

EL CIUDADANO ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 Y 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B, 236, 237 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA __ DE _____ DE 2022, CONTENIDA EN EL ACTA NÚMERO __, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

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

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

I. Acuerdo: decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Ayuntamiento;

II. Ayuntamiento: el Ayuntamiento del municipio de Cortazar, Guanajuato;

III. Comisión: órgano colegiado integrado por miembros del Ayuntamiento, que tiene a su cargo el estudio, dictamen, propuestas de solución y supervisión de los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente ordenamiento;

IV. Constitución: la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

V. Delegación Municipal: órgano administrativo para la desconcentración de funciones del gobierno municipal con una circunscripción territorial determinada a cargo de un Delegado;

VI. Delegado: persona que tiene a su cargo la representación del Ayuntamiento en sus localidades.

VII. Dictamen: documento elaborado por las Comisiones del Ayuntamiento, en el que queda plasmada una propuesta de acuerdo, opinión o resultado positivo de un análisis respecto de un tema o materia en particular;

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

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

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

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

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

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

Artículo 3. Las peticiones que realicen los particulares al Ayuntamiento sobre asuntos que no sean de su exclusiva atribución serán remitidas al Secretario del mismo y este a su vez las turnará al titular de la dependencia u organismo municipal competente, a efecto de que este último emita la respuesta correspondiente en los términos establecidos en la Ley.

Al recibir el asunto, la dependencia u organismo municipal, notificará al particular que la petición les fue remitida y que a ellos les corresponderá dar su seguimiento y respuesta correspondiente, siendo la obligación de estos dar a conocer al Secretario del Ayuntamiento el seguimiento del asunto.

Cuando la petición sea respecto a asuntos de atribución exclusiva del Ayuntamiento, esta será turnada por el Secretario del mismo al Presidente de la Comisión competente, así como al titular de la dependencia u organismo municipal correspondiente, para que este último sea quien elabore el proyecto de acuerdo que recaiga sobre la petición y posteriormente se ponga a consideración del pleno del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en la Ley.

CAPÍTULO II

Del Ayuntamiento

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 4. El municipio de Cortazar, Guanajuato posee personalidad jurídica y patrimonio propio, es representado y gobernado por el Ayuntamiento, el cual establece y define las acciones, criterios y políticas encauzadas a la administración de su hacienda pública y patrimonio municipal y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administración.

Artículo 5. El Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y 10 Regidores, conforme a lo establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley.

Artículo 6. La cabecera municipal es la residencia oficial del Ayuntamiento, su domicilio legal el de la Presidencia Municipal y su recinto oficial para sesionar, el Salón de Cabildo. Por así convenirlo, el Ayuntamiento podrá sesionar en lugar diferente dentro de la cabecera municipal.

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

Artículo 7. El Ayuntamiento, a cuyo cargo está el Gobierno Municipal, es presidido por el Presidente Municipal y establecerá las dependencias municipales que sean necesarias a juicio del propio cuerpo edilicio en los términos del artículo 121 de la Ley, con la denominación, facultades y obligaciones que se aprueben al ser constituidas.

Artículo 8. El desempeño del cargo de Presidente Municipal, Síndico y Regidores es obligatorio y no podrán renunciar ni excusarse del cargo, salvo por causa justificada a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, en su caso.

Artículo 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 notaren

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 y atención de la ciudadanía, debiendo agendarse su utilización con el personal de la Secretaría de Ayuntamiento a fin de mejorar su aprovechamiento, evitando conflictos entre los usuarios.

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

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

Sección Segunda

Instalación del Ayuntamiento

Artículo 11. Conforme a lo dispuesto en la Ley, quien presida la Comisión Instaladora, procederá a la apertura de la sesión de instalación dando a conocer al Ayuntamiento electo el orden del día, el cual deberá contener, al menos los siguientes puntos:

- I. Pase de lista, a cargo del Secretario de la Comisión Instaladora, a efecto de verificar si se encuentra presente la mayoría de los miembros propietarios electos del Ayuntamiento;
- II. Rendición de la Protesta de Ley del Presidente Municipal electo del Ayuntamiento;
- III. Toma de Protesta de Ley a los Síndicos y Regidores electos del Ayuntamiento, a cargo del Presidente Municipal;
- IV. Honores a la Bandera;
- V. Mensaje del Presidente Municipal, en el cual expondrá los propósitos y objetivos del Gobierno Municipal, y
- VI. Clausura de la Sesión Solemne de Instalación.

Artículo 12. El Ayuntamiento se instalará el día diez de octubre del año correspondiente a su renovación en Sesión Solemne, la que deberá llevarse a cabo en el lugar que se haya declarado como recinto oficial.

El Presidente Municipal entrante procederá a rendir y tomar la protesta en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

Artículo 13. Una vez concluida la sesión de instalación, el Ayuntamiento entrante procederá de forma inmediata a celebrar la primera sesión ordinaria en el Salón de Cabildo, en la cual tratará y resolverá lo siguiente:

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

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

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

Sección Tercera

De las Comisiones Municipales

Artículo 14. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, aprobará la integración de las Comisiones conforme lo establecido en la Ley, las cuales se integrarán de manera colegiada tomando en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento, escuchando su opinión, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

En cada Comisión habrá un Presidente, un Secretario y los Vocales que decida el Ayuntamiento; la cual podrá refrendarse o modificarse anualmente.

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

El Síndico y Regidores integrarán las siguientes Comisiones Permanentes:

- I. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- II. De Obras Públicas y Servicios Municipales;
- III. De Seguridad Pública y Movilidad;
- IV. De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De Educación, Cultura y Atención a la Juventud;
- VII. De Desarrollo Social, Económico y Rural;
- VIII. De Contraloría y Combate a la Corrupción;

IX. De Igualdad de Género y Derechos Humanos;

X. De Medio Ambiente;

XI. De Deporte y Recreación;

XII. De Agua Potable y Alcantarillado;

XIII. De Fiscalización y Mercados, y

XIV. De Reglamentos.

Artículo 15. Una vez turnado el asunto a la Comisión respectiva, esta procederá a su análisis, realizando en su caso el dictamen correspondiente.

Artículo 16. Las Comisiones sesionarán para analizar, discutir y presentar ante el pleno del Ayuntamiento el o los dictámenes solicitados dentro de los plazos establecidos en los oficios correspondientes. Cuando no se especifique un plazo, se entregarán a más tardar en la segunda sesión ordinaria de Ayuntamiento posterior a la notificación recibida.

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

Artículo 17. Las Comisiones sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que se establezca, salvo que no se tengan asuntos pendientes que analizar.

Cuando existan asuntos urgentes que tratar o cuando el Presidente de la Comisión autorice su convocatoria por petición de la mayoría de los integrantes de la Comisión, se podrán realizar sesiones extraordinarias.

Para llevar a cabo las sesiones deberá contarse con un orden del día, el cual será elaborado y propuesto por el Secretario de la Comisión o por el titular de la dependencia o departamento correspondiente, mismo que será aprobado por el Presidente de la Comisión respectiva, quien podrá agregar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por algún otro integrante de la Comisión.

El Secretario de la Comisión, por instrucciones del Presidente de la propia Comisión, elaborará la convocatoria respectiva y se citará por cualquier medio que permita que exista constancia de que el integrante de la Comisión quedo debidamente enterado de la convocatoria, dicha citación deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, se deberá señalar lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo, y deberá agregarse además el orden del día y, en su caso, la información y documentación relacionada con el desarrollo de la sesión

En el caso de las sesiones extraordinarias, la citación podrá realizarse por lo menos con dos horas de anticipación.

Artículo 18. Las sesiones de Comisiones podrán llevarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, ante una emergencia declarada por la autoridad respectiva que impida o haga inconveniente la presencia de sus integrantes en el recinto destinado para tal efecto, atendiendo a las formalidades que establece la Ley.

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

Artículo 19. Será obligación de los integrantes del Ayuntamiento, asistir a las reuniones de trabajo de la Comisión de la que formen parte para analizar, discutir y elaborar los dictámenes de los asuntos comisionados por el Ayuntamiento o aquellos respectivos a su área.

Artículo 20. Para la validez de las reuniones de las Comisiones, se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Si después de quince minutos de la hora señalada para inicio de la reunión no se reúne dicho quorum, previo acuerdo de los integrantes presentes, se podrá llevar a cabo la sesión de manera inmediata y sus acuerdos serán turnados al Pleno del Ayuntamiento para su resolución.

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

Los integrantes de las Comisiones, tienen la obligación de asistir a todas las reuniones a las que sean convocados, siendo posible su inasistencia por los mismos motivos señalados para las sesiones del ayuntamiento.

En caso de inasistencia o retardo sin causa justificada a alguna reunión de trabajo, el Presidente de la Comisión notificará por escrito a la Tesorería Municipal para efectuar el descuento correspondiente en las percepciones de los integrantes de las Comisiones, de acuerdo a las sanciones señaladas en el artículo 103 de este Reglamento. Si la inasistencia injustificada es por parte del Presidente, el Secretario será el responsable de dicha notificación.

Para justificar la inasistencia, deberá hacerse del conocimiento por cualquier medio al Presidente de la Comisión, a quién se le expondrá el motivo de la misma.

Los integrantes de la Comisión presentes en el desarrollo de la reunión, están obligados a permanecer desde el principio hasta su conclusión y si por alguna causa tienen que abandonar definitivamente la reunión, se deberá exponer el motivo y será el Presidente de la Comisión quien lo autorice. Si se abandona la sesión sin la autorización correspondiente, será tomada como inasistencia injustificada.

La reunión podrá continuar sólo si prevalecen presentes la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos que se tomen serán válidos.

Artículo 21. En las reuniones de trabajo de las Comisiones podrán participar, sin voto, el Síndico y Regidores ajenos a la Comisión que sesiona, quedando registrados en la lista de asistencia con dicho carácter; las propuestas que tengan sobre el asunto que se analiza las presentarán por escrito al Presidente de la Comisión.

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

Artículo 22. Las reuniones de las Comisiones no podrán suspenderse, excepto cuando debido a la naturaleza de los asuntos que se estén tratando, no pudiera concluirse su estudio, análisis y dictamen respectivo en ese momento, para lo cual se acordará un receso por la mayoría de los miembros de la Comisión, esto a efecto de continuar con su desahogo en esa misma fecha o en una posterior, sin necesidad de que medie convocatoria previa.

Artículo 23. Los trabajos de las Comisiones serán presididos y coordinados por el Presidente de cada una, en su ausencia por el Secretario, quien tendrá el carácter de Presidente y entre él y los demás integrantes designarán a quien fungirá como Secretario. Si no acudieren ni el Presidente, ni el Secretario, los asistentes harán la designación correspondiente para suplir sus ausencias en esa sesión.

Artículo 24. El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar, junto con los titulares de las dependencias u organismos si fuera el caso, el día, lugar y hora de las reuniones de la Comisión respectiva;
- II. Conocer y autorizar el orden del día de la reunión, lo que se realizará antes de que sea enviada la notificación para citar a la Comisión;
- III. Dar a conocer el motivo de la inasistencia de algún integrante;

- IV. Conducir el desarrollo de las reuniones, conforme al orden del día;
- V. Dar lectura en la sesión de pleno del Ayuntamiento de los dictámenes de su Comisión, y
- VI. Las demás que el Ayuntamiento y este ordenamiento le encomiende.

Artículo 25. El Secretario de cada Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión, al inicio de las reuniones de la misma;
- II. Elaborar, con el apoyo del titular de la dependencia u organismo municipal correspondiente cuando sea el caso, el acta de las sesiones de la Comisión;
- III. Elaborar, con el apoyo del titular de la dependencia u organismo municipal correspondiente cuando sea el caso, los dictámenes que la Comisión presente a consideración del Ayuntamiento;
- IV. Compilar el acta de las reuniones de la Comisión y de los dictámenes generados que se vayan a presentar al pleno del Ayuntamiento, y
- V. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 26. Los dictámenes deberán contar con la siguiente estructura:

- I. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando los fundamentos legales correspondientes;
- II. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los puntos de acuerdo a 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.

Las Comisiones, revisarán y validarán el dictamen, para lo cual su Presidente lo remitirá al Secretario del Ayuntamiento, incluyendo los anexos correspondientes.

El dictamen deberá ir firmado y los anexos rubricados.

Artículo 27. 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.

Sección Cuarta

De las Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 28. Son atribuciones del Ayuntamiento, además de las que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley y las demás aplicables:

- I. Aceptar herencias, donaciones y legados que se realicen a favor del Municipio;

- II.** Tener la información estadística del Municipio;
- III.** Solicitar que el Tesorero municipal otorgue la fianza que garantice el manejo de los recursos en los términos establecidos en la Ley. Los demás servidores públicos que tengan relación con valores municipales, presentarán una fianza en los mismos términos;
- IV.** Conocer y evaluar las necesidades y capacidad de endeudamiento;
- V.** Solicitar al Congreso del Estado el inicio del proceso de expropiación de bienes a particulares por causa de utilidad pública;
- VI.** Aprobar el programa de obra pública; así como convenir y contratar la ejecución de obra pública;
- VII.** Autorizar la adquisición de bienes en las formas previstas por las leyes, disposiciones y reglamentos respectivos;
- VIII.** Ejercer las facultades en materia de salud en los términos que otorgan las leyes respectivas;
- IX.** Ordenar que comparezca ante el Ayuntamiento cualquier funcionario de la administración municipal, cuando se discuta algún asunto materia de su competencia;
- X.** Constituir el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal y los demás que el Ayuntamiento determine, apegándose estrictamente a lo que marca la Ley;
- XI.** Resolver los recursos interpuestos en contra de los acuerdos dictados por el Presidente Municipal o por el propio Ayuntamiento;
- XII.** Dictaminar sobre las peticiones de los particulares y sobre todos aquellos asuntos que no tengan relación con las Comisiones encomendadas a los Regidores, y
- XIII.** Aprobar por mayoría calificada la prestación indirecta de algún servicio público.

Sección Quinta

De las Atribuciones de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 29. El Presidente Municipal es el encargado de ejecutar los acuerdos y resoluciones tomados por el Ayuntamiento en su carácter de responsable de la administración pública municipal y representará al Ayuntamiento y al Municipio en todos los actos oficiales.

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

- I.** Informar al Ayuntamiento el estado que guarda la administración pública municipal, dentro del plazo que señala la Ley para presentar estos informes al Congreso del Estado;
- II.** Proponer al Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo que requiera el Municipio;
- III.** Definir el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, con apoyo del Secretario del mismo;
- IV.** Presidir, dirigir y conducir las sesiones del Ayuntamiento;
- V.** Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por este;
- VI.** Someter a consideración y ratificación del Ayuntamiento a los delegados y subdelegados municipales;
- VII.** Vigilar que se integren y funcionen las unidades administrativas, los consejos de colaboración y las distintas Comisiones municipales;

- VIII.** Proporcionar a las Comisiones y a sus integrantes, a través del Secretario del Ayuntamiento o del titular de la Dependencia o entidad correspondiente, los medios materiales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX.** Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos relativos al Municipio;
- X.** Efectuar visitas a las Delegaciones para conocer su situación y establecer acciones de solución;
- XI.** Proponer al Ayuntamiento a los miembros integrantes del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal; conforme a lo dispuesto en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, y
- XII.** Dirigir y supervisar el cumplimiento del Plan de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 30. El Síndico es el representante legal del Municipio y sus atribuciones, además de las consignadas en la Ley, son:

- I.** Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates, en ausencia del Presidente municipal;
- II.** Asistir a las visitas de inspección que se realicen en Tesorería ordenadas por el Ayuntamiento o la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato;
- III.** Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en la legislación aplicable, y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- IV.** Realizar los trámites para legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- V.** Denunciar ante las autoridades competentes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa, civil o penal, en el ejercicio de sus funciones o encargos;
- VI.** Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios en que este sea parte, pudiendo delegar esta representación y, otorgar los poderes legales necesarios para tal fin;
- VII.** Proponer al Ayuntamiento medidas de evaluación y seguimiento del Plan de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII.** Comparecer como representante del Ayuntamiento para los efectos de la Ley en relación con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, en cuanto a la atribución que tiene el Congreso del Estado para declarar la desaparición de Ayuntamientos o Consejos Municipales;
- IX.** Asistir a la Presidencia Municipal los días hábiles por lo menos tres horas dentro del horario oficial, para el despacho de asuntos y atención ciudadana, y
- X.** Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo a las que sean convocados y cumplir cabalmente con los acuerdos tomados y aprobados por el Ayuntamiento, en cuanto a las funciones propias de su cargo.

En caso de inasistencia sin causa justificada a lo establecido en las fracciones IX y X, u omisión en el cumplimiento de las fracciones IV y VI, el Síndico será acreedor a las sanciones correspondientes, en términos de este Reglamento.

Artículo 31. Los Regidores son los encargados de vigilar el eficiente desempeño de la administración pública municipal y de la eficaz prestación de los servicios públicos, conforme a las Comisiones que les confiere el Ayuntamiento.

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

- I.** Vigilar la debida aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas en las áreas de la administración pública municipal relativas a las Comisiones que les hayan asignado;
- II.** Solicitar al Presidente Municipal la celebración de sesiones de Ayuntamiento para tratar asuntos que requieran una solución inmediata, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de la Ley;

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

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

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

CAPÍTULO III

De las Autoridades Auxiliares

Sección Primera

La Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 32. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y tendrá, además de las establecidas en la Ley, las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

V. Coordinar los Consejos de carácter municipal.

Sección Segunda

De la Contraloría Municipal

Artículo 33. La Contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

La Contraloría Municipal tendrá autonomía técnica y de gestión.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Las personas interesadas en ocupar la titularidad de la contraloría Municipal deberán participar en el mecanismo de consulta que se convoque para integrar la terna que será presentada ante el Ayuntamiento.

Artículo 35. El mecanismo de consulta pública contará con las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Recepción de propuestas;
- III. Análisis de propuestas;
- IV. Entrevista y examen de conocimientos a las personas participantes que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, y
- V. Formulación de la terna y presentación de la propuesta al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento nombrará a la persona titular de la Contraloría Municipal dentro del plazo establecido en la Ley.

Artículo 36. La convocatoria estará dirigida a la ciudadanía y a la sociedad civil organizada a efecto de que presenten sus propuestas; su contenido deberá atender las siguientes bases:

- I. Fundamentación y objeto de la convocatoria;
- II. Requisitos que deben cumplir las y los aspirantes;
- III. Documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos;
- IV. Fechas, horarios, modalidad y, en su caso, lugar de recepción de propuestas;
- V. Fechas, horario, modalidad y en su caso, lugar donde se llevarán a cabo la entrevista y el examen de conocimientos a que se refiere el presente Reglamento, así como la calificación mínima aprobatoria;
- VI. Plazo y medio de comunicación para notificar a las personas que resulten aprobadas para integrar la terna, y
- VII. Fecha y lugar de expedición.

La convocatoria deberá publicarse en la página de internet oficial, su Gaceta y en uno de los medios de comunicación impresos de mayor circulación del Municipio, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo 37. Concluido el plazo señalado en la convocatoria para la recepción de propuestas, se procederá a revisar y determinar quiénes acreditan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 38. El Comité Municipal Ciudadano aplicará un examen de conocimientos a las y los aspirantes que hayan acreditado los requisitos de la convocatoria.

Artículo 39. Las personas aspirantes que hayan aprobado el examen de conocimientos pasarán a la etapa de entrevistas por parte del Comité Municipal Ciudadano.

Las entrevistas serán públicas y podrán valerse de los medios de presencia virtual que consideren pertinentes con el objeto de dar mayor claridad y certeza al acto.

Artículo 40. La integración de la terna de aspirantes deberá considerar, además de los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y en la entrevista, aquellas condiciones relacionadas con la compatibilidad del puesto, perfil profesional, trayectoria y experiencia en la materia.

Artículo 41. La propuesta de terna será presentada ante la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que se proceda al nombramiento de la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 42. 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 43. En el presupuesto de egresos municipal deberán preverse los recursos materiales y humanos, con los que deberá contar la Contraloría Municipal para el ejercicio de sus atribuciones, mismos que deberán proponerse directamente al Ayuntamiento en el anteproyecto que para tal efecto formule su titular, debiendo remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para su tramitación, dando vista a la Tesorería Municipal quien deberá incluirlo en sus términos al proyecto de presupuesto de egresos.

Artículo 44. 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 45. 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 46. La persona titular de la Contraloría Municipal podrá ser destituida de su cargo en los términos del artículo 126 de la Ley.

Artículo 47. La falta o ausencia de la persona titular de la Contraloría Municipal sin causa justificada por más de cinco días hábiles se entenderá como abandono del cargo. En este caso el Ayuntamiento deberá designar a la persona que lo sustituya, hasta en tanto concluya el procedimiento previsto en el artículo 131 de la Ley, la que no podrá permanecer en el cargo más de tres meses.

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

Artículo 48. Para ser titular de la Contraloría Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Tener ciudadanía mexicana, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos y residencia en el Municipio no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;

II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día del nombramiento;

III. Poseer, al día de su nombramiento, título profesional en el área económica, contable, jurídica o administrativa, 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 49. 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 50. Son atribuciones de la persona titular de la Contraloría Municipal:

I. Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;

II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del Municipio;

III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;

IV. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVIII. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 51. Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participar con el Tesorero y el Presidente Municipal para solventar las observaciones y atender las recomendaciones que formule la Auditoría Superior de la Federación y la del Estado.

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

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

Sección Tercera

Del Comité Municipal Ciudadano

Artículo 52. El Ayuntamiento constituirá un Comité Municipal Ciudadano integrado por cinco ciudadanos, su cargo será honorífico y durará cuatro años, no tendrán interés alguno con el Ayuntamiento y no podrán ser propuestos como candidatos al cargo de titular de la Contraloría Municipal por un periodo de seis años contados a partir de la disolución del Comité Municipal Ciudadano.

En la conformación del Comité prevalecerá la paridad de género.

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

El Comité se encargará de formular la terna de aspirantes para ser titular de la Contraloría Municipal, así como de la elaboración y aprobación de documentos y actos necesarios para el desahogo del mecanismo de consulta.

Lo no previsto en la presente sección, será resuelto por el Comité Municipal Ciudadano.

Artículo 53. 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. No guardar interés o relación personal con algún integrante del Ayuntamiento;

III. Los interesados deberán entregar en un solo acto los siguientes documentos:

- a) Copia de acta de nacimiento;
- b) Copia de identificación oficial vigente;
- c) Carta de residencia en el Municipio;
- d) Carta de Antecedentes Penales, y
- e) Curriculum vitae.

IV. 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 54. La designación de integrantes del Comité Municipal Ciudadano, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. El Ayuntamiento emitirá convocatoria a partir de la ausencia definitiva de la persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal con el objetivo de recibir propuestas de candidatas y candidatos a integrar el Comité Municipal Ciudadano, y

II. A partir de las propuestas recibidas, el Ayuntamiento designará a las personas integrantes que conformarán el Comité Municipal Ciudadano.

En caso de no recibir propuestas en los términos antes descritos, el Ayuntamiento procederá a designar libre y directamente a los integrantes del Comité Municipal Ciudadano que cumplan los requisitos previamente determinados.

CAPÍTULO IV

Del funcionamiento del Ayuntamiento

Sección Primera

De las Sesiones

Artículo 55. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento y sus Comisiones se apegarán a lo señalado en la Ley y demás preceptos aplicables, informándolo a través de la Gaceta Municipal.

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

El recinto oficial para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento será el Palacio Municipal. Por causas excepcionales o justificadas, podrá acordar reunirse y sesionar en otro lugar dentro de la propia cabecera.

Artículo 56. Las sesiones podrán realizarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, ante una emergencia declarada por la autoridad respectiva que impida o haga inconveniente la presencia de los miembros del Ayuntamiento en el recinto designado para tal efecto, atendiendo las formalidades que establece la Ley.

Artículo 57. Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

I. Ordinarias;

II. Extraordinarias;

III. Solemnes, y

IV. Privadas

Artículo 58. El Ayuntamiento, previa citación en los términos del artículo 63 de la Ley, deberá llevar a cabo cuando menos dos sesiones ordinarias al mes.

Dentro del orden del día de las sesiones ordinarias, habrá un punto que se denominará “asuntos generales”, en el que se tratarán temas de interés general para la comunidad, los cuales serán escuchados sin tomar acuerdo.

Artículo 59. Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos que por su urgencia sea necesario discutir y en su caso aprobar. En estas solo se podrán tratar los temas enlistados en el orden del día.

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

Artículo 60. La citación para las sesiones se hará por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal, o a solicitud de dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 61. Serán sesiones solemnes las siguientes:

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

Artículo 62. Serán materia de sesión privada:

I. Los asuntos que:

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

II. La información que:

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

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

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

Artículo 63. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo el caso de las que por disposición de la Ley deban ser privadas. El Presidente Municipal llamará la atención a quien perturbe el orden y podrá solicitarle abandonar el salón de Cabildo. Podrá auxiliarse de la fuerza pública.

Artículo 64. En el caso de que a una sesión del Ayuntamiento no asistiera la mayoría después de haber transcurrido treinta minutos de la hora señalada, se convocará a una nueva sesión, la que será válida con el número de miembros que asistan, salvo que en ella deban tratarse asuntos para los que la Ley establezca la mayoría calificada.

Artículo 65. El Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal, elaborará la propuesta del orden del día en el que se señale de manera sucinta los asuntos que deberán desahogarse en la sesión de que se trate y, en su caso, las comparecencias necesarias para tal efecto.

Artículo 66. Los integrantes del Ayuntamiento, así como los titulares de los organismos y las dependencias, podrán solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día para su desahogo en la sesión ordinaria inmediata.

Esta solicitud deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento, con por lo menos 48 horas de anticipación al inicio de la celebración de la sesión, exceptuándose los asuntos que fueren urgentes e inaplazables, para lo cual se solicitará su inclusión con dicho carácter al Secretario del Ayuntamiento, quien previo acuerdo con el Presidente Municipal determinarán la oportunidad y necesidad para enlistarse en el orden del día.

Dicha solicitud no podrá referirse a iniciativas de creación, reformas, derogaciones y abrogaciones de reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general o propuestas de iniciativas de Ley.

El Secretario del Ayuntamiento verificará que los asuntos citados en el presente artículo hayan sido tratados en la Comisión correspondiente, en caso de que no haya sido así, lo turnará a la misma, informando de ello al solicitante quien podrá comparecer a exponer el punto en la Comisión.

Artículo 67. Para su inclusión en el orden del día, los solicitantes deberán turnar al Secretario del Ayuntamiento sus dictámenes o propuestas de solución de los asuntos materia de su competencia, acompañando los documentos e información necesaria para su estudio y análisis de su procedencia legal.

De igual manera, cuando implique alguna erogación no presupuestada, deberá contar con la opinión y análisis presupuestal de la Tesorería Municipal, en la que se manifieste la viabilidad de otorgar suficiencia de recursos.

Artículo 68. Dentro del orden del día, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta de la correspondencia que deba ser del conocimiento del pleno.

Artículo 69. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, pasará lista de asistencia y existiendo quorum legal, quien presida la sesión la declarará abierta procediendo a someter a consideración el orden del día correspondiente. En este momento cualquier miembro del Ayuntamiento podrá agendar algún asunto general, el desarrollo de la sesión se limitará a la atención de los puntos contenidos en el orden del día y los asuntos de carácter general registrados; al término de la misma, quien presida la sesión hará la declaratoria de clausura.

Si durante el pase de lista en una sesión de Ayuntamiento, se advierte que uno o más de sus integrantes se encuentran ausentes, el Secretario del Ayuntamiento mencionará el motivo de la inasistencia y si se tomará como justificada o injustificada, según sea el caso.

Se considerará causa justificada la inasistencia por cumplimiento de una comisión o representación propia del cargo, asignadas por el propio Ayuntamiento o por el Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión; la enfermedad o accidente que impida la asistencia; la incapacitación temporal; enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el primer grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento o la fuerza mayor.

El integrante del Ayuntamiento deberá justificar la inasistencia a que se refiere este artículo por medio de un escrito dirigido al Presidente Municipal y Secretario, mismo que se dará cuenta en la sesión de Ayuntamiento.

Artículo 70. Ningún punto del orden del día podrá interrumpirse sin haber concluido satisfactoriamente su discusión salvo que la mayoría lo acuerde y en su caso, se señalará la fecha y hora de su reanudación.

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

Artículo 72. Desahogados los puntos contenidos en el orden del día, se tratarán los asuntos de carácter general registrados por el Secretario de Ayuntamiento. Su exposición o solicitud deberá realizarse de manera breve, clara y concreta, sin exceder de un tiempo máximo de cinco minutos.

Si de acuerdo a la naturaleza del asunto expuesto, se debe de dar un seguimiento, el Presidente Municipal determinará el proceso que se deberá realizar y dará el turno correspondiente.

Artículo 73. Los dictámenes serán puestos a conocimiento del pleno del Ayuntamiento a través del Presidente de la Comisión que deriven los mismos, quien procederá a dar lectura del proemio y los puntos de acuerdo, posteriormente se someterán a votación.

En caso de que no estuviere presente el Presidente de dichas Comisiones, procederá a dar lectura el Secretario y en su ausencia, cualquiera de los Vocales.

Los dictámenes que tengan la misma naturaleza y versen sobre similares acuerdos, podrán ser leídos y votados en bloque.

Artículo 74. Se considera de urgente resolución aquel supuesto bajo el cual un asunto no se turna al análisis de la Comisión que en razón de su materia le corresponde, por la premura del tiempo y relevancia del mismo.

En estos casos el asunto deberá plantearse en el apartado de asuntos generales del orden del día, y someterse su calificación a votación, en caso de ser aprobado como de urgente resolución se someterá a discusión y votación del pleno inmediatamente después de su presentación.

De desecharse la urgente resolución, el asunto se podrá turnar por instrucción del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a la Comisión correspondiente para su análisis, estudio y propuesta de acuerdo.

Artículo 75. 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 la discusión de los asuntos que se planteen, podrán participar todos los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo, con plena libertad de expresar su opinión y criterio, sin más limitaciones que el respeto, dignidad, integridad y honor de todos los ciudadanos y de los integrantes del Ayuntamiento. 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.

En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento considere que no se ha discutido suficientemente el asunto, deberá solicitar al pleno la aprobación de una nueva ronda de intervenciones.

Artículo 76. 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, y
- IV. Para preguntarle si acepta contestar alguna interpelación que desee formularle otro miembro del Ayuntamiento.

Artículo 77. 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 78. En cualquier estado de las discusiones, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá pedir al Presidente Municipal que le haga saber, a quien 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 79. 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 en artículos anteriores.

Artículo 80. Al término de las intervenciones el Presidente Municipal, 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.

Los integrantes del Ayuntamiento que consideren que no se ha discutido suficiente el asunto, deberán exponer las razones por las que disienten de la opinión del resto de los integrantes.

Artículo 81. Cuando existan circunstancias y argumentos que así lo justifiquen, los dictámenes, propuestas o proyectos que no se aprueben en la sesión en que se traten, podrán someterse nuevamente a consideración en próxima sesión del Ayuntamiento.

Artículo 82. La votación se llevará a cabo tan luego sea declarado el asunto suficientemente discutido; las modificaciones y adiciones a cualquier asunto deberán proponerse antes de la votación. Una vez votado se procederá a su ejecución.

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

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 cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- III. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto 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 83. Las votaciones del Ayuntamiento podrán realizarse de forma nominal, económica o secreta.

La votación nominal consistirá en que cada miembro del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido, añadiendo la expresión a favor, en contra o abstención, indicando el motivo de esta última.

La votación económica consistirá en que por conducto del Presidente Municipal se pregunte a los miembros del Ayuntamiento, si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo inicialmente levantar la mano los que están a favor, luego los que están en contra y finalmente los que se abstienen de votar sobre el asunto en cuestión.

La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de cédulas y en forma personal.

Cuando un acuerdo o propuesta tenga que votarse sobre varios de sus puntos o en 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 84. Se aprobarán por votación nominal los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría absoluta o calificada del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 85. Una vez realizada la votación, bajo cualquiera de sus modalidades, el Secretario del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos y asentará el resultado en el acta correspondiente.

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

Artículo 86. Los dictámenes presentados por las Comisiones al pleno del Ayuntamiento, deberán estar firmados por los integrantes de la Comisión. Si faltara alguna de las firmas deberá consignarse la razón de ello, debiendo en todos los casos estar fundado y motivado.

Sección Segunda

De la Revocación de los Acuerdos

Artículo 87. Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán revocarse por sus integrantes. En caso de que exista afectación a terceros se deberá respetar su derecho de audiencia.

Artículo 88. El Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, podrá revocar o modificar sus propios acuerdos en los siguientes casos:

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

Artículo 89. La revocación o modificación de acuerdos del Ayuntamiento, solo se hará a petición, debidamente fundada y motivada, de la persona interesada o de las Autoridades mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 90. El acuerdo de revocación o modificación emitido por el Ayuntamiento deberá notificarse a los interesados en el domicilio que hayan señalado para tal efecto o a falta de este, por medio del tablero de avisos de la Presidencia Municipal para que en el término de tres días manifiesten lo que a su interés convenga.

Sección Tercera

De la Comparecencia de Servidores Públicos Municipales

Artículo 91. El Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, podrá ordenar la comparecencia a las Sesiones del Ayuntamiento de cualquier servidor público municipal a través del titular de la dependencia o entidad correspondiente, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

Quienes sean 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 cinco 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, por un tiempo de cinco minutos. 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 92. Las preguntas hechas por los integrantes del Ayuntamiento a algún servidor público durante su comparecencia, deberán ser concretas, directas y exclusivamente versarán sobre el tema o punto que se exponga.

Cuando la intervención sea sobre cuestiones ajenas al tema que se explica por la comparecencia del servidor público, el Presidente Municipal pedirá al integrante del Ayuntamiento que vuelva al tema, apercibiéndole que de persistir se le tendrá por agotada su intervención.

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.

Sección Cuarta

Del Orden en la Sesiones

Artículo 94. 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 se desaloje el lugar donde se celebre la sesión a la persona o personas que falten al orden, e incluso hacer arrestar a quien o quienes con su comportamiento impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 95. Las facultades para llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra corresponden al Presidente Municipal, 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 96. Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento abandonar la sesión antes de que esta 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 exija una mayoría absoluta o calificada y esta no se reúna.

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

Sección Quinta

De las Actas de las Sesiones y los Acuerdos

Artículo 97. De cada sesión del Ayuntamiento el Secretario levantará por duplicado un acta en un libro o folios abiertos de actas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

El contenido del acta se aprobará a más tardar en la siguiente sesión ordinaria, salvo acuerdo del Ayuntamiento, sin que en ese acto pueda variarse el acuerdo tomado, ni el sentido del voto emitido. El acta de la última sesión del pleno del Ayuntamiento, será aprobada el mismo día en que se celebre, recabándose las firmas correspondientes.

El acta de Ayuntamiento que contiene los resolutivos y acuerdos aprobados, así como la asistencia de sus integrantes a la correspondiente sesión de cabildo y el sentido de votación de los presentes sobre las iniciativas o acuerdos, deberá publicarse en la Gaceta Municipal hasta que se encuentre debidamente aprobada y firmada.

Artículo 98. El Secretario del Ayuntamiento turnará los asuntos acordados en la sesión del pleno del Ayuntamiento al día hábil siguiente a haberse celebrado la misma, sin que para ello tenga que haberse aprobado el contenido del acta de dicha sesión.

Artículo 99. El Ayuntamiento difundirá a la ciudadanía en general los acuerdos tomados en las sesiones públicas, a través de la Gaceta Municipal, señalando como mínimo:

- I. Día, lugar y hora de la sesión;
- II. Nombre de los miembros del Ayuntamiento presentes;
- III. Orden del día de la sesión, aprobado, y
- IV. Relación sucinta de los asuntos tratados en la sesión conforme al orden del día, de los acuerdos tomados y del resultado de las votaciones.

El Secretario del Ayuntamiento estará a cargo de la publicación y realizará las acciones necesarias para que cualquier habitante del municipio pueda consultarla.

Sección Sexta

De la Facultad Reglamentaria

Artículo 100. Corresponde a cualquier integrante del Ayuntamiento proponer, y al Ayuntamiento aprobar, proyectos de reglamentos, bandos de policía, circulares y disposiciones administrativas municipales, así como reformar o adicionar los ordenamientos vigentes del Municipio.

Artículo 101. La normatividad municipal a que se refiere el artículo anterior, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para los efectos legales correspondientes.

Sección Séptima

De las sanciones

Artículo 102. Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones. Si alguno llegara a faltar, sin causa justificada, se le sancionará de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento

Las sanciones aplicables a los miembros del Ayuntamiento, serán las siguientes:

- I. Amonestación por escrito, y
- II. Multa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 106.

Artículo 103. Será motivo de sanción llegar con retraso de treinta minutos a las sesiones, así como abandonarla antes de que esta concluya. Entendiéndose por sesión las ordinarias, extraordinarias, solemnes, privadas, previas y de Comisiones.

Artículo 104. Se aplicará la amonestación por escrito, cuando los integrantes del Ayuntamiento 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, habiéndoseles conminado previamente;
- III. No respeten el uso de la palabra concedido a algún otro miembro del Ayuntamiento;
- IV. La inasistencia o el abandono injustificados, a una sesión del Ayuntamiento, ordinaria o solemne, o a dos extraordinarias de forma consecutiva;
- V. La inasistencia o el abandono injustificados, 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, y
- VI. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

Artículo 105. Los integrantes del Ayuntamiento serán acreedores a una multa cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Acumular tres amonestaciones, multa equivalente a un día de su percepción económica;
- II. Faltar o abandonar, sin causa justificada, a una o más sesiones del Ayuntamiento, multa equivalente a dos días de su percepción económica. La sanción contenida en esta fracción aplicará por cada vez que falte o abandone la sesión;
- III. Cuando no guarden la reserva de los asuntos tratados en sesión o no cumpla con los acuerdos tomados, multa equivalente a tres días 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, multa equivalente a tres días de su percepción económica.

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

Artículo 106. En las sanciones previstas en el presente Reglamento, se notificará por escrito al presunto infractor, manifestándole los motivos y fundamentos del procedimiento, otorgándole un plazo de cinco días para que manifieste por escrito lo que a sus intereses convenga, transcurrido el cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Artículo 107. Se considerará como faltas justificadas las siguientes:

- I. La incapacidad física debidamente justificada. La causa de justificación de la misma, será analizada y decidida por el Ayuntamiento en la sesión inmediata, sin que pueda votar el interesado;
- II. La asistencia a cursos de capacitación y actualización relacionados con la administración pública;
- III. En el desempeño de las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- IV. Por causa de fuerza mayor a juicio de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, y
- V. Cuando no haya sido notificado de la sesión por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, tratándose de sesión ordinaria, o dos horas cuando se trate de sesión extraordinaria.

Artículo 108. La justificación de las causas de inasistencia del Síndico y Regidores, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta, en la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 109. En las faltas temporales por licencia o abandono definitivo de cualquier miembro del Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en la Ley.

Artículo 110. El abandono definitivo de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal serán cubiertas por quienes designe el Presidente Municipal.

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

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

Sección Octava

De la Gaceta Municipal

Artículo 111. La Gaceta Municipal es el medio informativo del Ayuntamiento, que será publicada en la página de internet oficial, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.

La Gaceta Municipal contendrá como mínimo:

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

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

CAPÍTULO V

De las Inconformidades

Artículo 112. Para los efectos de los trámites de los particulares en defensa de sus derechos contra las resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y por las dependencias de la administración pública municipal, se procederá en los términos del artículo 243 de la Ley.

Artículo 113. Contra la imposición de una sanción al miembro del Ayuntamiento que de manera injustificada no hubiere asistido a una sesión, procederá el recurso de revisión ante el Ayuntamiento.

Artículo 114. La resolución que recaiga al recurso será glosada por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien a la brevedad posible notificará al recurrente. Si tal resolución causa agravio al recurrente,

podrá acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato a tramitar Juicio de Nulidad sobre el acto impugnado.

Artículo 115. Para todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley y, en su defecto, al acuerdo específico que tomen las dos terceras partes del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Cortazar, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 140, segunda parte, en fecha 15 de julio de 2021, así como cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos de Cortazar, Guanajuato, a los ___ días del mes de diciembre de 2022.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

L.C.F. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ

ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO