV. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO VII

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTE

Artículo 133. La Comisión de Educación, Cultura, Juventud y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal en el cumplimiento de las disposiciones que en materia de educación establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley, este u otros ordenamientos aplicables;

- II. Fomentar acciones en favor de los habitantes del municipio en materia de educación, cultura, juventud, recreación y deporte;
Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- III. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- IV. Revisar, opinar y supervisar las acciones de los organismos municipales de educación, cultura, juventud y deporte; y
- V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO VIII

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO

Artículo 134. La Comisión de Desarrollo Rural y Económico tendrá las siguientes atribuciones:

Promover el desarrollo de las actividades agropecuarias en el municipio;

Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia;

Promover el desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios, en el municipio;

Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;

Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y

Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO IX

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Artículo 135. La Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento al plan de trabajo, informes relativos y a las recomendaciones y observaciones que al efecto formule el Órgano Interno de Control Municipal o los órganos de fiscalización respectivos;
- II. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- III. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Dar seguimiento a los lineamientos, bases, políticas, metodologías, principios, recomendaciones, requerimientos y demás instrumentos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización; y
- V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO X

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 136. La Comisión de Igualdad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer medidas administrativas en materia de igualdad de género;
- II. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el impulso de acciones en materia de igualdad de género;

- III. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en la difusión de campañas en materia de igualdad de género;
- IV. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- V. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Proponer al Ayuntamiento políticas públicas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- VII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO XI ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 137. La Comisión de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que en materia de medio ambiente le correspondan al municipio;
- II. Promover las medidas para el uso racional de los recursos naturales;
- III. Proponer medidas tendentes a la debida protección de la flora y fauna existente en el municipio;
- IV. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- V. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- VI. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO XII ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 138. Atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

- I. Conocer sobre los asuntos relacionados con derechos humanos en el Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento campañas de difusión y promoción de derechos humanos;
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- IV. Promover y divulgar en el Municipio información en materia derechos humanos;
- V. Fomentar acciones en favor de una cultura de respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, en el marco del ámbito municipal;
- VI. Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Proponer la adecuación de reglamentos y la normativa aplicable en el municipio para reconocer, proteger, garantizar y difundir los derechos humanos que reconocen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como los contenidos en los tratados, convenciones o acuerdos internacionales que el Senado haya ratificado;
- VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, formulen a las autoridades municipales; y
- IX. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables

CAPITULO XIII
ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ASUNTOS LEGISLATIVOS

Artículo 139. Atribuciones de la Comisión de Gobierno y asuntos legislativos:

- I. Llevar acabo el análisis de las iniciativas de ley que propongan para su estudio los integrantes de los diferentes grupos parlamentarios que integran el Congreso de Estado.
- II. Hacer recomendaciones para realizar las iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y las demás disposiciones de observancia general.
- III. Proponer proyectos de reformas y adiciones de los reglamentos;
- IV. Desempeñar dentro de la comisión respectiva la tarea que le encomiende el pleno del Ayuntamiento.
- V. Sesionar por lo menos una vez al mes
- VI. Las demás que el ayuntamiento determine.

CAPITULO XIV
ATRIBUCIONES DE LA COMISION DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS,
ADOLESCENTES Y FAMILIA

Artículo 140. Atribuciones de la comisión de Protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familia.

- I. Conocer sobre los asuntos relacionados con las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio.
- II. Proponer al Ayuntamiento campañas de difusión y promoción de derechos relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos de su competencia;
- IV. Promover y divulgar en el Municipio información en materia difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Fomentar acciones en favor de una cultura de respeto, protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el marco del ámbito municipal;
- VI. Proponer la adecuación de reglamentos y la normativa aplicable en el municipio para reconocer, proteger, garantizar y difundir los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables

CAPITULO XV
ATRIBUCIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS INDIGENAS

Artículo 141. Atribuciones de la comisión de Asuntos indígenas:

- I. Establecer las estrategias interinstitucionales y de vinculación con la sociedad que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones establecidos en la Ley para la protección de los Pueblos y Comunidades Indígenas en el estado de Guanajuato;
- II. Conocer sobre los asuntos relacionados con políticas públicas, que articulen los recursos humanos, materiales y operativos de las dependencias de la administración pública, para brindar atención a los indígenas del municipio;
- III. Fomentar y fortalecer la colaboración, concertación, coordinación y participación corresponsable de instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales en la realización de acciones para garantizar el ejercicio de los derechos de los indígenas en el municipio;

- IV. Propiciar que los principios establecidos en la Ley para la protección de los Pueblos y Comunidades Indígenas en el estado de Guanajuato, sean considerados en los procesos de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas públicas, programas y presupuestos, que tengan impacto directo en las acciones a favor de los indígenas;
- V. Colaborar en el diseño y ejecución de los programas de acción a favor de los indígenas;
- VI. Establecer una vinculación operativa de los representantes de los pueblos y las comunidades indígenas con las instituciones públicas, para optimizar el diseño y ejecución de los programas a favor de sus integrantes;
- VII. Vigilar que los programas a favor de los indígenas, se realicen con un enfoque intercultural y sustentable;
- VIII. Promover la realización de estudios e investigaciones sobre la población indígena en el municipio y su problemática, para la actualización permanente de las políticas públicas en la materia; y
- IX. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley u otras disposiciones aplicables

CAPÍTULO XVI DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 142. El H. 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 143. Los Regidores deberán presentar en cada sesión, en forma verbal o poder escrito, su informe al H. Ayuntamiento acerca de la Comisión que le fue encomendada.

Artículo 144. Los Regidores que integren las Comisiones Especiales, fundarán y motivarán sus dictámenes, realizando propuestas concretas, pudiendo someterse a discusión del H. Ayuntamiento.

Artículo 145. Las Comisiones, cuando notaren alguna irregularidad dentro del área de su competencia, lo harán saber al H. Ayuntamiento para que tome las medidas pertinentes o en su caso al Presidente Municipal.

Artículo 146. Cuándo algún integrante del H. Ayuntamiento, para el desempeño de sus funciones o Comisiones, requiera de documentación de la Administración Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento vigilará que se le proporcionen los documentos solicitados.

Artículo 147. Turnado el asunto a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, ésta procederá a realizar su estudio, análisis y en su caso el dictamen correspondiente.

Artículo 148. Las Comisiones del Ayuntamiento sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, 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, citará a través de la Secretaria de ayuntamiento, por escrito o por cualquier medio electrónico, 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 149. 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 150. 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 151. 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 152. 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 153. Cuando por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor se encuentre impedimento para que las personas que integran la comisión puedan reunirse en un lugar específico para la celebración de las comisiones, la persona que presida la comisión podrá determinar que el desarrollo de las sesiones, así como la asistencia y participación de quienes la integran, puede realizarse de forma remota a través de medios electrónicos a través de plataformas digitales, siempre y cuando se permita registrar, dar constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación.

En estos casos se procurará la mayor difusión de las sesiones y registro de las participaciones, se establecerán además esquemas para la grabación y conservación de archivos que den constancia de las participaciones, intervenciones y sentidos de la votación, mismos que quedarán bajo el resguardo de la secretaria del Ayuntamiento y se darán a conocer a la ciudadanía a través de la Gaceta Municipal.

Artículo 154. 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 155. 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 156. 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 157. 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 158. 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 de votos; para el caso de empate, el Presidente de la Comisión o Comisiones Unidas tendrá el voto de calidad.

Artículo 159. 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 del Ayuntamiento, debidamente firmado en dos tantos incluyendo los anexos correspondientes, quien deberá asentar en el acta respectiva un extracto de la parte conclusiva del dictamen propuesto, previa aprobación del Ayuntamiento.

Tratándose de algún voto en contra o inasistencia, tal circunstancia deberá registrarse en el dictamen.

Artículo 160. Las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento podrán grabarse íntegramente en archivos electrónicos previa aprobación de la mayoría de sus integrantes, quedando los archivos o medios generados bajo el resguardo del Presidente de la Comisión a través de la dependencia respectiva.

Así mismo, 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.

Artículo 161. 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 162. 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 Municipal determinará lo conducente.

Artículo 163. Toda petición de personas físicas o morales dirigida al Ayuntamiento, será remitida directamente por el Secretario del mismo al titular de la dependencia municipal que corresponda para que se someta a consideración de su 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. Considerando la importancia o

naturaleza de la petición la remitirá directamente a la Comisión que le corresponda, por conducto de su Presidente.

TITULO V FACULTAD REGLAMENTARIA

CAPÍTULO I FACULTAD DE INICIATIVA

SECCION I DE LAS INICIATIVAS

Artículo 164. Los ayuntamientos están facultados para elaborar, expedir, reformar y adicionar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Artículo 165. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá presentar al Pleno de dicho órgano colegiado iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

El proceso reglamentario o normativo municipal se compondrá de las siguientes etapas:

- I. Iniciativa;
- II. Dictamen;
- III. Discusión;
- IV. Aprobación; y
- V. Publicación.

Artículo 166.-Las iniciativas deberán contener exposición de motivos y la manifestación de impacto regulatorio que establece la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, además de la propuesta normativa de reglamento, bando de policía y buen gobierno, circular o disposición administrativa de observancia general, según corresponda.

Artículo 167. Las propuestas de iniciativas de Ley y las iniciativas de expedición o reforma de reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán presentadas por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, con la firma del autor o autores del proyecto el cual deberá redactarse en términos claros y precisos. Tratándose de iniciativas de ordenamientos municipales deberán cumplir además con las bases normativas que señala la Ley.

Artículo 168. En la sesión ordinaria siguiente a su recepción, el Secretario dará cuenta al Ayuntamiento de la iniciativa o propuesta de iniciativa según el caso, entregando copia del proyecto a cada uno de sus integrantes.

La iniciativa o propuesta de iniciativa, se turnará a la o las comisiones correspondientes para que procedan a su análisis y dictamen en la forma y plazos previstos en la sección siguiente.

SECCION II DEL DICTAMEN DE LAS INICIATIVAS

Artículo 169. Para los trabajos de revisión y análisis, las comisiones dictaminadoras podrán reunirse con el autor o autores de la iniciativa, a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes, contando siempre con el apoyo legal del área de Sindicatura y del área de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 170. Las Comisiones deberán elaborar su dictamen en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su recepción, el cual podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de las Comisiones.

Artículo 171. El dictamen que recaiga a la iniciativa, elaborado por las Comisiones Unidas deberá presentarse al Secretario del Ayuntamiento, acompañado del proyecto correspondiente para su distribución a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

SECCION III DE LA DISCUSIÓN DE INICIATIVAS

Artículo 172. Para la discusión de la Iniciativa ante el pleno del Ayuntamiento, deberán haber transcurrido cuando menos cinco días hábiles entre la entrega del proyecto a cada uno de sus integrantes y el día de la sesión.

En la sesión de Ayuntamiento, la Comisión o Comisiones Dictaminadoras procederán a dar lectura al dictamen suscrito por la mayoría de sus integrantes, a efecto de someterlo a consideración del pleno del Ayuntamiento y proceder a la discusión del proyecto normativo respectivo.

SECCION IV DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INICIATIVAS

Artículo 173. El procedimiento de debate para la aprobación de un reglamento se sujetará en lo conducente a lo establecido en el Título Quinto del presente Reglamento.

Artículo 174. Toda iniciativa o proyecto que conste de más de un artículo deberá ser discutida primero en lo general y posteriormente en lo particular. Los artículos que no se reserven en lo particular se tendrán por aprobados.

En caso de que no sea aprobado en lo general, se preguntará en votación económica si el dictamen se devuelve a la o las Comisiones Dictaminadoras. Si la votación fuere afirmativa, se enviará a las Comisiones para que lo modifiquen o reformen; si fuere negativa, el dictamen se tendrá por desechado.

Artículo 175. Cuando no sean aprobados uno o varios artículos que se encuentren en discusión en lo particular, se preguntará si son totalmente eliminados o deben ser reformados. En este último caso, los integrantes de la o las Comisiones Dictaminadoras o quien se haya reservado dichos artículos, podrán proponer en ese momento la adecuación necesaria, o en su defecto, se turnará a las Comisiones para que propongan la reforma en el sentido de los debates, la que se someterá a discusión en la próxima sesión.

Artículo 176. El Ayuntamiento, a través de su Secretario, difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los Reglamentos Municipales.

Artículo 177. La Secretaría del Ayuntamiento será responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la Reglamentación Municipal, por parte de los habitantes del municipio que así lo soliciten.

CAPITULO II EXPEDICIÓN Y PROMULGACIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES

Artículo 178. Los ayuntamientos podrán expedir y promulgar, entre otros, los siguientes reglamentos municipales:

- I. Los que regulen las atribuciones, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y la Ley;

- II. Los que establezcan y regulen la estructura y funciones de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;
- III. Los que tiendan a asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y el ejercicio de las funciones que la Ley confiera al Municipio y al propio Ayuntamiento;
- IV. Los que se refieran a las facultades en materia de obra pública, desarrollo urbano, fraccionamientos y ecología;
- V. Los que atiendan a la asistencia y salud pública; y
- VI. Los que regulen las actividades de los habitantes del municipio, en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

Artículo 179. Los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, para ser válidos, deberán ser aprobados por mayoría calificada.

Las disposiciones administrativas para el cobro de productos y aprovechamientos, requerirán para su aprobación mayoría absoluta.

Los instrumentos señalados en el presente artículo deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TÍTULO VI SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO UNICO DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 180. 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 artículo 185 del presente ordenamiento.

Artículo 181. Será motivo de sanción llegar con retraso de 30 minutos a las sesiones, así como abandonarla antes de que esta concluya. Entendiéndose por sesión las ordinarias, extraordinarias, solemnes y privadas.

Artículo 182. 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 y extraordinaria;
- 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; y
- VII. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

Artículo 183. 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;
- II. Faltar consecutivamente, sin causa justificada, a dos sesiones del Ayuntamiento, será equivalente a tres días de su percepción económica;
- III. Cuando no guarden la reserva de los asuntos tratados en sesión secreta, será equivalente a un día de su percepción económica; y
- IV. 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 analizara las circunstancias del caso, proponiendo para acuerdo lo equivalente hasta cinco días de su percepción económica.

Artículo 184. Las sanciones previstas en las fracciones anteriores serán aplicadas por el Presidente Municipal.

Artículo 185. A efecto de establecer el procedimiento para la imposición de la sanción, el presidente municipal dentro de los supuestos establecidos en el propio reglamento, notificara a la tesorería municipal para que proceda a realizar los descuentos correspondientes.

Artículo 186. Se considerará causa justificada la inasistencia por cumplimiento de una Comisión o representación propia del cargo, la enfermedad o la fuerza mayor. En estos dos últimos casos, el Presidente Municipal analizará la justificación hecha valer por el interesado y resolverá sobre su procedencia.

Artículo 187. 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 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 188. La justificación de las causas de inasistencia del Sindico y Regidores, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta, en la Secretaria del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 189. En las faltas temporales por licencia o abandono definitivo de cualquier miembro del Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento.

TITULO VII

DE LAS INCONFORMIDADES Y MEDIOS DE IMPUGNACION

CAPITULO I DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 190. 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 del Ayuntamiento.

Artículo 191. La resolución que recaiga al recurso interpuesto por el integrante del ayuntamiento, el titular de la secretaria del Ayuntamiento la notificara al recurrente a la brevedad posible.

Artículo 192. 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 193. Para todo lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley, en su defecto, al acuerdo específico que tomen las dos terceras partes del Ayuntamiento.

CAPITULO II DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION

Artículo 194. 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 195. Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el presidente municipal y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán ser impugnados optativamente 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 196. 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 197. 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 Municipal 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.

T R A N S I T O R I O S

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Victoria, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 17 de marzo de 2017.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias o acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO “BENITO JUÁREZ” DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO. A LOS 26 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021.

A T E N T A M E N T E

**LIC. BERENICE MONTES ESTRADA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROFR. JOSÉ ARTURO FLORES MATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**